


ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL <b>"JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO"</b> Oficina Asesora de Control Interno	<b>COMUNICACIONES</b>		CÓDIGO: <b>PC-PA-003-F03</b>  VERSIÓN: 0
---	-----------------------	---	---

San Pedro de los Milagros,

**Señor:**  
**GUSTAVO LEON ZAPATA BARRIENTOS**  
 Alcalde Municipal

ADMINISTRACION MUNICIPAL  
 SAN PEDRO DE LOS MILAGROS  
 CORRESPONDENCIA ENVIADA  
 Al Contestar  
 Cite N° de Radicado: 20218502-0  
 Fecha: 29/12/2021  
 Hora: 8.10AM  
 ARCHIVISTA: GENY ALZATE

**Asunto: Entrega Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano.**


Cordial Saludo.

Pongo en su conocimiento el informe Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano 2021 para la vigencia del 1 Septiembre al 31 de Diciembre del año 2021; esté informe será publicado en la página web de la entidad de acuerdo a la normatividad.


Cualquier inquietud estará atenta a resolverla.

Cordialmente,

  
**ANA LUCIA HINCAPIÉ VERA**  
 Asesora de Control Interno

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Ing. Ana Lucia Hincapié Vera Asesora de Control Interno		29-Dic-2021
Revisó	Ing. Ana Lucia Hincapié Vera Asesora de Control Interno		29-Dic-2021
Aprobó	Ing. Ana Lucia Hincapié Vera Asesora de Control Interno		29-Dic-2021

**N° TRD: 110-17-21**

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL <b>"JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO"</b> Oficina Asesora de Control Interno	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO PAAC 2021</b>		CÓDIGO:  VERSIÓN: 0
---	---	---	---------------------------

## PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

**PERIODO EVALUADO:** Septiembre 01 a 31 de Diciembre de 2021

**FECHA ENTREGA DE INFORME:** 27 de 2021

### INTRODUCCIÓN

Según lo dispuesto en los artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto reglamentario 124 del 26 de enero 26 de 2016, Artículo 2.1.4.6 "Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo", corresponde a la Oficina de Control Interno, el seguimiento al cumplimiento de las orientaciones, obligaciones derivadas del "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" y el "Mapa de Riesgos de Corrupción.

### OBJETIVO:

- Efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Municipio de San Pedro de Los Milagros para el año 2021.

### ALCANCE

Avance en la implementación de las actividades formuladas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC) con corte a 30 de Agosto de 2021.


### MEDIOS DE VERIFICACION:

La Oficina Asesora de Control Interno, adelantó las siguientes actividades para el cumplimiento de los objetivos del presente seguimiento:

- Se consultó el documento "Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" establecido en las "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" versión 2 vigencia 2015.
- Se verificaran el cumplimiento de las acciones propuestas en el PAAC y el mapa de riesgos establecido para la vigencia.

### DESARROLLO DE LA AUDITORIA:

Se tomo como base para el desarrollo del informe el documento estrategias para la construcción del PAAC versión 2, del cual se tomo cada una de los componentes y las actividades que se realizan para llevar a cabo el cumplimiento de cada uno de ellos.

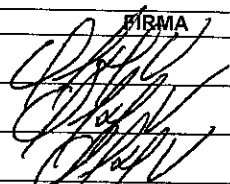
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL <b>"JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO"</b> Oficina Asesora de Control Interno	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO PAAC 2021</b>		CÓDIGO:  VERSIÓN: 0
---	---	---	---------------------------

Los riesgos de corrupción considerados por la entidad en el mapa de riesgo no se han analizado durante el periodo del informe, dado que no se han hecho auditorias que consideren éstos, ni seguimiento a ellos.


