

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ	Código: F-ADM-MC-10
	Acta de Reunión	Versión: 4
Consejo de Gobierno ___ CCM: ___ Comité de Calidad: ___ Grupo Primario: ___ Otro <u>x</u>		Fecha de Aprobación: 16-07-2015
		Página: 1 de 26

Dependencia: Oficina de Control Interno.	Área: No aplica	Acta N°: 01
Lugar: Despacho del Alcalde.	Fecha: 10/01/ 2017	Hora: 10:00 a.m. a 10:40.a.m.
Asistentes: Ver listado de Asistencia.		Ausentes: Ninguno.

1. Revisión de compromisos anteriores.

Compromisos anteriores	Responsable	Fecha de logro	Estado actual*
<u>Aplicar la "Metodología para la evaluación de la Gestión de las Secretarías y/u oficinas por parte de la Oficina de Control Interno", en el mes de enero de la vigencia 2017, respecto a la gestión efectuada en la vigencia 2016.</u>	Jefe de Oficina de Control Interno.	Enero 2017.	<u>En Avance</u> Se han hecho las siguientes solicitudes de Información para efectuar la Evaluación de las Dependencias Vigencia 2016: • <u>Correo Electrónico a todas las Secretarías y/u Oficinas del 20/12/2016:</u> Avances y envío de las evidencias de las <i>Recomendaciones de Control Interno 2016 Implementadas.</i> • <u>Correo Electrónico a la Secretaría de Planeación y O.T. del 03/01/2017:</u> Ejecución Física y Financiera del Plan de Desarrollo Territorial desagregado por responsabilidad y cumplimiento por Secretaría y/u Oficina. • <u>Correo Electrónico a la Secretaría General y de Servicios Administrativos 03/01/2017:</u> Los resultados de los "indicadores del (los) proceso(s) del Sistema de Gestión Integral que aplican a las diferentes Secretarías y/u Oficinas" y el "estado de implementación de Planes de Mejoramiento respecto a hallazgos de Auditorías Internas, Externas de Calidad y Entes de Control".
<u>Realizar el segundo (2) de dos (2) seguimientos al cumplimiento del Plan de Mejoramiento de los hallazgos de la CGA, enfocándose aparte del cumplimiento de las acciones establecidas, en la eficacia de las mismas.</u>	Jefe de Oficina de Control Interno.	15/12/2016	<u>En Avance</u> Realizado en el presente informe el segundo (2) de dos (2) seguimientos al cumplimiento del Plan de Mejoramiento de los hallazgos de la CGA, no obstante como aún falta efectuarse acciones establecidas, no se ha medido la



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE APARTADÓ

Código: F-ADM-MC-10

Versión: 4

Acta de Reunión

Fecha de Aprobación:
16-07-2015

Consejo de Gobierno __ CCM: __ Comité de Calidad: __
Grupo Primario: __ Otro x

Página: 2 de 26

Compromisos anteriores	Responsable	Fecha de logro	Estado actual*
			<p>eficacia de las acciones; se tiene programado medir la eficacia de las acciones en el mes de febrero.</p> <p>Ver anexo 1. <u>Informe seguimientos al cumplimiento del Plan de Mejoramiento de los hallazgos de la CGA</u></p>
<u>Gestionar la inclusión dentro del "Plan de Capacitación 2017", el tema de "Trabajo en Equipo y Delegación de Actividades".</u>	Secretario General y de Servicios Administrativos y Jefe de la Oficina de Control Interno.	Diciembre 2016.	<u>En Avance</u> Por medio de correo electrónico del 05/01/2016, se solicitó a la Subsecretaría de Talento Humano la inclusión dentro del "Plan de Capacitación 2017", el tema de "Trabajo en Equipo y Delegación de Actividades".
<u>Revisar el tema jurídico para mirar la viabilidad de solicitar practicantes a las instituciones educativas para apoyo en temas administrativos en el cumplimiento de normatividad, calidad y/o Control Interno.</u>	Jefe Oficina Jurídica	Diciembre 2016.	<p><u>Cumplido</u></p> <p>De acuerdo a correo electrónico del 06/01/2016, el Profesional Universitario Jacobo Porto Zúñiga de la Oficina Jurídica al respecto informa:</p> <p><i>"En diálogo sostenido con el Subsecretario de Talento Humano, se nos informa que existen actualmente seis (6) convenios vigentes con instituciones de educación superior y técnica para el desempeño de practicantes que pueden prestar apoyo a labores administrativas de la entidad. La dificultad para acceder al apoyo de los estudiantes de dichas instituciones como practicantes, radica en que por falta de presupuesto, no ha sido posible brindarles reconocimiento económico, por lo que los estudiantes prefieren hacer sus prácticas en otras instituciones con recursos. Como puede desprenderse de lo informado por el Dr. Mauricio, la dificultad no deviene de una razón jurídica, sino que por falta estímulo económico, desarrollar las prácticas en la administración municipal, no es apetecida por los estudiantes. En estos términos damos por cumplido dicho compromiso".</i></p>

* Si un compromiso continua parcial o pendiente, debe ser listado nuevamente en el numeral 4 como un compromiso vigente.

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ	Código: F-ADM-MC-10
	Acta de Reunión	Versión: 4
Consejo de Gobierno __ CCM: __ Comité de Calidad: __ Grupo Primario: __ Otro <u>x</u>		Fecha de Aprobación: 16-07-2015
		Página: 3 de 26

Anexo 1. Informe seguimientos al cumplimiento del Plan de Mejoramiento de los hallazgos de la CGA

Secretaría	Acciones de Mejoramiento						Observación
	Establecidas		Cumplidas		En Avance		
Oficina Jurídica	5	100%	5	100%	0	0%	La acción que está sin avance ya se le venció el plazo de cumplimiento.
SAMA	3	100%	2	67%	1	33%	La acción que está sin avance ya se le venció el plazo de cumplimiento.
Secretaría de Educación	11	100%	9	82%	2	18%	Las acciones que están en avance ya se les venció el plazo de cumplimiento.
Secretaría de Hacienda	37	100%	24	65%	7	19%	12 de las acciones que están en avance o sin avance ya se les venció el plazo de cumplimiento.
Secretaría de Infraestructura	25	100%	14	56%	11	44%	Las acciones que están en avance ya se les venció el plazo de cumplimiento.
Secretaría de Movilidad	2	100%	2	100%	0	0%	-
Secretaría General	25	100%	12	48%	3	12%	Las acciones que están en avance ya se les venció el plazo de cumplimiento.
Total	108	100%	53	49%	24	22%	

Detalle de las Acciones de Mejoramiento en Avance o Sin Cumplir:

Oficina Jurídica:

- Definir, implementar y socializar los resultados de un "Indicador sobre el cargue oportuno de la información de contratación en las plataformas del SECOP y Gestión Transparente discriminado por Secretaría y/u Oficina" en Consejo de Gobierno o espacio afín; para la toma pertinente de acciones en caso de incumplimiento en la oportunidad.

SAMA:

- Terminar de hacer los trámites para levantar la anotación de hipoteca en favor de Caja Agraria en Liquidación del bien inmueble denominado San Antonio, en la Vereda Buenos Aires del corregimiento de San José de Apartadó, para protección de la cuenca Rio Apartadó en la Oficina de Instrumentos Públicos.

Educación:

- Elaboración e implementación de cronograma de contratación con el objeto de establecer fechas y responsables para entrega de: estudios del sector, actualización del Plan Anual de Adquisiciones, formulación de proyectos, entrega de estudios previos, contribución en proceso de vigencias futuras.
- Incluir en las minutas de los convenios las condiciones técnicas determinadas en los estudios previos respectivos.

Hacienda:

- Revisión y conciliación de las cuentas bancarias que lo requieran, confrontando con los estratos bancarios de cada cuenta e/o información de tesorería.
- Revisión y conciliación de la información de prescripciones, confrontando con los datos de la Oficina de Cobro Coactivo.
- Definir e implementar un cronograma de entrega de información por parte de las diferentes Secretarías y/u Oficinas al área Contable, para los diferentes registros contables.

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ	Código: F-ADM-MC-10 Versión: 4
	Acta de Reunión Consejo de Gobierno __ CCM: __ Comité de Calidad: __ Grupo Primario: __ Otro <u>x</u>	Fecha de Aprobación: 16-07-2015 Página: 4 de 26

- Actualización Catastral
 - Gestionar los recursos requeridos para efectuar la actualización catastral.
 - Solicitar a la Dirección de Sistemas de Información y Catastro de Antioquia - DSIC la Autorización para Iniciar el Proceso Precontractual para Realizar la Actualización con vigencia 2017.
 - Adelantar y ejecutar el proceso contractual para la actualización catastral urbana.
 - Gestión de aval de la DSIC de la actualización catastral efectuada e incorporación en las bases de datos del Departamento y del Municipio.
- Subcuenta Préstamos Gubernamentales (Código 141647).
 - Gestionar la revisión, decisión e implementación de acciones jurídicas a seguir respecto a los préstamos gubernamentales existentes, de tal forma que se puedan recuperar, sanear y/o determinar la razonabilidad de los mismos.
 - Realizar los respectivos registros contables, una vez se implementen las acciones jurídicas respecto a los préstamos gubernamentales.
- Revisión y conciliación de la información de las cuentas que hacen parte del grupo 17, Bienes de beneficio y uso público e histórico y cultural, confrontando con la información reportada por la Secretaría General. (Hallazgo 41).
- Revisión y conciliación de la información de la sumatoria de las cuentas y subcuentas que conforman el Grupo Amortización Acumulada de Bienes de Beneficio y Uso Público (Código 1785), confrontando con la información reportada por la Secretaría General. (Hallazgo 42).
- Revisión y conciliación de la información de la sumatoria de las cuentas y subcuentas que conforman el Grupo Amortización Acumulada de Bienes de Beneficio y Uso Público (Código 1785), confrontando con la información reportada por la Secretaría General. (Hallazgo 42).

