

# INFORME DE AVANCES SISTEMA DE GESTIÓN CORPORATIVO

---

DICIEMBRE, 2021



**CONCEJO  
DE MEDELLÍN**

## INFORME DE AVANCES SISTEMA DE GESTIÓN CORPORATIVO 2021

En el marco del contrato 4600088774: *Prestación de servicios profesionales de asesoría y acompañamiento para el mejoramiento del Sistema de Gestión del Concejo de Medellín, en el marco del MIPG y del MECI*, se presenta el siguiente informe donde se reúnen los principales avances alcanzados en la planeación, administración, seguimiento, evaluación y mejora del Sistema de Gestión Corporativo.

### GENERALIDADES

En el Concejo de Medellín se trabaja mediante la *gestión por procesos*, teniendo en cuenta los requisitos de la Norma ISO 9001:2015 y del Modelo Estándar de Control Interno (MECI 1000: 2014).

El Sistema de Gestión Corporativo se compone de ocho procesos: un proceso misional (Debate Temático Público) que se desarrolla mediante tres líneas estratégicas (control político, participación ciudadana y proyectos de acuerdo); dos procesos estratégicos (Gestión Estratégica y Planeación y Comunicaciones y Relaciones Corporativas); tres procesos de apoyo (Gestión de la Información, Gestión de Bienes y Servicios y Gestión del Talento Humano); y dos procesos de evaluación (Evaluación Independiente y Mejora Continua).



Figura 1. Mapa de Procesos Concejo de Medellín. Fuente: propia.

El desarrollo de estos procesos está orientado al cumplimiento del objeto misional y a la satisfacción de las necesidades y expectativas de los grupos de valor de la Corporación, lo que en última instancia conlleva a la generación de valor público.

## COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO (CIG&D)

Entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2021, el Comité ha realizado 19 reuniones, en las que se trataron temas de importancia como:

- La revisión del Plan Estratégico Corporativo.
- La formulación de los planes institucionales y los planes de acción por proceso.
- La caracterización de los grupos de valor.
- la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- La planeación, ejecución y evaluación de las auditorías internas.
- Los resultados de las auditorías externas.
- La revisión por la dirección.
- El seguimiento trimestral al Sistema de Gestión Corporativo.
- La gestión de los Planes de Mejoramiento.
- La gestión del riesgo.
- La gestión contractual y gestión presupuestal.

Se realizaron los cuatros seguimientos trimestrales planeados en el inicio de año:

- Primer seguimiento trimestral: abril 14 y 19 de 2021 (Acta n°9).
- Segundo seguimiento trimestral: agosto 9 y 10 de 2021 (Acta n°13).
- Tercer seguimiento trimestral: Revisión por la Dirección, septiembre 27 y 29 de 2021 (Acta n°16).
- Cuarto seguimiento trimestral: diciembre 16 de 2021 (Acta n° 19).

En dichos seguimientos se evaluó el cumplimiento de los planes de acción por proceso, los planes corporativos, la gestión de las acciones correctivas y de mejora, la medición de los indicadores, la materialización de los riesgos y la eficacia de los controles definidos.

## COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO (CICCI)

En el transcurso del año y hasta la fecha, se han realizado 5 sesiones del Comité:

Tabla 9.

Actividades Comité Institucional de Coordinación de Control Interno 2021.

Número de acta	Fecha	Actividades realizadas
Acta #1	02/02/2021	Presentación y aprobación del Plan Anual de Auditoría.
Acta #2	02/06/2021	Presentación y aprobación del programa Auditoría de Evaluación Independiente
Acta #3	29/07/2021	Revisión y seguimiento del Plan Anual de Auditoría
Acta #4	09/08/2021	Presentación y aprobación programa Auditoría Interna de Calidad. Socialización Informe Consolidado de la Auditoría de Evaluación Independiente.
Acta #5	13/09/2021	Se presenta por parte de la Jefe de Oficina de Control Interno comparativo de resultados de FURAG de las vigencias 2018, 2019 y 2020.

Número de acta	Fecha	Actividades realizadas
		El auditor líder socializa el Informe Consolidado de la Auditoría Interna de Calidad.

## PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

La planeación institucional en el Concejo de Medellín comprende 3 niveles:



Figura 2. Niveles de planeación institucional. Fuente: propia.

En el mes de junio de 2021 se aprobó el procedimiento para la planeación institucional (P-GEP-012), el cual será el nuevo documento orientador de la planeación en los tres niveles definidos.

### Plan Estratégico Corporativo

A partir del análisis DOFA realizado en el mes de diciembre del 2020, se revisa y ajusta el Plan Estratégico Corporativo 2020-2023 (Resolución 20212100000635 de 2021), incorporando los indicadores estratégicos, los planes corporativos y las nuevas estrategias para el Plan de Acción Institucional; adicionalmente se listaron los grupos de valor identificados a partir del ejercicio de segmentación realizado en el mes de febrero, con base a la guía dispuesta por el Departamento Nacional de Planeación.

De esta manera se consolidó este documento orientador de la planeación institucional, que considera el cumplimiento de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y que propende por el fortalecimiento del liderazgo y la gestión en la Corporación.

Es importante recordar que en el año 2020 se definió la *Metodología para Fortalecer la Planeación y Liderazgo*, en la cual se identificaron acciones a desarrollar durante la vigencia 2020-2023; respecto a las acciones definidas para el año 2021, se tiene el siguiente avance:

Tabla 1.  
Cumplimiento metodología para fortalecer la planeación y el liderazgo.

Ítem	Actividad propuesta 2021	Avance
1	Definir el procedimiento de Planeación Corporativa en el proceso GEP, considerando la alineación de los planes de acción por proceso con el Plan Estratégico de la Corporación y con el Presupuesto General del Concejo.	100%
2	Definir la DOFA para la planeación estratégica; revisar y ajustar, de ser necesario, el Plan Estratégico Corporativo.	100%
3	Revisar y ajustar, de ser necesario, la formulación de los planes corporativos (Planes decreto 612 y otros planes definidos)	100%
4	Revisar y ajustar, de ser necesario, la matriz grupos de valor	100%
5	Realizar la medición de los indicadores estratégicos que correspondan	80% 4 indicadores medidos.
6	Definir el C.O.L.A anual para el CIG&D	100% C.O.L.A 2022
7	Definir un estilo de liderazgo para la Corporación y su despliegue al interior de la Organización.	100%
8	Desarrollar competencias de liderazgo de los empleados de la Corporación.	Pendiente
<b>Cumplimiento</b>		<b>85%</b>

### Planes Corporativos

En el Plan Estratégico Corporativo 2020-2023 se relacionaron 17 planes corporativos, en los cuales se definen acciones y estrategias para la gestión y mejora del SGC.

