# INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO ARTICULO 9 LEY 1474 DE 2011

| Secretario Evaluación y Control | JUAN DAVID GALLE TOBÓN | Período evaluado: Nov. 2017 – Febrero 2018 |
|---|---|---|

En cumplimiento de lo dispuesto la Ley 87 de 1993, el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1499 del 11 de septiembre del 2017 y dado los cambios del MECI a partir del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la Alcaldía de Medellín presenta y publica el Informe Pormenorizado del Estado de Control Interno entre noviembre 2017 y febrero 2018, de acuerdo a los lineamientos dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

Este informe considera en una **primera etapa**, dado el proceso de implementación del MIPG y las instancias de dirección y coordinación del Sistema de Gestión, la creación o actualización de:

- El Comité Institucional de Evaluación y Desempeño
- El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Igualmente se analizaron los respectivos avances (diagnósticos, planes de acción y actividades tendientes a definir la ruta a seguir para la entidad en todos los procesos) entre enero y febrero de 2018 en las 7 dimensiones del MIPG: Talento Humano, Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión con Valores para Resultados, Evaluación de Resultados, Información y Comunicación, Gestión del Conocimiento y la Innovación y Control Interno.

En una **segunda etapa**, se evalúo la tercera línea de defensa, bajo la nueva estructura del modelo MECI y sus 5 componentes, así:

- Ambiente de control.
- Evaluación del riesgo
- Actividades de Control
- Información y Comunicación
- Monitoreo o supervisión continua

## 1. IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG-

### 1.1 INSTANCIAS DE DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN.

Para los meses correspondientes al 2017, se revisó el cumplimiento de las acciones para la definición y/o actualización de la institucionalidad, tanto del Sistema de Gestión como del Sistema de Control Interno, es así como se verificó la creación o actualización del Comité de

Gestión y Desempeño y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y analizar si se han adelantado sesiones que permitan la asignación de responsabilidades frente a la implementación o actualización del modelo, tal como se exigen los criterios de la Función Pública para la realización de este informe.

De acuerdo con la información remitida por la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, Subsecretaría de Desarrollo Institucional, se observó que para los meses objeto de este informe (noviembre – febrero 2018), no se habían creado el Comité de Gestión y Desempeño, ni el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

**Avances:**

Se observaron dos proyectos de decretos, el primero por medio de los cuales se actualiza el Decreto Municipal 1565 de 2015 y se conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Central del Municipio de Medellín y el segundo por el cual se conforma el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Administración Central del Municipio de Medellín, ambos en proceso de revisión y posterior aprobación por el Señor Alcalde.

**1.2 DIMENSIONES DEL MIPG.**

De acuerdo a los lineamientos del DAFP, se analizó para este informe si en las 7 dimensiones del MIPG la entidad ha adelantado los diagnósticos, planes de acción, así como otras actividades tendientes a definir la ruta a seguir para la entidad en todo el proceso.

La Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, viene desarrollando el "Manual Pilar de Gestión Institucional" en el marco del modelo Conglomerado Público del Municipio de Medellín, el cual pretende fortalecer la gestión, a través del cumplimiento de siete (7) Dimensiones Operativas y dieciséis (16) Políticas de Gestión y Desempeño Institucional. Con la creación de este manual se busca la eficiencia en el manejo de los recursos y la articulación con mecanismos de monitoreo y evaluación, cuyo propósito fundamental es el direccionamiento estratégico, la coordinación y articulación de las dependencias del nivel central y descentralizado por servicios, así como también establecer los lineamientos para coordinar y articular las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional en la administración municipal a nivel central y realizar el ejercicio de buenas prácticas con las entidades descentralizadas, contempladas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, con responsables por dimensiones y procesos para cada una de las políticas y las actividades involucradas en las 7 dimensiones.

El Manual de Gestión Institucional será aplicable, en los términos del Artículo 74 del Decreto Municipal 883 de 2015, a los procesos, las dependencias, organismos y servidores que hacen parte del nivel central y en las entidades descentralizadas sujetas al modelo Conglomerado Público Municipio de Medellín.

**Avances:**

Con la expedición de la normativa contenida en el Decreto 1499 del 11 de septiembre del 2017, la Alcaldía de Medellín avanza en la instrumentalización, adecuación y ajustes para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, a través *del "Manual Pilar De Gestión Institucional",* con enfoque de Conglomerado Público, en proceso de revisión y aprobación, que perfila, orienta y coordina la implementación de las Dimensiones y Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, con el fin de mejorar la gestión y dar cumplimiento a la regulación vigente.

Se recomienda de acuerdo con el Manual Operativo del MIPG emitido por el DAFP avanzar en los autodiagnósticos por dimensión con el fin de contar con información detallada, específica y en tiempo real de la implementación del MIPG, que complemente los resultados del FURAG II y posibilite el monitoreo y el seguimiento a los avances a las adecuaciones y ajustes del modelo al interior de la entidad:
http://www.funcionpublica.gov.co/eva/mipg/herramientas-furag.html .

## 2. ESTRUCTURA DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI)

Dentro de los principales avances en el cuatrimestre, se registran:

### 2.1 AMBIENTE DE CONTROL.

En relación con el estado de implementación del modelo MIPG, se evidencia en la etapa de planificación de la institucionalidad que permita la creación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. A la fecha de corte de este informe, no se evidenciaron resultados de la Identificación de la Línea Base del MIPG a través del instrumento de evaluación FURAG II utilizado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). A partir de esta línea base la entidad tendrá el compromiso de hacer las adecuaciones y ajustes necesarios para fortalecer el ambiente de control a través de la implementación completa y adecuada del modelo y además se realicen los respectivos autodiagnósticos que permitan el seguimiento a dicha implementación complementando el análisis a los resultados presentados en el FURAG II. Para ello, es recomendable que las responsabilidades sean asignadas a instancias que participen en la *"definición y ejecución de las acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo",* de acuerdo con cada una de las líneas de defensa del MECI.

Con respecto al compromiso de la alta dirección con los valores y principios éticos, se observan que las actividades y procedimientos de formación y capacitación del talento humano, se realizan con base en los valores y principios orientadores contemplados en el Artículo 500 de 2013 -respeto, responsabilidad, honestidad, sentido de pertenencia, transparencia y servicio-. Estas actividades y procedimientos aún no se observan

formalmente armonizados con las normas y procedimientos, acogiendo los principios de legalidad e integridad establecidos en la dimensión "Talento Humano" del Manual Operativo del Modelo MIPG establecidos en el Decreto 1499 de 2017 y los valores asociados al Código de Integridad presentado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia). Lo anterior, teniendo en cuenta el Talento Humano como el activo más importante y corazón del modelo MIPG dentro de la organización para llevar el cabo el cumplimiento de los objetivos y de los estándares de conducta en el servicio público a través de la gestión de resultados con interiorización de valores que respondan y satisfagan las necesidades, derechos y deberes de los ciudadanos contemplados en la normatividad vigente.