Infraestructura:

- Presentar la matriz de riesgo en todos los procesos contractuales -si aplica- estimando la calificación monetaria de los riesgos previsible en atención de los artículos 15, 17 y 20 del Decreto 1510 de 2013 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.
- Realizar capacitación en el tema contractual en lo específico a la matriz de riesgo sobre la obligatoriedad en la estimación mencionada sobre la calificación monetaria de los riesgos previsible.
- Elevar a actas o documento afin en los contratos, los cambios que se efectúen a las condiciones contractuales iniciales establecidas. (Evidencias).
- Realizar capacitación en el tema contractual en lo específico en la interventoría y supervisión de contratos, incluyendo la importancia de la revisión y análisis previo de planos arquitectónico y levantamiento topográfico, normatividad vigente y demás documentos insumo para la obra en la etapa precontractual y adecuado seguimiento en la ejecución, finalización y liquidación de contratos.
- Elaboración de instrumento que reglamente la forma de analizar y establecer el AU.
- Realizar capacitación en el instrumento que reglamente la forma de analizar y establecer el AU.
- Requerir al Ex-Secretario de Infraestructura Luis Alberto Urrego, en calidad de Supervisor del contrato de obra pública N°176 de 2015, la devolución del presunto detrimento patrimonial por valor de OCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M.L (\$8.547.390,00), debido a obras faltantes en el desarrollo del contrato de obra N° 176 de 2015.
- Elaboración e implementación de instrumento con el cual se permita registrar y controlar en detalle la destinación que tendrán los materiales adquiridos en los contratos de suministros en los diferentes frentes de trabajo que lidera la Secretaría de Infraestructura (Andenes, Reparcho, Pavimentación y/u Otros), una vez se hayan realizado las entradas y salidas de los mismos según órdenes del almacén.

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ	Código: F-ADM-MC-10 Versión: 4
	Acta de Reunión Consejo de Gobierno __ CCM: __ Comité de Calidad: __ Grupo Primario: __ Otro <u>x</u>	Fecha de Aprobación: 16-07-2015 Página: 5 de 26

General

- Efectuar las siguientes acciones: Reubicar el turnero en otro punto de atención de alguna Secretaría que lo requiera. Efectuar un inventario de los bienes de la Administración Municipal y plaquetear o colocar stickers a los que no cuenten con ellos, para facilitar la identificación de los mismos.
- Elaboración, revisión y/o actualización de procedimiento para la administración de los bienes, en los cuales se incluya: "controles con respecto a la administración de los bienes que no se están utilizando por parte de algunos usuarios" e "identificación y plaqueteada de bienes antes de la entrega por parte del almacén municipal".
- Establecer y ejecutar un cronograma de trabajo, que permita diagnosticar y corregir las inconsistencias presentadas en los módulos actuales -entre otros el tema de conciliaciones- e implementar los módulos faltantes -entre otros el de inventarios y el de activos fijos-.
- Reglamentar e implementar la revisión periódica del pasivo pensional -incluyendo el tema de las bases de datos de cobro de cuotas partes- y entrega de los resultados del mismo a la Secretaría de Hacienda, para el registro pertinente en la subcuenta Cuotas Partes Pensionales por Cobrar (Código 147008), si a ello hubiere lugar.
- Establecer y ejecutar un cronograma de trabajo que permita realizar el inventario y definir los recursos requeridos para llevar a cabo el avalúo de la propiedad, planta y equipo de la Administración Municipal.
- Gestionar los recursos y contrato para la realización del avalúo de la propiedad, planta y equipo del Municipio.
- Implementar en el software administrativo y/o contable el módulo de Propiedad Planta y Equipo, de forma tal que permita mantener actualizada y en línea la información o registros de Almacén y la Secretaría de Hacienda, entre otros lo relacionado al sistema de inventarios de bienes muebles e inmuebles con sus respectivos avalúos y el registro y consolidación de información financiera y contable, incluyendo los temas de depreciación de forma individualizada y de administración de bienes entregados en comodato.

2. Desarrollo de los temas programados:

Para la realización del Comité Coordinador de Control Interno, se solicitó un espacio en el Consejo de Gobierno del día de hoy 21/11/2016.

Siendo las 10:00 am en el transcurso del Consejo de Gobierno, el Señor Alcalde Municipal doctor Eltecer Arteaga Vargas cede la palabra al Jefe de la Oficina de Control Interno doctor Jhon Jaime Miranda Rodríguez, el cual inicia presentando los temas a tratar en el Comité Coordinador de Control Interno:

a) Revisión Compromisos Acta Anterior (Nº005 del 21/11/2016)

b) Indicadores del Proceso Evaluación y Control

c) Presentación, Revisión y Aprobación Programas de Trabajo de Control Interno Vigencia 2017. Incluye el "Programa de Trabajo de la Oficina de Control", el "Plan de Fomento de la Cultura del Control" y el "Programa de Auditoría".

d) Establecimientos de Políticas o Directrices por parte del Comité coordinador de Control Interno respecto a

Falta de revisión y/o toma de acciones de mejoramiento (preventivas, correctivas, y/o preventivas) respecto a las recomendaciones emitidas en los Informes de Control Interno.

No entrega de información requeridos en los procesos de auditoría o seguimientos realizados en los informes de ley.

e) Propuestas y Varios

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ	Código: F-ADM-MC-10 Versión: 4
	Acta de Reunión	Fecha de Aprobación: 16-07-2015
	Consejo de Gobierno __ CCM: __ Comité de Calidad: __ Grupo Primario: __ Otro <input checked="" type="checkbox"/>	Página: 6 de 26

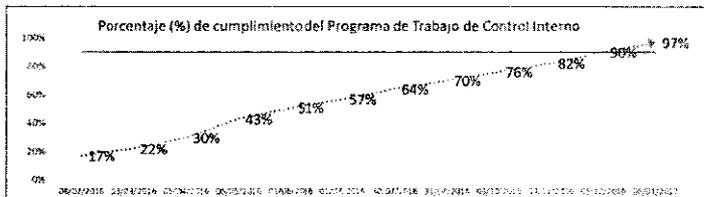
Los temas se desarrollaron en el orden establecido en la convocatoria:

a) Revisión Compromisos Acta Anterior: (N°005 del 21/11/2016)

Conforme lo descrito en la columna **Estado actual** del cuadro del numeral **1** **Revisión de compromisos anteriores**:

b) Indicadores del Proceso Evaluación y Control.

Se presentaron los indicadores del proceso Evaluación y Control, mostrando el estado de avance con las acciones que se deben implementar para mejorar los resultados respecto a la meta de los mismos:



El cumplimiento del Programa de Trabajo de la Oficina de Control Interno consolidado vigencia 2016 obtuvo un resultado del 97%, faltando por realizar:

- "Evaluación Institucional por Dependencia", programada para el mes de enero del 2016, la cual no se pudo efectuar por la falta de entrega de información por parte de las Secretarías y/u Oficinas.
- La reunión del "Comité Coordinador de Control Interno" programada para el mes de diciembre de la vigencia 2016.

El % de cumplimiento del Programa de Trabajo de Control Interno por Rol es:

Rol (Objetivo Específico)	2015		2016	
	Ponderación (Peso Objetivo Específico)	Resultado (Peso Objetivo Específico)	Ponderación (Peso Objetivo Específico)	Resultado (Peso Objetivo Específico)
Fomento de la Cultura del Control	15%	15%	15%	15%
Relación con Entes de Control	25%	25%	25%	24,4%
Valoración del Riesgo	15%	15%	15%	15%
Asesoría y Acompañamiento	20%	19%	20%	19,2%
Evaluación y Seguimiento a la Gestión Institucional	25%	23%	25%	23,4%
% de Cumplimiento Programa de Trabajo de Control Interno	100%	97%	100%	97%

Acciones de Mejoramiento Requeridas

- Conforme el seguimiento del 05/12/2016, la "Evaluación Institucional por Dependencia" está programada para el mes de enero de la vigencia 2017.
- Respecto a la última reunión del Comité Coordinador de Control Interno, se hace difícil efectuar la última reunión en el mes de diciembre por las múltiples actividades de cierre de vigencia, por lo que se deberá programar las reuniones de la vigencia 2017 para los meses de enero, marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre.

Fomento de la Cultura del Control

Elaborar y construir herramientas e instrumentos orientados a sensibilizar e interiorizar el ejercicio del autocontrol y la autoevaluación, como un hábito de mejoramiento personal y organizacional.

Objetivos Específicos	Planificación			Seguimiento				
	Ponderación (Peso Objetivo Específico)	Detalle Planificación	Meta	Indicador	Detalle Cumplimiento Planificación	Resultado Indicador	Resultado Ponderación (Peso de la Meta Respecto a la Ponderación del Objetivo)	Resultado Objetivo Específico
15%	Número de planes para el fomento de la cultura del control para la vigencia 2016 elaborados.	1	25%	Elaborado el "Plan de Fomento de la Cultura del Control para la Vigencia 2016" en el formato F-ALC-02 al día 28/07/2016 y aprobado mediante Acta 01 de Comité de Control Interno del 28/07/2016.	1	25%	100%	15%
	% de actividades establecidas en el plan para el fomento de la cultura del control para la vigencia 2016 cumplidas.	100%	50%	A la fecha enmendado 36 de los 36 meses programados en el "Plan de Fomento de la Cultura del Control Vigencia 2016". - Meses con Autoevaluación Institucional: 05 y 22 de Febrero, 07 y 28 de Marzo, 11 y 25 de Abril 2016, 10 y 23 de Mayo 2016, 07 y 20 de Junio, 05 y 18 de Julio 2016, 01, 18 y 29 de Agosto 2016, 13 y 26 de Septiembre, 10 y 24 de Octubre. - Meses con Autoevaluación - Autoexamen: 15 y 29 de Febrero, 14 de marzo, 04 y 18 abril, 02, 16 y 31 de Mayo 2016, 13 y 27 de Junio, 11 y 25 de Julio 2016, 08 y 22 de Agosto 2016, 05 y 19 de Septiembre, 03 y 17 de Octubre. - Meses Adicionales: 31 de Octubre, 08, 15, 21 y 28 de Noviembre, 05 de Diciembre.	100%	50%		
	Número de mediciones del nivel de sensibilización e interiorización del personal de las actividades realizadas para el fomento de la cultura del control elaboradas.	1	25%	El resultado la medición del nivel de sensibilización e interiorización del personal de las actividades realizadas para el fomento de la cultura del control a través de la aplicación del formato "F-ALC-02-M Encuesta Nivel Sensibilización Fomento Cultura de Control" al día 13/10/2016. Por medio de oficio ALIC-048 del 21/10/2016 se entregaron los resultados de la tabulación de la "Encuesta Nivel Sensibilización Fomento Cultura de Control" al Sr. Alcalde y con copia al Comité Coordinador de Control Interno por medio de correo electrónico del 23/10/2016. De igual manera se difundieron los resultados a todos los funcionarios por medio del Boletín de Control Interno enviado a través de correo electrónico del 23/10/2016 y presentado en el de sus años anual as a parte del 31/10/2016.	1	25%		

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ	Código: F-ADM-MC-10
	Acta de Reunión	Versión: 4
	Consejo de Gobierno __ CCM: __ Comité de Calidad: __ Grupo Primario: __ Otro <u>x</u>	Fecha de Aprobación: 16-07-2015 Página: 7 de 26

Relación con los Entes del Control

Facilitar el cumplimiento de las exigencias de Ley o las solicitudes formales realizadas por los entes externos.