#### Planes del Decreto 612 de 2018:

- Plan Institucional de Archivos – PINAR
- Plan Anual de Adquisiciones – PAA
- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos Humanos
- Plan Estratégico de Talento Humano – PETH
- Plan Institucional de Capacitación – PIC
- Plan de Incentivos Institucionales
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo – PSST
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC
- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI

- Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
- Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

Otros planes corporativos:

- Plan de Comunicaciones.
- Plan Anual de Trabajo de la Oficina de Control Interno.
- Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.
- Plan Anual de Auditorías.
- Plan Estratégico de Seguridad Vial.

Para el año 2021 se mejoró la formulación todos los planes corporativos y se contrataron los servicios de un experto para la formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA, en un esfuerzo por empezar a fortalecer la gestión ambiental en el Concejo de Medellín.

Adicionalmente, se formuló del Plan Estratégico de Comunicaciones 2021-2023, como una herramienta que reúne los lineamientos para el diseño e implementación de estrategias, que permitan generar relaciones colaborativas con los grupos de valor, facilitar el acceso a información pública de la Corporación y comunicar oportunamente a la ciudadanía sobre la gestión del Concejo de Medellín.

También en el año 2021 se ajustó la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y se logró una mayor oportunidad en el seguimiento del mismo (se han presentado en las fechas correspondientes los tres seguimientos cuatrimestrales solicitados).

En el marco de dicho Plan se ha logrado:

- Ajustar la Matriz de Riesgos de Corrupción.
- Avanzar en el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014), mediante la realización de un diagnóstico del estado del sitio web respecto a los requisitos de accesibilidad, y la contratación de una consultoría para la adecuación del mismo.
- Avanzar en la adecuación de las instalaciones físicas para mejorar el acceso de los usuarios, realizando gestión con la Alcaldía de Medellín para la construcción del ascensor y la Oficina de Atención al Ciudadano (taquilla exclusiva de atención al usuario); ambos proyectos están en construcción actualmente.
- Formular el nuevo Plan Anticorrupción, de Atención y Participación Ciudadana 2022, el cual además de dar cumplimiento a los requisitos en materia de transparencia, acceso a la información, lucha contra la corrupción y atención al ciudadano, también da cumplimiento a lo exigido por la Ley 1757 de 2015 (promoción y protección del derecho a la participación democrática) y a los lineamientos de la política de *Participación Ciudadana en la Gestión Pública* del MIPG.

**Planes de acción por proceso**

A partir del análisis DOFA realizado en el mes de diciembre del 2020, se identificaron las estrategias que orientan el Plan de Acción Institucional 2020-2023. Por otro lado, para cada

objetivo estratégico se identificó el respectivo indicador estratégico que permita medir su cumplimiento.

Relacionando estos elementos (objetivo estratégico, indicador estratégico y estrategias) en el respectivo formato, se logró consolidar para el año 2021 planes de acción debidamente alineados al Plan Estratégico Corporativo.

La revisión del avance en el cumplimiento de estos planes se ha realizado en las reuniones trimestrales que tiene el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para el seguimiento al Sistema de Gestión Corporativo.

En el 2021, se obtuvo el siguiente porcentaje de avance por cada plan de acción:

Tabla 2.  
Cumplimiento de los planes de acción por proceso 2021.

% Cumplimiento Planes de Acción por Proceso 2021		
Proceso	% Cumplimiento	Resultado
Comunicaciones y Relaciones Corporativas	95%	Nivel de Planeación Alto
Evaluación Independiente	88%	Nivel de Planeación Alto
Mejora Continua	88%	Nivel de Planeación Alto
Gestión de la Información	88%	Nivel de Planeación Alto
Gestión de Bienes y Servicios	83%	Nivel de Planeación Alto
Gestión del Talento Humano	64%	Nivel de Planeación Medio
Gestión Estratégica y Planeación	58%	Nivel de Planeación Bajo
Debate Temático Público	50%	Nivel de Planeación Bajo
<b>Promedio</b>	<b>77%</b>	<b>Nivel de Planeación General Medio</b>

Con respecto al año pasado, no se obtiene variación significativa en el porcentaje promedio de cumplimiento de los planes de acción por proceso (aumentó 1%); el nivel de planeación general continua siendo Medio, pero con un mayor número de procesos obteniendo un nivel de planeación alto.

Para un mayor detalle en la ejecución de los planes de acción por proceso, ver el **Anexo 1. Consolidado cumplimiento planes de acción por proceso 2021.**

## GESTIÓN DEL RIESGO

En enero de 2021, se actualizó la Matriz de Riesgos de Corrupción de la Corporación en reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Posteriormente, en el mes de junio, se realizó capacitación con F&C Consultores con el objetivo de estudiar lo propuesto en la nueva guía para la gestión del riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP (versión 5, 2020).



A partir de esta capacitación y considerando las limitaciones que aún se presentan en la Corporación en materia de gestión del riesgo, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño decidió continuar con la implementación de la guía del DAFP versión 4 (2018) y trabajar a partir de la misma, en mejorar la identificación, valoración y tratamiento de los riesgos.

De esta manera, se definió una nueva estructura documental para orientar la gestión del riesgo (política, procedimiento e instructivos) basada en la guía del DAFP versión 4 (2018). Esta estructura será la base para realizar nuevamente el ejercicio de identificación y valoración de los riesgos y controles, mediante el cual se pretende actualizar la Matriz de Riesgos Operativos y de Corrupción del Concejo de Medellín.

Actualmente se realiza seguimiento a la materialización de los riesgos y a la eficacia de los controles en las reuniones trimestrales que tiene el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para el seguimiento al Sistema de Gestión Corporativo. El reporte, tratamiento y seguimiento a los riesgos materializados se puede evidenciar en el módulo de Mejora de Isolución (acciones # 614, 615 y 616).

## **AJUSTE DE LA ESTRUCTURA DOCUMENTAL**

Se realizó el análisis y ajuste completo de la estructura documental del proceso *Mejora Continua*, definiendo un nuevo procedimiento para la mejora continua (P-MC-001) y ajustando el procedimiento para las auditorías internas (P-MC-002) y sus formatos asociados.