El señor Alcalde expidió el Decreto 0049 del 16 de enero de 2018, que actualizó el Sistema de Servicio a la Ciudadanía del Municipio de Medellín, cuyo proceso es vinculante y transversal a todas las dependencias del nivel central, de obligatorio cumplimiento para todos los servidores de la organización y corresponde a la *"política integral que contiene los lineamientos, normas, actividades, recursos, programas, organismos, herramientas, que el Municipio de Medellín implementa en cumplimiento de la normativa nacional en materia de atención a la* ciudadanía" (Art. 3) a través y bajo el direccionamiento de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, de acuerdo con las competencias establecidas en el Decreto 883 de 2015 modificado por el Acuerdo 01 de 2016. Dicho sistema tiene como finalidad *"definir los lineamientos generales que permitan dar uniformidad en el tratamiento y en la atención al ciudadano por los diferentes canales, garantizando la calidad, la oportunidad y capacidad de respuesta a la ciudadanía, mediante la definición e implementación de políticas de servicio, protocolos de atención, estructuración y mejoramiento de canales de atención y un modelo de servicio a la comunidad para la satisfacción efectiva de la demanda de servicios y tramites*" (Art. 4). En este sistema se busca reconocer el ejercicio de los derechos y deberes de los ciudadanos, para mejorar la percepción y satisfacción de la comunidad, fortaleciendo la imagen institucional y la cultura de servicio. Esta política se encuentra representada a través de cinco (5) componentes, con la responsabilidad de articular la prestación del servicio a la ciudadanía conforme a las directrices establecidas. El decreto se encuentra publicado en el enlace del subportal de normas Astrea:
https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/d_alcamed_0049_2018.htm .

El Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2018 fue aprobado por el Concejo de Medellín mediante el Acuerdo 68 del 15 de diciembre de 2017, el cual presentó modificaciones y fue liquidado mediante el Decreto 1118 del 19 de diciembre de 2017. Dicho presupuesto y sus modificaciones se observaron publicados en el siguiente link del subportal de transparencia:
https://www.medellin.gov.co/irj/portal/medellin?NavigationTarget=navurl://dea8ca8796a2f10f2642b5ff7065efce . Cabe resaltar que el presupuesto aprobado y liquidado, es susceptible de modificaciones posteriores y específicas a lo largo de su vigencia.

Para facilitar el desarrollo de las competencias laborales de los servidores de la Administración Municipal, la Subsecretaría de Gestión Humana de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía desarrolló programas de formación y capacitación para contribuir a la consolidación de la gestión del conocimiento, al fortalecimiento de la cultura organizacional, a la formación integral de los servidores y a la capacidad instalada para la innovación e investigación beneficiando a 3.502 servidores en el año 2017 para una ejecución presupuestal de $384.146.242. Para los meses noviembre y diciembre del 2017 se beneficiaron 514 servidores con una ejecución presupuestal de $37.979.060. Dentro de este compendio se incluyen las actividades de inducción, reinducción y entrenamiento en puestos de trabajo para los servidores.

En enero 12 de 2018, el Comité del Sistema Integral de Gestión, publicó a través de la Unidad de Planeación Organizacional de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía el "*Informe Estado de Indicadores por Proceso*" con corte a enero 2 de la presente vigencia. Dicho informe presentó la situación de su modelo de operación por procesos, para los 27 procesos contenidos en su interior. De ellos, 16 corresponden a procesos misionales, 9 a procesos de apoyo, además de 1 proceso estratégico (*Direccionamiento Estratégico)* y 1 proceso de evaluación (*Evaluación y Mejora)*. Dentro del informe se observaron 124 indicadores activos para los procesos, de los cuales encontraron 102 de eficacia (82%), 4 de eficiencia (3%) y 18 de efectividad (15%). Para los 124 indicadores activos, se observaron mediciones actualizadas para 62 indicadores a la fecha de corte, lo que representó un 50% del total. Dentro del análisis de la frecuencia de los indicadores se identificaron 45 anuales y 64 semestrales -los cuales sumados representan un 88% del total de indicadores-; mientras 3 son cuatrimestrales, 2 trimestrales, 2 bimensuales y 8 mensuales –el restante 12% del total de indicadores-.

La Secretaría de Evaluación y Control, como instancia encargada de coordinar la Política Pública de Transparencia y Probidad en el Municipio de Medellín, establecida mediante Acuerdo 65 de 2008 y reglamentada por el Decreto 166 de 2009, enmarcada dentro del Proyecto Social de Lucha contra la Corrupción contemplado en el Plan de Acción 2017 dentro del proyecto 160367 - Prevención y lucha contra la corrupción realizó un informe de Auditoria a la vista. En el marco de este proyecto se verificó el Proyecto de Construcción, Transporte e Instalación de Pozos Sépticos en el Corregimiento de Santa Elena. Las auditorías a la vista son un ejercicio de control administrativo y social que posee la participación de la comunidad organizada, a quienes se les acompaña con facilitadores del proceso, para que se desarrolle un gobierno visible que trabaje desde la confianza ciudadana, luchando contra la corrupción.

Con relación a las líneas de autoridad y responsabilidad en el cuatrimestre evaluado en el subportal ASTREA, se observó la expedición del ***Decreto 136 de febrero 09 de 2018*** -*"Por medio del cual se delega en la Subsecretaría de Arte y Cultura de la Secretaría de Cultura Ciudadana la representación del Alcalde en el Comité de la Contribución Parafiscal de los Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas"*:
https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/d_alcamed_0136_2018.htm .

## 2.2. EVALUACION DEL RIESGO

El Municipio de Medellín publica el 30 de enero del 2018 la nueva política Integral de Administración del Riesgos cuyo propósito es facilitar el cumplimiento de la Misión, Visión y Objetivos Institucionales. Esta política se adoptó atendiendo los lineamientos establecidos en la "Guía para la Administración del Riesgo del Departamento de la Función Pública – DAFP. Se encuentra en la siguiente ruta del portal web:

*Inicio/Subportal del Ciudadano/Transparencia/Información General/Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y puede ser verificado en la siguiente dirección electrónica*:

**https://www.medellin.gov.co/irj/go/km/docs/pccdesign/medellin/Temas/Transparencia/Publicaciones/Shared%20Content/Publicaciones/2017/dies-036politicaintegraladministracionriesgosv301.pdf**

| Cód. DE-DIES-036<br>Versión. 3 | Documento específico<br>DE-DIES Política Integral de Administración de Riesgos Municipio de Medellín | Alcaldía de Medellín |
|---|---|---|

POLÍTICA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS EN EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN

El Municipio de Medellín define su política del riesgo atendiendo los lineamientos establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, en el Documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción, articulada con las normas aplicables a la Entidad y el Sistema de Gestión (Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG V2), tomando como base principal las buenas prácticas de la ISO 31000:2011, como mecanismo para identificar, medir, valorar, monitorear, administrar y tratar los riesgos que pudieran afectar positiva o negativamente el logro de los objetivos institucionales.

DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA INTEGRAL DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN

El Municipio de Medellín nivel central se compromete a identificar y gestionar apropiadamente los riesgos y oportunidades que puedan afectar el medio ambiente, la seguridad, la salud y el bienestar de sus servidores y servidores públicos, contratistas y visitantes, la estabilidad financiera, la integridad de los recursos físicos, tecnológicos y operacionales de la entidad, para facilitar el cumplimiento de la Misión, Visión, Objetivos Institucionales y de los Procesos del Sistema Integral de Gestión, en beneficio de la comunidad, partes interesadas y los grupos de valor.

Así mismo cuenta con el Manual para la Administración del Riesgo en su versión 5 de diciembre del 2014 para el tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos que afectan los procesos y el cumplimiento de los objetivos misionales.