Objetivos Específicos	Planificación			Seguimiento				
	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	Indicador	
Ponderación (Peso Objetivo Específico)	Detalle Planificación	Meta	Ponderación (Peso de la Meta Respecto a la Ponderación del Objetivo)	Detalle Cumplimiento Planificación	Resultado Indicador	Resultado Indicador (Peso de la Meta Respecto a la Ponderación del Objetivo)	Resultado Objetivo Específico	Resultado Objetivo Específico (Peso Objetivo Específico)
25%	Número de cronogramas anuales de "Informes de Ley" elaborados	1	5%	Elaborado el "Cronograma Anual de Informes de Ley", el cual fue incluido en el "Programa Anual de Acciones de la Vigencia 2016" en el formato F-ALC-EC-02 el día 15/01/2016 y aprobado mediante Acta 01 de Comité de Control Interno del 20/01/2016	1	5%	98%	24%
	% de "Informes de Ley" establecidos en el cronograma cumplidos	100%	55%	A la fecha se cumplieron 28 de las 59 programadas exigencias de Ley o solicitudes formales realizadas por los entes externos	97%	93%		

Informes de Ley enviados a la Fecha:

- Informe Verificación a Plan de Mejoramiento Contraloría General de la República - SIRECI. Informe entregado mediante Oficio ALC2-02 del 02-02-2016.
- Informe "Evaluación del Control Interno Contable CHIP". Informe entregado mediante Oficio ALC2-04 del 25-02-2016.
- Informe de Austeridad en el Gasto Público. Informe entregado mediante Oficio ALC2-05 del 01-03-2016.
- Informe Ejecutivo Anual de Control Interno Vigencia 2015 – Encuesta DAFP. Informe entregado mediante Oficio ALC2-06 del 01-03-2016.
- Informe "Rendición de Informes de acuerdo a la Resolución 2280 del 04/12/2015 de la Contraloría General de Antioquia". Informe entregado mediante Oficio ALC2-07 del 02-03-2016.
- Informe Derechos de Autor Software. Informe entregado mediante Oficio ALC2-09 del 17-03-2016.
- Informe del Sistema General de Participaciones y demás Transferencias de Origen Nacional - SIRECI. Informe entregado mediante Oficio ALC2-09 del 17-03-2016.
- Informe de Gestión Ambiental Territorial - SIRECI. Informe entregado mediante Oficio ALC2-09 del 17-03-2016.
- Informe Pormenorizado de Control Interno. Informe entregado mediante Oficio ALC2-09 del 17-03-2016.
- Informe de Personal y Costo - SIRECI. Certificado de envío entregado por la Secretaría de Hacienda el día 30-03-2015.
- Informe de "Seguimiento al Sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicidades". Informe entregado mediante Oficio ALC2-13 del 28-04-2016.
- Informe de Austeridad en el Gasto Público. Informe entregado mediante Oficio ALC2-14 del 02-05-2016.
- Informe de Seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Informe entregado mediante Oficio ALC2-15 del 05-05-2016.
- Informe de Seguimiento al "Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA" y al "Avance en los Resultados sobre las Buenas Prácticas para la Reducción de Papel – Programa Cero Papel". Informe entregado mediante Oficio ALC2-27 del 07-06-2016.
- Informe Seguimiento a la Concertación y Evaluación de los Acuerdos de Gestión. Informe entregado mediante Oficio ALC2-28 del 09-06-2016.
- Informe Seguimiento y Evaluación a la Implementación del Nuevo MECI. Informe entregado mediante Oficio ALC2-29 del 14-06-2016.
- Informe de Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones. Informe entregado mediante Oficio ALC2-30 del 24-06-2016.
- Informe de Seguimiento a la relación de Acreencias a favor de la entidad, pendientes de pago. Informe entregado mediante Oficio ALC2-31 del 27-06-2016.
- Informe Pormenorizado de Control Interno. Informe publicado en el sitio web www.apartado-antioquia.gov.co en la ruta <http://www.apartado-antioquia.gov.co/apc-aa-files/65386535656536616238396436326132/infor-cuatr-cont-inter-julio-2016.pdf>.
- Informe Verificación a Plan de Mejoramiento Contraloría General de la República - SIRECI. Informe entregado mediante Oficio ALC2-34 del 25-07-2016.



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE APARTADÓ

Acta de Reunión

Consejo de Gobierno __ CCM: __ Comité de Calidad: __
Grupo Primario: __ Otro x

Código: F-ADM-MC-10

Versión: 4

Fecha de Aprobación:
16-07-2015

Página: 8 de 26

- Informe de Austeridad en el Gasto Público. Informe entregado mediante Oficio ALC2-35 del 29-07-2016.
- Informe de Avance de la Implementación de la Racionalización del Trámite - SUIT. Informe entregado mediante Oficio ALC2-37 del 04-08-2016.
- Informe de Avance de la Implementación de la Estrategia GEL. Informe entregado mediante Oficio ALC2-38 del 04-08-2016.
- Informe de Seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Informe entregado mediante Oficio ALC2-39 del 26-08-2016.
- Informe de seguimiento al "Sistema de información y Gestión del Empleo Público - SIGEP". Informe entregado mediante Oficio ALC2-43 del 23-09-2016.
- Informe de seguimiento al "Sistema de Gestión de Calidad (Integral)". Informe entregado mediante Oficio ALC2-45 del 07-10-2016.
- Informe de "Austeridad en el Gasto Público" - Septiembre. Informe entregado mediante Oficio ALC2-46 del 21-10-2016.
- Informes de "Seguimiento al Sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones" - Septiembre. Informe entregado mediante Oficio ALC2-47 del 21-10-2016.
- Informe de seguimiento a la implementación de las Recomendaciones de Control Interno. Informe entregado mediante Oficio ALC2-050 del 10-11-2016. Nota: Con el presente informe -aunque no suple en su totalidad-, si contribuye a la "Evaluación Institucional por Dependencia" que se realizará en el mes de enero de la vigencia 2017 y que por falta de información no se pudo realizar en el mes de enero de la vigencia 2016.
- Informe Pormenorizado de Control Interno. Informe publicado en el día 10/11/2016 en el sitio web www.apartado-antioquia.gov.co en la ruta http://www.apartado-antioquia.gov.co/nuestro_control_interno.shtml#informes.
- Informe Seguimiento y Evaluación a la Implementación del Nuevo MECI. Informe entregado mediante Oficio ALC2-51 del 25-11-2016.
- Informe de Seguimiento al "Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA" y al "Avance en los Resultados sobre las Buenas Prácticas para la Reducción de Papel – Programa Cero Papel". Informe entregado mediante Oficio ALC2-52 del 02-12-2016.
- Informe de Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones. Informe entregado mediante oficio ALC2-01 del 03-01-2017. El informe se había enviado preliminarmente por correo electrónico el día 22/12/2017.
- Informe de Seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Informe entregado mediante oficio ALC2-02 del 03-01-2017. El informe se había enviado preliminarmente por correo electrónico el día 23/12/2017.
- Informe de Seguimiento a la relación de Acreencias a favor de la entidad, pendientes de pago. Informe entregado mediante oficio ALC2-03 del 04-01-2017. El informe se había enviado preliminarmente por correo electrónico el día 27/12/2017.
- Informe Seguimiento a la Concertación y Evaluación de los Acuerdos de Gestión. Informe entregado mediante oficio ALC2-04 del 05-01-2017. El informe se había enviado preliminarmente por correo electrónico el día 29/12/2017.
- Informe de Evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía Vigencia 2016, realizada el 20/12/2016. Informe entregado mediante oficio ALC2-05 del 06-01-2017. El informe se había enviado preliminarmente por correo electrónico el día 30/12/2017.

Otros Seguimientos Realizados:

- Presentación de la Información que debe Reportarse al Formulario Único Territorial - FUT. Informe entregado mediante Oficio ALC2-09 del 17-03-2016.
- Informe Pormenorizado del Proceso de Empalme Municipio de Apartadó. Enviado a la Procuraduría Provincial de Apartadó mediante Oficio ALC2-01468 del 14/03/2016 y socializado entre los mandatarios actual y anterior por medio de correo electrónico del 15/03/2016.

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ	Código: F-ADM-MC-10
	Acta de Reunión	Versión: 4
Consejo de Gobierno __ CCM: __ Comité de Calidad: __ Grupo Primario: __ Otro __x__		Fecha de Aprobación: 16-07-2015
		Página: 9 de 26

•Labor de Enlace con la Contraloría General de Antioquia. Realizada -por designación del Señor Alcalde- la labor de "Enlace" con los Funcionarios de la Contraloría General de Antioquia, en la "Auditoría Regular" efectuada en su parte presencial entre el 7 y 17 de Junio de 2016.