Se avanzó en el análisis y ajuste de la estructura documental de los procesos *Gestión de Bienes y Servicios* y *Comunicaciones y Relaciones Corporativas*; las propuestas de ajuste de caracterizaciones, procedimientos, instructivos y formatos se encuentran en proceso de revisión y aprobación por parte del CIG&D.

Así mismo, se definió propuesta para la creación de un procedimiento para la evaluación independiente.

En cuanto al proceso *Gestión Estratégica y Planeación*, se logró ajustar los procedimientos para la planeación institucional (P-GEP-012), rendición de cuentas (P-GEP-010) y control de la información documentada (P-GEP-007). Se avanzó adicionalmente, en el ajuste de los procedimientos para la gestión presupuestal (P-GEP-003) y para la gestión de PQRSD (P-GEP-005).

Se espera que en el 2022 se pueda continuar con el ajuste de la estructura documental del *Gestión Estratégica y Planeación* e iniciar la revisión de los procesos cuya documentación aún está pendiente de ajuste.

## **AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DE MIPG**

Buscando mejorar la eficacia del Sistema de Gestión Corporativo, en los últimos tres años se ha estado trabajando en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión (MIPG).



En marzo de 2021, se realizaron ejercicios de autodiagnóstico para determinar el nivel de implementación de cada una de las políticas del MIPG que aplican a la Corporación. Los resultados obtenidos fueron los siguientes:

Tabla 3.  
Autodiagnóstico MIPG 2021.

Elemento Autodiagnóstico MIPG	Resultado
Rendición de Cuentas	29,7
Transparencia y Acceso a la Información	58,6
Participación Ciudadana	13
Gestión del Conocimiento y la Innovación	58
Integridad	26
Gestión Estratégica del Talento Humano	69,5
Gestión Documental	84,5
Gobierno Digital	39,6
Servicio al Ciudadano	51,9
Control Interno	44
Plan Anticorrupción	78
<b>Promedio</b>	<b>50,3</b>

En el ejercicio se identificaron oportunidades de mejora relacionadas con:

- Fortalecer el ejercicio de rendición de cuentas: se ajustó el procedimiento que se tenía definido y se planificó, ejecutó y evaluó el ejercicio de rendición de cuentas vigencia 2020, conforme al Manual Único de Rendición de Cuentas propuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
- Formular e implementar un Plan de Participación Ciudadana: Se formuló el *Plan Anticorrupción, de Atención y Participación Ciudadana 2022*.
- Ajustar el Código de Buen Gobierno, formular el Código de Integridad y definir un Plan de Implementación para ambos elementos: se definió el *Código de Integridad y Buen Gobierno* y su respectivo plan de implementación.
- Fortalecer la gestión del conocimiento: se está trabajando en una metodología que permita promover una cultura donde el conocimiento se difunda y se comparta cuando así se requiera, y se de un uso apropiado de las herramientas tecnológicas disponibles.

Se identifica igualmente, la necesidad de definir estrategias que permitan avanzar en la implementación de aquellas políticas que presentan una brecha significativa en su porcentaje de cumplimiento, y cuyos planes de acción no se han ejecutado oportunamente durante este año:

- Gobierno Digital: trabajar principalmente en la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información -MSPI, la formulación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones-PETI, el uso y apropiación de los Servicios Ciudadanos Digitales y la analítica de datos y uso de tecnologías emergentes de la Cuarta Revolución Industrial.
- Servicio al Ciudadano: definir estrategias que permitan fortalecer la atención al ciudadano, la gestión de PQRSD y la promoción de criterios diferenciales de accesibilidad (tanto en las instalaciones físicas como en los canales de comunicación que se disponen).

- Control Interno: trabajar principalmente en fortalecer la gestión del riesgo, el desempeño de las líneas de defensa y la labor del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- Transparencia y Acceso a la Información: promover el cumplimiento de los requisitos definidos en la Ley 1712 de 2014.

Adicionalmente, el objetivo es continuar fortaleciendo la implementación de las políticas que han presentado un avance favorable en los últimos años.

El plan de acción consolidado de los Autodiagnósticos 2021, con seguimiento al 31 de diciembre, se encuentra relacionado en el **Anexo 2. Plan de Acción Consolidado MIPG 2021.**

## AUDITORÍA INTERNA

La Auditoría Interna n°31 se realizó del 17 al 25 de agosto de 2021, evaluando el Sistema de Gestión Corporativo de conformidad con la Norma ISO 9001: 2015.

Se generaron 6 no conformidades y 18 oportunidades de mejora, para un total de 24 hallazgos.

Con relación a la Auditoría Interna del año 2020, se observa una disminución en los hallazgos no conformes (pasa 15 a 6 no conformidades) y en las observaciones generadas (pasa de 26 a 18 observaciones).

Tabla 4.  
Comparativo hallazgos auditoría interna de calidad 2020-2021.

Comparación hallazgos				
Proceso	No Conformidades		Observaciones	
	2020	2021	2020	2021
Gestión Estratégica y Planeación	2	2	5	3
Comunicaciones y Relaciones Corporativas	0	0	6	2
Gestión del Talento Humano	6	1	2	3
Debate Temático Público	2	0	1	3
Gestión de Bienes y Servicios	2	1	6	3
Gestión de la Información	0	0	1	0
Evaluación Independiente	0	1	2	2
Mejora Continua	3	1	3	2
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>6</b>	<b>26</b>	<b>18</b>

Con base en los resultados de esta auditoría se concluyó que el Sistema de Gestión Corporativo evidencia un alto nivel de conveniencia y adecuación, y un nivel medio y creciente de conformidad y eficacia, lo que permite la realización de sus procesos dando cumplimiento a los requisitos aplicables, especialmente los de la Norma NTC ISO 9001:2015.

## REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

En cumplimiento con el requisito 9.3 “Revisión por la dirección” de la Norma ISO 9001: 2015, y buscando realizar una evaluación del desempeño del Sistema de Gestión Corporativo desde la alta dirección, se llevó a cabo la Revisión por la Dirección 2021 en el mes de septiembre.

En este espacio se analizó el estado actual de diferentes aspectos de importancia para el sistema, como lo son la medición y seguimiento, la mejora continua, la Gestión del Riesgo y la definición de recursos.

Se identificaron 9 oportunidades de mejora, se pudo evidenciar un avance significativo en la planeación, seguimiento y evaluación del Sistema de Gestión Corporativo y se concluyó que dicho Sistema es conveniente y adecuado, y presenta un importante grado de eficacia.