Bajo dicha metodología la entidad tiene documentado los mapas de riesgos de los 27 procesos, los cuales son objeto de valoración y, actualización; se encuentra publicada en el siguiente link:

**https://www.medellin.gov.co/isolucion/FrameSetGeneral.asp?Pagina=RiesgoMapa.asp**

La Alcaldía de Medellín realizó el 31 de enero del 2018[1] el seguimiento de la autoevaluación de los riesgos con corte a noviembre de 2017 donde se concluyó:

De un total de 248 riesgos identificados en el cuatrimestre (Julio-Noviembre), se encontraron 29 repetidos porque fueron cerrados por el propietario del proceso en el período anterior y están marcados con el número 2 en la matriz de riesgos. Estos 29 registros no se cuentan para el cuatrimestre por cuanto éste no tiene autoevaluación sino el riesgo por el cual fue reemplazado. En consecuencia de lo anterior queda un total de 219 riesgos, de los cuales 77 son de Corrupción que se identifican en el Mapa de Riesgos de Corrupción y no en el Mapa de Riesgos de Procesos.

Lo anterior significa que para el mapa de riesgos se incluyen 142 registros, los cuales se encuentran distribuidos en las siguientes zonas o niveles de acuerdo con la probabilidad e Impacto y sobre los cuales se presenta el informe:

**En zona Alta y Extrema:**

En A: Zona de riesgo Alta 58
En E: Zona de riesgo Extrema 23

**En zona Moderada y Baja:**

En M: Zona de riesgo Moderada 54
En B: Zona de riesgo Baja 7

**Riesgos Materializados Durante El Cuatrimestre Julio - Noviembre de 2017: 31**

| | |
|---|---|
| Zona de Riesgo Extremo (E) | 9 |
| Zona de Riesgo Alta (A) | 13 |
| Zona Riego Moderada (M) | 7 |
| Zona de Riesgo Baja (B) | 2 |
| **Total riesgos materializados** | **31** |

[1] Fuente: Información extraída de la herramienta Isolución por parte de los Profesionales de la Unidad de Planeación Organizacional y la suministrada por los equipos Operativos del Sistema Integral de Gestión que acompañan de los procesos que acompañan. Profesionales de la Unidad de Planeación Organizacional y Modulo Riesgos de la herramienta Isolución. Fecha. Diciembre 16 de 2017

Los 111 riesgos restantes no se materializaron durante el cuatrimestre Julio - Noviembre de 2017.

Así mismo se autoevalúo el mapa de riesgos de corrupción, donde se muestra la distribución de los riesgos de corrupción de acuerdo con probabilidad e impacto y ubicación en cada zona o nivel de riesgos.

Para el cuatrimestre 3 de 2017 (Julio-Noviembre 2017) se identificaron 14 tipologías de riesgos de corrupción distribuidos en 27 procesos, para un total de 91 registros. 85 están ubicados en zona Extrema; 4 están ubicado en zona Alta y dos están ubicados en zona Moderada. No se encontró ninguno en zona baja.

De un total de 91 registros, catorce (14) son registros repetidos porque fueron cerrados por el propietario del proceso en el período anterior y están marcados con el número 2 en la matriz de riesgos. Estos 14 registros no se cuentan para el cuatrimestre por cuanto éste no tiene autoevaluación sino el riesgo por el cual fue reemplazado. En consecuencia de lo anterior queda un total de 77 riesgos de Corrupción.

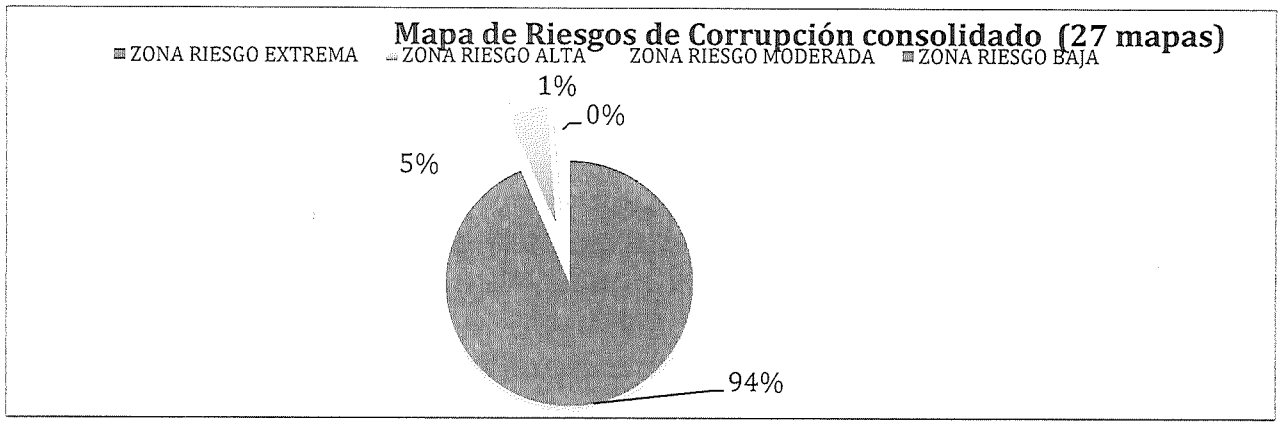
Lo anterior significa que para el presente mapa sólo se incluyen 77 registros de riesgos, los cuales se encuentran distribuidos en las siguientes zonas o niveles, de acuerdo con la probabilidad e Impacto y sobre los cuales se presenta el informe:

**En zona Alta y Extrema:**
En A: Zona de riesgo Alta 4
En E: Zona de riesgo Extrema 72

**En zona Moderada y Baja:**
En M: Zona de riesgo Moderada 1
En B: Zona de riesgo Baja 0

Durante el cuatrimestre Agosto – Noviembre de 2017 no se materializó ningún riesgo de corrupción.

| NIVEL | ZONA RIESGO EXTREMA | ZONA RIESGO ALTA | ZONA RIESGO MODERADA | ZONA RIESGO BAJA | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| CANTIDAD | 72 | 4 | 1 | 0 | 77 |
| % | 93,51 | 5,19 | 1,30 | 0,00 | 100 |




Dicha información se encuentra en la siguiente ruta del portal web: *Inicio/Subportal del Ciudadano/Transparencia/Información General/Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y puede ser verificado en la siguiente dirección electrónica*:

**https://www.medellin.gov.co/irj/portal/medellin?NavigationTarget=navurl://f3139655a0d2414e97e6bbe8194a4f9c**

Se revisó y actualizó el plan anticorrupción y atención al ciudadano 2017 y 2018 cuyo objetivo es formular las actividades de tipo preventivo como parte del control de la gestión en la institución, en el marco de los componentes que integran el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y que sirvan como herramienta de gestión en torno a la lucha contra la corrupción y mejorar la atención al ciudadano.

Se encuentra publicado en la página web del Municipio de Medellín, en la siguiente dirección: *Inicio/Subportal del Ciudadano/Transparencia/Información General/Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y puede ser verificado en la siguiente dirección electrónica*:

**https://www.medellin.gov.co/irj/portal/medellin?NavigationTarget=navurl://f3139655a0d2414e97e6bbe8194a4f9c**

## 2.3 ACTIVIDADES DE CONTROL

En cumplimiento del Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, se publicó el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia, elaborado el 31 de enero de 2018. Dicho plan tiene como objetivo: "*formular las actividades de tipo preventivo como parte del control de la gestión en la Alcaldía de Medellín, en el marco de los componentes que integran el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con el propósito de servir como herramienta de gestión en torno a la lucha contra la corrupción y mejorar la atención al ciudadano*", el cual posee acceso para la ciudadanía en el siguiente enlace: https://www.medellin.gov.co/irj/portal/medellin?NavigationTarget=navurl://53d8624ce14a19f3e0da8f70ad9286c0 .

Con lo anterior se contribuye a que se realicen actividades que reduzcan la probabilidad y el impacto de los riesgos mapeados de corrupción, se lleven a cabo estrategias anti-trámites y se mejoren los servicios a la comunidad con el apoyo y participación de la ciudadanía.

