


2021-260.6.1.65

Palmira, 31 / Diciembre / 2021

PARA: **OSCAR EDUARDO ESCOBAR GARCÍA**  
Alcalde municipal  
**JUAN DAVID ESCOBAR GARCÍA**  
Director de Tecnología, Innovación y Ciencia  
**ANDRÉS FELIPE QUINA SALAZAR**  
Director de Comunicaciones

	<b>Municipio de Palmira</b> <b>Área de Correspondencia y Archivo</b> CI20210001367
	31 Diciembre 2021 02:18 PM
<b>Tipo:</b>	Correspondencia Interna
<b>Remitente:</b>	CC 16280501 JOSE HUMBERTO PACHECO VELASCO [OFICINA DE CONTROL INTERNO]
<b>Usuario:</b>	JPACHECO Folios:

DE: **JOSÉ HUMBERTO PACHECO VELASCO**  
Jefe Oficina de Control Interno

PARA SU INFORMACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/>	ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA	<input type="checkbox"/>	FAVOR DAR CONCEPTO	<input type="checkbox"/>
DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA	<input type="checkbox"/>	ENCARGARSE DEL ASUNTO	<input type="checkbox"/>	FAVOR TRAMITAR	<input type="checkbox"/>
ENTERARSE Y DEVOLVER	<input type="checkbox"/>	DILIGENCIAR Y DEVOLVER	<input type="checkbox"/>	OTRO	<input type="checkbox"/>

**Asunto:** Informe de seguimiento al cumplimiento de la ley 1712 de 2014 para el periodo 2021.

Cordial Saludo,

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de su rol de evaluación y seguimiento, presenta el Informe que contiene el análisis de los resultados del seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 o **Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública**. Cualquier Inquietud en el término de (10) diez días hábiles será atendida por esta oficina, finalizado este tiempo el informe quedará en firme. Agradeciendo de antemano la atención prestada.

Atentamente,

  
**JOSE HUMBERTO PACHECO VELASCO**  
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Julian Andres Sanchez Vidal – Profesional Universitario Grado 1  
Revisó: Jose Humberto Pacheco Velasco – Jefe de Oficina de Control Interno  
Aprobó: Jose Humberto Pacheco Velasco – Jefe de Oficina de Control

Centro Administrativo Municipal de Palmira – CAMP  
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

[www.palmira.gov.co](http://www.palmira.gov.co)

Teléfono: 2709505 - 2109671



Alcaldía de Palmira  
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia  
Departamento del Valle del Cauca  
Alcaldía Municipal de Palmira  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**INFORME**

2021-260.6.1.65

Palmira, 31 / diciembre / 2021

## **INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1712 DE 2014 PARA EL PERIODO 2021**

ELABORADO POR:

Julian Andres Sanchez Vidal – Profesional universitario Oficina de control Interno

### INTRODUCCIÓN

La oficina de Control Interno en cumplimiento de sus funciones efectúa el seguimiento a la publicación de la información que la administración municipal debe publicar en la actual página web del municipio en el enlace “Transparencia y Acceso a la información Pública” de acuerdo con lo establecido por la Ley 1712 del 6 marzo de 2014. Con la finalidad de determinar el estado actual de lo requerido en la normatividad vigente y relacionada, así poder emitir las consideraciones pertinentes respecto a las condiciones de cada una de las categorías en observancia con las matrices de cumplimiento Sujetos Obligados Tradicionales 2020 y 2021 emitidas por la Procuraduría General de la Nación PGN órgano controlador en materia de transparencia, de igual manera en observancia con los hallazgos de informes del año anterior y el plan de mejoramiento suscrito.

### 1. OBJETIVOS

**General:** Efectuar seguimiento a la página web de la Alcaldía Municipal de Palmira con el fin de verificar las publicaciones realizadas en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014. Que permita identificar oportunidades de mejora a través de las recomendaciones que se deriven de este ejercicio.

**Específicos:** (1) Verificar los enlaces que soportan la información de las categorías del link de transparencia. (2) Presentar el estado de avance y actualización de información publicada en el enlace “Transparencia y Acceso a la información Pública”. (3) Verificar avance de plan de mejoramiento suscrito, así como también evaluar el Sistema de Control Interno y realizar las recomendaciones de acuerdo con lo evidenciado.

Centro Administrativo Municipal de Palmira – CAMP  
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533  
[www.palmira.gov.co](http://www.palmira.gov.co)  
Teléfono: 2709505 - 2709671



SC-CER415753



Alcaldía de Palmira  
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia  
Departamento del Valle del Cauca  
Alcaldía Municipal de Palmira  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

## INFORME

### 2. ALCANCE

Inicia con la verificación de la página web <https://palmira.gov.co/transparencia.html> de la información publicada a corte de diciembre 30 de 2021, con base la estructura planteada por la matriz de cumplimiento de la PGN versión 2020 la cual actualmente mantiene la administración central, también se verificara la gestión del cambio a la estructura de la Matriz vigilancia del cumplimiento normativo de la Ley 1712 de 2014 - Versión 2021 elaborada por PGN con fundamento en las nuevas prerrogativas de la Resolución 1519 de 2020 y sus respectivos anexos. La verificación termina con la revisión del avance y efectividad del plan de mejoramiento suscrito por la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia TlyC como segunda línea de defensa en esta materia.

### 3. CRITERIOS

- Ley 1712 de 2014 “Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional”, que regula el derecho de acceso a la información pública”.

- Plan de Mejora

- Resolución 1519 de 2020 y Circular 018 de 2021 de la PGN.

- Guía Matriz de Cumplimiento V.6 Ley 1712 de 2014 Publicada por la PGN en el 2020. Y Guía Matriz de Cumplimiento V.6 Ley 1712 de 2014 Publicada por la PGN en el 2021 (Tipo de formulario: Sujeto Obligado Tradicional).

- Decreto 103 de 2015, compilado en el Decreto 1081 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015.

- Ley 1581 de 2012 “Ley para la protección de datos personales como derecho constitucional” .  
Circular No\_ 018 de septiembre 22 de 2021

- Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, dimensión “Información y Comunicación”, que articula y garantiza el pleno ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública.

### 4. MÉTODOS DE AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO

Verificación de enlaces de la Página <https://palmira.gov.co/transparencia.html> con base la matriz de cumplimiento de la PGN 2020. Revisión de oportunidad de la información Publicada (fecha emisión del documento y fecha de publicación del documento). Comprobación mínima de funcionamiento de los mecanismos de Contacto de la transparencia pasiva. Entrevista vía virtual con la Dirección TlyC.

Centro Administrativo Municipal de Palmira – CAMP  
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533  
[www.palmira.gov.co](http://www.palmira.gov.co)  
Teléfono: 2709505 - 2709671



SC-CER415753



Alcaldía de Palmira  
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia  
Departamento del Valle del Cauca  
Alcaldía Municipal de Palmira  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**INFORME**

## 5. ACTIVIDADES REALIZADAS

Se realizó primer seguimiento a la información publicada en el enlace de transparencia entre el 13 y 17 de septiembre de 2021. Los resultados se enviaron a la dirección de TlyC para su conocimiento por su rol de web máster (administrador de la página web de la alcaldía) y segunda línea de defensa en el ejercicio de Transparencia y del derecho de Acceso a la Información Pública, de esta manera pudieran adelantar actividades correctivas ante los hallazgos de incumplimiento identificados.

También se efectuó una reunión con Dirección de TlyC para revisar los avances en el plan de mejoramiento surgido de la anterior auditoria de seguimiento del año 2020.

## 6. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

Realizado el seguimiento a la página web del municipio para verificar el cumplimiento mínimo requerido por la matriz de cumplimiento de la Ley 1712 se encontró que el link de **“TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA”** despliega las siguientes categorías de información:

1. MECANISMOS DE CONTACTO CON EL SUJETO OBLIGADO
2. INFORMACIÓN DE INTERÉS
3. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y DEL TALENTO HUMANO
4. NORMATIVIDAD
5. PRESUPUESTO
6. PLANEACIÓN
7. CONTROL
8. CONTRATACIÓN
9. TRÁMITES Y SERVICIOS
10. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA
11. TRANSPARENCIA PASIVA
12. CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD
13. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De esta manera se identifica que el link contiene enlaces con información dividida en 13 categorías, observando cumplimiento con lo requerido en estructura establecida por la matriz guía de la Ley 1712 versión 2020 que condensa lo determinado por la Ley 1712 de 2014, el Decreto 1081 de 2015, la Resolución de MinTIC 3564 de 2015.