## AUDITORIA EXTERNA ICONTEC

Se atendió esta auditoría los días 11 y 12 de octubre, donde el órgano certificador evaluó el Sistema de Gestión Corporativo de acuerdo a la Norma ISO 9001: 2015.

Se generó una no conformidad menor (a la cual ya se definió tratamiento) y un total de 14 observaciones.

El órgano certificador recomienda en su informe consolidado, emitido el 29 de octubre, mantener el certificado al Sistema de Gestión de la Corporación.

## AUDITORÍA REGULAR CONTRALORÍA GENERAL DE MEDELLÍN

Se ha realizado seguimiento periódico en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño al Plan de Mejoramiento Único derivado de las auditorías regulares realizadas por el ente de control en los años 2018, 2019 y 2020.

Se atendió la auditoría regular que evalúa la vigencia 2020 en los meses de septiembre y octubre de 2021; a partir de este ejercicio se dio cierre al Plan de Mejoramiento Único del año 2018 y se derivaron dos hallazgos con incidencia administrativa, para los cuales se definió el respectivo tratamiento.

## MEDICIÓN DEL SGC

Con el objetivo de mejorar la medición del Sistema de Gestión Corporativo, en el mes de noviembre de 2021 se realizó la revisión y ajuste de los indicadores tácticos de los procesos, procurando que fueran acordes a la realidad del proceso y que permitieran evaluar y analizar efectivamente el desempeño de los mismos.

Adicionalmente, se definieron nuevos indicadores estratégicos para los objetivos *Desarrollar una cultura organizacional basada en el ciclo de vida de la información* y *Fortalecer el proceso comunicacional*.

Estos nuevos indicadores empezarán a ser medidos en el año 2022.

La medición de los indicadores vigentes a 2021, se relaciona en el **Anexo 3. Indicadores SGC 2021**.

## MEJORA DEL SGC

En el mes de junio de 2021 se aprobó el procedimiento para la mejora continua (P-MC-001), el cual es el nuevo documento orientador para la definición y gestión del Plan de Mejoramiento del Sistema de Gestión Corporativo.

En el Calendario de Obligaciones Legales y Administrativas (COLA) del 2021, se definieron reuniones trimestrales de seguimiento al Sistema de Gestión Corporativo. Estos seguimientos han permitido llevar la trazabilidad del desempeño de los procesos, y adicionalmente, han promovido la gestión oportuna de las acciones correctivas y de mejora definidas en los mismos. Por esto último se tiene que, a la fecha, todas las acciones cuentan con su respectivo tratamiento y se ha logrado un 73% de oportunidad en el cierre de las acciones.

Actualmente, en el Reporte de Mejoramiento de Isolución hay un total de 60 acciones abiertas, que corresponden a 22 no conformidades, 4 acciones preventivas y 34 notas de mejora; no hay acciones vencidas.

En el **Anexo 4. Consolidado de hallazgos**, se reúnen las brechas identificadas en los espacios de seguimiento y evaluación al Sistema de Gestión Corporativo realizados en los años 2020 y 2021. En este consolidado se relaciona el porcentaje de reiteración de cada hallazgo, es decir, en cuantos de los 10 espacios de seguimiento y evaluación se identificó dicha brecha; se obtuvo lo siguiente:

Tabla 5.  
Hallazgos por porcentaje de reiteración y nivel de prioridad.

Número de espacios en los que se identificó el hallazgo	Porcentaje de reiteración del hallazgo	Número de hallazgos con ese porcentaje de reiteración	Prioridad
1	10%	8	Baja
2	20%	25	
3	30%	6	Media
4	40%	7	
5	50%	2	Alta
7	70%	3	
<b>Total</b>		<b>51</b>	

Los hallazgos identificados con prioridad alta son 5:

- Se presentan debilidades en la Gestión del Riesgo.
- Se requiere implementar la política *Compras y Contratación Pública* del MIPG y definir estrategias para el fortalecimiento de la gestión contractual.

- Es necesario actualizar la estructura documental definida para la gestión contractual y complementarla con nuevos instrumentos que orienten en la implementación de SECOP II.
- Se presentan debilidades en la gestión de PQRSD en la Corporación.
- No se cuenta con una metodología documentada que permita fortalecer la Gestión del Conocimiento en la Corporación.

Para conocer el detalle de los hallazgos identificados con prioridad Baja y Media ver el **Anexo 4**.

