

# INFORME DE GESTIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO

## VIGENCIA 2024

CONCEJO DE MEDELLÍN | CALLE 44 # 52-165 EDIFICIO  
CONCEJO MEDELLÍN, COLOMBIA. CENTRO ADMINISTRATIVO  
LA ALPUJARRA.

---



**Concejo**  
Distrital de Medellín

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	2
Avance del Plan de Acción Proceso de evaluación Independiente.....	3
<i>Gráfico 1. Avance Plan de Acción Oficina de Control Interno 202.</i> .....	3
Plan de trabajo anual de la Oficina de Control Interno.....	3
<i>Tabla 1 - Cumplimiento Plan de trabajo anual OCI.</i> .....	5
<i>Tabla 2 - Cumplimiento Plan de trabajo anual OCI.</i> .....	5
Desempeño de la Oficina de Control Interno.....	5
1. Liderazgo estratégico.....	6
1.1 Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.....	6
1.2 Comité Institucional de Gestión y Desempeño. ....	7
1.3 Comité de Archivo.....	11
2. Enfoque hacia la prevención. ....	15
3. Evaluación de la gestión del riesgo.....	16
4. Evaluación y Seguimiento. ....	16
<i>Gráfico 2. Resultado Estado Sistema de Control Interno 2023-2 &amp; 2024-1.</i> 18	
<i>Gráfico 3. Comparativo nivel de cumplimiento por componente 2023-2 &amp; 2024-1. ....</i> 18	
<i>Gráfico 4. Incremento o Reducción porcentual por componente 2023-2 &amp; 2024-1.....</i> 19	
5. Relación con entes de control.....	24
ASPECTOS A RESALTAR .....	24
<b>INFORMES DE LEY:</b> .....	24
<b>INFORMES OPERATIVOS:</b> .....	25

## INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno (OCI) cumple sus funciones de conformidad a la Ley 87 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes. Por otro lado, es preciso señalar, que la OCI dentro del Sistema de Gestión Corporativo del Concejo de Medellín, hace parte del proceso de evaluación Independiente, y es la encargada de evaluar el mismo; cumpliendo con el objetivo estratégico Corporativo “Mejorar la gestión organizacional”, que se materializa a través del plan de acción que despliega las actividades de planificación, ejecución, verificación y mejora del proceso.

La gestión de la oficina de Control Interno se enmarca en el Plan de Acción aprobado para vigencia 2024, Plan de trabajo anual de la Oficina de Control Interno y en los cinco (5) roles, establecidos en el Decreto 648 de 2017, así:

### **Avance del Plan de Acción Proceso de evaluación Independiente**

Para la vigencia 2024, el proceso de Evaluación Independiente tiene dos (2) actividades creadas para cumplir con el plan de acción y dar cumplimiento al objetivo estratégico Corporativo “Mejorar la Gestión Institucional”, en primer lugar, se han realizado informes de evaluación independiente con miras al mejoramiento continuo, que se enmarca en la estrategia “Fortalecimiento de la Gestión del Riesgo”, con la ejecución de informes presentados de manera trimestral, cuatrimestral y semestralmente, con un avance del 100%.

La segunda, se enmarca en el desarrollo de la campaña de sensibilización sobre los roles de la oficina de control interno y el fomento de la cultura de autocontrol en el mes de noviembre de 2024, con un cumplimiento del 100%. Los anteriores datos, permiten concluir que la Oficina tiene un avance general de su plan de acción del 100% con fecha de medición a 27 de diciembre de 2024.

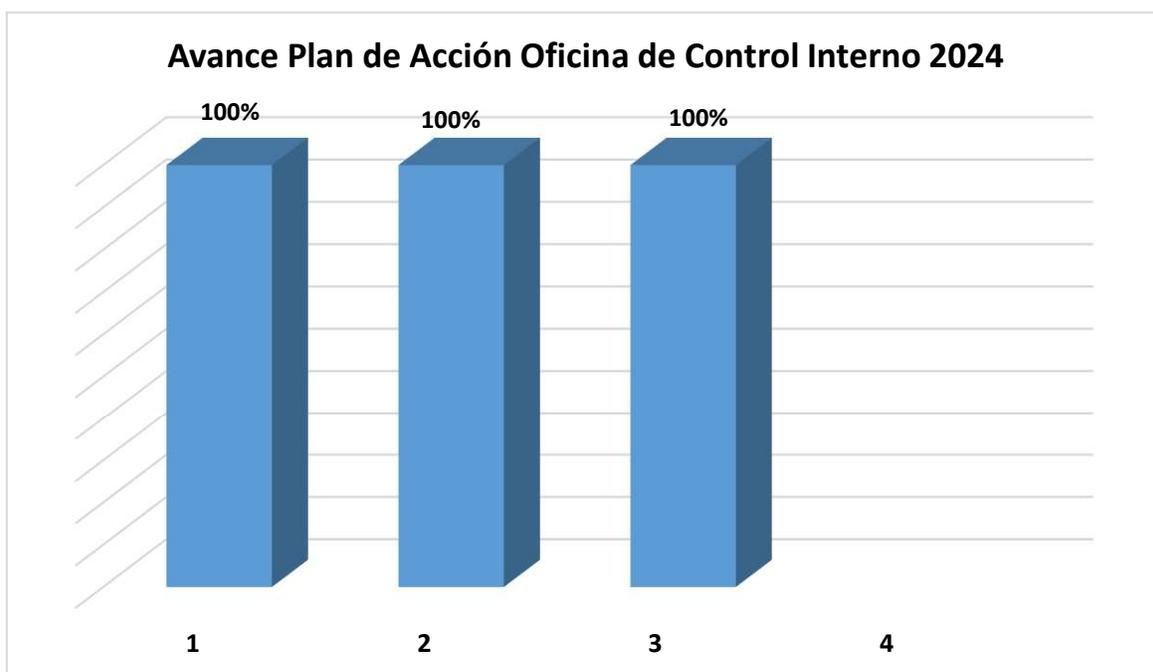


Gráfico 1. Avance Plan de Acción Oficina de Control Interno 202.

