


ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL <b>“JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO”</b> Oficina Asesora de Control Interno	INFORME		CÓDIGO:
			VERSIÓN: 0

## TERCER INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

### MARCO NORMATIVO

Ley 87 de 1993, Ley 1474 de 2011- Estatuto Anticorrupción - Artículo 73, de la Ley 87 de 1993 - Artículo 12 - Literal c, del Decreto 3571 de 2011 - Artículo 8 - Literal 4, del Decreto 124 de 2016 por el cual “se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015 relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- PAAC”, Documento Explicativo PAAC vigencia 2021 y ley 2195 de 2022; además de lo atinente del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. V5

**METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO:** La Oficina Asesora de Control Interno, como tercera línea de defensa establecida para el seguimiento; se basa en varios lineamientos para realizar el seguimiento de las actividades planteadas en cada uno de los **5** componentes de ley relacionados en el PAAC Publicado en la página web, para lo cual, se define la siguiente estructura, así:

- A. Gestión de Riesgos de Corrupción – mapa de riesgos de corrupción
- B. Estrategia de la Racionalización de Tramites Gestión del Riesgo de Corrupción.
- C. Rendición de cuentas.
- D. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
- E. Transparencia y Acceso a la Información.
- I. Iniciativas adicionales

### MEDIOS DE VERIFICACION:


Se presenta a continuación la verificación efectuada con corte a 15 Diciembre de 2023.

#### - SEGUIMIENTO PAAC – DESARROLLO DE AUDITORIA Diciembre 15 de 2023

Teniendo en cuenta el alcance efectuado en la metodología para el seguimiento del periodo comprendido entre el mes de Agosto de 2023 – y el mes de diciembre 2023, mediante el presente seguimiento se lleva a cabo la verificación del cumplimiento de las actividades.


- 1. COMPONENTE Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción.

Dentro del numeral 6.1 Del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del Municipio de San Pedro de los Milagros se haya el COMPONENTE GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN en este componente se definen las actividades orientadas a prevenir y evitar la materialización de los hechos de corrupción de la Administración Pública.


<b>ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL</b> <b>“JUNTOS CONSTRUIMOS</b> <b>EL CAMBIO”</b> Oficina Asesora de Control Interno	<b>INFORME</b>		<b>CÓDIGO:</b>
			<b>VERSIÓN: 0</b>

#### COMPENENTE GESTION DEL RIESGO

Actividad	Reporte Oficina de Planeación.	Evaluación control interno	Estado	Responsable	Observaciones continúan las mismas
<p>Se envió desde la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial el tercer monitoreo, en el que se hace relación a las acciones que miden el PAAC, fechado de 11 de Diciembre de 2023.</p>	<p>En cuanto al tema de riesgos en materia contractual de se evidencia el que se cumple con la documentación requerida según los manuales y lineamientos de Colombia Compra Eficiente, se hace seguimiento a que los contratistas amparen al municipio en los contratos de menor y mayor cuantía, en aspectos tales como buen manejo y correcta inversión del anticipo, cumplimiento del contrato, pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización, calidad del servicio, estabilidad, responsabilidad civil extracontractual, entre otras, de acuerdo al tipo de contrato con el fin cubrir a la entidad estatal por los posibles perjuicios que sobrevengan del incumplimiento de las obligaciones contractuales según su tipo.</p> <p>otros avances Desde el 01 de septiembre de 2023 hasta el 30 de noviembre de 2023 se cuentan con 7 contratos que debido a su modalidad y valor se les exigió la expedición de polizas de cumplimiento del contrato y responsabilidad civil extracontractual</p> <p>Publicación de todos los procesos contractuales elaborados por la entidad en el portal SECOP II y Gestión Transparente. Desde el 01 de septiembre de 2023 hasta el 30</p>	<p>Control Interno insta a planeación para que se emita la circular que desde allí se propone sobre la importancia de publicar los actos administrativos públicos para el plan anticorrupción y para el conocimiento de toda la ciudadanía.</p> <p>Se advierte que este compromiso quedo pactado en el acta Nro 3 del comité de Gestión desempeño.</p> <p>Orientar los riesgos de corrupción específicamente a lo que se pide riesgos de corrupción que esencialmente se enfocan en lo delitos contra la administración publica.</p>	<p>Es de anotar que si se quiere disminuir el riesgo de corrupción y teniendo en cuenta el espíritu de la Ley 2195 de 2022 “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones” es menester desde la oficina de planeación hacer el énfasis dentro del plan de capacitaciones institucionales para que se dicten charlas sobre delitos contra la Administración Pública, que van orientadas prevenir delitos que apuntan en su mayoría a la corrupción, ahora el plan aplica para todos los servidores públicos. avance 20%</p> <p>para este informe no se reporta información sobre capacitaciones</p>	<p>La secretaria de Planeación, como segunda línea de defensa en el monitoreo del plan, en articulación con las dependencias que manejan la información para su seguimiento, y posterior consolidado de la información.</p> <p>Secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial. Lidera pero es un trabajo mancomunado</p>	<p>Básicamente se continúan con las mismas observaciones Se sugieren desde La asesoría de Control Interno, dar a conocer a los servidores públicos y contratistas en la medida de lo posible la importancia del PACC.</p> <p>y como se ha dicho en varias ocasiones generar la construcción del mapa de riesgos de corrupción con los funcionarios en meses de trabajo.</p> <p>En el PACC debe trabajarse más sobre los riesgos y controles; estos deben ser evaluados y mirados en cada secretaría y generar responsables de cada control dependiendo el mapa de riesgos y los controles asignados; los controles ayudan a realizar una revisión continua de los trámites y servicios e identificar los posibles riesgos de corrupción para anticiparse a su ocurrencia</p>

