

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno

Jhon Jaime Miranda
Rodríguez

Período evaluado:
01/07/2017 a 31/10/2017
Fecha de elaboración:
12/11/2017

Control de Planeación y Gestión

Dificultades

- Con el fin de evitar bajos niveles de cumplimiento, se requiere fortalecer el trabajo en la implementación del (los):
 - Planes de Acción vigencia 2017 en cumplimiento del “Plan de Desarrollo Obras para la Paz – Vigencia 2016-2019.
 - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
 - Plan de Bienestar Laboral, Capacitación, Estímulos e Incentivos.
 - Programa de Auditoría.
 - Estrategia GEL.
 - Implementación de las acciones definidas en el Mapa de Riesgos por Procesos, Institucional y/o de Corrupción vigencia 2017.
 - Plan Institucional de Archivo.
- No se observa finalizada la actualización y socialización del *“código de ética que contenga las normas de comportamiento, sobre las que descansa la cultura organizacional de la Alcaldía, como un modo de vida integrado, representado en los principios y valores que forman parte de la entidad colectiva y que posibilite la convivencia entre los Funcionarios y la ciudadanía en general”*, conforme lo programado en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017.
- Aun se evidencian debilidades en la concertación y/o evaluación de Funcionarios en Carrera Administrativa según el Sistema de Evaluación del Desempeño y/o de Libre Nombramiento y Remoción - Acuerdo 565 de 2016 y también en el seguimiento a los Funcionarios de Provisionalidad, Planta Temporal y Gerentes Públicos – Subsecretarios en lo correspondiente a Acuerdos de Gestión.
- Aún no se ha efectuado las jornadas de reinducción que según procedimiento se deben realizar en la presente vigencia y continúa sin *“Actualizarse el programa de inducción y reinducción establecido, de tal manera que incluya los cambios organizacionales, técnicos y/o normativos”*, lo anterior *“porque se está a la espera de finalizar el proceso de modernización – rediseño institucional para llevar a cabo la actividad”* según lo manifestado por los Funcionarios de la Subsecretaría de Talento Humano.
- Se mantiene sin finiquitar la revisión, ajuste, establecimiento y/o actualización de los indicadores en todos los procesos y sus respectivas metas, rangos y frecuencias.
- Las propias a la necesidad de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG¹ en el marco del Decreto 1499 de 2017 *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”*. En Comité Coordinador de Control Interno del 23/10/2017 se socializó los diferentes artículos del Decreto 1499 relacionados al MIPG y quedó el compromiso para la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial de *“Establecer, presentar y hacer seguimiento en Comité Coordinador de Control Interno de la ejecución del cronograma de trabajo para la implementación del MIPG.*

Avances

• COMPONENTE TALENTO HUMANO

- **Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos.**

No obstante en términos generales, se observa similar situación a la registrada en el Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno del 12/07/2017, por medio de Acta 006 del Comité Coordinador de Control Interno -CCCI del 24/10/2017 se aprobó el documento *“Código de Ética del Auditor Interno”* y el formato *“Carta de Compromiso Ético de Auditores Internos”*, los cuales se están implementando actualmente.
- **Desarrollo del Talento Humano**
 - **Manual de Funciones y competencias laborales**

De acuerdo a información suministrada por la Secretaría General y Servicios Administrativos – Subsecretaría de Talento Humano y correo electrónico del Despacho del Alcalde del 20/08/2017 se observa:

 - Establecido *“convenio interadministrativo 404 entre la ESAP y el Municipio de Apartadó- proyecto de “Fortalecimiento Institucional – Rediseño”, de forma tal que se pueda obtener un estudio técnico a la luz de las previsiones de la Ley 909 de 2004, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1227 de 2005.*
 - Efectuada la medición de cargas laborales por procesos, en este momento se está a la espera de recepción de evidencias por parte de los funcionarios; una vez se tengan las evidencias se hará el comparativo para saber realmente la carga laboral. Cuando se evidencie la carga laboral real, se definirán el número de funcionarios por

¹ “marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio”. Definición Artículo 2.2.22.3.2. Decreto 1499 de 2017.

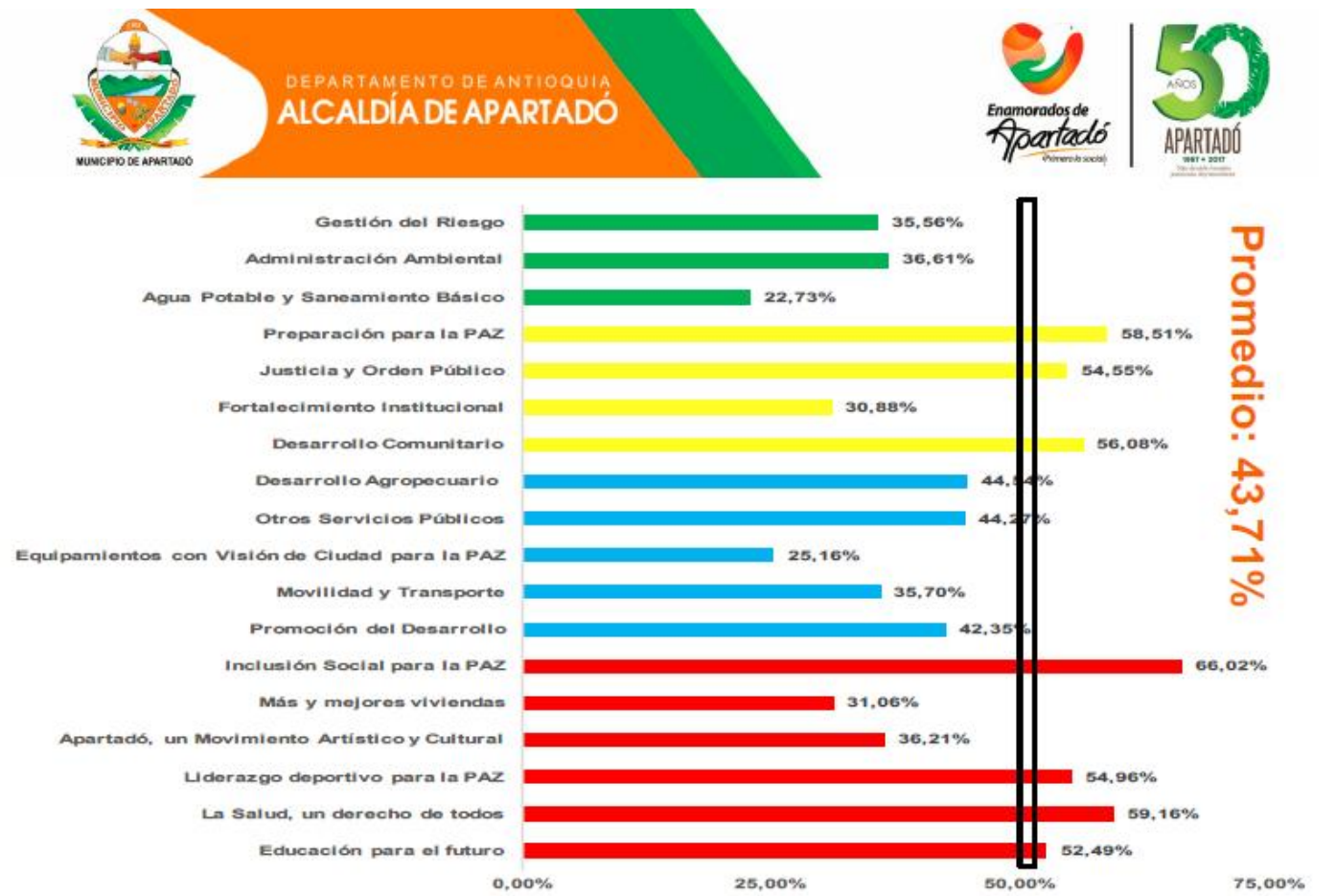
- procesos confrontándolo con disponibilidad presupuestal para definir la planta viable para la Administración Municipal”.
- Enviadas a través de correo electrónico del Despacho del Alcalde el día 20/08/2017 *“las funciones que en la nueva estructura serán asignadas a las dependencias”, lo anterior en “cumplimiento a las facultades otorgadas por el Honorable Concejo Municipal para la modificación de la estructura de la Administración Central de la Alcaldía de Apartadó y con el consecuente desarrollo del estudio técnico de modernización”.*
 - **Plan Institucional de formaciones, capacitaciones, bienestar e incentivos (Anual)**
Según información suministrada por la Secretaría General y de Servicios Administrativos por medio de la Resolución 349 del 31/03/2017, se acogió el Plan de Bienestar Laboral, Capacitación y Estímulos e Incentivos para la vigencia 2017, y según datos de correo electrónico del 29/08/2017 *“se ha cumplido el plan de Bienestar Laboral, Estímulos e Incentivos en un 50% (ejecutadas 9 actividades de las 18 contempladas) y se ha cumplido el plan Institucional de capacitación en un 32% (ejecutadas 7 capacitaciones de las 22 programadas)”.*
 - **Programa de Inducción y Reinducción**
Se han realizado las siguientes actividades de inducción y reinducción:
 - **Inducción.** Realizadas jornadas de inducción a los nuevos funcionarios y/o contratistas en los días 13/02/2017, 14/04/2017, 27/04/2017, 02/05/2017 y 09/05/2017.
 - **Sistema de evaluación del desempeño**
Según correo electrónico de la Subsecretaría de Talento Humano del 30/07/2017, respecto a la concertación y evaluación/seguimiento de compromisos laborales/comportamentales a la fecha se tiene el siguiente estado de cumplimiento: *“Para la vigencia del 2017, se ha concertado objetivos de acuerdo al tipo de evaluación así: de los 46 de carrera administrativa han concertado 29 funcionarios, de los 96 en provisionalidad y planta temporal han reportado 90 funcionarios, y de los 7 para establecer acuerdo 5 han concertado objetivos. Acción: Se emitió circular, y se hizo recordatorio a través de los correos institucionales a todas las dependencias y funcionarios recordando los tiempos del proceso de evaluación, y reporte de dicha evaluaciones”.*
- **COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**
- **Planes, Programas y Proyectos.**
 - **Información de Seguimiento Cuantitativo Plan de Desarrollo Territorial “Obras para la Paz” 2016 – 2019²– Inversión” suministrado por la Secretaría de Planeación y O.T, corte 30/06/2017**
 - **Análisis Financiero**

Plan Plurianual Inversiones			167.419.000
Presupuesto 2017	196.923.686		117,62%
Disponibilidades	115.870.794	58,84%	69,21%
Compromisos	85.074.015	43,20%	50,82%
Obligaciones	52.642.838	26,73%	31,44%
Pagos	51.307.969	26,05%	30,65%

² Aprobado mediante Acuerdo N° 005 del 25/05/2016

Componente	Avance 2017	PPI VS PPTO	PPI VS DISP	PPTO VS DISPO	PPTO VS Comp.	PPTO VS Oblig.	PPTO VS Pagos
Educación para el futuro	52,49%	122,70%	42,25%	34,43%	30,91%	15,78%	15,77%
La Salud, un derecho de todos	59,16%	134,20%	6,19%	4,62%	1,99%	0,04%	0,03%
Liderazgo deportivo para la PAZ	54,96%	604,80%	293,53%	48,53%	44,26%	19,40%	19,40%
Apartadó, un Movimiento Artístico y Cultural	36,21%	278,14%	11,00%	3,96%	3,96%	2,75%	2,75%
Más y mejores viviendas	31,06%	15,00%	0,90%	6,03%	5,99%	0,21%	0,09%
Inclusión Social para la PAZ	66,02%	257,50%	120,10%	46,64%	44,06%	1,59%	1,05%
Promoción del Desarrollo	42,35%	102,25%	16,87%	16,49%	16,49%	2,38%	2,38%
Movilidad y Transporte	35,70%	105,14%	29,89%	28,43%	10,02%	0,10%	0,10%
Equipamientos con Visión de Ciudad para la PAZ	25,16%	18,99%	0,82%	4,30%	4,30%	0,32%	0,00%
Otros Servicios Públicos	44,27%	849,70%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Desarrollo Agropecuario	44,54%	55,80%	23,93%	42,89%	42,89%	0,00%	0,00%
Desarrollo Comunitario	56,08%	428,29%	41,00%	9,57%	9,57%	0,96%	0,96%
Fortalecimiento Institucional	30,88%	74,23%	7,86%	10,60%	3,05%	0,12%	0,12%
Justicia y Orden Público	54,55%	175,59%	47,86%	27,25%	24,88%	3,51%	3,51%
Preparación para la PAZ	58,51%	77,21%	10,90%	14,11%	8,30%	1,59%	1,43%
Agua Potable y Saneamiento Básico	22,73%	111,20%	38,10%	34,26%	34,26%	0,00%	0,00%
Administración Ambiental	36,61%	225,32%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Gestión del Riesgo	35,56%	132,07%	52,99%	40,13%	40,01%	0,12%	0,06%

○ Avance Planes de Acción



- Plan Anticorrupción.
 - El “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017 – Versión 01” del 31/01/2017 se evidencia publicado en la ruta http://www.apartado-antioquia.gov.co/Nuestros_planes.shtml?apc=gbox-3-&x=3180162 y la versión 02 en la ruta <http://www.apartado-antioquia.gov.co/Transparencia/PlaneacionGestionControl/Plan%20Anticorrupci%C3%B3n%20y%20de%20Atenci%C3%B3n%20al%20Ciudadano%20Vigencia%202017%20Versi%C3%B3n%202.pdf>.
 - De acuerdo al “Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” del 31/08/2017 enviado por medio de Oficio ALC2-050 del 01/09/2017 al CCCI, la Oficina de Control Interno concluye y recomienda:

➤ Conclusiones:

- ❖ Entre el “Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” con corte del 08/05/2017 y el 31/08/2017 solo se observa 15 actividades adicionales “Cumplidas”, es importante resaltar que 14 de las 32 actividades que se evidenciaron en el informe con corte del 08/05/2016 “Sin avance”, pasaron en el presente informe al estado “En avance”, lo cual una vez cumplidas le permitiría a la Administración Municipal mejorar el “% de Avance de Cumplimiento de Actividades Componente” de acuerdo a los criterios de calificación que sugiere la “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 02”.
- ❖ La Administración Municipal debe reforzar esfuerzos en el cumplimiento de las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017, teniendo en cuenta que ya han avanzado 8 de los 12 meses de la vigencia y que aún faltan por cumplir 67 de las 91 actividades establecidas (18 que están “Sin Avance” y 49 “En Avance”).

➤ Recomendaciones:

- ❖ Para la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial
 - Se reitera por tercera vez, establecer el Plan de Mejoramiento respecto a la no atención efectiva de las recomendaciones efectuadas por la Oficina de Control Interno a través de los informes enviados por medio de los oficios ALC2-015 del 05/05/2016 y ALC2-039 del 26/08/2016, con las cuales sólo se busca contribuir a las Secretarías y/u Oficinas en la recordación del cumplimiento de la normatividad existente.
 - Establecer e implementar cronogramas de monitoreo y evaluación consistentes que permitan avanzar de forma ordenada y dentro de los plazos en el cumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2017.
 - ❖ Para la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial en conjunto con la Secretaría General y de Gestión Administrativa (SGI), Oficina de Comunicaciones y Procesos que Correspondan:

Se reitera por segunda vez, teniendo en cuenta que estamos en mora, porque el plazo del 31 de enero ya se cumplió, se debe establecer y publicar de forma perentoria en la página web de la Entidad, la “Estrategia de Racionalización de Trámites” y “Estrategia de Rendición de Cuentas”, “Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano” y “Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información” conforme a la metodología, parámetros y/o soportes normativos propios que tenga cada una de las políticas.
 - ❖ Para la Oficina de Comunicaciones

Se reitera, Mantener la “promoción, divulgación y/o socialización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017”, en el marco del cumplimiento de las acciones o actividades planteadas en el mismo
 - ❖ Para la Oficina de Control Interno: Realizar el siguiente “Informe de Seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” en el mes de diciembre de la vigencia 2017.
 - ❖ Para la Subsecretaria de Gestión TICs y Documental: Publicar el presente informe en el sitio web de la Administración Municipal en la ruta http://www.apartado-antioquia.gov.co/Nuestros_planes.
- Audiencia Pública de Rendición de Cuentas

Pendiente la realización de la audiencia pública la cual está programada. -según la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial- para el mes de diciembre de la presente vigencia.
- Programa de Auditoría (aprobado mediante Acta 01 de Comité de Control Interno del 10/01/2017).

Efectuadas a la fecha el 80% de las Auditorías de Control Interno, el 77% de los Informes de Ley y actualmente se están efectuando las auditorías internas de calidad. (Ver detalle el “Componente de Auditoría Interna).

▪ Racionalización del Trámite - SUI

De acuerdo al “Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” del 31/07/2017 enviado por medio de Oficio ALC2-045 del 08-08-2017 al CCCI, la Oficina de Control Interno concluye y recomienda:

○ Conclusiones:

- Entre junio del 2016 y julio del 2017, se pasó de tener según pantallazos del SUI- DAFP un “Porcentaje de Avance en la Inscripción de Trámites y Otros Procedimientos Administrativos – OPAS” del 52% al 100.
- No obstante lo anterior se debe seguir trabajando en el cumplimiento de la Ley 962 de 2005 y Decreto Ley 019 del 2012 y Decreto Municipal 0212 del 31/10/2014, que permitan avanzar y dar total cumplimiento entre otros a los siguientes temas:
 - ❖ Identificación de los Trámites Susceptibles de Racionalización.
 - ❖ Implementar Trámites en Línea.
 - ❖ Desarrollar herramientas que permitan el intercambio de información con otras instituciones, a parte de la ya establecida con la Cámara de Comercio.
- Según los resultados presentado por la Procuraduría General de la Nación a través del Link <https://www.procuraduria.gov.co/portal/Indice-de-Gobierno-Abierto.page>, el porcentaje de cumplimiento del IGA 2015-2016 fue del 72.6%. El SUI es una de las variables con que se califica el IGA, y según dicho informe obtuvo un cumplimiento del 50.8% en el periodo 2015-2016. No obstante el resultado del 50.8% del SUI, este está – según el informe de la Procuraduría General de la Nación- por encima del “Promedio Nacional Alcaldías” donde el resultado fue del 20.4%. Teniendo en cuenta los pantallazos actualizados del SUI- DAFP, donde se observa un “Porcentaje de Avance en la Inscripción de Trámites y Otros Procedimientos Administrativos – OPAS” un cumplimiento a la fecha del 100%, es muy probable el mejoramiento del resultado del SUI y por ende del IGA para la calificación del periodo 2016- 2017.

○ Recomendaciones:

- Seguir avanzando en el cumplimiento del “Plan de Acción de Gobierno en Línea - vigencia 2017”, dentro los cuales se incluyen actividades relacionadas al tema “Racionalización del Trámite – SUIT”.
 - ❖ Identificación de los Trámites Susceptibles de Racionalización.
 - ❖ Implementar Trámites en Línea.
 - ❖ Desarrollar herramientas que permitan el intercambio de información con otras instituciones, a parte de la ya establecida con la Cámara de Comercio.
- Mantener el seguimiento y cumplimiento del Decreto 0212 del 31/10/2014, “Por medio del cual crea el Comité de Gobierno en Línea, Antitrámites y Eficiencia Administrativa”, con el cual a través de su acatamiento existen mayores probabilidades de seguir avanzando en el observancia de la Ley 962 de 2005 y Decreto Ley 019 del 2012.