Nota: Se envió de forma preliminar el "Informe de seguimiento a la implementación de las Recomendaciones de Control Interno", el cual aunque no sufre en su totalidad, si contribuye a la "Evaluación Institucional por Dependencia" que se realizará en el mes de enero de la vigencia 2017 y que por falta de información no se pudo realizar en el mes de enero de la vigencia 2016.

Valoración del Riesgo

Asesorar y capacitar a la alta dirección y a los líderes de los procesos en la metodología para la gestión de riesgos, y verificar que los controles existentes sean efectivos para minimizar la probabilidad e impacto de la ocurrencia de los mismos.

Objetivos Específicos	Planificación			Seguimiento				
	Indicador			Indicador				
Ponderación (Peso Objetivo Específico)	Detalle Planificación	Meta	Ponderación (Peso de la Meta Respecto a la Ponderación del Objetivo)	Detalle Cumplimiento Planificación	Resultado Indicador	Resultado Indicador * Ponderación (Peso de la Meta Respecto a la Ponderación del Objetivo)	Resultado Objetivo Específico	Resultado Objetivo Específico * Ponderación (Peso Objetivo Específico)
15%	Número de asesorías y/o capacitaciones a la alta dirección, líderes de los procesos y/o sus equipos de trabajo en la metodología para la gestión de riesgos efectuadas.	1	50%	16/04/2016 Capacitación y/o Asesoría efectuada en dos grupos, uno en la mañana y otro en la tarde del 16/04/2016, adicionalmente se atendió las solicitudes de algunas Secretarías y/o Oficinas. Las evidencias se encuentran en la ruta de la Red: 1172 16 8: 16/04/2016 Centro Interno 3. Valoración del Riesgo 1. Una (1) Ases y/o Cap Riesgos.	1	50%	100%	15%
	Número de verificaciones a las Secretarías, Oficinas y/o procesos relacionados, sobre la revisión, actualización e implementación de los controles definidos para la mitigación y/o administración de los riesgos realizados.	2	50%	Informe de la verificación realizada a las Secretarías, Oficinas y/o procesos relacionados, sobre la revisión, actualización e implementación de los controles definidos para la mitigación y/o administración de los riesgos. Informe entregado mediante Oficio ALC2-40 del 31-08-2016. Informe de la verificación realizada a las Secretarías, Oficinas y/o procesos relacionados, sobre la revisión, actualización e implementación de los controles definidos para la mitigación y/o administración de los riesgos. Informe entregado mediante Oficio ALC2-54 del 09-12-2016. Las evidencias se encuentran en la ruta de la Red: 1172 16 8: 16/04/2016 Centro Interno 3. Valoración del Riesgo 2. Dos (2) Verificaciones.	2	50%		

Asesoría y Acompañamiento

Promover el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad asesorando a la Alta Dirección, en la búsqueda del cumplimiento de los objetivos y los propósitos institucionales.

Objetivos Específicos	Planificación			Seguimiento				
	Indicador			Indicador				
Ponderación (Peso Objetivo Específico)	Detalle Planificación	Meta	Ponderación (Peso de la Meta Respecto a la Ponderación del Objetivo)	Detalle Cumplimiento Planificación	Resultado Indicador	Resultado Indicador * Ponderación (Peso de la Meta Respecto a la Ponderación del Objetivo)	Resultado Objetivo Específico	Resultado Objetivo Específico * Ponderación (Peso Objetivo Específico)
20%	Número de jornadas pedagógicas para sensibilizar y empoderar a la Alta Dirección sobre la cultura del control interno y el autocontrol efectuadas.	1	5%	Realizada la jornada pedagógica para sensibilizar y empoderar a la Alta Dirección sobre la cultura del control interno y el autocontrol el día 26/09/2015 dentro de la primera reunión del "Comité Coordinador de Control Interno" el día 26/09/2015.	1	5%	47%	19%
	Número de socializaciones a cada Secretaría y/o Oficina de la Administración Municipal sobre los resultados presentados en la vigencia 2015 de los "Informes de Ley", auditorías independientes de control interno y auditorías de calidad y del "F.ALC-EC-03 Programa Anual de Auditorías" vigencia 2016 realizados.	1	15%	Realizada la socialización a cada Secretaría y/o Oficina de la Administración Municipal: -Secretaría de Gobierno: 09/02/2016. -Oficina Jurídica: 09/02/2016. -Secretaría de Asesoría y/o Asistencia: 08/02/2016. -Secretaría de Infraestructura: 09/02/2016. -Secretaría General de Gestión Administrativa: 09/02/2016. -Secretaría de Salud: 10/02/2016. -Secretaría de Movilidad: 10/02/2016. -Secretaría de Educación y Cultura: 12/02/2016. -Oficina de Comunicaciones: 10/02/2016. -Secretaría de Inclusiones Sociales: 10/02/2016. -Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial: 10/02/2016. -Secretaría de Hacienda: 10/02/2016. Nota: Cada socialización duró dos (2) horas aproximadamente.	1	15%		



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE APARTADÓ

Código: F-ADM-MC-10

Versión: 4

Acta de Reunión

Fecha de Aprobación:
16-07-2015

Consejo de Gobierno __ CCM: __ Comité de Calidad: __
Grupo Primario: __ Otro x

Página: 10 de 26

Planificación				Seguimiento				
Objetivos Específicos	Indicador			Indicador			Resultado Objetivo Específico	Resultado Objetivo Específico - Ponderación (Peso Objetivo Específico)
Ponderación (Peso Objetivo Específico)	Detalle Planificación	Meta	Ponderación (Peso de la Meta Respecto a la Ponderación del Objetivo)	Detalle Cumplimiento Planificación	Resultado Indicador	Resultado Indicador - Ponderación (Peso de la Meta Respecto a la Ponderación del Objetivo)		
	Número de acompañamientos a la Oficina Jurídica en la revisión y/o actualización del Manual de Contratación teniendo en cuenta los constantes cambios que suele tener la normatividad y/o construcción de un procedimiento que resume el paso a paso en la formulación, ejecución y liquidación de un contrato; buscando con ello contribuir a la eficiencia en el proceso contractual efectuados	1	20%	Realizado el acompañamiento a la Oficina Jurídica en la revisión y/o actualización del Manual de Contratación: - 21 y 22/01/2016 Reunión Revisión y ajuste de formatos de contratación. - 24/01/2016 En cumplimiento de compromiso asumido en la "reunión de revisión y ajuste de formatos de contratación de los días 21 y 22/01/2016", por medio de correo electrónico del 24/01/2016, se entregó a la Oficina Jurídica, la propuesta del procedimiento y formatos "Gestión de Proveedores".	1	20%		
	Número de revisiones y/o actualizaciones de los documentos del proceso "Evaluación y Control" teniendo en cuenta entre otras la revisión y/o ajuste de formatos de evaluación de auditor líder, auditores internos y observadores	1	15%	Conforme Acta de Comité Primario N° 05 del 02/05/2016 se evidencia realizada número de revisiones y/o actualizaciones de los documentos del proceso "Evaluación y Control" teniendo en cuenta entre otros la revisión y/o ajuste de formatos de evaluación de auditor líder, auditores internos y observadores.	1	15%		

Planificación				Seguimiento				
Objetivos Específicos	Indicador			Indicador			Resultado Objetivo Específico	Resultado Objetivo Específico - Ponderación (Peso Objetivo Específico)
Ponderación (Peso Objetivo Específico)	Detalle Planificación	Meta	Ponderación (Peso de la Meta Respecto a la Ponderación del Objetivo)	Detalle Cumplimiento Planificación	Resultado Indicador	Resultado Indicador - Ponderación (Peso de la Meta Respecto a la Ponderación del Objetivo)		
	Número de asesoramiento y/o acompañamientos en la revisión y/o establecimiento de cronograma de actividades para el mantenimiento y/o actualización del MECI realizados.	1	20%	-13-14/01/2016 En el marco del asesoramiento y/o acompañamiento se gestionó la actualización de los siguientes Decretos, Resoluciones y Actas de Compromiso: -Decreto 06 del 13/01/2016. "Por la cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000 2014 en el Municipio de Apartadó". -Decreto 09 del 13/01/2016. "Por medio del cual se actualiza la conformación del Comité Coordinador de Control Interno". -Decreto 10 del 13/01/2016. "Por medio del cual se actualiza la designación del Representante de la Dirección". -Resolución 11 del 13/01/2016. "Por medio del cual se actualiza el Grupo Operativo o Equipo MECI 1000 2014 en la Alcaldía de Apartadó". -Acta de Compromiso del 14/01/2016 para la "Implementación Seguimiento, Mantenimiento, Evaluación del Sistema de Gestión Integral SGI" que armoniza el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000 y el Sistema de Gestión de la Calidad bajo normas ISO 9001 y NTCGP 1000". -A través del Informe Seguimiento y Evaluación a la Implementación del Nuevo MECI entregado mediante Oficio ALC2-29 del 14-06-2015, se informó al Señor Alcalde y Equipo Directivo y se recomendó un cronograma de trabajo con actividades, plazos y responsables, que permitan cumplir los productos mínimos expuestos que se encuentran "En Avance" o "Sin Cumplir" en dicho diagnóstico. -15/07/2016. Acompañamiento al Comité de Contratación en la revisión y propuesta de tiempos y pasos en el proceso contractual.	1	20%		