Por otra parte, de conformidad con lo dispuesto por las matrices guías expedidas por la PGN en especial la versión 2020 (con la que se le realizó el último seguimiento en septiembre del año en curso); se puede observar al desplegar los enlaces en cada una de las 13 categorías del link "**TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**" que la información publicada se encuentra cumpliendo así:

Categoría de información		Cumplimiento	
Categoría	Subcategoría	Sí	No
<b>1. Mecanismos de contacto con el sujeto obligado.</b>	1.1. Sección particular	X	
	1.2. Mecanismos para la atención al ciudadano	X	
	1.3. Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público		X
	1.4. Correo electrónico para notificaciones judiciales	X	
	1.5. Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales	X	
<b>2. Información de interés.</b>	2.1. Datos abiertos	X	
	2.2. Estudios, investigaciones y otras publicaciones	X	
	2.3. Convocatorias		X
	2.4. Preguntas y respuestas frecuentes	X	
	2.5. Glosario	X	
	2.6. Noticias	X	
	2.7. Calendario de actividades		X
	2.8. Información para niñas, niños y adolescentes	X	
	2.9. Información adicional	X	
<b>3. Estructura orgánica y talento humano.</b>	3.1. Misión y visión	X	
	3.2. Funciones y deberes	X	
	3.3. Procesos y procedimientos	X	
	3.4. Organigrama		X
	3.5. Directorio de información de servidores públicos, contratistas y empleados	X	
	3.6. Directorio de entidades	X	
	3.7. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés	X	
	3.8. Ofertas de empleo	X	
<b>4. Normatividad.</b>	4.2. Sujetos obligados del orden territorial		X
<b>5. Presupuesto.</b>	5.1. Presupuesto general asignado	X	
	5.2. Ejecución presupuestal histórica anual	X	
	5.3. Estados financieros		X
<b>6. Planeación.</b>	6.1. Políticas, lineamientos y manuales		X
	6.2. Plan de Acción / Plan de Gasto Público		X
	6.3. Programas y proyectos en ejecución	X	

	6.4. Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño		X
	6.5. Participación en la formulación de políticas		X
	6.6. Informes de empalme	X	
<b>7. Control.</b>	7.1. Informes de gestión, evaluación y auditoría	X	
	7.2. Reportes de control interno	X	
	7.3. Planes de Mejoramiento	X	
	7.4. Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión	X	
	7.5. Información para población vulnerable	X	
	7.6. Defensa judicial	X	
	<b>8. Contratación.</b>	8.1. Publicación de la información contractual	X
8.2. Publicación de la ejecución de contratos		X	
8.3. Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras		X	
8.4. Plan Anual de Adquisiciones		X	
<b>9. Trámites y servicios.</b>	9.1. Trámites y servicios	X	
<b>10. Instrumentos de gestión de información pública.</b>	10.1. Información Mínima	X	
	10.2. Registro de Activos de Información	X	
	10.3. Índice de Información Clasificada y Reservada	X	
	10.4. Esquema de Publicación de Información		X
	10.5. Programa de Gestión Documental		X
	10.6. Tablas de Retención Documental	X	
	10.7. Registro de publicaciones		X
	10.8. Costos de reproducción	X	
	10.9. Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado	X	
	10.10. Informe de Peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información	X	
<b>11. Transparencia Pasiva.</b>	11.1. Medios de seguimiento para la consulta del estado de las solicitudes de información pública		X
	11.2. Formulario para la recepción de solicitudes de información pública.		X
<b>12. Criterio Diferencial de Accesibilidad.</b>	12.1. Formato alternativo para grupos étnicos y culturales		X
	12.2. Accesibilidad en medios electrónicos para la población en situación de discapacidad	X	
<b>13. Protección de Datos Personales</b>	13.1. Cumplimiento de principios y obligaciones del régimen general de protección de datos personales	X	

En concordancia con el anterior cuadro se puede identificar que hay 9 categorías en estado de incumplimiento esto significa que estas categorías no cumplen con uno o varios aspectos requeridos por la norma. En este orden de ideas se analizaron 191 aspectos (ver Anexo No.1) de los cuales 21



Alcaldía de Palmira  
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia  
Departamento del Valle del Cauca  
Alcaldía Municipal de Palmira  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

## INFORME

presentaran observaciones de no cumplimiento, entre lo que se evidencio enlaces sin información, información desactualizada o que no cumplía con los requisitos mínimos establecidas por la matriz o la normatividad. Considerando estos valores **se obtiene como resultado final de avance para la vigencia 2021 de cumplimiento 89%**.

### AVANCE DEL PLAN DE MEJORA

De acuerdo con la información recibida por Dirección de TlyC y la revisión al plan de mejoramiento surtido conforme los resultados del informe del año 2020 y los hallazgos de las auditorias de la Procuraduría General de la Nación; se observa que se corrigió el hallazgo referente a la publicación de los avances en la ejecución de los proyecto o programas. Así mismo se corrigió los informes que se presentan ante el concejo y también se optimizaron los requerimientos de publicación de las demás categorías a lineados con la adopción de la nueva página de la alcaldía. Así mismo se fortaleció el control de segunda línea de defensa y la actualización más oportuna de la información gracias a la implementación de la metodología de enlaces asignados por cada dependencia para proveer la información a publicar; acciones lideradas por la Dirección de TlyC.

Es importante aclarar para concluir que la estructura del botón de transparencia y el cumplimiento de información publicada se cumple de manera razonable con varios aspectos de la Resolución 1519 de 2020 en el Anexo 2 Numeral 2. REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO COLOMBIANO GOV.CO Literales: - 2.4. Requisitos en menú destacado, - 2.4.1 Criterios generales de publicación de información pública y - 2.4.2 Menú de Transparencia y acceso a la información pública. Lo anterior debido a que Ley 1519 de 2020 establece otra estructura de contenidos para el menú de transparencia y acceso a la información que las entidades públicas deben publicar. Por otro lado, acorde a la matriz de cumplimiento de los sujetos obligados versión 2021 de la PGN publicada en <https://www.procuraduria.gov.co/portal/ITA.page> se identificó que algunos contenidos en estado de cumplimiento son conformes con las directrices de la matriz.

### 7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Se puede identificar un ejercicio de control y mejoramiento por parte de la Dirección de TlyC en su rol de segunda línea de defensa más efectivo que permite de manera razonable, mantener actualizado y con lo mínimo requerido los contenidos a publicar en el enlace de transparencia y acceso a la información esto en comparación a los resultados del año anterior. Aun así, se observó

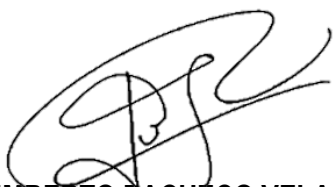
Centro Administrativo Municipal de Palmira – CAMP  
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533  
[www.palmira.gov.co](http://www.palmira.gov.co)  
Teléfono: 2709505 - 2709671



SC-CER415753

que todavía hay incumplimientos en varios aspectos a lo establecido por la normatividad asociada que deben ser corregidos. También se debe fortalecer los controles y monitoreos de segunda línea defensa con relación a la periodicidad de entrega de la información a publicar que los proveedores de la misma deben cumplir, que permitan asegurar los principios que trata la Ley 1712 de 2014 en su art. 3 en especial el de la calidad de la información; y escalar informes de monitoreo a la línea estratégica que le sirve de insumo para su control y toma de decisiones.

- De acuerdo con el resultado final de avance para la vigencia 2021 de cumplimiento 89% se considera que el 11% faltante arroja un calificativo de no cumplimiento a través de un órgano de control de este mínimo que ha fijado PGN para su verificación y control, por lo anterior esta oficina alerta para que la alta dirección y la segunda línea se tome las acciones correctivas pertinentes para minimizar y controlar la materialización de este riesgo que genera un impacto negativo sancionatorio.
- Se recomienda actualizar la estructura del menú de transparencia de la pagina web de la Alcaldía de Palmira conforme lo establecido por la Resolución 1519 de 2020 y la Guía Matriz de Cumplimiento V.6 Ley 1712 de 2014 Publicada por la PGN en el 2021, para evitar la materialización de riesgo por incumplimiento.
- Se sugiere fortalecer la gestión del conocimiento en temas de requerimientos normativos referente a la transparencia activa y acceso a la información del web máster y los enlaces de las dependencias a cargo de proveer la información a publicar. Así minimizar riesgos asociados con incumplimiento causados por no publicar información que debe ser difundida a la comunidad y requerida por la normatividad o por publicar información inadecuada.



**JOSÉ HUMBERTO PACHECO VELASCO**  
Jefe de Oficina de Control Interno



**JULIÁN ANDRÉS SÁNCHEZ VIDAL**  
Profesional Universitario Grado 1

Proyectó: Julián Andrés Sánchez Vidal – Profesional Universitario Grado 1  
Revisó: José Humberto Pacheco Velasco – Jefe Oficina de Control Interno  
Aprobó: José Humberto Pacheco Velasco – Jefe Oficina de Control Interno



**ANEXO No.1**

Observaciones al cumplimiento de la información publicada según la matriz guía de la Ley 1712 versión 2020

**1. MECANISMOS DE CONTACTO CON EL SUJETO OBLIGADO**

Categoría de información			Cumplimiento		Observaciones de la Verificación de Cumplimiento
Subcategoría	Descripción	Explicación	Sí	No	
1.1. Sección particular	a. Sección particular en la página de inicio del sitio web del sujeto obligado.	Botón de transparencia	X		Se identifica el botón de Transparencia y una breve descripción del mismo.
1.2. Mecanismos para la atención al ciudadano	a. Espacios físicos destinados para el contacto con la entidad.	Puntos de atención al ciudadano.	X		Se identifica la dirección del Centro Administrativo del Municipio de Palmira - CAMP. Y se resalta la adición de un enlace a la encuesta de satisfacción para que la ciudadanía pueda evaluar nivel de satisfacción con la entidad.
	b. Teléfonos fijos y móviles, líneas gratuitas y fax, incluyendo el indicativo nacional e internacional, en el formato (57+Número del área respectiva).	Mínimo el teléfono fijo con indicativo.	X		Se observa que se indica el número telefónico del Conmutador con el indicativo en el nuevo formato y un enlace funcional al directorio de la Entidad.
	c. Correo electrónico institucional.		X		Se puede evidenciar que se muestra los siguientes correos electrónicos: <a href="mailto:atencionalciudadano@palmira.gov.co">atencionalciudadano@palmira.gov.co</a> / <a href="mailto:ventanillaunica@palmira.gov.co">ventanillaunica@palmira.gov.co</a>
	d. Correo físico o postal.	Dirección de correspondencia.	X		Se observa que se indica como Código Postal: 763533
	e. Link al formulario electrónico de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.		X		Se observa al dar clic sobre el apartado "Link al formulario electrónico de solicitudes (...)" que direcciona al formulario de PQRSF dispuesto para tal fin.
1.3. Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público	a. Ubicación del sujeto obligado.	Dirección de la sede principal	X		Se evidencia la dirección de la entidad entre otras a través del Footer (el pie de página de una página de la Web).