<b>ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL</b> <b>“JUNTOS CONSTRUIMOS</b> <b>EL CAMBIO”</b> Oficina Asesora de Control Interno	<b>INFORME</b>		<b>CÓDIGO:</b>
			<b>VERSIÓN: 0</b>

	de noviembre de 2023 se han publicado en la plataforma SECOP II y Gestión transparente 57 procesos contractuales				
Realizar monitoreo – de Control Interno periódico de los riesgos de corrupción de estimados dentro del PAAC de acuerdo con los lineamientos y herramientas establecidas en la Entidad.	tercer informe del año correspondiente al mes de Agosto.	La Asesora de Oficina de Control Interno, realiza monitoreo al PAAC: es de aclarar que este monitoreo es diferente al monitoreo de planeación, el cual debe hacerse sobre los riesgos de corrupción en cada una de las dependencias por los responsables de los procesos, y control interno hace es monitoreo al PAAC 4 veces al año a sus 5 componentes, siendo este el primero de la presente anualidad. Es de anotar que se hace un poco engorroso toda vez que la información suministrada debe ser más robusta pero por las circunstancias en las que se haya la entidad no es posible hacer un seguimiento más riguroso sin antes establecer los cambios que se hacen necesarios para un buen seguimiento.	Cumplido  100% segundo Monitoreo	Oficina asesora de Control Interno	Continúa igual que el segundo seguimiento del año. Como se ha reiterado es importante que el mapa de riesgos de corrupción tenga su debido ajuste, pues en palabra de la función pública cualquier cambio en las factores de riesgo de corrupción debe ser notificado al comité de Control Interno y no de forma discrecional como se realizó en los dos nuevos riesgos establecidos dentro del PAAC 2023 pues estos cambios deben de ser socializados, antes de incluirse en el plan; no solo desde gestión de calidad y los responsables desde planeación sino con los involucrados.
Actividades para mitigar los riesgos de corrupción;	Dentro del PACC 2023 se hace relación a una serie de capacitaciones de las cuales se destacaran las siguientes a realizarse durante el año 2023 Capacitación sobre riesgos administrativos; capacitación sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y políticas institucionales de transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción en donde	NO se evidencio ninguna capacitación dentro del monitoreo enviado, que hiciese referencia a las capacitaciones relacionadas con: Capacitación sobre riesgos administrativos; capacitación sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y políticas institucionales de transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción etc. Se presenta un informe sin evidencias al igual que en los informes	Se disminuye el porcentaje ya que no se han brindado estas capacitaciones ni se anexan evidencias.	Secretaria de Gobierno Gestión del talento Humano Plan de Capacitación Institucional.	Sigue igual la apreciación en cuanto a la socialización y el conocimiento de los temas por parte del personal es lo verdaderamente esencial de los contrario no es eficiente.


<b>ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL</b> <b>“JUNTOS CONSTRUIMOS</b> <b>EL CAMBIO”</b> Oficina Asesora de Control Interno	<b>INFORME</b>		<b>CÓDIGO:</b>
			<b>VERSIÓN: 0</b>

	se analizará la política de administración del riesgo. El PACC y el procedimiento de rendición de cuentas; capacitación para fortalecer las habilidades blandas sensibilización sobre la Política de Integridad.	anteriores.			
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------	--	--	--


## 2. COMPONENTE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Dentro del PAAC del Municipio de San Pedro de los Milagros se encuentra este componente en el numeral 6.2 Con este componente se busca mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de las entidades públicas, con el fin de contribuir a la satisfacción de los ciudadanos facilitando el ejercicio de sus derechos.


Actividad	Reporte	Evaluación control interno	Estado	Responsable	Observaciones
Elaborar e implementar la política de servicio al ciudadano	Continúa igual al segundo informe de 2023. El Municipio cuenta con la Política de Participación ciudadana, desde el año 2019.	Se encuentra operando Cambios en cuanto a la tabulación de la información, que es la que nos ayudará a medir el nivel de satisfacción en nuestros usuarios. Desde la Secretaria General y de Gobierno en asocio con gestión calidad garantizar, con los demás involucrados que se cumplan con los lineamientos para la implementación de la política de servicio al ciudadano en cumplimiento de la normatividad, y para alcanzar el objetivo de establecer una relación de confianza entre el municipio de San Pedro de los Milagros y la ciudadanía, el Municipio debe promover la participación, colaboración, transparencia y mantener un servicio al ciudadano oportuno, efectivo y de calidad, estableciendo unos lineamientos en la Política de Servicio al Ciudadano, los cuales	El avance sigue sin ningún cambio Se avanzó en un 60% con respecto al año anterior.	Secretaria de Gobierno y área de sistemas.	<p>Sigue sin ningún cambio, El año pasado en el primer seguimiento; Control Interno se refirió a la importancia de implementar la política de Servicio al ciudadano; mírese primer informe de 2022. a mediados de ese año se incorporó encuesta de satisfacción la cual está llamada a verificar el nivel de atención a la ciudadanía y se viene tabulando la misma mostrando los correspondientes resultados. Debe enfatizarse desde el Direccionamiento estratégico.</p> <p>En la Mejora de procesos y procedimientos.</p> <p>En la Cultura del servicio al Ciudadano.</p> <p>En el mejoramiento de la infraestructura física y tecnológica.</p> <p>En la medición de la calidad del servicio. y la información confiable.</p>