### **Plan de trabajo anual de la Oficina de Control Interno.**

A continuación, se relaciona el avance porcentual en el cumplimiento de la rendición de informes de ley en la tabla 1, y en la tabla 2 los diferentes informes de seguimiento, conforme el calendario legal propio de la oficina de control interno:

INFORMES DE LEY	FRECUENCIA	PORCENTAJE DE AVANCE
Medición Estado de Avance del Modelo Estándar de Control Interno MECI en el marco de MIPG a través de FURAG en cada vigencia.	Anual	100%
Autoevaluación del Sistema de Control Interno de acuerdo a los parámetros de la Función Pública.	Semestral	100%
Informe semestral sobre la atención prestada por la entidad, por parte de las oficinas de quejas, sugerencias y reclamos.	Semestral	100%
Informe de evaluación a la Gestión Institucional (Evaluación por Dependencias)	Anual	100%
Seguimiento a los planes de mejoramiento	Trimestral	100%
Informe de derechos de autor software	Anual	100%
Informe de austeridad en el gasto	Trimestral	100%
Seguimiento cuatrimestral A los riesgos de corrupción.	Cuatrimestral	100%
Verificación ley de cuotas	Anual	No Aplica
Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Cuatrimestral	100%
Porcentaje total de avance	<b>100%</b>	

Tabla 1 - Cumplimiento Plan de trabajo anual OCI.

INFORMES DE SEGUIMIENTO	FRECUENCIA	PORCENTAJE DE AVANCE
Informe de seguimiento a la rendición de la cuenta por parte del Concejo de Medellín en Gestión Transparente	TRIMESTRAL	100%
Informe de seguimiento al plan de mejoramiento con el organismo de control Contraloría General de Medellín (cuenta anual)	TRIMESTRAL	100%
Informe de seguimiento a la página web del Concejo de Medellín (Gobierno Digital).	SEMESTRAL	100%
Informe de seguimiento a la publicación de documentos en Secop 2	TRIMESTRAL	100%
Informe de Gestión Anual de la Oficina de Control Interno	ANUAL	100%
Porcentaje total de avance		<b>100%</b>

Tabla 2 - Cumplimiento Plan de trabajo anual OCI.

### Desempeño de la Oficina de Control Interno

De conformidad con el Decreto 648 de 2017 las Oficinas de Control Interno deberán cumplir sus funciones con base en 5 roles: liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, y relación con entes de externos de control.

Para la vigencia 2024, el desempeño de la Oficina de Control Interno del Concejo de Medellín, conforme a estos 5 roles ha sido el siguiente:

## 1. Liderazgo estratégico.

Se ha brindado soporte estratégico para la toma de decisiones a la alta dirección, mediante la asistencia a los diferentes Comités, la presentación de informes, el manejo de información estratégica y la generación de alertas oportunas.

Las recomendaciones y seguimientos que ha realizado la Oficina de Control interno han contribuido al mejoramiento continuo de sistema de gestión corporativo.

### 1.1 Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

El Comité Institucional Coordinador de Control Interno es un órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno, en el cual el jefe de Control Interno realiza la función de la secretaría técnica.

Según lo establecido por el Decreto 1083 de 2015, este comité se reunirá como mínimo dos veces en el año y deberá estar conformado por:

- 1) *El representante legal quien lo presidirá.*
- 2) *El jefe de planeación o quien haga sus veces.*
- 3) *Los representantes del nivel directivo que designe el representante legal.*
- 4) *El representante de la alta dirección para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno.*

*El jefe de control interno o quien haga sus veces, participará con voz, pero sin voto en el mismo y ejercerá la secretaría técnica.*

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de la normatividad legal aplicable, se ha reunido en el transcurso del año, en tres (3) ocasiones:

Número de acta	Fecha	Actividades realizadas en el CICCI 2024
Acta #1	24/04/2024	Socialización y aprobación del plan anual de auditorías 2024 para el Concejo de Medellín.  Socialización de los informes de la oficina

		<p>de control interno trimestre 4 de 2023, trimestre 1 de 2024 y cuatrimestre 1 de 2024.</p> <p>Generación de alertas para el mejoramiento continuo.</p>
Acta #2	27/06/2024	<p>Socialización de los informes de la oficina de control interno trimestre 4 de 2023, trimestre 1 de 2024 y cuatrimestre 1 de 2024.</p> <p>Generación de alertas para el mejoramiento continuo.</p> <p>Preparación de auditorías.</p>
Acta #3	27/12/2024	<p>Presentación de los informes de seguimiento y sus resultados de la OCI.</p> <p>Aprobación de las actas 1 y 2.</p>

## 1.2 Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

El jefe de la Oficina de Control Interno ha participado en los diferentes Comités Institucionales de Gestión y Desempeño, que han permitido fortalecer el plan de trabajo de la oficina a partir de las temáticas tratadas en estos.

Número de acta	Fecha	Actividades realizadas en el CIG&D 2023
Acta #1	10/01/2024	Capacitación con los responsables de rendición de la cuenta en gestión transparente.

