ALCALDIA DE PUERTO TRIUNFO ANTIOQUIA

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO-PAAC VIGENCIA 20 DICEMBRE DE 2021

ANA FELISA GONZALEZ TRIANA
JEFE OFICINA CONTROL INTERNO

DICIEMBRE DE 2021, PUERTO TRIUNFO ANTIOQUIA

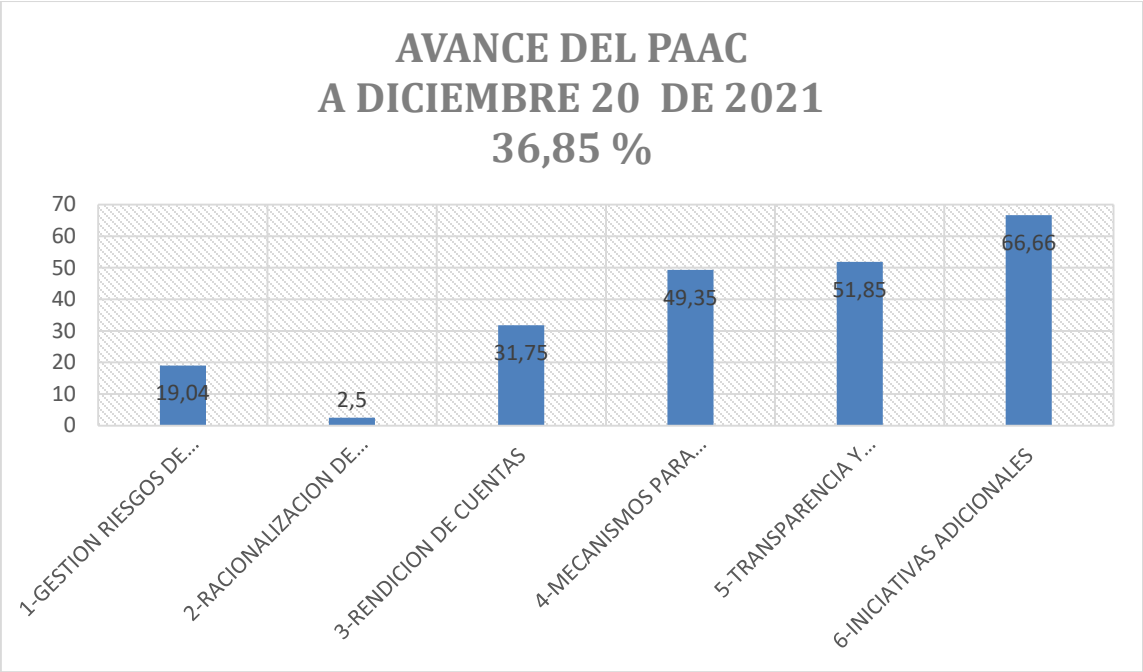
Procede La oficina de Control Interno de la Alcaldía de Puerto Triunfo, a realizar el seguimiento del cuarto trimestre de las actividades contempladas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano -PAAC 2021, el cual se formuló y público en la página web de la entidad, que se constituye como una herramienta de control de gestión preventivo de la entidad.

El Plan está constituido por seis (6) componentes independientes que cuentan con parámetros y un soporte normativo propio. Adicionalmente el PAAC instrumenta los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional que operativamente lo desarrollan. Estos son

1. Gestión del riesgo de corrupción
2. Racionalización de Trámites
3. Rendición de Cuentas
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
5. Transparencia y Acceso a la Información
6. Iniciativas adicionales

Se presenta a continuación el informe de seguimiento del PAAC del periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2021 al 20 de diciembre de 2021.

Resultado Generales de seguimiento PAAC – Tercer Trimestre



El avance general total del PAAC al cuarto trimestre es del 36,85%. Sobre el compromiso de 57 actividades distribuidas en 6 componentes

RESULTADOS POR COMPONENTES.

Primer Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción.

Subcomponente	Actividad	Meta o producto	Porcentaje de cumplimiento (Diciembre 20 de 2021)	Observación
1.1 Política de Administración de riesgos de corrupción	1.1.1 Actualizar y divulgar la Política de Administración del Riesgo respecto al Modelo Integrado de Planeación y Gestión y los lineamientos vigentes.	1.1.1.1 Política de Administración del riesgo actualizada y publicada en la página web de la Entidad.	0%	Sin avance
1.2 Construcción de Mapa de riesgos de corrupción	1.2.1 Actualizar y publicar el mapa de Riesgos de Corrupción, de acuerdo con la Política de Administración del Riesgo, el procedimiento de gestión del riesgo PR-214, los lineamientos del Decreto 1499 de 2017, respecto al Modelo Integrado de Planeación y Gestión y la normatividad vigente.	1.2.1.1 Mapa de riesgos actualizado y publicado.	0%	Sin avance
1.3 Consulta y divulgación	1.3.1 Divulgar el mapa de riesgos de la entidad con los grupos interesados	1.3.1.1 Piezas comunicacionales de divulgación del mapa de riesgos	0%	Sin Avance
1.4 Monitoreo y revisión	1.4.1 Consolidar los reportes de seguimiento a la gestión de los riesgos de corrupción por parte de los procesos, en el marco del monitoreo realizado por Planeación.	1.4.1.1 Reporte institucional de monitoreo de riesgos consolidado y publicado en la página web de la Entidad	0%	Sin avance
1.4 Monitoreo y revisión	1.4.2 Retroalimentar a las dependencias los reportes de seguimiento a la gestión de los riesgos de corrupción realizados por los procesos, en el marco del monitoreo realizado por la Oficina de Planeación.	1.4.2.1 Retroalimentaciones a los reportes de seguimiento a la gestión de riesgos realizadas y enviadas a las dependencias.	0%	Sin avance
1.4 Monitoreo y revisión	1.4.3 Promover acciones preventivas para evitar hechos de corrupción e identificar las denuncias generadas en la Entidad por estos hechos.	1.4.3.1 Informes cuatrimestrales sobre acciones preventivas y materialización de riesgos de corrupción que contengan los riesgos de esta naturaleza susceptibles de materializarse o presentados, así como el número de denuncias de posibles actos de corrupción recibidas en el período.	100%	Se realiza el tercer informe cuatrimestral

1.5 Seguimiento	1.5.1 Realizar el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción y publicar el informe respectivo, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente	1.5.1.1 Reporte de seguimiento al mapa de riesgos de Corrupción publicado en la página web de la Entidad.	33.3%	No se realiza informe de seguimiento porque no existe mapa de riesgo, continua en el único informe reportado por control interno informando esta situación.