▪ **Estrategia Gobierno en Línea - GEL**

De acuerdo al “Informe de implementación de la “Estrategia de Gobierno en Línea” del 31/07/2017 enviado por medio de Oficio ALC2-046 del 08/08/2017 al CCCI, la Oficina de Control Interno concluye y recomienda:

○ **Conclusiones:**

- De conformidad con el convenio de Bancolombia, se avanzó en la “Implementación” de la nueva página web, que permite adelantar en el cumplimiento del Decreto 2573 de 2014, respecto a los porcentajes y plazos para la implementación de los componentes TIC para servicios, TIC para el Gobierno Abierto, TIC para la Gestión, Seguridad y Privacidad de la Información y en general de la Estrategia de Gobierno en Línea.
- No obstante los esfuerzos de la Subsecretaría de Gestión TICs y Documental, especialmente en el “Desarrollo de una matriz para tratar de consolidar los criterios que se deben cumplir con la estrategia de Gobierno en línea ya que hasta el momento el MINTIC no tienen una herramienta que permita medir y cuantificar el cumplimiento de la misma. Está pendiente pasar por cada una de las áreas involucradas en la Estrategia para asignar tareas y fechas de cumplimiento”, dicha herramienta aún no se ha implementado, por lo tanto permanece la situación que “hoy día no se tenga claro cuál es el estado de avance o de cumplimiento de los porcentajes y plazos de los componentes TIC para servicios, TIC para el Gobierno Abierto, TIC para la Gestión, Seguridad y Privacidad de la Información y en general de la Estrategia de Gobierno en Línea de conformidad con el Decreto 2573 de 2014”.
- El plazo para el logro del Nivel 1 en la adopción de la “marca o sello de excelencia Gobierno en Línea en Colombia” en las Alcaldías de tercera categoría está para el 2017, es relevante realizar el diagnóstico del estado actual respecto a lo cerca o lejos de su cumplimiento y establecer planes de trabajo que permitan adelantar al respecto.

○ **Recomendaciones:**

- Implementar la “matriz con la cual se consoliden los criterios que se deben cumplir con la estrategia de Gobierno en línea y se pueda medir y cuantificar el cumplimiento de la Estrategia GEL y/o el estado de avance o de cumplimiento de los porcentajes y plazos de los componentes TIC para servicios, TIC para el Gobierno Abierto, TIC para la Gestión, Seguridad y Privacidad de la Información y en general de la Estrategia de Gobierno en Línea de conformidad con el Decreto 2573 de 2014”.
- Se reitera, el para el logro del Nivel 1 en la adopción de la “marca o sello de excelencia Gobierno en Línea en Colombia” en las Alcaldías de tercera categoría está para el 2017, por lo tanto es relevante realizar el diagnóstico del estado actual respecto a lo cerca o lejos de su cumplimiento y establecer planes de trabajo que permitan adelantar al respecto.
- Mantener el seguimiento y cumplimiento del Decreto 0212 del 31/10/2014, “Por medio del cual crea el Comité de Gobierno en Línea, Antitrámites y Eficiencia Administrativa”, con el cual a través de su acatamiento existen mayores probabilidades de seguir avanzando en el observancia del Decreto 2573 de 2014.

▪ Entre otros están operando los siguientes Comités:

- ❖ Comité de Capacitación y Bienestar Laboral.
- ❖ Comité de Archivo.
- ❖ Comité Central de Mejoramiento.
- ❖ Comité Coordinador de Control Interno.
- ❖ Comité de Conciliación y Defensa Judicial.
- ❖ De igual manera se están realizando los Comités Primarios y de Calidad de los procesos de las diferentes Secretarías.

• **COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO**

- **Elementos Política de Administración del Riesgo, Contexto Estratégico, Identificación del Riesgos, Análisis y Valoración del Riesgo.**

De acuerdo al “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” del 23/06/2017 enviado por medio de Oficio ALC2-036 del 23-06-2017 al CCCI, la Oficina de Control Interno concluye y recomienda:

○ **Conclusiones:**

- Se evidencia -conforme el procedimiento “P-ADM-MC-08: Administración del Riesgo”- actualizado, aprobado y publicado en el link <http://www.apartado-antioquia.gov.co/Transparencia/layouts/15/xlviewer.aspx?id=/Transparencia/PlaneacionGestionControl/Mapa%20de%20Riesgos>

- [20Riesgos%20Institucional%202017.xlsx&Source=http%3A%2F%2Fwww%2Eapartado%2Dantioquia%2Egov%2Eco%2FTransparencia%2FPaginas%2FPlaneacion%2DGestion%2Dy%2DControl%2Easpx](#) el Mapa de Riesgos de la vigencia 2017.
- No obstante según norma el Mapa de Riesgos se debe tener actualizado, aprobado y publicado en página web a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, en la presente vigencia con la actualización, aprobación y publicación efectuada el 24/04/2017 se observa una mejora sustancial en este aspecto respecto a la vigencia 2016 que fue el 24/10/2016; logrando con ello tener disponible más tiempo para la implementación de las actividades que se definan en el Mapa.
 - Empero el Mapa de Riesgos 2017 en términos generales cumple con la metodología establecida en el procedimiento “P-ADM-MC-08: Administración del Riesgo”, la cual a su vez está sustentado en la Guía Administración del Riesgo del DAFP – 2011, es relevante hacer las siguientes revisiones, actualizaciones y/o ajustes del mapa y/o el procedimiento por medio del cual se actualiza:
 - ❖ Revisar la calificación dada a la “Probabilidad” y el “Impacto” de los riesgos de corrupción, teniendo en cuenta la información recibida³ de la doctora Martha Ortega Asesora de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en la cual indica que: “La metodología con que se califican estas variables en el Mapa de Riesgos por procesos o institucional no es la misma con que se califican en los Mapas de Corrupción, mientras que en la de procesos o institucional se utiliza la metodología del DAFP, en la de corrupción –aunque parecida- se utilizan unos criterios o categorías definidas por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República”; dicha información fue corroborada en el comparativo efectuado y registrado en el presente informe, del procedimiento “P-ADM-MC-08: Administración del Riesgo” y la Guía para la Gestión del Riesgos de Corrupción 2015.
 - ❖ Incluir los riesgos de corrupción del proceso de “Planificación y Desarrollo”.
 - ❖ Para evitar errores y reprocesos futuros, es perentorio revisar y/o actualizar el procedimiento “P-ADM-MC-08: Administración del Riesgo” y el formato “F-ADM-MC-20: Riesgos Institucionales”, de forma tal que contemple los elementos de la Guía Administración del Riesgo del DAFP – 2014 y lo referido por la Secretaría de Transparencia de la República en lo correspondiente a la identificación y calificación de los Riesgos de Corrupción.
 - ❖ Al igual que en otros planes institucionales como el PIGA⁴, los Mapas de Riesgos de las vigencias anteriores tienen antecedentes de incumplimiento de gran cantidad de las actividades programadas, por lo que se requiere –más aún cuando han transcurrido el 40% del tiempo de la vigencia- hacer continuo seguimiento de la implementación y la medición de la eficacia de las actividades por parte del Comités Primarios, Comités de Calidad, entre otros; evitando con ello baja ejecución del Mapa, incumplimiento de norma, potenciales “hallazgos” de los Entes de Control y “no conformidades” de auditorías de calidad y bajos o nulo % de avance en el cumplimiento del componente de Riesgos del MECI.
 - Empero se evidencia actualizado y publicado en el sitio web el mapa de riesgos 2017, es importante trabajar en la socialización de la programación y cumplimiento de actividades; buscando aportar con ello conocimiento y comprometimiento por parte de los Funcionarios y/o Contratistas.
 - Conforme el documento “Anexo 1. Estado de Cumplimiento Actividades Mapa de Riesgos 2017” y el cuadro resumen siguiente, el porcentaje de acciones “Cumplidas”, “En Avance” y “Sin Avance” del Mapa de Riesgos 2017, es del 9%, 35% y 56% respectivamente.

Proceso	Acciones								Observación
	Cumplidas		En Avance		Sin Avance		Total		
	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	
Direccionamiento Organizacional	1	4%	8	32%	16	64%	25	100%	<ul style="list-style-type: none">De las 25 acciones establecidas existen 3 acciones relacionadas a los riesgos de corrupción que se repiten 3 veces.De las acciones “En Avance” o “Sin Avance”, a las siguientes acciones ya se les venció el plazo de cumplimiento:<ul style="list-style-type: none">- <u>Actualizar el plan de gestión de ética Actualización y</u>- <u>Listado actualizado de los espacios de participación ciudadana.</u>
Planificación y Desarrollo	0	0%	0	0%	3	100%	3	100%	<ul style="list-style-type: none">Los resultados se toman de lo observado en los registros del plan de mejoramiento de la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial del 05/05/2017, ya que tiene información respecto a la vigencia 2016, pero no a la del 2017, y aunque se informó y se solicitó información adicional a la Secretaría, esta no aportó más datos.Según plazos (trimestral) Las tres acciones definidas están vencidas.
Comunicación Pública	2	25%	6	75%	0	0%	8	100%	<ul style="list-style-type: none">De las acciones “En Avance”, a la siguiente acción ya se le venció el plazo de cumplimiento: “<u>Ajustar el Manual de Identidad Corporativa del Municipio, revisar el Manual de Comunicación Pública ajustar también si es necesario, colocarlos en un lugar de fácil acceso a todos los funcionarios, y antes de aprobar las piezas gráficas que requieran utilizar las dependencias, orientar y asesorar a los funcionarios que así lo requieran</u>”.

³Información recibida en el taller - capacitación sobre el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano efectuado por la “Comisión Regional de Moralización de Antioquia” en el auditorio de la “Asamblea Departamental de Antioquia el día 25/05/2017 en la ciudad de Medellín-.

⁴ PIGA: Plan Institucional de Gestión Ambiental.

Administración Financiera	0	0%	0	0%	11	100%	11	100%	<ul style="list-style-type: none">De las acciones “En Avance” o “Sin Avance”, a la siguiente acción ya se le venció el plazo de cumplimiento: <u>Revisión mensual de la ejecución presupuestal con el fin de determinar los límites de gasto y la capacidad de endeudamiento.</u> <p>Nota: El otro tema que es relevante tener muy en cuenta pero que a la fecha no se observa algún avance representativo es la de <u>“Realizar la segunda etapa de convergencia de las NICSP, que comprende la implementación de las políticas contables y elaboración del ESFA”</u>; situación que es preocupante por la cantidad de actividades que se deben hacer, el poco tiempo que queda para hacerlas (6 meses) y los plazos o fechas límite que según norma se deben cumplir en este año.</p>
Gestión del Talento Humano	0	0%	11	41%	16	59%	27	100%	<ul style="list-style-type: none">Los resultados se toman de lo observado en los registros del plan de mejoramiento enviado por la Secretaría General el 05/05/2017 y de información enviada a través de correos electrónicos de los días 21 y 23 de junio de 2017.De las acciones “En Avance” o “Sin Avance”, a las siguientes acciones ya se les venció el plazo de cumplimiento: 30/05/2017<ul style="list-style-type: none"><u>Hacer un diagnóstico real sobre las necesidades de personal y de infraestructura para el funcionamiento del proceso de G.T.H.</u>Trimestral 2017<ul style="list-style-type: none"><u>Activación del comité de convivencia laboral y de control disciplinario para que se denuncien casos de acoso laboral con el personal de las instituciones educativas.</u><u>Archivo de Excel donde se consignan las actuaciones en los expedientes y Revisión periódica de las actuaciones surtidas en los expedientes.</u><u>Informe mensual de gestión</u><u>Capacitación de los funcionarios adscritos a la oficina.</u><u>Validación de requisitos para el ascenso o reubicación en el escalafón.</u><u>Verificación del cumplimiento de perfil definido por la Resolución 09317 de 2016 y el Decreto 490 de 2016.</u><u>Verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para tomar posesión (Decreto 2150/1995)</u><u>Verificación del Cumplimiento de requisitos mínimos exigidos en el manual de funciones.</u><u>Actualización de hojas de vida.</u><u>Custodia personal de los expedientes a cargos del PU responsable y Archivo relación de entrega de documentos al personal de la oficina.</u><u>Realizar las actividades de gestión documental</u><u>Implementar procedimientos para salvaguardar la información magnética.</u><u>Implementar estrategia de conservación y custodia de la documentación física.</u><u>Sincronizar plataformas informáticas SINAP y Sistema Humano en Línea.</u><u>Fortalecer políticas de seguridad para el acceso a la plataforma Humano en Línea a través de la web.</u><u>Capacitación de funcionarios en el manejo de aplicativos.</u><u>Capacitar (Inducción del personal nuevo) los funcionarios en el conocimiento y administración de los aplicativos.</u><u>Verificación de documentos según lista de documentos verificables por proceso.</u> <p>A ninguna de las acciones “En Avance” o “Sin Avance” se le ha vencido los términos.</p>
Gestión de Bienes y Servicios	0	0%	2	50%	2	50%	4	100%	
Gestión de la Información	5	72%	1	14%	1	14%	7	100%	<p>De las acciones “En Avance” o “Sin Avance”, a la siguiente acción ya se le venció el plazo de cumplimiento: 10/06/2017</p> <ul style="list-style-type: none"><u>Establecer y ejecutar lineamientos en materia de seguridad de la información.</u>
Compras y Contratación	0	0%	0	0%	6	100%	6	100%	No obstante haberse hecho la solicitud, no se recibió ninguna evidencia de avance del cumplimiento de las acciones definidas.
Apoyo Jurídico	0	0%	1	14%	6	86%	7	100%	Excepto la información suministrada por la Secretaría General a través de correos electrónicos del 21 y 23 de junio de 2017, no se ha recibido ninguna evidencia de avance del cumplimiento de las acciones definidas.
Evaluación y Control	7	54%	3	23%	3	23%	13	100%	A ninguna de las acciones “En Avance” o “Sin Avance” se le ha vencido los términos.
Mejora Continua	0	0%	6	55%	5	45%	11	100%	<ul style="list-style-type: none">Los resultados se toman de lo observado en los registros del plan de mejoramiento enviado por la Secretaría General el 05/05/2017 y de información enviada a través de correos electrónicos de los días 21 y 23 de junio de 2017.De las acciones “En Avance” o “Sin Avance”, a las siguientes acciones ya se les venció el plazo de cumplimiento: Mayo 30<ul style="list-style-type: none"><u>Establecer mecanismo de agenda para todas las dependencias, donde puedan programar las diferentes obligaciones de informes, eventos, actividades, compromisos, acciones de mejoramiento.</u><u>Establecer directrices claras para el manejo de las acciones de mejoramiento, análisis de causas, evaluación de la eficacia, entre otros aspectos.</u><u>Revisar, ajustar y socializar el procedimiento de acciones de mejoramiento</u><u>Establecer una política de realizar jornadas en cada dependencia para la revisión interna sobre la aplicación de directrices establecidas en procesos, procedimiento y demás documentos.</u><u>Implementar un mecanismo para la divulgación y socialización de cambios en los documentos.</u>
Atención al Ciudadano	5	24%	7	33%	9	43%	21	100%	Los resultados se toman de lo observado en los registros del plan de mejoramiento enviado por la Secretaría General el 23/05/2017 y de datos de otros informes de la Oficina de Control Interno.

Asesoría y/o Asistencia	0	0%	5	38%	8	62%	13	100%	<ul style="list-style-type: none">De las acciones “En Avance” o “Sin Avance”, a las siguientes acciones ya se les venció el plazo de cumplimiento: 01/06/2017 - <i>Establecer criterios claros para la realización de ajustes y/o reprogramación de los planes.</i> 30/05/2017 - <i>Hacer diagnostico real de necesidades de capacitación para los funcionarios que dictan asesoría y/o asistencia.</i> Mensual - <i>Fortalecer la seguridad informática, haciendo copias de seguridad a toda la información institucional y verificar las copias de seguridad.</i> 15/05/2017 - <i>Elaborar plan de contingencia para eventualidades que aumenten la demanda de servicios de asesoría y/o asistencia.</i> - <i>Establecer planes para asegurar la implementación de los cambios en el proceso.</i>Como el presente proceso aplica para varias Secretarías y/u Oficinas, es relevante que las mismas revisen en conjunto el avance de las acciones, buscando con ello obtener el avance institucional y no solamente individual por Secretaría; porque en algunas acciones no se ve avance en todas las Secretarías, sino sólo en una o varias de ellas.
Administración de Impuestos y Contribuciones	0	0%	0	0%	5	100%	5	100%	Los resultados se toman de lo observado en los registros del plan de mejoramiento enviado por la Secretaría Hacienda el 05/05/2017 y aunque se informó y se solicitó información adicional a la Secretaría, esta no aportó más datos.
Derechos humanos, seguridad y convivencia ciudadana	1	17%	1	17%	4	66%	6	100%	De las acciones “En Avance” o “Sin Avance”, a la siguiente acción ya se le venció el plazo de cumplimiento: Mensual - <i>Crear copias de Seguridad y/o back ups de los informes rendidos en plataformas externas.</i>
Formación	0	0%	0	0%	10	100%	10	100%	<ul style="list-style-type: none">Los resultados se toman de lo observado en los registros del plan de mejoramiento enviados por las Secretarías y/u Oficinas y aunque se informó y se solicitó información adicional a las Secretarías, esta no aportó más datos.De las acciones “En Avance” o “Sin Avance”, a las siguientes acciones ya se les venció el plazo de cumplimiento: Mensual - <i>Hacer seguimiento al indicador de producto o servicio no conforme.</i> Trimestral - <i>Cumplir y hacer seguimiento a los cronogramas de comités de mejoramiento.</i>
Gestión para el Bienestar Social	3	10%	18	58%	10	32%	31	100%	<ul style="list-style-type: none">De las acciones “En Avance” o “Sin Avance”, a las siguientes acciones ya se les venció el plazo de cumplimiento: 01/05/2017 - <i>Establecer mecanismos que especifique periodicidad, responsables, procedimiento para realizar el autocontrol, seguimiento y evaluación de procesos.</i>Como el presente proceso aplica para varias Secretarías y/u Oficinas, es relevante que las mismas revisen en conjunto el avance de las acciones, buscando con ello obtener el avance institucional y no solamente individual por Secretaría; porque en algunas acciones no se ve avance en todas las Secretarías, sino sólo en una o varias de ellas.
Gestión de Trámites	0	0%	9	75%	3	25%	12	100%	<ul style="list-style-type: none">De las acciones “En Avance” o “Sin Avance”, a las siguientes acciones ya se les venció el plazo de cumplimiento: Mensual - <i>Realizar seguimiento mensual a los indicadores de gestión y al indicador de productos y/o servicios no conformes.</i>Como el presente proceso aplica para varias Secretarías y/u Oficinas, es relevante que las mismas revisen en conjunto el avance de las acciones, buscando con ello obtener el avance institucional y no solamente individual por Secretaría; porque en algunas acciones no se ve avance en todas las Secretarías, sino sólo en una o varias de ellas.
Gestión Cobertura Educativa	0	0%	0	0%	10	100%	10	100%	<ul style="list-style-type: none">Los resultados se toman de lo observado en los registros del plan de mejoramiento enviados por las Secretarías y/u Oficinas y aunque se informó y se solicitó información adicional a las Secretarías, esta no aportó más datos.De las acciones “En Avance” o “Sin Avance”, a las siguientes acciones ya se les venció el plazo de cumplimiento: 1 Trimestre - <i>Cumplimiento del cronograma establecido para las visitas de seguimiento y verificación/</i> <i>Elaboración de informes para la toma de decisiones por parte de la alta gerencia, para subsanar déficit de infraestructura educativa.</i>
Infraestructura Pública	0	0%	0	0%	7	100%	7	100%	<ul style="list-style-type: none">Los resultados se toman de lo observado en los registros del plan de mejoramiento enviados por las Secretarías y/u Oficinas y aunque se informó y se solicitó información adicional a las Secretarías, esta no aportó más datos.De las acciones “En Avance” o “Sin Avance”, a las siguientes acciones ya se les venció el plazo de cumplimiento: Mayo 17 - <i>Revisión interna del cumplimiento de funciones, obligaciones y procesos y procedimientos.</i>
Inspección, Vigilancia y Control	0	0%	12	54%	10	46%	22	100%	<ul style="list-style-type: none">De las acciones “En Avance” o “Sin Avance”, a las siguientes acciones ya se les venció el plazo de cumplimiento: Mensual - <i>Aplicar las directrices del procedimiento de productos no conformes según lo establecido en el SGI.</i> Trimestral - <i>Realizar jornada de planeación, articulación, seguimiento, evaluación y mejora del proceso</i>Como el presente proceso aplica para varias Secretarías y/u Oficinas, es relevante que las mismas revisen en conjunto el avance de las acciones, buscando con ello obtener el avance institucional y no solamente individual por Secretaría; porque en algunas acciones no se ve avance en todas las Secretarías, sino sólo en una o varias de ellas.
Total	24	9%	90	35%	145	56%	259	100%	