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL <b>“JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO”</b> Oficina Asesora de Control Interno	INFORME		<b>CÓDIGO:</b>  <b>VERSIÓN: 0</b>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	-------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------

		<p>se relacionan a continuación, describiendo las diferentes acciones e instrumentos para garantizar su cumplimiento.</p> <p>Asignación de recursos</p> <p>Teniendo en cuenta lo establecido en el inciso segundo del artículo 29 de la Ley 152 de 1994, Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, "Juntos Construimos El cambio" un Plan Indicativo cuatrienal con planes de acción anuales", instrumentos que se constituyen en la base para evaluar los resultados del Plan de Desarrollo. El seguimiento anual a este Plan permite establecer los resultados obtenidos frente a las metas previstas. Para dar cumplimiento a este mandato Constitucional, el municipio de San Pedro de los Milagros dispone los instrumentos, canales y recursos necesarios para interactuar con la ciudadanía y satisfacer sus peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias bajo principios de racionalidad, eficiencia, eficacia, oportunidad y transparencia garantizando el goce efectivo de sus derechos. La entidad asigna los recursos: humanos, físico, tecnológico, financiero; para implementar y mantener el servicio al ciudadano, afianzando la relación estado – ciudadano y promoviendo la participación en la formulación de la implementación política de servicio al ciudadano</p>			
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--


ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL <b>“JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO”</b> Oficina Asesora de Control Interno	<b>INFORME</b>		<b>CÓDIGO:</b>  <b>VERSIÓN: 0</b>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	-------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------

		<p>con el fin el de garantizar el derecho de todos los ciudadanos de acceder a la administración pública. Las acciones de la política de servicio al ciudadano están en cabeza de la Secretaria de Gobierno y los recursos se asignan a las acciones desagregadas “fortalecer los canales de acceso y direccionamiento de las PQRS, para una atención oportuna a la ciudadanía” y “promover acciones estratégicas Asignación de una (oficina de atención al ciudadano.) para liderar al interior de la Entidad la implementación de las políticas, procesos, procedimiento, guías y documentos con ayuda de la profesional de calidad que incidan en la relación Estado Ciudadano.</p> <p>Caracterización de los usuarios se inicio nuevamente la caracterización de usuarios que acceden a los trámites y servicios ofertados en la entidad, esta caracterización permite reconocer la diversidad de usuarios por medio de diferentes variables intrínsecas y/o de comportamiento que identifiquen sus características, actitudes y preferencias.</p> <p>Lo anterior con el objeto de identificar las necesidades y motivaciones de acceso a servicios y permitir a la Entidad ajustar sus actividades, decisiones y servicios para responder satisfactoriamente el mayor número de requerimientos, conocer la opinión de los</p>			
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

<b>ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL</b> <b>“JUNTOS CONSTRUIMOS</b> <b>EL CAMBIO”</b> Oficina Asesora de Control Interno	<b>INFORME</b>		<b>CÓDIGO:</b>
			<b>VERSIÓN: 0</b>

		usuarios y lograr su participación.			
Actualizar la base de datos de trámites que permita suministrar información completa y confiable.	Sigue igual al segundo informe Dentro de las actualizaciones de los trámites de conformidad con el monitoreo enviado se establece actividades; con referencia a la racionalización de trámites.  en el que se establece como meta o producto identificar en un 90% los tramites y procedimientos administrativos.  Observación igual que en el primer informe. Debe tenerse en cuenta que la política de Racionalización de trámites va de la mano articuladamente con este componente del PACC. y debe buscarse la implementación de actividades relacionadas con la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de trámites y procedimientos administrativos, para buscar disminuir costos, tiempos, una mayor eficacia y eficiencia, mejorando mejorar canales de atención, para facilitar la implementación de la política de racionalización de trámites establecida en la Ley 962 de 2005 y en el Decreto Ley 019 de 2012.	Sigue igual al segundo informe Se programa fechas comprendidas entre los meses. Febrero 15 al 15 Julio de 2023; realizado el avance en la identificación de trámites teniendo en cuenta los siguientes datos: trámites verificados 59 y reportados 53. Se estableció que deben mejorarse 24 de 33 tramites existentes en el SUIT- se manifiesta que gestión de calidad consolido la información; más no se envía evidencia específica sobre los trámites ni se enumeran cuales son con su respectivo nombre; sin embargo manifiestan que la información es reportada por las diferentes dependencias para ajustes de los trámites OPA y cargados en el SUIT.	Se incrementa la acción e interés para la racionalización de trámites para este año 2023, sin embargo no se demuestra su avance.	Se establecen como responsables – Secretaria e Planeación y gestión de calidad. También debe estar inmersa el área de sistemas.	Siguen las mismas recomendaciones del primer y segundo informe de 2023. Se recomienda 1. Construir el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos 2. Registrar y actualizar trámites y otros procedimientos administrativos en el SUIT 3. Difundir información de oferta de trámites y otros procedimientos administrativos. Muy Importante Identificar trámites de alto impacto a racionalizar, contemplando ejercicios de participación y consulta ciudadana. Por ultimo 1. Formular la estrategia de racionalización de trámites, contemplando ejercicios de participación y consulta ciudadana. 2. Implementar acciones de racionalización normativas 3. Implementar acciones de racionalización administrativas
Dar trámite a	Igual al primer informe	Igual al primer informe	Cumplida	Control interno	Lo ideal frente al tema de