El seguimiento al cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se realiza cuatrimestralmente por la Secretaría de Evaluación y Control, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Nacional 2641 de 2012. El último seguimiento al plan formulado en 2017 se hizo con corte al 31 de diciembre de la vigencia anterior, el cual se encuentra publicado en el siguiente enlace: https://www.medellin.gov.co/irj/portal/medellin?NavigationTarget=navurl://559962f756d23a75079dc0583fea251c .

El Plan Anual de Adquisiciones 2018 se puede observar con sus respectivas versiones y modificaciones en la plataforma SECOP II del Colombia Compra Eficiente: https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=14769 .

En Acta 059 de reunión del 27 de diciembre de 2017 y con base en el Presupuesto 2018 se aprobó por el Comité Municipal de Política Fiscal (COMFIS) el Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) por montos globales, así:

| PROYECCIÓN PAC VIGENCIA 2018 (Cifras en pesos) | | |
|---|---|---|
| MES | PAC INGRESOS | PAC GASTOS |
| Enero | 383.419.260.754 | 218.625.112.074 |
| Febrero | 732.342.684.774 | 465.118.714.740 |
| Marzo | 454.304.201.773 | 504.782.335.371 |
| Abril | 528.374.210.980 | 455.938.817.923 |
| Mayo | 467.468.539.625 | 405.643.969.497 |
| Junio | 349.438.471.056 | 575.576.951.396 |
| Julio | 346.664.004.897 | 423.582.640.880 |
| Agosto | 505.047.429.541 | 482.869.711.518 |
| Septiembre | 370.015.658.942 | 406.500.717.847 |
| Octubre | 488.857.409.600 | 442.391.006.916 |
| Noviembre | 427.427.265.958 | 399.501.380.025 |
| Diciembre | 373.045.682.035 | 645.873.461.747 |
| **TOTAL PAC** | **5.426.404.819.936** | **5.426.404.819.936** |

Fuente: COMFIS.

El Municipio a través del boletín al día comunicó a los funcionarios, servidores y contratistas la necesidad de cumplir con las siguientes normas establecidas por autoridades del nivel nacional, que corresponden a controles adicionales que debe realizar la administración municipal:

- Diligenciamiento del E-CENSO, establecido por el Decreto Nacional 1899 del 22 de noviembre de 2017, en la cual se establece en su Artículo 9 la obligatoriedad de diligenciar el cuestionario electrónico (e Censo), así como definir un servidor encargado de *"coordinar la promoción y seguimiento del diligenciamiento del Censo por los servidores en la respectiva entidad pública"*.
- Resolución CNSC No 20171010073925 del 19 de diciembre de 2017, mediante la cual aprueba los ajustes al Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de carrera administrativa, de período de prueba y a los empleados de libre nombramiento y remoción distintos a los de Gerencia Pública, de la Alcaldía de Medellín, que empezará a regir para el período 2018. Lo anterior con el fin de que la formulación de compromisos en la vigencia 2018 acaten la norma anteriormente citada.
- Actualización de las hojas de vida y las declaraciones de bienes y rentas en el SIGEP de los servidores, contratistas y gerentes públicos, según lo dispuesto en la Circular 017 de 2017 de la Procuraduría General de la Nación y el Decreto 484 de 2017 del DAFP para la declaración de Bienes y Rentas.

**Políticas de operación**

En el cuatrimestre evaluado (noviembre 2017-febrero de 2018) se observaron comunicados los siguientes actos administrativos a nivel externo e interno, que se relacionan con políticas de operación aplicables a las distintas dependencias y procesos del Municipio de Medellín que contribuyen a la gestión de los riesgos observados institucionalmente:

- Resolución 13448 de 2017 Secretaría de Movilidad - Por medio de la cual se otorgan unos permisos transitorios en materia de transporte público colectivo de pasajeros.
- Decreto 941 de 2017 - Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la secretaría de seguridad y convivencia del municipio de Medellín.
- Decreto 942 de 2017 - Por medio del cual se modifica la planta de empleos de las secretarías de educación y participación ciudadana del municipio de Medellín.
- Resolución 13707 de 2017 Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía - Por medio de la cual se reubica un empleo del nivel profesional en la secretaría hacienda pública.
- Resolución 13736 de 2017 Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía - Por medio de la cual se ajustan los manuales de funciones y competencias laborales de los empleos inspector de policía de primera categoría y corregidor en el municipio de Medellín.
- Resolución 13788 de 2017 Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía - Por medio de la cual se reubican unos empleos y se ajustan los manuales de funciones y competencias laborales de dos plazas de empleo del nivel asesor en el municipio de Medellín.
- Resolución 13431 de 2017 Secretaría de Educación - Por la cual se regula el proceso de adopción de las tarifas educativas por concepto de derechos académicos y servicios complementarios en las instituciones educativas oficiales y en las instituciones con las que se realiza la contratación del servicio educativo en el municipio de Medellín para el año lectivo 2018.
- Resolución 14016 de 2017 Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía - Por medio de la cual se reubica un empleo y se ajusta el manual de funciones y de competencias laborales del nivel asesor en el despacho del alcalde.
- Resolución 13929 de 2017 Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía - Por medio de la cual se asignan códigos internos a unos empleos del Municipio de Medellín.
- Acuerdo 53 de 2017 Concejo de Medellín - Por medio del cual se autoriza al Alcalde de Medellín para comprometer vigencias futuras excepcionales.
- Resolución 14136 de 2017 Secretaría de Movilidad - Por medio de la cual se fijan las tarifas para el transporte público terrestre automotor individual de pasajeros en vehículos taxi básico, que operarán en la jurisdicción del municipio de Medellín.

- Resolución 14137 de 2017 Secretaría de Movilidad - Por medio de la cual se establece el procedimiento para la verificación de la calibración de los taxímetros de los vehículos de servicio público de transporte terrestre automotor individual de pasajeros de la ciudad de Medellín.
- Resolución 14338 de 2017 Secretaría de Movilidad - Por medio de la cual se modifica el sentido de circulación de la calle 51 entre carreras 70 y 73.
- Resolución 14184 de 2017 Secretaría de Movilidad - Por medio de la cual se modifica el sentido de circulación de algunas vías del Barrio La Salle, Comuna 3 Manrique.
- Resolución 15937 de 2017 Secretaría de Movilidad - Por medio de la cual se modifica parcialmente la resolución 472 de 2015.
- Resolución 15447 de 2017 Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía - Por medio de la cual se establece el sistema de turnos para los servidores adscritos a la estación 300 de la secretaría de seguridad y convivencia del municipio de Medellín.
- Resolución 11864 de 2017 Departamento Administrativo de Planeación - DAP - Por medio de la cual se declara la existencia de condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social, para la ejecución del proyecto: vía regional norte tramo 1b en la ciudad de Medellín.
- Resolución 16155 de 2017 Departamento Administrativo de Planeación - DAP - Por medio de la cual se modifica la resolución nro. 08 de 2017, la cual modifica la resolución 336 de 2015, en cuanto a la reforma de los códigos catastrales que identificaban los inmuebles a adquirir.
- Resolución 17144 de 2017 Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía - Por medio de la cual se reubica un empleo del nivel profesional de la secretaría de cultura ciudadana a la secretaría de comunicaciones.
- Resolución 17002 de 2017 Secretaría de Suministros y Servicios - Por la cual se modifica parcialmente la resolución sec - 002 de 25 de mayo de 2017, del censo y diagnóstico socioeconómico como línea base que identifica la población a intervenir del área de influencia del proyecto de utilidad pública e interés general Metrocable El Picacho de la ciudad de Medellín.
- Decreto 1036 de 2017 - Por medio del cual se convoca al Concejo de Medellín a sesiones extraordinarias.
- Resolución 13534 de 2017 Secretaría de Educación - Por medio de la cual se establece el calendario académico general (a), año escolar 2018, para los establecimientos educativos oficiales y de cobertura contratada que brinden educación formal regular y de adultos en el municipio de Medellín y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 18201 de 2017 Secretaría de Movilidad - Por medio de la cual se modifican parcialmente las resoluciones 201750014136 y 201750014137 de 2017.
- Resolución 16452 de 2017 Secretaría de Movilidad - Por medio de la cual se modifica el sentido de circulación de algunas vías en el barrio los balsos ii, comuna 14 el poblado.

