

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

Secretario de Evaluación y Control: JOHN JAIRO VELÁSQUEZ BEDOYA

Período evaluado:
Marzo 2015 - Junio 2015

Fecha de elaboración:
9 de julio de 2015

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, y conforme al Decreto 943 de 2014 expedido por el Departamento Administrativo de Función Pública DAFP, en el que se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, la Alcaldía de Medellín presenta y publica el informe pormenorizado del estado de control interno entre marzo de 2015 y junio de 2015, acorde a la estructura de dicho modelo: módulo de planeación y gestión, módulo de evaluación y seguimiento y el eje transversal de información y comunicación.

MODULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Este módulo contiene los componentes de:

- Direccionamiento Estratégico
- Talento Humano
- Administración de riesgos

Avances

COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Mediante el Decreto 883 del 03 de junio de 2015 “...se adecúa la Estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de sus organismos, dependencias y entidades descentralizadas, se modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones”. Dicho decreto fue proferido con base en las facultades extraordinarias otorgadas por el Concejo de Medellín al Alcalde de la ciudad por un término de cuatro (4) meses, a través del Acuerdo 01 de 2015 definidas en el marco del Modelo de Conglomerado Público y del nuevo Plan de Ordenamiento Territorial POT -adoptado en el Acuerdo 48 de 2014-. Dichas facultades fueron otorgadas para adecuar la estructura y funciones de las dependencias, crear establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales del estado y modificar los existentes. De las facultades mencionadas, se excluyeron “las entidades descentralizadas que se rigen por las leyes 142 y 143 de 1994” y para el ejercicio de las mismas se establecieron como condiciones: no suprimir cargos desempeñados por servidores de carrera administrativa, ni desvincular trabajadores oficiales; garantizar las condiciones laborales y prestacionales vigentes; conservar la naturaleza pública de las entidades descentralizadas y atender las disposiciones contenidas en las leyes 617 de 2000 y 819 de 2003.

Estructura organizacional

Según el Artículo 16 del Decreto 883, la estructura de la Administración Municipal se estableció en dos niveles: nivel central y nivel descentralizado. Al nivel central le corresponde “*determinar las políticas, dirigir la acción administrativa, gestionar en el marco de su competencia el desarrollo económico y social, garantizar la prestación de servicios a cargo del municipio; formular planes, programas y proyectos, y ejercer el control, evaluación y seguimiento a la gestión municipal*” cuya responsabilidad directiva corresponde al Gobierno Municipal, es decir, al Alcalde, secretarios de despacho y directores de departamentos administrativos relacionados con cada asunto específico o en forma general para los temas comunes. Al nivel descentralizado le concierne “...*el ejercicio de funciones administrativas, la prestación de servicios públicos o la ejecución de actividades industriales o comerciales...*”, las cuales se encuentran sujetas a la orientación, coordinación y control del Alcalde y de la dependencia de la administración a la cual estén adscritas o vinculadas; pese a que gozan de personería jurídica y de autonomía administrativa y financiera.

En el caso del nivel central, se incluyen: el Despacho del Alcalde, el Consejo de Gobierno, los Consejos Superiores de la Administración Municipal, las Secretarías de Apoyo Institucional, las Secretarías Vicealcaldías Misionales, las Secretarías de Despacho Misionales y las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica.

El Despacho del Alcalde lo conforman el conjunto de servicios auxiliares que lo asisten y le prestan apoyo administrativo en el ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, con la siguiente organización interna:

- Secretaría Privada
- Secretaría de Comunicaciones
- Secretaría de Evaluación y Control

El Consejo de Gobierno, conformado por:

- El Alcalde (quien lo presidirá y reglamentará el Consejo, sin perjuicio de las competencias establecidas en leyes y acuerdos).
- Secretarios Vicealcaldes.
- Secretario General.
- Secretario Privado (quien ejerce el rol de la Secretaría Técnica del Consejo).
- Secretario de Hacienda.
- Secretario de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.
- Secretario de Comunicaciones.
- Secretario de Suministros y Servicios.
- Secretario de Evaluación y Control (quien asiste con voz, pero sin voto)

Consejos Superiores de la Administración Municipal:

- Consejo Municipal de Política Económica y Social –COMPES– (Artículos 102 y 103): Está constituido para sus efectos por el Consejo de Gobierno. Cada vez que se reúnan para cumplir funciones de autoridad de la Planeación establecidas en la ley, la coordinación técnica corresponderá al Departamento Administrativo de Planeación –DAP-.
- Consejo Municipal de Política Fiscal – COMFIS- (Artículos 104 y 105): Se encuentra presidido

por el Secretario de Hacienda y está integrado por: el Director del DAP, el Subsecretario de Presupuesto y Gestión Financiera, el Subsecretario de Ingresos, el Subsecretario de Tesorería y el Líder de Programa de la Unidad de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda (quien ejerce la Secretaría Técnica).

- Consejo Territorial de Planeación (Artículo 106): Se rige por la Ley 152 de 1994, Orgánica del Plan de Desarrollo y demás disposiciones legales que la modifiquen o sustituyan.

Las Secretarías de Apoyo Institucional ejercen actividades de soporte transversal a todas las dependencias del nivel central y a los sectores de desarrollo administrativo de la administración municipal:

- Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía
- Secretaría de Hacienda
- Secretaría General
- Secretaría de Suministros y Servicios

Las Secretarías – Vicealcaldías son las encargadas de dirigir, orientar, coordinar y articular cada uno de los seis (6) sectores de desarrollo administrativo misionales, así:

- Secretaría Vicealcaldía de Educación, Cultura, Participación, Recreación y Deporte.
- Secretaría Vicealcaldía de Salud, Inclusión Social y Familia.
- Secretaría Vicealcaldía de Gobernabilidad y Seguridad.
- Secretaría Vicealcaldía de Hábitat, Movilidad, Infraestructura y Sostenibilidad.
- Secretaría Vicealcaldía de Ciencia, Tecnología e Innovación, Desarrollo Económico e Internacionalización.
- Secretaría Vicealcaldía de Planeación y Gestión Territorial.