#### RECOMENDACIONES:

- Se reitera la recomendación que el PAAC adoptado y publicado para la vigencia 2021; sea apropiado por la Alta dirección, sea socializado con el personal de la entidad o al menos con las personas involucradas en los procesos susceptibles de corrupción para que formulen propuestas de mejora.
- Tener un mayor seguimiento de los controles a los riesgos, desde la primera línea de defensa (quien ejerce el procedimiento en el proceso y donde puede ocurrir el riesgo)
- Revisar, actualizar y Operativizar el modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la entidad que durante la vigencia no fue operativo.
- Reformular los indicadores del mapa de riesgo de corrupción de la entidad, que sean medibles.
- Se recomienda establecer los canales de comunicación, y darlos a conocer formalmente, para que la información fluya de una forma adecuada, dándole su carácter
- Los planes institucionales se encuentran adoptados por el comité de gestión y desempeño desde el 2018 y 2019; se recomienda revisarlo y si hay necesidad actualizarlo hacerlo por el responsable del proceso con la participación de los demás líderes de procesos.
- Para prevenir y mitigar la ocurrencia y el impacto de los riesgos en los procesos de contratación se recomienda que los supervisores asuman de una manera responsable las funciones que asumen cuando aceptan la supervisión.
- Se recomienda que las actividades de cada componente, se ejecuten en periodos cuatrimestrales, lo anterior para que las acciones puedan medirse de acuerdo con la periodicidad establecida para el seguimiento y publicación del presente informe.

  
**ANA LUCIA HINCAPIÉ VERA.**  
 Asesora de Control Interno.

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Ing. Ana Lucia Hincapié Vera Asesora de Control Interno		02-Sep-2021
Revisó	Ing. Ana Lucia Hincapié Vera Asesora de Control Interno		02-Sep-2021
Aprobó	Ing. Ana Lucia Hincapié Vera Asesora de Control Interno		02-Sep-2021


Nº TRD: 110.16.15

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL <b>"JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO"</b> Oficina Asesora de Control Interno	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO PAAC 2021</b>		CÓDIGO:
---	---	---	---------

COMPONENTE	No	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES REALIZADAS PERIODO EVALUADO	INDICADOR DE RESULTADO	SOPORTE DE EVIDENCIA	% DE AVANCE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
1, GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	1.1	Publicación, Socialización y divulgación del PAAC con el mapa de Riesgo al personal involucrado	Se adoptó y publicó el PAAC para el periodo 2021	PAAC adoptado, publicado y socializado	<a href="https://www.sanpedrodelosmilagros-antioquia.gov.co/Transparencia/Planeacion/Gestion/Contraloria/Plan%20Anticorrupcion/C3%20y%20de%20Atencion%20a%20Ciudadano%20vigencia%202021.pdf">https://www.sanpedrodelosmilagros-antioquia.gov.co/Transparencia/Planeacion/Gestion/Contraloria/Plan%20Anticorrupcion/C3%20y%20de%20Atencion%20a%20Ciudadano%20vigencia%202021.pdf</a>	66%	01/01/2021	15/12/2021	Secretaria de Planeación	Falta la apropiación por el equipo directivo y socialización del PAAC con los servidores públicos para su apropiación.
	1.2	Socializar y divulgar la Política de Administración de Riesgos	No se ha realizado	Política socializada y divulgada	N/A	0%	01/01/2021	30/12/2021	Secretaria de Planeación	
	1.3	Comité de Gestión y Desarrollo	Se encuentra en proceso de reactivación	Comité reactivado y funcionando	Actas de Comité.	50%	01/03/2021	31/12/2021	Secretaria de Planeación	Se reactivó el Comité de Gestión y Desempeño de la entidad y se reunió dos veces en este periodo, donde se plantearon estrategias para reactivar el MIPG.