1.3. Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público	b. Ubicación física de sedes, áreas, regionales, etc.	Direcciones de cada una de sus sedes, áreas, divisiones, departamentos y/o regionales (incluyendo ciudad y departamento o de ubicación).		X	Se identifica las direcciones y demás datos de las dependencias de la entidad incluyendo los del Sisbén, Comisaría de Familia, Despacho del Alcalde y bibliotecas municipales en el link <a href="https://palmira.gov.co/nosotros/sedes-y-horarios/">https://palmira.gov.co/nosotros/sedes-y-horarios/</a>  No se evidencia en el link los datos de dirección y contacto de la Subsecretaria de Calidad académica.	
	c. Horarios y días de atención al público.			X	Se identifica que se indica los horarios y días de atención de la entidad en el Footer de la Web. En cuanto a las dependencias y otras áreas esta información se encuentra en el directorio de las sedes.	
	d. Enlace a los datos de contacto de las sucursales o regionales.	Directorio con los datos de contacto de las sucursales o regionales con extensiones y correos electrónicos.			X	Se identifica los datos de las dependencias de la entidad en el link <a href="https://palmira.gov.co/nosotros/sedes-y-horarios/">https://palmira.gov.co/nosotros/sedes-y-horarios/</a>  <b><u>También se puede observar los datos duplicados para la Secretaría de Infraestructura, Renovación Urbana y Vivienda, Educación, Salud, Tránsito y Transporte, Cultura y la Dirección de Gestión del Riesgo de Desastres.</u></b>
1.4. Correo electrónico para notificaciones judiciales	a. Disponible en la sección particular de transparencia.				X	Se evidencia la información de Correo electrónico para notificaciones judiciales: <a href="mailto:notificaciones.judiciales@palmira.gov.co">notificaciones.judiciales@palmira.gov.co</a> en el enlace del menú de transparencia.

1.4. Correo electrónico para notificaciones judiciales	b. Disponible en el pie de página principal.		X		Se evidencia la información de Correo electrónico para notificaciones judiciales: <a href="mailto:notificaciones.judiciales@palmira.gov.co">notificaciones.judiciales@palmira.gov.co</a> en el Footer de la página web de la alcaldía.
	c. Disponible en la sección de atención a la ciudadanía.		X		Se evidencia la información de Correo electrónico para notificaciones judiciales: <a href="mailto:notificaciones.judiciales@palmira.gov.co">notificaciones.judiciales@palmira.gov.co</a> en el en la sección: <a href="https://palmira.gov.co/servicios/atencion-a-la-ciudadania/">https://palmira.gov.co/servicios/atencion-a-la-ciudadania/</a> además esta incluye la siguiente nota aclaratoria "Si realiza envíos a este correo, por favor evite enviar el documento físico. (Art. 197 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo)"
	d. Con acuse de recibido al remitente de forma automática.		X		Se realizo prueba para comprobación del funcionamiento del Correo de notificaciones judiciales el 28 de septiembre de 2021, en este orden de ideas la Oficina de Control Interno envió un email que tuvo respuesta automática de recibido 8 minutos después.
1.5. Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales	a. Enlace que dirija a las políticas de seguridad de la información, además de las condiciones de uso de la información referente a la protección de datos personales publicada en el sitio web, según lo establecido en la ley 1581 de 2012.	Políticas de seguridad o utilizar la guía técnica de MINTIC sobre estas.	X		Se observa al hacer clic sobre la sección asignada un enlace que direcciona al documento con la política de seguridad de la información de la Alcaldía municipal de Palmira, emitido en el año 2018.

## 2. INFORMACIÓN DE INTERÉS.

Categoría de información			Cumplimiento		Observaciones de la Verificación de Cumplimiento
Subcategoría	Descripción	Explicación	Sí	No	
2.1. Datos abiertos	a. Publicar datos abiertos generados por el sujeto obligado en su sitio web.	Cómo mínimo el Índice de información pública reservada y clasificada y los Registros de Activos de Información deben estar publicados en datos abiertos. La publicación de estos datos, independientemente del formato del archivo en el que se encuentren (Word, Excel, CSV), debe estar disponible de forma accesible y reutilizable.	X		Se identifica en el link <a href="https://palmira.gov.co/informate/datos-abiertos">https://palmira.gov.co/informate/datos-abiertos</a> que se muestra los datos producidos por la entidad, en su formato en Excel y los enlaces a <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a> donde se puede encontrar cada uno de los datos.
	b. Publicar datos abiertos en el portal <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a> .		X		
2.2. Estudios, investigaciones y otras publicaciones	a. Estudios, investigaciones y otro tipo de publicaciones de interés para ciudadanos, usuarios y grupos de interés, definiendo una periodicidad para estas publicaciones.	El sujeto obligado debe sustentar por qué no le aplica este ítem, en caso tal.	X		Se puede identificar publicación de información de interés en <a href="https://palmira.gov.co/documentos/publicaciones/">https://palmira.gov.co/documentos/publicaciones/</a> mostrando un total de 8 registros. Pero no se identifica una periodicidad para estas publicaciones.
2.3. Convocatorias	a. Convocatorias dirigidas a ciudadanos, usuarios y grupos de interés, especificando objetivos, requisitos y fechas de participación en dichos espacios.			X	Se observa en el link <a href="https://palmira.gov.co/informate/convocatorias/">https://palmira.gov.co/informate/convocatorias/</a> avisos de convocatorias internas para encargos y Proceso Ordinario de Traslados 2020 dirigidas a los Funcionarios de carrera administrativa y directivos docentes de la planta de persona respectivamente.

2.4. Preguntas y respuestas frecuentes	a. Lista de preguntas frecuentes con las respectivas respuestas, relacionadas con la entidad, su gestión y los servicios y trámites que presta.	Esta lista de preguntas y respuestas debe ser actualizada periódicamente de acuerdo con las consultas realizadas por los usuarios, ciudadanos y grupos de interés a través de los diferentes canales disponibles.	X		Se evidencia en el enlace <a href="https://palmira.gov.co/informate/preguntas-frecuentes/">https://palmira.gov.co/informate/preguntas-frecuentes/</a> una lista de preguntas y respuestas con relación a la entidad. Pero no se identifica la fecha de actualización de estas.
2.5. Glosario	a. Glosario que contenga el conjunto de términos que usa la entidad o que tienen relación con su actividad.		X		Destaca un amplio conjunto de términos en el link <a href="https://palmira.gov.co/informate/glosario/">https://palmira.gov.co/informate/glosario/</a>
2.6. Noticias	a. Sección que contenga las noticias más relevantes para sus usuarios, ciudadanos y grupos de interés y que estén relacionadas con su actividad.		X		Se observa contenido noticioso de interés público organizado por fecha mostrando desde la más reciente a la más antigua en el Link revisado: <a href="https://palmira.gov.co/noticias/">https://palmira.gov.co/noticias/</a>
2.7. Calendario de actividades	a. Calendario de eventos y fechas clave relacionadas con los procesos misionales de la entidad.			X	Se observa en el enlace revisado <a href="https://palmira.gov.co/participa/calendario/">https://palmira.gov.co/participa/calendario/</a> que no se muestra información de eventos y fechas clave relacionadas.
2.8. Información para niñas, niños y adolescentes	a. El sujeto obligado diseña y publica información dirigida para los niños, niñas y adolescentes sobre la entidad, sus servicios o sus actividades, de manera didáctica.		X		Se evidencia la publicación de información dirigida público infantil y adolescentes en el Link revisado: <a href="https://palmira.gov.co/participa/ninos/">https://palmira.gov.co/participa/ninos/</a>

2.9. Información adicional	a. Información general o adicional útil para los usuarios, ciudadanos o grupos de interés.	Considerado como una buena práctica en Transparencia y Acceso a la información Pública, aplicando el principio de máxima publicidad.	X	Se identifica en el link revisado: <a href="https://palmira.gov.co/portal/wp-content/uploads/2021/10/Carta-al-trato-digno.pdf">https://palmira.gov.co/portal/wp-content/uploads/2021/10/Carta-al-trato-digno.pdf</a> como información adicional la “carta de trato digno al ciudadano”, en la que se reiteran los derechos que les corresponden a todas las personas usuarias de los servicios de la alcaldía.
----------------------------	--	--	---	--

### 3. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y TALENTO HUMANO.

Categoría de información			Cumplimiento		Observaciones de la Verificación de Cumplimiento
Subcategoría	Descripción	Explicación	Sí	No	
3.1. Misión y visión	a. Misión y visión de acuerdo con la norma de creación o reestructuración o según lo definido en el sistema de gestión de calidad de la entidad.		X	Se identifica publicación de la misión y visión de la Alcaldía de Palmira en el link revisado: <a href="https://palmira.gov.co/nosotros/mision-y-vision/">https://palmira.gov.co/nosotros/mision-y-vision/</a>	
3.2. Funciones y deberes	a. Funciones y deberes de acuerdo con su norma de creación o reestructuración. Si alguna norma le asigna funciones adicionales, éstas también se deben incluir en este punto.		X	De acuerdo con el link revisado: <a href="https://palmira.gov.co/nosotros/funciones-deberes/">https://palmira.gov.co/nosotros/funciones-deberes/</a> se identifica publicación de funciones y deberes de la Alcaldía de Palmira junto con el Decreto 213 de 2016 "Por el cual se adopta la Estructura de la Administración Central del Municipio de Palmira", <b>Pero el enlace que dirige a la Decreto 213 no muestra información.</b>	