Las Secretarías Misionales ejecutan las actividades para generar los productos y resultados que permiten alcanzar los objetivos constitucionales y legales del municipio:

- Secretaría de Educación
- Secretaría de Cultura
- Secretaría de Participación Ciudadana
- Secretaría de Salud
- Secretaría de Inclusión Social y Familia
- Secretaría de las Mujeres
- Secretaría de la Juventud
- Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos
- Secretaría de Seguridad
- Secretaría de Infraestructura Física
- Secretaría de Movilidad
- Secretaría de Medio Ambiente
- Secretaría de Desarrollo Económico
- Secretaría de Gestión y Control Territorial

Los Departamentos Administrativos se encargan de soportar técnicamente la formulación de políticas, planes generales, programas y proyectos municipales:

- Departamento Administrativo de Planeación - DAP

- Departamento de Gestión del Riesgo de Desastres – DAGRD

Las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica son dependencias con funciones especializadas, organizadas para la atención de programas propios del nivel central.

- Gerencia Centro
- Gerencia Corregimientos
- Gerencia Movilidad Humana

Según el Decreto 883 de 2015, en un plazo máximo de seis (6) meses se implementarán a la estructura organizacional de la Administración Municipal, los siguientes ajustes en el nivel central:

- La transformación de la “Vicealcaldía de Gestión Territorial” en la “Vicealcaldía de Planeación y Gestión Territorial” que tendrá como dependencias adscritas al “Departamento Administrativo de Planeación - DAP”, a la recientemente creada “Secretaría de Gestión y Control Territorial” (que contendrá a su vez a la Subsecretaría de Control Urbanístico, la Subsecretaría de Catastro y la Subsecretaría de Servicios Públicos); la “Gerencia del Centro”, la “Gerencia Corregimientos” y la “Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y la Alianzas Público Privadas” como ente descentralizado adscrito del sector.
- Ajuste dentro de la “Vicealcaldía de Hábitat, Movilidad, Infraestructura, Sostenibilidad” a partir del nacimiento de la “Gerencia de Movilidad Humana” contemplada en el Artículo 308 para fomentar el uso de medios de transporte alternativos, promover la intermodalidad y además garantizar la articulación entre las diferentes instancias del nivel central, entidades descentralizadas y demás organismos competentes para tal fin.
- El cambio de la “Secretaría de Calidad y Servicio a la Ciudadanía” a la “Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía”, teniendo en cuenta la importancia del servidor público y la articulación de los servicios, los procesos y la tecnología; posibilitando así un mejor servicio a los ciudadanos. Dentro de dicha Secretaría se circunscriben: la “Subsecretaría de Desarrollo Institucional”, la “Subsecretaría de Gestión Humana”, la “Subsecretaría de Tecnología y Gestión de la Información” y la “Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía”.
- La modificación de la “Secretaría de Servicios Administrativos” por la nueva “Secretaría de Suministros y Servicios”, la cual según el Artículo 126 tiene la responsabilidad de *“gerenciar la cadena de abastecimiento de los bienes y servicios requeridos en el Municipio de Medellín, realizar el seguimiento, vigilancia y control al proceso contractual, y asegurar la administración y mantenimiento de los bienes”*. La Secretaría se compone de: la “Subsecretaría de Planeación y Evaluación”, la “Subsecretaría de Selección y Gestión de Proveedores”, la “Subsecretaría de Ejecución de la Contratación” y la “Subsecretaría de Gestión de Bienes”. La Secretaría de Suministros y Servicios, según el Artículo 366 *“consolidará la puesta en marcha de sus funciones”* en un término máximo de 18 meses, teniendo en cuenta la hoja de ruta del modelo de suministros expresada por el Alcalde mediante acto administrativo.

En el caso de las entidades descentralizadas se estableció un término de tres (3) meses para adecuar sus estatutos y funcionamiento -incluyendo sus Consejos Directivos y Juntas Directivas-, de acuerdo con las disposiciones planteadas en el nuevo decreto (Artículo 370).



SC-CER147800



Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión

De acuerdo con el artículo 121, numeral 8° del Decreto 883 de 2015 corresponde a la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, *“liderar y coordinar la implementación de los sistemas y modelos institucionales a nivel central y descentralizado”*.

➤ Sistema de Desarrollo Administrativo Municipal:

El Sistema de Desarrollo Administrativo Municipal, con base en el artículo 20 de la Ley 489 de 1989 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya; es el conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo de los recursos técnicos, materiales, físicos, financieros y el talento humano de las entidades de administración pública, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional del Municipio. A través de este sistema se diseñarán, coordinarán y articularán las políticas municipales aplicables a cada sector. Los Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo harán el seguimiento a la ejecución de las políticas de desarrollo en cada uno de los sectores (Artículo 70).

La supresión y simplificación de trámites será un objetivo permanente de la administración municipal, para lo cual la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía trazará directrices a todas las dependencias del nivel central y entidades descentralizadas, en coordinación con las dependencias centrales de apoyo institucional y de conformidad con el Decreto Ley 019 de 2012 y las normas que lo reglamenten, modifiquen o sustituyan (Artículo 71).