<b>ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL</b> <b>“JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO”</b> Oficina Asesora de Control Interno	<b>INFORME</b>		<b>CÓDIGO:</b>
			<b>VERSIÓN: 0</b>


las PQRS interpuestas a través de la página web del Municipio.	2023. En la página web del municipio se encuentra el botón de PQRS a través del cual los ciudadanos solicitan diferentes peticiones a la administración, dándose respuesta por la administración por ese mismo medio.	2023. Evidencia de respuesta a través de la página electrónica.  Acción permanente de todas las dependencias.	100%  Primer seguimiento.  se está en espera de la información desde gestión documental de las PQRSD ingresan por ventanilla. para elaborar informe de PQRSD del segundo semestre.		PQRS seria asignar recursos: para implementar mejor y mantener el servicio al ciudadano, afianzando la formulación de la política en el tratamiento de las PQRS en acciones de “fortalecer los canales de acceso y direccionamiento de las PQRSD, para una atención oportuna a la ciudadanía” Crear una oficina de atención al ciudadano es lo ideal y a lo que están llamadas los entes territoriales; en la que se concentre toda la información y no se encuentre diseminada en varias dependencias como es lo que ocurre en nuestra administración.
Establecer sistemas de comunicación interna que garanticen que todos los empleados estén al tanto de las actividades que se desarrollan en la Administración y puedan orientar en forma veraz a los usuarios.	La oficina de comunicaciones, reporta la realización de actividades.		Cumplida 100% segundo seguimiento	Comunicación es	A través de la oficina de comunicaciones se establece una comunicación bilateral y masiva por los diferentes canales institucionales y de amplia cobertura a través de las redes sociales.

### 3. COMPONENTE RENDICION DE CUENTAS EN ESTE SE HACE ESPECIAL ENFASIS EN ARAS A QUE SE DARA LA ÚLTIMA RENDICON DE CUANTAS DEL CUATRENIO


Se halla en el numeral 6.3 del PAAC 2023 La rendición de cuentas debe ser mirada como la oportunidad para que la comunidad del Municipio de san Pedro de los Milagros evidencie los resultados de la entidad de acuerdo con el cumplimiento de la misión y del plan de desarrollo “Juntos construimos el cambio” para que se pueda visualizar el cumplimiento del mismo como propósito fundamental, además, de la entrega efectiva de bienes y servicios orientados a satisfacer las necesidades o problemas de la comunidad.

Actividad	Reporte	Evaluación control interno	Estado	Responsable	Observaciones
Proceso de Rendición de cuentas.	Rendición de cuentas; En la que se están creando diferentes formatos pilotos para reportar las actividades de la rendición de	En el mes de noviembre de 2023 se adoptó el procedimiento de Rendición de cuentas para la alcaldía de San Pedro de los Milagros, para el año 2024 se deja como recomendación elaborar el Plan de Rendición de cuentas el cual permitirá poner en práctica el	Cumplid a 80% Desde la secretari a de haciend	Planeación y oficina de comunicacion es. secretarias y dependencias encargadas de suministrar la	Téngase en cuenta que ya estamos a portas de entregar la información requerida para realizar una correcta rendición de cuentas de vital importancia para la administración venidera y



ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL <b>“JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO”</b> Oficina Asesora de Control Interno	<b>INFORME</b>		<b>CÓDIGO:</b>
			<b>VERSIÓN: 0</b>

