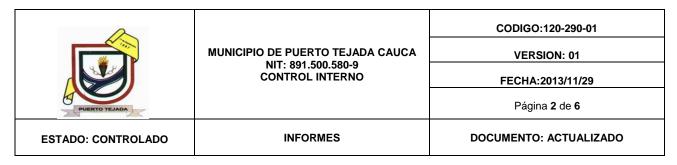
| | MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA CAUCA | CODIGO:120-290-01 |
|--------------------|---------------------------------------|-----------------------------|
| | | VERSION: 01 |
| | NIT: 891.500.580-9 CONTROL INTERNO | FECHA:2013/11/29 |
| PUERTO TEJADA | | Página 1 de 6 |
| ESTADO: CONTROLADO | INFORMES | DOCUMENTO: ACTUALIZADO |

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO CON CORTE SEPTIEMBRE - DICIEMBRE DE 2019.

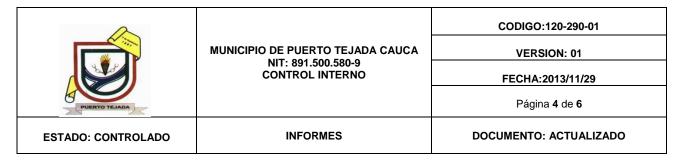
| COMPONENTES | Actividades | Actividades Cumplidas | % de | Observaciones |
|---|--|--|--------|---|
| | Programadas | | Avance | |
| COMPONENTE I Gestión de Riesgo de Corrupción :Mapa de Riesgos | Consolidación del Mapa de Riesgos de Corrupción 2019.Se adoptó mediante Decreto No.14 del 25 de Enero de 2019 | Se elaboró el mapa de riesgos de corrupción y el Plan Anticorrupción liderado por la oficina de Planeación e infraestructura | 100% | El Mapa y el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano 2019 fue publicado en la página Web institucional en el link https://www.puertotejada.gov.co/documentos.php?id=100876 Para el periodo evaluado se evidencia que el Mapa de riesgos de corrupción 2019 identifico 27 riesgos de corrupción con riesgo alto y 1 con riesgo medio. Se debe implementar por parte de la oficina de planeación el seguimiento y evaluación como lo indica la norma ya que en la actualidad no se realiza. La informacion aquí contenida ha sido verificada por la oficina de Control Interno. |
| COMPONENTE II Racionalización de Tramites | A la fecha de presentación de este informe la oficina asesora de planeación rinde el siguiente informe sobre el avance de Racionalización de Tramites de acuerdo a los lineamientos establecido por la DAFP, teniendo en cuenta los formatos y los instructivos. | A la fecha hemos podido identificar que los tramites se encuentran en el siguiente estado: Gestión de Formatos Integrados: Sin Gestión: (2) En Creación (10) En Corrección (0) Publicados e inscritos (33). | 70% | Los avances en el componente de racionalización de tramites en el SUIT, depende en gran parte del apoyo que el Gobierno Nacional de a los entes territoriales ya que se requiere de igual manera estandarizar procesos y procedimientos, situación que ha dificultado el avance en el componente. Podemos verificar que revisada el estado actual de los trámites con relación al informe anterior, encontramos un avance considerable, lo que nos permite concluir que se está dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 962 de 2005 y el Decreto 019 de 2012. La situación anterior a los tramites era el siguiente: Tramites sin gestión: (9),En creación: (8),En corrección (3) y Publicados e Inscritos (7) |