o **Recomendaciones:**

- **Para las Secretaría General en coordinación con las Secretarías y/u Oficinas que Correspondan:**
 - ❖ Revisar la calificación dada a la “*Probabilidad*” y el “*Impacto*” de los riesgos de corrupción, teniendo en cuenta la Guía para la Gestión del Riesgos de Corrupción 2015 de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.
 - ❖ Incluir los riesgos de corrupción del proceso de “*Planificación y Desarrollo*”.
 - ❖ Revisar y/o actualizar el procedimiento “*P-ADM-MC-08: Administración del Riesgo*” y el formato “*F-ADM-MC-20: Riesgos Institucionales*”, de forma tal que contemple los elementos de la Guía Administración del Riesgo del DAFP – 2014 y lo referido por la Secretaría de Transparencia de la República en lo correspondiente a la identificación y calificación de los Riesgos de Corrupción.
 - ❖ Hacer continuo seguimiento de la implementación y la medición de la eficacia de las actividades por parte del Comités Primarios, Comités de Calidad, entre otros; evitando con ello baja ejecución del Mapa, incumplimiento de norma, potenciales “hallazgos” de los Entes de Control y “no conformidades” de auditorías de calidad y bajos o nulo % de avance en el cumplimiento del componente de Riesgos del MECI.
- Notas:
- Se debe trabajar perentoriamente en la ejecución de las acciones que ya se les venció el plazo de cumplimiento.
 - Para el cumplimiento de la presente recomendación en los procesos que les aplica a varias Secretarías y/u Oficinas, es relevante que las mismas revisen en conjunto el avance de las acciones, buscando con ello obtener el avance institucional y no solamente individual por Secretaría; porque en algunas acciones no se ve avance en todas las Secretarías, sino sólo en una o varias de ellas.
 - ❖ Trabajar en la socialización de la programación y cumplimiento de actividades del Mapa de Riesgos 2017, buscando aportar con ello conocimiento y comprometimiento por parte de los Funcionarios y/o Contratistas.

Control de Evaluación y Seguimiento

Dificultades

Continúa la necesidad de seguir fortaleciendo el registro, aplicación y seguimiento oportuno de las acciones correctivas, preventivas y/o de mejora de Planes de Mejoramiento y el tema de revisión, alimentación, análisis y toma de acciones respecto a Indicadores. (Ver detalle en el “*Componente Planes de Mejoramiento*”).

Las propias a la necesidad de implementación del Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”:

- **Apartes del Decreto 648 de 2017**

Entre otros, se evidencian los siguientes aspectos relevantes y/o novedosos:

 - En las funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (Artículo 2.2.21.1.6) se incluye los literales de “*aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del Auditor, así como verificar su cumplimiento*”, de “*revisar la información contenida en los estados financieros de la entidad y hacer recomendaciones a que haya lugar*”.
 - Según el Artículo 2.2.21.3.14, se crean los Comité Departamentales, Municipales y Distritales de Auditoría, que respecto al nivel municipal indica:

“A nivel municipal, habrá un comité municipal o distrital de control interno, integrado por los jefes de control interno o quienes hagan sus veces de las entidades pertenecientes al sector central y descentralizado del municipio, así como por los de las entidades que no hagan parte de la rama ejecutiva del orden municipal, previa solicitud de éstos; el comité estará presidido por el jefe de control interno o quien haga sus veces del respectivo municipio y la secretaría técnica será ejercida por el jefe de control interno elegido por mayoría simple de los miembros del comité.

Las funciones de los comités departamentales, municipales y distritales serán las mismas del comité sectorial de auditoría interna, circunscritas a su ámbito territorial.

 - a) Acompañar y apoyar, a las entidades que lo soliciten, en las auditorías que requieran conocimientos especializados.
 - b) Efectuar seguimiento a las auditorías que se adelanten en los temas prioritarios señalados por el Gobierno Nacional.
 - c) Proponer a los jefes de control interno del correspondiente sector administrativo las actividades prioritarias que deben adelantar en sus auditorías y hacer seguimiento a las mismas.
 - d) Analizar mejores prácticas y casos exitosos para el desarrollo y cumplimiento de los roles de las oficinas de control interno o de quienes desarrollen las competencias asignadas a éstas y proponer su adopción.
 - e) Canalizar las necesidades de capacitación de los auditores internos de las entidades pertenecientes al sector administrativo y presentarlas al comité sectorial de desarrollo administrativo, para que se tomen las acciones a que haya lugar.
 - f) Presentar propuestas para el fortalecimiento de la política de control interno en el sector.

Parágrafo. El comité contará con una secretaría técnica ejercida por un jefe de control interno de las entidades pertenecientes al sector administrativo, elegido por la mayoría simple. El comité se reunirá como mínimo dos veces en el año.”

Avances

- **COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL**
 - **Autoevaluación del Control y Gestión**

- Actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación
Se presenta el siguiente avance:
 - En el Programa de Trabajo de la Oficina de Control Interno 2017 - aprobado mediante Acta 01 de Comité de Control Interno del 10/01/2017, quedó establecido en el Objetivo Específico: “*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)*”, las metas:
 - ❖ Un (1) plan para el fomento de la cultura del control para la vigencia 2017 elaborado.
El plan de fomento de la cultura del control para la vigencia 2017 se elaboró en el formato F-ALC-EC-02 y tiene como objetivo principal “*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*”.
 - ❖ 100% de las actividades establecidas en el plan para el fomento de la cultura del control para la vigencia 2017 cumplidas.
Enviados a la fecha el 100% de los mensajes para el fomento de la cultura del control programados más tres (3) adicionales:
 - Mensajes sobre Autorregulación - Autogestión: 06/02/2017, 20/02/2017, 06/03/2017, 21/03/2017, 03/04/2017, 24/04/2017, 08/05/2017, 22/05/2017 y 05/06/2017, 20/06/2017, 04/07/2017, 17/07/2017, 31/07/2017, 14/08/2017, 28/08/2017, 11/09/2017, 25/09/2017 y 09/10/2017.
 - Mensajes sobre Autocontrol - Autoevaluación: 13/02/2017, 27/02/2017, 13/03/2017, 27/03/2017, 17/04/2017, 24/05/2017, 15/05/2017, 30/05/2017, 12/06/2017, 27/06/2017, 10/07/2017, 24/07/2017, 08/08/2017, 22/08/2017 y 04/09/2017, 18/09/2017, 02/10/2017 y 17/10/2017.
 - Mensajes Adicionales: 23/10/2017, 30/10/2017 y 07/11/2017.
 - ❖ Una (1) medición del nivel de sensibilización e/o interiorización del personal de las actividades realizadas para el fomento de la cultura del control elaborado:
Para la medición se efectuaron las siguientes actividades:
 - Implementación de Encuesta: El 30/10/2017 se solicitó a los Funcionari@s de la Administración Municipal el diligenciamiento de la “F-ALC-EC-14: Encuesta Nivel Sensibilización Fomento Cultura de Control”, siendo diligenciada por 85 Funcionari@s.
 - Tabulación de los Datos: Los siguientes son los resultados de las encuestas:
 - Nº Encuestas Diligenciadas por Secretaría u Oficina:

Dependencia	Nº
Secretaria de Infraestructura	7
Secretaria Planeación	8
Secretaria Movilidad	10
Secretaria de Agricultura y Medio Ambiente	5
Secretaria Hacienda	8
Secretaria Inclusión Social	9
Vivienda	2
Despacho del Alcalde	4
Secretaria de Gobierno	7
Oficina Jurídica	4
Secretaria Salud	6
Secretaria Educación	8
Secretaria General	7
Total	85

- Datos de las Encuestas Tabulados:
 - ✓ Las opciones de respuesta frente a cada pregunta son: 1: Nada - 2: Poco - 3: Regular - 4: Mucho - 5: Total.
 - ✓ Resultados de las encuestas (Ver Anexo 2):
 - ✓ Gráfica de los resultados de las encuestas por cada de pregunta:



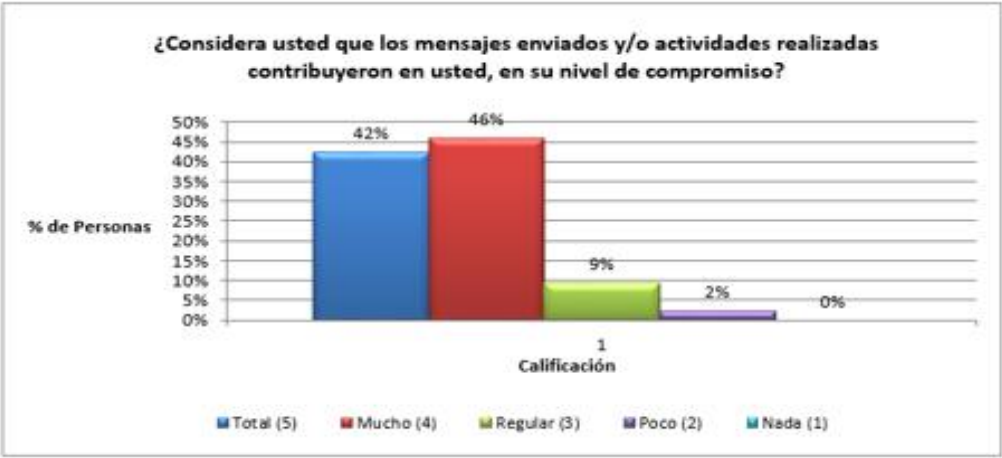
Total(5)	Mucho (4)	Regular (3)	Poco (2)	Nada (1)
26	43	12	4	0
31%	51%	14%	5%	0%



Total (5)	Mucho (4)	Regular (3)	Poco (2)	Nada (1)
33	41	8	3	0
39%	48%	9%	4%	0%



Total(5)	Mucho (4)	Regular (3)	Poco (2)	Nada (1)
38	30	14	2	1
45%	35%	16%	2%	1%



Total (5)	Mucho (4)	Regular (3)	Poco (2)	Nada (1)
36	39	8	2	0
42%	46%	9%	2%	0%



Total (5)	Mucho (4)	Regular (3)	Poco (2)	Nada (1)
36	35	12	2	0
42%	41%	14%	2%	0%

- Análisis Pareto:
- ✓ Del total de los encuestados, el 82% considera que los “Mensajes enviados y/o actividades realizadas de Fomento del Control” contribuyeron "Mucho y Total" en su “Autocontrol”, el 14% de forma “Regular” y el 5% restante considera que estuvo entre "Nada y Poco".
 - ✓ Del total de los encuestados, el 87% considera que los “Mensajes enviados y/o actividades realizadas de Fomento del Control” contribuyeron "Mucho y Total" en su “Autoevaluación”, el 9% de forma “Regular” y el 4% restante considera que estuvo entre "Nada y Poco".
 - ✓ Del total de los encuestados, el 80% considera que los “Mensajes enviados y/o actividades realizadas de Fomento del Control” contribuyeron "Mucho y Total" en su “Motivación o Actitud Positiva”, el 16% de forma “Regular” y el 3% restante considera que estuvo entre "Nada y Poco".
 - ✓ Del total de los encuestados, el 88% considera que los “Mensajes enviados y/o actividades realizadas de Fomento del Control” contribuyeron "Mucho y Total" en su “Nivel de Compromiso”, el 9% de forma “Regular” y el 2% restante considera que estuvo entre "Nada y Poco".
 - ✓ Del total de los encuestados, el 83% considera que los “Mensajes enviados y/o actividades realizadas de Fomento del Control” contribuyeron "Mucho y Total" en su “Fortalecimiento de Principios y Valores”, el 14% de forma “Regular” y el 2% restante considera que estuvo entre "Nada y Poco".

▫ Calificaciones Encuestas:



Nota: La nota promedio de las 85 encuestas es de cuatro punto dos (4.2) sobre cinco (5).

✓ Observaciones y/o Comentarios:

- “Continuar con estos ejercicios para mantener la cultura de control”.
- “Los mensajes deben de ser menos complejos”.
- “Los mensajes ayudan pero no definen”.
- “Debemos día a día autoevaluarnos para conocer nuestras fortalezas y debilidades tratar de por lo menos iniciar un proceso de mejoramiento”.
- “Creo que hay que insistir en este tipo de actividades que fortalezcan el estima y que ayuden a la superación y a un mejor trabajo en equipo.”
- “Muy importante la actividad pues nos relaja y disfruta más”.
- “Se recomienda dejar más tiempo para poder leer con más calma”.
- “Modernizar imágenes”.
- “Que los pantallazos duren un poco más para poder leer”.
- “Excelente, felicitaciones”.
- “Deben de pronunciarse de manera presencial con ejercicios que involucren a todo el personal”
- “Continuar con estos correos y reflexiones”.
- “No volvieron enviar los correos, una vez fueron cambiados”
- “Mejorar las diapositivas o mensajes por que en su memoria tienen demasiada información”
- “En cuanto al numeral 4 personalmente he tenido mucho compromiso desde que entre a la entidad”.

✓ Conclusiones:

Teniendo en cuenta que:

- Los resultados tabulados de la “F-ALC-EC-14: Encuesta Nivel Sensibilización Fomento Cultura de Control” indican que en un alto porcentaje (84%) de los Funcionarios calificaron que los mensajes contribuyeron en “Mucho y Total”, y
- La nota promedio de las 85 encuestas es de cuatro punto dos (4.2) sobre cinco (5).

Se concluye que se dio cumplimiento con el objetivo del Plan del Fomento de la Cultura del Control para la vigencia 2017, de “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”.

✓ Recomendaciones:

- Analizar las “Observaciones y/o Recomendaciones” efectuadas por los Funcionari@s y tener en cuenta los resultados para el establecimiento del “Plan del Fomento de la Cultura del Control para la vigencia 2018”.
- De requerirse, continuar con el envío de “Mensajes de Fomento del Control” adicionales en lo que resta de la vigencia 2017 a través de correo electrónico y la gestión para colocarlos como descansa pantallas de los equipos de cómputo y/o en las carteleras de las diferentes Secretarías y/u Oficinas de Trabajo.

○ Actividades de asesoría y/o acompañamiento:

- ❖ Establecida -el 10/01/2017- por parte del “Comité Coordinador de Control Interno”, la siguiente política o directriz: “En caso de que se presente la “falta de revisión y/o toma de acciones de mejoramiento (mejoramiento, correctivas, y/o preventivas) respecto a las recomendaciones emitidas en los informes de Control Interno” y/o 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”.
- ❖ 20/01/2017. Asesoría Funcionarios Oficina de Vivienda Planes de Mejoramiento.
- ❖ 02/03/2017. Inducción Información Recomendaciones Control Interno Secretaría de Infraestructura.
- ❖ 21, 22 y 23 de marzo de 2017. Realizada las 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.
- ❖ 08/06/2017. Por medio de Oficio ALC2-034 se presentó el Informe de “Seguimiento y Evaluación a la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno”, el cual incluye en el numeral 7. Resultados el “Diagnóstico del Estado de Cumplimiento a la Fecha de los Productos Mínimos del MECI:2014” con corte al 30/05/2017” y en el numeral 8. Conclusiones el “Cronograma de trabajo, con el cual se dé cumplimiento a los productos mínimos exigidos que se encuentran “En Avance” o “Sin Cumplir” en el diagnóstico del MECI: 2014”.
- ❖ 12/09/2017. Reunión con el Sr. Secretario y Funcionarios de la Secretaría de Educación donde se estuvo explicando y resolviendo inquietudes respecto al “Informe de Auditoría Independiente de Control Interno Indicadores”; Informe entregado mediante Oficio ALC2-042 del 27/07/2017.
- ❖ 19/09/2017. Capacitación del Diligenciamiento del Formato de Evaluación de Desempeño Empleados de Carrera, efectuado el día de hoy 15/09/2017 entre las 02 y 04:15 PM en la Sala de Sistemas Vive Digital. 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:

- ❖ 06 y 10 de Octubre de 2017. Conforme Actas de Comité Primario N° 09 y 10 se evidencia realizada número de revisiones y/o actualizaciones de los documentos del proceso "Evaluación y Control".
- ❖ Realizadas seis (6) de seis (6) reuniones del "Comité Coordinador de Control Interno" programadas:
 - 10/01/2017.
 - 17/04/2017.
 - 10/07/2017.
 - 02/10/2017.
 - 09/10/2017.
 - 23/10/2017.

▪ Avances que se tienen en cumplimiento del Decreto 648 de 2017

- En cumplimiento del Artículo 2.2.21.1.6 y conforme Acta 06 del 24/10/2017, el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno aprobó los documentos "M-ADM-EC-01. Estatuto de Auditoría Interna" y "G-ADM-EC-01. Código de Ética del Auditor Interno" y el formato "F-ALC-EC-16. Carta de Compromiso Ético de Auditores Internos"; adicionalmente se actualizó el procedimiento "P-ALC-EC-01. Auditorías Internas" y se creó el formato "F-ALC-EC-15. Certificado Devolución Información Suministrada en Auditoría Interna".
- En cumplimiento del Artículo 2.2.21.3.14 y previa socialización y visto bueno en Comité Coordinador de Control Interno, se gestionó con los Entes Descentralizados, la conformación del Comité Municipal de Control Interno, lo cual se hizo efectivo en reunión del día 03/11/2017; quedando como Presidente de acuerdo a norma el Jefe de la Oficina de Control Interno del Municipio de Apartadó y elegido como secretario el Funcionario que asistió en representación de la Empresa Municipal de Mercadeo.

• **COMPONENTE AUDITORÍA INTERNA**

- **Auditoría de Gestión**

▪ **Programa Anual de Auditorías.**

- **Aprobación:** Según Acta 01 de Comité de Control Interno del 10/01/2017.

○ **Temas de Auditoría:**

El Programa Anual de Auditorías se desarrollará durante la vigencia 2017 conforme al ítem "Cronograma" del presente documento, incluyendo los siguientes temas:

- ❖ **Informes de Ley:** Contiene todos los seguimientos que según normativa (Leyes, Decretos, Resoluciones y/u Acto Administrativo vigente) debe realizar la Oficina de Control Interno respecto a la gestión específica de la Administración Municipal, buscando que los mismos sirvan de insumo para la toma de acciones que permitan el cumplimiento de las exigencias de Ley o las solicitudes formales realizadas por los Entes Externos.
- ❖ **Evaluación Independiente Oficina de Control Interno:** Su objetivo es 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; e incluye los siguientes temas específicos Planes de Mejoramiento, Indicadores y Contratación – Ejecución Presupuestal.
- ❖ **Auditorías Internas por Procesos - Calidad:** Su propósito es determinar si el Sistema de Gestión de la Calidad es conforme con las disposiciones planificadas, con los requisitos de las normas NTCGP:1000, NTC-ISO 9001 y los propios del Sistema de Gestión de la Calidad establecidos por la entidad; y si estos se han implementado y se mantienen de manera eficaz, eficiente y efectiva. Las Auditorías Internas por Procesos se realizan por medio de Auditores Internos y/o contrato(s) con Entidad(es) o Profesional(es) competentes para ello, contemplando lo relacionado al Sistema de Gestión Integral de la Administración Municipal y/o lo específico a los procesos del modelo de Gestión de la Secretaría de Educación, en el marco de la descentralización de la prestación del servicio educativo.