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE APARTADÓ

Código: F-ADM-MC-10

Versión: 4

Acta de Reunión

Fecha de Aprobación:
16-07-2015

Consejo de Gobierno __ CCM: __ Comité de Calidad: __
Grupo Primario: __ Otro x

Página: 11 de 26

Planificación				Seguimiento			
Objetivos Específicos	Indicador		Indicador	Indicador		Resultado Objetivo Específico	Resultado Objetivo Específico
Ponderación (Peso Objetivo Específico)	Detalle Planificación	Meta	Ponderación (Peso de la Meta Respeto a la Ponderación del Objetivo)	Detalle Cumplimiento Planificación	Resultado Indicador	Resultado Objetivo Ponderación (Peso de la Meta Respeto a la Ponderación del Objetivo)	Resultado Objetivo Ponderación (Peso Objetivo Específico)
	Número de establecimiento de políticas o directrices por parte del "Comité Coordinador de Control Interno" con relación a: - Falta de revisión y/o toma de acciones de mejoramiento (preventivas, correctivas y/o preventivas) respecto a las recomendaciones emitidas en los Informes de Control Interno. - No entrega de información requeridos en los procesos de	1	5%	Elaborada la "Metodología para el Seguimiento y Estimación en la Dirección de las Secretarías", lo cual se realizó de manera conjunta entre el señor Secretario General y Representante de la Dirección, jefe de Oficina de Control Interno, Profesional Universitario SG - SAE y Profesional Universitario Calidad y Control Interno de la Secretaría de Educación y Cultura. La Metodología fue presentada al Señor Alcalde el día 14/03/2016 a las 6:00 PM. La evidencia se encuentran en la ruta de la Red: 1102.6.1.10 (Oficina Control Interno)2. Programa Trabajo Control Interno 2016. Asesoría y Acompañamiento. Llu (1) Políticas Externas CCCI	1	5%	
	Número de reuniones del Comité Coordinador de Control Interno realizadas en la vigencia 2016.	6	20%	Realizadas cinco (5) de seis (6) reuniones del "Comité Coordinador de Control Interno" programadas: -28/01/2016; -07/02/2016; -16/03/2016; -24/03/2016; -24/01/2016. Las evidencias se encuentran en la ruta de la Red: 1102.6.1.10 (Oficina Control Interno)2. Programa Trabajo Control Interno 2016. Asesoría y Acompañamiento.1. Ses (6) Reun Com Coord Control Inte	5	17%	

Evaluación y Seguimiento a la Gestión Institucional

Emitir un juicio profesional acerca del grado de eficiencia y eficacia de la gestión de la entidad, para asegurar el adecuado cumplimiento de los fines institucionales

Planificación				Seguimiento			
Objetivos Específicos	Indicador		Indicador	Indicador		Resultado Objetivo Específico	Resultado Objetivo Específico
Ponderación (Peso Objetivo Específico)	Detalle Planificación	Meta	Ponderación (Peso de la Meta Respeto a la Ponderación del Objetivo)	Detalle Cumplimiento Planificación	Resultado Indicador	Resultado Objetivo Ponderación (Peso de la Meta Respeto a la Ponderación del Objetivo)	Resultado Objetivo Ponderación (Peso Objetivo Específico)
25%	Número de informes de evaluación a la gestión por dependencias vigencia 2015 realizados	1	10%	-Informe de seguimiento a la implementación de las Recomendaciones de Control Interno. Informe entregado mediante Oficio ALC2-050 del 10-11-2016. Nota: Con el presente informe aunque no cumple en su totalidad, si contribuye a la "Evaluación Institucional por Dependencias" que se realizará en el mes de enero de la vigencia 2017 y que por falta de información no se pudo realizar en el mes de enero de la vigencia 2016.	0,3	3%	93%
	Número de programas anual de auditoría para la vigencia 2016 elaborados.	1	5%	Elaborado el "Programa Anual de Auditorías de la Vigencia 2016" en el formato F-ALC-EC-02 el día 16/01/2016 y aprobado mediante Acta 01 de Comité de Control Interno del 28/03/2016.	1	5%	
	Número de gestiones de revisiones y/o ajustes del acto administrativo de los organismos de los auditores internos - tiempo realizados	1	5%	Ejecutada la gestión. Notas: -Establecida la Resolución 000521 del 17/05/2016, "Por medio de la cual se modifica el artículo primero de la Resolución N.º 0781 del 04/09/2015, "Por medio de la cual se establece once organismos para los auditores internos en la Alcaldía de Apartadó". -Artículo Primero: Modifíquese el artículo primero de la Resolución N.º 0781 del 04 de junio de 2015, en el parágrafo: "El día 17 de septiembre se entregó informe de CTI acerca de la realización de la auditoría interna y previa coordinación con su jefe inmediato", la cual quedará de la siguiente manera: "El cumplimiento de entregará de parte de la vigencia posterior a la realización de la auditoría interna y previa coordinación con su jefe inmediato".	1	5%	

Planificación				Seguimiento			
Objetivos Específicos	Indicador		Indicador	Indicador		Resultado Objetivo Específico	Resultado Objetivo Específico
Ponderación (Peso Objetivo Específico)	Detalle Planificación	Meta	Ponderación (Peso de la Meta Respeto a la Ponderación del Objetivo)	Detalle Cumplimiento Planificación	Resultado Indicador	Resultado Objetivo Ponderación (Peso de la Meta Respeto a la Ponderación del Objetivo)	Resultado Objetivo Ponderación (Peso Objetivo Específico)
	Número de capacitaciones efectuadas en la actualización en la norma ISO 9001:2015 y con los auditores en la planeación de las auditorías, elaboración de listas de chequeo y registros de hallazgos.	1	10%	Establecido con el CONTEC el Contrato 08 del día 19/06/2016, objeto "Contratar el Servicio de Capacitación en Formación de Auditores Internos en la Norma NTC-ISO 9001:2015 para 01 (una) Funciones del Municipio de Apartadó", Acta de Inicio del 19/05/2016, Plazo de 3 meses. Ejecutada la capacitación del 12 al 16 de junio de 2016. Realizado el pago del contrato	1	10%	
	% de las actividades de auditores establecidas en el programa anual de auditoría para la vigencia 2016 cumplidas	100%	70%	Informe de la "Comisión Independiente de Control Interno" al tema de Constatación - Ejecución Presupuestal, informe entregado mediante Oficio ALC2-12 del 13/08/2016. Informe de la "Comisión Independiente de Control Interno" al tema de Planes de Mejoramiento, informe entregado mediante Oficio ALC2-14 del 25/05/2016. Informe de la "Comisión Independiente de Control Interno" al tema de Indicadores, informe entregado mediante Oficio ALC2-33 del 11/07/2016. Informe de la "Comisión Independiente de Control Interno" al tema de Constatación - Ejecución Presupuestal, informe entregado mediante Oficio ALC2-43 del 08/08/2016. Informe de la "Comisión Independiente de Control Interno" al tema de Constatación - Ejecución Presupuestal, informe entregado mediante Oficio ALC2-65 del 22/02/2016	100%	70%	



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE APARTADÓ

Acta de Reunión

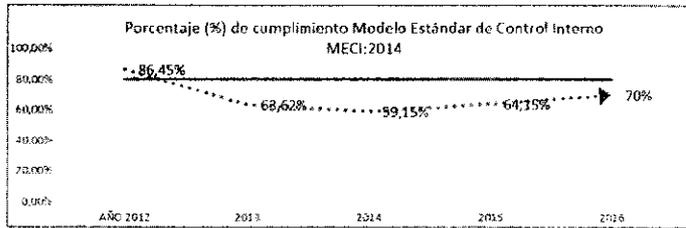
Consejo de Gobierno __ CCM: __ Comité de Calidad: __
Grupo Primario: __ Otro _x_

Código: F-ADM-MC-10

Versión: 4

Fecha de Aprobación:
16-07-2015

Página: 12 de 26



- No obstante el bajo porcentaje de implementación de las recomendaciones de control interno por parte de las Secretarías y/u Oficinas en la vigencia 2015 (19%) y que ingresaron a la evaluación temáticas como Gestión Documental, Control Interno Contable entre otros, *-donde la Administración Municipal requiere hacer un esfuerzo importante para dar cumplimiento normativo-* el resultado de la encuesta en la vigencia 2015 (70%) supero al obtenido en la vigencia 2014 (64.15%).

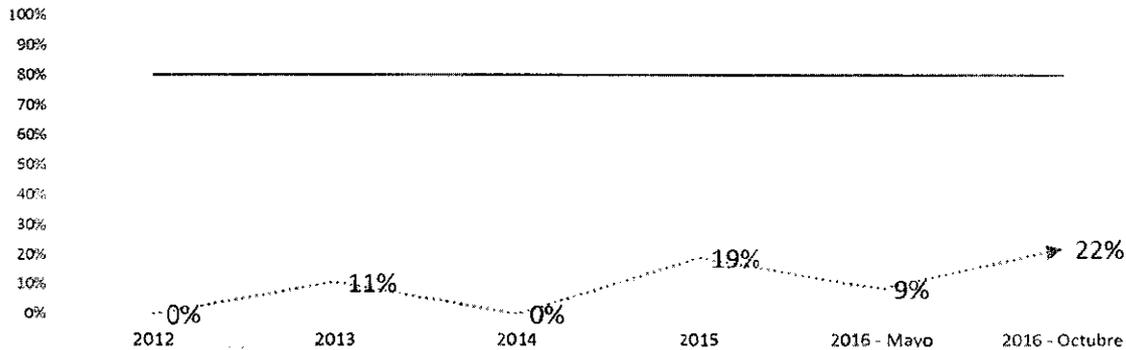
La variación por factores entre las vigencias también ha mejorado en su mayoría:

Factor	2013		2014		2015	
	Resultado	Nivel	Resultado	Nivel	Resultado	Nivel
Entorno de Control	2,64	Intermedio	3,09	Intermedio	2,82	Intermedio
Información y Comunicación	3,09	Intermedio	3,48	Intermedio	3,83	Satisfactorio
Direccionamiento Estratégico	4,21	Satisfactorio	4,24	Satisfactorio	4,45	Satisfactorio
Administración de Riesgos	3,13	Intermedio	3,18	Intermedio	3,92	Satisfactorio
Seguimiento	3,76	Satisfactorio	3,84	Satisfactorio	3,98	Satisfactorio
Indicador Madurez MECI	59,15%	Intermedio	64,15%	Intermedio	70%	Satisfactorio

Acciones de Mejoramiento Requeridas

- La meta es llegar por lo menos al 80%, no obstante para ello se requiere la implementación de las recomendaciones de control interno por parte de las Secretarías y/u Oficinas.