Segundo Componente: Racionalización de tramites

Actividad	Meta o producto	Porcentaje de cumplimento	Evidencia	Observación
2.1 Habilitar funcionalidades que permitan a los usuarios hacer seguimiento al estado de los trámites y Otros Procedimientos Administrativos disponibles en línea o parcialmente en línea.	2.1.1 Tres (3) mejoras a la funcionalidad en los trámites que la tienen implementada.	0%	Sin avance	La secretaria de planeación no adelanto acciones para el avance de las actividades.
2.2 Tramitar la inscripción en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT trámites y otros procedimientos administrativos faltantes.	2.2.1 Trámites de dependencias que se encuentren inscritos en SUIT con base ley 1978 de 2019. Registrar el trámite de Registro Postal (Subdirección de Asuntos Postales)	0%	Sin avance	La secretaria de planeación no adelanto acciones para el avance de las actividades
2.3 Realizar campañas de divulgación de los trámites y otros procedimientos administrativos disponibles en línea y parcialmente en línea para incrementar su uso.	2.3.1 Capacitación de uso de plataformas	0%	Sin avance	La secretaria de planeación no adelanto acciones para el avance de las actividades
2.4 Realización de encuesta de satisfacción que se hace al finalizar la solicitud del trámite	2.4.1 Encuestas de percepción Plataformas	10%	Sin avance	La secretaria de planeación no adelanto acciones para el avance de las actividades termina con el porcentaje del indicador reportado en el primer trimestre

Tercer Componente: Rendición de cuentas

Subcomponente	Actividad	Meta o producto	Porcentaje de cumplimiento	Evidencia	Observación
3.1 Información de Calidad y en Formato Comprensible	3.1.1 Publicar el Informe de Gestión (Informe Anual al Concejo)	3.1.1.1 Un (1) informe publicado	100%	Informe transparencia y rendición de cuentas en cumplimiento al artículo 22 de la Ley 1909, radicado al Honorable Concejo a más tardar el 31 de Diciembre de 2020	Actividad cumplida en el primer trimestre. indicador 100%
3.1 Información de Calidad y en Formato Comprensible	3.1.2 Incorporar en los informes dirigidos a los órganos de control los resultados de las recomendaciones y compromisos asumidos en los ejercicios de rendición de Cuentas	3.1.2.1 Un (1) informe incorporando las recomendacione s y compromisos	0%	Sin evidencia	No se cumplió con esta actividad en ningún trimestre. No se avanzó en el indicador = 0%
3.1 Información de Calidad y en Formato Comprensible	3.1.3 Actualizar y publicar la estrategia de rendición de cuentas de la de acuerdo con la normatividad y los lineamientos vigentes	3.1.3.1 1 una publicados en el en pag web	100%	https://www.puertotriunfo-antioquia.gov.co/Transparencia/Convocatorias/convocatoria%20audiencia-Rendicion%20de%20cuentas%202020.pdf	Se cumplió con esta actividad en el primer trimestre indicador 100%
3.1 Información de Calidad y en Formato Comprensible	3.1.4 Publicar los documentos (infografías, mapas, tablas de datos, informe y/ o estudios,)	3.1.4.1 Quince (15) documentos de las dependencias	0%	Sin evidencia	No se cumple con lo solicitado, el indicador es del cero 0%, en el primer trimestre relacionaron un enlace pero no tiene relación con lo solicitado
3.2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.2.1 Conformar equipo líder para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	3.2.1.1 Conformación de equipo líder	0%	Sin evidencia	No se cumple con lo solicitado, el indicador es del cero 0%,
3.2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.2.2 Capacitar el Grupo Líder para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, Garantía de Derechos y participación de las victimas	3.2.2.1 Realizar capacitación con el fin de dar los lineamientos de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, Garantía de Derechos	0%	Sin evidencia	No se cumple con lo solicitado, el indicador es del cero 0%,

3.2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.2.3 Estandarización de formatos para los espacios de participación en medios virtuales y físicos, teniendo en cuenta la protección de datos personales	3.2.3.1 Formatos estandarizados	25%	Se diseñó un formato para la participación de la ciudadanía en los procesos de rendición de cuentas	En este cuarto trimestre tampoco se reporta avance, ni nuevos formatos estandarizados, continua el 25% de avance en el indicador
3.2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.2.4 Publicar cronograma de actividades con etapas de acuerdo con los lineamientos de la Función Pública	3.2.4.1 Publicar el cronograma con las etapas de la rendición de cuentas	0%	Sin evidencia	No se cumple con lo solicitado, el indicador es del cero 0%,
3.2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.2.5 Publicar Estrategia de Comunicaciones para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	3.2.5.1 Estrategia de Comunicaciones publicada	0%	Sin evidencia	No se cumple con lo solicitado, el indicador es del cero 0%,
3.2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.2.6 Publicar los Estados Financieros correspondientes al periodo de reporte de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	3.2.6.1 Publicación de Estados Financieros	0%	Sin evidencia	Hacienda No cumplió con lo solicitado, el indicador es del cero 0%,
3.2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.2.7 Realizar Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	3.2.7.1 Una (1) Audiencia Pública de Rendición de cuentas	0%	Sin evidencia	No se cumple con lo solicitado, el indicador es del cero 0%,
3.2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.2.8 Realizar jornadas internas de rendición de cuentas	3.2.8.1 Seis (6) jornadas internas de rendición de cuentas	83%	1. Se realizó informe gestión y se socializo con el personal operativo secretaria de tránsito.	En este último trimestre se registra avance reportado por la secretaria de tránsito. En el trimestre anterior reporto la secretaria de salud y la Ugam, y en el segundo trimestre reporto Secretaria de Gobierno y Salud para un avance total de 83%, no se llegó al 100% porque se solicitó 6 jornadas y solo se reportan 5 en sumatoria
3.2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.2.9 Publicar informe individual de rendición de cuentas	3.2.9.1 Publicar informe de rendición	100%	Revista Institucional de Rendición de Cuentas de la vigencia 2020 Anexo 1	Se da cumplimiento a la meta establecida. Con la publicación de la revista institucional

