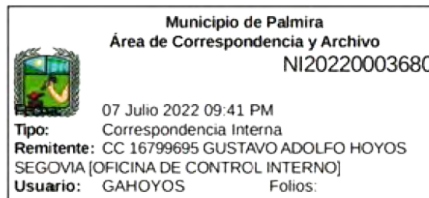




Alcaldía de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

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

INFORME



2022.206.6.1.33

Palmira, 11 de mayo de 2022

INFORME RESUMEN EJECUTIVO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO CON CORTE A DICIEMBRE 31 DE 2021

ELABORADO POR: **ARVEY LOZANO SUELTO**
CARGO: **PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 02**

1. OBJETIVO

Evaluar el grado de avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vigencia 2021, con corte a abril 30 de 2022.

2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

La Ley 1474 de 2011, en su Artículo 73, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Decreto Reglamentario 2641 de 2012, en el capítulo V, Consolidación, Seguimiento y Control, estableció que: *“La verificación de la elaboración, de su visibilización, el seguimiento y el control de las acciones contempladas en la herramienta “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” le corresponde a la Oficina de Control Interno. Las Entidades del Orden Nacional, departamental y municipal deberá publicar en un medio de fácil accesibilidad al ciudadano las acciones adelantadas en las siguientes fechas, abril 30, agosto 31 y diciembre 31...”*

El presente seguimiento se enfoca en la verificación del avance de las dependencias y procesos implicados en el desarrollo de las actividades y/o estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2022, a fecha 30 de abril de 2022, publicado en la página web de la Alcaldía, extractando los avances y dificultades del mismo en aspectos como. 1) Mapa de Riesgos de Corrupción; 2) Estrategias Anticorrupción; 3) Estrategia Antitrámites; 4) Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano y 5) Rendición de Cuentas.

2.1 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Una vez analizado el documento el informe de monitoreo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, remitido por la Secretaría de Planeación como segunda línea de defensa, respecto de los riesgos de corrupción y el PAAC, se determina que:

- 2.1.1 La Secretaría de Planeación, en su Rol de Segunda Línea de Defensa, realiza el monitoreo respecto de los mapas de riesgos de corrupción, A través de la revisión se evidenció que el monitoreo fue eficaz en los los 37 procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Administración Municipal.
- 2.1.2 En la Auditoría a la Administración del riesgo en la Administración Municipal, se evidenció que los riesgos presentan un adecuado seguimiento, el que se sustenta con actas de reuniones mensuales de los procesos.

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



SC-CER415753

- 2.1.3 La gestión de los riesgos de corrupción tiene como imperativo que la Alta Dirección, asuma como riesgos institucionales aquellos riesgos residuales de corrupción que se encuentran en niveles alto y extremo, situación que no se pudo identificar al evaluar los riesgos institucionales.

2.2 ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

La estrategia antitrámites de la Administración Municipal es monitoreada por la segunda línea de defensa a cargo de la Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia. La revisión de los avances se realiza a través del seguimiento que realiza la plataforma SUIIT y el informe de segunda línea respecto de Gobierno Digital y racionalización de trámites.

- 2.2.1 Una vez realizada la consulta a la plataforma digital de SUIIT, se constató que existe un avance en la publicación y optimización los servicios y trámites entregados a los ciudadanos con fecha abril 30 de 2022. Respecto de la inscripción de trámites y Otros Procedimientos Administrativos-OPAS que tienen observaciones que deben ser corregidos y subidos a la plataforma del SUIIT: 86%; porcentaje de avance del inventario de otros procedimientos administrativos: 95%.
- 2.2.2 El número de trámites relacionados en el inventario no es coincidente con los inscritos en SUIIT como muestra la siguiente tabla:

TRÁMITES POR ESTADO SEGÚN REPORTE SUIIT	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Inscritos	123	En el inventario recibido por parte de la Dirección de TI y C, se encontraron 121 trámites relacionados.
En Creación	2	
Sin Gestión	3	

- 2.2.3 A abril 30 de 2021, en la revisión del inventario no se identificaron fechas de control de revisión asociadas a la racionalización y para algunos casos no se encontró fecha de actualización (Fecha de creación, última fecha de revisión y/o última fecha de racionalización). El dato máximo registrado de última revisión y actualización (racionalización) de algún trámite es de junio 2021.
- 2.2.4 De acuerdo con el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno en marzo de 2022, se comparó, con los resultados de la revisión ejecutadas en octubre 10 del 2021, reportándose que a abril 30 de 2022, se alcanzó un incremento 6% en los trámites digitalizados totalmente o que se pueden hacer en línea. Según se muestra en la siguiente tabla siguiente:

Estado automatización	Cantidad de tramites
En línea	26
Parcialmente	33
Presencialmente	62