## **ANEXOS**

**Anexo 1. Consolidado cumplimiento planes de acción por proceso 2021**

**Anexo 2. Plan de Acción Consolidado MIPG 2021**

**Anexo 3. Indicadores SGC 2021.**

**Anexo 4. Consolidado de hallazgos**

CONSEJO DE MEDICINA		ANEXO 1. CONSOLIDADO CUMPLIMIENTO PLANES DE ACCIÓN 2021							
Oleografía Estratégica	Proceso	Actividades Plan de Acción 2021	Evidencia	Cumplimiento	Completado	No cumple	% Cumplimiento		
				Cumplimiento	Completado	No cumple	% Cumplimiento		
Fortalecer la gestión estratégica del Teatro Humano.	Gestión del Teatro Humano	Elaborar el Plan Institucional de Construcción	Resolución de DC-2021	X					
		Realizar un estudio de factibilidad de rehabilitación del teatro al Nacional de Construcción	No se realizó			X			
		Elaborar el Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos 2021 y 2022	Informe de seguimiento al Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos 2021 y 2022	X					
		Elaborar el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Seguimiento al Plan Anual de SST 2021	X					
		Ajustar el diseño de las planes del Decreto 02 de 2016 que pertenecen al proceso	Planes 2021 ajustados y publicados en el sitio web del Plan Estratégico de Teatro Humano, PTC, Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos, Plan Anual de SST y Plan Anual de Incentivos y Prevención del Teatro Humano.	X					
		Revisar y actualizar los manuales de redacción y redacción de documentos	No se realizó			X			
		Realizar la medición del clima organizacional	No se realizó. Pendiente actualización de WIKI/MSA/CO para realizar los talleres de diagnóstico organizacional y luego proceder con la medición del clima			X			
		Crear un protocolo de acceso sexual	Proyecto de Protocolo de Acceso Sexual		X				
		Ajustar el Código de Buen Gobierno	Este sigue en etapa de desarrollo, adaptándose con el subcomité.						
		Formular el Plan de Implementación del Código de Buen Gobierno	Plan de Implementación 2022	X					
Realizar evaluaciones independientes	Evaluación Independiente	Realizar evaluaciones independientes con fines técnicos y administrativos	Informe de auditoría de evaluación independiente	X					
		Elaborar y publicar "Informe de Año" en el sitio de la oficina de Control Interno	Cumplimiento 100% del Plan de Trabajo Anual de Control Interno	X					
		Realizar la auditoría de la oficina de control interno y formular la carta de auditoría a la Corporación	Una campaña realizada por semana	X					
		Analizar la definición, ajuste e implementación de la Gestión del Riesgo en la Corporación	Revisión de la definición de gestión de riesgos. Proyecto de ajuste de la estructura documental para la gestión del riesgo enviado por SGC		X				
		Realizar seguimientos, medición, ajuste y actualización de SGC	Actos 8, 14, 16 y 18 del CGSD	X					
		Capacitar a los líderes de proceso en el uso del sistema propio de gestión de riesgos de la Corporación	Acta de reunión 215						
		Revisar los indicadores de riesgo de los procesos del SGC	Comunicación conceptual al 16 de diciembre de 2021						
		Actualizar el Mapa de Riesgos de la Corporación	Mapa de Indicadores del SGC ajustado	X					
		Definir el Mapa de Riesgos de la Corporación	Mapa de Riesgos de la Corporación actualizado.			X			
			Proyecto de ajuste de la estructura documental para la gestión del riesgo			X			
Mejorar la gestión organizacional	Gestión de Recursos y Servicios	Mejorar seguimiento al PAA del Consejo de Medellín	Seguimiento a PAA	X					
		Mejorar el proceso de selección de personal	Plan de Seguimiento PAA 2021-2023						
		Elaborar el Plan de Mejoramiento del Consejo de Medellín	Seguimiento al Plan de Mejoramiento		X				
		Definir y mejorar seguimiento al desarrollo de un sistema propio para el control de la buena gestión del Consejo	No se ajustó en su totalidad			X			
		Formular e implementar el PCA	PCA		X				
		Realizar reuniones con el municipio de Medellín para la integración de acciones técnicas que generen un desarrollo ciudadano (según la Ley 847 de 2013 - accesibilidad a las tecnologías)	Plan		X				
		Definir el programa Operaciones de Policía Pública con información de la oficina para apoyar el Cálculo Público que se realiza desde el COMAF	6 informes publicados en el micrositio del OFPCM	X					
		Analizar y ajustar la estructura documental del proceso.	Instructivo Profesional de Estructura Ajustado en Incentivos			X			
		Generar el mapa de riesgos a partir de la información de los procesos	Pendiente ajuste de la estructura documental			X			
		Revisar y actualizar la estructura documental/información de los procesos de contratación	No se realizó			X			
Gestión Estratégica y Planificación	Gestión Estratégica y Planificación	Revisar los planes del Consejo de Medellín	Resolución 03-2021-0000000 del 11 de marzo de 2021	X					
		Definir, ajustar e implementar la Gestión del Riesgo en la Corporación	Mapa de Riesgos de la Corporación actualizado.			X			
		Definir, ajustar e implementar la Gestión del Riesgo en la Corporación	Proyecto de ajuste de la estructura documental para la gestión del riesgo			X			
		Ajustar y cargar e información de los procesos de la Corporación	Manejadores actualizados en Incentivos						
		Realizar el seguimiento de los planes de desarrollo, con procesos de Gestión de Recursos Humanos, Gestión de Operaciones y Gestión de Negocio	No se realizó			X			
		Analización de Manual específico de Funciones y Competencias Laborales	No se realizó			X			
		Fortalecer la planeación y el trabajo organizacional	Gestión Estratégica y Planificación	Realizar la actualización documental del SGC	Proceso SGC iniciado y ajuste en Incentivos de la estructura documental del proceso. Proceso SGC en ajuste en Incentivos y Incentivos Manejadores, en el procedimiento Operaciones de Policía Pública y en el procedimiento Operaciones de Policía Pública. Proceso SGC iniciado y ajuste de los nuevos procedimientos del proceso. Proceso SGC y Proceso SGC iniciado y ajuste completo de la estructura documental de los procesos. Pendiente ajuste y carga a Incentivos la estructura documental ajustada de los procesos SGC y CRC, nuevos procedimientos de G y el Procedimiento Gestión Programática			X	
				Realizar seguimientos (C.O.L.A.)	Eligidos CDP está en proceso revisión. Actos 8, 14, 16 y 18 del CGSD		X		
				Ajustar el diseño del Plan Anual de Incentivos y Planificación Organizacional	Plan Anual de Incentivos y Planificación Organizacional 2022 publicado en el sitio web	X			