3.2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.2.10 Socializar los resultados de los proyectos	3.2.10.1 Una (1) actividad de socialización realizada	0%	Sin evidencia	No se cumplió con lo solicitado, el indicador quedo en cero 0%,
3.3 Responsabilidad	3.3.1 Capacitar a los servidores en temas relacionados con: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Transparencia y acceso a la información, servicio al ciudadano, código de Integridad, archivo-gestión documental y seguridad digital	3.3.1.1 5 capacitaciones realizadas	0%	Sin evidencia	No se cumplió con lo solicitado, el indicador es de cero 0%,
3.4 Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional	3.4.1 Formular plan de mejora o acciones que den respuesta a las observaciones y comentarios de la ciudadanía de acuerdo con la Rendición de Cuentas	3.4.1.1 Acciones de mejora con base en los resultados de las encuestas de satisfacción	100%	1 informe realizado	Cumple con lo solicitado

Tel: (57-4) 8352566 (57-4) 8352392 Fax 8352017
alcaldia@puertotriunfo-antioquia.gov.co
Calle 10 Nº 10-71 Palacio Municipal Código Postal: 053440

Cuarto Componente: Rendición de cuentas

Subcomponente	Actividad	Meta o producto	Porcentaje de cumplimiento	Evidencia	Observación
4.1 Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	4.1.1 Elaborar informe bimestral de los requerimientos presentados por la ciudadanía (PQRSD).	4.1.1.1 Informe bimestral de PQRSD identificando los PQRSD más recurrentes publicado en la página web de la Entidad.	66,66 %	No hay evidencia, no existe reporte de avance en este trimestre.	No se reportó avance de esta actividad en este último trimestre
4.2 Fortalecimiento de los canales de atención	4.2.2 Estructurar y ejecutar el cronograma de adecuaciones a los espacios físicos de atención y servicio a la ciudadanía para la vigencia 2021 asociado a los criterios de accesibilidad	4.2.1.1 Cronograma e informe de intervenciones elaborado.	0%	Sin evidencia	No se cumplió con lo solicitado, el indicador quedo en cero 0%,
4.2 Fortalecimiento de los canales de atención	4.2.3 Realizar eventos de servicio a la ciudadanía eventos o sucesos extraordinarios, de fuerza mayor o caso fortuito, posterior a la debida justificación, se podrán reprogramar o eliminar los eventos	4.2.3.1 Informe de eventos de servicio a la ciudadanía realizados.	75%	1. Secretaria de Salud, Jornada de atención a comunidad en el corregimiento de Puerto Perales (Noviembre) y Santiago Berrio (Diciembre)	En este último trimestre la secretaria de salud aporta el informe de las jornadas realizadas, el indicador pasa del 50% al 75%
4.2 Fortalecimiento de los canales de atención	4.2.4 Evaluar la información proveniente de los buzones de sugerencias implementados en los puntos de atención presencial -con el fin de conocer la percepción de la ciudadanía frente a los servicios prestados y comunicar a los ciudadanos que participan con sus sugerencias, sobre las actividades de mejora adelantadas, en los casos que aplique.	4.2.4.1 Informe trimestral de la evaluación de los buzones de sugerencias y comunicaciones emitidas a los ciudadanos, que incluya los temas más recurrentes y las actividades a realizarse para fortalecer la prestación del servicio de la Secretaría General en los servicios de orientación e información a la ciudadanía.	100%	1.Secretaria de Salud, Informe Trimestral de PQRS (Octubre - Noviembre - Diciembre)se realiza la primera semana del mes de enero de la vigencia siguiente	Se evidencia cumplimiento con este componente lográndose el 100%
4.2 Fortalecimiento de los canales de atención	4.2.5 Realizar un análisis de oferta y demanda de trámites y servicios de la entidad.	4.2.5.1 Documento de caracterización de oferta y demanda de trámites.	0%	Sin evidencia	No se cumple con lo solicitado, el indicador es de cero 0%,

4.3 Talento Humano	4.3.1 Realizar capacitaciones para el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos en cuanto a la atención y servicio a la ciudadanía.	4.3.1.1 Informe de las jornadas de capacitación elaborado.	50%	Sin evidencia	No se realizó actividad para el presente trimestre. Se continua con el indicador en 50%
4.3 Talento Humano	4.3.2 Cualificar a servidores públicos y otros, en temáticas/módulos sobre servicio a la ciudadanía.	4.3.2.1 Informe trimestral que incluye el número de servidores(as) públicos y otros cualificados en temáticas/módulos sobre servicio a la ciudadanía, elaborado.	50%	Si evidencia	No se realizó actividad para el presente trimestre. Se continua con el indicador en 50%
4.4 Normativo y procedimental	4.4.1 Evaluar respuestas a peticiones ciudadanas emitidas	4.4.1.1 Informe trimestral del número de respuestas a peticiones ciudadanas evaluadas en términos de calidad y calidez (mes vencido) publicado en la página web de la	100%	Se cumplió en el trimestre anterior	Se cumplió
4.4 Normativo y procedimental	4.4.2 Evaluar respuestas a peticiones ciudadanas emitidas	4.4.2.1 Informe trimestral del número de respuestas a peticiones ciudadanas evaluadas en términos de calidad y calidez (mes vencido) publicado en la página web de la	50%	No reporta	No se realizó actividad para el presente trimestre. Se continua con el indicador en 50%
4.4 Normativo y procedimental	4.4.3 Recibir, atender, registrar y consolidar las peticiones presentadas por veedurías ciudadanas, e incorporarlas en el informe de gestión de PQR	4.4.3.1 Informe mensual de gestión de PQRS que incluye un capítulo de peticiones de veedurías ciudadanas	25%	No reporta	No se realizó actividad para el presente trimestre.
4.4 Normativo y procedimental	4.4.4 Realizar seguimiento a peticiones ciudadanas que a final de mes se encuentren pendientes de cierre	4.4.4.1 Informe mensual publicado con acciones de seguimiento a peticiones ciudadanas registradas	50%	No reporta	No se realizó actividad para el presente trimestre.
4.4 Normativo y procedimental	4.4.5 Sensibilizar y orientar a ciudadanos/comerciantes en requerimientos, trámites y condiciones respecto al correcto desarrollo de la actividad económicas en el municipio	4.4.5.1 Informe trimestral que incluya el número de ciudadanos/comerciantes sensibilizados y orientados, elaborado	25%	No reporta.	No se realizó actividad para el presente trimestre.
4.5 Relacionamiento con el ciudadano	4.5.2 Realizar actividades de socialización con los ciudadanos, para informar sobre las ventajas y funcionalidades de la de atención virtual mediante tutoriales que permitan guiar el acceso	4.5.2.1 informe semestral de las actividades de socialización realizadas, elaborado.	50%	Se realiza el informe con el reporte de las actividades de socialización	Se cumple en con el informe semestral solicitado.