COMPONENTE	No	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADAS REALIZADAS PERIODO EVALUADO	INDICADOR DE RESULTADO	SOPORTE DE EVIDENCIA	% DE AVANCE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
2. ESTRATEGIA ANTITRÁMITES	1.4	Realizar monitoreo periódico de los riesgos de corrupción de acuerdo con los lineamientos y herramientas establecidas en la Entidad.	No se ha realizado	Dos informes del resultado del monitoreo realizado	N/A	80%	01/01/2021	31/12/2021	Jefe Oficina de Control Interno	Se ha realizado dos monitoreo en el periodo evaluado
	2.1	Actualizar la base de datos de trámites que permita suministrar información completa y confiable	No se reportan actividades para la actualización del SUIT durante el periodo	Aumento en la actualización del SUIT	Actualización de base de dato	10%	01/03/2021	Permanent e	Secretaria de Gobierno	No se realizaron acciones para la actualización del SUIT
	2.2	Dar trámite a las PQRS Interpuestas a través de la página web del municipio.	Se han revisado y se ha dado respuesta oportuna a los PQRS Interpuestas a través del botón PQRS de la página web de la entidad.	Numero de PQRS atendidas el vinculo de PQRS	Evidencias de respuestas de manera electrónica	100%	01/02/2021	Permanent e	Todas las dependencias	Aunque muchas de las respuestas no se dan por medio del mismo vinculo se hacen llegar por correo electrónico al peticionario.

<p>ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL "JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO"</p> <p>Oficina Asesora de Control Interno</p>	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO PAAC 2021</p>	 <p>CÓDIGO:</p>
--	---	--

COMPONENTE	No	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADAS REALIZADAS PERIODO EVALUADO	INDICADOR DE RESULTADO	SOORTE DE EVIDENCIA	% DE AVANCE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
3.RENDICION DE CUENTAS	2.3	Actualización de los trámites en el SUIT, (Inscripción, actualización, o eliminación), según el inventario de trámites consolidado por la DAFP	Revisar y actualizar los trámites inscritos en el SUIT, de acuerdo al inventario	Trámites inscritos y aprobados por el SUIT	Base de datos trámites inscritos y aprobados	44%	01/03/2021	Permanente	Secretaría General y de Gobierno y Oficina de Sistemas	De 77 trámites solo hay inscritos 33, deben actualizarse o descartarse según el caso los demás
	3.1	Implementar un esquema institucional para la entrega de información al ciudadano	Plan de Comunicación es aprobado Y socializado	1 Plan de comunicaciones aprobado y socializado	N/A	70%	01/03/2021	31/12/2021	Secretaría General y de Gobierno	A la fecha final del seguimiento se tiene el plan de comunicaciones aprobado y proceder a socializarlo con todo el personal, porque ya fue socializado en el Comité de sistemas de Gestión.
	3.2	Utilización de medios de comunicación disponibles para comunicar las gestiones y acciones de la entidad hacia la comunidad	Se han utilizado los medios de comunicación disponibles, para dar información a la comunidad de una forma clara y oportuna	Programas radiales, y de televisión, y demás medios de comunicación.	Número Programas radiales, y de televisión.	100%	01/01/2021	31/12/2021	Secretario de Gobierno (Oficina de Comunicaciones)	En este periodo evaluado se ha dado una gran utilización a los medios tecnológicos de comunicación no solo para dar a conocer los resultados en la gestión, sino también para

INFORME DE SEGUIMIENTO  
PAAC 2021



Código:

COMPONENTE	No	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADAS REALIZADAS PERIODO EVALUADO	INDICADOR DE RESULTADO	SOPORTE DE EVIDENCIA	% DE AVANCE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
4. ESTRATEGIA S PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO										crear espacios de interacción con la comunidad.
	3.3	Realizar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Programar, realizar la audiencia pública de rendición de cuentas	Numero de Audiencias Públicas: 1	Acta y evidencias de la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	0%	01/01/2021	31/12/2021	Sec. de Planeación y demás dependencias	Se tiene planeado la rendición de cuentas anual para la vigencia del 2022 en el mes de enero
	4.1	Capacitar a los funcionarios en mejorar la atención y tiempo de respuesta a la comunidad	Capacitaciones en pro al buen servicio al cliente	%de funcionarios capacitados en atención al cliente	Actas de capacitación Actas de reunión	60%	01/01/2021	31/12/2021	Secretaría General y de Gobierno	Dentro del Plan de Capacitaciones se encuentran y se han realizado capacitaciones de crecimiento personal lo que ayuda al personal a mejorar la atención al ciudadano.
	4.2	Crear la oficina única de Atención al ciudadano	No se ha creado dicha oficina, pero se presta el servicio en la oficinas diferentes oficinas de la entidad.	Oficina Única de Atención al Ciudadano creada: 1	Registro de usuarios atendidos	0%	01/02/2021	31/12/2021	Secretaría General y de Gobierno	N/A