Acta #2	19/01/2024	Socialización planes de acción por proceso 2023 y evaluación del plan estratégico 2020-2023.
Acta #3	26/01/2024	Formulación planes corporativos. Presentación planes de acción por proceso.
Acta #4	25/04/2024	Los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño dieron a conocer los resultados de la gestión de cada proceso, correspondiente al primer trimestre del año 2024, es decir, el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2024 y el 31 de marzo de 2023
Acta #5	23/05/2023	A los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se les presentó la metodología que se llevará a cabo para la realización de los talleres de planeación estratégica, que darán lugar a la consolidación del Plan estratégico corporativo para la vigencia 2024-2027.
Acta #6	4/06/2024	Continuación de formulación plan estratégico fase 1
Acta #7	6/06/2024	A los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se les presentó la fase dos del taller para la recolección y análisis de la información que permite el levantamiento del Plan estratégico corporativo 2023-2027, la cual consiste en el desarrollo de la matriz DOFA

Acta #8	11/06/2024	Continuación de formulación plan estratégico fase 2
Acta #9	13/06/2024	Continuación de formulación plan estratégico fase 2
Acta #10	18/06/2024	<p>Los asistentes al comité, participaron de la metodología y aportaron elementos e insumos apropiados, para la redacción de la misión y visión con un componente de modernización y actualización, buscando una mejor acción de la corporación de cara al ciudadano.</p> <p>Se acepta por parte de los miembros asistentes al comité, que se redacte el plan de acción desde la nueva misión y visión y desde los insumos ya ponderados en la DOFA, con el fin de socializarse para su ajuste y aprobación en el comité de la próxima semana.</p>
Acta #11	3/07/2024	A los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en esta sesión, se les socializó, el plan de acción, levantado para establecer las estrategias, objetivos estratégicos, acciones, indicadores que posibilitarán en el ejercicio, el cumplimiento de la misión y la visión, así como el fortalecimiento de la corporación en temáticas relacionadas con modernización tecnológica,

		modernización de la estructura organizacional, fortalecimiento del recurso humano, entre otras.
Acta #12	18/07/2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación de informes de seguimiento trimestral de los procesos- segundo trimestre 2024</li> <li>2. Análisis y aprobación de la matriz para la gestión del cambio</li> <li>3. Presentación del Plan Estratégico Corporativo</li> <li>4. Análisis del cambio de versión del código de integridad y buen gobierno (Protocolo de prevención y atención del acoso sexual)</li> </ol>
Acta #13	5/08/2024	<p>Se presenta el Plan Estratégico en su versión 1, la cual fue revisada por los diferentes líderes y el presidente del Concejo Distrital de Medellín y ajustada de acuerdo a las observaciones realizadas.</p> <p>Se socializa este documento rector, y en forma detallada, se analizan los objetivos estratégicos, las acciones, los indicadores de gestión y los riesgos asociados.</p> <p>Se reciben las observaciones que se dan en el análisis del comité y se procede a organizar esta primera versión del Plan.</p>
Acta #14	6/09/2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Socialización de Autodiagnósticos MIPG.</li> <li>2. Socialización del FURAG.</li> <li>3. Socialización informe de revisión por la dirección.</li> <li>4. El Presidente del Concejo de Medellín, solicita</li> </ol>

		<p>que agreguemos a la visión la palabra confianza, lo anterior para analizar con los integrantes del comité.</p> <p>5. Gestión del cambio.</p> <p>6. Preparación auditoría de la Contraloría Distrital de Medellín.</p> <p>7. Socialización resultados de la auditoría interna.</p>
Acta #15	6/10/2024	<p>1. Seguimiento trimestral a los procesos (tercer trimestre).</p> <p>2. Revisión de la matriz de gestión del cambio por procesos.</p> <p>3. Revisión de asuntos generales para las auditorías externa de seguimiento y de la Contraloría Distrital.</p> <p>4. Revisión de comentarios de ciudadanos al Plan Estratégico Corporativo, si los hay, para definir su publicación.</p> <p>5. Acordar cronograma para el trabajo por procesos: actualización de planes de acción, indicadores, matriz de gestión de riesgos y matriz de salidas no conformes.</p>

### 1.3 Comité de Archivo.

El jefe de la Oficina de Control Interno ha participado en los diferentes Comités Interno de Archivo, que han permitido fortalecer el sistema de gestión corporativo de la Corporación y el mejoramiento de cada uno de los procesos.

Además, las recomendaciones realizadas en el Comité, han contribuido a la mejora del proceso de gestión documental.

Es importante mencionar que se ha realizado un seguimiento a la implementación del plan de mejoramiento archivístico, el cual es respuesta a los hallazgos del Archivo General de la Nación; se alerta

Número de acta	Fecha	Actividades realizadas en Comité de Archivo 2023.
Acta #1	29/01/2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación y aprobación de las Tablas de Retención Documental -TRD</li> <li>2. Aplicación de Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental en el Archivo Central.</li> <li>3. Informe de Auditoría de Gestión Documental</li> <li>4. Plan de acción resultado de la visita del AGN</li> <li>5. Informe implementación y migración al sistema de gestión documental MERCURIO.</li> <li>6. Designación del profesional especializado (Abogado) como integrante del Comité Interno de Archivo.</li> </ol>
Acta #2	08/04/2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación la Profesional Especializada (Abogada) designada por la Secretaría General como integrante del Comité Interno de Archivo.</li> <li>2. Verificación del cuórum</li> <li>3. Lectura y aprobación del acta 01-2024</li> <li>4. Informe de revisión de la transferencia de la Comisión Primera, entregada por la doctora</li> </ol>

		<p>Juana Nelly Guevara Hurtado.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Solicitud de intervención de la serie Historias Laborales de Concejales de los años 1996 a 2009 y Contratos de Suministro de Bienes y Servicios de los años 2007 y 2008.</li> <li>6. Aplicación Tablas de Valoración Documental en el Archivo Central: Propuesta de eliminación documental de las series Contratos Estatales correspondientes al año 2002.</li> </ol>
Acta #3	03/04/2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Error en consecutivo de radicación de resoluciones</li> <li>2. Plan de Mejoramiento Archivístico</li> <li>3. Informe de implementación de ajustes de Mercurio</li> <li>4. Plan Institucional de Capacitación</li> <li>5. Informe proceso de convalidación TRD</li> <li>6. Agenda de socialización TRD</li> </ol>
Acta #4	17/06/2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación</li> <li>2. Revisión acta de eliminación documental aprobada</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Necesidad de actualización de las TVD</li> <li>4. Informe de implementación de ajustes de Mercurio: Acta 03</li> <li>5. Auditoría de gestión documental</li> <li>6. Informe proceso de convalidación TRD</li> </ol>
Acta #5	15/07/2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación</li> <li>2. Concepto Archivo General de la Nación en respuesta al seguimiento enviado por la Oficina de Control Interno a la AGN.</li> <li>3. Plan de Mejoramiento Archivístico, avances y dificultades.</li> <li>4. Informe de implementación de ajustes de Mercurio</li> <li>5. Informe proceso de convalidación TRD</li> </ol>
Acta #6	29/10/2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe de auditoría de gestión documental</li> <li>2. Seguimiento al proceso de convalidación de las tablas de retención documental</li> <li>3. Plan de Mejoramiento Archivístico</li> <li>4. Estado de avance de implementación del Acuerdo 001-2024 del AGN</li> </ol>