Tel: (57-4) 8352566 (57-4) 8352392 Fax 8352017
alcaldia@puertotriunfo-antioquia.gov.co
Calle 10 Nº 10-71 Palacio Municipal Código Postal: 053440

Quinto Componente: Transparencia y Acceso de a la Información

Subcomponente	Actividad	Meta o producto	Porcentaje de cumplimiento	Evidencia	Observación
5.1 Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.1 Hacer seguimiento a la actualización de las hojas de vida en el SIGEP de funcionarios y contratistas De la administración.	5.1.1.1 Realizar tres seguimientos cuatrimestral	66.66%	Informe de seguimiento	Se reporta informe, se avanza en esta actividad en este último trimestre
5.1 Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.2 Realizar actividades de promoción y prevención a los colaboradores y grupos de interés sobre la Política Preventiva para mitigar hechos de corrupción y fomentar la transparencia	5.1.2.1 Realización de actividades de promoción y prevención	50%	No se registra actividad en este trimestre	No se reportó avance en este último trimestre
5.1 Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.3 Actualización de sitios en línea y de medios públicos con las convocatorias programadas para la vigencia 2021	5.1.3.1 Actualizar el sitio web de medios públicos	50%	No se registra actividad en este trimestre	No se reportó avance en este último trimestre
5.1 Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.4 Divulgación de la información y los contenidos generados en sitio web de medios públicos a través de una estrategia de comunicaciones con el apoyo de personal de medios	5.1.4.1 Estrategia de Comunicación	100%	En este trimestre no se generó desarrollo alguno en torno a esta actividad	Se cumplió con esta actividad
5.2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	5.2.1 Evaluar información proveniente de quejas y denuncias de los usuarios para la identificación de riesgos de fraude y corrupción. (indicador del procedimiento)	5.2.1.1 Indicador formulado	100%	En el Trimestre anterior Se reporta el indicador solicitado	Se cumplió con esta actividad
5.3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	5.3.5 Utilizar la digitalización de documentos para la gestión y trámite de asuntos de la entidad para fines probatorios y de preservación	5.3.5.1 Digitalización para fines probatorios y de preservación	50%	No se ejecutó ninguna actividad en el presente trimestre.	No se avanzó en esta actividad
5.4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	5.4.1 Desarrollar formación a personas con discapacidad a través de los proyectos	5.4.1.1 Personas con discapacidad capacitadas en TIC	50%	No se ejecutó ninguna actividad en el presente trimestre.	No se desarrolló avance

5.5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.5.2 Generar y publicar informes de solicitudes de acceso a información en la sección Transparencia y Acceso a la Información Pública de la página web del municipio	5.5.2.1 Informes de solicitudes de acceso a la información publicados	0%	No se ejecutó ninguna actividad en el presente trimestre.	Sin avance, esta actividad cierra en cero (0) de avance
5.5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.5.3 Publicar trimestralmente el avance de ejecución de los Proyectos de Inversión en la web y sitios públicos	5.5.3.1 Informes publicados	0%	No se publica avance	Sin avance, No se reporta informe de avance de esta actividad de este subcomponente

Sexto Componente. Iniciativas adicionales.

Actividad	Meta o producto	Porcentaje de cumplimiento	Evidencia	observaciones
6.1.1 Divulgar la política Antisoborno, Antifraude y Antipiratería de la entidad	6.1.1.1 Política divulgada	0%	N/A	Sin evidencia
6.1.2 Divulgación de campañas que fomenten la política de denuncia (tanto interna como externa incluyendo el canal de denuncias de corrupción)	6.1.2.1 Campañas realizadas	33,33%	No se cumple en este periodo	NO reporta avance en esta actividad
6.1.3 Generar informe sobre el estado actual de las denuncias de corrupción recibidas a través del canal dispuesto por la entidad	6.1.3.1 Informe realizado	100%	Se realiza informe con las quejas que presuntamente se configuren como actos de corrupción.	Se cumple con esta actividad
6.1.4 Incluir dentro de los riesgos de corrupción la causa y control que mitigue el tema de los conflictos de interés	6.1.4.1 Riesgos de conflictos de interés incluidos	0%	N/A	No se avanzo
6.1.5 Optimizar el canal para denunciar probables de hechos de corrupción o conflictos de interés	6.1.5.1 Formulario digitalizado	100%	https://www.puertotriunfo-antioquia.gov.co/Ciudadanos/Paginas/PQRD.aspx	Se cumplió
6.1.6 Mantener el compromiso sobre confidencialidad, para funcionarios y contratistas	6.1.6.1 Cláusulas de confidencialidad vigentes	100%	https://www.puertotriunfo-antioquia.gov.co/Ciudadanos/Paginas/PQRD.aspx	Se cumplió
6.1.7 Mantener el lineamiento sobre la aplicación del compromiso de privacidad de la información para funcionarios y contratistas	6.1.7.1 Lineamiento implementado	100%	Se da cumplimiento con la acción anterior	Se cumple
6.1.8 Capacitar a los secretario, servidores públicos y contratistas sobre los diferentes escenarios disciplinarios en que se pueden ver involucrados por el desarrollo de la función pública.	6.1.8.1 Capacitaciones realizadas	100%	Se llevó a cabo capacitación	Se cumplió

Conclusiones

- Inicialmente cuando se definió el PAAC -2021 presento un total de 70 actividades a aplicar durante el desarrollo del año de la vigencia fiscal 2021 frente a cada uno de los 6 componentes de la estructura y los respectivos responsables de cada una de estas actividades.

- Durante el desarrollo del PAAC en el informe del primer trimestre con corte al 31 de marzo de 2021, la Secretaria de planeación reporta mediante oficio No. 379 del 18 de mayo, por medio del cual se adjunta un esquema matriz con 46 actividades reportadas, de las cuales en 24 actividades no cumplen y no reportan avance alguno, en 10 actividades que a la fecha aún no aplicaban para reporte de avance, 5 actividades cumplieron al 100% y 7 actividades con reporte de avances parciales.

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO
NIT: 890.983.906-4
SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO TERRITORIAL

Puerto Triunfo Antioquia, 18 de Mayo de 2021 **PM/379-2021**

Doctora
ANA FELISA GONZALEZ TRIANA
Jefe de Control Interno
E. S. D.

Asunto: Adjunto Matriz de evaluación del Plan Anticorrupción – 1 trimestre.