3.3. Procesos y procedimientos	a. Procesos y procedimientos para la toma de decisiones en las diferentes áreas.		X	Se encuentra publicado el mapa de Operación por procesos de la Alcaldía de Palmira del componente del Sistema de Gestión de Calidad – SGC. en el link revisado: <a href="https://palmira.gov.co/nosotros/calidad/">https://palmira.gov.co/nosotros/calidad/</a>
3.4. Organigrama	a. Estructura orgánica de la entidad.		X	Se encuentra publicado el organigrama de la entidad en el link revisado: <a href="https://palmira.gov.co/nosotros/organigrama/">https://palmira.gov.co/nosotros/organigrama/</a>
	b. Publicado de manera gráfica y legible, en un formato accesible y usable.		X	El organigrama esta publicado en formato imagen jpg.
	c. Descripción de la estructura orgánica, donde se dé información general de cada división o dependencia.		X	En el link revisado: <a href="https://palmira.gov.co/nosotros/organigrama/">https://palmira.gov.co/nosotros/organigrama/</a> orienta a conocer el Decreto 213/2016 “Por el cual se adopta la Estructura de la Administración Central del Municipio de Palmira”. Mediante la acción de dar clic en el nombre resaltado en azul del Decreto 213 de 2016 o en la imagen del organigrama, <b>pero el enlace que dirige a la Decreto no muestra información.</b>
3.5. Directorio de información de servidores públicos, contratistas y empleados	Directorio de información de los servidores públicos y contratistas incluyendo aquellos que laboran en las sedes, áreas, divisiones, departamentos y/o regionales según corresponda.	Formato accesible. Esta información se debe actualizar cada vez que ingresa o se desvincula un servidor público, contratista o empleado Para las entidades públicas el requisito se entenderá cumplido a través de un enlace a la publicación de la información que contiene el directorio en el SIGEP.	X	Se observa enlace que direcciona al link del buscador en el SIGEP, <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/hojas-de-vida">https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/hojas-de-vida</a> Cabe señalar que el estado de actualización hojas de vida de empleados públicos y contratistas de la alcaldía se realizó a través de informe de seguimiento al SIGEP 2021. Destaca un Directorio Principal de Funcionarios en cargos de máximo nivel decisorio y otros niveles decisorios en el link <a href="https://palmira.gov.co/nosotros/directorio-principal/">https://palmira.gov.co/nosotros/directorio-principal/</a>

3.5. Directorio de información de servidores públicos, contratistas y empleados	En el formato publicado debe tener la siguiente información: a. Nombres y apellidos completos.	Formato accesible. Esta información se debe actualizar cada vez que ingresa o se desvincula un servidor público, contratista o empleado	X		<p>Se observa enlace que direcciona al link del buscador en el SIGEP, <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/hojas-de-vida">https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/hojas-de-vida</a> Cabe señalar que el estado de actualización hojas de vida de empleados públicos y contratistas de la alcaldía se realizó a través de informe de seguimiento al SIGEP 2021.</p> <p>Destaca un Directorio Principal de Funcionarios en cargos de máximo nivel decisorio y otros niveles decisorios en el link <a href="https://palmira.gov.co/nosotros/directorio-principal/">https://palmira.gov.co/nosotros/directorio-principal/</a></p>
	b. País, Departamento y Ciudad de nacimiento.	Para las entidades públicas el requisito se entenderá cumplido a través de un enlace a la publicación de la información que contiene el directorio en el SIGEP	X		
	c. Formación académica.		X		
	d. Experiencia laboral y profesional.		X		
	e. Empleo, cargo o actividad que desempeña (En caso de contratistas el rol que desempeña con base en el objeto contractual).		X		
	f. Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución		X		
	g. Dirección de correo electrónico institucional.		X		
	h. Teléfono Institucional.		X		
	i. Escala salarial según las categorías para servidores públicos		X		
	j. Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios.		X		



3.6. Directorio de entidades	a. Listado de entidades que integran el sector/rama/organismo, con enlace al sitio Web de cada una de éstas, en el caso de existir.		X	Se identifica directorio de entidades con 13 registros, con dirección, número de contacto y portal web en el link Revisado: <a href="https://palmira.gov.co/informate/directorio-entidades/">https://palmira.gov.co/informate/directorio-entidades/</a>
3.7. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés	a. Listado de las principales agremiaciones o asociaciones relacionadas con la actividad propia de la entidad, con enlace al sitio Web de cada una de éstas y los datos de contacto de los principales grupos de interés y/u organizaciones sociales o poblacionales.	A nivel territorial esta información debe ser publicada en la sección de instancias de participación ciudadana.	X	Se identifica en el link revisado <a href="https://palmira.gov.co/informate/directorio-agremiaciones/">https://palmira.gov.co/informate/directorio-agremiaciones/</a> el directorio de las Juntas de Acción Comunal 2020 - 2023 y Directorio de las Juntas Administradoras Locales 2020-2023
3.8. Ofertas de empleo	a. Oferta de empleos para los cargos a proveer.	Si los empleos son provistos a través de concursos liderados por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, la entidad deberá especificar el listado de cargos que están en concurso y el enlace respectivo a la CNSC para mayor información.	X	Se identifica enlaces a la oferta del proceso de selección 437 de 2017 – Valle del Cauca en el link revisado: <a href="https://palmira.gov.co/informate/empleo/">https://palmira.gov.co/informate/empleo/</a>

4. NORMATIVIDAD.

Categoría de información			Cumplimiento		Observaciones de la Verificación de Cumplimiento
Subcategoría	Descripción	Explicación	Sí	No	
4.2. Sujetos obligados del orden territorial	a. Listado de la normatividad disponible. Tipo de Norma, Fecha de expedición, Descripción corta y Enlace para su consulta.	Tipo de normas: ordenanza, acuerdo, decreto, resolución, circular u otros actos administrativos de carácter general. La información debe ser descargable.	X		Se observa listados de Decretos, resoluciones y acuerdos los cuales se clasifican por fecha de expedición, descripción y enlace para ver o descargar el documento donde reposa el acto administrativo. Esto acorde a los links revisados:  <a href="https://palmira.gov.co/normatividad/decretos/">https://palmira.gov.co/normatividad/decretos/</a> <a href="https://palmira.gov.co/normatividad/resoluciones/">https://palmira.gov.co/normatividad/resoluciones/</a> <a href="https://palmira.gov.co/normatividad/acuerdos-municipales/">https://palmira.gov.co/normatividad/acuerdos-municipales/</a>
	b. Información organizada por tipo de norma, temática y fecha de expedición de la más reciente a la más antigua o un buscador avanzado teniendo en cuenta filtros de palabra clave, tipo de norma y fecha de expedición.		X		Se observa que la información normativa está organizada por tipo, además los listados muestran las fechas de los documentos desde la más reciente a la más antigua. También se identifica un buscador por palabra clave y fecha. lo anterior acorde a los links revisados: <a href="https://palmira.gov.co/normatividad/decretos/">https://palmira.gov.co/normatividad/decretos/</a> <a href="https://palmira.gov.co/normatividad/resoluciones/">https://palmira.gov.co/normatividad/resoluciones/</a> <a href="https://palmira.gov.co/normatividad/acuerdos-municipales/">https://palmira.gov.co/normatividad/acuerdos-municipales/</a>
	c. Normas publicadas dentro de los siguientes 5 días de su expedición.	De acuerdo con los principios de oportunidad y publicidad.		X	Se evidencia en los links revisados salto en los consecutivos de los Decretos y Resoluciones. Así mismo los actos administrativos publicados no tienen fecha de publicación.

5. PRESUPUESTO.

Categoría de información			Cumplimiento		Observaciones de la Verificación de Cumplimiento
Subcategoría	Descripción	Explicación	Sí	No	
5.1. Presupuesto general asignado	a. Presupuesto general asignado para cada año fiscal.		X		Se evidencia en el link revisado: <a href="https://palmira.gov.co/portal/wp-content/uploads/2021/02/ACUERDO-MUNICIPAL-No.-011-del-07-12-2020.pdf">https://palmira.gov.co/portal/wp-content/uploads/2021/02/ACUERDO-MUNICIPAL-No.-011-del-07-12-2020.pdf</a> la publicación del acuerdo municipal No. 11 de 2020 “por el cual se expide el presupuesto general de rentas y gastos del municipio de palmira para la vigencia fiscal de 2021 y se dictan otras disposiciones.”  Se resalta también la publicación de los Marcos Fiscal de Mediano Plazo aunque se encuentran desactualizados.
5.2. Ejecución presupuestal histórica anual	a. Información histórica detallada de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.	La información que reposa debe ser al menos de los últimos dos (2) años anteriores al año en ejercicio, con corte a diciembre del periodo respectivo.	X		Se evidencia la información presupuestal histórica del año 2019 y 2020, además, del 2021 hasta el mes de octubre en el link revisado: <a href="https://palmira.gov.co/documentos/presupuesto-historico/">https://palmira.gov.co/documentos/presupuesto-historico/</a>
5.3. Estados financieros	a. Estados financieros para los sujetos obligados que aplique.	La información que reposa debe ser al menos de los últimos dos (2) años anteriores al año en ejercicio, con corte a diciembre del periodo respectivo.		X	Se observa información histórica de estados financieros del año 2019 y 2020. Además, del 2021 hasta el mes septiembre. <b><u>Pero no se identifica información de los meses de marzo, julio, agosto, septiembre y octubre de 2019.</u></b> En el link <a href="https://palmira.gov.co/documentos/estados-financieros/">https://palmira.gov.co/documentos/estados-financieros/</a>

6. PLANEACIÓN.

Categoría de información			Cumplimiento		Observaciones de la Verificación de Cumplimiento
Subcategoría	Descripción	Explicación	Sí	No	
6.1. Políticas, lineamientos y manuales	a. Políticas y lineamientos sectoriales e institucionales.	Si la entidad realiza un Plan de Acción Unificado es válido la publicación de éste. Explicar en caso de no aplicarse la publicación de algún plan.	X		Se evidencia la publicación del plan de acción 2021 y 2020. además de los seguimientos trimestrales del plan 2021 en el link <a href="https://palmira.gov.co/documentos/plan-de-accion/">https://palmira.gov.co/documentos/plan-de-accion/</a>
	b. Manuales.		X		De acuerdo con el link Revisado: <a href="https://palmira.gov.co/documentos/manuales/">https://palmira.gov.co/documentos/manuales/</a> se observa que se indica hay publicado manuales institucionales e instructivos para el usuario del predial, ICA y RetelCA. <b>Pero algunos de los enlaces que dirige hacia algún manual o instructivo no muestra información.</b>
	c. Planes estratégicos, sectoriales e institucionales.		X		Se observa que hay publicados 11 planes vigentes en el link revisado: <a href="https://palmira.gov.co/documentos/planes-estrategicos/">https://palmira.gov.co/documentos/planes-estrategicos/</a> . <b>Pero el enlace del plan de desarrollo no muestra información.</b>
	d. Plan de Rendición de cuentas.	Si la entidad realiza un Plan de Acción Unificado es válido la publicación de éste. Explicar en caso de no aplicarse la publicación de algún plan.	X		Se evidencia el plan estratégico de rendición de Cuentas 2021 y 2020. Además, los informes de redición de cuentas de los mismos años; en el link revisado: <a href="https://palmira.gov.co/informate/rendicion-de-cuentas/">https://palmira.gov.co/informate/rendicion-de-cuentas/</a>