Acta #7	23/10/2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe de auditoría de gestión documental</li> <li>2. Propuesta módulo contratos electrónicos Mercurio</li> <li>3. Plan de Mejoramiento Archivístico (SIC)</li> <li>4. Estado de avance de implementación del Acuerdo 001-2024 del AGN</li> <li>5. Conservación documental en archivos de gestión</li> </ol>
---------	------------	---

## 2. Enfoque hacia la prevención.

Se ha generado valor agregado a la Corporación mediante la formulación de recomendaciones con alcance preventivo y la ejecución de acciones de fomento de la cultura del control, así:

- Verificación de la eficacia de las acciones y cierres de hallazgos en Isolucion. De manera periódica se realiza revisión de eficacia de acciones por proceso generándose un informe el cual se envía al responsable del proceso. La periodicidad de esta revisión se modificó en el segundo semestre de forma trimestral, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución SG 2022100002115 del 22 de junio de 2022 que adopta la nueva política para la gestión del riesgo en la corporación.
- Verificación trimestral de rendición de la cuenta en la plataforma Gestión Transparente a cargo de la Corporación, generando alertas a la Subsecretaría de Despacho.
- Informe de verificación a la publicidad en la gestión contractual, donde se generaron recomendaciones respecto a las debilidades identificadas en la documentación asociada, entre otros.
- Fomento de la cultura de autocontrol: En el presente año, se realiza una campaña denominada “Toma el control” en la cual se divulga la importancia del autocontrol, la autorregulación y la autogestión.

- Verificación trimestral a la implementación del plan de mejoramiento archivístico.

### 3. Evaluación de la gestión del riesgo.

Teniendo en cuenta al avance de la Corporación en el tema de riesgos, la oficina de Control Interno (tercera línea de defensa) proporciono apoyo o a la Alta Dirección (línea estratégica) frente al seguimiento a los riesgos que se encuentran identificados por proceso.

Frente a los riesgos de corrupción, se ha realizado monitoreo de forma cuatrimestral, generando los respectivos informes; así mismo, de forma cuatrimestral se ha realizado seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, reportando el avance de cada componente y sus respectivos subcomponentes, con un enfoque basado en riesgos, revisando la materialización o no de los mismos, cumplimiento de actividades, metas, y fechas de logro en cada subcomponente, de modo que se cumpla la estrategia por parte de la corporación orientada a prevenir la corrupción en cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

### 4. Evaluación y Seguimiento.

Desde el rol de evaluación y seguimiento se realizan los diferentes informes y seguimientos al Sistema de Control Interno, entre ellos:

**4.1. Reporte FURAG:** Se rindió en el mes de mayo de 2024, evaluando la vigencia 2023; en el mes de noviembre se publicaron en la página del Departamento Administrativo de la Función Pública los resultados, arrojando lo siguiente:

Resultados FURAG 2023			
Política	Componentes	Resultado por componente	Resultado de la política
Política 1. Gestión Estratégica del Talento Humano	01. Calidad de la planeación estratégica del talento humano	92,90%	89,90%
	02. Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano	66,70%	
	03. Desarrollo del talento humano en la entidad	92,50%	
Política 2. Integridad	05. Cambio cultural basado en la implementación del código de integridad del servidor público	86,7	79,80%
	06. Gestión adecuada de acciones preventivas en conflicto de interés	84,60%	
	07. Coherencia entre los elementos que materializan la integridad en el servicio público y la gestión del riesgo y control.	82%	
Política 5. Compras y contratación pública	08. Planeación efectiva y técnica de la contratación pública.	90%	96,90%
	09. Registro y publicación contractual en las plataformas.	96%	
	10. Aplicación de lineamientos normativos, documentos estándar e instrumentos	100%	
Política 7. Gobierno Digital	13. Arquitectura	73,10%	69,20%
	14. Seguridad y privacidad de la información	55%	
	15. Servicios ciudadanos digitales	0%	
	18. Estado abierto	86,9%	
	19. Decisiones basadas en datos	23,30%	
Política 11. Servicio al ciudadano	33. Diagnóstico y planeación del servicio y relacionamiento con la ciudadanía	57,80%	66%
	34. Talento humano idóneo y suficiente al servicio y relacionamiento con la ciudadanía	68,80%	
	35. Oferta institucional de fácil acceso, comprensión y uso para la ciudadanía	80,50%	
	36. Evaluación de la gestión del servicio y medición de la experiencia ciudadana	25,50%	
	37. Accesibilidad para personas con discapacidad	80%	
Política 13. Participación ciudadana	47. Rendición de cuentas en la gestión pública	81%	
Política 15. Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción	48. Gestión de riesgos de corrupción	68%	80,90%
	49. Índice de transparencia y acceso a la información pública	91%	
Política 16. Gestión documental	50. Calidad del componente estratégico	30%	42,70%
	51. Calidad del componente administración de archivos	54,60%	
	52. Calidad del componente documental	42,80%	
	53. Calidad del componente tecnológico	52,30%	
	54. Calidad del componente cultural	57,10%	
Política 19. Control interno	63. Ambiente propicio para el ejercicio del control	80,00%	79,50%
	64. Evaluación estratégica del riesgo	73,70%	
	65. Actividades de control efectivas	42,20%	
	66. Información y comunicación relevante y oportuna para el control	64,60%	
	67. Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora	87,00%	

#### 4.2. Informe evaluación semestral del estado del Sistema de Control Interno:

Tiene como finalidad verificar y evaluar de forma permanente el estado del Sistema de Control Interno de la Corporación; la evaluación del primer semestre 2023 se rindió y se publicó en el sitio web del Concejo de Medellín y en el aplicativo Gestión Transparente de la Contraloría General de Medellín de forma oportuna, obteniendo como resultado para este primer semestre un puntaje del 76%.