Respetada Doctora:

Por medio de la presente adjunto matriz de la evaluación del Plan Anticorrupción – 1 Trimestre-2021, por parte de la Secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial.

Además, anexo las evidencias proporcionadas por cada Secretaria de Despacho del Municipio de Puerto Triunfo – Antioquia, en 12 documentos PDF.

De lo anterior quedo atento y presto a lo pertinente.

Gracias por su atención.

Atentamente,

ALEJANDRO RENDON SALAZAR
Secretario de Planeación y Dllo. Territorial

- De las 46 actividades del primer informe a planeación le correspondía directamente el desarrollo de 23 actividades la gran mayoría propias del componente 1 y 2 y debía presentar avances en 6 actividades adicionales competencia de todas las dependencias. Igualmente, Hacienda directamente responsable en 1 actividad del componente 2 y en conjunto con las otras secretarias debió presentar avances en 6 actividades y el desarrollo en estas fue nulo.

- Se refleja como característica principal y muy determinante en el proceso del desarrollo del PAAC -2021 el no reportar la Política ni la matriz de riesgo, situación que genera perdida de fuerza a la relevancia y desarrollo de la estructura del PAAC, pues es en dichos instrumentos donde se consignan loos lineamientos de forma y de fondo, los responsables y el cronograma a desarrollar, así mismo los riesgos a los a los cuales se les debe centrar la mayor atención en pro de mitigar la materialización de los mismos.

- En el segundo informe con corte a junio 30 de 2021se tuvo en cuenta el desarrollo de las 70 actividades del PAAC inicialmente planteadas donde la responsabilidad de cada actividad se refleja en el siguiente cuadro.

Componente	Número de Actividades	Responsable
1	7	5 Planeación 2 Control Interno
2	4	4 Planeación
3	17	12 Planeación 1 Control Interno 1 Hacienda 2 Gobierno 1 Todos
4	18	6 Gobierno 4 Control Interno 2 Planeación 1 Gobierno y Hacienda

		5 Todos
5	16	1 Planeación 12 Gobierno 3 Control Interno
6	8	7 Gobierno 1 Gobierno y Control Interno
TOTALES	**70 Programadas**	

- De estas 70 actividades planeación responsable directo de 24 y en 6 actividades con aportes en conjunto con otras áreas para el desarrollo de las mismas. No se evidencio avance ni aporte para el crecimiento del PAAC. Igualmente, la Secretaria de Hacienda no reportó soporte del cumplimiento de la actividad de su competencia del componente 3 y en los aportes para el desarrollo en 7 actividades en conjunto con otras secretarias. Por lo tanto, al cierre del segundo trimestre solo se reflejó avances en 45 actividades de las 70 programadas en el PAAC, por los aportes de los demás responsables.

- En este segundo trimestre se hace solicitud por parte de las otras secretarias para que se ajusten las actividades de los componentes del PAAC ya que muchas de ellas no aplicaban para este municipio y por consiguiente se estaba evaluando sobre 70 actividades y el porcentaje de avance seria mínimo por la cantidad de desarrollos que no se aplicarían, situación que amerito que mediante acta del comité MIPG, se aprobara el desmonte de 13 actividades del PAAC.

- El número de actividades que se solicitaron eliminar primordialmente solicitud realizada por la Secretaria de Gobierno fue un total de 13 actividades dentro de los 6 componentes del PAAC, quedando definido dentro del nuevo esquema a evaluar, un total de 57 actividades de responsabilidad.

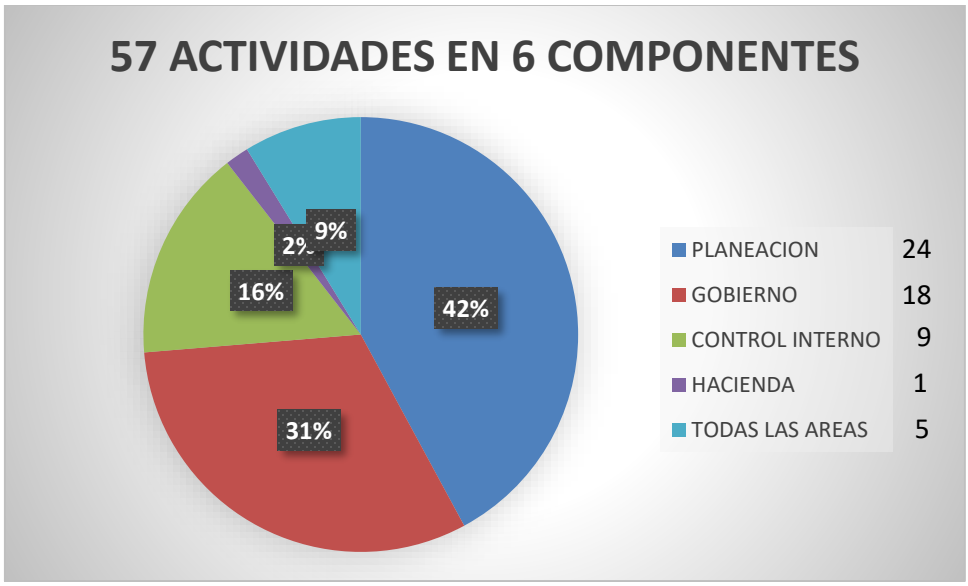
- Para el tercer trimestre con corte al mes de septiembre de 2021 se evalúa sobre 57 actividades, pero la tendencia sigue siendo la misma en el avance generalizado pues el consolidado no arrojo un avance significativo porque

continuaba la Secretaria de Planeación y Hacienda sin hacer los respectivos aportes.

- La responsabilidad y el número de actividades a desarrollar por cada dependencia responsable queda definido en la siguiente tabla.

Componente	Número de Actividades	Responsable
1	7	5 Planeación 2 Control Interno
2	4	4 Planeación
3	16	12 Planeación 1 Control Interno 1 Hacienda 1 Gobierno 1 Todos
4	13	4 Gobierno 4 Control Interno 2 Planeación 1 Gobierno y Hacienda 2 Todos
5	9	1 Planeación 6 Gobierno 2 Control Interno
6	8	7 Gobierno 1 Gobierno y Control Interno
TOTALES	**57 Programadas**	

- Planeación queda responsable directamente de 24 actividades y aportes a 3 actividades responsabilidad de todas las dependencias. Hacienda queda con 1 actividad directamente y aportes a 4 actividades en conjunto.