Porcentaje (%) de Implementación de Recomendaciones de Control Interno



c) Presentación, Revisión y Aprobación Programas de Trabajo de Control Interno

Vigencia 2017: El Jefe de la Oficina de Control Interno da a conocer a los integrantes del Comité Coordinador de Control Interno la propuesta del Programa de Trabajo para la vigencia 2017 *-haciendo énfasis en que esté ya se había enviado previamente a los integrantes del Comité para su revisión-*, el cual incluye los siguientes objetivos específicos con su respectiva ponderación:

- Fomento de la Cultura del Control (15%) – Ver Anexo 2.
- Relación con Entes de Control (25%)
- Valoración del riesgo (15%)
- Asesoría y acompañamiento (20%)
- Evaluación y seguimiento a la Gestión Institucional (25%) – Ver Anexo 3.



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE APARTADÓ

Acta de Reunión

Consejo de Gobierno ___ CCM: ___ Comité de Calidad: ___
Grupo Primario: ___ Otro x

Código: F-ADM-MC-10

Versión: 4

Fecha de Aprobación:
16-07-2015

Página: 13 de 26

Objetivos Específicos			Indicador		
Detalle	Rol MECI que Aplica	Ponderación (Pese Objetivo Específico)	Detalle Planificación	Meta	Ponderación (Pese de la Meta Respecto a la Ponderación del Objetivo)
Elaborar y construir herramientas e instrumentos orientados a sensibilizar e interiorizar el ejercicio del autocontrol y la autoevaluación, como un hábito de mejoramiento personal y organizacional	Fomento de la Cultura del Control	15%	Número de planes para el fomento de la cultura del control para la vigencia 2017 elaborado.	1	25%
			% de actividades establecidas en el plan para el fomento de la cultura del control para la vigencia 2017 cumplidas.	100%	50%
			Número de mediciones del nivel de sensibilización e/o interiorización del personal de las actividades realizadas para el fomento de la cultura del control elaborado.	1	25%
Facilitar el cumplimiento de las exigencias de Ley o las solicitudes formales realizadas por los entes externos.	Relación con Entes de Control	25%	Número de cronogramas anuales de "informes de Ley" elaborados.	1	5%
			% de "informes de Ley" establecidos en el cronograma cumplidos.	100%	95%
Asesorar y capacitar a la alta dirección y a los líderes de los procesos en la metodología para la gestión de riesgos, y verificar que los controles existentes sean efectivos para minimizar la probabilidad e impacto de la ocurrencia de los mismos.	Valoración del Riesgo	15%	Número de asesorías y/o capacitaciones a la alta dirección, líderes de los procesos y/o sus equipos de trabajo en la metodología para la gestión de riesgos efectuadas.	1	50%
			Número de verificaciones a las Secretarías, Oficinas y/o procesos relacionados, sobre la revisión, actualización e implementación de los controles definidos para la mitigación y/o administración de los riesgos realizados.	2	50%
Promover el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad asesorando a la Alta Dirección, en la búsqueda del cumplimiento de los objetivos y los propósitos institucionales	Asesoría y Acompañamiento	20%	Número de socializaciones a cada Secretaría y/u Oficina de la Administración Municipal sobre "los resultados presentados en la vigencia 2016 de los "informes de Ley", auditorías independientes de control interno y auditorías de calidad" y del "F-ALC-EC-03: Programa Anual de Auditorías" vigencia 2017 realizadas.	1	25%
			Número de revisiones y/o actualizaciones de los documentos del proceso "Evaluación y Control" teniendo en cuenta entre otros la revisión y/o ajuste de formatos de evaluación de auditor líder, auditores internos y observadores	1	10%
			Número de asesoramiento y/o acompañamientos en la revisión y/o establecimiento de cronograma de actividades para el mantenimiento y/o actualización del MECI realizados.	1	25%
			Número de establecimiento de políticas o directrices por parte del "Comité Coordinador de Control Interno" con relación a: - Falta de revisión y/o toma de acciones de mejoramiento (preventivas, correctivas, y/o preventivas) respecto a las recomendaciones emitidas en los informes de Control Interno. - No entrega de información requeridos en los procesos de auditoría o seguimientos realizados en los informes de Ley.	1	10%
			Número de reuniones del Comité Coordinador de Control Interno realizados en la vigencia 2017.	6	30%
Emitir un juicio profesional acerca del grado de eficiencia y eficacia de la gestión de la entidad, para asegurar el adecuado cumplimiento de los fines institucionales	Evaluación y Seguimiento a la Gestión Institucional	25%	Número de informes de evaluación a la gestión por dependencias vigencia 2016 realizados.	1	20%
			Número de programas anual de auditoría para la vigencia 2017 elaborados.	1	5%
			Número de gestiones de revisión y/o ajuste del sistema de estímulos e/o incentivos y la participación de los Auditores Líderes, Auditores y Auditores Acompañantes en el programa de auditoría, buscando con ello que su participación sea más eficaz. Nota: Para acceder a los estímulos se deberá cumplir con lo siguiente: a) Participar en el 100% de las capacitaciones sobre la norma de calidad y sobre el SGI de la Administración, (los auditores líderes serán los encargados de organizar las capacitaciones). b) Aportar al cumplimiento de las acciones de mejoramiento de la dependencia, previa coordinación con el Jefe inmediato. c) Realizar jornada de revisión interna en la dependencia	1	5%
			% de las actividades de auditorías establecidas en el programa anual de auditoría para la vigencia 2017 cumplidas.	1	70%

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ	Código: F-ADM-MC-10 Versión: 4
	Acta de Reunión	Fecha de Aprobación: 16-07-2015
	Consejo de Gobierno __ CCM: __ Comité de Calidad: __ Grupo Primario: __ Otro <u>x</u>	Página: 14 de 26

Anexo 2. Plan para el Fomento de la Cultura del Control

Objetivo: Definir y diseñar estrategias para fomentar en la organización la formación de una cultura del control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional, los planes, metas y objetivos previstos.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 87 de 1993 (Artículo 12, literal h), el Decreto 1537 de 2001 (Artículo 3) y el Modelo Estándar de Control Interno-MECI, es menester de la Oficina Asesora de Control Interno trabajar en la sensibilización e interiorización de las actividades del "autocontrol" y la "autoevaluación" con el fin de que ello contribuya al mejoramiento de la gestión del personal y consecuentemente de la Administración Municipal; no obstante dichas actividades serán útiles, en la medida que sean procesos permanentes y necesarios para alcanzar los fines institucionales, en el que se pueda valorar de manera individual y colectiva hasta dónde la ejecución de las tareas está contribuyendo para alcanzar con calidad, los objetivos y los propósitos institucionales.

Es por ello, que la Oficina Control Interno en el marco de su programa de trabajo 2017 y dentro de su rol de "Fomento de la Cultura del Control", dará continuidad a difusión de mensajes, actividades lúdicas y/o de otro tipo que contribuyan a la interiorización del "autocontrol" - "autoevaluación" como elementos primordiales del mejoramiento individual y la "autorregulación" - "autogestión" desde lo institucional.

Entendiéndose que:

- El "autocontrol" y la "autoevaluación" es parte fundamental en el devenir laboral del personal de la Administración Municipal, que al interiorizarlos se da un paso fundamental para el cumplimiento del literal e del artículo 5° del Decreto 2145 de 1999 y en el cambio de la idea errónea "que el Control Interno es una sola dependencia" a "que realmente lo representamos cada uno de los funcionarios públicos de la Administración Municipal de Apartadó".
- La "autorregulación" y "autogestión", son elementos relevantes para el "desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación pública" y para potencializar la "capacidad institucional de la Administración Municipal para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la Ley y sus Reglamentos".

Actividad	Dirigido a:	Estado	Mes											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Autocontrol - Autoevaluación:	Objeto: "Capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política"													
	Servidores de la entidad	Programado		2 Sem										
		Ejecutado												
Autorregulación - Autogestión:	Objeto: "Autorregulación: Es la capacidad institucional para aplicar de manera participativa al interior de las entidades, los métodos y procedimientos establecidos en la normatividad, que permitan el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno bajo un entorno de integridad, eficiencia y transparencia en la actuación pública" "Autogestión: Es la capacidad institucional de toda entidad pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la Ley y sus Reglamentos"													
	Servidores de la entidad	Programado		2 Sem										
		Ejecutado												

Anexo 3. Programa Anual de Auditoría Vigencia 2017

- Informes de Ley

Informes de Ley	Normativa que lo Exige	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Dependencias Evaluadas y/o Responsables de Entrega de Información
Informe Evaluación Institucional por Dependencias.	Ley 909 de 2004, Artículo 3° Numeral 1 Literal c, inciso 2° del Artículo 39.													Todas las Secretarías y/u Oficinas.
Informe Austeridad en el Gasto.	Decretos 1737 y 1738 de 1998. Nota: El artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, fue modificado por el Decreto 984 de 2012.													Coordinación y Seguimiento: *Secretaría General y de Servicios Administrativos. *Secretaría de Infraestructura. *Oficina Jurídica Quiénes Participan: Todas las Secretarías y/u Oficinas.