## Resultado del Estado del Sistema de Control Interno entre el segundo semestre 2023 & el primer semestre de 2024



Gráfico 2. Resultado Estado Sistema de Control Interno 2023-2 & 2024-1.

## COMPARATIVO ENTRE LOS NIVELES DE CUMPLIMIENTO POR COMPONENTE ENTRE LOS SEMESTRES 2023-2 & 2024-1

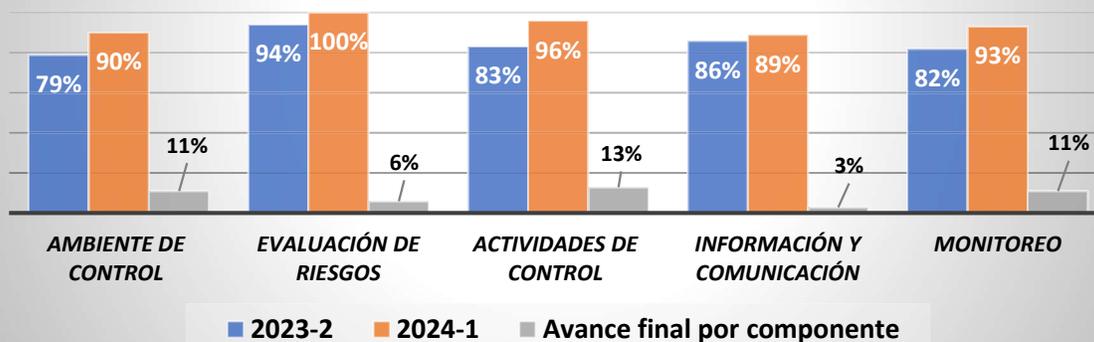


Gráfico 3. Comparativo nivel de cumplimiento por componente 2023-2 & 2024-1.

## INCREMENTO Y REDUCCIÓN PORCENTUAL DE LOS COMPONENTES DE LA EVALUACIÓN DEL SCI 2023-2/2024-1.

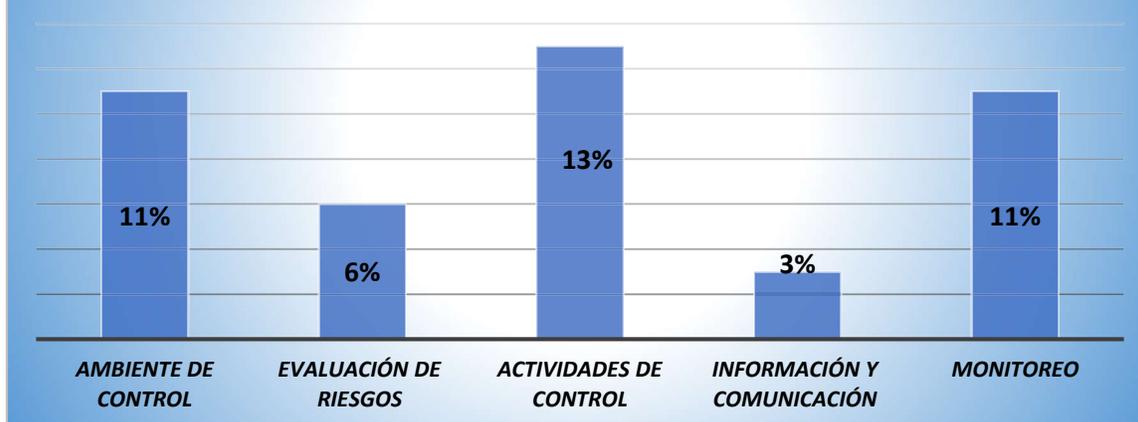


Gráfico 4. Incremento o Reducción porcentual por componente 2023-2 & 2024-1.

- 4.3. **Seguimiento a la gestión de PQRSD:** Este informe se rinde de forma semestral, para los periodos comprendidos entre el 1 de enero y 30 de junio, y 1 de julio al 31 de diciembre. El primer informe se rindió y se publicó de forma oportuna en el mes de julio de 2024, estableciendo observaciones frente a la necesidad de fortalecer las capacitaciones sobre la adecuada gestión de las PQRSD en el sistema de gestión documental MERCURIO; desarrollar mecanismo de control en las actividades relacionadas con las PQRSD, que fomenten la cultura del autocontrol. Realizar campañas de sensibilización que se orienten al conocimiento normativo, a conocer los términos de respuestas, la consolidación y oportuna presentación de informes, la clasificación de las peticiones para garantizar su traslado y/o direccionamiento al área de competencia, la diferenciación de los requerimientos según las necesidades de los grupos de valor (entre otros).
- 4.4. **Evaluación de la gestión institucional (evaluación por dependencias):** Este informe se rindió en el presente año frente al cumplimiento de los planes de acción de 2023, de acuerdo con el seguimiento realizado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- 4.5. **Seguimiento a los planes de mejoramiento:** Para la vigencia de 2024, el cierre efectivo de hallazgos en diferentes modalidades. También se incentivó que se realizará capacitación sobre planes de mejoramiento con el fin de contribuir al proceso de mejora continua.