○ **Cronograma de Auditorías:**

- ❖ **Informes de Ley:** Se realizan durante toda la vigencia conforme a los términos de Ley.
- ❖ **Evaluación Independiente Oficina de Control Interno:** Programadas para tres ciclos marzo –mayo, junio y noviembre. Los temas a evaluar mediante muestra son: Contratación - Ejecución presupuestal, Planes de Mejoramiento e Indicadores.
- ❖ **Auditorías Internas por Procesos - Calidad:** Se programaron inicialmente para el mes de julio, pero fue reprogramada para los meses de octubre y noviembre según Concejo de Gobierno del 05/06/2017.

○ **Cumplimiento de Cronograma:** Efectuadas a la fecha las siguientes auditorías:

- ❖ **Informes de Ley:** A la fecha atendidas 30 de las 39 programadas exigencias de Ley o solicitudes formales realizadas por los Entes externos:
 - Informe de Austeridad en el Gasto Público – Consolidado Vigencia 2016. Informe entregado mediante Oficio ALC2-008 del 25/01/2017.
 - Informe de Verificación Presentación Plan de Mejoramiento Contraloría General de la República. Informe entregado mediante Oficio ALC2-009 del 30/01/2017.
 - Informe de "Seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano". Informe entregado mediante Oficio ALC2-011 del 10/02/2017.
 - Informe de Avance del "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".

Correo Electrónico del 17/02/2017.

- Informe Ejecutivo Anual de Control Interno Gestión Vigencia 2016 – Encuesta Departamento Administrativo de la Función Pública. Informe entregado mediante Oficio ALC2-012 del 23/02/2017.
- Informe “Evaluación del Control Interno Contable CHIP”. Informe entregado mediante Oficio ALC2-013 del 01/03/2017.
- Informe “Rendición de Informes de Acuerdo a la Resolución 2016500001966 del 27/12/2016 de la Contraloría General de Antioquia”. Informe entregado mediante Oficio ALC2-014 del 02/03/2017.
- Informe “Derechos de Autor Software”. Informe entregado mediante Oficio ALC2-016 del 06-03-2017.
- Informe Pormenorizado de Control Interno. Informe publicado en sitio web el 14/03/2017.
- Informe “Verificación a Planes de Mejoramiento de la Contraloría General de Antioquia”. Informe entregado mediante Oficio ALC2-017 del 17/03/2017.
- Informe “Sistema General de Participaciones y demás Transferencias de Origen Nacional - SIRECI”. Evidencia suministrada por la Profesional Universitaria de Presupuesto del 07/03/2017.
- Informe “Personal y Costo - SIRECI”. Evidencia suministrada por la Subsecretaría de Talento Humano el 28/03/2017.
- Informe “Evaluación Institucional por Dependencias”. Socializado en Comité Coordinador de Control Interno el día 17/04/2017 y con las Secretarías y/u Oficinas en los días 19/04/2017, 20/04/2017 y 21/04/2017.
- Informe de “Seguimiento al Sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones”. Informe entregado mediante Oficio ALC2-025 del 08/05/2017.
- Informe de “Seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”. Informe entregado mediante Oficio ALC2-026 del 10/05/2017.
- Informes de “Austeridad en el Gasto Público”. Informe entregado mediante Oficio ALC2-028 del 15/05/2017.
- Informe del “Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA - Buenas Prácticas para la Reducción de Papel – Programa Cero Papel”. Informe entregado mediante Oficio ALC2-032 del 07/06/2017.
- Informe de “Seguimiento y Evaluación a la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno”. Informe entregado mediante Oficio ALC2-034 del 08/06/2017.
- Informe “Seguimiento a la Concertación y Evaluación de los Acuerdos de Gestión”. Informe entregado mediante Oficio ALC2-035 del 16/06/2017.
- Informe “Seguimiento a la relación de Acreencias a favor de la entidad, pendientes de pago”. Informe entregado mediante Oficio ALC2-037 del 30/06/2017.
- Informe de “Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones”. Informe entregado mediante Oficio ALC2-039 del 10/07/2017.
- Informe Pormenorizado de Control Interno. Informe publicado en sitio web el 12/07/2017.
- Informe de Verificación Presentación Plan de Mejoramiento Contraloría General de la República. Informe entregado mediante Oficio ALC2-043 del 30/07/2017.
- Informe de “Austeridad en el Gasto Público”. Informe entregado mediante Oficio ALC2-044 del 06/08/2017.
- Informe de “Seguimiento Racionalización del Trámite e Implementación SUIT 3.0”. Informe entregado mediante Oficio ALC2-045 del 08/08/2017.
- Informe de “Seguimiento Implementación Estrategia GEL”. Informe entregado mediante Oficio ALC2-046 del 08/08/2017.
- Informe de “Seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”. Informe entregado mediante Oficio ALC2-050 del 01/09/2017.
- Informe de “Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP)”. Informe entregado mediante Oficio ALC2-054 del 25/09/2017.
- Informe de “Seguimiento al Sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones”. Informe entregado mediante Oficio ALC2-058 del 26/10/2017.
- Informe de “Austeridad en el Gasto Público”. Informe entregado mediante Oficio ALC2-059 del 04/11/2017.

Notas:

- Según certificación de la Profesional Universitaria de Presupuesto, indica "que en la plataforma Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes - SIRECI, para la vigencia del 2016, el único formato autorizado para rendir fué el 56: M-6: SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES - SGP" y verbalmente indicó que por ello no se diligenció el "Informe de Gestión Ambiental Territorial - SIRECI".
- Teniendo en cuenta que de acuerdo a lo definido en Consejo de Gobierno del día lunes 05/06/2017 se aplazaron las auditorías internas para el mes de octubre, el informe del Seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad también se aplaza para luego de finalizar las auditorías, ya que este informe se fundamenta en los resultados de las auditorías internas.
- Adicionalmente se han atendido los seguimientos requerimientos de los Entes de Control:
 - ✓ Informe de Gestiones a la Fecha Respecto al “Traslado por Competencia de la Denuncia sobre obras Centro de Salud del barrio Pueblo Nuevo con Radicado N° 2016200007536 del Municipio de Apartadó Antioquia” por Medio de Oficio del 20/12/2016 con Radicado de la Contraloría General de Antioquia N° 2016100015663. Oficios ALC2-00199 del 13/01/2017 y ALC2-1079 del 13/02/2017.
 - ✓ Solicitud de Información Respecto a Denuncia Traslada por la CGA.

Teniendo en cuenta el oficio N° 2017100012657 del 18/09/2017 de la Contraloría General de Antioquia con radicado de la Alcaldía de Apartadó N° 14330 del 26/09/2017 de las 04:25 pm, con Asunto "Traslado a comunicación recibida y radicada en nuestro Ente de Control con N° 2017200006831 del 13 de septiembre de 2017" y donde en su contenido nos informan: ...en contra de la Secretaría de Educación del Municipio de Apartadó por el número de horas extras y el personal que labora las horas extras, ya que encuentra anomalía donde hay educadores que por tener un escalafón más alto se presta para cobrar horas extras sin haberlas laborado y donde directivos cobran servicio de horas extras donde ellos no pueden hacerlo".

- ✓ Cumplimiento de la Función de Enlace en la Auditoría Regular de la Contraloría General de Antioquia. Realizada entre el 25/09/2017 y 06/10/2017.
- ✓ Seguimiento respuestas a Denuncia San Pedro Claver - Solicitud efectuada por la Contraloría General de República a través de oficio del 18/10/2017 con radicado N° 2017EE0126921 Fol:1 Anex: 0 FA: 0 con asunto "Solicitud Información Denuncia 2017-112624-82110-D" y con radicado de recepción de la Alcaldía de Apartadó N° 15496 del 19/10/2017. Hora: 07:37 AM.
- ✓ Informe sobre el oficio con radicado N° 2017100013656 enviado por la Contraloría General de Antioquia el día del 10/10/2017, con asunto "Traslado a comunicación recibida y radicada en nuestro Ente de Control con N° 2017200007507" del 05 de octubre de 2017" y recibido en la Alcaldía de Apartadó el 13/10/2017 a las 2:00 p.m. con radicado 15286. Denuncia sobre prescripciones de comparendos efectuadas por la Secretaría de Movilidad.

❖ Evaluación Independiente Oficina de Control Interno:

- Informe de la "Auditoría Independiente de Control Interno al tema de Contratación – Ejecución Presupuestal". Informe entregado mediante Oficio ALC2-024 del 05-05-2017.
- Informe "Auditoría Independiente de Control Interno Planes de Mejoramiento". Informe entregado mediante Oficio ALC2-031 del 07/06/2017.
- Informe de Auditoría Independiente de Control Interno Indicadores". Informe entregado mediante Oficio ALC2-042 del 27/07/2017.
- Informe de la "Auditoría Independiente de Control Interno al tema de Contratación – Ejecución Presupuestal". Informe entregado mediante Oficio ALC2-049 del 15-08-2017.

❖ Auditorías Internas por Procesos - Calidad: Se están efectuando actualmente.

• **COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO**

Conforme el "Informe Auditoría Independiente de Control Interno Planes de Mejoramiento del 07/06/2017" enviado por la Oficina de Control Interno medio de oficio ALC2-031 del 07/06/2017, se tienen las siguientes conclusiones y recomendaciones:

- **Conclusiones:**

▪ **Frente al Establecimiento e Implementación de Acciones por parte de la(s) Secretaría(s) y/u Oficina(s) Respecto a las No Conformidades u Observaciones Presentadas en las Auditorías Internas de la Vigencia 2016**

Según la información recibida o consultada se observa:

- De los 250 hallazgos (220 NC y 30 OB), sólo se han establecido 118 acciones de mejoramiento.
- Quince (15) procesos no han establecido acciones respecto a los hallazgos:
 - Proyectos Especiales: Gestión Bienestar Social y Gestión de Trámites
 - Secretaría Planeación y Ordenamiento Territorial: Gestión Trámites - Ordenamiento Territorial
 - Secretaría de Hacienda: Administración Financiera, Vigilancia y Control, Fiscalización Impuestos, Administración Impuestos Contribuciones, Gestión de Trámites y Catastro Municipal.
 - Secretaría de Gobierno: Vigilancia y Control, Gestión Trámites (Despacho), Gestión Bienestar Social (Apoyo de Emergencia a Víctimas), Gestión Trámites (Inspección de Policía), Asesoría y/o Asistencia (Atención a Víctimas), Asesoría y/o Asistencia (Legislación Familiar y Psicosocial), Gestión Bienestar Social (Apoyo a Menores Infractores).
 - Secretaría de Educación y Cultura: Gestión de la Calidad Educativa en PBM.
- Nota: la Secretaría de Educación y Cultura mediante correo electrónico del 05/05/2017 informa que el "proceso aún no está incluido dentro del alcance de del SIG".
- De las 118 acciones de mejoramiento establecidas a la fecha, sólo se han cumplido 47, en avance 15 y sin avance 56.

▪ **Frente al Establecimiento e Implementación de Acciones por parte de la(s) Secretaría(s) y/u Oficina(s) Respecto a las No Conformidades u Observaciones Presentadas en la Auditoría Externa - ICONTEC Efectuada en el Segundo Semestre de la Vigencia 2016**

Según la información recibida o consultada se observa:

- De los 56 hallazgos (12 NC y 44 OB), sólo se han establecido 22 acciones de mejoramiento.
- Seis (6) procesos no han establecido acciones respecto a los hallazgos:
 - Secretaría General y Administrativa: Gestión de Bienes y Servicios.
 - Secretaría de Infraestructura Física: Infraestructura Física.
 - Secretaría de Gobierno: Derechos Humanos, Seguridad y Convivencia Ciudadana y Vigilancia y Control.
 - SAMA: Asesoría y/o Asistencia ((Cultivos, Especies, Silvicultura, Comercialización).
 - Secretaría de Educación y Cultura: Gestión de la Calidad Educativa en PBM.
- Nota: la Secretaría de Educación y Cultura mediante correo electrónico del 05/05/2017 informa que el "proceso aún no está incluido dentro del alcance de del SIG".
- De las 22 acciones de mejoramiento establecidas a la fecha, sólo se han cumplido 5, en avance 1 y sin avance 16.
- En los siguientes procesos de la Secretaría de Educación y Cultura establecieron acciones respecto a las NC, pero no establecieron para las Observaciones u Oportunidades de Mejora:
 - Atención al Ciudadano
 - Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo
 - Gestión del Talento Humano
 - Y observaciones levantadas a todos los Procesos

▪ **Estado de Avance en el Establecimiento e Implementación de Acciones por parte de la(s) Secretaría(s) y/u Oficina(s) Respecto a los Hallazgos de la Contraloría General de Antioquia en la Auditoría Regular Vigencia 2016**

Secretaría/Oficina	Hallazgos Relacionados	N° de Acciones de Mejoramiento Establecidas y Estado de Avance								Apartes Información Recibida de Parte de la Secretaría y/u Oficina	Conclusión Oficina de Control Interno
		Establecidas		Cumplidas		En Avance		Sin Avance			
		N°	%	N°	%	N°	%	N°	%		
Oficina Jurídica	26 y 27	5	100%	4	80%	0	0%	1	20%	Aunque la Oficina de Control Interno por medio de correo electrónico del 27/04/2017 solicitó a todas las Secretarías, Subsecretarías y/u Oficinas los “Planes de Mejoramiento”, de la Oficina Jurídica no se recibió información; no obstante de forma verbal los funcionarios de la Oficina Jurídica, manifestaron estar trabajando en la “Definición, implementación y socialización de los resultados del “Indicador sobre el cargue oportuno de la información de contratación en las plataformas del SECOP y Gestión Transparente discriminado por Secretaría y/u Oficina”.	<u>Sin Avance</u> Aún no se ha implementado, ni socializado los resultados del indicador y siguen presentándose casos de cargue inoportuno de información de contratación en las plataformas del SECOP y/o Gestión Transparente.
SAMA	20	3	100%	2	67%	1	33%	0	0%	Aunque la Oficina de Control Interno por medio de correo electrónico del 27/04/2017 solicitó a todas las Secretarías, Subsecretarías y/u Oficinas los “Planes de Mejoramiento”, de la SAMA no se recibió información; no obstante dicha Secretaría en anteriores correos electrónicos (10/03/2017) informó como gestiones realizadas sobre los hallazgos de contraloría de la escritura pública 2693 del día 30/12/2015, entre otros lo siguiente: “...desde la oficina de instrumentos públicos se realizó el levantamiento de la medida cautelar así como se observa en el certificado de tradición... el día 10 de marzo del 2017 se realizó una reunión a las 10 y 30 de la mañana con la doctora ligia directora de instrumentos públicos donde nos comunicó que a la fecha esas escrituras no estaban registradas en instrumentos públicos...el paso a seguir es conseguir las escrituras originales y llevarlas a instrumentos públicos y hacerlas inscribir y pagar los recursos que aplican de acuerdo a ley”.	<u>En Avance</u> Se debe terminar de efectuar la gestión, conseguir las escrituras originales, llevarlas a instrumentos públicos y hacerlas inscribir.
Secretaría de Educación	13, 14, 16, 17, 24 y 25.	11	100%	10	91%	1	9%	0	0%	No se observa ni en los “Planes de Mejoramiento” suministrados por la Secretaría de Educación y Cultura el día 8/05/2017, ni en el “Plan de Mejoramiento Institucional” información adicional a la referida por la Oficina de Control Interno a través del “Informe Verificación a Planes de Mejoramiento de la	<u>Según evidencias permanece la misma situación referida a través del “Informe de Verificación” enviado el 17/03/2017:</u> • <u>En Avance:</u> - Terminar de implementar el “cronograma de contratación establecido por la

										<p>Contraloría General de Antioquia" entregado mediante oficio ALC2-017 del 17-03-2017.</p>	<p>Secretaría de Educación el día 30/09/2016", teniendo que a la fecha se observa un avance del 21% -nueve (9) de cuarenta y tres (43) contratos programados.</p>
Secretaría de Hacienda	12, 15, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44 y 45	37	100%	29	78%	6	16%	2	6%	<p><u>Según correo electrónico e información de Planes de Mejoramiento de la Secretaría de Hacienda del 05/05/2017, informan:</u></p> <p><u>*Respecto a la Actualización Catastral</u></p> <p>- "Se aprobó el Acuerdo Municipal (003 del 29/02/2016) donde autorizo al alcalde municipal para realizar empréstito pero este se deroga (con el Acuerdo Municipal 011 del 15/07/2016 por que comienza la implementación del catastro multipropósito que no permitió la actualización), sin embargo se inició la conservación permanente con la incorporación de 1.883 predios nuevos que están en trámite de aprobación por parte de catastro departamental, los cuales se evidencian a través de los informes de tesorería expedidos por dicha dirección. Procesos finalizados hasta noviembre y listo para tributar para el primer trimestre 2017: 1624"</p> <p>- "No se ha realizado la actualización catastral debido a que está en implementación el catastro multipropósito, pero en 2017 se empiezan los trámites para llevar a cabo con la autorización del catastro de Antioquia la actualización catastral urbana en el municipio de Apartadó".</p> <p>- "Dado que no se pudo implementar la actualización catastral en la vigencia de 2016, se implementó el proceso de conservación catastral, para lo cual se contrató personal idóneo en la materia (Contratos N° 175, 181, 171 y 176 de 2016)".</p> <p>• <u>Respecto a la Subcuenta Préstamos Gubernamentales (Código 141647).</u></p> <p>- "Establecido el Decreto N° 0237 del 30 Septiembre de 2016, "Por la cual se aprueban políticas como instrumento rector en actuaciones institucionales relacionadas en el municipio de Apartadó".</p> <p>- "Establecida la Circular 003 del 11/11/2016 con Asunto: Cronograma de Entrega de Información de las Secretarías y Dependencias a Financiera, con el propósito "que la información contable y financiera al finalizar cada mes se pueda conciliar y hacer los ajustes pertinentes al momento de generar los informes dispuesto por la normatividad vigente".</p> <p>• <u>Respecto a la "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</u></p>	<p>• <u>Actualización Catastral</u></p> <p>El tema de Actualización Catastral se encuentra en avance y su finalización está supeditado a las autorizaciones del catastro de Antioquia.</p> <p>• <u>Subcuenta Préstamos Gubernamentales (Código 141647).</u></p> <p>No obstante las acciones que plantean la Secretaría pueden contribuir a avanzar y prevenir a futuro situaciones similares de "prestamos gubernamentales" sin el debido soporte, no se observa a la fecha efectuadas las revisiones, decisiones e/o implementación de acciones jurídicas respecto a los préstamos gubernamentales existentes que no tienen soportes, de tal forma que se puedan recuperar, sanear y/o determinar la razonabilidad de los mismos y poder realizar los respectivos registros contables, una vez se implementen las acciones jurídicas respecto a los préstamos gubernamentales.</p> <p>- Respecto a las Acciones de los Hallazgos 41 y 42 y teniendo en cuenta la información registrada por la Secretaría de Hacienda y aprovechando las posibilidades que (Hallazgo 41).</p> <p>No obstante el trabajo de depuración en coordinación con la oficina de catastro permite avanzar en la conciliación de dichas cuentas, es relevante efectuar en cumplimiento del Plan de Mejoramiento, pero especialmente en la implementación de las NICSP la realización del avalúo catastral.</p>