6.1. Políticas, lineamientos y manuales	e. Plan de Servicio al ciudadano.	Si la entidad realiza un Plan de Acción Unificado es válido la publicación de éste. Explicar en caso de no aplicarse la publicación de algún plan.		X	Se muestra en el link revisado: <a href="https://palmira.gov.co/documentos/servicio-al-ciudadano/">https://palmira.gov.co/documentos/servicio-al-ciudadano/</a> la política y procedimiento para la atención al ciudadano. Pero no se identifica el Plan de Atención al Ciudadano.
	f. Plan Antitrámites.	Si la entidad realiza un Plan de Acción Unificado es válido la publicación de éste. Explicar en caso de no aplicarse la publicación de algún plan.	X		Se identifica la publicación de la estrategia de racionalización de tramites en el formato SUIT en el link revisado: <a href="https://palmira.gov.co/portal/wp-content/uploads/2021/09/Estrategia-de-racionalizacion-plan-antitramites.pdf">https://palmira.gov.co/portal/wp-content/uploads/2021/09/Estrategia-de-racionalizacion-plan-antitramites.pdf</a>
	g. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de conformidad con el Art. 73 de Ley 1474 de 2011	Si la entidad realiza un Plan de Acción Unificado es válido la publicación de éste. Explicar en caso de no aplicarse la publicación de algún plan.	X		Se observa publicados la Mapa de Riesgos de Corrupción – Corte a diciembre 31 de 2020 y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Vigencia 2021 en el link Revisado: <a href="https://palmira.gov.co/documentos/plan-anticorrupcion/">https://palmira.gov.co/documentos/plan-anticorrupcion/</a>
	h. Contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas.	Políticas y/o decisiones que crean, modifiquen, adicionen, entre otros, trámites, procedimientos, horarios de atención al público, costos de reproducción o de trámites, entre otros, que afectan al público. Estas políticas y/o decisiones que pueden estar consagradas en actos administrativos (memorandos, circulares, resoluciones, y demás).		X	Se observa que el enlace <a href="https://palmira.gov.co/portal/normatividad/conceptos-juridicos/">https://palmira.gov.co/portal/normatividad/conceptos-juridicos/</a> direcciona a la sección referente pero no muestra información.

<p>6.2. Plan de Acción / Plan de Gasto Público</p> <p>El sujeto obligado debe publicar el plan de gasto público para cada año fiscal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.</p>	a. Objetivos	<p>Las entidades del Estado deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente en esta sección, en el cual se especificará: los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.</p>	X		<p>Se puede observar que el plan de acción 2021 se puede descargar en formato Excel: el mismo contiene Proyectos, objetivos de los proyectos, metas, responsables y distribución presupuestal.</p> <p><b><u>pero no identifica la estrategia de cada actividad en el plan de acción.</u></b></p> <p>Lo anterior acorde al link revisado: <a href="https://palmira.gov.co/documentos/plan-de-accion/">https://palmira.gov.co/documentos/plan-de-accion/</a></p>
	b. Estrategias			X	
	c. Proyectos		X		
	d. Metas		X		
	e. Responsables		X		
	f. Planes generales de compras		X		
	g. Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.		X		
	h. Presupuesto desagregado con modificaciones		X		

<p>6.3. Programas y proyectos en ejecución</p>	<p>a. Proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia. Los proyectos de inversión deben ordenarse según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión nacional, departamental, municipal o distrital, según sea el caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.</p>	<p>Se debe publicar el avance en la ejecución de los proyectos o programas mínimo cada 3 meses.</p> <p>La presente obligación se entenderá cumplida si en la sección "Transparencia y Acceso a la Información Pública" el sujeto obligado vincula el enlace al Banco de Programas y Proyectos de Inversión, donde se registró el proyecto.</p>	<p>X</p>	<p>De acuerdo con link revisado: <a href="https://palmira.gov.co/documentos/banco-proyectos/">https://palmira.gov.co/documentos/banco-proyectos/</a> Se observa que esta publicado el documento del Plan Operativo Anual de Inversiones primer semestre 2021 que muestra los proyectos y programas registrados en BPIM.</p>
<p>6.4. Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño</p>	<p>a. Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y demás planes exigidos por la normatividad.</p>	<p>Se debe publicar su estado de avance mínimo cada 3 meses.</p>	<p>X</p>	<p>Se evidencia que en link <a href="https://palmira.gov.co/documentos/desempeno/">https://palmira.gov.co/documentos/desempeno/</a> están publicados documentos en Excel denominados "Documento-metas-objetivos-e-indicadores-de-gestion" los cuales solo están tercer trimestre del 2020</p> <p><b><u>De acuerdo con lo anterior no identifica la publicación de los seguimientos del último trimestre del 2020 y los respectivos del 2021.</u></b></p>

6.5. Participación en la formulación de políticas	a. Sujetos que pueden participar.	¿Quiénes pueden participar?	X		Se evidencia un link que abre la ventana de mecanismo de participación "Construyendo con Vos presupuesto para el desarrollo Local".
	b. Medios presenciales y electrónicos.		X		De acuerdo con el Link revisado: <a href="https://planeacion.palmira.gov.co/construyendo-con-vos/?_ga=2.194558126.2075485975.1640635731-2002973926.1629904241">https://planeacion.palmira.gov.co/construyendo-con-vos/?_ga=2.194558126.2075485975.1640635731-2002973926.1629904241</a>
	c. Áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento.			X	No se evidencia a los responsable de la orientación y vigilancia para su cumplimiento en el Link revisado: <a href="https://planeacion.palmira.gov.co/construyendo-con-vos/?_ga=2.194558126.2075485975.1640635731-2002973926.1629904241">https://planeacion.palmira.gov.co/construyendo-con-vos/?_ga=2.194558126.2075485975.1640635731-2002973926.1629904241</a>
6.6. Informes de empalme	a. Informe de empalme del representante legal, cuando haya un cambio del mismo.	Se debe publicar antes de la desvinculación del representante legal de la entidad.	X		Se identifica un documento de nombre Informe de Empalme en el link <a href="https://palmira.gov.co/portal/wp-content/uploads/2021/07/2020-01-30-Informe-fases-de-Empalme.pdf">https://palmira.gov.co/portal/wp-content/uploads/2021/07/2020-01-30-Informe-fases-de-Empalme.pdf</a>



7. CONTROL.

Categoría de información			Cumplimiento		Observaciones de la Verificación de Cumplimiento
Subcategoría	Descripción	Explicación	Sí	No	
7.1. Informes de gestión, evaluación y auditoría  Informes de gestión, evaluación y auditoría incluyendo ejercicio presupuestal. Publicar como mínimo:	a. Informe enviado al Congreso/Asamblea/ Concejo.	Explicar en caso de no aplicarse la publicación de algún plan. Se debe publicar dentro del mismo mes de enviado.	X		Se identifica informes y respuestas que la entidad ha realizado ante el concejo municipal en la vigencia 2021 y 2020 en concordancia con el link revisado: <a href="https://palmira.gov.co/documentos/informes-concejo/">https://palmira.gov.co/documentos/informes-concejo/</a>
	b. Informe de rendición de la cuenta fiscal a la Contraloría General de la República o a los organismos de control territorial, según corresponda.	De acuerdo con la periodicidad definida.	X		Se observa los informes de rendición de cuentas que se han realizado a la contraloría general de la Republica y a la municipal de palmira, así como a otros organismo como el FURAG, en concordancia con el link revisado: <a href="https://palmira.gov.co/documentos/informe-rendicion-fiscal/">https://palmira.gov.co/documentos/informe-rendicion-fiscal/</a>
	c. Informe de rendición de cuentas a los ciudadanos, incluyendo la respuesta a las solicitudes realizadas por los ciudadanos, antes y durante el ejercicio de rendición.	Publicar dentro del mismo mes de realizado el evento.	X		Se identifica la publicación de los informes de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía de la vigencia y los últimos 5 años. Además, del informe de participación ciudadana en el proceso de rendición de cuentas 2020 en concordancia con el link revisado: <a href="https://palmira.gov.co/informate/rendicion-de-cuentas/">https://palmira.gov.co/informate/rendicion-de-cuentas/</a>
	d. Informes a organismos de inspección, vigilancia y control.		X		El link revisado <a href="https://palmira.gov.co/documentos/oivc/">https://palmira.gov.co/documentos/oivc/</a> direcciona a los informes realizados a organismos de vigilancia, control y entes externos de las vigencias 2020 y 2021.