➤ Modelo de Gestión Conglomerado Público

Modelo de gerencia cuyo objetivo es lograr una mayor eficiencia, eficacia y aprovechamiento de sinergias en la gestión administrativa y financiera, garantizando la sostenibilidad de las entidades que la conforman y la autonomía que les corresponde **a partir del direccionamiento estratégico, la coordinación y articulación de las dependencias del nivel central y descentralizado por servicios** (Artículo 73). El alcance del modelo incluye las dependencias del nivel central, los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las Unidades Administrativas Especiales con personería jurídica, las sociedades de economía mixta o sociedades entre entidades públicas en las cuales el Municipio tenga una participación igual o superior al 50%; las empresas sociales del estado y en las que el municipio sea asociado y fundador y que contribuyan al cumplimiento misional de la administración municipal (Artículo 74).

De la misma manera en el artículo 76, dentro del Modelo se contemplan los siguientes seis (6) pilares o áreas de gestión administrativa a partir de la definición e implementación de lineamientos que *“...permiten la articulación de los diferentes procesos de apoyo de las entidades sujetas al modelo, mediante la implementación de buenas prácticas que garanticen sus sostenibilidad y la generación de valor social”*:

- ✓ **Gobierno Corporativo**
- ✓ **Planeación y Gestión**
- ✓ **Ambientes de Control**
- ✓ **Direccionamiento Jurídico**
- ✓ **Consolidación Financiera**
- ✓ **Gobernanza de las Comunicaciones**

Sin embargo, el direccionamiento del modelo está a cargo del Alcalde con el acompañamiento de los Secretarios Vicealcaldes y los Secretarios responsables de la coordinación de los pilares del modelo. La administración municipal en el marco de sus competencias constitucionales y legales, en términos de coordinación, puede adicionar o modificar los pilares que requiera para su operación.

➤ **Sistemas de Control Interno**

El direccionamiento y coordinación del control interno es ejercido por el Alcalde, en el nivel central a través de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía y en cada ente descentralizado por medio del directivo responsable. El control interno se ejercerá de acuerdo a los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, Ley 87 de 1993, Ley 489 de 1998, Ley 1474 de 2011 y el Decreto ley 019 de 2012, así como las demás normas que reglamenten, modifiquen o sustituyan. La aplicación de métodos y procedimientos para ejercer el control interno; al igual que los resultados en términos de calidad, eficiencia y eficacia corresponden a los directivos de cada una de las dependencias del nivel central y a las dependencias internas de las entidades descentralizadas.

La evaluación independiente del sistema de control interno será responsabilidad de la Secretaría de Evaluación y Control (Artículo 79).

➤ **Sistema de Gestión de la Calidad**

El direccionamiento y coordinación del Sistema de Gestión de la Calidad es ejercido por el Alcalde a través de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía en el nivel central y del directivo que tenga esta responsabilidad asignada en cada una de las entidades descentralizadas. Dicho sistema será desarrollado en el marco de la Ley 872 de 2003 y demás normas que la reglamenten, adicionen o modifiquen.

Modelo de Operación por Procesos

Por medio de la Resolución 093 del 18 de marzo de 2015, publicada en la Gaceta Nro. 4284 del 27 de marzo, el Director del Departamento Administrativo de Planeación en calidad de Representante de la Dirección acogió un “... período de transición en los procesos del Sistema Integral de Gestión del Municipio de Medellín en su Administración Central”, la cual se estableció hasta el 31 de diciembre del año en curso para el ajuste, caracterización, documentación y registro de los procesos en el nuevo Modelo de Operación en la plataforma Isolución.

En dicha resolución, se menciona que los procedimientos, instructivos, formatos, manuales, indicadores y riesgos asociados a los procesos rigen hasta que no hayan sido reemplazados por otro documento



9C-CER147800

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 No. 52 - 165.
Código Postal 50015. Línea Única de Atención Ciudadanía 44 44 144
Conmutador 385 5555. www.medellin.gov.co Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín

oficial. En los procesos cuyos componentes estratégicos se modifiquen o ajusten, “se debe elaborar un plan de migración por el líder o responsable y presentarlo para su aprobación a la Subdirección de Planeación Organizacional y Modernización” (definida en la actualidad de acuerdo con el Decreto 883 de 2015 como “Subsecretaría de Desarrollo Institucional”), además de rendir bimensualmente los informes de avance y de compromisos relacionados. Según esta resolución, las auditorías internas de calidad se realizarán con base en el nuevo modelo de operación independientemente del nivel de avance de su implementación, con el interés de darle valor agregado a las mismas.

COMPONENTE TALENTO HUMANO

Planta de empleos

Por medio del Decreto 901 de junio 4 de 2015 se determinó y adoptó la conformación de la Planta Global de empleos del Municipio de Medellín, que se distribuirá de acuerdo a lo expresado en el Decreto 883 de junio 3 de 2015, y los planes, programas y proyectos definidos para el cumplimiento de la función institucional. La Planta Global al momento de la expedición del decreto, se encuentra conformada por 5.882 empleos, ajustados en su código y numeración de acuerdo con el Decreto 785 de 2005.

Plan Institucional de Formación y Capacitación

De acuerdo con el informe de gestión correspondiente a la ejecución del Plan Institucional de Formación y Capacitación -PIFC- 2015, adoptado mediante Decreto Municipal 0525 de 2014, en el primer semestre de 2015 se beneficiaron un total de 2.656 servidores. Para el periodo marzo – junio del año en curso, se realizaron 2.184 intervenciones en formación y capacitación como se ilustra a continuación:

Totales globales por componente Plan Institucional de Formación y Capacitación (marzo - junio de 2015)	
Componente	Servidores
Formación	1415
Capacitación	356
Socialización organizacional (inducción)	83
Socialización organizacional (reinducción)	247
Socialización organizacional (entrenamiento en el puesto de trabajo)	83
Total intervenciones realizadas formación y capacitación marzo - junio de 2015 por componente	2184

Fuente: Secretaría de Servicios Administrativos (hoy Secretaria de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía).