										<p>información reportada por la Secretaría General. (Hallazgo 41) y la "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)".</p> <p>- "Establecida acta sobre el Hallazgo N° 41 y 42, donde se evidencia avance de revisión y conciliación de la información de la sumatoria de las cuentas y subcuentas que conforman el grupo 16, Grupo Amortización acumulada de bienes de beneficio y uso público. En el acta se referencia lo siguiente: "Dado el caso que con la ejecución del contrato de inventario y avalúo de los bienes inmuebles y bienes de beneficio y uso público e históricos y culturales; se tenía proyectado obtener la información fehaciente para realizar dicha conciliación, pero debido a que esto no se realizó este año, se tomó la decisión de realizar una depuración en coordinación con la oficina de catastro, por lo que así se dio al proceso de revisión y conciliación de dicha información".</p>	
Secretaría de Infraestructura	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 18, 21, 22, 38, 42	25	100%	21	84%	2	8%	2	8%	<p>No se observa ni en el "Plan de Mejoramiento" suministrado por la Secretaría de Infraestructura el día 28/04/2017, ni en el "Plan de Mejoramiento Institucional" información adicional a la referida por la Oficina de Control Interno a través del "Informe Verificación a Planes de Mejoramiento de la Contraloría General de Antioquia" entregado mediante oficio ALC2-017 del 17-03-2017.</p> <ul style="list-style-type: none">Respecto a la Matriz de Riesgo Contratos – Calificación Monetaria Riesgos Previsibles. Según correo electrónico de la Secretaría de Infraestructura del 07/03/2017, informa "Dentro de los procesos de contratación que adelanta la oficina de infraestructura se tiene en cuenta la matriz de riesgo extraída del manual de identificación y gestión del riesgo del portal de Colombia compra, la cual está fundamentada en la ISO 31.000, la cual establece que se establece que el impacto del riesgo se identifica de acuerdo a dos criterios; la evaluación cualitativa que se identifica a partir de que el hecho obstruya la ejecución del contrato y la evaluación monetaria la cual se verifica a partir de unos rangos que van desde el 1% hasta el 30%, como se puede analizar en la matriz anexa". Según Acta de Mejoramiento	<p>Según evidencias permanece la misma situación referida a través del "Informe de Verificación" enviado el 17/03/2017:</p> <ul style="list-style-type: none">En Avance:<ul style="list-style-type: none">Se definió la matriz de riesgo, pero se requiere aplicar en los procesos contractuales -si aplica- estimando la calificación monetaria de los riesgos previsibles 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.Se elaboró el instrumento que reglamenta la forma de analizar y establecer el AU, pero se requiere implementarlo y entregar a la Oficina de Control Interno, las evidencias del uso o utilización.Sin Avance:<ul style="list-style-type: none">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),

										<p>Continuo N° 04 del 03/03/2017, se observa el registro del Desarrollo de la Reunión la "presentación general de la matriz de riesgo delos procesos...que se aplicará en los procesos adelantados por la SIF a partir dela fecha".</p> <ul style="list-style-type: none"> Respecto al instrumento que reglamente el análisis del A.U. No obstante la Secretaría de Infraestructura por correo electrónico del 07/03/2017, al respecto indica "La Secretaria de Infraestructura tiene en cuenta para la estructuración de los costos indirectos el concepto número 80112 de 2011 de la contraloría general de la republica sobre el A.I.U en contratos de obra, en donde los imprevistos solo se le reconocen al contratista si se demuestra la ocurrencia del hecho imprevisible dentro de la ejecución del contrato, por tanto, ya solo se incluye el A.U (Administración y utilidad) dentro de los presupuestos oficiales. Aunado a la anterior los costos indirectos pueden variar dependiendo del contrato, el valor, la ubicación geográfica del lugar donde se ejecutará el contrato y los profesionales requeridos. Se anexa Pronunciamiento de la Contraloría General de Republica sobre el A.I.U en los contratos de obra pública N°80112-EE75841", no se observan evidencias sobre la implementación del instrumento. Respecto al requerimiento al Ex - Secretario de Infraestructura. Según seguimiento del 07/03/2017, no se evidencia elaborado ni entregado el oficio. Respecto a la capacitación en el tema contractual en lo específico a la revisión y análisis previo de planes arquitectónicos y levantamiento topográfico. Según correo electrónico de la Secretaría de Infraestructura del 07/03/2017, indica que "aún no se ha realizado la capacitación". 	<p>debido a obras faltantes en el desarrollo del contrato de obra N° 176 de 2015.</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar capacitación en el tema contractual en lo específico a la revisión y análisis previo de planos arquitectónico y levantamiento topográfico... para la obra en la etapa precontractual ...
Secretaría de Movilidad	23	2	100%	2	100%	0	0%	0	0%	-	-
Secretaría General	10, 11, 18, 19, 21, 28, 37, 39, 40, 43, 44,45	25	100%	14	56%	11	44%	0	0%	<p>Según correos electrónicos del 05 y 08 de mayo y Planes de Mejoramiento anexos entregados por la Secretaría General y de Servicios Administrativos, sólo se observa respecto al "Establecimiento y ejecución de un cronograma de trabajo, que permita diagnosticar y corregir las inconsistencias presentadas en los módulos actuales", seguimientos del 30/12/2016 y el 04/05/2017 del Plan de Mejoramiento del proceso "Gestión de la Información", donde se indica respectivamente al respecto: "En proceso: Se establecieron compromisos y cronograma de cumplimiento, en mesa de</p>	<p>Según evidencias permanece la misma situación referida a través del "Informe Verificación a Planes de Mejoramiento de la Contraloría General de Antioquia" entregado mediante oficio ALC2-017 del 17-03-2017.</p> <p>En Avance</p> <ul style="list-style-type: none"> 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

										<u>trabajo con secretaria de Hacienda y la Gerencia del SINAP para realizar los ajustes que aun están pendientes de estos temas</u> y <u>"En avance: Se programan nuevos compromisos el día 13 de febrero del 2017".</u>	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.
Total	45	108	100%	82	76%	21	19%	5	5%	Las 26 acciones que están en avance o sin avance ya se les venció el plazo de cumplimiento.	

- **Estado de Avance en el Establecimiento e Implementación de Acciones por parte de la(s) Secretaría(s) y/u Oficina(s) Respecto a los Hallazgos de la Contraloría General de la Republica en la Auditoría Regular Vigencia 2015**
- No obstante según “Informe de Verificación Presentación Plan de Mejoramiento Contraloría General de la República” emitido el 24/01/2017 y enviado por medio de oficio ALC2-09 del 30/01/2017 se observa el cumplimiento del 100% de las acciones establecidas, se recuerda las conclusiones y/o recomendaciones emitidas en dicho informe:
- Para las Secretarías de Educación y Cultura y de Salud: Se recomienda:
 - Verificar la eficacia de las acciones implementadas en el Plan de Mejoramiento, revisando si persiste o no la causa raíz de los hallazgos.
 - Revisar el cumplimiento de las acciones *-definidas en el plan de mejoramiento-* que por sus características no son puntuales o que sólo se implementan una sola vez, si no que su cumplimiento debe ser cíclico, por vigencia o período y/o que debe ser de constante implementación o verificación, entre otros:
 - ❖ Revisión trimestral de la ejecución de los recursos transferidos por el municipio a las Instituciones Educativas. Secretaría de Educación y Cultura
 - ❖ Revisión trimestral del cumplimiento de la publicación de documentos de contratación en el SECOP. Secretaría de Educación y Cultura
 - ❖ Diseño e implementación de formato para control y entrega de alimentos y menajes. Secretaría de Educación y Cultura
 - ❖ Plan de calidad para el reconocimiento de facturas de PPNA que allegan al municipio de Apartadó "PAGO A IPS/ESE POR ATENCION DE PPNA". Secretaría de Salud.
 - ❖ Realizar un archivo Consolidado de facturas cobradas por instituciones prestadoras para evitar dobles pagos de facturas. Secretaría de Salud.
 - ❖ Descontar las facturas pagas doblemente a la institución respectiva IPS UNIVERSITARIA. Secretaría de Salud.
 - Para las Secretarías de Educación y Cultura:

- Generalizar lo observado en la Resolución 1029 del 08/09/2016, donde en el cuadro “Detalle de la Transferencia” se incluyó la columna “Destinación” donde se especifica en que se van a invertir los recursos.
- Implementación de aplicativo para Manejo Fondos del Municipio, el cual fue ajustado por la Secretaría de Educación del Departamento de Antioquia según convenio con el Municipio.

▪ **Varios: No de forma general, pero si en muchos de los procesos (ver detalle en el numeral 7. Resultados), aún se observan los siguientes aspectos por mejorar:**

- En la conceptualización de la diferencia entre “Acción Correctiva”, “Acción Preventiva”, “Acción de Mejora” y “Correctivo”; producto de ello, respecto a las NC se observa muchos correctivos y no tantas acciones correctivas, cuando respecto a este tipo de hallazgo deben estar ambos tanto el establecimiento del “Correctivo” como de la “Acción Correctiva”.
- Respecto a las acciones que en la columna de “Resultado de Seguimiento” se registra como “Cumplida” o en “Avance” es relevante referir en qué fecha y con qué documento, registro o afín se sustenta dicho cumplimiento.
- Evaluación de la “Eficacia”, lo cual se da leyendo el “Hallazgo”, “NC” y/u “Observación” y preguntándose si hoy día permanece o no la situación; siendo eficaz la acción si se comprueba que las situaciones descritas en los hallazgos ya no se presentan, que fueron eliminadas su causa raíz.
- Se debe revisar muy bien las acciones que se definan, que en vez de colocarnos más carga laboral, demos cumplimiento a lo ya planificado; por ejemplo partiendo que los “Comodatos” son un tipo de contrato, para la buena administración de los mismos, debemos dar cumplimiento a lo referido a la supervisión en los manuales, procedimientos y/o formatos de contratación, y no tener que “Levantar procedimientos y/o políticas que permitan la buena administración y el manejo de comodatos” porque sería una carga adicional. En si evitar reglamentar lo reglamentado.
- Se debe revisar la redacción de las acciones, que deben ser concretas pero tampoco demasiado escuetas que no permitan conocer con claridad cuál es realmente la acción que se va hacer - *por ejemplo respecto a dos (2) hallazgos lo que se referencia como acción es “Caso Teresa Duarte”.*
- Se observa confusión de cómo se registra y se le hace seguimiento a las recomendaciones de Control Interno en el formato F-ADM-MC-11 PLAN DE MEJORAMIENTO, lo cual como consecuencia evidencia la falta de registro, seguimiento e/o implementación.
- Existe poca o nula toma de acciones respecto a los resultados en los temas de indicadores, servicio no conforme o incluso decisiones tomadas en los diferentes comités de calidad, primarios u otros.

▪ **Por lo registrado en las viñetas anteriores y teniendo en cuenta que:**

- Las debilidades en este tema se viene presentando desde varias vigencias anteriores.
- Existe actualmente una NC menor de la última auditoría externa y de no mejorar implicaría para la próxima auditoría una posible NC mayor; representando con ello afectación de “No Mejoramiento”, “Mala Imagen” e incluso “sobrecostos para el Municipio” porque a la auditoría normal se tendrían que adicionar nuevas visitas por el Ente Certificador para poder otorgar el certificado.
- La no toma o implementación de acciones respecto a hallazgos anteriores de los Entes de Control, pueden generar:
 - Cambio de connotación del hallazgo, si estaba en connotación “Administrativa” podría pasar a “Disciplinario” y en algunos casos –según el hallazgo- a “Fiscal” e incluso “Penal”.
 - Traslado de los hallazgos a otros Entes de Control, como es el caso de la Procuraduría para el inicio de procesos disciplinarios y/o sancionatorios.

Se considera en estado crítico el tema de Planes de Mejoramiento, por lo tanto y buscando ser eficientes, dinamizar la toma de acciones con un adecuado análisis de causa y que estas se constituyan en herramientas eficaces; convendría revisar y/o analizar de fondo la situación de los “Planes de Mejoramiento”, que permitan comprometer a las Secretarías y/u Oficinas que presentan incumplimientos en el registro y/o seguimiento de los mismos y replantear -si es necesario y quedando establecido en el P-ADM-MC-02. PROCEDIMIENTO PARA LAS ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA- la reglamentación de uso de los “Planes de Mejoramiento”, incluyendo asignación de responsabilidades.

- **Recomendaciones:**

▪ **Para la Coordinación del SGC – Equipo MECI (Comité de Calidad)**

- Revisar y/o analizar de fondo la situación de los “Planes de Mejoramiento”, que permitan comprometer a las Secretarías y/u Oficinas que presentan incumplimientos en el registro y/o seguimiento de los mismos y replantear -si es necesario y quedando establecido en el P-ADM-MC-02. PROCEDIMIENTO PARA LAS ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA- la reglamentación de uso de los “Planes de Mejoramiento”, incluyendo asignación de responsabilidades; por ejemplo:
 - Definir que se registraría en el formato F-ADM-MC-11 PLAN DE MEJORAMIENTO, lo cual podría ser: Hallazgos de los Entes de Control, de Auditorías Internas y/o Externas, o situaciones que por su importancia o envergadura sea relevante no tenerlo en las Actas de Comités Primarios, de Calidad u otros, si no en este registro.
 - El tema de indicadores, producto no conforme y decisiones de Comités Primarios, de Calidad u otros -tal como está establecido- se podrían hacer seguimiento en las mismas actas de dichos comités, quedando en estas, descrito el análisis y el porqué de los compromisos establecidos.
 - En el tema de las recomendaciones de Control Interno, el análisis se podría suplir con el mismo informe y el seguimiento a la implementación de las mismas se podría continuar llevando a cabo a través del formato “% de Recomendaciones de Control Interno”; respecto a lo cual cada Secretaría y/u Oficina deberá estar suministrando a la Oficina de Control Interno las respectivas evidencias de implementación de las recomendaciones.
 - El tema de Mapa de Riesgos tiene inmerso en si el análisis, por lo tanto más que nuevamente registrarlo en los planes de mejoramiento, lo que se requiere es llevar a cabo la implementación de las acciones que se definan en los mismos; teniendo las evidencias las Secretarías y/u Oficinas y compulsando copia a la Oficina de Control Interno para los seguimientos respectivos.
 - Se insiste, para no tener archivos demasiado pesados y difíciles de manejar se considera conveniente tener Planes de Mejoramiento por vigencia, permitiendo con ello, mirar de forma más eficiente que se implementó y que no en un año, y en el caso que no se hayan implementado todas las acciones o queden en avance, pasaría su seguimiento al Plan de Mejoramiento de la siguiente vigencia.
- Continuar las actividades de capacitación que permitan el fortalecimiento de los siguientes conceptos por parte de las

- Secretarías y/u Oficinas:
- Las “Acciones de Tratamiento - Correcciones” y “Acciones Correctivas” se toman siempre que haya un incumplimiento total o parcial de un requisito de Ley, norma o afín (Ejemplo: No Conformidades).
 - Las “Acciones Preventivas” se establecen cuando haya riesgo de incumplimiento, pero que este no se haya hecho efectivo (Ejemplo: Observaciones en las auditorías y acciones identificadas en mapas de riesgos).
 - Las “Acciones de Mejora” se establecen cuando no haya incumplimiento, ni riesgo del mismo; si no que se quiere mejorar.
 - Una vez efectuada la “acción correctiva”, “preventiva” o de “mejora”, se debe evaluar su eficacia; de esta forma se constata si la “no conformidad” u “observación” no permanece o si “acción de mejora” se implementó adecuadamente.
- Partiendo de la premisa que los “planes de mejoramiento, indicadores, recomendaciones de control interno entre otros deben estar actualizados”, revisar periódicamente en los Comités de Calidad el avance que al respecto haya tenido cada Secretaría y/u Oficina y presentar los resultados en Consejo de Gobierno; reiterando de forma perentoria o urgente realizar las siguientes actividades:
- Establecer e implementar las acciones de mejoramiento que aún faltan, teniendo muy en cuenta la cercanía de las auditorías en la presente vigencia y de las consecuencias que puede generar el no hacerlo.
 - Revisar el cumplimiento de las acciones definidas y cuyos plazos de ejecución ya vencieron o están que vencen.
 - Verificar si fueron o no eficaces las acciones establecidas, lo cual se hace revisando si la situación o causa raíz del hallazgo se mantiene o no.

Información y Comunicación

Dificultades

- Según “Informe de Seguimiento al Sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones” emitido el 19/10/2017 y enviado por medio de oficio ALC2-058 del 26/10/2017 se observa la necesidad de:
 - Efectuar la Implementación definitiva del aplicativo con el cual se mejorará la recepción, clasificación, distribución y seguimiento de las PQRDSF, el cual -según la información suministrada por la Secretaría General- es el que contiene la nueva página web de la Administración Municipal.
 - Seguir trabajando en la implementación y optimización de la nueva página Web, con el fin de aprovechar al máximo las tecnologías de la información y comunicación, permitiendo con ello avanzar en el cumplimiento de la normativa de “Atención al Ciudadano”, “Estrategia GEL”, “Racionalización del Trámite”, “Transparencia y Anticorrupción” entre otros.
 - Llevar a cabo la “Interoperabilidad y Cadena de Trámites” que según información de la Secretaría General está programa para el año 2017”.
 - Generación de los vínculos y/o link correspondientes en nuestra página web www.apartado-antioquia.gov.co, de los trámites publicados en el SUIT.
- El “% de PQRSF Atendidas Oportunamente” – Acumulado Agosto 2017 – Total Secretarías y/u Oficinas es del 93%, superando a la fecha la meta del 90%; no obstante se redujo 1,9 puntos porcentuales obtenidos con corte al primer trimestre que fue del 94,9%.
- Con relación al acumulado de agosto 2017, diez (10) Secretarías y/u oficinas superaron la meta de 90% o más PQRSF contestadas oportunamente (ALC-Comunicaciones, Control Interno, SGE, SEM, SMV, SIF, Proyectos Especiales – Vivienda, ALC-Jurídica, SIS y SSA).
- Con relación al acumulado de agosto 2017, cuatro (4) Secretarías y/u Oficinas no alcanzaron la meta del 90% ni tampoco el rango de cumplimiento del 85% (SHD, SGO, SPN y SAM).
- Respecto a la presentación de “tutelas, acciones populares, demandas, entre otros, interpuestas a la Administración Municipal producto de la no contestación oportuna o de fondo de los derechos de petición”, se observa:
 - Establecidas 47 en la vigencia 2014.
 - Establecidas 55 en la vigencia 2015.
 - Establecidas 25 en la vigencia 2016.
 - Establecidas 21 en la vigencia 2017 – Acumulado 05/10/2017.
- Con relación a las “tutelas, acciones populares, demandas, entre otros, interpuestas a la Administración Municipal producto de la no contestación oportuna o de fondo de los derechos de petición”, presentadas por los Sres. Usuarios durante las vigencias 2016 y 2017, las siguientes presentaron “Orden de la Sentencia o Fallo” del Juez donde “Tutelan Derechos”.