- Las responsabilidades del cumplimiento para el desarrollo del PAAC en las 57 actividades distribuidas en 6 componentes están establecidos en el siguiente orden:

DEPENDENCIA	ACTIVIDADES	PORCENTAJE
PLANEACION	24	42%
GOBIERNO	18	31%
CONTROL INTERNO	9	16%
HACIENDA	1	2%
TODAS LAS DEPENDENCIAS	5	9%

- Pero al cierre del informe se evidencia nuevamente que la secretaria de Planeación y Hacienda no realizan los respectivos aportes.

- Las actividades que solicitaron fueran eliminadas del desarrollo del PAAC y los componentes a los cuales se les sustraen estas actividades se relacionan a continuación.

1 Actividad eliminada del Componente 3:

Componente	Subcomponente	Actividad	Meta o producto	Indicador
3. Rendición de Cuentas	3.4 Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional	3.4.2 Elaborar y publicar en la pág. Del municipio y en redes el informe de gestión en el cual se rinda cuentas de los resultados del proceso de talento humano	3.4.2.1 Informe de gestión	Un (1) Informe de gestión entregado

5 Actividades eliminadas del Componente 4:

Componente	Subcomponente	Actividad	Meta o producto	Indicador
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	4.2 Fortalecimiento de los canales de atención	4.2.1 Implementar formatos de hoja de vida que incluyan criterios de accesibilidad Con ¿el fin de visibilizar el cumplimiento de los requisitos de accesibilidad contemplados en la Norma NTC 6047	4.2.1.1 Formatos de Hoja de vida con criterios de accesibilidad aplicados en las sedes de la Entidad	Un (1) formato de hoja de vida implementado
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	4.3 Talento Humano	4.3.3 Realizar cualificación a servidores	4.3.3.1 Informe trimestral	4 informes sobre cualificación a servidores presentados
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	4.4 Normativo y procedimental	4.4.6 Hacer seguimiento a las actividades para la elaboración e implementación del Formulario único mpal de Inspección, Vigilancia y Control	4.4.6.1 Informe bimestral de seguimiento a las actividades de elaboración del Formulario Único mpal de Inspección, Vigilancia y Control, elaborado.	6 informes presentados sobre seguimiento a las actividades de elaboración del Formulario Único mpal de Inspección, vigilancia y control
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	4.4 Normativo y procedimental	4.4.7 Mejorar la experiencia de los usuarios y usabilidad de la Guía de Trámites y Servicios, mediante el prototipo no funcional de la Guía de Trámites y Servicios	4.4.7.1 Prototipo no funcional de la Guía de Trámites y Servicios aplicando mejoras con experiencia de	1 prototipo no funcional de la guía de trámites y servicios

			usuario y accesibilidad	
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	4.5 Relacionamiento con el ciudadano	4.5.1 Realizar monitoreos para la medición, evaluación y seguimiento del servicio en la Red CADE, en los diferentes canales de interacción ciudadana de la Secretaría General y en otros puntos de la Administración Distrital	4.5.1.1 Informe trimestral que incluya el número de monitoreos realizados para evaluar la prestación del servicio , en los diferentes canales de interacción ciudadana y la administración municipal	4 informes presentados

7 Actividades eliminadas del Componente 5:

Componente	**Subcomponente**	**Actividad**	**Meta o producto**	**Indicador**
5. Transparencia y Acceso a la Información	5.3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	5.3.1 Actualizar consolidar y publicar la matriz de activos de información de la Entidad	5.3.1.1 Matriz actualizada, consolidada y publicada	Una (1) publicación realizada
5. Transparencia y Acceso a la Información	5.3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	5.3.2 Realizar gestión para la inscripción de Registro Único de Series Documentales - RUSD	5.3.2.1 Gestión realizada para la inscripción del RUSD	Una (1) gestión realizada
5. Transparencia y Acceso a la Información	5.3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	5.3.3 Implementar el Plan de Preservación Digital	5.3.3.1 Implementación del Plan de Preservación Digital	Un (1) Plan Implementado
5. Transparencia y Acceso a la Información	5.3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	5.3.4 Implementar el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo de la entidad, atendiendo los lineamientos y procedimientos establecidos por el Archivo General de la Nación.	5.3.4.1 Implementación de archivos electrónicos	Un (1) Sistema Implementado

5. Transparencia y Acceso a la Información	5.3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	5.3.6 Adelantar el proceso para la organización documental adecuada, y disponer de instrumentos archivísticos que le permitan a la entidad dar manejo a los Fondos Documentales recibidos	5.3.6.1 Proceso adelantado para la organización documental adecuada, y disponer de instrumentos archivísticos que le permitan a la entidad dar manejo a los archivos Documentales recibidos	Un (1) proceso adelantado
5. Transparencia y Acceso a la Información	5.3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	5.3.7 Adelantar las etapas iniciales de gestión documental sobre los expedientes de las documentos liquidadas de todas las áreas	5.3.7.1 Etapa inicial de gestión documental adelantada	Una (1) etapa de gestión documental adelantada
5. Transparencia y Acceso a la Información	5.5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.5.1 Realizar y ejecutar el plan de implementación de la resolución 1519 de 2020	5.5.1.1 Plan formulado e implementado	Un (1) plan formulado e implementa

- Se concluye que la línea siguió la tendencia, en muchas de estas actividades no se cumplió con los aportes para el respectivo avance solicitado a los directos responsables de la ejecución del PAAC.

- El avance consolidado del PAAC para el cuarto trimestre con corte a diciembre 20 de 2021 quedo reflejado en el 36,85%, sobre 57 actividades programadas en los 6 componentes.