				Mejorar la gestión de los PQSIO.	Pendiente de ajuste e Incentivos. 1 Informe actualizado en proceso. 2 Informes actualizados en proceso		X		
Realizar la actualización documental del SGC	Informe de actualización. Región de Incentivos 16 de febrero			X					
Implementar acciones apropiadas por el estado de Medellín	Ampliación en 13 TB del almacenamiento de los servidores de red. Se recibieron 21 computadores de escritorio para las Carvegas.			X					
Realizar la actualización documental del SGC	Diagnóstico del estado actual y nivel de madurez del SGC en la Corporación			X					
Implementar plan de mejoramiento de riesgos de seguridad e información	Documento para la Gestión de los Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información			X					
Formular PCT	No se realizó					X			
Actualizar, mejorar y dar soporte a los sistemas de información	OFICIO de consulta a SGA, TECNOLÓGICO para el soporte, solamente por los temas. Contorno 400000004 por SGC/COLO. SOLUCION. Se continúa el soporte por todo el año. Contorno 400000004 por SGC/COLO. SOLUCION. Se continúa el soporte por todo el año. Contorno 400000004 por SGC/COLO.				X				
Capacitar en los sistemas de información	Se realizó una capacitación en el 02 del 2021 por parte de SGA (16 de julio) y una en SOLUCION (08 de mayo)	X							
Definir Arquitecturas de Servicios Tecnológicos	Diseño de servicios tecnológicos e informativos detallado.	X							
Planear la gestión de los Sistemas de Información	Se diseñó un plan que permite regular y controlar el catálogo de servicios tecnológicos (08-130-2018/000)	X							
Implementar política de protección de datos personales	Se diseñó un plan que permite regular y controlar el catálogo de sistemas de información (Ley 1.708/2018/000)	X							
Implementar política de protección de datos personales	Pendiente publicación e Incentivos e Incentivos.		X						
Implementar política de Datos Abiertos	Se encuentran publicados en datos.gov.co los expedientes, proyectos de normas y acciones planificadas para todo el año 2021.	X							
Definir procedimientos para la reproducción de documentos y procedimientos del Consejo de Medellín con una información rigurosa	Se definió y adoptó mediante resolución el uso de las reproducciones.	X							
Mejorar la información pública de los expedientes de los procesos de contratación	Resolución 03-2021-0000000 del 13 de diciembre de 2021	X							
Mejorar la información pública de los expedientes de los procesos de contratación	Resolución 03-2021-0000000 del 13 de diciembre de 2021	X							
Aplicar técnicas de selección documental y selección en archivo	Se realizó y volvió la siguiente documentación: Comunicación de prensa del 09/08/2021 del 09 del 08/2021 y participaciones de Comisión Asesora de la Cultura del CAJÓN al CAJÓN, correspondientes al año 2020								
Aplicar técnicas de selección documental y selección en archivo	Historias de conservación: 02 carpetas pertenecientes a los conceptos de mayo 1995, 2003, 2004 Programa de participación pública Ciudad Abierta y Aula Abierta entre 2001 y 2014			X					
Aplicar técnicas de selección documental y selección en archivo	Se realizó el inventario del material de actualización sobre la participación del archivo en los procesos de contratación de normas, identificados y seleccionados, para pasar del estado de archivo del Archivo Histórico								
Aplicar técnicas de selección documental y selección en archivo	Se realizó el inventario que se tiene identificado sobre de actualización sobre los libros de Incentivos y selección, teniendo en cuenta que se está actualizando en el SGC								
Definir procedimientos para la reproducción de documentos y procedimientos del Consejo de Medellín con una información rigurosa	Proyecto de actualización de los documentos								
Definir procedimientos para la reproducción de documentos y procedimientos del Consejo de Medellín con una información rigurosa	1 Se realizó con la Universidad de Antioquia - Facultad de Bibliotecología por parte de SGC/COLO para la actualización e implementación de los planes de SGC/COLO. 2 Se realizó con la Universidad de Antioquia - Facultad de Bibliotecología por parte de SGC/COLO para la actualización e implementación de los planes de SGC/COLO. 3 Se realizó con la Universidad de Antioquia - Facultad de Bibliotecología por parte de SGC/COLO para la actualización e implementación de los planes de SGC/COLO.		X						
Definir procedimientos para la reproducción de documentos y procedimientos del Consejo de Medellín con una información rigurosa	180 expedientes seleccionados	X							
Fortalecer el proceso comunicacional	Comunicaciones y Relaciones Corporativas	Generar alianzas con la Corporación Medellín Comercio para actividades de investigación para el desarrollo	Documento de participación diseñado y publicado desarrollado por medio del sitio web de la Corporación Medellín Comercio	X					
		Realizar campañas de comunicación de interés corporativo	Campaña El momento de estar.	X					
		Realizar un análisis de capacidades del proceso para dar soporte a la Ley 1712 de 2014 "Transparencia y Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción"	Análisis de capacidades del proceso comunicacional.	X					
		Mejorar la producción de video	Se realizaron 108 microprogramas y 34 programas.	X					
		Mejorar la producción de video	Se realizaron 4 campañas: El momento de estar, Compromiso de Bienestar, Campaña de promoción de acciones, El Consejo asiste	X					
		Apoyar la realización de eventos en el marco del programa Cumbre Abierta	1. Micrositio de CTA 2. Campaña de comunicación 3. Seguimiento de actividades 4. Seguimiento de actividades ciudadanas	X					
		Realizar el inventario de procesos que generan interés y aplicación de la información en las comunicaciones externas de la Corporación	Proceso para el manejo adecuado de las comunicaciones externas	X					
		Implementar nuevas acciones en la Biblioteca Carlos María Nuñez Abello	Servicio "Biblioteca a la medida", un servicio basado en el desarrollo de actividades de actualización de los usuarios	X					
		Formular Plan Estratégico de Comunicaciones	Servicio "Biblioteca a la medida", un servicio basado en el desarrollo de actividades de actualización de los usuarios	X					
		Diseñar e implementar un plan para la difusión de MPA y SGC	Plan Estratégico de Comunicaciones	X					
	Mapa de Comunicaciones de SGC, Abierta.		X						
	Pendiente implementación								
<b>Procedimiento Total</b>							<b>77%</b>		