Totales globales por programa Plan Institucional de Formación y Capacitación (marzo - junio de 2015)		
Programa	No. Grupos	Servidores intervenidos
Cultivar para Entregar	14	544
Estrechando Lazos	1	100
Fortaleciéndonos Juntos	1	200
Todos somos Uno	4	571
Impactando la Cultura	0	0
Alineando el Hacer	16	260
Alineando el Hacer desde el Liderazgo	2	44
Especializando mi Labor	0	52
Aproximándome a la Cultura	4	83
Aproximándome al puesto de Trabajo	0	83
Cuidando mi SER	6	247
Total intervenciones realizadas formación y capacitación marzo - junio de 2015 por programa	48	2184

Fuente: Secretaría de Servicios Administrativos, hoy Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.

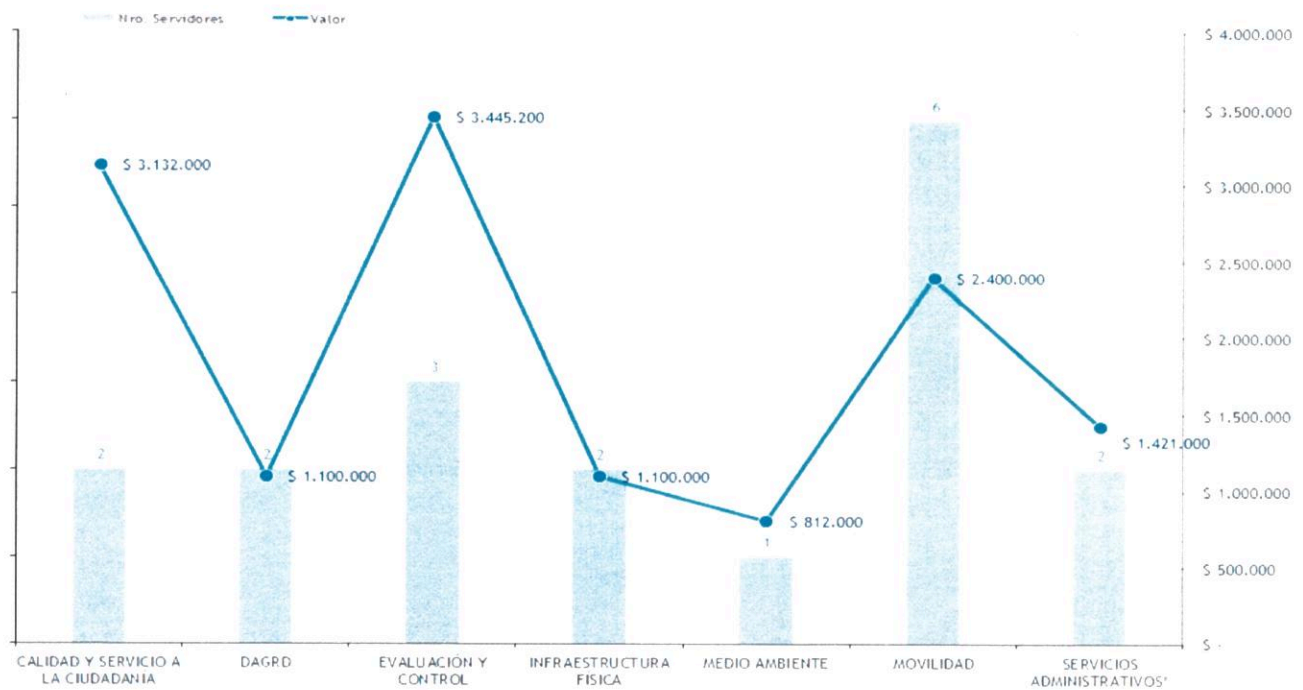
La Secretaría de Servicios Administrativos, hoy Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía – según Decreto 883 de 2015 - y de conformidad con la Circular No. 20 de 2011, previo cumplimiento de los requisitos establecidos, aprobó 18 solicitudes de capacitaciones especializadas para un total de inversión de \$ 13.410.200 en el cuatrimestre comprendido entre marzo y junio de 2015.

Servidores beneficiados con eventos especializados por mes marzo - junio 2015		
MES	Total Servidores	Valor
Marzo	9	\$ 5.845.200
Abril*	2	\$ 1.421.000
Mayo	5	\$ 3.012.000
Junio	2	\$ 3.132.000
TOTAL	18	\$ 13.410.200

* Financiados por la ARL y el Corredor de Seguros Jargú.

Fuente: Secretaría de Servicios Administrativos (hoy Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía).

SERVIDORES BENEFICIADOS CON EVENTOS ESPECIALIZADOS POR DEPENDENCIA
MARZO - JUNIO 2.015



* Incluyen \$ 1.421.000 financiados por la ARL y el Corredor de Seguros Jargú.

Fuente: Secretaría de Servicios Administrativos (hoy Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía).

Plan de Bienestar Social e Incentivos

En la siguiente tabla se muestra el avance de las actividades, realizadas en el cuatrimestre marzo – junio de 2015, del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2015, adoptado mediante Decreto Municipal 598 de 2013, de acuerdo a los indicadores propuestos en el Plan Operativo, con su respectivo presupuesto ejecutado.