- 2.2.5 En lo que respecta a las actividades de planeación requeridas para digitalizar y automatizar los trámites, se evidencia que se llevó a cabo un análisis de priorización donde se realizó una división de tres bloques de tramites donde se empleó el criterio de usabilidad o cantidad de transacciones por parte de los usuarios, para agrupar dicha información tomando como fuente el registro de datos de operación registrados en el SUIT y apilar la cantidad de tramites en 3 categorías; de 0 a 100 transacciones, de 100 a 1000 transacciones y de 1000 transacciones en adelante. De lo cual se obtuvo la siguiente agrupación:

Agrupación	No. de tramites	porcentaje
Bloque 1	24 tramites	19,51 %
Bloque 2	21 tramites	17,07 %
Bloque 3	78 tramites	63,42 %

En concordancia con el cuadro precedente, la agrupación de los tramites no concuerda con los porcentajes de avance que plantea el artículo 2.2.20.7 del Decreto 088 del 2022, los cuales son 30%, 60% y 100% respectivamente, por el contrario, la Dirección de TlyC ha proyectado un avance hasta finalizar el bloque 3 así 19,51%, 35,58% y 100% lo que se podría materializar un riesgo asociado al incumplimiento de no alcanzar la meta total en los plazo que dispone la normativa y dejar un saldo alto de tramites sin automatización finalizado el ejercicio.

- 2.2.6 Según lo informado a alta dirección (reunión de consejo de gobierno febrero 2 de 2022) el estado y cumplimiento de la estrategia de racionalización de tramites; ante esta instancia se reportó que en el 2021 se logró la actualización de 123 Hojas de Vida de los tramites, además de la actualización de 30 trámites en el aplicativo SUIT, el cumplimiento del Componente 2 del PAAC 2021 en un 92% siendo el componente con calificación más alta en la entidad y el cumplimiento del 92,5% de las acciones de racionalización plasmadas en la estrategia. En virtud de lo anterior, la administración ha dispuesto el siguiente enlace <https://tramites.palmira.gov.co/> a través del cual se brindan servicios de información, interacción y transacción de trámites y servicios a la ciudadanía.

2.3 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

La Administración Municipal utiliza el Sistema de Gestión Documental SIIF WEB, este sistema que fue adaptado para la recepción de PQRSFD de manera virtual y de esa forma, contribuir a la contención de la pandemia de Covid-19 y operaba al 30 de abril de 2022.

Al 30 de abril de 2022, se verificó el despliegue una estrategia de socialización fuerte, de modo que se facilitara la comunicación que, permitan a la comunidad, conocer y apropiarse de los servicios y trámites racionalizados, para lograr esto se desarrollaron jornadas de divulgación; y especialmente cada una de las dependencias que cuenta con trámites al público debe articularse con este instrumento de automatización y simplificación de procesos. Asimismo, antes de la entrada en funcionamiento el Centro Integral de Atención al Ciudadano CIAC, se generó una estrategia comunicacional fuerte, acompañada pedagogía enfocada en esta herramienta que permitirá facilitar el contacto de la ciudadanía con los servicios que ofrece la Administración Municipal.

2.4 RENDICIÓN DE CUENTAS

La Rendición de Cuentas tiene como marco normativo el Conpes 3654 de 2010: "Política de rendición de cuentas de la Rama Ejecutiva a los ciudadanos"; Ley 489 de 1998: Artículo 33 "Audiencia públicas"; Ley 1757 de 2015: Artículos 48 al 59 "Rendición de cuentas de la Rama Ejecutiva".

Según la Ley 1757 de 2015 "Artículo 52. Estrategia de Rendición de Cuentas. Las entidades de la Administración Pública nacional y territorial, deberán elaborar anualmente una estrategia de Rendición de Cuentas, cumpliendo con los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas, la cual deberá ser incluida en el Plan Anticorrupción y de Atención a los Ciudadanos". En este sentido, el Manual Único de Rendición de Cuentas establece que "La entidad debe publicar el informe de rendición de cuentas y la información sobre diversos medios habilitados de participación antes del escenario de diálogo (mínimo 15 días antes) y durante el ejercicio".

Se observó el Manual Único de Rendición de Cuentas. Con base en ello, la Administración Municipal, desarrolló a abril las etapas de aprestamiento y diseño, aunque comunicó a través de diversos medios como: la página web, boletines de prensa, radio, televisión y en las reuniones que realizaba frente a la comunidad tuvo como estrategia informar de los avances en su gestión incluyendo actividades como: a) Información de Calidad y en Lenguaje Comprensible; b) Diálogo de Doble Vía con la Ciudadanía y sus Organizaciones; c) Responsabilizarse de lo Acordado y Motivar la Cultura de Rendición y Petición de Cuentas d) Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional; e) Rendición de Cuentas sobre el acuerdo de paz.