Es de anotar, que los líderes de proceso también han llevado a cabo cierres de sus propias acciones reportadas en la plataforma Isolucion, especialmente las denominadas Notas de Mejora u oportunidades de mejora para el proceso:

- 4.6. **Cumplimiento normativo de uso de software:** El objeto del informe es verificar el uso legal de software. Este informe se hace con el insumo remitido por la líder del proceso Gestión de la Información a la Oficina de Control Interno y se rinde anualmente; este año 2024, se rindió el 13 de marzo, el formulario fue elaborado en la página web de Derechos de Autor.
- 4.7. **Informe de austeridad en el gasto:** En la presente vigencia fiscal 2024, se han realizado y publicado en el sitio web corporativo, y de forma oportuna, 4 informes de austeridad del gasto o seguimiento a la ejecución presupuestal (incluyendo el del último trimestre del año 2023), en los cuales se generaron observaciones frente a la necesidad de socializar con los interesados los ajustes presupuestales, realizar seguimientos periódicos a las actividades vinculadas con la ejecución presupuestal, socializar con los líderes de procesos, y llevar un seguimiento aquellos rubros que presentan variaciones significativas, en aras de mejorar la planeación.
- 4.8. **Seguimiento a planes de mejoramiento de la Contraloría:** El seguimiento al Plan de Mejoramiento Único (PMU) 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022 se ha publicado de manera oportuna trimestralmente en la plataforma de Gestión Transparente, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 692 de 2022. Frente al seguimiento al PMU para la vigencia 2022, se realizó un primer seguimiento en el mes de abril del 2024, segundo seguimiento en el mes de julio del 2024 y no se realizaron más seguimientos porque ya todas las acciones se cumplieron al 100%.

Se cargó en el aplicativo de gestión transparente, el plan de mejoramiento único de la Contraloría Distrital de Medellín de la vigencia 2023, para implementarse en el 2025.

- 4.9. **Verificación Ley de Cuotas LEY 581 DE 2000:** Con relación a la verificación de Ley de cuotas, establecida con la Ley 581 de 2000, en sus artículos 2, 3, 4 y 12 respectivamente:

***“ARTÍCULO 2. Concepto de máximo nivel decisorio. Para los efectos de esta ley, entiéndase como "máximo nivel decisorio", el que corresponde a quienes ejercen los cargos de mayor jerarquía en las entidades de las tres ramas y órganos del poder público, en los niveles nacional, departamental, regional, provincial, distrital y municipal.***

***ARTÍCULO 3. Concepto de otros niveles decisorios. Entiéndase para los efectos de esta ley, por "otros niveles decisorios" los que correspondan a cargos de***

*libre nombramiento y remoción, de la rama ejecutiva, del personal administrativo de la rama legislativa y de los demás órganos del poder público, diferentes a los contemplados en el artículo anterior, y que tengan atribuciones de dirección y mando en la formulación, planeación, coordinación, ejecución y control de las acciones y políticas del Estado, en los niveles nacional, departamental, regional, provincial, distrital y municipal, incluidos los cargos de libre nombramiento y remoción de la rama judicial.*

**ARTÍCULO 4. Participación efectiva de la mujer.** *La participación adecuada de la mujer en los niveles del poder público definidos en los artículos 2o. y 3o. de la presente ley, se hará efectiva aplicando por parte de las autoridades nominadoras las siguientes reglas:*

*a) Mínimo el treinta por ciento (30%) de los cargos de máximo nivel decisorio, de que trata el artículo 2., serán desempeñados por mujeres;*

*b) Mínimo el treinta por ciento (30%) de los cargos de otros niveles decisorios, de que trata el artículo 3., serán desempeñados por mujeres.*

**PARÁGRAFO.** *El incumplimiento de lo ordenado en este artículo constituye causal de mala conducta, que será sancionada con suspensión hasta de treinta (30) días en el ejercicio del cargo, y con la destitución del mismo en caso de persistir en la conducta, de conformidad con el régimen disciplinario vigente...*

**ARTÍCULO 12. Informes de evaluación y cumplimiento.** *Con el fin de evaluar el cumplimiento del Plan Nacional de Promoción y Estímulo a la Mujer, el Consejo Superior de la Judicatura, el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Dirección Administrativa del Congreso de la República, presentarán al Congreso, al Procurador General de la Nación, antes del 31 de diciembre de cada año, un informe sobre la provisión de cargos, el porcentaje de participación de las mujeres en cada rama y órgano de la administración pública."*

En la vigencia 2022, la oficina de Control Interno, mediante derecho de petición, con fecha del 12 de octubre, elevo solicitud por este concepto al Departamento Administrativo de la Función Pública, y se obtuvo la siguiente respuesta:

viernes 14/10/2022 4:46 p. m.  
DC Diana Cristina Henríquez Ruíz <dhenriquez@funcionpublica.gov.co>  
RE: CONSULTA LEY DE CUOTAS

Para Natalia Arenas Gomez  
Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

Buenas tardes, la entidad se encuentra excluida del universo de reporte por cuanto no tiene cargos suficientes para dar cumplimiento a las dos indicaciones de la Ley.

**ARTÍCULO 4. Participación efectiva de la mujer.** La participación adecuada de la mujer en los niveles del poder público definidos en los artículos 2o. y 3o. de la presente ley, se hará efectiva aplicando por parte de las autoridades nominadoras las siguientes reglas:

- a) Mínimo el treinta por ciento (30%) de los cargos de máximo nivel decisorio, de que trata el artículo 2, serán desempeñados por mujeres;
- b) Mínimo el treinta por ciento (30%) de los cargos de otros niveles decisorios, de que trata el artículo 3, serán desempeñados por mujeres.

Ha cambiado la estructura de manera que **si puedan dar cumplimiento** y le doy acceso??  
Quedo atenta a que reporte cualquier modificación.