- El seguimiento de avances en los reportes refleja el siguiente comportamiento:

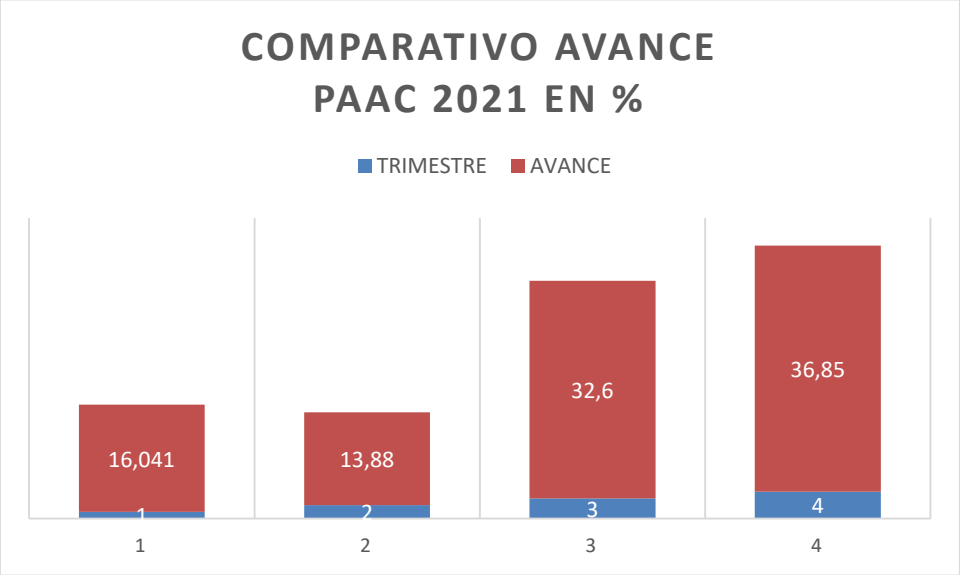
    - En el Reporte del primer trimestre con corte a marzo 31 de 2021, se reflejaba un avance del 16,041 sobre 46 actividades en los 6 componentes del PAAC

    - En el Reporte del segundo trimestre con corte a junio 30 de 2021, se refleja un avance del 13,88% sobre 70 actividades en los 6 componentes del PAAC. Nótese que pareciera disminuir el avance en comparación al

trimestre anterior pero la razón es que el primero se evaluaron 46 actividades y en el segundo trimestre se evaluaron 70 actividades del PAAC.

- En el Reporte del tercer trimestre con corte a septiembre 30 de 2021, se reflejaba un avance del 32,60% sobre 57 actividades en los 6 componentes del PAAC

- En el Reporte al cuarto trimestre con corte a diciembre 20 de 2021, se reflejó un avance del 36.85% sobre 57 actividades en los 6 componentes del PAAC



- Se concluye que no se logró el cumplimiento de lo programado en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC para la vigencia fiscal 2021, ni se alcanzó el 50% de su desarrollo, dado que el desarrollo del mismo se ubicó en solo al nivel del 36,85%

- Se puede establecer que el incumplimiento presuntamente obedece a la falta de compromiso en los aportes para el avance del PAAC en varias de las secretarias específicamente se hace referencia a la Secretarias de Planeación pues en cabeza de ella estaba una gran cantidad de responsabilidades y en casi todas no se evidenció aporte alguno.

- Informe Cuarto Trimestre, con corte al 20 de diciembre de 2021. El componente 1 (Uno), Avance del 19, 04% de acumulado, Competencia de planeación en 5 actividades, no se evidencian avances, el indicador en cada una de las actividades está en cero (0%). Para las dos (2) actividades competencia de la Oficina de Control Interno se realizan aporte en una de ellas y se cumple totalmente al 100% y en la otra no se aporta en razón a la ausencia de la matriz de riesgo para realizar el seguimiento, tema informado mediante oficios.

Responsable	Subcomponente	Actividad	Indicador	Observación
Planeación	1.1	1.1.1	0%	No reporta
Planeación	1.2	1.2.1	0%	No reporta
Planeación	1.3	1.3.1	0%	No reporta
Planeación	1.4	1.4.1	0%	No reporta
Planeación	1.4	1.4.2.	0%	No reporta
Control Interno	1.4	1.4.3	66.66%	Reporta
Control Interno	1.4	1.5.1	33.3%	No Reporta

- Componente 2 (Dos). Avance del 2,5% de acumulado en este trimestre, Responsabilidad de la Secretaria de Planeación, en este último trimestre la situación no cambio con relación los tres trimestres anteriores, no hubo ningún avance. De 4 responsabilidades sola una quedo reportada con un avance del 10%.

Responsable	Subcomponente	Actividad	Indicador	Observación
Planeación	2.1	2.1.1	0%	No Reporta
Planeación	2.2	2.2.1	0%	No reporta
Planeación	2.3	2.3.1	0%	No reporta
Planeación	2.4	2.4.1	10%	No reporta, sigue igual

- El componente 3 (Tres), Avance del 31,75% de acumulado en este trimestre, para este informe se analizaron las 16 actividades planteadas en el PAAC y cuya responsabilidad es de todas las dependencias en este tercer informe se evidencia 4 actividades con cumplimiento 100% y 10 no cumplieron, el indicador quedo en 0%, y 2 actividades registraron avances parciales en el desarrollo de la actividad sin llegar al 100%.

Responsable	Subcomponente	Actividad	Indicador	Observación
Planeación	3.1	3.1.1	100%	Cumple Totalmente
Planeación	3.1	3.1.2	0%	No Cumplió
Planeación	3.1	3.1.3	100%	Cumple totalmente
Planeación	3.1	3.1.4	0 %	No cumple
Planeación	3.2	3.2.1	0%	No cumple
Planeación	3.2	3.2.2	0%	No cumple
Gobierno	3.2	3.2.3	25%	No reporta en este trimestre
Planeación	3.2	3.2.4	0%	No Cumple
Planeación	3.2	3.2.5	0%	No cumple
Hacienda	3.2	3.2.6	0%	No cumple

Planeación	3.2	3.2.7	0%	No cumple
Todas Secretarias	3.2	3.2.8	66,66%	Cumple con avances en este trimestre 33,33% para un acumulado del 66,66%
Planeación	3.2	3.2.9	100%	Cumple Totalmente
Planeación	3.2	3.2.10	0%	No cumple
Planeación	3.3	3.3.1	0%	No cumple
Control Interno	3.4	3.4.1	100%	Cumple totalmente

- El componente 4 (Cuatro), Avance del 49,35% de acumulado en este trimestre, en su estructura está distribuida la responsabilidad de todas las dependencias donde aplican en el desarrollo de las 13 actividades programadas. De estas actividades 1 cumple totalmente 100%, 9 actividades con avances parciales y 3 no cumplieron con avances quedando en ceros 0% en el indicador.