| COMPONENTE III:Rendicion de Cuentas | Para la vigencia fiscal 2019 se contempló el siguiente plan de acción: -Preparar el proceso de la rendición de cuentas y generar informacion para la ciudadaníaPresentación de la informacion a la ciudadaníaDialogo con la comunidadValoración y consolidación. | La Entidad está dando cumplimiento al CONPES 3654 de 2010 y al Decreto No. 109 de 2019 llevo a cabo el proceso de Audiencia Púbica de Rendición de Cuentas por el cuatrienio 2016-2019. La rendición se llevó a cabo el día 6 de Diciembre de 2019 en horario 2PM Centro Vida del Adulto Mayor "Alejandro Peña" De igual manera también se llevó a cabo para esta vigencia 2019 la rendición de informes de Primera infancia, infancia y Juventud con fecha Septiembre 27 de 2019 | 100% | En cumplimiento al CONPES 3654 de 2010 "Rendición de Cuentas", Directiva 016 del 7 de Diciembre de 2018, Procuraduría General de la Nación, Ley 1474 de 2011 artículo 78 que establece la obligación de realizar la rendición publica de cuentas a la ciudadana se informa que la Administración Municipal dio cumplimiento a este mandato constitucional para la comunidad de Puerto Tejada –C Con lo anterior se concluye que la administración dio cumplimiento al proceso de rendición de cuentas. |
|-------------------------------------|--|---|------|--|
| | | cumplimiento a lo normado por Ley en materia de rendición de informes. | | |
| COMPONENTE IV:Atencion al Ciudadano | Ventanilla única – Dotar de equipo de cómputo nuevos a la oficina. | Se cumplió con la entrega de equipos nuevos. | 100% | Se cuenta con ventanilla única y funcionario especificamente nombrado para llevar a cabo estas actividades. La oficina fue dotada con quipos nuevos y en actualidad cuenta con espacio propio para su funcionamiento. |
| | | La entidad cuenta con el recurso humano para desempeñar las | | Hasta el momento se están llevando a cabo ajustes Adminsitrativos, tecnológicos y logísticos que permitan a la oficina poder |

| <u>^</u> | | CODIGO:120-290-01 |
|--------------------|---------------------------------------|-----------------------------|
| | MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA CAUCA | VERSION: 01 |
| | NIT: 891.500.580-9 CONTROL INTERNO | FECHA:2013/11/29 |
| PUERTO TEJADA | | Página 3 de 6 |
| ESTADO: CONTROLADO | INFORMES | DOCUMENTO: ACTUALIZADO |

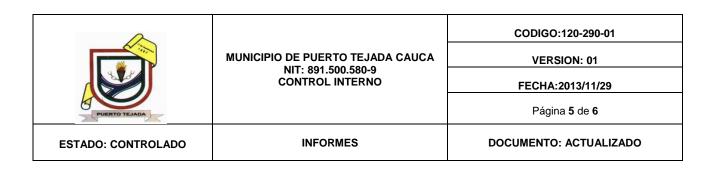
| Recurso Humano | funciones, es así que mediante los actos administrativos N°180 de Diciembre de 2016, "Por el cual establece la nueva planta de personal "y el Decreto No.185 "por medio del cual se adopta el manual especifico de funciones y de competencias laborales ", se pudo evidenciar que existe creado el cargo de auxiliar administrativo PQRS especificamente y la descripción de las funciones esenciales del cargo. | 100% | operar con fundamento a la Ley que reglamenta el funcionamiento de la ventanilla única. La plataforma NEXURA está colocando a nuestra disposición el canal de sistematización del proceso. En este momento están en ensayos y pruebas. |
|----------------------------------|---|------|--|
| Divulgación de la informacion | Se facilita el acceso a las redes sociales, la página web contiene un Link de PQRS como mecanismo de participación ciudadana, Chat, emisora local, correos institucionales, carteleras y cartillas institucionales, etc. | 100% | Se cumple con el proceso de divulgación de la informacion, se utiliza la página WEB, como mecanismo de informacion permanente con la ciudadanía, esta se actualizada y se realiza seguimiento por parte de la oficina de control interno en la búsqueda de la mejora continua del componente de atención al ciudadano y divulgación de la informacion. |



| | Carta de Trato digno al usuario. | Elaborar y Publicar la carta de trato digno al usuario. | 50% | Dar aplicación y garantizar efectivamente el cumplimiento al numeral 5 del artículo 7 de la ley 1437 de 2011- Código de Procedimiento Administrativo <u>literal e</u> que establece la necesidad de Expedir, hacer visible y actualizar anualmente una carta de trato digno al usuario donde la respectiva autoridad especifique todos los derechos de los usuarios y los medios puestos a su disposición para garantizarlos efectivamente. En la actualidad la página web tiene publicado la carta de trato digno al usuario, se requiere que esta sea |
|---|--|---|------|---|
| | | | | publicada en lugares visibles de la administración Municipal para el conocimiento de quien llegue a solicitar los servicios. |
| COMPONENTE V: Transparencia y acceso a la informacion. | Dar aplicación a la Ley 1712 de 2014 Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información públi ca. | Se da cumplimiento a la a Ley de transparencia, La entidad cuenta con una página web moderna que facilita esta transparencia. De igual manera la página web cuenta con un link de transparencia se hace pública la informacion. | 100% | La administración municipal ha dado cumplimiento a la Ley 1712 de 2014, ha adquirido una página web llamada NEXURA que cuenta con un link especificamente de transparencia que se documenta permanentemente, para que el usuario final de la informacion se mantenga informado. |

En el **componente II** racionalización de trámites, se adjunta anexo a este informe que nos permite conocer el estado actual de cada trámite en la plataforma SUIT. Se requiere se continúe fortaleciendo la Administración Municipal en Tecnología, recurso Humano y por su puesto el apoyo de la alta dirección y su grupo de colaboradores para lograr que estos trámites se puedan realizar de una manera electrónica brindando al usuario final de informacion diversidad de posibilidades para acceder a estos.