	<p>cuantas. No se ha avanzado con respecto al anterior informe o por la nos se envían evidencias de avances.</p>	<p>procedimiento. Cada uno de los responsables de preparar información para rendir en las diferentes plataformas de las distintas entidades externas lo ha realizado en lo que compete, la idea es realizar un inventario de la información que se debe presentar desde cada dependencia para tener este inventario consolidado.</p> <p>Esta actividad se enlaza directamente con el plan de comunicaciones por lo cual se solicitó la información del avance a la oficina de comunicaciones, a continuación, se relaciona las actividades.</p>	<p>a se da a conocer el avance para la rendición de cuentas que va de la mano con el empalme de con la nueva administración en la que se mostraron los avances definitivos del plan de desarrollo municipal</p>	<p>información, certera frente lo ejecutando dentro del Plan de desarrollo “Juntos Construimos el Cambio”</p>	<p>la comunidad en general. Desde planeación se reconoce en el monitoreo enviado; que este ítem sigue igual dado que se está conociendo la dinámica de la rendición de cuentas de las diferentes dependencias para articular este procedimiento; es bueno que se establezca una dinámica; sin embargo téngase en cuenta que las rendiciones de cuentas se están realizando obligatoriamente por Ley 1757 desde el año 2015; situación que amerita que ya se tuviera lo suficientemente claro que es lo que se necesita para la rendición de conformidad a como se ha presentado esta cada año; es sabido por la oficina de control interno que la última rendición fue mucho mejor que las anteriores que se presentaron durante el periodo de esta administración</p>
Rendición de cuentas	<p>Se avanza a grandes pasos para la próxima rendición que se direcciona desde el comité de empalme.</p>	<p>El consolidar los datos es muy importante al igual que actualizarlos ya que permiten, tener acceso a una información confiable, la cual nos permite inclusive hacer comparaciones, verificar, o descartar; estos datos suministrados por las secretarías y dependencias de ahí la importancia necesaria de tener los formatos adecuados para hacer una buena recolección de los mismos.</p>	80 %	<p>Responsables, Secretaria de planeación y en este año se responsabiliza secretaria de hacienda. .</p>	<p>en cuanto al método planteado desde el segundo informe se está consolidando en las siguientes fases Aplicar método de la información por etapas para que se consolide de la mejor forma y con tiempo; a través de los siguientes pasos.</p> <p><b>Fase 1.</b> Diseño como lo haremos de la mejor forma.</p> <p><b>Fase 2.</b> Obtención de la información.</p> <p><b>Fase 3.</b> Tratamiento y análisis de los datos.</p> <p><b>Fase 4.</b> Interpretación y presentación de los resultados.</p> <p>Se debe estar muy atento de las recomendaciones que se están haciendo para el compendio de información efectiva del empalme desde la Secretaría de Hacienda; el cual nutre significativamente la</p>

<b>ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL</b> <b>“JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO”</b> Oficina Asesora de Control Interno	<b>INFORME</b>		<b>CÓDIGO:</b>
			<b>VERSIÓN: 0</b>


					rendición de cuentas del cuatrenio de nuestra administración.
Actividad de inclusión de grupos de valor,	Se reportan entre otros como activos: Juntas de acción comunal, grupo de adulto mayor, grupo de discapacidad, plataforma juvenil, grupo de comerciantes, mesa ambiental entre otras.	Si bien se reportan grupos de interés no se envía soportes de los mismos; es necesario para los seguimientos que hace control interno contar con el soporte de la información, número de reuniones que se hacen; situación que nos permitiría evidenciar realmente cual es la acogida y participación efectiva de los grupos de interés.	Se asigna puntaje 80%	Responsables de convalidar la información las dependencias que tiene grupos de valor. y suministrar la información	Se avanza significativamente con estos grupos para su asistencia a la rendición. pues estos grupo de valor son personas naturales (ciudadanos), jurídicas (organizaciones públicas o privadas a quienes van dirigidos los bienes y servicios de una entidad) o individuos u organismos específicos receptores de los resultados de la entidad territorial en la consecución de sus objetivos y metas propuestas dentro del Plan de Desarrollo.
Rendición De cuentas especial sobre la garantía de los derechos de los niños adolescentes y jóvenes	Se da cumplimiento a la fase 1,2,3 de los lineamientos de la Procuraduría General de la Nación se publica el informe de gestión, con análisis respectivo de baterías con indicadores; se realizaron 11 encuentros de dialogo estratégicos con diferentes grupos el 10 de agosto se realizó la rendición publica con la asistencia de 194 personas.	Es muy bueno que se cuente con los formatos, una vez estén listos enviarlos a control interno. Se espera que mucho de lo realizado en esta rendición; igualmente sirva para la rendición de cuentas del señor Alcalde en cuanto a su gestión; y así se pueda avanzar más rápido en los formatos pilotos que se están trabajando; según se manifestó en el componente de rendición de cuentas. corroborar sobre lo enviado en ese ítem.	100%  Además se elaboro plan de mejoramiento.,	Secretaria técnica planeación y suministro de información todas las secretarías y dependencias	Mirar cuales de estos formatos, igualmente se pueden utilizar no solo para esta rendición en especial si no a su vez para la rendición de cuentas del Municipio. Desde la Secretaria de Planeación se tienen preparados los diferentes formatos que facilitaran la rendición de cuentas final de este periodo, la cual se realizará el 14 de diciembre a las 09:00 am, en el auditorio de la Alcaldía.

#### 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO


La participación ciudadana es fundamental para que estas estén al tanto del quehacer de las administraciones, es importante la intervención de la ciudadanía en la toma de decisiones respecto al manejo de los recursos y las acciones que tienen un impacto en el desarrollo de sus comunidades.