Actividades Plan de Bienestar Social e Incentivos 2015 y presupuesto ejecutado*

ACTIVIDAD	INDICADORES	Acumulado Mar - Jun	
		Personas beneficiadas	Presupuesto Ejecutado
Apoyo para el aprovechamiento del tiempo libre	Solicitudes de aprovechamiento del tiempo libre aprobadas	784	\$ 139.869.133
Becas convencionales	Becas convencionales adjudicadas	55	\$ 176.267.752
Prestamos de Calamidad	Solicitudes de préstamo de calamidad de empleados aprobadas y desembolsadas	17	\$ 60.793.000
	Solicitudes de préstamo de calamidad de trabajadores oficiales aprobadas y desembolsadas	30	\$ 73.220.000
	Solicitudes de préstamo de calamidad de jubilados aprobadas y desembolsadas	1	\$ 1.600.000
Estímulo Educativo	Solicitudes de estímulo educativo aprobadas	220	\$ 251.851.768
Adjudicación de créditos para compra, hipoteca, mejora y construcción	Solicitudes de crédito de vivienda de trabajadores oficiales aprobadas	1	\$ 93.069.000
	Solicitudes de crédito de vivienda de empleados aprobadas	2	
Caminadas ecológicas	Participación en las caminadas ecológicas	369	\$ 6.704.799
Recreación y Cultura - Cityparquiando	Ingreso a los parques y museos del convenio cityparquiando	5106	\$ 72.637.980
Día de la niñez	Inscritos para el día de la niñez	300	\$ 26.564.400
Vacaciones recreativas	Participación en las vacaciones recreativas	434	\$ 92.589.947
Primeras comuniones hijos de servidores	Participación de niños y niñas en las primeras comuniones**	47	\$ 803.880

Fortalecimiento de la vida en pareja	Participación en fortalecimiento de la vida en pareja**	40	\$ 6.928.680
Apoyo a servidores y familiares en situación de discapacidad	Cobertura de apoyo a servidores y familiares en situación de discapacidad**	35	\$ 14.102.305
Celebración día del servidor	Participación directa en actividades del día del servidor	1323	\$ 46.265.440
Encuentro para jóvenes	Participación en los espacios de encuentro para jóvenes **	42	\$ 5.766.360
Preparación para la jubilación	Participación en los encuentros de preparación para la jubilación **	21	\$ 511.560
Valorando la Buena Actitud	Eficacia en premiación de servidores por su buena actitud	44	\$ -
Encuentros de Gratitud Secretarias	Participación en el encuentro de gratitud de las Secretarias	348	\$ 34.916.000
Encuentros de Gratitud Agentes de Tránsito	Participación en el encuentro de gratitud de los Agentes de Tránsito	576	\$ 65.147.920

* Actividades reportadas al 08/07/2015.

** Indicadores tomados con base en el promedio de personas atendidas mensualmente durante los meses de funcionamiento de la actividad.

Fuente: Subsecretaría de Gestión Humana - Unidad de Desarrollo Humano.

El día 25 de junio de 2015, el señor Alcalde realizó la apertura y entrega de la zona de bienestar para los servidores públicos (vinculados, contratistas, jubilados) y sus familias, "Rosa de los Vientos", ubicada en el quinto 5° piso del Centro Administrativo Municipal – CAM. Dichos espacios fueron adecuados para ensanchar el espíritu y encontrar lo maravilloso en lo habitual. Será operado por Comfenalco Antioquia y cuenta con los siguientes espacios:

Nautilus*: Jardín infantil para los hijos de los servidores entre tres (3) meses y 4 años de edad. Con capacidad para 70 niños. Dentro de sus instalaciones se encuentran:

Espacios	Capacidad	Inscritos	Matriculados
Sala Cuna (3 - 24 meses)	32 niños/as	52 niños/as	32 niños/as
Sala 1 (Párvulos 2 - 3 años) (Prejardín 3 - 4 años)	21 niños/as		8 niños/as
Sala 2 (Jardín 4 años)	17 niños/as		3 niños/as
TOTAL	70 niños/as	52 niños/as	43 niños/as

* Incluye: Lactario, comedor y zona de cambio de pañales.

Viento en Popa: Zona de gimnasio que permite la práctica de ejercicios mediante rutinas de acondicionamiento que mejoran el bienestar físico y mental de los servidores. Posee capacidad para atender 1.100 usuarios promedio por día, distribuidos en tres salas:

Espacios	Capacidad (usuarios por día)	Inscritos	Usuarios
Sala de Spinning: 20 usuarios por clase (13 clases diarias)	260 personas	934 servidores 418 beneficiarios Total: 1.352	840 visitas de 284 servidores
Sala de Entrenamiento Funcional: 30 usuarios simultáneamente (15 horas abierto al público)	450 personas		
Sala de Clases Grupales: 30 usuarios por clase (13 clases diarias)**	390 personas		

** Pilates, yoga, stretching, gimnasia básica, rumba aeróbica, tae bo.

Alquimia Saludable: Zona de alimentación con menús saludables y ambientes limpios con capacidad para 313 personas simultáneamente.

Espacios***	Área /Mesas	Capacidad	Usuarios que han comprado alimentos
Terraza Comedor	311.60 mt2 /(53 mesas)	212 personas	2.239 usuarios
Comedor	160 mt2 /(20 mesas)	80 personas	
Barra		21 personas	

*** Alquimia saludable incluye además:

Área de cocina: Espacio para alistar, preparar y servir los alimentos.

Área de microondas: Lugar dotado con 27 microondas dispuestos para su uso.

Malecón de los sueños: Zona de descanso creada para la lúdica, el ocio y la creatividad. Sus instalaciones permiten el descanso para 25 personas simultáneamente y la programación de actividades complementarias que activan los sentidos.