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE APARTADÓ

Acta de Reunión

Consejo de Gobierno ___ CCM: ___ Comité de Calidad: ___
Grupo Primario: ___ Otro x

Código: F-ADM-MC-10

Versión: 4

Fecha de Aprobación:
16-07-2015

Página: 15 de 26

Informes de Ley	Normativa que lo Exige	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Dependencias (Evaluadas y/o Responsables de Entrega de Información)
Verificación a Plan de Mejoramiento Contraloría General de la República - SIRECI.	Resolución Contraloría 7350 de 2013, Artículo 6° y 7°.													*Secretaría Educación y Cultura. *Secretaría de Salud.
Verificación de planes de mejoramiento de la Contraloría General de Antioquia.	Informe Definitivo de Auditoría Regular - Vigencia 2015													Oficina Jurídica, SAMA, Secretaría de Educación, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Movilidad y Secretaría General.
Rendición de Informes de acuerdo a la Resolución 2280 del 04/12/2015 de la Contraloría General de Antioquia.	Resolución 2280 del 04/12/2015 de la Contraloría General de Antioquia - Capítulo Décimo Segundo.													Secretarías relacionadas de acuerdo al informe solicitado.
Informe Control Interno Contable - CHIP.	Resolución 357 del 23/07/2008, Contaduría General de la República.													Subsecretaría Financiera y Contable.
Informe Ejecutivo Anual Evaluación del Sistema de Control Interno - DAFP.	Decreto 2145 de 1999, Artículo 5° Ley 87 de 1993.													Oficina de Control Interno
Informe Derechos de Autor Software.	Directiva Presidencial N° 02 del 12/02/2002.													Subsecretaría de Despacho de Conectividad y Gestión Documental.
Informe del Sistema General de Participaciones y demás Transferencias de Origen Nacional - SIRECI.	Resolución Contraloría 7350 de 2013, Artículo 6° y 7°.													Secretaría de Hacienda.
Informe de Gestión Ambiental Territorial - SIRECI.	Resolución Contraloría 7350 de 2013, Artículo 6° y 7°.													Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente.
Informe de Personal y Costo - SIRECI.	Circular Externa N° 005 de 2014.													Subsecretaría de Talento Humano.
Informe Pormenorizado de Control Interno.	Ley 1474 del 2011, Artículo 9°.													Oficina de Control Interno
Informe Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Ley 1474 del 2011, Artículo 9°.													<u>Coordinación y Seguimiento:</u> Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial. <u>Quiénes Participan:</u> Entre otros: *Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial. *Secretaría General y de Servicios Administrativos. *Secretaría de Inclusión Social. *Subsecretaría de Despacho de Conectividad y Gestión Documental. *Subsecretaría de Talento Humano. *Oficina de Comunicaciones.



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE APARTADÓ

Acta de Reunión

Consejo de Gobierno __ CCM: __ Comité de Calidad: __
Grupo Primario: __ Otro x

Código: F-ADM-MC-10

Versión: 4

Fecha de Aprobación:
16-07-2015

Página: 16 de 26

Informes de Ley	Normativa que lo Exige	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Dependencias Evaluadas y/o Responsables de Entrega de Información
Informe sobre las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias.	<ul style="list-style-type: none"> Constitución Política, Artículos 23 y 74. Ley 1474 de 2011, Artículo 76 Estatuto Anticorrupción. Ley 962 de 2005, Artículo 6, Inciso 3. Ley 1755 de 2015. 													<p><u>Coordinación y Seguimiento:</u> Secretaría General y de Servicios Administrativos.</p> <p><u>Quienes Participan:</u> Todas las Secretarías y/u Oficinas.</p>
Informe Seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental "PIGA".	Artículo 68 Ley 99 de 1993.													<p><u>Coordinación y Seguimiento:</u> Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente.</p> <p><u>Quienes Participan:</u> Todas las Secretarías y/u Oficinas.</p>
Informe sobre avance de resultados sobre buenas prácticas para la reducción de Papel - Programa Cero Papel.	<ul style="list-style-type: none"> Directiva Presidencial 04 de Abril 03 de 2012. Guía N° 1. Cero Papel en la Administración Pública - Buenas Prácticas para Reducir el Consumo de Papel. MINTIC. 													<p><u>Coordinación y Seguimiento:</u> Subsecretaría de Despacho de Conectividad y Gestión Documental - Almacén General.</p> <p><u>Quienes Participan:</u> Todas las Secretarías y/u Oficinas.</p>
Informe Seguimiento y Evaluación a la Implementación del Nuevo Modelo Estándar de Control Interno "MECI".	Decreto 943 de 2014.													<p><u>Coordinación y Seguimiento:</u> Comité Coordinador de Control Interno.</p> <p><u>Quienes Participan:</u> Todas las Secretarías y/u Oficinas a través de sus procesos.</p>
Informe Seguimiento a la Concertación y Evaluación de los Acuerdos de Gestión.	<ul style="list-style-type: none"> Ley 909 de 2004, Artículo 50. Decreto 1083 de 2015, Artículos 2.2.13.1.5, 2.2.13.1.6, 2.2.13.1.9. Circular 1000-001 del 2007 del DAFP. Guía Metodológica para la Elaboración de los Acuerdos de Gestión del DAFP. MECI 2104, observaciones del Módulo "Control de Planeación y Gestión", Componente "Direccionamiento Estratégico", Elemento "Planes, Programas y Proyectos", la necesidad de "establecer Acuerdos de gestión donde se definan las responsabilidades y metas frecuentes por parte de los gerentes públicos". 													<p><u>Coordinación y Seguimiento:</u> Subsecretario de Despacho de Recurso Humano.</p> <p><u>Quienes deben Establecer Acuerdos de Gestión con sus Jefes Inmediatos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Subsecretari@ de Despacho de Recurso Humano. -Subsecretari@ de Despacho, Proyectos y Estadísticas. -Subsecretari@ de Despacho Contable y Financiero. -Subsecretari@ de Despacho de Aseguramiento y Prestación de Servicios. -Subsecretari@ de Despacho de Salud Pública. -Subsecretari@ de Despacho de Infraestructura. -Subsecretari@ de Despacho de Conectividad y Gestión Documental.



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE APARTADÓ

Acta de Reunión

Consejo de Gobierno __ CCM: __ Comité de Calidad: __
Grupo Primario: __ Otro x

Código: F-ADM-MC-10

Versión: 4

Fecha de Aprobación:
16-07-2015

Página: 23 de 26

Auditoría Interna por Procesos					Auditor Líder	Equipo Auditor	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsables de Recibir/Auditoría
Secretaría	Proceso	Extrajurídico	Jurisdiccional	Aprobación															
procesos de auditoría externa.					educación para el trabajo y el desarrollo humano.														
	Gestión Financiera.			x	Elaborar, ejecutar y controlar el presupuesto de ingresos y gastos de la Secretaría de Educación con el fin de garantizar la eficiente utilización de los recursos para una vigencia fiscal y el desarrollo del sector educativo.														
Oficina Jurídica	Apoyo Jurídico.			x	Fomento de la cultura del cumplimiento de requisitos legales y reglamentarios, Gestionar acciones judiciales, Emitir conceptos y asesorías jurídicas.														
	Compras y Contratación.			x	Plan de compras, Gestionar los contratos, Seleccionar y evaluar los proveedores, Interventoría, Reevaluar proveedores.														
Oficina de Control Interno	Evaluación y Control.			x	Fomento de la cultura de control interno, realización de auditorías, evaluación al SCl.														

d) Establecimientos de Políticas o Directrices por parte del Comité Coordinador de Control Interno respecto a la "Falta de revisión y/o toma de acciones de mejoramiento (preventivas, correctivas, y/o preventivas) respecto a las recomendaciones emitidas en los informes de Control Interno" y la "no entrega de información requeridos en los procesos de auditoría o seguimientos realizados en los informes de ley".

El Comité Coordinador de Control Interno en pleno determinó que en caso de presentarse "Falta de revisión y/o toma de acciones de mejoramiento (preventivas, correctivas, y/o preventivas) respecto a las recomendaciones emitidas en los informes de Control Interno" y la "no entrega de información requeridos en los procesos de auditoría o seguimientos realizados en los informes de ley", la Oficina de Control Interno deberá informar y/o trasladar al respecto a la Oficina de Control Interno Disciplinario, donde se iniciará el proceso disciplinario que corresponda.

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ	Código: F-ADM-MC-10
	Acta de Reunión	Versión: 4
	Consejo de Gobierno __ CCM: __ Comité de Calidad: __ Grupo Primario: __ Otro <u>x</u>	Fecha de Aprobación: 16-07-2015
		Página: 24 de 26

3. Propuesta y varios.

- Se presentó los avances o logros representativos del sistema de control interno 2016:
 - Por segundo año continuo se viene efectuando el "Fomento de la Cultura del Control", obteniendo de acuerdo a los resultados de la aplicación "F-ALC-EC-14: Encuesta Nivel Sensibilización Fomento Cultura de Control" un alto porcentaje de aceptación por parte de los funcionarios, donde el 79,4% de los Funcionarios calificaron que los mensajes contribuyeron en "Mucho y Total" y la nota promedio de las 87 encuestas es de cuatro punto uno (4.1) sobre cinco (5); logrando con ello el cumplimiento del objetivo del Plan del Fomento de la Cultura del Control para la vigencia 2016.
 - En el tema de Austeridad en el Gasto Público, según informe emitido por medio de Oficio ALC2-046 del 21-10-2016, el promedio mes de la sumatoria de valores totales consolidados 2016 del consumo de energía, agua, teléfono, teléfono-internet, internet, papel, toners, combustible y mantenimiento, es inferior al del 2015 en \$29.060.075 (2016 -\$81.853.818 y 2015 – \$110.913.893); lo que al acumulado septiembre 2016 significa un ahorro para la Administración municipal de aproximadamente \$261.540.675.
 - En el tema de Control Interno Contable - CHIP, durante la vigencia 2016, se han tenido los siguientes avances:
 - Se adelantó una primera fase con la identificación de bienes inmuebles y se continúa haciendo gestión a nivel de la dirección para el avance en la implementación y levantamiento de todo inventario, incluyendo los avalúos respectivos.
 - Procesos de administración financiera operando de forma oportuna.
 - Se realizaron adecuaciones al espacio físico del área financiera.
 - La entidad viene publicando con mayor periodicidad en página WEB institucional, los estados financieros de la entidad.
 - De acuerdo al Informe Ejecutivo Anual Control Interno - DAFP, continúa la tendencia de mejoramiento en el cumplimiento del MECI, pasando de tener un nivel de cumplimiento del 59.15% en el 2014, al 64.15% en el 2015 y un 70% en el 2016.
 - En el tema de Derechos de Autor Software, por medio del contrato 132 del 02/05/2016 se adquirieron 20 licencias de OFFICESTD 2016 OLP NL GOV mas, para los equipos de la Administración Municipal de Apartadó, siguiendo el avance hasta lograr el 100% de licencias requeridas.
 - En el tema de PQRSF, según informe emitido el 21/10/2016, en la presente vigencia respecto a los resultados entre el 2013 y 2015, se observa que continua la tendencia de mejoramiento en la contestación oportuna de las PQRSF por parte de la mayoría de las Secretarías y/u Oficinas, permitiendo con ello que en general la Administración Municipal obtenga:
 - El 87,7% de cumplimiento y aunque aún no se cumple la meta de $\geq 90\%$, al menos este en el rango de cumplimiento entre el $\geq 85\%$ y $< 90\%$; siendo el resultado superior al del 2015 que fue del 76%.
 - Que siete (7) Secretarías y/u oficinas estén cumpliendo la meta de 90% o más PQRSF contestadas oportunamente y dos permanezcan dentro del rango de aceptación entre el 85% y 90% (Secretaría de Inclusión Social – SIS y Secretaría de Gobierno).
 - Que dos Secretarías que no cumplen actualmente la meta ni están dentro del rango de aceptación, se observa una tendencia en la mejora de cumplimiento.
 - Que aunque a la fecha van 19 "tutelas, acciones populares, demandas, entre otros, interpuestas a la Administración Municipal producto de la no contestación oportuna o de fondo de los derechos de

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ	Código: F-ADM-MC-10
	Acta de Reunión	Versión: 4
Consejo de Gobierno ___ CCM: ___ Comité de Calidad: ___ Grupo Primario: ___ Otro <u>x</u>		Fecha de Aprobación: 16-07-2015
		Página: 25 de 26

petición”, este es un número inferior respecto a lo observado en vigencias 2015 y 2014 que fue de 55 y 47 respectivamente.