ESTE COMPONENTE SIGUE IGUAL QUE EN EL SEGUNDO INFORME

Actividad	Reporte	Evaluación control interno	Estado	Responsables	Observaciones
Se reporta actividades realizadas dentro de la línea estratégica, número 1	Línea estratégica 1: - Caracterización de grupos de valor. - Tabular las encuestas obtenidas de conformidad con la caracterización.	Se revisa plan de servicio al ciudadano que se encuentra en la intranet, fechado del 30 de enero de la presente anualidad, el cual incorpora líneas estratégicas que buscan hacer efectivo el plan,	Se está en la etapa de implementación de la mayoría de las acciones contemplada	-Secretaria General y de Gobierno.  Dependencias en las que se presta servicio al	Uno de los puntos más importantes a considerar en la implementación del plan de servicio al ciudadano es la participación constante del Direcccionamiento

<b>ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL</b> <b>“JUNTOS CONSTRUIMOS</b> <b>EL CAMBIO”</b> Oficina Asesora de Control Interno	<b>INFORME</b>		<b>CÓDIGO:</b>
			<b>VERSIÓN: 0</b>

	<p>Línea estratégica 2: Encuestas de satisfacción .tabular Información.</p> <p>Línea estratégica 3: fomentar la cultura de servicio al ciudadano - Implementar acciones de cualificación en atención preferente. Fomentar la cultura del servicio al ciudadano. -Instalar buzones de sugerencias</p> <p>Línea estratégica 4: Implementar la señalética.</p> <p>Línea estratégica 5: Establecer la atención preferencial. Adecuación de entradas.</p> <p>Línea estratégica 6: actualización de información requerida del SIGEP. - incentivar la participación de grupos de valor.</p>	<p>de conformidad con el monitoreo realizado por la segunda línea de defensa en cabeza de planeación.</p> <p>Si bien es cierto se tienen definidas unas líneas es poco lo que se ha avanzado por la Secretaría General y de Gobierno</p> <p>Pues la mayoría de las acciones se encuentran en proceso, otras en la etapa de implementación y otras acciones están pendientes.</p> <p>Este plan debe recibir una atención especial no solo de la Secretaría de Gobierno si no de todo el personal de la administración; ya que este es el que refleja nuestro actuar e interactuar con la ciudadanía, que es la que nos debemos.</p>	<p>s dentro del plan de servicio al ciudadano.</p>	<p>ciudadano.</p> <p>Gestión del Talento Humano.</p> <p>Alta Dirección y comunicaciones</p>	<p>Estratégico que debe estar orientado una vez se tengan resultados sobre la implementación del plan darle la debida importancia a la medición que de estos se hará y al seguimiento a la satisfacción ciudadana y que son el insumo para determinar la viabilidad y continuidad de las estrategias actuales, o las posibilidades de nuevos planteamientos en torno a mejoramientos y/o actualizaciones de las acciones implementadas. Con un enfoque de integralidad y visión gerencial como lo requieren las organizaciones modernas, flexibles, abiertas al cambio, y muy especialmente las entidades públicas.</p>
<p>Manejo de la información por la oficina de comunicación es.</p>	<p>Se puede visualizar en la pagina la web del Municipio que permanente se comunican temas de interés para toda la comunidad.</p>	<p>Sigue igual que en el informe anterior. Esta actividad se lleva a cabo de forma constante en la página web y se verifica por la oficina Asesora de Control interno, en los Mayo, Junio, julio y agosto.</p>	<p>Cumplida Primer seguimiento.</p> <p>100%</p>	<p>Comunicaciones</p>	<p>Igual consideraciones que en el primer seguimiento una buena comunicación del que hacer de la administración puede llegar a evitar un riesgo reputacional primer precepto para comunicar de forma efectiva es tener una coherencia en todo lo que hacemos. En cada mensaje y en cada canal comunicativo. La importancia del mensaje y la adecuación de éste son clave, para documentar lo que hacemos.</p>
<p>Fortalecer el uso del sitio web para la interacción eficaz entre la ciudadanía y el Municipio.</p>	<p>Reporte de la oficina de comunicaciones de forma constante.</p>	<p>Se verifica</p>	<p>Cumplida Primer seguimiento.</p> <p>100%</p>	<p>Comunicaciones</p>	<p>Se mantiene igual a apreciación del primer y segundo informe En la actualidad los habitantes de nuestro municipio buscan información sobre nuestros servicios nuestra página web necesita ser constantemente alimentada con buena calidad para proporcionarles a nuestros usuarios confianza en el quehacer administrativo.</p>


ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL <b>“JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO”</b> Oficina Asesora de Control Interno	INFORME		<b>CÓDIGO:</b>
			<b>VERSIÓN: 0</b>

## 5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

Dentro del plan anticorrupción; esta en el numeral 6.4.1; El ejercicio de este derecho fundamental que dentro del Plan anticorrupción y atención al ciudadano es el componente (5) se basa en el hecho que los ciudadanos han depositado en el Estado ciertas atribuciones, razón por la cual la información que el Estado posee le pertenece a toda la sociedad por derecho, lo cual permite su exigibilidad. De manera más general el derecho de acceso a la información pública se relaciona y conecta internacionalmente con el derecho de libertad de expresión.