Espacios	Capacidad talleres	Participantes talleres primera semana	Uso y apropiación del espacio para el ocio creativo y el descanso
-25 Puffs para el descanso y el ocio creativo. - Espacios para la realización de talleres	30 personas por cada taller de 2 horas. 114 talleres de Bibliotecas, Educación, Cultura, Desarrollo social y Desarrollo del pensamiento creativo (CRISOL)	196 servidores en talleres como: - Aromas, Sabores y Quesos. - Valorando la Buena Actitud - Taller de Vuelta a los sentidos	250 servidores

Fuente: Subsecretaría de Gestión Humana - Unidad de Desarrollo Humano – Datos de la primera semana de servicios.

COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Entre marzo 1 y junio 30 de 2015 se realizó para 21 de los 26 procesos del Municipio de Medellín, el monitoreo y revisión de 144 riesgos, de los cuales 29 se encuentran cerrados y 115 en etapa de autoevaluación. Según la Metodología para la Administración de Riesgos v5 de diciembre de 2014 los riesgos identificados en los procesos "... se deben autoevaluar, mínimo tres veces al año y revisar periódicamente mínimo una vez al año, con el fin de establecer si los existentes siguen siendo riesgos pertinentes para la entidad y el proceso, o si existen elementos de cambios al interior de la entidad y del proceso que los afecten". De acuerdo con dicha metodología, las autoevaluaciones deben hacerse en los periodos: enero-abril, mayo-agosto, septiembre – diciembre, de cada año.

Conteo de riesgos autoevaluados por proceso del 1 de marzo al 30 de junio de 2015

PROCESO	Etapa de Autoevaluación		TOTAL GENERAL
	Cerrado	Autoevaluación	
Administración Bienes Muebles e Inmuebles		3	3
Adquisición de Bienes y Servicios		19	19
Catastro		1	1
Comunicaciones		5	5
Desarrollo Económico		10	10
Educación	7		7
Evaluación y Mejora	1	4	5
Fortalecimiento de la Ciudadanía		9	9
Gestión Ambiental		3	3
Gestión Cultural		5	5
Gestión de la Seguridad		7	7
Gestión del Riesgo de Desastres	10		10
Gestión Integral del Talento Humano		3	3
Gestión Jurídica		7	7
Gestión Social del Riesgo	4	7	11
Gobierno Local	6	9	15
Hacienda Publica		4	4
Infraestructura Física	1	7	8
Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles Fiscales		9	9
Servicio a la Ciudadanía		2	2
Tecnología de la información y de las comunicaciones		1	1
Riesgos monitoreados y revisados Alcaldía	29	115	144

Fuente: Plataforma Isolución - Módulo de riesgos.

Debilidades

Dentro del módulo MECI de la plataforma Isolución, en el link de “Definición desde la Alta Dirección de la política de Administración del Riesgos, donde se incluya la metodología a utilizar para su desarrollo”, se observó que no ha sido actualizada la Política de Riesgos expresada en la Resolución 053 de 2014, la cual fue derogada mediante la Resolución 531 de 2014. Esta última resolución aparece anexada en el normograma del proceso de Direccionamiento Estratégico.

MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Este módulo contiene los componentes de:

- Autoevaluación Institucional
- Auditoría Interna
- Planes de Mejoramiento

Avances

En el Decreto 883 de 2015, se establecieron las directrices para cada uno de los siguientes sistemas y mecanismos de control interno:

Sistema de Desarrollo Administrativo Municipal:

- ✓ El seguimiento a la ejecución de las políticas de desarrollo en cada uno de los sectores será realizado por los Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo, teniendo en cuenta lo expresado en el artículo 70 del citado decreto.
- ✓ Corresponde al Departamento Administrativo de Planeación –DAP- elaborar el informe anual de ejecución y resultados de las políticas de desarrollo administrativo de las dependencias centrales y entidades descentralizadas de la administración municipal, según el artículo 72 del decreto municipal.

Modelo de Gestión Conglomerado Público

Las dependencias responsables de liderar, coordinar y de hacer seguimiento a la implementación de los seis (6) pilares o áreas de gestión administrativa, según el artículo 78 del decreto, son:



- ✓ **Gobierno Corporativo:** Secretaría Privada.
- ✓ **Planeación y Gestión:** Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.
- ✓ **Ambientes de Control:** Secretaría de Evaluación y Control.
- ✓ **Direccionamiento Jurídico:** Secretaría General.
- ✓ **Consolidación Financiera:** Secretaría de Hacienda.
- ✓ **Gobernanza de las Comunicaciones:** Secretaría de Comunicaciones.

Sistemas de Control Interno

- ✓ Según el artículo 79, el direccionamiento y coordinación del control interno es ejercido por el Alcalde, en el nivel central a través de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, y en cada ente descentralizado por medio del directivo responsable. El control interno se ejerce en el marco de los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, Ley 87 de 1993, Ley 489 de 1998, Ley 1474 de 2011 y el Decreto Ley 019 de 2012, así como las demás normas que reglamenten, modifiquen o sustituyan. La aplicación de métodos y procedimientos para efectuar el control interno; al igual que los resultados en términos de calidad, eficiencia y eficacia corresponden a los directivos de cada una de las dependencias del nivel central y a las dependencias internas de las entidades descentralizadas. Lo anterior, sin dejar de lado que el ejercicio del control interno debe estar inmerso en todos los cargos existentes al interior de la organización.
- ✓ La Secretaría de Evaluación y Control, de acuerdo con los artículos 79 y 92, hace parte del Despacho del Alcalde, tiene como responsabilidad medir y evaluar de manera independiente la eficiencia, eficacia y economía de los controles establecidos a nivel central y descentralizado; asesorando a la Alta Dirección para la reevaluación de los planes establecidos y la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos de la organización.

