



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

OFICINA CONTROL INTERNO



ALCALDIA DE BAGUE

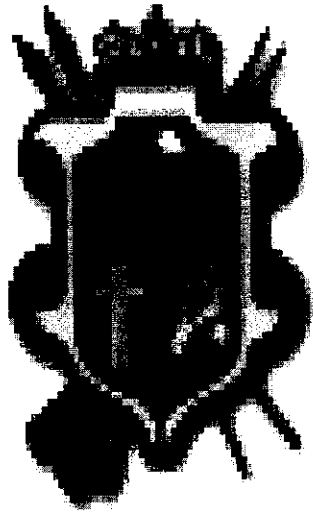
**INFORME DE SEGUIMIENTO COMPONENTE TRAMITES DEL PLAN ANTICORRUPCION Y
DE ATENCION AL CIUDADANO VIGENCIA 31 DE DICIEMBRE DE 2018, DE LA
ADMINISTRACION CENTRAL MUNICIPAL**

AGOSTO DE 2019



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

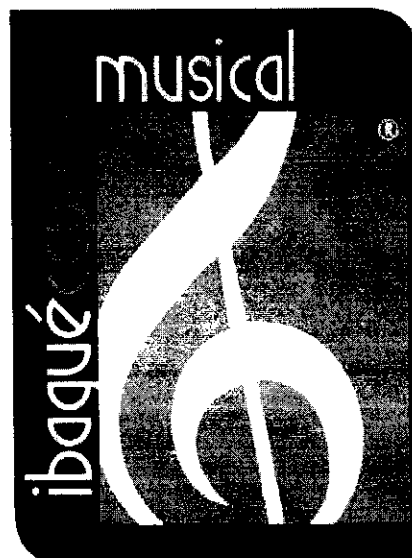
OFICINA CONTROL INTERNO



Alcaldía Municipal
Ibagué

NIT.800113389-7

CONTROL INTERNO





Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

OFICINA CONTROL INTERNO



TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION	4-5
2. OBJETIVOS	5
2.1 Objetivo General	5
2.2 Objetivos Específicos	5
3. ALCANCE	6 -10
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	11



1. INTRODUCCIÓN

La Alcaldía de Ibagué, procedió a elaborar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, el cual fue liderado por el señor Alcalde, comprometido con el desarrollo de la ciudad y el fomento de los valores institucionales, cumpliendo con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 124 de 26 de enero de 2016, el cual establece que “cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano”.

El artículo 2.1.4.1 del Decreto 124 de 2016, señala como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2”.

El Artículo 2.1.4.2 del decreto 124 de 2016, establece como metodología para diseñar y hacer seguimiento al Mapa de Riesgo de Corrupción de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el documento “Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas”.

El artículo 2.1.4.6 del Decreto 124 de 2016, establece que el mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos, estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicarán en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas de acuerdo con los parámetros establecidos.

El párrafo 2 del artículo 9 de la resolución 1099 de 2017, reglamenta que la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, en el marco de la función establecida en el artículo 2.1.4.6 del Decreto 1081 de 2015, adelantará el seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites a través del Sistema Único de Información de Trámites - SUIT.

Adicionalmente, la resolución nombrada en el párrafo anterior define que la Oficina de Planeación o quien haga sus veces deberá liderar el proceso de consolidación y monitoreo de la estrategia de racionalización de trámites, en coordinación con los responsables o líderes de los trámites en la entidad, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.1.4.5.y 2.1.4.6.

De acuerdo a lo anterior, el monitoreo de este Plan estará a cargo del Jefe de Planeación o quien haga sus veces y del responsable de cada uno de los componentes



OFICINA CONTROL INTERNO
del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el seguimiento de la Oficina de Control Interno.

En cumplimiento de lo normado y en concordancia con el numeral 1.5 de la Guía metodológica para la **Racionalización de Trámites**, la Oficina de Control interno realizó el seguimiento a la ejecución de las acciones propuestas por las diferentes Secretarías y unidades de la Administración central, las cuales fueron consolidadas por la Secretaria de Planeación e incluidas como **segundo componente** del Plan de Anticorrupción y Atención del Ciudadano, generando el presente informe con corte a 30 de Agosto 31 de 2019.