### ESTE COMPONENTE NO PRESENTA AVANCES DESDE EL ANTERIOR INFORME

Actividad	Reporte	Evaluación control interno	Estado	Responsable	observaciones
Actualizar permanentemente la información. El Decreto 1081 de 2015, establece que se deberá crear una sección particular en las páginas de Internet con el nombre “ <b>Transparencia y Acceso a Información Pública</b> ”, en donde se deberá publicar amplia información del que hacer del municipio para el conociendo de la ciudadanía.	La página web del municipio cuenta con un botón de transparencia y acceso a la información en el que se puede encontrar información. -se da cuenta de 860 solicitudes desde el primer día del mes de mayo hasta el 31 de Julio de 2023 de las cuales se les procura la respuesta en términos previstos en la ley.  Botón de PQRSD, software Cero 10110 se reportan un Nro 27; las cuales son direccionadas a las dependencias responsables de dar respuesta.	En cuanto a esta información se corrobora con la presentada desde control interno en el informe de PQRD con corte al 30 de Junio. Hay algunas falencias en el número de PQRSD ingresadas a través el Software cero 10101.	cumplid a 50%	Secretaria de Gobierno Archivo gestión documental Área de sistemas, y dependencias que deben suministrar información a la comunidad de manera oportuna y constante.	Es cierto que la Secretaría de General y Gobierno es la encargada de velar por el buen manejo de las PQRSD. Por tal razón es importante como se ha reiterado en varios espacios desde control interno adquirir un programa que lleve la correcta trazabilidad de estas peticiones; en las cuales se pueda generar reporte y alerta del tiempo de respuesta de las mismas. Es claro; Planeación simplemente solicita la relación del número de solicitudes que se han tramitado y emite un reporte.  Control interno mira como se está dando la respuesta a los usuarios, y si efectivamente la administración cuenta con las herramientas para poder brindar una respuesta a tiempo; y que así, lo pueda saber Control Interno; sin embargo no se está dando la debida trazabilidad a las PQRSD; no se sabe con certeza cuantas PQRSD entran al municipio, ya que muchas entran a través de los correos institucionales, En el archivo solo se recibe la solicitud en forma física; pero no se realiza consolidado de cuantas entran a cada dependencia; consolidado que solicito control interno; para soportar el informe y que por lo menos debe

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL <b>“JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO”</b> Oficina Asesora de Control Interno	INFORME		CÓDIGO:
			VERSIÓN: 0

					hacerse desde el archivo.
--	--	--	--	--	---------------------------

LAS RECOMENDACIONES DADAS POR CONTROL INTERNO NO HAN SIDO ACATADAS DESDE EL AÑO 2022 Y ASI CONTINUAN EN 2023.

No se contemplan las iniciativas adicionales tales como:

- 1) Implementar estrategias para fortalecer la apropiación del Código de Integridad.
- 2) Asegurar que los servidores y contratistas de la entidad realicen el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020.
- 3) Realizar una campaña de sensibilización sobre los tipos de responsabilidades fiscal -penal y disciplinaria.

Observaciones Generales continúan iguales a las del primer y segundo del presente año

Dentro del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano de la Administración Municipal de San Pedro de los Milagros 2023, se establece a través de los objetivos específicos:

1. Promover las herramientas de control dentro de la Administración Municipal de San Pedro de los Milagros, para evitar los posibles actos de corrupción y adoptar las medidas necesarias para mejorar la eficiencia en la prestación de los servicios.

Como se viene apreciando; desde el analisis que se hace en este seguimiento, es necesario revisar el mapa de riesgos de corrupción, que van de la mano con los delitos contra la Administrtrcionb Publica, y enfatizar en los controles que no se han descrito y al no estar asi no se puede hacer el control por la asegunda linea de defensa que es Planeacion.


2. Realizar campañas de sensibilización y capacitación que permitan a los funcionarios de la Alcaldía Municipal de San Pedro de los Milagros conocer y comprometerse con las políticas del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Es necesario que efectivamante esto se haga, tengase en cuenta que el PAAC debe ser conocido y socializado; no solo publicarlo en la web, debe además estar interiorizado por el cliente interno.

3 Fomentar una cultura organizacional de transparencia en las actuaciones dirias de los servidores públicos.

Es importante capacitar a los servidores publicos e incluir a los contratistas en el tema de los delitos contra la Administración Pública.

4. Mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la entidad y satisfacer las necesidades de la comunidad, con el propósito de contribuir a la generación de confianza y satisfacción de la ciudadanía.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL <b>“JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO”</b> Oficina Asesora de Control Interno	INFORME		<b>CÓDIGO:</b>
			<b>VERSIÓN: 0</b>

Se aclara en informe proveniente de la Secretaria de Planeación se hace referencia al avance de la identificación de trámites más no se especifica en cuales. (continua en este informe)

Tener en cuenta dentro de las estrategias para mejorar la calidad en el servicio; enfocarse en los grupos de valor y en nuestros usuarios; siendón proactivos, evitar textos largos y engorrosos que quiten mucho tiempo a quien los diligencia o difíciles de llenar; ofrecer una buena experiencia en todos los canales de atención, humanizar la atención primordial, medir y evaluar resultados, hacer usos de la tecnología como un aliado de la administración.