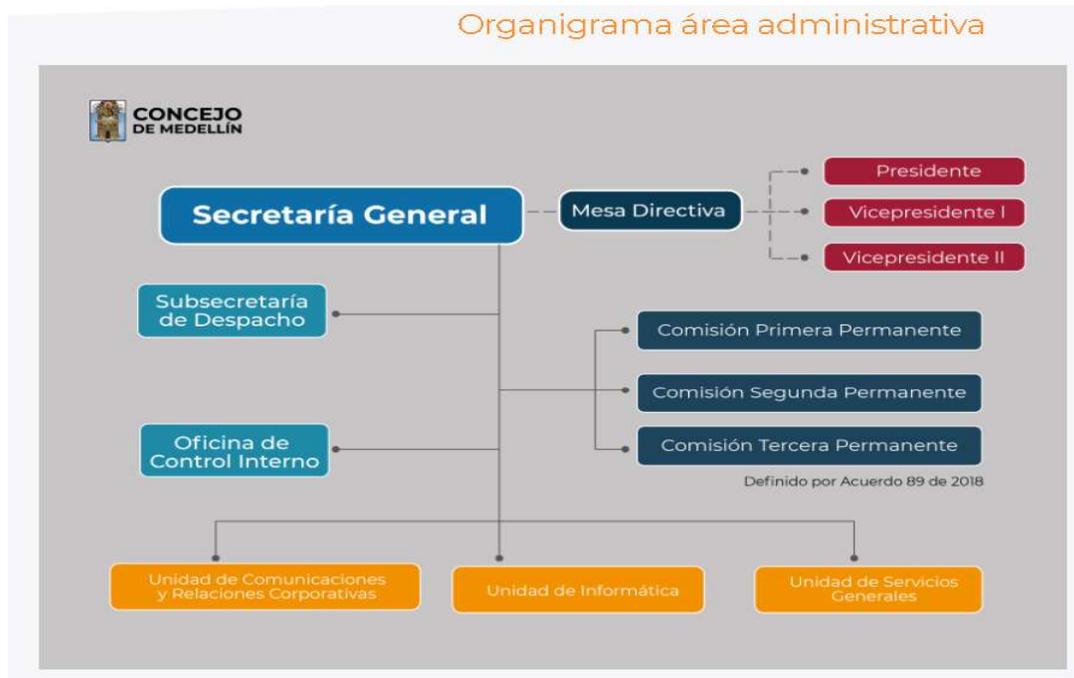
Quedo atenta,

**Diana C. Henríquez Ruíz**  
Profesional Especializado - Líder de género  
Dirección de Empleo Público  
dhenriquez@funcionpublica.gov.co  
+57 001 739 5656 Ext. 843  
+57 001 739 5657  
Carrera 8 No. 12-62, Bogotá, D.C.  
Código Postal: 111711  
www.funcionpublica.gov.co



**FUNCIÓN PÚBLICA**

Así las cosas, el Concejo Distrital de Medellín, en su estructura orgánica está determinada como se muestra a continuación:



Por lo anterior, es importante acotar que, el Concejo Distrital de Medellín, es una Organización político-administrativa que, por su estructura orgánica, soportada de conformidad con el Acuerdo 08 de 2015, no cuenta con los cargos suficientes para los porcentajes determinados por la Ley, dando lugar entonces a que la Corporación, sea excluida de la obligatoriedad del cumplimiento de la Ley de cuotas.

- 4.10. Seguimiento y control al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:** Por parte de la oficina de Control Interno, se han realizado dos informes de seguimiento al PAAC perteneciente al primer y al segundo cuatrimestre 2024, generándose recomendaciones por cada subcomponente de los cuatro componentes que se identifican en el plan de la Corporación.

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción.

Componente 2: Atención al Ciudadano.

Componente 3: Transparencia y Acceso a la Información.

En términos generales se ha evidenciado el cumplimiento de las actividades identificadas en el plan y generado alertas cuando las fechas están próximas a vencerse.

- 4.11. Verificación de la publicación en la gestión contractual:** Se realizó verificación a la publicidad de documentos en el procedimiento de contratación, adicional se revisó de manera aleatoria la rendición de la cuenta en Gestión Transparente y el uso de la plataforma SECOP II, generándose las siguientes conclusiones:

- En la verificación de los contratos y documentos se evidencia que la Corporación viene dando cumplimiento a las directrices impartidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, gestionando los procesos contractuales mediante la herramienta SECOP II en tiempo real, dando aplicación con ello al principio de transparencia que debe regir las actuaciones de la Administración Pública.
- La Corporación acata las directrices de la Contraloría General de Medellín, respecto al reporte de la Gestión Contractual a través del sistema de información Gestión Transparente (GT) en el módulo de contratación y dicho reporte es realizado oportunamente, dando cumplimiento a los términos establecidos en la Resolución 692 de 2022.

- 4.12. Verificación cumplimiento de Ley de transparencia y acceso a la información pública:** En el primer semestre de 2024, se realizó informe de la verificación de la aplicación de la Ley 1712 de 2014 en la Corporación, y se pudo concluir que existe un cumplimiento parcial de la misma, sugiriéndose realizar su revisión y ajuste en aras de cumplir con la totalidad de sus lineamientos, y así aportar con el gran reto de generar información oportuna, completa, reutilizable, procesable y en formatos accesibles.

- Es primordial resaltar que este proceso está respaldado por profesionales altamente capacitados y comprometidos con la actualización del sitio web, garantizando la conformidad con las regulaciones vigentes.

- Se identifica que se puede generar una herramienta que viabilice el seguimiento continuo de la información pendiente de incorporar en la plataforma. Esto permitirá rastrear los ajustes y ofrecerán los datos necesarios para la creación de un plan de trabajo que identifique las tareas pendientes. Esto a su vez facilitará la asignación de responsabilidades, plazos y recursos, garantizando así la observancia de las labores, los cronogramas y las pautas establecidas por las normativas que rigen este ámbito.