Así mismo, la guía Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano establece en el capítulo V "Seguimiento: La Oficina de Control Interno realizará seguimiento (tres) 3 veces al año, así: Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo. Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre. Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

Este plan se fundamenta en los Principios del Programa de Gobierno "POR IBAGUE CON TODO EL CORAZON" relacionados así:

El plan anticorrupción y de atención al ciudadano 2019, fue adoptado por la Administración Central Municipal, en cumplimiento del Decreto 2641 de 2012, publicado en la página Web de la Administración Municipal, el 31 de Enero de 2019, con los siguientes objetivos:

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Hacer seguimiento a la implementación de las acciones propuestas en el segundo componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2019, orientadas a optimizar los trámites de la entidad por medio de acciones de racionalización administrativas, normativas o tecnológicas que permitan prevenir los hechos de corrupción asociados a los **trámites** y brindar un mejor servicio, con corte a 31 de diciembre de 2019.

2.2. Objetivos específicos:

2.2.1 Verificar el cumplimiento de la publicación del segundo componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano denominado "Estrategia de racionalización de trámites", en los tiempos establecidos por la normativa vigente. *At*



2.2.2 Validar el desarrollo de las acciones propuestas en la estrategia de racionalización de trámites.

3. ALCANCE

Verificar que la publicación de la estrategia de racionalización de trámites se haya realizado a 31 de enero de 2019 y evaluar el cumplimiento de las acciones de mejora propuestas a los 11 trámites priorizados en la estrategia de racionalización de trámites de la Administración Municipal para el primer cuatrimestre de la vigencia 2019.

CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS ESPECIFICOS

Verificar el cumplimiento de la publicación del segundo componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano denominado “Estrategia de racionalización de trámites”, en los tiempos establecidos por la normativa vigente. Objetivo 2.2.1.

De acuerdo a los lineamientos establecidos en el Decreto 1099 de 2017 y a la **Política de Racionalización de Trámites**, todas las entidades públicas deben publicar el segundo componente del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, denominado Estrategia de Racionalización de Trámites, en la página web institucional en las fechas establecidas para tal fin, así mismo dicha estrategia debe estar compuesta de aquellos trámites priorizados por los líderes de los procesos, que requieran ser optimizados, ya sea a través de acciones de racionalización administrativa, normativa o tecnológica, esta estrategia debe ser registrada en la herramienta que permite dar cumplimiento a la política de racionalización de trámites, denominada Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.

De acuerdo a lo anterior, se verifica que efectivamente se cumplió con la publicación de la estrategia de racionalización de trámites dentro de los tiempos establecidos, dando así cumplimiento a este punto.

Adicionalmente, en dicha estrategia la Secretaría de Planeación de acuerdo a su rol dentro de la política, consolidó e incluyó las propuestas de mejora asociadas a los trámites priorizados de la **vigencia 2018** que no concluyeron el proceso de racionalización, junto con los nuevos trámites propuestos por las unidades administrativas, conformando la actual estrategia de racionalización de trámites de la Administración Municipal para la vigencia 2019.

Se verifico que la Secretaría de Planeación realizo el registro de la estrategia de racionalización de trámites en el módulo denominado racionalización, del Sistema Único



OFICINA CONTROL INTERNO

de Información de Trámites – SUIT, exportando la información que genera el aplicativo y publicándola posteriormente en el botón de transparencia de la página web institucional, dando cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1099 de 2017 y a la política de racionalización de trámites, esta información puede ser evidenciada en el siguiente enlace: <https://www.ibague.gov.co/portal/seccion/contenido/index.php?type=3&cnt=8>.