<p>7.2. Reportes de control interno</p>	<p>a. Informe pormenorizado del estado del control interno de acuerdo al artículo 9 de la Ley 1474 de 2011.</p>	<p>Se debe publicar cada cuatro meses según lo establecido por el Artículo 9 de la ley 1474 de 2011. Los sujetos obligados del orden territorial deberán publicar los informes de su sistema de control interno.</p>	<p>X</p>	<p>Se identifica los informes del Sistema de control Interno 2020 y 2021 que el artículo 156 del Decreto 2106 del 22 de noviembre de 2019 menciona en el link revisado: <a href="https://palmira.gov.co/documentos/informe-pormenorizado/">https://palmira.gov.co/documentos/informe-pormenorizado/</a></p>
<p>7.3. Planes de Mejoramiento</p>	<p>a. Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por entes de control internos o externos. De acuerdo con los hallazgos realizados por el respectivo organismo de control.</p>	<p>Se deben publicar de acuerdo con la periodicidad establecida por el ente de control, dentro del mismo mes de su envío.</p>	<p>X</p>	<p>Se puede identificar la publicación de los planes de mejora de la entidad de la vigencia 2021 tanto internos como externos en el link revisado: <a href="https://palmira.gov.co/documentos/planes-de-mejoramiento/">https://palmira.gov.co/documentos/planes-de-mejoramiento/</a></p>
	<p>b. Enlace al sitio web del organismo de control en donde se encuentren los informes que éste ha elaborado sobre la entidad.</p>		<p>X</p>	<p>Se evidencia dos enlaces que direccionan; uno a la personería municipal y otro a la contraloría municipal donde se encuentran los informes que estos organismos han realizado sobre la entidad.</p> <p>los links revisados: <a href="https://www.personeriapalmira.gov.co/tema/control/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria?_ga=2.130269068.2075485975.1640635731-2002973926.1629904241">https://www.personeriapalmira.gov.co/tema/control/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria?_ga=2.130269068.2075485975.1640635731-2002973926.1629904241</a>  <a href="https://www.contraloriapalmira.gov.co/tema/control/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria?_ga=2.130269068.2075485975.1640635731-2002973926.1629904241">https://www.contraloriapalmira.gov.co/tema/control/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria?_ga=2.130269068.2075485975.1640635731-2002973926.1629904241</a></p>

7.4. Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión	a. Relación de todas las entidades que vigilan al sujeto obligado.		X		Se evidencia en el link revisado <a href="https://palmira.gov.co/entidades/entes-de-control/">https://palmira.gov.co/entidades/entes-de-control/</a> la relación de las entidades que vigilan a la entidad tanto externas del orden nacional como local y las instancias internas. Indicando los mecanismo, tipo de control y enlace web del contacto. <b>Pero se encontró en los link de la Oficina de control Interno y de la Dirección de Control Interno Disciplinario que no muestran información.</b>
	b. Mecanismos internos y externos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente al sujeto obligado.		X		
	c. Indicar, como mínimo, el tipo de control que se ejecuta al interior y exterior (fiscal, social, político, etc.).		X		
7.5. Información para población vulnerable	a. Normas, políticas, programas y proyectos dirigidos a población vulnerable de acuerdo con su misión y la normatividad aplicable.	Madres cabeza de familia, desplazados, personas en condición de discapacidad, familias en condición de pobreza, niños, adulto mayor, etnias, reinsertados, etc.	X		Se identifica un link <a href="https://palmira.gov.co/covid19/social/">https://palmira.gov.co/covid19/social/</a> que direcciona a la web que da a conocer circulares para las poblaciones vulnerables (adultos mayores, personas en discapacidad y población infantil) donde se toma medidas prevención, manejo y control del virus COVID-19.
7.6. Defensa judicial  Informe sobre las demandas contra la entidad trimestralmente, incluyendo:	a. Número de demandas.		X		Se identifica informes de la vigencia 2021 que cumple con los requisitos de: Número de Demandas, Estado, pretensión y riesgo de pérdida en el Link <a href="https://palmira.gov.co/informate/juridica/">https://palmira.gov.co/informate/juridica/</a>
	b. Estado en que se encuentra.		X		
	c. Pretensión o cuantía de la demanda.		X		
	d. Riesgo de pérdida.		X		

8. CONTRATACIÓN.

Categoría de información			Cumplimiento		Observaciones de la Verificación de Cumplimiento
Subcategoría	Descripción	Explicación	Sí	No	
8.1. Publicación de la información contractual	a. Información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el SECOP.	Las entidades que contratan con cargo a recursos públicos o recursos públicos y privados deben publicar en el SECOP la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos. Se debe contar con los vínculos que direccionen a la información publicada en el SECOP por parte del sujeto obligado.	X		Se observa que el enlace en esta sección remite al usuario al portal del SECOP esto acorde al link revisado: <a href="https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do?codi_ent=276520011">https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do?codi_ent=276520011</a>
8.2. Publicación de la ejecución de contratos	a. Aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución de los contratos.		X		Se observa que el enlace en esta sección remite al usuario al portal del SECOP esto acorde al link revisado: <a href="https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do?codi_ent=276520011">https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do?codi_ent=276520011</a>
8.3. Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras	a. Manual de contratación, que contiene los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras.	Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deberán publicar el manual de contratación, que contienen los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras, conforme a las directrices de Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente o el que haga sus veces.	X		Se identifica la publicación del Manual de Contratación en el link <a href="https://palmira.gov.co/portal/wp-content/uploads/2021/03/2017-12-15-Resolucion-855-anexo-Manual-de-Contratacion.pdf">https://palmira.gov.co/portal/wp-content/uploads/2021/03/2017-12-15-Resolucion-855-anexo-Manual-de-Contratacion.pdf</a>

<p>8.4. Plan Anual de Adquisiciones</p>	<p>a. Plan Anual de Adquisiciones (PAA) a través el enlace que direcciona al PAA en SECOP.</p>	<p>Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos o privados deben publicar en el SECOP el PAA para los recursos de carácter público que ejecutarán en el año (Categoría 6.2 f) de la Res. 3564 de 2015 y de esta matriz). Los sujetos obligados que no contratan con cargo a recursos públicos no están obligados a publicar su PAA.</p>	<p>X</p>		<p>Se observa que el enlace en esta sección remite al usuario al portal del SECOP II donde reposa el PAA de la vigencia 2021 esto acorde al link revisado: <a href="https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=126855">https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=126855</a></p>
---	--	--	----------	--	--

9. TRÁMITES Y SERVICIOS.

Categoría de información			Cumplimiento		Observaciones de la Verificación de Cumplimiento
Subcategoría	Descripción	Explicación	Sí	No	
<p>9.1. Trámites y servicios</p> <p>Trámites que se adelanten ante las mismas, señalando:</p>	<p>a. La norma que los sustenta.</p>	<p>Para los sujetos obligados a inscribir sus trámites en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, se entenderá por cumplido este requisito con la inscripción de los trámites en dicho sistema y la relación de los nombres de los mismos en el respectivo sitio web oficial de la entidad con un enlace al Portal del Estado</p>	<p>X</p>		<p>Se puede observar al hacer clic sobre la sección asignada un enlace a la web de SUIT con 124 trámites registrados en este aplicativo. Donde se identifica normas que sustentan, procedimientos, costos, formatos y formularios.</p>
<p>b. Los procedimientos o protocolos de atención.</p>		<p>X</p>			
<p>c. Los costos.</p>		<p>X</p>			
<p>d. Los formatos y formularios requeridos, indicando y facilitando el acceso a aquellos que se</p>		<p>X</p>			

	encuentran disponibles en línea.			
--	----------------------------------	--	--	--

## 10. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA.

Categoría de información			Cumplimiento		Observaciones de la Verificación de Cumplimiento
Subcategoría	Descripción	Explicación	Sí	No	
10.1. Información Mínima	a. En formato Excel y disponible en datos abiertos.				Se evidencia el Registro de Activos de Información en formato Excel en el enlace de transparencia de la página web de la alcaldía y disponible en datos abiertos en el link <a href="https://www.datos.gov.co/Funci-n-p-blica/Registro-de-Activos-de-Informaci-n-Municipio-de-Pa/y2xg-ysrw">https://www.datos.gov.co/Funci-n-p-blica/Registro-de-Activos-de-Informaci-n-Municipio-de-Pa/y2xg-ysrw</a>
10.2. Registro de Activos de Información	b. Disponible en el portal <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a> .		X		
El Registro de Activos de información es el inventario de la información pública que el sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, transforme o controle en su calidad de tal y debe cumplir con las siguientes características:	c. Nombre o título de la categoría de información.		X		Al descargar el formato Excel de Registro de Activos de Información del enlace de transparencia de la Alcaldía de Palmira se observa que tiene los contenidos clasificados por: nombre, descripción, idioma, medio de conservación, formato e información publicada o disponible.
	d. Descripción del contenido de la categoría de la información.		X		
	e. Idioma.		X		
	f. Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).		X		
	g. Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc).		X		
	h. Información publicada o disponible.		X		

	i. Adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación		X		Se identifica al hacer clic sobre la sección asignada que esta direcciona a la Resolución municipal 250 de agosto 2019, "por medio del cual se adoptan los instrumentos de gestión de la Información pública en el municipio de Palmira". El link direccionado es <a href="https://palmira.gov.co/portal/wp-content/uploads/2020/12/2019-08-30-Resolucion-250-Registro-Activos-de-Informacion.pdf">https://palmira.gov.co/portal/wp-content/uploads/2020/12/2019-08-30-Resolucion-250-Registro-Activos-de-Informacion.pdf</a>
10.3. Índice de Información Clasificada y Reservada  debe cumplir con las siguientes características:	a. En formato excel y disponible en datos abiertos.		X		Se evidencia el índice de información clasificada y reservada en formato Excel en el enlace de transparencia de la página de la alcaldía y disponible en datos abiertos en el link <a href="https://www.datos.gov.co/Funci-n-p-blica/INDICE-DE-INFORMACION-CLASIFICADA-Y-RESERVADA/ju39-5jft">https://www.datos.gov.co/Funci-n-p-blica/INDICE-DE-INFORMACION-CLASIFICADA-Y-RESERVADA/ju39-5jft</a>
	b. Disponible en el portal <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a> .		X		Se observa que está disponible en datos abiertos en el link <a href="https://www.datos.gov.co/Funci-n-p-blica/INDICE-DE-INFORMACION-CLASIFICADA-Y-RESERVADA/ju39-5jft">https://www.datos.gov.co/Funci-n-p-blica/INDICE-DE-INFORMACION-CLASIFICADA-Y-RESERVADA/ju39-5jft</a>
	c. Nombre o título de la categoría de información.		X		Al descargar el formato Excel de Índice de Información Clasificada y Reservada del enlace de transparencia de la Alcaldía de Palmira se observa contenidos clasificados por: Nombre de la Categoría, título de la Información, Clasificación, Idioma, Medio de Conservación, Tabla de Retención, Fecha de generación, Responsable, Objetivo legítimo de la Excepción, Fundamento constitucional,
	d. Nombre o título de la información.		X		
	e. Idioma.		X		
	f. Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).		X		
	g. Fecha de generación de la información.		X		