- Decreto 1091 de 2017 - Por medio del cual se regula el reconocimiento de indemnizaciones económicas dentro del proceso de adquisición de bienes inmuebles para proyectos de utilidad pública.
- Decreto 1104 de 2017 - Por medio del cual se modifica temporalmente el horario laboral de los servidores del municipio de Medellín.
- Acuerdo 68 de 2017 Concejo de Medellín - Por medio del cual se establece el presupuesto general del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2018.
- Decreto 1118 de 2017 - Por medio del cual se liquida el presupuesto general del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2018.
- Decreto 1138 de 2017 - Por medio del cual se crea el Consejo Municipal de Desarrollo Rural - CMDR - del Municipio de Medellín y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 21170 de 2017 Secretaría de Educación - Por la cual se establecen directrices sobre costos educativos año 2018, para instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano y centros de enseñanza automovilística de la ciudad de Medellín.
- Decreto 1168 de 2017 - Por medio del cual se reglamenta la determinación oficial de los impuestos predial unificado y circulación y tránsito, a través del sistema de facturación en el municipio de Medellín.
- Resolución 22936 de 2017 Secretaría de Movilidad - Por el cual se fijan las tarifas para el servicio público de transporte colectivo de las rutas urbanas, corregimientos y de viajes cortos que prestan el servicio de integración al Metro de Medellín.
- Resolución 35189 de 2017 Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Hacienda - Por la cual se establece el grupo de obligados a suministrar información tributaria a la Subsecretaría de Ingresos del Municipio de Medellín por el año gravable 2018, se señala el contenido, características técnicas para la presentación y se fijan los plazos para la entrega.
- Resolución 2 de 2017 Secretaría de Gestión y Control Territorial - Por medio de la cual se reajustan los avalúos catastrales para los predios ubicados en el Municipio de Medellín para la vigencia fiscal del año 2018.
- Decreto 1137 de 2017 - Por medio del cual se adopta el manual de políticas contables del Municipio de Medellín.
- Resolución 31277 de 2017 Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Hacienda - Por medio de la cual se prescriben y habilitan los formularios y formatos para el cumplimiento de las obligaciones formales y se establece el calendario tributario para el municipio de Medellín.
- Resolución 170 de 2017 Contraloría General de Medellín - Por medio de la cual se expide la versión 6 sobre la rendición y revisión de la cuenta e informes para el Municipio de Medellín, sus entidades descentralizadas y demás entidades y personas que manejen fondos, bienes o recursos donde tenga interés el Municipio de Medellín o dichas

entidades descentralizadas, sobre las cuales la Contraloría General de Medellín ejerce control fiscal.

- Decreto 1161 del 28 de diciembre de 2017 por medio del cual se fijan las disposiciones relativas a la distinción por antigüedad en el servicio.
- Circular No. 201860000001 del 02 de enero de 2018 de la Secretaría de Suministros y Servicios. Cifras actualizadas para contratación - salario mínimo 2018.
- Circular SSS 20186000002 de 03 de enero de 2018 de la Secretaría de Suministros y Servicios. Recepción de documentación para gestionar trámites ante la Unidad de bienes, Muebles y Seguros.
- Circular No. 201860000004 del 05 de enero de 2018 de la Secretaría de Hacienda. Cronograma de entrega de facturas o documentos equivalentes en las taquillas del Centro de Servicios a la Ciudanía para el año 2018.
- Circular SSS 201860000007 del 11 de enero de 2018 de la Secretaría de Suministros y Servicios. Campaña Parquéate Bien para conductores.
- Circular 201860000006 del 11 de enero de 2018 de la Secretaría de Hacienda. Nuevos indicadores de avance para capacitaciones.
- Circular SSS 20186000009 del 16 de enero de 2018 de la Secretaría de Suministros y Servicios, relacionada con la entrega de bienes y traslados.
- Circular 20186000011 de 2018 del 16 de enero de 2018 que modificó parcialmente la Circular Interna 05 de 2016 que fijó las directrices para atender las respuestas a las acciones de tutelas.
- Circular SSS 20186000015 del 24 de enero de 2018 de la Secretaría de Suministros y Servicios, relacionada con la formulación de planes de mejoramiento de auditorías al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios.
- Recordatorios en boletín al día de la aplicación de la Circular No. 13 de Enero 26 de 2017 de la Secretaría General Aplicación de normativa de garantías electorales.
- Decreto Municipal 047 de 2018. Por el cual se modifica el Decreto 100 de 2017 y se deroga el artículo 8 del Decreto 1213 de 2009. Horarios flexibles, acceso y procedimientos relacionados.
- Circular No. 201860000019 del 30 de enero de 2018 de la Secretaría de Hacienda sobre operaciones realizadas con responsables del régimen simplificado y no responsables del IVA.
- Circular 20180000022 del 31 de enero de 2018 de la Secretaría de Hacienda que contiene los requisitos para acceder a los alivios tributarios en el cálculo de la retención en la fuente por impuesto de renta en los pagos laborales para la vigencia 2018 y los trámites que se deben realizar.
- Circular No. SSS201860000031 del 08 de febrero de 2018 de la Secretaría de Suministros y Servicios, Subsecretaría de Ejecución de la Contratación relacionada con la "liquidación de los contratos terminados en las vigencias 2016 y 2017".

- Circular 20180000035 de 2018 de febrero 12 de 2018 de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. Directrices para la transición de la ISO 9001:2008 hacia la ISO 9001:2015 y al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de 2017, dentro del Sistema Integral de Gestión.
- Circular SSS No. 201860000045 del 19 de febrero de 2018 de la Secretaría de Suministros y Servicios. Requisitos de documentos y procedimiento para la audiencia de adjudicación en licitación pública para seleccionar contratistas de obra.
- Circular SSS No. 201860000047 del 19 de febrero de 2018 de la Secretaría de Suministros y Servicios. Recepción de documentación para gestionar trámites ante la Unidad de Bienes Muebles y Seguros.
- Circular SSS No. 201860000048 del 21 de febrero de 2018 de la Secretaría de Suministros y Servicios. Prohibiciones a los vehículos oficiales, por motivo de elecciones.
- Recordatorios de Circular Interna N° 4 del 23 de febrero de 2016 de la Secretaría General. Fijación de políticas para la realización de los trámites administrativos con miras a la obtención de licencias ambientales, defensa de los procesos sancionatorios, así como para el pago de las sanciones que se impongan.