- Continua en avance la implementación del aplicativo SAC de la Secretaría de Educación para el resto de la Administración Municipal, lo cual representaría considerables mejoras en la administración y/o seguimiento de las PQRSF, contando entre otros con alarmas y/u otros dispositivos de control que ayuden a evitar los vencimientos de términos para las respuestas.
- Que en el tema de implementación del Subsistema de Recursos Humanos del “Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, el Departamento Administrativo de la Función Pública hace un reconocimiento a la gestión realizada.
- Que en el tema de Acreencias a Favor de la Entidad, se ha fortalecido el área, obteniendo una mayor recuperación de cartera y llevando a cero el número de prescripciones otorgadas.
- Que en el tema de Comité de Conciliación, sin ser obligatorio por norma, la Administración Municipal cuenta con un Comité con muy buenos resultados, y que aún se puede mejorar su gestión si se da total cumplimiento al Decreto 181 de 2015.
- Que en el tema de Racionalización del Trámite, aunque no en los términos de tiempo esperados, se sigue avanzando en su implementación.
- Que se está empezando a dar tratamiento a temas obligatorias por norma que anteriormente la Administración Municipal no había implementado o que se había dejado de cumplir, como lo es el PIGA y Acuerdos de Gestión.
- Que el Tema de Mapa de Riesgos Institucional, por Procesos y de Corrupción, aunque faltan hacer algunos ajustes e implementar las acciones preventivas definidas en la mayoría de los procesos, se construyó el Mapa de Riesgos Institucional, por Procesos y de Corrupción conforme a la metodología establecida por DAFP; luego de tres años sin hacerlo (desde el 2013).
- Se preguntó al Comité Coordinador de Control Interno si *¿se aprueba la propuesta del Programa de Control Interno Vigencia 2017, lo cual incluye el Plan de Fomento de la Cultura de Control y el Programa de Auditoría (Informes de Ley, Auditorías Independientes de Control Interno y Auditorías Internas)?* conforme la información enviada previamente a través de correo electrónico del 05/01/2017 y presentado en la reunión actual, respecto a lo cual responden por unanimidad que sí.
- Se estableció la siguiente directriz por parte del Comité Coordinador de Control Interno: *“En caso de que se presente la “falta de revisión y/o toma de acciones de mejoramiento (preventivas, correctivas, y/o preventivas) respecto a las recomendaciones emitidas en los informes de Control Interno” y la “no entrega de información requeridos en los procesos de auditoría o seguimientos realizados en los informes de ley” por parte de las Secretarías y/u Oficinas responsables, la Oficina de Control Interno Administrativo deberá informar y/o trasladar al respecto a la Oficina de Control Interno Disciplinario, para la toma de medidas disciplinarias que correspondan”*.
- El Señor Alcalde, doctor Eliecer Arteaga Vargas, solicita al Jefe de la Oficina de Control Interno Administrativo, hacer un análisis del estado actual del tema “Megacolegio José Celestino Mutis” en lo jurídico, temas disciplinarios, fiscales entre otros; con el fin de

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ	Código: F-ADM-MC-10
	Acta de Reunión	Versión: 4
Consejo de Gobierno ___ CCM: ___ Comité de Calidad: ___ Grupo Primario: ___ Otro <u>x</u>		Fecha de Aprobación: 16-07-2015
		Página: 26 de 26

tener un panorama amplio, para poder efectuar inversiones en dicha institución, sin que ello conlleve a posibles hallazgos de entes de control o dificultades posteriores”.

El Jefe de la Oficina de Control Interno da por finalizada la reunión a las 10:40 am.

4. Resumen de compromisos de la reunión.

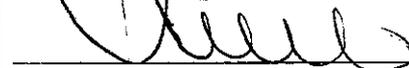
Compromisos actuales	Responsable	Fecha de logro	Resultado esperado
Terminar de aplicar la “Metodología para la evaluación de la Gestión de las Secretarías y/u oficinas por parte de la Oficina de Control Interno”, en el mes de enero de la vigencia 2017, respecto a la gestión efectuada en la vigencia 2016.	Jefe de Oficina de Control Interno	Enero 2017.	Aplicada la “Metodología para la evaluación de la Gestión de las Secretarías y/u oficinas por parte de la Oficina de Control Interno”.
Revisar la eficacia de las acciones de mejoramiento implementadas respecto a los hallazgos de la CGA.	Jefe de Oficina de Control Interno	Febrero 2017.	Efectuada la revisión de la eficacia de las acciones de mejoramiento implementadas respecto a los hallazgos de la CGA.
Incluir en el “Plan de Capacitación 2017”, el tema de “Trabajo en Equipo y Delegación de Actividades”.	Subsecretario de Talento Humano.	Cuando se apruebe el “Plan de Capacitación 2017”.	Incluido el tema de “Trabajo en Equipo y Delegación de Actividades” en el “Plan de Capacitación 2017”.
Realizar un análisis del estado actual del tema “Megacolegio José Celestino Mutis” en lo jurídico, temas disciplinarios, fiscales entre otros; con el fin de tener un panorama amplio, para poder efectuar inversiones en dicha institución, sin que ello conlleve a posibles hallazgos de entes de control o dificultades posteriores.	Jefe de Oficina de Control Interno	Febrero 2017.	Realizado un análisis del estado actual del tema “Megacolegio José Celestino Mutis” en lo jurídico, temas disciplinarios, fiscales entre otros; con el fin de tener un panorama amplio, para poder efectuar inversiones en dicha institución, sin que ello conlleve a posibles hallazgos de entes de control o dificultades posteriores.

Elaborada por: JHON JAIME MIRANDA RODRIGUEZ



Funcionario designado, coordinador de calidad o coordinador del SGI

Revisada y aprobada por: ELIECER ARTEAGA VARGAS, Alcalde Municipal.



Responsable del comité, de la dependencia, del área o programa o representante de la dirección



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE APARTADO

LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES INTERNAS

Código: F-ADM-DO-12

Versión: 0

Fecha de Aprobación:
28/01/08

Página: 1 de 2

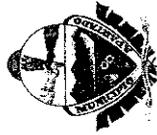
Temática: Comité Coordinador de Control Interno

- Revisión Compromisos Acta Anterior (N° 005 del 21/1/2016).
- Indicadores del Proceso Evaluación y Control.
- Presentación, Revisión y Aprobación Programas de Trabajo de Control Interno Vigencia 2017. Incluye el "Programa de Trabajo de la Oficina de Control", el "Plan de Fomento de la Cultura del Control" y el "Programa de Auditoría".
- Establecimiento de Políticas o Directrices por parte del Comité Coordinador de Control Interno respecto a:
 - Falta de revisión y/o toma de acciones de mejoramiento (preventivas, correctivas, y/o preventivas) respecto a las recomendaciones emitidas en los Informes de Control Interno.
 - No entrega de información requeridos en los procesos de auditoría o seguimientos realizados en los informes de Ley.
- Propuestas y varios

Facilitador: Jhon Jaime Miranda Rodríguez

Fecha: 10/01/2017

Nº.	Nombre y Apellidos	Dependencia	Cargo	Firma
1	Luis Arcebo Cuato	Hacienda	Secretario	
2	Ricardo León Ramírez	S.M.U	Secretaría	
3	Jhon David Cartagena Alzate	Planación	Secretario	
4	Hernandez Belemmer	S.A.I.A	Asesora	
5	Juanma Contreras	S.A.I.A	Secretaria	
6	Gregory Correa V.	S.I.F.	Secretario	
7	Roberto González Arriola	S.M.U.A	Secretario	
8	Eticas Arango Vargas	Despacho Alcalde	Alcalde	



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE APARTADO

Código: F-ADM-DO-12

Versión: 0

Fecha de Aprobación:

28/01/08

Página: 2 de 2

LISTA DE ASISTENCIA A REUNIONES INTERNAS

Nº.	Nombre y Apellidos	Dependencia	Cargo	Firma
9	Jules Fernando Lopez Alvaroz	S. General	Secretario	
10	Enri Lolo Fernan	S. Educación	Secretario	
11	Tony Lozano Bessocal	S. Gobierno	Secretario	
12	Giovanny Correa V.	S. Infraestructura	Secretario	
13	THOMAS MURRAY BARRON	Despacho Alc. Control Interno	PPH	
14	Leanis Yebes Pérez	ALC.	Asesor jurídico	
15	Sandra V. Bermudez	Despacho Alc. Secretaria.	Secretaria B.	
16	Fernando Huitano	Judicial	JEK	
17	Joel Román P.	Comunicación	P.V.	
18	Sara Moreno G	815	Secret	