Así mismo, se verifica que la Secretaría de Planeación, publico en el link de transparencia de la página web institucional el inventario de trámites, con los que cuenta actualmente la Administración Municipal, esta información puede ser visualizada en el siguiente enlace:

<https://www.ibague.gov.co/portal/admin/archivos/publicaciones/2018/22448-DOC-20181129.xls>

Validar el desarrollo de las acciones propuestas en la estrategia de racionalización de trámites. Objetivo 2.2.2

La Secretaría de Planeación, de acuerdo al rol establecido en la Resolución 1099 de 2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública, lideró el proceso de consolidación y posterior monitoreo de la estrategia de racionalización de trámites en la Administración Municipal, de esta manera articuló los trámites incluidos en la estrategia de racionalización de la vigencia 2018, que no lograron desarrollar la totalidad de las mejoras propuestas por razones técnicas y administrativas, junto con los nuevos trámites priorizados por las unidades administrativas, conformando la estrategia de racionalización final para la vigencia 2019, dicha estrategia está compuesta por 11 procedimientos en total de los cuales diez (10) son trámites y 1 (un) otro procedimiento administrativo – OPA.

La estrategia de racionalización de trámites está compuesta de la siguiente manera:

1	Registro marcas de ganado	Administrativo	Reducción, estandarización y/o optimización de formularios	Secretaría de Gobierno
2	Concepto de uso del suelo	Tecnológica	Trámite total en línea	Secretaría de Planeación - Grupo POT
3	Cambio de sede de un establecimiento educativo	Tecnológica	Trámite totalmente total en línea/ Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite	Secretaría de Educación
4	Cambio de nombre o razón social de un establecimiento educativo estatal o privado	Tecnológica	Trámite totalmente total en línea/ Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite	Secretaría de Educación
5	Cambio de propietario de un establecimiento educativo	Tecnológica	Trámite totalmente total en línea/ Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite	Secretaría de Educación
6	Certificado de paz y salvo	Tecnológica	Trámite total en línea	Secretaría de Hacienda-Tesorería

Handwritten signature



OFICINA CONTROL INTERNO

7	Licencia de funcionamiento de instituciones educativas que ofrezcan programas de educación formal de adultos	Tecnológica	Trámite totalmente total en línea/ Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite	Secretaría de Educación
8	Licencia de funcionamiento para establecimientos educativos promovidos por particulares para prestar el servicio público educativo en los niveles de preescolar, básica y media	Tecnológica	Trámite totalmente total en línea/ Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite	Secretaría de Educación
9	Permiso para espectáculos públicos de las artes escénicas en escenarios no habilitados	Tecnológica	Ventanilla única institucional	Secretaría de Gobierno- Dirección de Espacio Público
10	Licencia de funcionamiento para las Instituciones promovidas por particulares que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano	tecnológica	Trámite totalmente total en línea/ Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite	Secretaría de Educación
11	Asignación de nomenclatura	tecnológica	Trámite total en línea	Secretaría de Planeación - Grupo POT

De acuerdo a lo anterior, se verificó los avances de cada uno de los procedimientos de acuerdo a las evidencias aportadas por la Dirección de Fortalecimiento Institucional de la Secretaría de Planeación, quienes realizaron el correspondiente monitoreo a la estrategia en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT y aportaron las evidencias de los avances por medio del correo electrónico sigmi@ibague.gov.co a la Oficina de Control Interno.

Los avances por cada procedimiento son los siguientes:

1	Concepto de uso del suelo	Fase de levantamiento de información	Se está realizando el desarrollo del trámite en línea, y generando la base de datos actualizada que arroje información precisa, se encuentra en recopilación y articulación de la información.	6/01/2018	31/12/2019	Secretaría de Planeación - Grupo POT
2	Cambio de sede de un establecimiento educativo	En producción http://tramites.ibague.gov.co	El trámite ya se encuentra disponible para los ciudadanos	13/03/2018	31/12/2019	Secretaría de Educación