## Estrategia Gobierno en Línea

En torno a la implementación de la Estrategia Gobierno en Línea (GEL), en cumplimiento del Decreto Nacional 1078 de 2015 *"por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones"*, que compiló las disposiciones relacionadas con esta estrategia; el Municipio de Medellín expidió el ***Decreto Municipal 0720 de 2017***, que derogó expresamente el Decreto Municipal 1255 de 2008. Este decreto, en atención a la modificación de la estructura de la Administración Municipal establecida en el Decreto 883 de 2015 y modificado por el Acuerdo 001 de 2016, tomó además en sus consideraciones los siguientes artículos del ***Decreto compilatorio 1078 de 2015***:

"**ARTÍCULO 2.2.9.1.2.3. Responsable de coordinar la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea en los sujetos obligados**. *El representante legal de cada sujeto obligado, será el responsable de coordinar, hacer seguimiento y verificación de la implementación y desarrollo de la Estrategia de Gobierno en línea."*

***ARTÍCULO 2.2.9.1.2.4. Responsable de orientar la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea***. *En las entidades del orden territorial y demás sujetos obligados, la instancia orientadora de la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea será el Consejo de Gobierno o en su defecto el Comité Directivo o la instancia que haga sus veces. En caso que no existan estas instancias en el sujeto obligado, será la instancia o dependencia de mayor nivel jerárquico de la entidad.*

El Decreto 0720 de 2017 establece como instancia orientadora de la implementación de la Estrategia Gobierno en Línea al Consejo de Gobierno, además se constituyó el "Comité de Apoyo Gobierno en Línea", determinando dentro de sus de sus funciones la implementación

de la estrategia, estipulando que debe reunirse al menos una vez bimestralmente cumpliendo las siguientes funciones:

**ARTÍCULO 3. Funciones del Comité de Apoyo Gobierno en Línea.** Serán funciones del Comité, las siguientes:

1. Coadyuvar al Consejo de Gobierno del Municipio de Medellín en la planeación e impulso de la estrategia de Gobierno en Línea.
2. Ser el canal de comunicación entre el Consejo de Gobierno y los grupos de trabajo que deba realizar las actuaciones administativas, tendientes a la modernización de la administración pública a través del aprovechamiento de la tecnología.
3. Proponer mecanismos para dar cumplimiento a la normatividad relacionada con el Gobierno en Línea.
4. Elaborar el diagnóstico sobre la ejecución del plan de acción de Gobierno en Línea.
5. Apoyar el seguimiento a los avances en la implementación de los componentes de la estrategia de Gobierno en Línea, en coordinación con las diferentes Dependencias del Municipio de Medellín.
6. Rendir informe de los avances de la estrategia ante el Consejo de Gobierno, sobre el impacto y gestión de resultados de forma semestral o cada que se considere pertinente.
7. Proponer estrategias para incorporar y aprovechar la tecnología informática en las acciones encaminadas a mejorar el servicio al ciudadano, racionalización y simplificación de trámites.
8. Liderar, socializar y promover la iniciativa de datos abiertos.
9. Apoyar la planeación y coordinación de la implementación del marco de interoperabilidad en el Municipio de Medellín.
10. Apoyar la caracterización de usuarios del Ente Municipal, tomando como base las guías que propone el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
11. Informar a los usuarios internos sobre el contenido, alcance y avance de la estretegia de Gobierno en Línea.
12. Responder las solicitudes del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y presentar informe sobre las mismas al Consejo de Gobierno.
13. Garantizar la participacion de servidores y servidoras municipales en procesos de generación de capacidades (sensiblización, capacitación y formación) que se desarrollen bajo el liderazgo de la institución responsable de coordinar la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea.

## 2.4 INFORMACION Y COMUNICACIÓN

**Información y Comunicación con grupos de valor internos**

El Municipio de Medellín a través de las diferentes acciones informativas en sus medios internos pretende difundir la información en atención y cumplimiento de las normas, las políticas, las estrategias y las actividades de comunicación en los ámbitos informativo, corporativo, organizacional, digital y de movilización, aportando al ejercicio de gobierno y la gestión pública. Mediante la definición de políticas y estándares, se pretende garantizar la integridad, disponibilidad y estandarización de la información estratégica y contribuir en la toma de decisiones, direccionando la implementación del sistema de gestión de la información estratégica. Entre los principales medios de comunicación para grupos de valor internos se mencionan los siguientes:

- **Sistema Integral de Gestión**, Isolución v3:
  Procesos, procedimientos, riesgos y controles asociados.
  https://www.medellin.gov.co/isolucion/IdentificaUsuario.asp?Pagina1=FrameSetGeneral.asp&

- **Intranet Eureka:** Actualización de datos, consultas y servicios para Servidores de la Entidad https://www.medellin.gov.co/irj/portal/intranet

- Correo remoto.
- Papel tapiz
- Carteleras digitales (Pantallas)
- Carteleras internas
- Sistema Sonoro
- Centro de Servicios Compartidos (CSC)
- Correos electrónicos, incluyendo los siguientes medios de información general:
  - Boletín al día, en el cual se incluyen secciones con información de interés y campañas específicas emprendidas por cada una de los procesos y dependencias con el fin de que los servidores acaten la normatividad vigente, mejoren la calidad de los bienes, servicios, productos y actividades que se ofrecen a la comunidad, se mantengan actualizados y asuman sus responsabilidades y compromisos éticos en relación con la cultura organizacional y la ciudadanía en general con la correcta utilización de los recursos públicos e información que tienen a disposición. Se incluyen aspectos de seguridad informática.
  - Notificaciones del Sistema Integral de Gestión (SIG).
  - Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.
  - Comunicación organizacional.
  - S@MI.

- Red de Gestores Adquisiciones.
- Correos de seguimiento a la contratación en SAP.
- Comunicaciones internas sistema mercurio.
- Secretaría General – Boletín Jurídico Astrea.

- Otras aplicaciones específicas y plataformas utilizadas por las distintas dependencias y procesos para cumplir con sus funciones y objetivos.

En cumplimiento de la Ley 594 de 2000, Decreto 1080 de 2015 y demás normas expedidas por el Archivo General de la Nación, el Archivo Central del Municipio de Medellín adscrito a la Subsecretaría de Tecnología y Gestión de la Información de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, como unidad encargada de velar por una adecuada administración de los documentos, realizó las siguientes gestiones y actividades en el Programa de Gestión Documental aprobado en Acta 02 del Comité de Archivo durante la vigencia 2017, según evidencias recibidas en la Secretaría de Evaluación y Control:

- Implementación del Retiro del documento físico en las comunicaciones Internas y utilización de la Firma Electrónica: Se logró una reducción en la impresión de papel de 500.000 hojas de comunicaciones oficiales internas, ayudando en la conservación del medio ambiente y a la implementación de estrategias de Cero Papel.
- Diseño e Implementación de la Gaceta oficial digital de los actos administrativos de consulta libre para la comunidad.
- Diseño e Implementación del módulo para la radicación única de actos administrativos permite un mayor control y trazabilidad de los Decretos, Resoluciones y Circulares de las distintas dependencias. Se recibieron y se publicaron 1.290 actos administrativos en gaceta oficial.
- Gestión de 818.840 Comunicaciones Oficiales.
- Recepción de 42.321 carpetas de transferencias documentales en cumplimiento de la Tablas de Retención Documental TRD de las diferentes Secretarias de la Alcaldía de Medellín de acuerdo al cronograma establecido, incluyendo el proceso de revisión y ubicación topográfica.
- Traslado de archivos correspondientes a 18.254 carpetas para la respectiva conservación y custodia a la sede San Benito, Calle 51 N° 56 A - 69.
- 15.993 solicitudes de Consultas, Préstamo de documentos y elaboración de certificaciones atendidas en 2017.
- 1.037 Asesorías Archivísticas a los funcionarios de la Administración Municipal en procedimientos Archivísticos.
- Seguimiento a través de visitas técnicas a 56 Archivos de Gestión y Control de Registros de la Alcaldía.

