PLAN DE MEJORAMIENTO 2. Planeación, seguimiento y cierre de acciones

Alcaldía Municipal de Palmira Nit.: 891.380.007-3

Página 1 de 1

Pro	ceso:	Gestión de Informática]	Tipo de Proceso:	Ароуо			Dependencia:	Direccio	in de Teo	nología,	nnovación y	y Ciencia											
	IDENTIFICACIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORA		ANÁLISIS DE CAUSAS		DE MEJORA										SEGUIMIENTO			CIERRE						
ltem	Tipo de Acción	Descripción del Hallazgo, No conformidad, Oportunidad de Mejora o Situación Problema	Causa Identificada	Acción a implementar	Meta	Cantidad	Unidad de Medida	Indicador Descripción	Fecha Inicio	Fecha ep e	Plazo uoion (dias)		Cargo	Fecha Sgto.	Avance Físico	%Ejecución Física	Estado Actual	Soporte de Ejecución	Observaciones	Aplica Cierre	Fecha Cierre	Datos de Ci Nombre de la Auditoría	Nombre y Cargo del Auditor Interno	Acción Eficaz
1	Oportunidad de Mejora	Se evidenció en la estrategia de racionalizacion de tramites registrada ante SUIT para la vigencia 2024, que la fecha final de racionalización registrada par el trámite de Curso de manipulación higiáncia de alimentos es 30/04/2024. Y que a la fecha de la auditoria 31/07/2024 no se ha cumpido con la acción de racionalización registrada para tal fin, es decir, que actualmente no cuenta con registros de ejecución de la estrategia en la plataforma de Sistema Unico de Información de Trámites - SUIT.	No hubo transmisión de la información sobre los procesos que se hubieran podido adelantar en la vigencia pasada con respecto a la proyección de la estrategia de racionalización para el presente año.	Realizar cambio de fecha límite para la ejecución de la estrategia planeada. Se solicitarà la información requerida a la Secretaria de Salud para ejecutar la racionalización.	Cambio de la fecha de ejecución de la estrategia en SUIT Y creación del curso de Manipulación Higiénica de Alimentos en la página de cursos virtuales de la Direccón de TlyC, donde se subirá bda la información y material suministrado por la Secretaría De Salud.	2	Acciones	Un cambio de fecha y un curso virtual a crear	1/09/2024	13/12/2024	103	Germán López Tilmans	Profesional Universitario G1	28-nov-2024	1	90%	En ejecución	fe	e evidencia el cambio de cha final en la estrategia biblicada.	Sí				
2	Oportunidad de Mejora	No se recibio soportes que evidencien el retiro del tramite Asistencia Tecnica rural de la Sede Elctronica y las gestiones correspondientes al cambio de estado en la plataforma SUIT. tomando en cuenta que este tramite segun la LEY 607 DE 2000 (Agosto 2) debe ser prestado por los municipios asi mismo, el proceso de Gestion de Desarrollo Agropecuario, lo identifica como un servicio que prestala dependencia bajo su responsabilidad, el cual esta certificado ISO:9001	No se logró identificar en qué fecha y por cuál razón hicieron el cambio de estado a archivado del trámite Aistencia Técnica Rural.	Solicitud de verificación del funcionamiento del trámite a Secretaria Agropecuaria. Entrega de soporte legal de activación del trámite en SUIT y a Función Pública para solicitar el cambio de estado del trámite.	1. Solicitar a la Secretaria Agropecuaria el soporte legal para pedir a Función Pública el cambio de estado del trámite en SUIT. 2. Pedir a Función Pública que habilite el trámite en SUIT, cambiándolo a estado 'inscrito'.	2	Acciones	Un soporte legal para solicitud de reactivación del tràmite en SUIT y una solicitud a Función Pública de cambio del estado del tràmite en SUIT.	1/09/2024	29/12/2024	119	Germán López Tilmans	Profesional Universitario G1	28-nov-2024	2	100%	Terminada			Sí				
3	Oportunidad de Mejora	No se recibieron soportes que evidencien el retiro del trámite Linea de demarcación de la Sede Electrónica, ni las gestiones correspondientes al cambio de estado en la plataforma SUIT (no se visualiza), ya que este aparece en creación. Teniendo en cuenta que el trámite está contenido en el procedimiento EDPR-011 Linea de Demarcación y en el proceso de Gestión de Direccionamiento Estratégico, se identifica como un servicio que actualmente presta el Municipio.	No se trabajó en la inscripción de nuevos trámites ni en aculminación de los trámites que habían quedado empezados en SUIT y por esto no se identificó que faltaba agregarlo en la sede electrónica.	Culminar la inscripción del tràmite en SUIT y solicitar el registro del tràmite en la sede electrónica por parte del proveedor.	Solicitar la información completa del trámite de manera formal a la Secretaria de Planeación para cargar en SUIT. Terminar la inscripción del trámite en SUIT con la información suministrada por la Secretaria de Planeación. Suministrar la información necesaria al proveedor para que haga el registro del trámite en la sede electrónica.	3	Acciones	Tres actividades a realizar para inscribir el trâmite.	28/11/2024	29/12/2024	31	Germán López T≣mans	Profesional Universitario G1	28-nov-2024	1	33%	En ejecución			Si				