Implementar actividades relacionadas con la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de trámites y procedimientos administrativos, que busque disminuir costos, tiempos, requisitos, pasos, procedimientos y procesos, a la vez que se mejoren los canales de atención

Frente al análisis y seguimiento del año 2022 continúan igual los siguientes aspectos

“Realizar campañas de sensibilización y capacitación que permitan a los funcionarios de la Alcaldía Municipal de San Pedro de los Milagros conocer y comprometerse con las políticas Del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”; teniendo en cuenta esta situación se vislumbra la importancia de que los funcionarios tengan conocimiento del PAAC.


Si bien es cierto el plan se publica en la página web del municipio para el conocimiento general de quién quiera acceder a él y se comparte en los diferentes correos institucionales lo anterior no sustituye las sensibilizaciones y capacitaciones en un tema tan fundamental, como prevenir las acciones de corrupción.

Frente a esta situación cabe decir que se hace necesario el conocimiento de dicho plan no solo para que los funcionarios interioricen la importancia en todos los temas relacionados con la corrupción, sino además lo esencial de la atención al ciudadano que es nuestra razón de ser.

Es muy importante señor Alcalde el impulso que usted como primera autoridad brinde a los procesos situación que serviría para aumentar el porcentaje de cumplimiento en su Plan de Desarrollo, además de hacer efectivo el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, es necesario en la línea estrategia a cargo de la Alta Dirección en su cabeza y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno analizar los riesgos y amenazas institucionales al cumplimiento de los planes estratégicos, teniendo la responsabilidad de definir el marco general para la gestión del riesgo (política de administración del riesgo) y garantizar el cumplimiento de los planes de la entidad. Cabe resaltar frente a este punto en concreto la importancia que para este año 2023 le ha dado el mandatario de nuestro Municipio a este tema buscando que se defina un modelo de operación por procesos con sus respectivos riesgos esencial para realizar las correspondientes auditorias basadas en riesgos como debe ser.

Cabe anotar que falta sensibilización más amplia sobre modelo Integrado de de Planeación y Gestión MIPG, no se ha interiorizado la importancia del Modelo Integral de Planeación y Gestión, pues habrá de tenerse en cuenta que este modelo nos ayuda a planear, ejecutar, hacer



ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL <b>“JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO”</b> Oficina Asesora de Control Interno	INFORME		<b>CÓDIGO:</b>
			<b>VERSIÓN: 0</b>

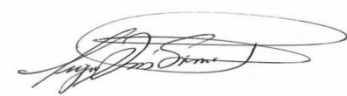
seguimiento, evaluar y controlar la gestión, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio. Con relación a esta observación que se hizo el año pasado en el primer seguimiento se ha avanzado por lo menos ya se habla con más propiedad del tema y se encuentra una persona encargada de hacer énfasis del modelo dentro de la Administración.

Definir mecanismos que permitan dar a conocer y profundizar en los servidores la política de riesgos, su metodología y correcta aplicación. Asesorar a los líderes de los procesos y sus equipos en la identificación de riesgos a los procesos, acorde con la política de riesgos establecida. Trabajar de forma coordinada con la OACI de la entidad para la incorporación de mejoras a la gestión del riesgo en la entidad, en este sentido se tiene como **primera línea de defensa** la Secretaría de Planeación identificando y dando tratamiento a los riesgos, **segunda línea de defensa** líderes de procesos estos deben monitorear los riesgos definidos como aceptables en la Política de Riesgos Institucional y generar las alertas al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno sobre posibles cambios en los factores de riesgo analizados, y la asesoría de control interno es la **tercera línea de defensa**, la cual, debe realizar evaluación independiente al cumplimiento y efectividad de la política de Administración del Riesgo, los mecanismos de evaluación del riesgo y la efectividad de los controles, en cumplimiento de su rol “Evaluación de la Gestión del Riesgo.




Establecer los canales de comunicación, y darlos a conocer formalmente, para que la información fluya de una forma adecuada; se tienen las mismas consideraciones del año 2022.

En este sentido hago alusión nuevamente el modelo integrado de planeación y gestión MIPG en el que la comunicación es una dimensión articuladora que favorece la gestión a través de la generación de estrategias y canales de comunicación efectivos.

Atentamente




**LIGIA INES SIERRA PEÑA**  
Asesora De Control Interno

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Esp Ligia Inés Sierra Peña Asesora de Control Interno		13- Dic-2023
Revisó	Esp Ligia Inés Sierra Peña Asesora de Control Interno		13- Dic-2023
Aprobó	Esp Ligia Inés Sierra Peña Asesora de Control Interno		13- Dic-2023
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

**Nº TRD: 101-16-09**



<p>ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  <b>“JUNTOS CONSTRUIMOS  EL CAMBIO”</b>  Oficina Asesora de Control Interno</p>	<p><b>INFORME DE SEGUIMIENTO  PAAC 2023</b></p>		<p><b>CÓDIGO:</b></p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------