- 3 Reuniones Comité Interno de Archivos.
- Informes Archivo General de la Nación en abril y noviembre de 2017 en cumplimiento de los Decretos 106 y 1080 de 2015.
- Publicación de 1.290 Actos Administrativos en la Gaceta Oficial
- Digitalización de contratos 35.829 carpetas enviadas a Servisoft para digitalizar, según contrato 4600071227 de 2017.
- Traslado y entrega de 7.000 carpetas de Hojas de vida de servidores activos.

De acuerdo con información aportada por el Archivo Central, en el cuatrimestre se publicaron las siguientes políticas y actos administrativos (los cuales a la fecha de corte no se observaron cargados en la página transparencia del portal web):

- Acta N° 3 del 29 de noviembre de 2017 que aprobó la respectiva actualización de la Tabla de Retención Documental -TRD por el Comité Interno de Archivo, permitiendo contribuir a la racionalización de la producción documental y facilitando el control y acceso a los documentos en los tiempos ahí establecidos.
- Procedimiento de "Desmaterialización de los documentos físicos en las Comunicaciones Recibidas" presentado mediante Circular 201860000033 del 9 de febrero de 2018 de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.

Para el Proceso de Comunicaciones para el cuatrimestre observado se presentó el 29 de noviembre de 2017 la publicación del procedimiento "PR-COMU-0010: Trazabilidad PQRS Comunicaciones", cuyo objeto es "describir la trazabilidad para la gestión de las PQRS que ingresan a Comunicaciones" sin incluir las tareas específicas que corresponden o que se encuentran bajo la responsabilidad de los servidores. En este documento se observa anexo como diagrama de flujo, la inclusión de diapositivas de carácter general en el enlace denominado "Trazabilidad para la gestión de las PQRS que ingresan a Comunicaciones" sin un diagrama de flujo que especifique el recorrido, las entradas, las salidas y las decisiones relacionadas con dicho el procedimiento publicado. También se publicó el pasado 24 de diciembre de 2017 en el marco de este proceso el formato "FO-COMU-0019 *"Formato de solicitud ISSN".*

La Alcaldía a través de la Secretaría de Evaluación y Control ejecutó la Campaña *"Por la confianza, déjate ver"* en el cual se realizaron actividades con la participación directa de los servidores públicos. Además, se publicó el libro *"El rol del servidor frente a la divulgación de la información pública. Prácticas de buen gobierno y Transparencia"*. El libro hace énfasis en reconocer el rol ejemplar y esencial de los servidores públicos frente a la divulgación de la información pública como práctica de buen gobierno y transparencia para la generación y mantenimiento de la confianza ciudadana. Este rol se divide en: transparencia activa y transparencia pasiva. La transparencia activa consiste en el deber permanente de todo servidor público de divulgar proactivamente la información de interés para la comunidad y de rendir cuentas de manera actualizada sin que se le sea solicitado, no sólo desde el punto de vista de las obligaciones legales, sino como una responsabilidad de carácter ético *"partiendo de la necesidad de convocar permanentemente a la ciudadanía a la intervención y*

*participación en la gestión de lo público"* visibilizándose las actividades del municipio con legalidad e integridad ante los grupos de valor en los canales adecuados. La transparencia pasiva trata de la obligación de todo servidor público de responder a las peticiones o solicitudes de los ciudadanos y con ello garantizar la entrega de documentos generados en los procedimientos de forma comprensible, clara, oportuna, precisa, suficiente y veraz a las partes interesadas que necesitan esta información.

**Información y Comunicación con grupos de valor externos**

La Alcaldía de Medellín cuenta con los siguientes medios de información y comunicación con los grupos de valor y grupos de interés, con el propósito de generar relaciones de confianza con la ciudadanía en articulación con los objetivos de la organización bajo los principios de transparencia, unidad, oportunidad y veracidad, mediante los cuales retroalimenta su sistema de control interno:

- **Portal de ciudad:** http://www.medellin.gov.co/irj/portal/ciudadanos
- **Oficinas de Servicios Tributarios La Alpujarra:** lunes a jueves 7:30 am a 5:00 pm. Viernes: 7:30 am a 4:00 pm.
- **Centro de Servicios a la ciudadanía La Alpujarra Sótano:** Lunes a Jueves de 7:30 am a 5:30 pm y viernes 7:30am a 4:30pm (Jornada Continua).
- **Dirección:** Calle 44 N 52 – 165 Centro Administrativo la Alpujarra – Medellín, Colombia.
- **Sedes externas:** Casas de Gobierno, Mascerca y Centros de Servicios a la Ciudadanía
- **Correo portal:** webmaster@medellin.gov.co
- **Correo notificaciones judiciales:** notimedellin.oralidad@medellin.gov.co
- **Notificaciones:**
  - Publicaciones, citaciones, comunicaciones y notificaciones
  - Notificaciones actos administrativos
- **Ayudas:**
  - Glosario
  - Correo remoto
  - Encuesta de satisfacción
  - Monitoreo y desempeño del sitio
  - Manual de identidad gráfica
- **Políticas:**
  - Política de privacidad y condiciones de uso
  - Política editorial y de actualización
  - Carta de trato digno a la ciudadanía
- **Protección de datos:**
  - Protección de datos personales en el Municipio de Medellín
- **Ventanilla Única Virtual:** https://www.medellin.gov.co/irj/portal/medellin/ventanilla
  - Trámites y servicios

- Pagos y consultas
- Portafolio
- La Entidad
- Contratación
- Información Útil
- Convocatorias y Eventos
- Participación Ciudadana
- Medios e interacción
- Normativa del Municipio de Medellín y entidades descentralizadas

- **Radio institucional.**
- **Televisión institucional.**
- **Federico Cuenta Con Vos:** Martes 8:00 pm (en vivo), domingos 6:30 pm (reemisión).
- **Twitter:** @Alcaldiademed
- **Canal You Tube:** Alcaldía de Medellín
- **Instagram:** alcaldiademed
- **Facebook**: Alcaldía de Medellín
- **Centro de Relevos Atención por lengua de señas**

- **Chat Alcaldía de Medellín**: http://servicio.asistenciachat.com/website/mmedchat/default.aspx
- **Línea Única de Atención a la Ciudadanía**: (574) 44 44 144.
- **Línea Gratuita Nacional** 01 8000 411 144.
- **Biblioteca Jurídica Virtual del municipio de Medellín ASTREA:** https://www.medellin.gov.co/normas
- **Proyectos Normativos (Circular 018 de 2017 de la Secretaría General):** https://www.medellin.gov.co/irj/portal/medellin?NavigationTarget=navurl://212ca586776aba2d8abb07f37ea24b4c
- **Portal Medellín Cuenta de primera fuente**: https://www.medellincuenta.com/
- **Subportal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Medellín:** En cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Resolución 3564 de 2015, se presenta la información pública de la entidad, así: https://www.medellin.gov.co/irj/portal/medellin/transparencias
  1. Mecanismos de contacto
  2. Información de interés y **publicación de datos abiertos**
  3. Estructura orgánica y talento humano (incluyendo ofertas de empleo)
  4. Normatividad (procedimientos, Lineamientos)
  5. Presupuesto
  6. Planeación
  7. Entidades de control que vigilan al Municipio de Medellín, informes de seguimiento, Inversión por Comunas y Corregimientos, Plan Anual de Auditorías de Aseguramiento y Consulta 2018, planes de mejoramiento y rendición pública de cuentas.