2.5 ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO

La Administración Municipal tiene estructuras de seguimiento y control en los procesos y la Oficina de Control Interno, continúa ejecutando el Plan Anual de Auditorías para realizar auditorías y seguimientos a los procesos de la Administración Municipal como una herramienta anticorrupción así:

- 1) La Administración cuenta con estructuras de seguimiento y control para: a) contratación pública, b) sistema integrado de gestión, c) plan de desarrollo municipal, d) atención al ciudadano (PQRSDF), d) planeación, f) presupuesto, g) política fiscal, h) gestión contable.

La Oficina de Control Interno como Tercera Línea de Defensa, por su parte, realiza:

- 2) Cumplimiento del Plan de Auditorías
- 3) Seguimiento a PQRSDF (1 informe)
- 4) Seguimiento a la Inscripción de Trámites Administrativos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) (1 informe)
- 5) Informe de Gestión por Dependencias
- 6) Informe sobre la Legalidad del Software DNDA.
- 7) Seguimiento Austeridad en el Gasto (1 informe)
- 8) Informe de Regalías Mensual a la Contraloría General de la República (4 informes)
- 9) Rendición de la cuenta Anual Contraloría General de la República (1 Informe)



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

- 10) Rendición de la cuenta Anual Contraloría Municipal de Palmira (1 Informe)
- 11) Informe de Contratación a través de la Plataforma SIA Observa de la Contraloría Municipal (4 informes)
- 12) Informe avance a Planes de mejoramiento, surgidos de auditorías realizadas por la Contraloría Municipal
- 13) Informe avance a Planes de mejoramiento, surgidos de auditorías realizadas por la Contraloría General de la República.
- 14) Informe Semestral de Evaluación del Sistema Control Interno
- 15) Informe Semestral de Delitos Contra la Administración Pública (CGR)
- 16) Informe Mensual de Obras Inconclusas y Elefantes Blancos (CGR) (4 Informes)
- 17) Atención a los requerimientos de la Auditoría de la Contraloría Municipal y de la Contraloría General de la República en cumplimiento de su Rol de Relación con Entes Externos.
- 18) Auditoría a la Administración de los Riesgos

La Línea Estratégica por su parte, actúa como control, a través de diferentes instancias así:

- 19) El seguimiento al Plan de Desarrollo, permitió medir los avances en el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023, capturando los informes de avance y seguimiento emitidos por la Secretaría de Planeación, y que son reportados por cada una de las dependencias con frecuencia trimestral, y ajustado a los roles de la estructura organizacional para el seguimiento al Plan Estratégico de la Municipalidad (Acuerdo Municipal 006 de 2019 que adopta el Plan de Desarrollo del Municipio de Palmira, Valle del cauca, vigencia 2020-2023: Palmira Pa' Lante.
- 20) Está operando el Comfis que es el Consejo de Política Fiscal- CONFIS Municipal como órgano rector de la política fiscal y coordinará el sistema presupuestal
- 21) Comité de Conciliación y Defensa Judicial, es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del de la materialización el daño antijurídico y busca la defensa de los intereses de la entidad.
- 22) Comité Institucional de Gestión y Desempeño es la instancia encargada de orientar, articular y ejecutar las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
- 23) Comité Institucional de Coordinación de Control Interno es un órgano de asesoría y decisión en los asuntos de control interno de (nombre de la entidad). En su rol de responsable y facilitador, hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno
- 24) Consejo de Gobierno que es integrado por la Alta Dirección de la Administración Municipal apoya la toma de decisiones del Alcalde Municipal

Igualmente, La Oficina de Control Interno comunicó como estrategia de prevención, riesgos y la actualización normativa a los procesos mediante el correo electrónico institucional. La actuación de la Oficina de Control Interno, es clave para, asegurar razonablemente, que las demás dimensiones de MIPG cumplan su propósito, entre ellas, la estrategia anticorrupción. La construcción de un ambiente de control contribuye a reducir los riesgos de corrupción, y la atención a los ciudadanos como es el caso del seguimiento a las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y sugerencias que realiza la Oficina de Control Interno.

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



SC-CER415753

2.6 INICIATIVAS ADICIONALES

El Componente Iniciativas Adicionales tuvo programación para el Segundo Cuatrimestre de 2021, se ejecutaron las acciones previamente formuladas.

3. DESEMPEÑO POR DEPENDENCIAS RESPECTO DEL PAAC

La Oficina de Control Interno tiene la responsabilidad de medir la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles. Es el control de controles mediante actividades que se centran en la prevención de riesgo de corrupción. Entre estas actividades están la realización de auditorías y la rendición de informes a entes de control.