	h. Nombre del responsable de la información.		X		Fundamento jurídico, Excepción total o parcial, fecha de la calificación, Plazo de clasificación o reserva y frecuencia de actualización.
	i. Objetivo legítimo de la excepción.		X		
	j. Fundamento constitucional o legal.		X		
	k. Fundamento jurídico de la excepción.		X		
	l. Excepción total o parcial.		X		
	m. Fecha de la calificación.		X		
	n. Plazo de clasificación o reserva.		X		
	o. Adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.		X		Se identifica al hacer clic sobre la sección asignada que esta direcciona a la Resolución municipal 250 de agosto 2019, "por medio del cual se adoptan los instrumentos de gestión de la Información pública en el municipio de Palmira" el link direccionado es <a href="https://palmira.gov.co/portal/wp-content/uploads/2020/12/2019-08-30-Resolucion-250-Registro-Activos-de-Informacion.pdf">https://palmira.gov.co/portal/wp-content/uploads/2020/12/2019-08-30-Resolucion-250-Registro-Activos-de-Informacion.pdf</a>
10.4. Esquema de Publicación de Información debe cumplir con las siguientes características:	a. Nombre o título de la información.		X		Se identifica el Esquema de Publicación de Información en Formato Excel que se descarga del enlace de transparencia de la Alcaldía de Palmira y que tiene contenidos clasificados por: Categoría, Subcategoría, Nombre de la información, idioma, Medio de Conservación, Formato, fecha de Generación, Frecuencia de
	b. Idioma.		X		
	c. Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).		X		
	d. Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc).		X		



	e. Fecha de generación de la información.		X		actualización, Lugar de consulta, Nombre del responsable de la producción de la información y Nombre del responsable de la información.
	f. Frecuencia de actualización.		X		
	g. Lugar de consulta.		X		
	h. Nombre de responsable de la producción de la información.		X		
	i. Nombre de responsable de la información.		X		
	j. Procedimiento participativo para la adopción y actualización del Esquema de Publicación. Los sujetos obligados, de acuerdo con el régimen legal aplicable, implementarán mecanismos de consulta a ciudadanos, interesados o usuarios con el fin de identificar información que pueda publicarse de manera proactiva y establecer los formatos alternativos que faciliten la accesibilidad a poblaciones específicas.				X

	k. Adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.		X		Se identifica al hacer clic sobre la sección asignada esta direcciona a la Resolución municipal 250 de agosto 2019, "por medio del cual se adoptan los instrumentos de gestión de la Información pública en el municipio de Palmira". El link direccionado es <a href="https://palmira.gov.co/portal/wp-content/uploads/2020/12/2019-08-30-Resolucion-250-Registro-Activos-de-Informacion.pdf">https://palmira.gov.co/portal/wp-content/uploads/2020/12/2019-08-30-Resolucion-250-Registro-Activos-de-Informacion.pdf</a>
10.5. Programa de Gestión Documental	a. Plan para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, elaborado según lineamientos del Decreto 2609 de 2012, o las normas que lo sustituyan o modifiquen.		X		Se identifica que esta publicado el PINAR 2021 en el link <a href="https://palmira.gov.co/documentos/pinar/">https://palmira.gov.co/documentos/pinar/</a>
	b. Adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación			X	Se observa al dar clic en la sección asignada que se ha publicado Decreto Municipal 981 30 de 2020 "Por medio del cual se actualiza el sistema integrado de gestión institucional del municipio de Palmira y se dictan otras disposiciones" del cual no se identifica que se haya aprobado la adopción y/o actualización del PINAR vigente. Link revisado: <a href="https://palmira.gov.co/transparencia/">https://palmira.gov.co/transparencia/</a>

10.6. Tablas de Retención Documental	a. Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.	Es el Instrumento que permite establecer cuáles son los documentos de una entidad, su necesidad e importancia en términos de tiempo de conservación y preservación y que debe hacerse con ellos una vez finalice su vigencia o utilidad.	X		Se evidencia la publicación de las TRDs de las dependencias de la Entidad en el link <a href="https://palmira.gov.co/documentos/trd/">https://palmira.gov.co/documentos/trd/</a>
	b. Adoptadas y actualizadas por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.			X	
10.7. Registro de publicaciones	a. Registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la Ley 1712 de 2014.	Listado de documentos publicados actualmente y con anterioridad en el sitio web del sujeto obligado relacionados con el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, automáticamente disponibles para su consulta y/o descarga.		X	Se observa al dar clic en la sección asignada que direcciona a las Publicaciones de productos informativos institucionales de contenidos de interés general con consulta y descarga automática. Pero estos según la descripción de la matriz guía no son todos los relacionados con el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014. De concordancias con el link Revisado <a href="https://palmira.gov.co/documentos/publicaciones/">https://palmira.gov.co/documentos/publicaciones/</a>
	b. Automáticamente disponibles.		X		

10.8. Costos de reproducción	a. Costos de reproducción de la información pública.		X		Se identifica que está publicado el acuerdo 012 de 2020 que trata las tarifas, impuestos y contribuciones municipales para la vigencia 2021 Donde se mencionan los costos de reproducción y Fotocopias de documentos que se refieran a certificaciones, documentos o procedimientos sustituidos o eliminados por normas de superior jerarquía, se expedirán a instancia o insistencia de parte interesada y de toda manera generará el cobro de los tributos y derechos aquí establecidos.
	b. Acto administrativo o documento equivalente donde se motive de manera individual el costo unitario de los diferentes tipos de formato a través de los cuales se puede reproducir la información.	Este acto administrativo debe ser suscrito por funcionario o empleado de nivel directivo.	X		
10.9. Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado	a. Información sobre los mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado, y la manera como un particular puede comunicar una irregularidad ante los entes que ejercen control sobre la misma.	Publicar la dirección, correo electrónico, teléfono y/o enlace al sistema de denuncias, tanto del sujeto obligado como de los entes que ejercen control sobre el mismo, donde las personas puedan presentar una queja y reclamo sobre acciones u omisiones del sujeto obligado.	X		Se recomienda según la descripción de la Matriz, publicar también en esta sección asignada la dirección y enlaces de los entes que ejercen control sobre la Alcaldía, donde las personas puedan presentar una queja y reclamo sobre acciones u omisiones del sujeto obligado.

<p>10.10. Informe de Peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información</p> <p>Informe específico sobre solicitudes de información pública, discriminando mínimo la siguiente información:</p>	<p>a. Informe de todas las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a las informaciones recibidas y los tiempos de respuesta, junto con un análisis resumido de este mismo tema.</p>	<p>El sujeto obligado debe definir la periodicidad de publicación de este informe e indicarla en su Esquema de Publicación de Información.</p>	X		<p>Se identifica los informes a las PQRSFD de los tres primeros semestres de la vigencia 2021 y los informes de percepción de los usuarios en el link revisado: <a href="https://palmira.gov.co/documentos/informespqrsds/">https://palmira.gov.co/documentos/informespqrsds/</a></p>
	<p>b. Número de solicitudes recibidas.</p>		X		<p>Se observa en informes a las PQRSFD información de solicitudes recibidas, remitente, tiempos vencidos y nivel de eficacia.</p>
	<p>c. Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.</p>		X		
	<p>d. Tiempo de respuesta a cada solicitud.</p>		X		
	<p>e. Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.</p>		X		

11. TRANSPARENCIA PASIVA.

Categoría de información			Cumplimiento		Observaciones de la Verificación de Cumplimiento
Subcategoría	Descripción	Explicación	Sí	No	
11.1. Medios de seguimiento para la consulta del estado de las solicitudes de información pública	a. En la recepción de solicitudes de información pública los sujetos obligados deben indicar al solicitante los medios por los cuales se puede hacer seguimiento a la misma mediante el número o código de seguimiento asignado	(Artículo 17, Decreto 103 2015)		X	<p>Se puede observar en el link <a href="https://palmira.gov.co/servicios/atencion-a-la-ciudadania/">https://palmira.gov.co/servicios/atencion-a-la-ciudadania/</a> que se indica los canales de atención.</p> <p>por otra parte, la Oficina de Control interno realizo pruebas de comprobación de este requisito a través del formulario Web <a href="https://palmira.gov.co/servicios/contactenos/">https://palmira.gov.co/servicios/contactenos/</a> y los correos de <a href="mailto:atencionalciudadano@palmira.gov.co">atencionalciudadano@palmira.gov.co</a> y <a href="mailto:ventanillaunica@palmira.gov.co">ventanillaunica@palmira.gov.co</a> ; de este ejercicio identifico que:</p> <p>1. el formulario web emite un mensaje de comprobación que remite el seguimiento de la solicitud a un correo con dominio de "aguasdepalmira", asimismo notifica que al correo que el usuario consigno llegara el código de seguimiento pero se observó que no llego respuesta con el código de seguimiento.</p> <p>2. en cuantos a los correos a fines para radicar PQRSFD si se evidencia que se recibió respuesta con el código para hacer seguimiento.</p>