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL "JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO" Oficina Asesora de Control Interno	INFORME DE SEGUIMIENTO PAAC 2021		CÓDIGO:
---	-------------------------------------	---	---------

COMPONENTE	No	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES REALIZADAS PERIODO EVALUADO	INDICADOR DE RESULTADO	SOPORTE DE EVIDENCIA	% DE AVANCE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	4.3	Fomentar la cultura de autocontrol	Capacitaciones y actividades de autocontrol	Nº de Capacitaciones y/o actividades: 2	Formato registro capacitación, registro fotográfico	0%	01-01-2021	31-12-2021	Oficina de Control Interno	N/A
5, ESTRATEGIAS INICITIVAS ADICIONALES	5.1	Fortalecer la apropiación de los valores éticos en los servidores y contratistas de la alcaldía Municipal	en proceso	# de talleres ejecutados/# de talleres planeados	Formato registro capacitación	100%	Permanente		Secretaria General y de Gobierno de Gobierno	Se ha generado estrategias para la apropiación de los valores, involucrando a todas las dependencias, que realizaron campañas mensuales de cada valor.


#### SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

Proceso	Descripción del riesgo	Etapas	Consecuencias	Control	Indicador	Impacto	Medidas	Observaciones
Contratación	Celebración de contratos de apoyo a proyectos de interés público	Precontratación	Falta de veeduría o control social sobre la inversión.	Todas las dependencias y la oficina de C.I	Nº de situaciones identificadas en cada caso	Medio	Estudios previos y convocatoria a veedurías	






Proceso	Descripción del riesgo	Etapas	Consecuencias	Control	Indicador	Impacto	Medidas	Observaciones
Contratación	Inadecuada identificación de las necesidades, inadecuada elaboración o valoración de los requisitos previos, inadecuada tipificación de la modalidad de contratación	Precontrato al	Celebración de contratos mal elaborados o mal tipificados	Todas las dependencias, la oficina de C.I. y asesor jurídico	Nº contratos elaborados = Nº situaciones identificadas en cada caso	Alto	Realizar seguimiento permanente	Se realizó auditoría al proceso de contratación y se identificaron algunas falencias que se dieron a conocer en el informe final
Contratación	Incumplimiento del objeto contractual	Ejecución	Daño fiscal, detrimento patrimonial, indebida ejecución presupuestal	Interventores o supervisores	Nº contratos = Nº contratos incumplidos	Alto	Hacer uso de la cláusula de multas e informar a la aseguradora	En la vigencia no se ha incumplido ningún contrato.
Contratación	No elaboración de actas de terminación y liquidación de contratos	Post-contratual	Sanciones disciplinarias, fallas en el debido proceso	Interventores y supervisores	Nº contratos = Nº contratos no terminados y liquidados	Alto	Seguimiento permanente a la etapa post-contratual	Se evidenció que un 2% de los contratos terminados no se han elaborado actas de terminación y liquidación; ya

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL "JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO" Oficina Asesora de Control Interno	INFORME DE SEGUIMIENTO PAAC 2021		CÓDIGO:
---	-------------------------------------	---	---------