Responsable	**Subcomponente**	**Actividad**	**Indicador**	**Observación**
Gobierno	4.1	4.1.1	66,66%	No reporta avance en este trimestre
Planeación	4.2	4.2.2	0%	No cumple
Todas	4.2	4.2.3	75%	Cumple con avance
Todas	4.2	4.2.4	100%	Se Cumple, totalmente
Planeación	4.2	4.2.5	0%	No cumple

Gobierno	4.3	4.3.1	50%	Cumple con avance
Gobierno	4.3	4.3.2	50%	Cumple con avance
Gobierno	4.4	4.4.1	100%	Se cumple
Control Interno	4.4	4.4.2	50%	Cumple con avance
Control Interno	4.4	4.4.3	25%	Cumple con avance
Control Interno	4.4	4.4.4	50%	Cumple con avance
Gobierno/Hacienda	4.4	4.4.5	25%	Cumple con avance
Control Interno/secretarias	4.5	4.5.2	0%	No cumple

- El componente 5 (Cinco), Avance del 51,85% de acumulado en este último trimestre, de 9 actividades reportadas en este informe. Actividades con avances en su desarrollo 5, con cumplimiento total al 100% 2 actividades y sin ningún tipo de avance 2 actividades con el 0%.

Responsable	**Subcomponente**	**Actividad**	**Indicador**	**Observación**
Control Interno	5.1	5.1.1	66,66%	Cumple con avances
Gobierno	5.1	5.1.2	50%	Cumple con avances
Gobierno	5.1	5.1.3	50%	Cumple con avances
Gobierno	5.1	5.1.4	100%	Se cumplió
Control Interno	5.2	5.2.1	100%	Se cumple.

Gobierno	5.3	5.3.5	50%	No cumple en este trimestre
Gobierno	5.4	5.4.1	50%	No cumple en este trimestre
Gobierno	5.5	5.5.2	0%	No cumple
Planeación	5.5	5.5.3	0%	No cumple

- El componente 6 (Seis), Avance del 66,66% de acumulado en este trimestre, lo conforma 8 actividades reportadas en este informe, la responsabilidad de la Secretaria de Gobierno es en 6 actividades, Planeación en 1 actividad y Gobierno y Control Interno en 1 actividad, Actividades con cumplimiento total 5 con el 100%, 2 sin avance alguno con el 0% en su desarrollo y 1 actividad finalizo con avances parciales.

Responsable	**Subcomponente**	**Actividad**	**Indicador**	**Observación**
Gobierno	6.1	6.1.1	0%	No se cumple
Gobierno	6.1	6.1.2	33,33%	Cumplió parcialmente
Gobierno/Control Interno	6.1	6.1.3	100%	Se cumple
Planeación	6.1	6.1.4	0%	No cumple
Gobierno	6.1	6.1.5	100%	Se cumple
Gobierno	6.1	6.1.6	100%	Se cumple
Gobierno	6.1	6.1.7	100%	Se cumple
Gobierno	6.1	6.1.8	100%	Se cumple

- Se evidencia un avance superior al 50% en el desarrollo en 2 componentes que suman un total de 17 actividades en conjunto así: en el componente 6 con un 66,66% en 8 actividades, seguido del componente 5 con el 51,85% de cumplimiento en 9 actividades, por debajo del 50 % están el componente 4 con

el 49,35% con 13 actividades, casi llegando este componente 4 al 50% del cumplimiento, el componente 3 con el 31,75% sobre 16 actividades.

- Los 2 componentes con avances casi nulos fueron en su orden el componente 1 con el 19,04% con 7 actividades y el componente 2 con el 2,5% sobre 4 actividades fue el componente que menos avance tuvo durante todo el año fiscal.

- De haberse desarrollado los compromisos del PAAC acordados y con aportes y avances significativos en cada uno de los cortes como se solicitaban en el mismo se habría llegado a unos niveles de cumplimiento superiores al 85% sobre el 100% que a este corte del 20 de diciembre se debía reportar.

- Se concluye la falta de compromiso de los responsables del cumplimiento y seguimiento al PAAC, en el desarrollo de cada uno de los componentes para avanzar en las metas establecidas. Por lo anterior se concluye que la entidad NO dio cumplimiento a los temas programados en el PAAC 2021.

Recomendaciones

- Se recomienda al nivel directivo revisar los resultados de los seguimiento realizados por la Oficina de Control Interno al Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano, publicado en la página de trasparencia reportes de Control Interno, con el fin de establecer las debilidades descritas que dieron origen al no cumplimiento del PAAC-2021, con el fin de establecer acciones de mejora que conduzcan a la mitigación de las causas evitando reincidir en dicha conducta en la siguiente vigencia, así mismo se indica que la formulación y construcción del nuevo PAAC-2022 debe ser participativo, priorizado y concertado ajustado a los lineamientos propuestos por el MIPG y DAFP. con la anuencia de todo el nivel de directivo y socializado con el personal de planta.
- Se recomienda fortalecer el trabajo en equipo en las áreas que deben ejecutar acciones en conjunto, en el caso que no sea posible establecer el alcance por cada área, para lograr el cumplimiento de las mismas y asegurar un reporte de avance coherente frente a las acciones ejecutadas.
- Iniciar cada proceso con total responsabilidad primordialmente en este tipo de esquemas donde la normatividad es muy clara y exige el compromiso total de los funcionarios.

- Se recomienda revisar los productos y/o metas establecidas para las actividades, ya que como actualmente fueron determinadas 13 de ellas no fue posible medir su avance y debieron ser retiradas del PAAC.
- Los avances reportados no logran evidenciar cuanto representa frente a las actividades programadas, por lo tanto se recomienda establecer una medición cualitativa en cada una de las actividades programadas, con el fin de lograr establecer una medición objetiva y real de lo ejecutado por la Entidad.

ALERTAS TEMPRANAS

- La Entidad debe asegurar el cumplimiento y avance de las actividades programadas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano propuesto para cada vigencia de lo contrario podría incumplir en lo establecido por la Secretaria de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica en los artículos 73 de la Ley 1474 de 2011, articulo 52 de la Ley 1757 de 2015 y la Ley 1712 de 2014, todas estas orientadas a prevenir la corrupción. Artículo 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Reglamentado por el Decreto Nacional 2641 de 2012.
- Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

DIFICULTADES DURANTE EL SEGUIMIENTO

- Durante el seguimiento que se realizó al Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, falto más colaboración y puntualidad de algunas áreas en la entrega de la información solicitada por esta oficina de Control Interno. A pesar de que se enviaron varios correos electrónicos las oficinas no enviaron a tiempo la información correspondiente a cada una de las actividades programadas.
- Cumplir con los informes solicitados, en las fechas establecidas y con los avances determinados para que la curva indicadora refleje la gestión de cada dependencia en cuanto a las responsabilidades asignadas.
- Se debe hacer seguimiento periódico por cada área en la ejecución de actividades y determinar los responsables para el cumplimiento de las metas.

Cordialmente

ANA FELISA GONZALEZ TRIANA
Jefe control interno