Radicado de Juzgado	Motivo de la Tutela	Autoridad	Accionante	Accionado	Ciudad del Proceso	Nro Radicado Salida	F. de Entrega de Respuesta	Nro de fallo o sentencia	Orden de la sentencia o fallo	Observaciones
2016-00238	1. DERECHO PETICION	JUZGADO SEGUNDO PROMISCOU MUNICIPAL DE APARTADÓ	LESTY CECILIA PEREA JULIO	9. Secretaria de Hacienda	APARTADÓ	AALC-507 12/05/2016	12/05/2016	19/05/2016	1. TUTELA DERECHOS	Fallo 2da instancia confirma sentencia
2016-285	1. DERECHO PETICION	JUZGADO TERCERO PROMISCOU MUNICIPAL DE APARTADÓ	JESÚS ERNESTO VALOYES PALACIOS	11. Secretaria Infraestructura	APARTADÓ	AALC-3381 24/05/2016	24/05/2016	03/06/2016	1. TUTELA DERECHOS	
2016-490	1. DERECHO PETICION	JUZGADO SÉPTIMO DE EJECUCIÓN DE PENAS Y MEDIDA DE SEGURIDAD	CRUZ ELENA VASQUES MONTOYA	4. Secretaría de Salud	APARTADÓ	AALC-5522 29/07/2016		422 de 01/08/2016	1. TUTELA DERECHOS	Interpone incidente desacato

2016-531	1. DERECHO PETICION	JUZGADO PRIMERO PROMISCUO MUNICIPAL DE APARTADÓ	ANGELA MARIA MARULANDA MAYA (GRUPO 20)	6. Secretaría de Planeación	APARTADÓ			181 DEL 21/09-2016	1. TUTELA DERECHOS	Se cumple con sentencia y se informa al despacho mediante oficio AALC9095 del 28/09/2016
2017-00085	1. DERECHO PETICION	JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE PUERTO TRIUNFO-ANTIOQUIA	EMERSON DE Jesús BUELVAS LAMBERTINEZ	2. Secretaria de Movilidad	PUERTO TRIUNFO-ANTIOQUIA	AALC-1817 13/03/2017	13/03/2017		1. TUTELA DERECHOS	

- A la fecha no se observa avance en la preparación de la logística para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas programada para el mes de Diciembre de la presente vigencia.
- Continuar con la implementación del Plan Institucional de Archivo.

Avances

• INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

Conforme “*Informes de Seguimiento al Sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones*” emitido el 19/10/2017 y enviado por medio de oficio ALC2-058 del 26/10/2017, se evidencia los siguientes avances:

- Ingreso (Recepción de Información)

- Identificación de las fuentes de información externa
 - % PQRSF con Respuesta Oportuna por Secretaría u Oficina de Trabajo
(Vigencia 2015 / Vigencia 2016 / Vigencia 2017)

PQRSF	Vigencia 2015 Secretaría – Oficina														Total
	SGE	SIF	SGO	SIS	SHD	SMV	SSA	SAM	SPN	SEM	ALC Proyectos Especiales	ALC Jurídica	ALC Comunicaciones	Control Interno	
Respondidas Oportunamente	269	203	1.221	100	279	1.932	402	221	321	5.326	184	19	41	3	10.521
Recibidas	349	945	1.852	120	1332	1.939	592	271	513	5.411	412	86	43	3	13.868
Resultado (%)	77%	21%	66%	83%	21%	99.6 %	68%	82%	63%	98.4 %	44,7%	22,1%	95,3%	100%	76%
Meta	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%
Rango	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%

PQRSF	Vigencia 2016 Secretaría – Oficina														Total
	SGE	SIF	SGO	SIS	SHD	SMV	SSA	SAM	SPN	SEM	ALC Proyectos Especiales	ALC Jurídica	ALC Comunicaciones	Control Interno	
Respondidas Oportunamente	646	303	1329	127	576	1722	1163	194	838	5571	197	35	33	4	12738
Recibidas	691	575	1653	195	887	1737	1208	208	1082	5607	355	36	33	4	14271
Resultado (%)	93%	53%	80%	90%	65%	99%	96%	93%	77%	99%	55%	97%	100%	100%	89%
Meta	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%
Rango	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%

• NR: No registra.

PQRSF	Vigencia 2017 – Consolidado al 31/08/2017 Secretaría – Oficina														Total
	SGE	SIF	SGO	SIS	SHD	SMV	SSA	SAM	SPN	SEM	ALC Proyectos Especiales	ALC Jurídica	ALC Comunicaciones	Control Interno	
Respondidas Oportamente	435	285	852	145	332	1.212	368	185	576	3.721	360	20	21	5	8.517
Recibidas	436	295	1.063	153	412	1.240	406	232	723	3.741	373	21	21	5	9.121
Resultado (%)	99,8%	96,6%	80,1%	94,8%	80,6%	97,7%	90,6%	79,7%	78,7%	99,5%	96,5%	95%	100%	100%	93%
Meta	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%
Rango	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%

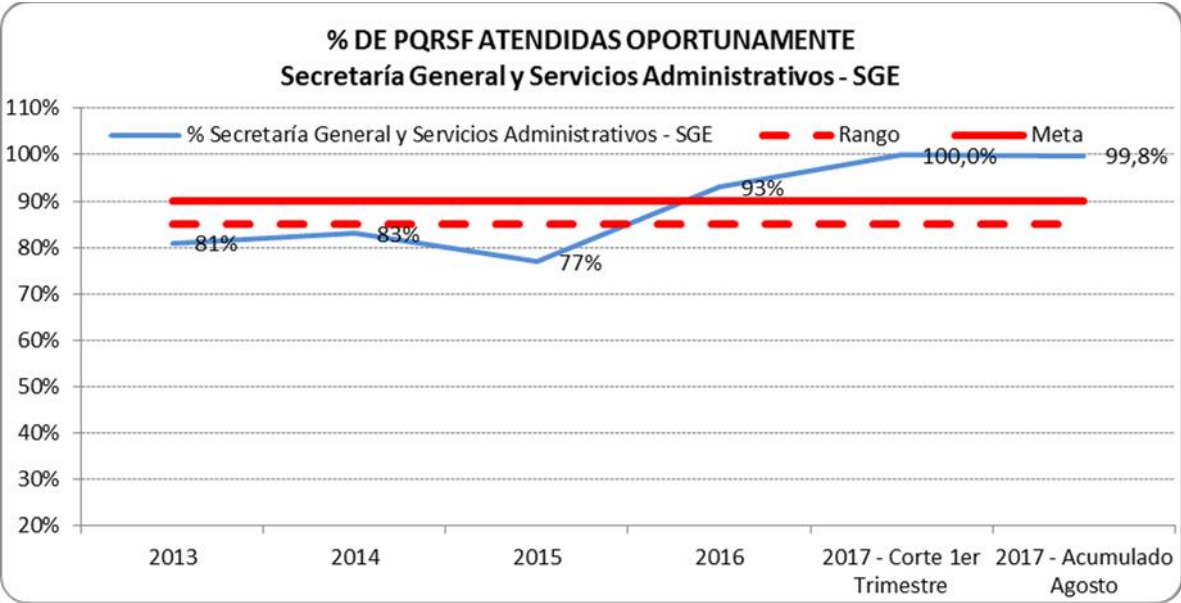
• Ver Notas 2017 de la viñeta “Cantidad de PQRSF Recibidas por Secretarías/Oficina Vigencia 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017”.

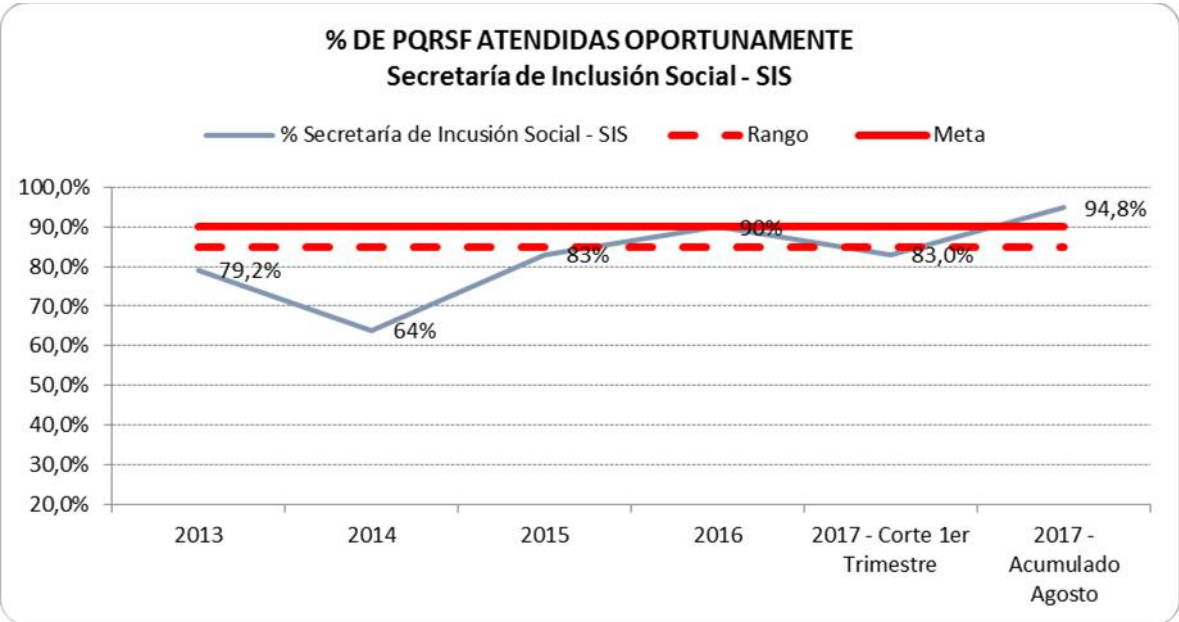
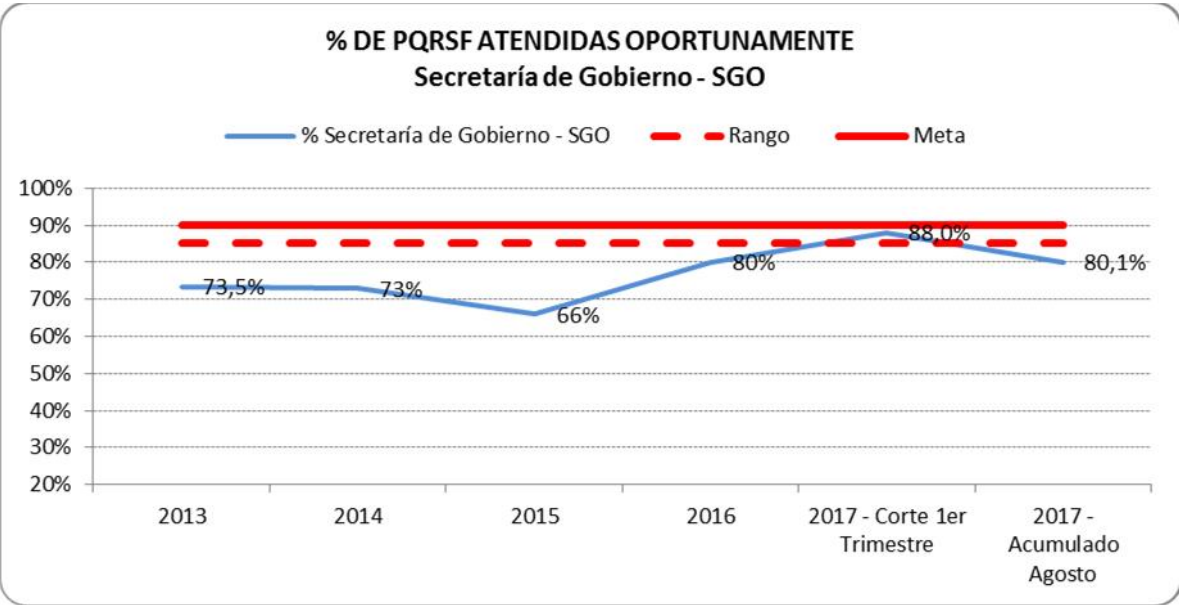
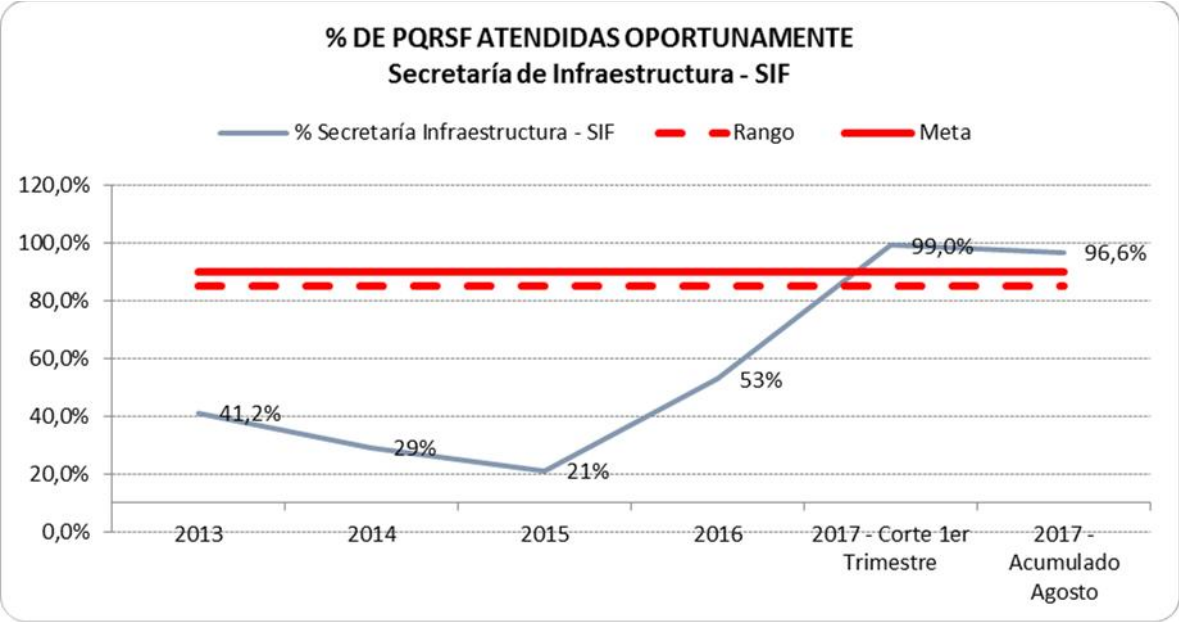
o PQRSF por Tipo

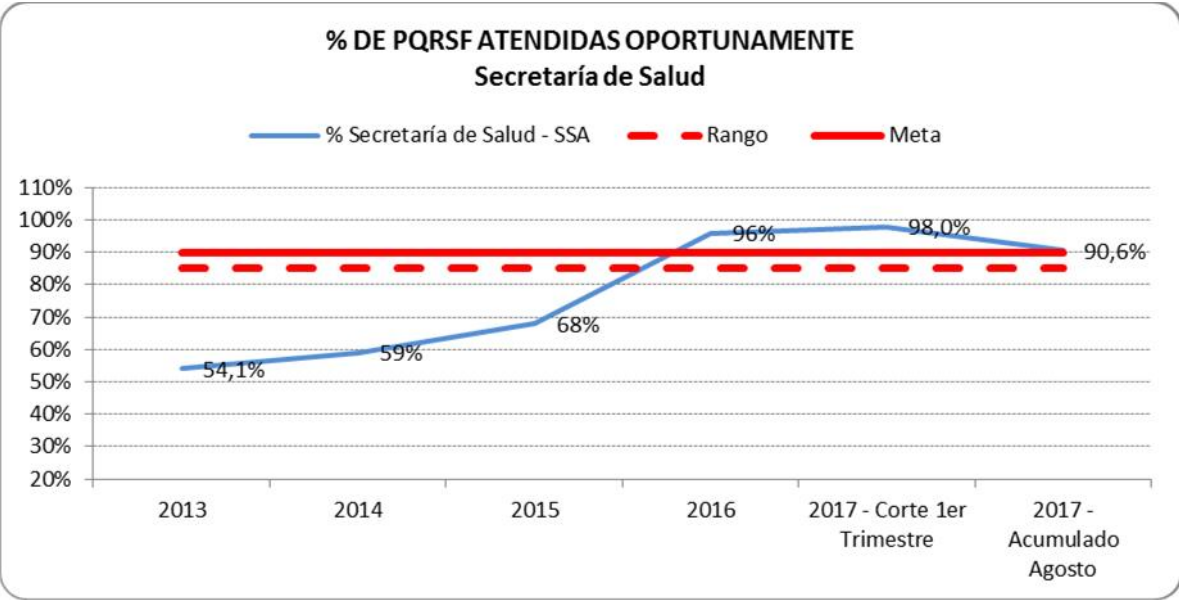
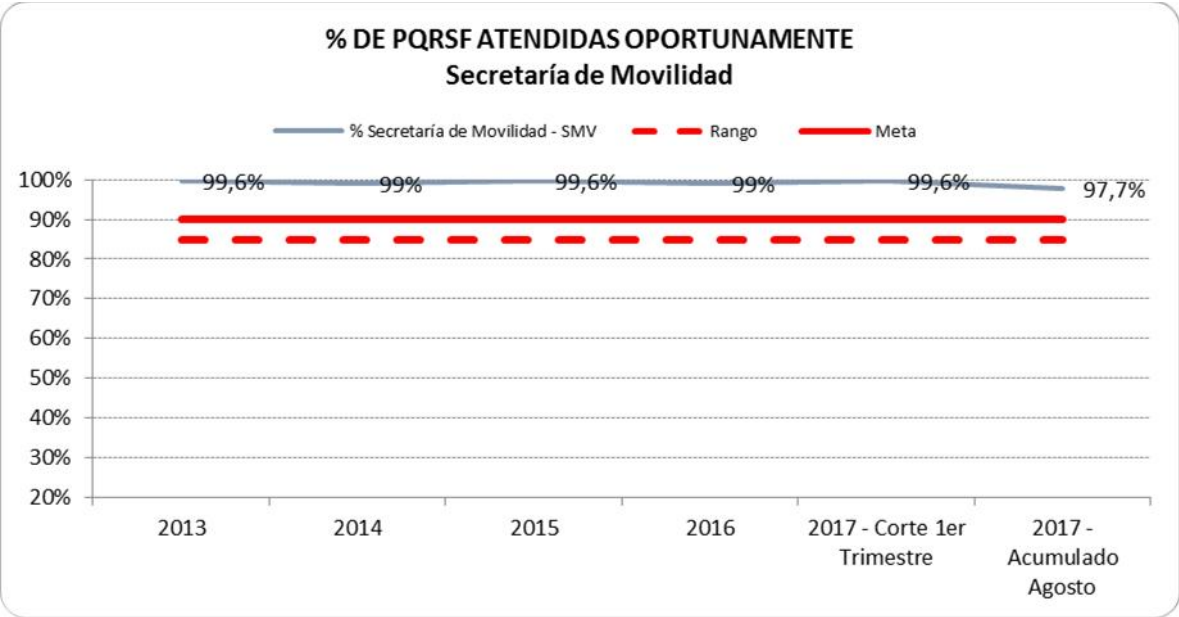
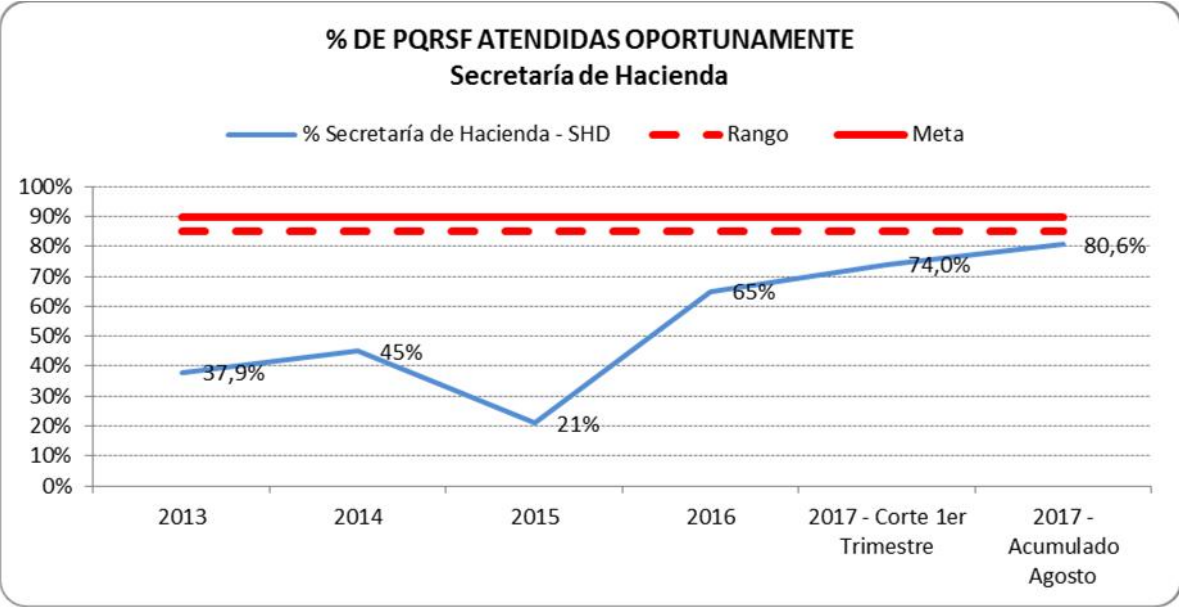
Consolidado - Vigencia 2018																														
TIPO	Secretaría - Oficina																													
	SGE		SIF		SGO		SIS		SHD		SMV		SSA		SAM		SPN		SEM		ALC Proyectos Especiales - Vivienda		ALC Jurídica		ALC Comunicacion es		Control Interno		Total	
	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%
PET. Consult a	0	0,00 %	0	0,00%	37	2,24%	0	0,00%	2	0,23%	3	0,17%	0	0,00%	0	0,00%	303	28,00 %	32	0,57%	7	1,97%	0	0,00%	18	54,55 %	0	0,00 %	402	2,82%
PET. Informa ción	290	41,9 7%	0	0,00%	35	2,12%	81	41,54 %	166	18,71 %	173	9,96%	1014	83,94 %	17	8,17%	8	0,74%	99	1,77%	45	12,68 %	36	100,00 %	15	45,45 %	4	100,0 0%	1983	13,90 %
PET. Trámite s	360	52,1 0%	565	98,26 %	1559	94,31 %	112	57,44 %	719	81,06 %	1461	84,11 %	194	16,06 %	184	88,46 %	771	71,26 %	5357	95,54 %	294	82,82 %	0	0,00%	0	0,00 %	0	0,00 %	11576	81,12 %
Quejas	38	5,50 %	10	1,74%	22	1,33%	1	0,51%	0	0,00%	95	5,47%	0	0,00%	6	2,88%	0	0,00%	112	2,00%	5	1,41%	0	0,00%	0	0,00 %	0	0,00 %	289	2,03%
Reclama ciones	2	0,29 %	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	5	0,29%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	4	1,13%	0	0,00%	0	0,00 %	0	0,00 %	11	0,08%
Sugere ncias	1	0,14 %	0	0,00%	0	0,00%	1	0,51%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	7	0,12%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00 %	0	0,00 %	9	0,06%
Denunc ias	0	0,00 %	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	1	0,48%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00 %	0	0,00 %	1	0,01%
0	691	100,00 %	575	100,00 %	1653	100,00 %	195	100,00 %	887	100,00 %	1737	100,00 %	1208	100,00 %	208	100,00 %	1082	100,00 %	5607	100,00 %	355	100,00 %	368	100,00 %	33	100,00 %	4	100,00 %	14271	100,00 %