GICELA OLAVE POLO
Oficina Asesora de Control Interno
Original Firmado



ANEXO AL COMPONENTE II RACIONALIZACION DE TRÁMITES ESTADO DE LOS TRAMITES CON CORTE A DICIEMBRE 31 DE 2019

Tramites sin gestión (2)

| | | NOMBRE DEL TRAMITE |
|---|---|---|
| Γ | 1 | Impuesta de Delineación Urbana |
| Γ | 2 | Impuesto sobre el servicio de alumbrado publico |

Tramites en creación (10)

| | NOMBRE DEL TRAMITE |
|----|--|
| 1 | Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados |
| 2 | Determinantes para la formulación de planes parciales |
| 3 | Auxilio para gastos de sepelio |
| 4 | Devolución de elementos retenidos por ocupación ilegal del espacio público |
| 5 | Permiso para espectáculos públicos de las artes escénicas en escenarios no |
| | habilitados |
| 6 | Impuesto predial unificado |
| 7 | Derechos de explotación de juegos de suerte y azar en la modalidad de rifas |
| 8 | Certificado de residencia |
| 9 | Impuesto de espectáculos públicos |
| 10 | Permiso para demostraciones públicas de pólvora, artículos pirotécnicos o fuegos |
| | artificiales |

TRAMITES EN CORRECCION (0)

TRÁMITES PUBLICADOS E INSCRITOS (33)

| 1 | Permiso de captación de recursos |
|---|---|
| 2 | Certificado de riesgo de predios |
| 3 | Radicación de documentos para adelantar actividades de construcción y |
| | enajenación de inmuebles destinados a vivienda |
| 4 | Actualización de datos de identificación en la base de datos del sistema de |
| | identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales – |
| | SISBEN |
| 5 | Incorporación y entrega de las áreas de cesión a favor del municipio |
| 6 | Determinantes para el ajuste de un plan parcial |



MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA CAUCA NIT: 891.500.580-9 CONTROL INTERNO

CODIGO:120-290-01

VERSION: 01

FECHA:2013/11/29

Página 6 de 6

ESTADO: CONTROLADO INFORMES DOCUMENTO: ACTUALIZADO

| 7 | Modificación del plano urbanístico |
|----|--|
| 8 | Copia certificada de planos |
| 9 | Certificado de estratificación socioeconómica |
| 10 | Permiso de escrituración |
| 11 | Exención del impuesto predial unificado |
| 12 | Ajuste de cotas y áreas |
| 13 | Encuesta del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios |
| | de programas sociales - SISBEN |
| 14 | Licencia de intervención del espacio público |
| 15 | Impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros |
| 16 | Impuesto a la publicidad visual exterior |
| 17 | Asistencia técnica rural |
| 18 | Retiro de personas de la base de datos del sistema de identificación y clasificación |
| | de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN |
| 19 | Retiro de un hogar de la base de datos del sistema de identificación y clasificación |
| | de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN |
| 20 | Aprobación de piscinas |
| 21 | Asignación de nomenclatura |
| 22 | Certificado de paz y salvo |
| 23 | Inscripción de la propiedad horizontal |
| 24 | Autorización de Ocupación de Inmuebles |
| 25 | Inclusión de personas en la base de datos del sistema de identificación y |
| | clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN |
| 26 | Legalización urbanística de asentamientos humanos |
| 27 | Formulación y radicación del proyecto del plan parcial |
| 28 | Aprobación de los planos de propiedad horizontal |
| 29 | Registro de actividades relacionadas con la enajenación de inmuebles destinados a |
| | vivienda |
| 30 | Licencia urbanística |
| 31 | Ajuste de un plan parcial adoptado |
| 32 | Licencia de ocupación del espacio público para la localización de equipamiento |
| 33 | Concepto de norma urbanística |

Fin del informe.

Elaboro: GICELA OLAVE POLO Reviso:GICELA OLAVE POLO Aprobo:GICELA OLAVE POLO