La evaluación y seguimiento a la hoja de ruta del nuevo modelo de suministros establecidos por el Alcalde mediante acto administrativo, según el Artículo 366 del Decreto 883 de 2015, será objeto de auditoría por la Secretaría de Evaluación y Control. Cabe resaltar que la "Secretaría de Suministros y Servicios consolidará la puesta en marcha de sus operaciones en un término máximo de 18 meses...".

Sistema de Gestión de la Calidad

- ✓ De acuerdo con los Artículos 80, 121 y 124, el direccionamiento y coordinación del Sistema de Gestión de la Calidad es ejercido por el Alcalde a través de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía en el nivel central –por medio de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional, la cual lidera y coordina la autoevaluación del Sistema Integral de Gestión-; así como del directivo que tenga esta responsabilidad asignada en cada una de las entidades descentralizadas. Dicho sistema será desarrollado en el marco de la Ley 872 de 2003 y demás normas que la reglamenten, adicionen o modifiquen.

Control Interno Disciplinario

- ✓ Se implementará, según el artículo 81, en el nivel central o descentralizado con base en los términos y procedimientos establecidos la Ley 734 de 2002 y las normas que la desarrollen, modifique o sustituyan. Al nivel central, de acuerdo con el artículo 121, el control interno disciplinario será ejercido por la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía -a través de la Subsecretaría de Gestión Humana-, buscando que los procesos relacionados con la conducta de los servidores se adelanten de manera oportuna y dentro del debido proceso.

RESULTADOS EVALUACIÓN MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI - 2014

Los resultados fueron publicados el día 7 de abril de 2015 en la página web del DAFP: <http://mecicalidad.funcionpublica.gov.co/Encuesta2014/puntaje.aspx> correspondiente al análisis de madurez del Sistema de Control Interno vigencia 2014. Según estos resultados, el Municipio de Medellín, obtuvo un **nivel de madurez avanzado** de su Sistema de Control Interno con un puntaje de aprobación del 91.5%.

Indicador de madurez MECI 2014

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Factores	Puntaje	Nivel
	ENTORNO DE CONTROL	5	AVANZADO
	INFORMACION Y COMUNICACION	4,74	AVANZADO
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	4,85	AVANZADO
	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	4,43	SATISFACTORIO
	SEGUIMIENTO	4,28	SATISFACTORIO
INDICADOR DE MADUREZ	91,5%	AVANZADO	

91 - 100

AVANZADO: La Entidad gestiona el modelo de control interno de forma continua y sistemática. Se implementan y se verifica la efectividad de las acciones derivadas del seguimiento y análisis de la información interna y externa. Se mide la eficacia y la eficiencia de los planes de mejoramiento a todo nivel. La Política de Riesgos es actualizada de acuerdo a los cambios del entorno e institucionales. Los servidores han apropiado los mapas de riesgos de sus procesos, facilitando el monitoreo, seguimiento y verificación de los mismos, con lo cual es posible afirmar de manera razonable que se cuenta con una gestión del riesgo eficiente y efectiva en todos los niveles.



SC-CER 147800



Auditorías internas - Secretaría de Evaluación y Control

La Secretaría de Evaluación y Control, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 87 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el Decreto Municipal 1364 de 2012 y el Decreto Nacional 943 de 2014, para el año 2015 se incluyeron en el Plan Anual de Auditorías de la Secretaría un total de 23 auditorías, según el “Informe Ejecutivo de Gestión de auditorías internas a junio de 2015”. Entre marzo y junio del año en curso se han llevado a cabo ocho (8) auditorías –de las cuales cuatro (4) fueron contratadas. En la actualidad se están llevando a cabo otros cinco (5) trabajos establecidos en el plan y se espera cumplir con las 13 auditorías planeadas para el segundo semestre.

Auditorías internas Secretaría de Evaluación y Control		
Realizadas (marzo a junio de 2015)	En ejecución	Planeadas (Segundo semestre 2015)
1. Direccionamiento Estratégico. 2. Gestión Jurídica 3. Edificio “ El Alfarero” 4. Escuela Bíblica Yeshua. Auditorías contratadas 5. Gestión Cultural 6. Gestión del Riesgo de Desastres. 7. Gestión Social del Riesgo. 8. Desarrollo Económico.	1. Gestión de la Información. 2. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles. 3. Gestión ambiental 4. Comunicaciones 5. Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles.	1. Auditoría al proceso Gobierno local. 2. Auditoría al proceso Adquisición de Bienes y Servicios. 3. Auditoría al proceso Fortalecimiento a la Ciudadanía. 4. Auditoría al proceso gestión Integral del Talento Humano. 5. Auditoría al proceso Catastro. 6. Auditoría al proceso Evaluación y Mejora. 7. Auditoría al proceso Hacienda Pública. 8. Auditoría al proceso Tecnología de la Información y las Comunicaciones

En la actualidad, la actividad de auditoría interna en la Alcaldía de Medellín se identifica por poseer un enfoque basado en riesgos, agregar valor a la entidad y ejecutarse de acuerdo con los estándares internacionales establecidos por el Instituto de Auditores Internos (IIA). La Alcaldía de Medellín es la primera entidad pública del nivel central territorial en Colombia en emprender el proceso de certificación de su Actividad de Auditoría Interna bajo las Normas Internacionales del IIA.