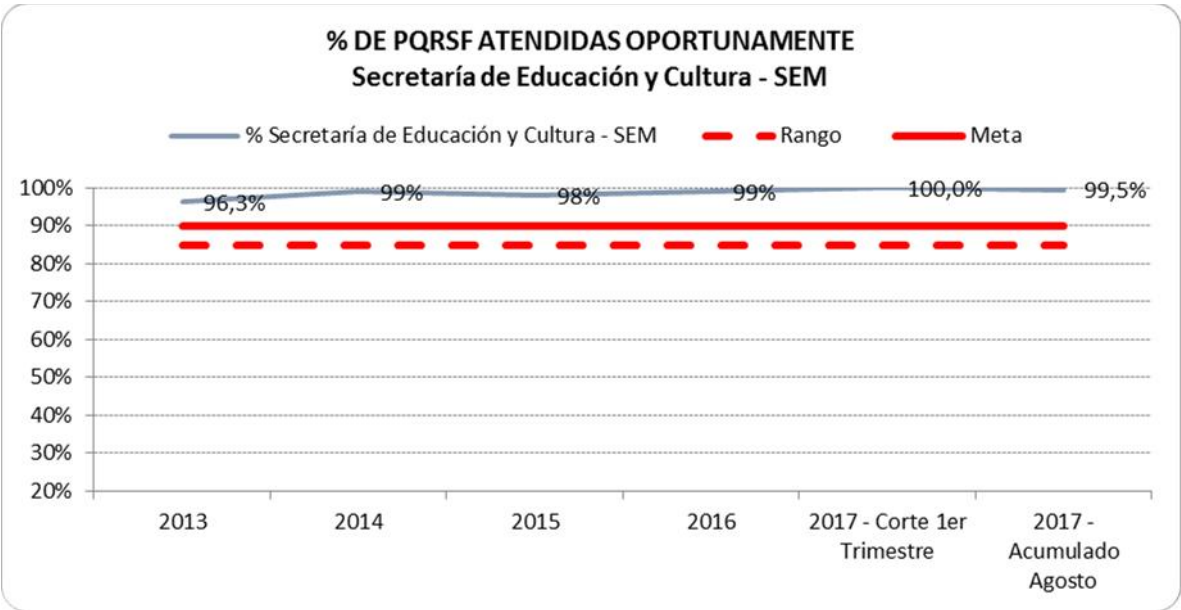
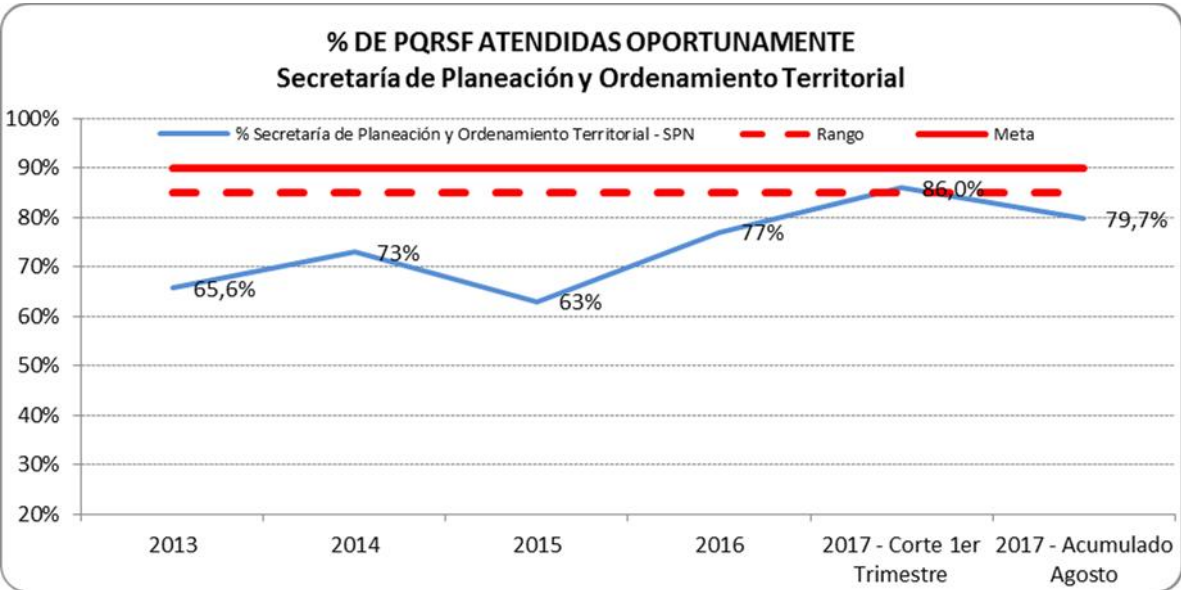
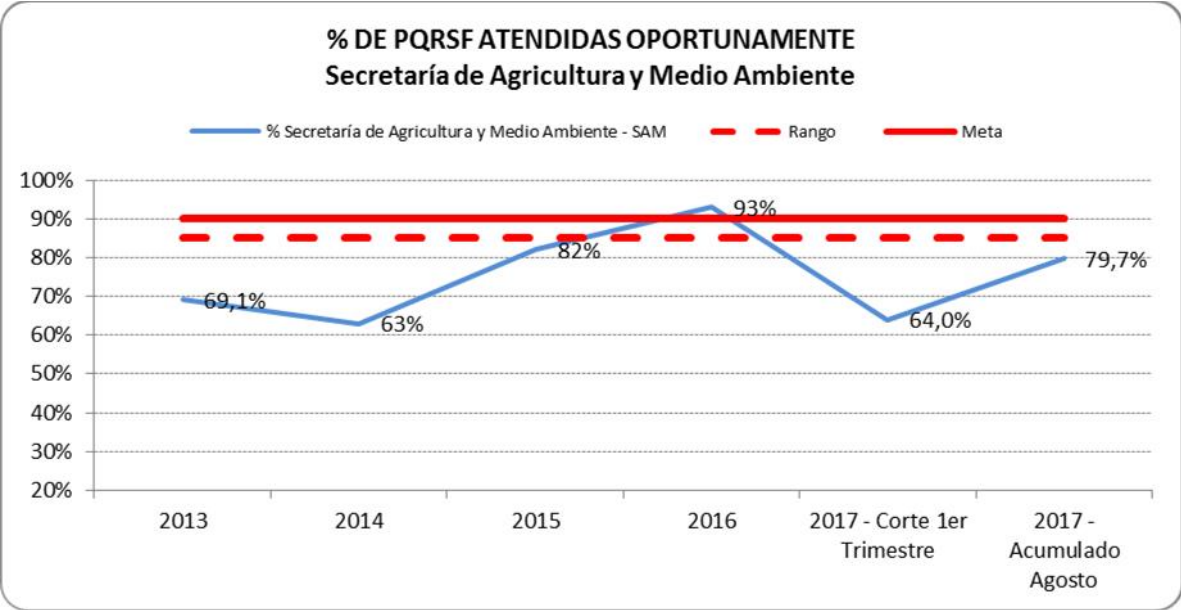
TIPO	Secretaría - Oficina														
	SGE	SIF	SGO	SIS	SHD	SMV	SSA	SAM	SPN	SEM	ALC Proyectos Especiales - Vivienda	ALC Jurídica	ALC Comunicacion es	Control Interno	Total
	Otros	204	394	312	200	501	387	0	108	202	90	33	0	0	11
Felicit aciones	0	8	0	0	0	5	0	0	0	8	0	0	0	0	21

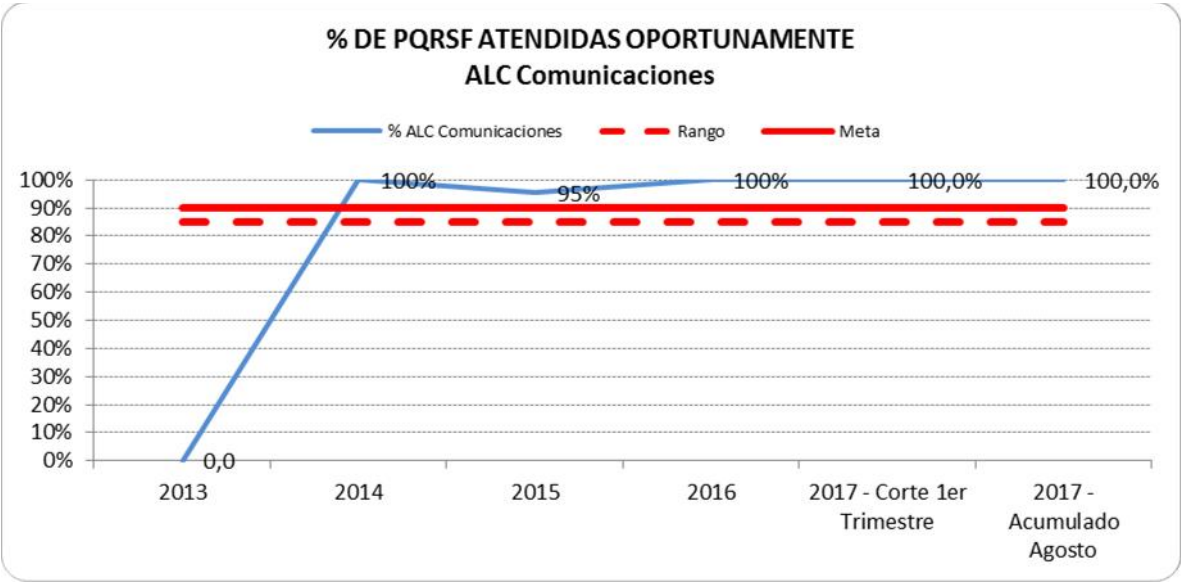
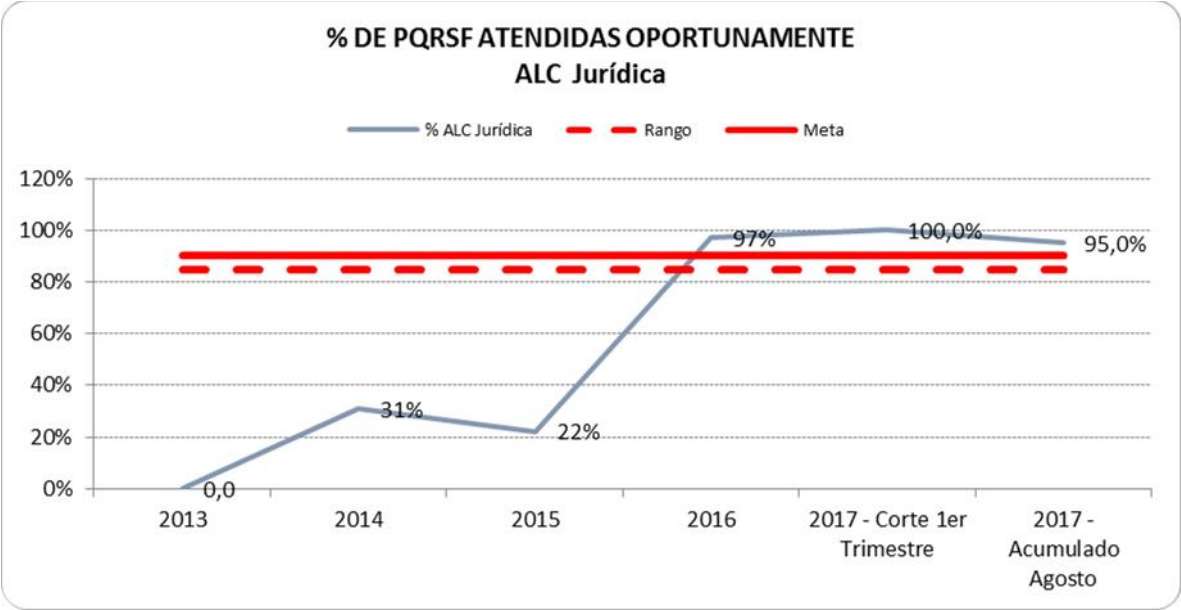
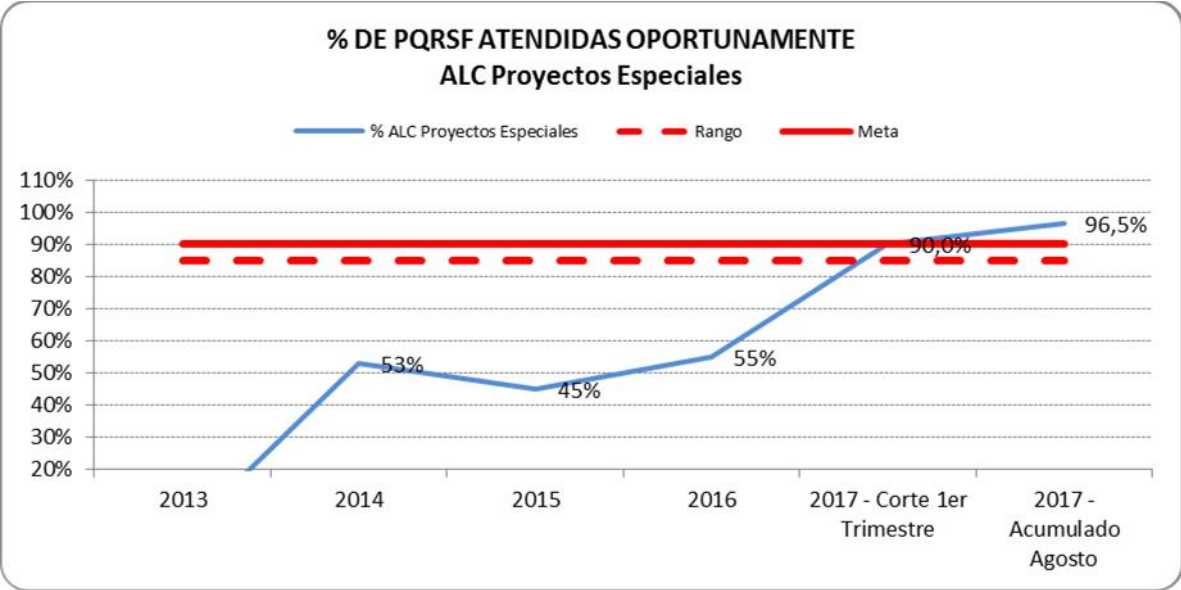
o Tendencia de Respuesta Oportuna de PQRSF por Secretarías u Oficinas

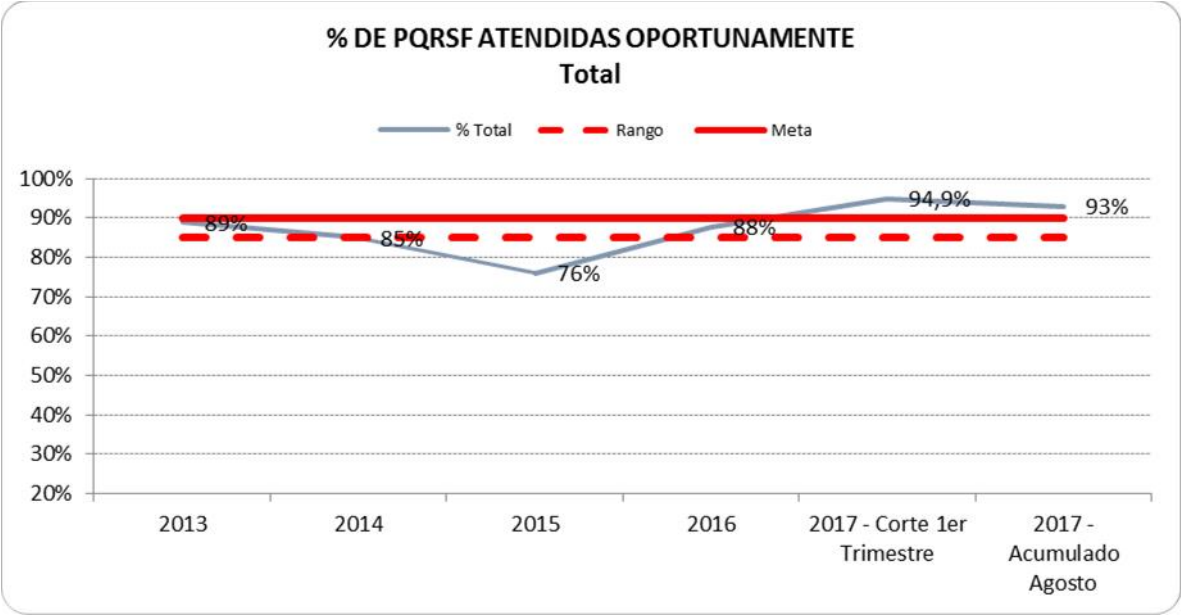












Según “Informe de implementación de la “Racionalización del Trámite –SUIT” emitido el 31/07/2017 y enviado por medio de Oficio ALC2-045 del 08/08/2017 se observa Entre junio del 2016 y julio del 2017, se pasó de tener según pantallazos del SUIT- DAFP un “Porcentaje de Avance en la Inscripción de Trámites y Otros Procedimientos Administrativos – OPAS” del 52% al 100%.