8. Contratación: Consulta de procesos en el Secop II (recomendándose en "Búsqueda avanzada" en el campo "Entidad Estatal" digitar "Municipio de Medellín"). Avisos de convocatorias para procesos de contratación.
9. Trámites y servicios prestados por el Municipio de Medellín.
10. Instrumentos de gestión de información pública.

### Estrategia Gobierno en Línea

A través del Decreto Municipal 0720 de 2017 se tienen definidas las responsabilidades del *Consejo de Gobierno* como *"instancia orientadora de la implementación de la Estrategia Gobierno en Línea"* y se creó el Comité de Apoyo Gobierno en Línea. Lo anterior, en cumplimiento del Decreto 2573 de 2014 para cada uno de los componentes establecidos en el Manual Estrategia Gobierno en Línea (GEL) definida por el Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (MINTIC): TIC para Servicios, TIC para Gobierno Abierto, Seguridad y Privacidad de la Información, TIC para la Gestión.

El Municipio de Medellín cuenta con el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) 2016-2019 actualizado en su última versión y puede consultarse internamente en la plataforma ISOLUCION. Las actividades adelantadas para el desarrollo del PETI están consignadas anualmente en el Plan Táctico, al cual se le hace seguimiento –el último de ellos con corte al 30 de diciembre de 2017-.

## 2.5 MONITOREO O SUPERVISION CONTÍNUA

La Alcaldía de Medellín, a través de La Unidad de Planeación Organizacional realizó el informe cuatrimestral entre septiembre y diciembre del 2017, con el fin de hacer seguimiento al estado de las acciones correctivas, preventivas y de mejora registradas en el software Isolucion de los 27 procesos que conforman el Modelo de Operación por Procesos de la Administración Municipal, nivel central[2].

Igualmente publicó los porcentajes por tipos de acciones y de fuentes que las originan, estados de las mismas y estadísticas generales desde el inicio del sistema a la fecha de corte del informe, entre otros aspectos.

---

[2] La implementación de acciones de mejoramiento en las diferentes dependencias de la entidad es fundamental, ya que con ello se contribuye con el mejoramiento de los procesos y la eficacia del Sistema Integral de Gestión implementado y al cumplimiento de la normatividad aplicable (Ley 87 de 1993 y Decreto 943 de 2014, ISO 9001: 2015. Requisito 9.3.2).

La Secretaría de Evaluación y Control, en desempeño de sus roles y competencias funcionales, cumplió con las metas establecidas para el año 2017, así:

**INDICADOR CUMPLIMIENTO PLAN DE TRABAJO A DICIEMBRE DE 2017**

| Indicador cumplimiento Plan de Auditorías 2017 | Planeadas | Ejecutadas | %Cumplimiento |
|---|---|---|---|
| Basadas en Riesgos | 43 | 42 | 96% |
| Auditorías Reglamentarias | 150 | 153 | 102% |
| **Indicador de Cumplimiento** | **193** | **195** | **98%** |

**Análisis**

Con corte a diciembre de 2017 el indicador general de cumplimiento fue del 98% según el plan de trabajo aprobado, frente a la meta propuesta de 100%. Las Auditorías basadas en Riesgos de 43 planeadas se ejecutaron 42, no se contrató Cofinanciar Autopistas para la Prosperidad por falta de recursos y Gestión del aseguramiento en salud presenta un avance del 50%. Con respecto a las auditorías reglamentarias se planearon 150 y se ejecutaron 3 de más.

**AUDITORIAS DESTACADAS:**

*Auditoria Especial a la Administración del Jardín Cementerio Universal, Proceso Gestión Social del Riesgo, Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos.

*Auditoría Especial al Proceso de Administración, recepción, custodia y despacho de materiales y equipos almacenados en Sede Obreros de Cobertura, de la Secretaria de Medio Ambiente.

*Gestión de la Ejecución Contractual - Proyecto 3.2.5.2 Fortalecimiento del sistema de atención para la población de calle, Proceso Gestión Social del Riesgo, Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos.

**LOGROS DESTACADOS**

A diciembre de 2017 la Secretaría de Evaluación y Control ha alcanzado una mejora exponencial en temas como el desarrollo técnico de la auditoría interna, mejora de las competencias de los profesionales de auditoría en el desarrollo de sus trabajos y la Secretaría ha pasado a ser referente en el control interno del Sector Público, como la primera entidad territorial que obtuvo la Certificación Internacional de la Actividad de Auditoría Interna en Latinoamérica.

Se fortaleció la metodología de seguimiento a planes de mejoramiento, contribuyendo a depurar el Plan de Mejoramiento Único, identificando las acciones que se encontraban pendientes a diciembre 31 de 2016 y validando su estado a través de mesas de trabajo con los responsables y la Contraloría General de Medellín, con énfasis en los hallazgos reiterativos. De igual manera se fortaleció el relacionamiento con los entes de control y los enlaces de las dependencias responsables de la definición y gestión de los Planes de Mejoramiento de la Alcaldía de Medellín.

## 3. ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

De acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y en cumplimiento del Decreto 1499 de 2017, se evidencia que con el Sistema de Control Interno contribuye con su funcionamiento al cumplimiento de los objetivos institucionales y a su mejoramiento continuo, en términos de los cinco componentes de MECI: Ambiente de control, Evaluación del riesgo, Actividades de control, Información y Comunicación, Monitoreo o supervisión continua. A partir de la información aportada por las dependencias y evaluada por la Secretaría de Evaluación y Control, se pueden reconocer sus fortalezas y aspectos que requieren mejoras, teniendo en cuenta las autoevaluaciones y evaluaciones internas y externas de los servidores, dependencias y procesos.

Dentro de los aspectos que requieren atención son la expedición de las normas relacionadas con el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el Comité Institucional de Evaluación y Desempeño y el establecimiento de la estructura y de los responsables del funcionamiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Municipio de Medellín en cada una sus 7 dimensiones y 16 políticas, incluyendo los respectivos mecanismos y controles para su adecuada implementación, operación y seguimiento; apoyado en los autodiagnósticos respectivos -complementarios a la evaluación del FURAG II-. Se recomienda que las responsabilidades sean asignadas a instancias que participen en la *"definición y ejecución de las acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo",* de acuerdo con cada una de las líneas de defensa del MECI, establecida en el Manual Operativo del Modelo MIPG.

Entre los elementos que requieren mejorarse dentro del sistema de control interno están la actualización constante de la información que es publicada a la ciudadanía en la página web y la medición oportuna de los indicadores de proceso. Con ello se obtendrá mayor transparencia en la comunicación con las partes interesadas, generando posibilidades de un mejor control ciudadano, además de lograr evaluaciones y seguimientos internos adecuados y oportunos de las actividades realizadas por la organización que permita tomar decisiones adecuadas. Todo lo anterior, en el marco de las políticas establecidas en el Decreto Nacional

1499 del 08 de septiembre de 2017 y demás normas nacionales y municipales relacionadas, que enmarcan los Sistemas de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.

**JUAN DAVID CALLE TOBÓN**
Secretario de Evaluación y Control

| | | |
|---|---|---|
| Elaboró: Luz Elena Vargas Cifuentes– Profesional Universitaria Auditora, Sergio Alejandro Maya Murillo – Profesional Universitario, Auditor | Proyectó: Sandra Patricia García Martínez – Líder de Proyecto, Supervisora. | Revisó: Luz Marina Palacio Restrepo, Subsecretario Evaluación y Seguimiento |