OFICINA CONTROL INTERNO

			en la página web			
3	Cambio de nombre o razón social de un establecimiento educativo estatal o privado	En producción http://tramites.ibague.gov.co	El trámite ya se encuentra disponible para los ciudadanos en la página web	13/03/2018	31/12/2019	Secretaría de Educación
4	Cambio de propietario de un establecimiento educativo	En producción http://tramites.ibague.gov.co	El trámite ya se encuentra disponible para los ciudadanos en la página web	13/07/2018	31/12/2019	Secretaría de Educación
5	Licencia de funcionamiento de instituciones educativas que ofrezcan programas de educación formal de adultos	En producción http://tramites.ibague.gov.co	El trámite ya se encuentra disponible para los ciudadanos en la página web	13/07/2018	31/12/2019	Secretaría de Educación
6	Licencia de funcionamiento para establecimientos educativos promovidos por particulares para prestar el servicio público educativo en los niveles de preescolar, básica y media	En producción http://tramites.ibague.gov.co	El trámite ya se encuentra disponible para los ciudadanos en la página web	13/03/2018	31/12/2019	Secretaría de Educación
7	Permiso para espectáculos públicos de las artes escénicas en escenarios no habilitados	En desarrollo	Se está realizando levantamiento de la información del trámite	21/06/2018	31/12/2019	Secretaría de Gobierno-Dirección de Espacio Público
8	Licencia de funcionamiento para las instituciones promovidas por particulares que ofrezcan el servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano	En producción http://tramites.ibague.gov.co	El trámite ya se encuentra disponible para los ciudadanos en la página web	13/03/2018	31/12/2019	Secretaría de Educación
9	Asignación de nomenclatura	Se encuentra en desarrollo	Se está realizando levantamiento de la información del trámite y en	5/02/2018	31/12/2019	Secretaría de Planeación



OFICINA CONTROL INTERNO

			proceso de diseño de software.			
10	Registro de marcas de ganado	En desarrollo	Se está realizando la unificación del formato, teniendo en cuenta las condiciones legales y administrativas establecidas para el trámite	21/01/2019	31/12/2019	Secretaría de Gobierno - Dirección de Justicia

De acuerdo a lo anterior, se aclara que el otro procedimiento administrativo denominado "Certificado de Paz y Salvo", ya se encuentra disponible al ciudadano y con el correspondiente proceso culminado en el corte anterior, de esta manera, quedan en proceso de racionalización diez (10) trámites de los once (11) incluidos en la estrategia, para culminar las mejoras propuestas y realizar el próximo seguimiento.

Con el presente seguimiento se da cumpliendo a la segunda fase de la política de racionalización de trámites, consistente en identificar y priorizar los trámites a mejorar por las diferentes Secretarías de la Administración, demostrando por parte de la Secretaría de Planeación el segundo monitoreo a la estrategia, realizado del 1 de mayo al 31 de agosto de 2019, en donde la oficina de Control Interno cumpliendo con el rol de seguimiento, procedió a realizar la evaluación ante el Suit.

MATRIZ DE REPORTE DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN MONITOREO Y SEGUIMIENTO.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La Secretaría de Planeación cumplió con el cargue de la estrategia de racionalización de trámites en el SUIT, realizando el monitoreo y reportado a la Oficina de Control Interno con corte a agosto 31 de 2019 en los tiempos establecidos.

La Administración Central programó racionalizar para el año 2019, 11 procedimientos de los cuales 1 ya se encuentran disponibles al Ciudadano en la página web institucional, en el enlace: <https://www.ibague.gov.co/portal/seccion/tramites/index.php>, los 10 restantes han cumplido con la primera y segunda etapa de la política denominada identificación y priorización; de estos 10, 6 trámites ya se encuentran disponibles al ciudadano en el portal de la Administración Municipal, pero aún queda pendiente por cerrar el ciclo con la socialización y publicidad de los mismos. Se verificó de acuerdo a las evidencias aportadas por la Secretaría de Planeación que los trámites restantes (4) *ff* se encuentran en proceso de desarrollo o en pruebas técnicas.



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 8001 | 3389-7



OFICINA CONTROL INTERNO

Se resalta que para el logro del presente resultado se contó con el apoyo de los referentes de los procesos y la Secretaría de Planeación, los cuales tuvieron en cuenta las directrices impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Se recomienda continuar realizando la socialización de la Política de Racionalización de Trámites a la Alta Dirección y a los Líderes de los Procesos, con el fin que se dé cumplimiento a las directrices impartidas en la Política.

Es necesario que los líderes de los trámites continúen con la socialización y aplicación de las mejoras de dichos procesos en beneficio de la ciudadanía, cumpliendo con lo establecido en las Políticas de Racionalización de Trámites y Participación Ciudadana.

Cordialmente,

Andrea Aldana Trujillo
Jefe Oficina de Control Interno

Proyecto: Freddy Mauricio Bastidas Ortiz.