- **Salida (Emisión de Información)**

Según “Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” emitido el 31/08/2017 y enviado por medio de Oficio ALC2-050 del 01-09-2017, se observa respecto el siguiente avance:

Programación						Detalle de Seguimiento de Cumplimiento de Actividades	
Subcomponente	Actividades Programadas	Indicador	Meta	Responsable	Fecha	Corte 08/05/2017	Corte 31/08/2017
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Realizar informes de gestión y ejecución presupuestal (seguimiento Plan de Desarrollo)	Número de informes de seguimiento a Plan de Desarrollo publicados a disposición de los ciudadanos en el 2017	02	Planeación y Ordenamiento Territorial	30/06/17 20/12/17	Sin avance No se ha cumplido el plazo.	En avance Según información registrada en archivo de Excel entregado por la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial, a través de correo electrónico del 03/08/2017, indican presentado el primer “Informe de seguimiento a Plan de Desarrollo publicados a disposición de los ciudadanos en el 2017”, el cual se pudo corroborar elaborado con corte al 30/06/2017 ⁵ . Ver anexo 1.
	Poner en funcionamiento la nueva página web de la administración municipal	Número de páginas web rediseñadas en funcionamiento y servicio a la comunidad	01	Secretaría General – Subsecretaría de TICS	31/03/17	Cumplido Se pone en funcionamiento la nueva página web a través del convenio con Bancolombia el día 02 de marzo. Link http://www.apartado-antioquia.gov.co	Cumplido Simil a la observación con corte al 08/05/2017. Para el presente informe no se recibió información adicional por parte de la Secretaría de Planeación y O.T. en su rol de Monitoreo conforme el Artículo 2.1.4.6 del Decreto 124 del 26/01/2016.
	Elaboración de publicaciones de gestión	Número de publicaciones de gestión realizadas en la vigencia	52	Despacho del Alcalde – Oficina de comunicaciones	Permanente	En Avance La Oficina de Comunicaciones ha reportado la realización de 39 publicaciones de gestión realizadas en redes sociales y la emisora institucional de la Alcaldía de Apartadó.	En avance Según archivo de Excel entregado por la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial a través de correo electrónico del 03/08/2017, indican presentado 48 de 52 publicaciones para un avance del 92%; no obstante los datos anteriores no se pudieron corroborar porque no se suministró a la Oficina de Control Interno las evidencias que soportaran dicha información.
	Ejecución Plan de Comunicaciones Municipal	Porcentaje de cumplimiento del Plan Municipal de Comunicaciones en la vigencia	100	Despacho del Alcalde – Oficina de comunicaciones	Permanente	En avance De acuerdo a lo reportado en el Plan de Comunicaciones de la Alcaldía de Apartadó, la mayoría de las actividades plasmadas se desarrollan en forma permanente,	En avance Según archivo de Excel entregado por la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial a través de correo electrónico del 03/08/2017, indica

⁵ Ver Anexo 1. “Información de Seguimiento Cuantitativo Plan de Desarrollo Obras para la Paz – Inversión” suministrado por la Secretaría de Planeación y O.T. corte 30/06/2017

						las cuales se vienen cumpliendo sin contratiempos. Al final de la presente vigencia se evaluará el cumplimiento de las mismas.	un avance del 59%; no obstante el dato anterior no se pudo corroborar porque no se suministró a la Oficina de Control Interno las evidencias que soportaran dicha información.
	Ejecución Plan de Medios Municipal	Porcentaje de cumplimiento del Plan de medios en la vigencia	100	Despacho del Alcalde – Oficina de comunicaciones	Permanente	<u>En avance</u> Según información suministrada por la Oficina de Comunicaciones, el Plan de Medios de la Alcaldía de Apartadó contempla en su mayoría, el uso de herramientas de uso permanente. Lo reportado, indica que la utilización de dichas herramientas o medios se viene cumpliendo sin dificultades. Al final de la presente vigencia se evaluará el cumplimiento en el uso de los mismos.	<u>En avance</u> Según archivo de Excel entregado por la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial a través de correo electrónico del 03/08/2017, indica un avance del 62%; no obstante el dato anterior no se pudo corroborar porque no se suministró a la Oficina de Control Interno las evidencias que soportaran dicha información.
	Emisión de comunicados de prensa.	Número de comunicados de prensa emitidos a medios en la vigencia	80	Despacho del Alcalde – Oficina de comunicaciones	Permanente	<u>En avance</u> De acuerdo a la información suministrada por la Oficina de Comunicaciones, se han emitido 20 boletines y difundido a través de diferentes herramientas y medios de comunicación.	<u>En avance</u> Según archivo de Excel entregado por la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial a través de correo electrónico del 03/08/2017, indican emitidos 41 de 80 comunicados de prensa para un avance del 51%; no obstante los datos anteriores no se pudieron corroborar porque no se suministró a la Oficina de Control Interno las evidencias que soportaran dicha información.
	Dinamizar las redes sociales de la Alcaldía Municipal	Número de nuevos seguidores de las redes sociales en la vigencia	4.000	Despacho del Alcalde – Oficina de comunicaciones	Permanente	<u>En avance</u> La Oficina de Comunicaciones de la Alcaldía de Apartadó ha reportado hasta la fecha, un aumento de 11.000 a 13.629 seguidores, es decir, 2.629 nuevas personas que siguen esta red social del Municipio.	<u>En avance</u> Según archivo de Excel entregado por la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial a través de correo electrónico del 03/08/2017, indican como nuevos seguidores 2.600 de los 4.000 que se tienen de meta para un avance del 65%; no obstante los datos anteriores no se pudieron corroborar porque no se suministró a la Oficina de Control Interno las evidencias que soportaran dicha información.
	Edición de periódicos institucionales que evidencien la gestión de la vigencia	Número de ediciones del periódico institucional en la vigencia	02	Despacho del Alcalde – Oficina de comunicaciones	30/06/17 15/12/17	<u>Sin avance</u> Se evidencia que no se ha realizado la edición del periódico institucional de la alcaldía de Apartadó, debido a que no se ha cumplido el plazo para ello.	<u>Sin avance</u> Según información registrada en archivo de Excel entregado por la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial, a través de correo electrónico del 03/08/2017, respecto a la edición del periódico del 30/06/2017 no presentan avance y respecto al del 15/12/2017 indican que <i>"No evaluable en este reporte"</i> .
	Actualización de carteleras y avisos informativos	Porcentaje de carteleras y avisos informativos que son actualizados semanalmente	100	Despacho del Alcalde – Oficina de comunicaciones	Semanal	<u>En avance</u> La Oficina de Comunicaciones reporta que esta actividad se desarrolla en forma permanente se y se viene cumpliendo sin contratiempos.	<u>En avance</u> Según archivo de Excel entregado por la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial a través de correo electrónico del 03/08/2017, indica un avance del 80%; no obstante el dato anterior no se pudo corroborar porque no se suministró a la Oficina de Control Interno las evidencias que soportaran dicha información.
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realización de la audiencia pública de rendición de cuentas para la vigencia	Número de audiencias públicas de rendición de cuentas realizadas	01	Consejo de Gobierno	20/12/17	<u>Sin avance</u> La Oficina de Control Interno, no recibió información por parte del responsable, ni de la Secretaría de Planeación en su rol de monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan.	<u>Sin avance</u> Según información registrada en archivo de Excel entregado por la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial, a través de correo electrónico del 03/08/2017, indican que <i>"No evaluable en este reporte"</i> ; respecto a ello la Oficina de Control Interno concuerda con dicha información por el plazo de cumplimiento.

	Realización de foros sectoriales en la vigencia	Número de foros realizados con participación activa de la comunidad	04	Todas las dependencias	Cada 3 meses	<p>Sin avance La Oficina de Control Interno, no recibió información por parte del responsable, ni de la Secretaría de Planeación en su rol de monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan.</p>	<p>En avance No obstante según información registrada en archivo de Excel entregado por la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial a través de correo electrónico del 03/08/2017 no se indica avance al respecto, de acuerdo al "Informe de Participación Ciudadana Año 2017" suministrada por la Secretaría de Inclusión Social a través del correo electrónico del 31/07/2017 se observa efectuadas las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 21/01/2017. "Se capacita, asesora y acompaña a los dignatarios de ASOCOMUNAL en la elaboración del plan de desarrollo comunal. Asisten 20 dignatarios". • 31/01/2017. "Se realiza ceremonia de entrega de diplomas a los dignatarios de las juntas de acción comunal que realizaron el Seminario en control social y rendición de cuentas dictado por la ESAP. A este evento asisten 60 dignatarios". • 08/02/2017. "Se realiza la primera reunión del año con los presidentes de las Juntas de Acción Comunal de barrios, veredas y corregimientos con el objetivo de compartir y socializar el plan de trabajo de participación ciudadana para el año 2017. A esta reunión asisten 80 presidentes". • 15/02/2017. "Se realiza la segunda Capacitación a los dignatarios de ASOCOMUNAL; se asesora y acompaña en la elaboración del plan de desarrollo comunal. Asisten 12 dignatarios". • 26/02/2017. "En alianza con CORPOURABA se brinda un foro de auditoria visible, plan de ordenación y manejo de la cuenca hidrográfica del río León a los presidentes de las juntas de acción comunal de la cual participan 18". • 05/03/2017. "En alianza con la policía nacional se brindar asesoría en materia de seguridad y convivencia ciudadana a los presidentes de las juntas de acción comunal. Este evento se desarrolló el día 05 de marzo en las instalaciones de la cámara de comercio asistiendo 40 dignatarios". • 11/03/2017. "El 11 de marzo se realiza una importante reunión con EPM con la "Estrategia hablando claro" con la gente. En la cual se realiza la Socialización de tarifas, y se presenta la planeación de esta entidad para el año 2017. Al evento asisten 18 presidentes". • 14/03/2017. "En alianza con CORPOURABA se socializaron los proyectos de Áreas Protegidas, este evento se realiza con los dignatarios y presidentes de las juntas de acción comunal el día 14 de marzo y asisten 42 personas". • 15/03/2017. "Se asesora y acompaña a los dignatarios se ASOCOMUNAL en la presentación final de las del plan de desarrollo comunal. Marzo 15. Asisten 12 dignatarios". • 31/03/2017. "En actividad conjunta entre la Secretaría
--	---	---	----	------------------------	--------------	--	--

							<p>Departamental de participación ciudadana de la Gobernación de Antioquia y la Alcaldía de Apartado se realiza la semana de participación ciudadana en el municipio en el que participan 120 dignatarios de ASOCOMUNAL y de las Juntas de Acción Comunal, en este evento se realizan capacitaciones, se entrega los autos de reconocimiento, se obsequian bolsos, se comparte la normatividad comunal y se realiza importante jornada de registro de libros. Esta actividad se llevó acabo el día 31 de marzo".</p> <ul style="list-style-type: none"> • 09/04/2017. "En las instalaciones de la ciudadela educativa el día 09 de abril Se realiza asamblea con los presidentes y delegados de ASOCOMUNAL en donde se aprueba el plan de desarrollo comunal, se rinde informe de la mesa directiva y se presenta el cronograma de actividades del año". • 18/04/2017. "Se realiza capacitación en el manejo de libros a los presidentes de las juntas de acción comunal". • Mayo – Junio. "Gracias a gestiones adelantadas ante el SENA, se logra conseguir un diplomado en posconflicto dirigido a los presidentes de las juntas de acción comunal. Este diplomado se desarrolló en el mes de mayo y junio". • 15/05/2017. "Se recibe asesoría de la gobernación de Antioquia para que los comunales participen en las iniciativas ideas en grande". • 18/05/2017. "Se presenta ante el concejo municipal el informe de gestión de los primeros 3 meses del año 2017". • Junio. "En alianza con la ESAP. Los comunales son capacitados con el seminario denominado "Seminario Servidores Públicos Constructores de Paz" con una intensidad de 4 horas académicas. Donde se abordaron temas como; el concepto de Paz, el rol del Servidor Público en la construcción de paz, Derechos Humanos y Cooperación para la Paz". • 17/06/2013. "El 17 de junio se lleva a cabo la jornada de registro de libros".
	Realización de reuniones zonales	Número de reuniones zonales realizadas en la vigencia.	09	Consejo de Gobierno	De acuerdo al interés de los actores.	<p>Sin avance</p> <p>La Oficina de Control Interno, no recibió información por parte del responsable, ni de la Secretaría de Planeación en su rol de monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan.</p>	<p>En avance</p> <p>No obstante según información registrada en archivo de Excel entregado por la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial a través de correo electrónico del 03/08/2017 no se indica avance al respecto, de acuerdo al "Informe de Participación Ciudadana Año 2017" suministrada por la Secretaría de Inclusión Social a través del correo electrónico del 31/07/2017 se observa efectuadas las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 12/12/2017. "Se realiza importante consejo comunitario en el corregimiento san José de apartado con el objetivo de conocer de cerca las problemáticas más relevantes de esta comunidad. Los presidentes y dignatarios de

							<p>las Juntas de Acción Comunal asisten a la convocatoria. En total asistieron 400 habitantes".</p> <ul style="list-style-type: none"> 16/02/2017. "Se realiza reunión con los presidentes, de las JAC, Corregimiento San José, en donde se tratan temas de interés general para esta importante comunidad. A la reunión asisten 22 presidentes". 17/02/2017. "Se realiza consejo de seguridad con los presidentes, dignatarios de las JAC, y comunidad en general del Corregimiento San José. Al evento asisten 90 personas".
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Participación del Municipio en las decisiones regionales	Número de encuentros regionales en los que participa la administración durante la vigencia	08	Despacho del Alcalde	Según programación definida.	Sin avance La Oficina de Control Interno, no recibió información por parte del responsable, ni de la Secretaría de Planeación en su rol de monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan.	En avance Según archivo de Excel entregado por la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial a través de correo electrónico del 03/08/2017, cinco (5) de ocho (8) encuentros regionales en los que participa la administración durante la vigencia para un avance del 63%; no obstante los datos anteriores no se pudieron corroborar porque no se suministró a la Oficina de Control Interno las evidencias que soportaran dicha información.
	Asambleas Comunitarias	Número de asambleas comunitarias realizadas durante la vigencia	08	Secretaría de Planeación – Secretaría de Inclusión Social	31/08/17	Sin avance La Oficina de Control Interno, no recibió información por parte del responsable, ni de la Secretaría de Planeación en su rol de monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan.	En avance No obstante según información registrada en archivo de Excel entregado por la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial a través de correo electrónico del 03/08/2017 no se indica avance al respecto, de acuerdo al "Informe de Participación Ciudadana Año 2017" suministrada por la Secretaría de Inclusión Social a través del correo electrónico del 31/07/2017 se observa efectuadas las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> 09/04/2017. "En las instalaciones de la ciudadela educativa el día 09 de abril Se realiza asamblea con los presidentes y delegados de ASOCOMUNAL en donde se aprueba el plan de desarrollo comunal, se rinde informe de la mesa directiva y se presenta el cronograma de actividades del año".
	Participación ciudadana en consejos o espacios formales	Número de consejos de participación ciudadana y toma de decisiones funcionando durante la vigencia	05	Secretaría de Planeación – Secretaría de Inclusión Social	31/12/17	Sin avance La Oficina de Control Interno, no recibió información por parte del responsable, ni de la Secretaría de Planeación en su rol de monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan.	En avance No obstante según información registrada en archivo de Excel entregado por la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial a través de correo electrónico del 03/08/2017 no se indica avance al respecto, de acuerdo al "Informe de Participación Ciudadana Año 2017" suministrada por la Secretaría de Inclusión Social a través del correo electrónico del 31/07/2017 se observa efectuadas las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> 08/02/2017. "Se realiza la primera reunión del año con los presidentes de las Juntas de Acción Comunal de barrios, veredas y corregimientos con el objetivo de compartir y socializar el plan de trabajo de participación ciudadana para el año 2017. A esta reunión asisten 80 presidentes". 12/12/2017. "Se realiza importante consejo comunitario en el corregimiento san José de apartado con el objetivo de

							conocer de cerca las problemáticas más relevantes de esta comunidad. Los presidentes y dignatarios de las Juntas de Acción Comunal asisten a la convocatoria. En total asistieron 400 habitantes". <ul style="list-style-type: none">• 16/02/2017. "Se realiza reunión con los presidentes, de las JAC, Corregimiento San José, en donde se tratan temas de interés general para esta importante comunidad. A la reunión asisten 22 presidentes".• 17/02/2017. "Se realiza consejo de seguridad con los presidentes, dignatarios de las JAC, y comunidad en general del Corregimiento San José. Al evento asisten 90 personas".• 09/04/2017. "En las instalaciones de la ciudadela educativa el día 09 de abril Se realiza asamblea con los presidentes y delegados de ASOCOMUNAL en donde se aprueba el plan de desarrollo comunal, se rinde informe de la mesa directiva y se presenta el cronograma de actividades del año".
--	--	--	--	--	--	--	---

Estado general del Sistema de Control Interno

- No obstante se ha mejorado en la planificación, resultado de ello se evidencia definidos los Planes de Acción vigencia 2017, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017, Plan de Bienestar Laboral, Capacitación y Estímulos e Incentivos para la vigencia 2017, Plan Anual Mensualizado de Caja 2017, Implementación de las acciones establecidas en la Mapa de Riesgos 2017, Plan para el Fomento de la Cultura del Control 2017 (Autocontrol – Autoevaluación y Autorregulación – Autogestión), Programa de Auditoría para la vigencia 2017, continúa la necesidad de hacer seguimiento al cumplimiento de dichos planes, que lo establecido en los cronogramas de trabajo se efectúe, porque no se hace nada con planificar sino se implementan las acciones.
- Conforme lo registrado en el presente documento, respecto a cada módulo del MECI, se observan acatamiento de algunos requisitos o criterios, pero también se observa incumplimiento en otros.

Recomendaciones

- Hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas en cada uno planes, que lo establecido en los cronogramas de trabajo se efectúe, porque no se hace nada con planificar sino se implementan las acciones.
- Conforme lo registrado en el presente documento, establecer e implementar acciones respecto a las debilidades observadas en los diferentes módulos del MECI, y de igual que los correctivos o acciones correctivas, preventivas y/o de mejoras establecidas en Planes de Mejoramiento se implementen.
- Continuar con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en el marco del Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015” y de lo correspondiente al Sistema de Control Interno en el marco del Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.

Jhon Jaime Miranda Rodríguez

Elaboró: Jhon Jaime Miranda Rodríguez
Jefe de Oficina de Control Interno
Alcaldía Municipal de Apartadó
12/11/2017