En cuanto a la Gestión de Riesgos de Corrupción, se identificó que las dependencias fortalecieron la cultura del pensamiento basado en riesgos como una herramienta de gestión, el compromiso de los líderes de proceso implicados para una total apropiación de la política de administración del riesgo se evidenció, mediante la actualización de los mapas de riesgo de corrupción, actividad que se desarrolló en su totalidad.

La Dirección de Tecnología, Innovación y Ciencia (TI y C) que desarrolla una actividad de soporte estratégico en los servicios de información, esta Oficina evidencia avances, no obstante, es preciso indicar la que se continuó presentando la debilidad ocasionada por la obsolescencia tecnológica de equipos con sistemas operativos desactualizados y sin soporte del desarrollador, puede facilitar ataques cibernéticos maliciosos que deriven en delitos contra la integridad de la información de la Administración Municipal.

A 30 de abril de 2022, las dependencias no presentaron PQRSDf vencidas, identificándose una mejoría sustancial frente al último cuatrimestre de 2021.

4. CONCLUSIONES

Esta Oficina cumplió el objetivo de ejecutar el seguimiento a abril 30 de 2022 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, identificando dificultades y oportunidades de mejora.

- 4.1 El seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, cumplió en el primer cuatrimestre, con lo formulado para la vigencia 2022, evidenciándose, que monitoreo de Segunda Línea de Defensa que desarrolla la Secretaría de Planeación fue efectivo, para el periodo enero-abril de 2022, logrando que los procesos como primera línea de defensa, revisaran y actualizaran los mapas de riesgos de corrupción con la periodicidad establecida en la Política de Riesgos de la Administración Municipal.
- 4.2 No se presentaron materializaciones del riesgo de corrupción en el periodo enero-abril de 2022.
- 4.3 El registro de trámites se encuentra en un 95%. Lográndose un avance respecto del segundo cuatrimestre de 2021. En ese sentido la Segunda Línea de defensa Dirección de TI y C, inició el inventario de trámites.
- 4.4 A abril 30 de 2022, en la revisión del inventario no se identificaron fechas de control de revisión asociadas a la racionalización y para algunos casos no se encontró fecha de actualización (Fecha de creación, última fecha de revisión y/o última fecha de racionalización). El dato máximo registrado de última revisión y actualización (racionalización) de algún trámite es de junio 2021.

- 4.5 de Atención al Ciudadano y se presta un servicio oportuno y eficaz. Se evidencia un que el Sistema de PQRSDF, continuó, en el periodo, con una disminución el número de respuestas fuera de oportunidad, incluso no se reportaron a abril 30 de 2022.
- 4.6 Se evidencia que la Rendición de Cuentas desarrolló las etapas de aprestamiento y diseño.
- 4.7 La seguridad de la información, reitera, esta Oficina que continúa presentando debilidades debido a la obsolescencia tecnológica de software y hardware.

5. RECOMENDACIONES

- 5.1 Esta auditoría, recomienda que divulguen los valores y la ética del servidor público como fundamento de la Administración Pública. En ese sentido, esta Oficina es reiterativa en recomendar que se continúe de manera decidida, la apropiación de los valores de lo público como medida de prevención de los actos de corrupción.
- 5.2 Esta Oficina reitera la sugerencia que se realice una medición cuantitativa y cualitativa de la apropiación del Código de Integridad entre los servidores públicos.
- 5.3 Esta Oficina reitera que, se continúe con la actualización de la Política de Riesgos de la Administración Municipal para que se constituya en una herramienta que agregue valor a la gestión.
- 5.4 La auditoría reitera la recomendación que en el mapa de riesgos institucionales se incluyan los riesgos de corrupción residuales que se encuentran en niveles alto y extremo para que la Alta Dirección ejerza un control efectivo y se evite su materialización.
- 5.5 Los seguimientos son insumo para la toma de decisiones desde la Línea Estratégica, por lo tanto se recomienda que estas conclusiones y recomendaciones, sean tratadas en el Comité de Gestión y Desempeño con el respectivo informe o reporte que hace la Segunda Línea de Defensa con respecto al PAAC, con el propósito que se dé un estricto cumplimiento al ciclo PHVA y que sea vean reflejados en la mejora de los procesos y que no se conviertan en debilidades cíclicas, donde se priva del mejor actuar administrativo.



ARVEY LOZANO SUELTO
Profesional Universitario Grado 02



Vo.Bo. GUSTAVO ADOLFO HOYOS SEGOVIA
Jefe Oficina de Control Interno

Redactó: Arvey Lozano S. – Profesional Universitario Grado 02
Revisó: Gustavo Adolfo Hoyos Segovia – Jefe Oficina de Control Interno
Aprobó: Gustavo Adolfo Hoyos Segovia – Jefe Oficina de Control Interno