Proceso	Descripción del riesgo	Etapas	Consecuencias	Control	Indicador	Impacto	Medidas	Observaciones
								estando pagos en su totalidad.
Presupuesto	Adquisición de bienes y servicios no incluidos en el plan de compras	Previa	Sanciones disciplinarias	Secretarios de despacho y directores	Nº de bienes no registrados/Nº bienes en el plan de compras	Alto	Revisión continua a la compra de bienes y servicios	No se ha actualizado en totalidad el Plan de compras.
Presupuesto	No expedición de CDP	Previa	Sanciones disciplinarias y fiscales	Alcalde y Secretario de Hacienda	Nº contratos realizados/Nº contratos sin CDP	Bajo	Solicitar CDP antes de suscribir contrato o convenio	Aunque no se ha presentado la no expedición del CDP, se encontró que en algunos contratos de Contratación directa el valor de éste es mayor que el valor del contrato.
Presupuesto	Asignación correcta del código presupuestal de acuerdo al objeto contractual	Previa	Sanciones disciplinarias y fiscales	Secretario de Hacienda	Nº contratos/Nº situaciones identificadas	Medio	Realizar inspección documental antes de firmar contrato	No hay Observaciones

<b>ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL</b> <b>"JUNTOS CONSTRUIMOS</b> <b>EL CAMBIO"</b> Oficina Asesora de Control Interno	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO</b> <b>PAAC 2021</b>		<b>CÓDIGO:</b>
--	---	---	----------------

Proceso	Descripción del riesgo	Etapas	Consecuencias	Control	Indicador	Impacto	Medidas	Observaciones
Presupuesto	Expedición de CDP con rubro diferente al solicitado	Previa	Sanciones disciplinarias	Secretario de Hacienda	Nº CDP solicitados/Nº CDP expedidos con rubro diferente	Bajo	Realizar inspección documental antes de firmar contrato	No hay Observaciones
Presupuesto	No expedir registro presupuestal en la oportunidad legal	Ejecución	Sanciones disciplinarias	Secretario de Hacienda	Nº situaciones identificadas	Bajo	Realizar inspección documental antes de ejecutar contrato	No hay Observaciones
Bienes e inventarios	Adquisición de bienes con características distintas a las contratadas	Ejecución	Daño fiscal	Interventores, supervisores, almacenista	Bienes adquiridos/bienes adquiridos con características diferentes	Medio	Supervisión a las compras, aplicar multas por incumplimiento	No hay Observaciones
Bienes e inventarios	Inexistencia en inventarios de elementos recibidos	Ejecución	Detrimiento patrimonial	Todas las dependencias	Nº de bienes inventariados/ Nº bienes hallados	Medio	Seguimiento mensual al inventario de cada dependencia	
Tesorería	Hurto o pérdida de títulos valores	Permanente	Daño fiscal, sanciones disciplinarias	Hacienda	Nº títulos valores/total títulos valores	Bajo	Realizar inspección continua a estos bienes	No hay Observaciones

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL "JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO" Oficina Asesora de Control Interno	INFORME DE SEGUIMIENTO PAAC 2021		CÓDIGO:
---	-------------------------------------	---	---------

Proceso	Descripción del riesgo	Etapas	Consecuencias	Control	Indicador	Impacto	Medidas	Observaciones
Ingresos	Diferencias entre los ingresos reales y los reportados en el boletín	Permanente	Detrimiento patrimonial, sanciones disciplinarias	Hacienda	Ingresos reales/ingresos en boletín	Bajo	Cotejo diario a los ingresos	No hay Observaciones
Gastos	Pagos sin todos los soportes de ley	Permanente	Sanciones disciplinarias, fiscales y penales	Hacienda	Nº comprobantes egreso/Nº comprobantes de egreso sin todos los soportes	Medio	Inspección permanente a los pagos realizados	Hay soportes que no son verificados por los supervisores de los contratos
Tesorería	Colocar excedentes de liquidez sin análisis de riesgos	Permanente	Sanciones disciplinarias y fiscales	Hacienda	Nº de situaciones identificadas	Bajo	Realizar análisis de riesgos antes de la colocación.	No hay Observaciones
Personal	Vinculación de personal sin cumplimiento de requisitos	Previo	Sanciones disciplinarias y penales	Gobierno	Nº situaciones identificadas	Bajo	Revisar antes de posesionar al empleado todos los documentos frente al manual de funciones y requisitos	No hay Observaciones

*[Handwritten signature]*