La Secretaría de Evaluación y Control cumplió con las evaluaciones y seguimientos de carácter legal dentro de los términos establecidos y contemplados en el Plan Anual de Auditoría, así:

- ✓ Evaluación del Sistema de Control Interno Contable, el cual alcanzó desde el punto de vista cuantitativo un resultado de 4.9 sobre 5, lo que se considera adecuado, según instrumento de la Resolución 357 de 2008 de la Contaduría General de la Nación.
- ✓ Evaluación al cumplimiento normativo de uso de software - Directiva Presidencial N° 02 de 12 de febrero de 2002.
- ✓ En desarrollo de la Ley 1474 de 2011, el Artículo 5 del Decreto 2641 de 2012, se realizó el seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, con corte al 30 de abril de 2015.

- ✓ Evaluación de la Gestión por dependencias.
- ✓ Seguimiento a la inscripción de trámites administrativos en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.
- ✓ Verificación de la publicación de los procesos contractuales del Municipio de Medellín en el SECOP.

La Secretaría de Evaluación y Control ha realizado diferentes actividades para impulsar el valor de la transparencia y probidad y mejorar las prácticas de auditoría y control interno.

Durante el periodo marzo – junio de 2015 se han realizado tres (3) Comités de Enlace, el cual está conformado por el Secretario de Evaluación y Control del Municipio de Medellín y los Jefes de Control Interno de las Entidades Descentralizadas adscritas y vinculadas al Municipio de Medellín, y que tiene como objetivo principal fortalecer el ejercicio de la Auditoría Interna y el Sistema de Control Interno de las Entidades, para el diseño de estrategias y políticas que contribuyan con el logro de la misión institucional y el Plan de Desarrollo Municipal.

Por otro lado, la Secretaría de Evaluación y Control sigue asistiendo regularmente a las juntas y encuentros programados por el CICIA - Comité Interinstitucional de Control Interno de Antioquia, hace parte del Sistema Nacional de Control Interno y es una instancia facilitadora encargada de orientar, asesorar y poner en marcha estrategias para la debida implementación y el mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno.

Auditorías de calidad

Dentro del componente de autoevaluación se socializó la agenda de las auditorías internas de calidad en la Administración Municipal para realizar seguimiento, evaluación y mejora a los 26 procesos del Modelo de Operación. Las auditorías internas de calidad se realizarán entre el 13 y el 30 de julio de 2015.

EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Avances

Según el Decreto 883 de 2015, artículo 89, *“la Secretaría de Comunicaciones es una dependencia del Despacho del Alcalde que tendrá como responsabilidad definir las políticas de comunicaciones, así como la planeación, diseño, coordinación, ejecución y evaluación de estrategias de carácter informativo, corporativo, institucional y de movilización de la Administración Municipal”*.

Estructura administrativa:

- Despacho de la Secretaría de Comunicaciones
 - o Subsecretaría de Comunicación Estratégica

Sus funciones se encuentran definidas en los artículos 90 y 91 del decreto en mención.

Audiencia Pública de Rendición de Cuentas

El 20 de marzo de 2015 se presentó a la comunidad en general y a los 21 Concejales de la ciudad, el balance de gestión de los primeros tres (3) años de gobierno del Alcalde Aníbal Gaviria, periodo (2012-2014), en temas como: Hábitat, movilidad, infraestructura y sostenibilidad, cobertura en educación, desarrollo en temas de salud e inclusión social, además de los logros y retos para cada una de las líneas del Plan de Desarrollo y Programas Bandera. La jornada de rendición de cuentas fue transmitida por el canal de televisión Telemedellín.

El documento técnico del informe de Gestión del Alcalde compila las acciones de la administración y contiene lo siguiente:

- ✓ Indicadores Generales
- ✓ Líneas estratégicas
- ✓ Programas Bandera
- ✓ Obras para la Vida
- ✓ Acciones para el fortalecimiento Institucional
- ✓ Gestión fiscal y financiera

Principales medios de comunicación interna

- Intranet Eureka: Actualización de datos, consultas y servicios para Servidores de la Entidad <http://www.medellin.gov.co/irj/portal/intranet>
- Pantallas (carteleros digitales)
- Sistema Sonoro
- Carteleros internos
- Papel tapiz
- Boletín al día
- Sistema Integral de Gestión, Isolución www.medellin.gov.co/isolucion

Principales medios de comunicación externa

- Línea Única de Atención a la Ciudadanía: (574) 44 44 144
 - Línea Gratuita Nacional: 01 8000 411 144
 - E- mail: atencion.ciudadana@medellin.gov.co
 - Portal de ciudad: <http://www.medellin.gov.co/irj/portal/ciudadanos>
 - Periódico institucional "Ciudad para la vida, Rendición de cuentas"
 - Twitter: @alcaldiademed
 - Denuncias On-Line: www.seguridadenlinea.com
- Programa de radio "Medellín, todos por la vida". Lunes a viernes, a las 8:00 a.m. a 9:30 a.m., en Q'hubo Radio - 830 a.m. Lunes a viernes, a las 8:00 a.m. a 9:00 am, en Múnera Eastman Radio - 790 a.m.

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Sistema de Control Interno del Municipio de Medellín, se encuentra en un nivel de madurez avanzado, confirmado en el resultado obtenido según evaluación anual del Sistema de Control Interno, el cual alcanzó el 91.5%, luego de haber diligenciado las distintas encuestas suministradas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Este resultado demuestra que la Entidad busca continuamente desde un enfoque integral de gestión mejorar en cada uno de los elementos del sistema para lograr los objetivos institucionales, beneficiar a la comunidad y así cumplir con los objetivos trazados en el Plan de Desarrollo Municipal 2012-2015.



JOHN JAIRO VELASQUEZ BEDOYA
Secretario de Evaluación y Control

Proyectó: Sergio Alejandro Maya Murillo – Profesional Universitario
Gloria Elena Zuluaga Muñoz – Profesional Universitaria
Revisó: Claudia María Rivera Osorio – Subsecretaría de Evaluación y Seguimiento