<p>11.2. Formulario para la recepción de solicitudes de información pública.</p> <p>Requisitos generales:</p>	<p>a. Habilitación para el uso de niños, niñas y adolescentes</p>	<p>El formulario debe estar habilitado para que tanto niños y niñas como adolescentes puedan hacer solicitudes de información pública.</p>	X		<p>En el formulario del link <a href="https://palmira.gov.co/servicios/contactenos/">https://palmira.gov.co/servicios/contactenos/</a> se identifica en el Tipo de solicitante con la opción niños, niñas y adolescentes.</p>
	<p>b. Validación de los campos</p>	<p>El formulario deberá contar con una validación de campos que permita indicar al ciudadano si existen errores en el diligenciamiento o si le hace falta incluir alguna información.</p>	X		<p>En el formulario del link <a href="https://palmira.gov.co/servicios/contactenos/">https://palmira.gov.co/servicios/contactenos/</a> se identifica que los campos se validan si el dato depositado corresponde a lo solicitado</p>
	<p>c. Ayudas</p>	<p>El sujeto obligado debe disponer de un enlace o documento de ayuda, en donde se detallen las características, requisitos, mecanismos de seguimiento y plazos de respuesta teniendo en cuenta el tipo de petición o solicitud de información</p>		X	<p>No se identifica un enlace o documento de ayuda dentro del link <a href="https://palmira.gov.co/servicios/contactenos/">https://palmira.gov.co/servicios/contactenos/</a> , que se detallen las características, requisitos, mecanismos de seguimiento y plazos de respuesta teniendo en cuenta el tipo de petición o solicitud de información</p>
	<p>d. Solicitud de información pública con identidad reservada</p>	<p>El sujeto obligado debe disponer de un enlace que redirija al formato de solicitud de información con identidad reservada, dispuesto por la Procuraduría General de la Nación en su página web. El cual corresponde a: <a href="https://www.procuraduria.gov.co/porta/pqrsdf_Solicitud_de_informacion_con_identificacion_reservada.page">https://www.procuraduria.gov.co/porta/pqrsdf_Solicitud_de_informacion_con_identificacion_reservada.page</a></p>			X

	Campos mínimos del formulario:	En este campo se deben desplegar los tipos de solicitud establecidos por la ley (petición, queja, reclamo, sugerencia solicitud o solicitud de información pública).			En el formulario del Link <a href="https://palmira.gov.co/servicios/contactenos/">https://palmira.gov.co/servicios/contactenos/</a> se identifica: - Tipo de solicitud con las opciones Denuncia, felicitación, Petición, Queja, Reclamo y Sugerencia. <b>Pero no se Observa la opción solicitud o solicitud de información pública. tampoco las aclaraciones de conformidad con los mandatos de la Ley 1755 de 2015.</b>
	e. Tipo de Solicitud			X	
	f. Tipo de solicitante		X		En el formulario del Link <a href="https://palmira.gov.co/servicios/contactenos/">https://palmira.gov.co/servicios/contactenos/</a> se identifica:
	g. Primer Nombre		X		- Tipo de solicitud
	h. Segundo Nombre (opcional)		X		- Tipo de solicitante
	i. Primer Apellido		X		- Tipo de documento
	j. Segundo Apellido (opcional)		X		- Número de documento
	k. Tipo de identificación		X		- Primer nombre
	l. Número de identificación		X		- Segundo nombre
	m. Razón Social		X		- Primer apellido
	n. NIT		X		- Segundo apellido
	o. País		X		- Como desea recibir respuesta
	p. Departamento		X		- Correo electrónico
	q. Municipio		X		- País
	r. Dirección		X		- Departamento
	s. Correo electrónico		X		- Ciudad
t. Teléfono fijo		X		- Barrio	
u. Teléfono móvil		X		- Comuna	
v. Contenido de la solicitud		X		- Dirección	
w. Archivos o documentos		X		- Celular	
x. Opción para elegir el medio de respuesta		X		- Teléfono fijo	
				- Encuesta de enfoque diferencial	
				- Contenido para la solicitud	
				- Documentos anexos	
				- Autorización uso de datos personales	
				- código captcha	



	y. Información sobre posibles costos asociados a la respuesta	El formulario debe contener un campo en que informe sobre los costos de reproducción de la información pública, individualizando el costo unitario de los diferentes tipos de formato a través de los cuales se puede reproducir la información.		X	No se evidencia en link <a href="https://palmira.gov.co/servicios/contactenos/">https://palmira.gov.co/servicios/contactenos/</a> información sobre los costos de reproducción de la información en los diferentes formatos.
--	---	--	--	---	--

12. Criterio Diferencial de Accesibilidad.

Categoría de información			Cumplimiento		Observaciones de la Verificación de Cumplimiento
Subcategoría	Descripción	Explicación	Sí	No	
12.1. Formato alternativo para grupos étnicos y culturales	a. ¿La entidad ha divulgado información y elaborado formatos alternativos en respuesta a las solicitudes de las autoridades de los grupos étnicos y culturales del país?	El sujeto obligado tiene publicado en el botón de Transparencia y acceso a la Información Pública, información pública en diversos idiomas y lenguas y formatos alternativos comprensibles para dichos grupos como consecuencia de las peticiones y requerimientos realizados por estas comunidades.		X	No se evidencia información pública en idiomas o lenguas étnicas y tampoco la justificación de por qué no se han empleado formatos alternativos para dichos grupos.
12.2. Accesibilidad en medios electrónicos para la población en situación de discapacidad	a. ¿El sitio web de su Entidad cumple con los criterios de accesibilidad en medios electrónicos?	El sujeto obligado cumple con los estándares de accesibilidad según la norma NTC5854 -A-AA-AAA .	X		Se observa que la entidad se identifica con nivel de accesibilidad en medios electrónicos de nivel A, de igual forma los usuarios en situación de discapacidad puede manipular la interacción con la página a través del botón lateral izquierdo señalado con esta imagen. 

### 13. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Categoría de información			Cumplimiento		Observaciones de la Verificación de Cumplimiento
Subcategoría	Descripción	Explicación	Sí	No	
13.1. Cumplimiento de principios y obligaciones del régimen general de protección de datos personales	a. ¿La entidad realizó la inscripción de sus bases de datos, en el Registro Nacional de Base de Datos (RNBD) ante la Superintendencia de Industria y Comercio de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015?	Soporte a través de una URL donde se pueda visualizar la comunicación de la Superintendencia de Industria y Comercio que demuestre la culminación del proceso de inscripción de las bases de datos en el RNBD.	X		Se observa en el botón de transparencia una sección que direcciona a la Consulta del RNBD, además se explica que para ingresar a la plataforma coloque el nombre de la entidad «Municipio de Palmira», no es necesario diligenciar documento de identificación. Una vez le aparezca el nombre de la entidad seleccione la opción «ver detalle» para consultar la información.
	b. ¿La política de tratamiento de la información publicada en al página web contiene la identificación y datos de contacto del responsable del tratamiento, el área o persona encargada de la atención de reclamos y consultas, y el procedimiento para que los titulares ejerzan su derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y	Envíe la URL donde el sujeto obligado aloja la política de tratamiento la información publicada en la página web, en la que aparezcan los requisitos mínimos señalados en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Único Reglamentario 1074 de 201.	X		Se observa en el link <a href="https://palmira.gov.co/portal/wp-content/uploads/2021/01/POLITICA-S-DE-SEGURIDAD-INFORMATICA-MUNICIPIO-DE-PALMIRA-AGOSTO-2018-V1.1.pdf">https://palmira.gov.co/portal/wp-content/uploads/2021/01/POLITICA-S-DE-SEGURIDAD-INFORMATICA-MUNICIPIO-DE-PALMIRA-AGOSTO-2018-V1.1.pdf</a> de la Sección 1. MECANISMOS DE CONTACTO CON EL SUJETO OBLIGADO. Las políticas de seguridad información que tiene como marco legal entre otras la Ley 1266 de 2007 y Ley 1581 de 2012.

	el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015?				
	c. En caso de que se recolecten datos personales a través de la página web (a través de casillas de información, formularios, etc.) ¿están publicadas en la página web, o se comunican a las personas que navegan la página web, las finalidades para las cuales son recolectados esos datos?	Envíe la(s) URL de (l) (los) sitio(s) web donde solicita información personal, a través de casillas de información, formularios y similares, y del hipervínculo o espacio donde se le comunican las finalidades para las cuales serán tratados sus datos personales a las personas que ingresan su información en esos espacios. En caso de que no sea posible enviar el hipervínculo, por tratarse de ventana emergente o similar, publicar la captura de pantalla correspondiente en la URL que demuestre el cumplimiento de la obligación.	X		
	d. ¿La entidad solicita la autorización previa, expresa e informada, cuando recolecta datos personales a través de la página web, en los supuestos que no están cubiertos por la excepción de solicitud de autorización del artículo 10 de la Ley 1581 de 2012?	Envíe la(s) URL de(l) (los) sitio(s) web donde solicita información personal, a través de casillas de información, formularios y similares, y del hipervínculo donde solicita la autorización previa, expresa e informada del titular de la información, en los casos exigidos por la Ley 1581 de 2012. En caso de que no sea posible enviar el hipervínculo, por tratarse de ventana emergente o similar, publicar la	X		Se observa en el link <a href="https://palmira.gov.co/servicios/contenidos/">https://palmira.gov.co/servicios/contenidos/</a> que se le solicita a la persona la Autorización uso de datos personales



		<p>captura de pantalla correspondiente en la URL que demuestre el cumplimiento de la obligación.</p>			
	<p>e. ¿La página web está protegida con un protocolo de seguridad, como el de transferencia de hipertexto "https" o similar, que otorgue un nivel de seguridad a la información que se trata a través de la página web?</p>	<p>Publicar a través de una URL del sitio web del sujeto obligado el documento o soporte que acredite la certificación de seguridad de la página web de la entidad. Puede ser el protocolo "https" u otro similar. Como guía, que no es vinculante, se puede seguir la norma técnica ISO 27001 de 2013</p>	<p>X</p>		<p>Se puede observar al lado izquierdo en barra de dirección web cuando se busca el enlace <a href="https://palmira.gov.co/transparencia/">https://palmira.gov.co/transparencia/</a> el icono de certificado SSL. SSL es Secure Socket Layer. (Que indica que los datos que navegen se tratan de forma segura entre el usuario y la página web).</p>