## **5. Relación con entes de control.**

La Oficina de Control Interno, dando cumplimiento a la normatividad aplicable, ha sido enlace estratégico con los entes de control externo en aras de facilitar el flujo de información entre las partes.

Se han atendido los requerimientos y las visitas programadas para las respectivas auditorias:

- La oficina de control interno apoyó en todo lo relacionado con la renovación de la certificación del sistema de gestión de calidad bajo la norma ISO 9001 y a las normas de SST, revisada por el ente de control ICONTEC, sirviendo de enlace estratégico a la alta dirección, en todos los temas que el Icontec requirió a través de la auditoría de la corriente vigencia, tomando el papel en esta ocasión como representante de la organización la jefe de control interno, con el objetivo logrado de obtener la recertificación para la corporación.
- Así mismo, con la Contraloría General de Medellín en el marco de la “auditoria de cumplimiento 2023”, se atendió desde la apertura, hasta su finalización como enlace con el organismo de control, respecto de los requerimientos realizados por el mismo.

## **ASPECTOS A RESALTAR**

- Por parte de la Oficina de Control Interno, se cumple con la elaboración y publicación de los diferentes informes de evaluación y seguimiento, cumpliendo con el plan de trabajo trazado para la vigencia 2024:

## **INFORMES DE LEY:**

- Medición de la Gestión Institucional FURAG 2023.
- Autoevaluación del Sistema de Control Interno semestre 2-2023
- Autoevaluación del Sistema de Control Interno semestre 1-2024
- Informe a las PQRSD.

- Informe de evaluación por dependencias.
- Seguimiento a los Planes de mejoramiento Isolucion.
- Software vigencia legal 2022 (derechos de autor)
- Austeridad y eficiencia del gasto.
- Informe de cumplimiento al Plan de mejoramiento archivístico.
- Seguimiento al PAAC (Plan Anticorrupción)
- Seguimiento cuatrimestral a los riesgos de corrupción

### INFORMES OPERATIVOS:

Se realiza seguimiento y evaluación:

- Seguimiento a la Rendición de la cuenta en Gestión transparente.
- Informe de seguimiento al Plan de mejoramiento único de la Contraloría General de Medellín.
- Informe de seguimiento a la Página web concejo Distrital de Medellín.
- Seguimiento a la contratación estatal a través de la plataforma SECOP II.
- Informe de Gestión anual de la oficina de control interno.

Buscando el avance en la Gestión del control y seguimiento, impulsando uno de los cinco roles que rige la oficina de Oficina de Control interno de Concejo Distrital de Medellín, a saber “Evaluación y Seguimiento”, se incluyen otros procedimientos de control, como lo es:

- Seguimiento al plan de mejoramiento archivístico
- Seguimiento a riesgos estratégicos y operativos
- Documentación del proceso como Evaluación independiente con sus diferentes formatos: Se cuenta entonces con el plan de trabajo de la OCI, formato de evolución de gestión por dependencias, instructivo para la verificación de eficacia de las acciones y el procedimiento de la evaluación independiente.
- Se asiste a los diferentes procesos de formación realizadas con el ejercicio de las funciones del suscrito Jefe de Control Interno.
- Participación del equipo de la Oficina de Control Interno en los procesos de formación ofrecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Mediante resolución número 0875 del 16 de marzo de 2023 por medio del cual se contempla el funcionamiento del comité Institucional de Coordinación de control interno, que de conformidad con lo establecido en la ley 87 de 1993, en su artículo 13, **donde el suscrito Jefe de Control interno hace las veces de Secretaria Técnica.**

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

- Se resalta el acompañamiento al proceso estratégico y planeación en la formulación del plan estratégico corporativo 2024-2027 y se recomienda a la alta dirección la implementación de lo establecido en dicho plan.
- Acompañamiento en el Comité ambiental, donde se recomienda a la alta dirección que se implemente el plan de acción ambiental.
- Acompañamiento al Comité interno de archivo, donde se recomienda a la alta dirección continuar y finalizar la implementación del plan de mejoramiento archivístico.
- Se evidencia un avance significativo en la planeación, seguimiento y evaluación del Sistema de Gestión Corporativo en articulación con el Sistema de Control Interno.
- Se resalta que, por parte del Proceso de Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno de la Corporación, en el marco de la dimensión siete del MIPG, denominada Control Interno, y de la normatividad legal aplicable, buscando con ello asegurar que las demás dimensiones cumplan su propósito y lleven al cumplimiento de resultados con eficiencia, eficacia, calidad y transparencia en la gestión de la Corporación desde sus diferentes procesos.
- El Proceso de Evaluación Independiente se orienta desde el enfoque y desarrollo de los cinco roles de Control Interno:
  - Rol de liderazgo estratégico.
  - Rol de enfoque hacia la prevención.
  - Rol de la relación con entes externos de control.
  - Rol de la evaluación de la gestión del riesgo.
  - Rol de evaluación y seguimiento.
- La carta de navegación de la Oficina de Control Interno para el seguimiento al Sistema de Control Interno de la Corporación, se identifica en el marco del Modelo Estándar de Control Interno y sus cinco componentes:
  - Ambiente de Control.
  - Evaluación del Riesgo.
  - Actividades de Control.
  - Información y Comunicación.
  - Actividades de Monitoreo.

- La participación activa en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño ha sido un plus de transversalidad y articulación del proceso de Evaluación Independiente y los demás procesos estructurados que conforman la Corporación, como lo establece en el mapa de procesos.



- Finalmente, con la integración del Comité Institucional de Coordinación del Control Interno del Concejo Distrital de Medellín, como organismo de asesoría y decisión en los asuntos de control interno de la Corporación. Así mismo, se define como organismo facilitador que hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno.

*Juan Camilo Arredondo Ballesteros*

**JUAN CAMILO ARREDONDO BALLESTEROS**

Jefe Oficina de Control Interno

Concejo de Medellín