ANEXO 2. PLAN DE ACCIÓN CONSOLIDADO MIPG 2021											
Objetivo Estratégico	Proceso	Elemento Administrativo	Catificación	Beneficio Identificado	Actividades de Mejora	Resultado Esperado	Responsable	Presupuesto	Fecha	Relacionado con:	Seguimiento (diciembre 21)
Fortalecer la gestión estratégica y el liderazgo corporativo.	Gestión Estratégica y Planeación (GEP)	Rendición de Cuentas	29.7	1. Analizar metodología para la rendición de cuentas del DAFP. 2. Definir metodología para la rendición de cuentas de la Corporación y ajustar el procedimiento. 3. Implementar metodología. 4. Evaluar resultados y definir áreas de mejoramiento.	Metodología para la Rendición de Cuentas evaluada, implementada y ajustada.	Cumplimiento Institucional de Gestión y Desempeño	NA	NA	Realizado	PAAC 2021	Procedimiento para la rendición de cuentas ajustado conforme a la metodología del DAFP. Ejercicio de rendición de cuentas 2021 realizado y evaluado.
				5. Realizar el informe del SIEEP. 6. No se cuenta con medición del Comité Organizacional. 7. Definir plan de mejoramiento a partir de los resultados de la medición.	Información en el SIEEP completa y actualizada. Medición del clima organizacional y plan de mejoramiento	Lider de Proceso Gestión del Talento Humano	\$ 10.000.000	2021	Plan de Acción GTH 2021	La estrategia del 2020 sigue en vigencia. Se aplicó la metodología de riesgo predefinida de manera presencial hasta que sea superada la emergencia sanitaria por COVID-19 para dar el momento de Trabajo distantes en la página web del Fondo de riesgos laborales, el software para la aplicación de la batería de riesgo generada de forma VIRTUAL, a la fecha no se ha podido dar inicio a los procesos.	
Fortalecer la gestión estratégica del Talento Humano.	Gestión del Talento Humano (GTH)	Gestión Estratégica del Talento Humano	69.5	1. Revisar y ajustar los manuales. 2. Cambiar los indicadores de evaluación. 3. Definir un mecanismo para evaluar competencias para los candidatos a los cargos de libre nombramiento y selección. 4. Definir indicadores para el SGE-SST. 5. Medir indicadores para la vigencia 2021. 6. No se cuenta con mecanismo de evaluación periódica del desempeño en términos de servicio. 7. No se ha realizado un estudio de brechas de competencias. 8. No se cuenta con un registro completo de las características de los servidores públicos de la Corporación.	1. Revisar y ajustar los manuales. 2. Cambiar los indicadores de evaluación. 3. Definir un mecanismo para evaluar competencias para los candidatos a los cargos de libre nombramiento y selección. 4. Definir indicadores para el SGE-SST. 5. Medir indicadores para la vigencia 2021. 6. Formular e implementar un mecanismo de evaluación periódica del desempeño en términos de servicio. 7. Diagnosticar el estado de brechas de competencias. 8. Definir las características sociodemográficas que se tendrán en cuenta en la contratación de los servidores públicos laborales diligenciada.	1. Mecanismo para evaluar competencias para los candidatos a los cargos de libre nombramiento y selección. 2. Bases de indicadores del SGE-SST. 3. Mecanismo de evaluación periódica del desempeño en términos de servicio. 4. Diagnóstico elaborado. 5. Caracterización de los servidores públicos laborales diligenciada.	Profesional de SST	NA	Realizado	Reporte de Mejoramiento Institucional	Batería de indicadores definidos y con mediciones vigentes. Proceder con la información del SGE-SST en tablero para que se midan automáticamente desde la plataforma. Indicadores definidos y medidos en el 2021. Definición de brechas de competencias.
				9. Revisar el manual a la luz de la normatividad legal aplicable. 10. Definir un equipo interdisciplinario para el ajuste e actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 11. Generar y divulgar acto administrativo del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales. 12. Desarrollar e implementar el programa de vigilancia epidemiológica en la Corporación.	1. Revisar el manual a la luz de la normatividad legal aplicable. 2. Definir un equipo interdisciplinario para el ajuste e actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 3. Generar y divulgar acto administrativo del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales. 4. Desarrollar e implementar el programa de vigilancia epidemiológica en la Corporación.	1. Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales actualizado. 2. Programas implementados.	Secretaría General	NA	Diciembre 31 de 2021	Reporte de Mejoramiento Institucional	Se definió e implementó el programa de Vigilancia Epidemiológica Ocupacional.
Integrado	Gestión del Talento Humano (GTH)	Gestión del Talento Humano (GTH)	26	1. Ajustar el Código de Buen Gobierno de acuerdo a los lineamientos que plantea la Política de Integridad del MIPG. 2. Formular un plan que integre la implementación, socialización y seguimiento del Código de Buen Gobierno a la Corporación. 3. Ajustar y ejecutar el Plan de Implementación Código de Buen Gobierno.	1. Ajustar el Código de Buen Gobierno de acuerdo a los lineamientos que plantea la Política de Integridad del MIPG. 2. Formular un plan que integre la implementación, socialización y seguimiento del Código de Buen Gobierno a la Corporación. 3. Ajustar y ejecutar el Plan de Implementación Código de Buen Gobierno.	Código de Buen Gobierno ajustado. Plan de Implementación del Código de Buen Gobierno.	Lider de Proceso Gestión del Talento Humano	NA	Diciembre 31 de 2021	Plan de Acción GTH 2021 Reporte de Mejoramiento Institucional	Código ajustado y plan de implementación definido. Pendientes ejecutar el plan en el 2022.
				4. Definir, documentar e implementar una metodología que permita fortalecer la Gestión del Conocimiento en la Corporación y que considere, entre otros: - La identificación de los horizontes y estándares que no están siendo utilizados en un 100% por los empleados y contratistas. - La realización de un diagnóstico que permita identificar áreas oportunas de mejora en relación de Gestión del Conocimiento y/o Innovación. - El fomento de una cultura organizacional donde el conocimiento se difunda y se comparte cuando así se requiera, y que además presente por un mejor aprovechamiento de los horizontes y estándares, del como el mejor uso de la información como recurso para el análisis de la Corporación.	1. Definir, documentar e implementar una metodología que permita fortalecer la Gestión del Conocimiento en la Corporación y que considere, entre otros: - La identificación de los horizontes y estándares que no están siendo utilizados en un 100% por los empleados y contratistas. - La realización de un diagnóstico que permita identificar áreas oportunas de mejora en relación de Gestión del Conocimiento y/o Innovación. - El fomento de una cultura organizacional donde el conocimiento se difunda y se comparte cuando así se requiera, y que además presente por un mejor aprovechamiento de los horizontes y estándares, del como el mejor uso de la información como recurso para el análisis de la Corporación.	Procedimiento para la Gestión del Conocimiento	Lider de Proceso Gestión del Talento Humano	NA	Diciembre 31 de 2021	Plan de Acción GEP 2021 Plan de Mejoramiento Institucional Reporte de Mejoramiento Institucional	Se sigue pendiente. Propuestas del procedimiento entregadas a DIGAD, ya tuvo su primera versión. Pendientes realizar con cada líder de proceso.
Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en el uso de la información.	Gestión de la Información (GI)	Gestión Documental	84.5	1. Analizar y definir el alcance del Sistema Integrado de Conservación (SIC) de la Corporación. 2. Implementar ambos sistemas en la Corporación de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 3. Realizar seguimiento a los controles de acceso. 4. Responder las observaciones que presente el Consejo Departamental de Archivos.	1. Analizar y definir el alcance del Sistema Integrado de Conservación (SIC) de la Corporación. 2. Implementar ambos sistemas en la Corporación de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 3. Realizar seguimiento a los controles de acceso. 4. Responder las observaciones que presente el Consejo Departamental de Archivos.	Sistemas para la Gestión Documental. Sistemas para la Gestión de la Información.	Lider de Proceso Gestión de la Información	SIC: \$80.000.000 Documento Electrónico: \$40.000.000	Diciembre 31 de 2021	Plan de Mejoramiento Institucional	SIC realizado. Documento electrónico sigue pendiente.
				5. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 6. Realizar seguimiento a los controles de acceso. 7. Realizar valoración de los documentos de las series documentales identificadas como de selección (informe de valoración). 8. Realizar eliminación de las series que cumplen tiempo de retención (acta de eliminación).	5. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 6. Realizar seguimiento a los controles de acceso. 7. Realizar valoración de los documentos de las series documentales identificadas como de selección (informe de valoración). 8. Realizar eliminación de las series que cumplen tiempo de retención (acta de eliminación).	Tablas de control de acceso documentales. TRD aplicadas.	Técnica Administrativa Auditorías Administrativas Comisiones	NA	Diciembre 31 de 2021	Plan de Acción GI 2021	Seguir pendiente.
Gobierno Digital	Gestión de la Información (GI)	Gobierno Digital	39.6	1. Definir el alcance de la política de datos. 2. Definir el plan de acción para la implementación de mecanismos que apoyen a mejorar la accesibilidad en las aplicaciones de la Corporación. 3. Ajustar y publicar el documento Protocolo de Atención Inmediata y la Carta de Trazo Digital. 4. Analizar la pertinencia de contar con jornada continua de atención al usuario.	1. Definir el alcance de la política de datos. 2. Definir el plan de acción para la implementación de mecanismos que apoyen a mejorar la accesibilidad en las aplicaciones de la Corporación. 3. Ajustar y publicar el documento Protocolo de Atención Inmediata y la Carta de Trazo Digital. 4. Analizar la pertinencia de contar con jornada continua de atención al usuario.	Todas las bases del plan implementadas. Política de Gobierno Digital implementada.	Lider de Proceso Gestión de la Información	NA	2022	Plan de Mejoramiento Institucional	Cumplido 100% fase identificar, analizar, priorizar. Pendientes fase establecer y publicar.
				5. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 6. Realizar seguimiento a los controles de acceso. 7. Realizar valoración de los documentos de las series documentales identificadas como de selección (informe de valoración). 8. Realizar eliminación de las series que cumplen tiempo de retención (acta de eliminación).	5. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 6. Realizar seguimiento a los controles de acceso. 7. Realizar valoración de los documentos de las series documentales identificadas como de selección (informe de valoración). 8. Realizar eliminación de las series que cumplen tiempo de retención (acta de eliminación).	TRD aplicadas.	Técnica Administrativa Auditorías Administrativas Comisiones	\$ 42.930.000	Realizado	Plan de Acción GI 2021	Seguir pendiente.
Mapa Continuo (MC)	Plan Anticipación	Mapa Continuo (MC)	78	1. Definir los lineamientos y actividades de los tres planes en un solo documento (Plan Anticipación, de Atención y Participación Ciudadana), que considere los Estrategias para la Construcción del Plan Anticipación y de Atención al Ciudadano V2 y el Manual Operativo del MIPG V2. 2. Realizar un espacio para recoger observaciones y recomendaciones de los servidores públicos para formular el Plan. 3. Realizar un espacio para recoger observaciones y recomendaciones de los servidores públicos para formular el Plan. 4. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 5. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable.	1. Definir los lineamientos y actividades de los tres planes en un solo documento (Plan Anticipación, de Atención y Participación Ciudadana), que considere los Estrategias para la Construcción del Plan Anticipación y de Atención al Ciudadano V2 y el Manual Operativo del MIPG V2. 2. Realizar un espacio para recoger observaciones y recomendaciones de los servidores públicos para formular el Plan. 3. Realizar un espacio para recoger observaciones y recomendaciones de los servidores públicos para formular el Plan. 4. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 5. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable.	Plan Anticipación, de Atención y Participación Ciudadana formulado.	Cumplimiento Institucional de Gestión y Desempeño	\$ 10.336.021	Realizado	Plan de Acción GEP 2021 PAAC 2021 Reporte de Mejoramiento Institucional	Plan Anticipación, de Atención y Participación Ciudadana 2022 formulado. Mazo de riesgo con configuración ajustada en enero de 2021. Seguimiento continuado en PAAC 2021 realizado.
				6. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 7. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable.	6. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 7. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable.	Políticas para el desarrollo y mejoramiento del control interno documentadas.	Secretaría General	\$ 10.336.021	Diciembre 31 de 2021	Plan de Mejoramiento Institucional	Se cuenta con una propuesta de política para la gestión del riesgo que incorpora el esquema de líneas de defensa para la Corporación. Se proponen políticas para el control interno y la gestión del riesgo en el nuevo Código de Integridad y Buen Gobierno.
Debate Temático Público	Participación Ciudadana	Debate Temático Público	13	1. Definir el Mapa de Riesgos Anticipación. 2. Ajustar el Mapa de Riesgos Anticipación. 3. Realizar seguimiento trimestral al plan y al mapa de riesgos de corrupción.	1. Definir el Mapa de Riesgos Anticipación. 2. Ajustar el Mapa de Riesgos Anticipación. 3. Realizar seguimiento trimestral al plan y al mapa de riesgos de corrupción.	Plan de acción para mejorar condiciones de accesibilidad. Documento ajustados y publicados.	Lider de Proceso Gestión de la Información	NA	Diciembre 31 de 2021	Plan de Acción CBS 2021 PAAC 2021 Plan de Mejoramiento Institucional	Seguir pendiente.
				4. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 5. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable.	4. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 5. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable.	Políticas para el desarrollo y mejoramiento del control interno documentadas.	Secretaría General	\$ 10.336.021	Diciembre 31 de 2021	Plan de Mejoramiento Institucional	Se cuenta con una propuesta de política para la gestión del riesgo que incorpora el esquema de líneas de defensa para la Corporación. Se proponen políticas para el control interno y la gestión del riesgo en el nuevo Código de Integridad y Buen Gobierno.
Mejorar la gestión organizacional.	Servicio al Ciudadano	Servicio al Ciudadano	51.9	1. Realizar un diagnóstico de criterios de accesibilidad, tomando como referencia la NTC 647. 2. Definir plan de acción para la implementación de mecanismos que apoyen a mejorar la accesibilidad en las aplicaciones de la Corporación. 3. Ajustar y publicar el documento Protocolo de Atención Inmediata y la Carta de Trazo Digital. 4. Analizar la pertinencia de contar con jornada continua de atención al usuario.	1. Realizar un diagnóstico de criterios de accesibilidad, tomando como referencia la NTC 647. 2. Definir plan de acción para la implementación de mecanismos que apoyen a mejorar la accesibilidad en las aplicaciones de la Corporación. 3. Ajustar y publicar el documento Protocolo de Atención Inmediata y la Carta de Trazo Digital. 4. Analizar la pertinencia de contar con jornada continua de atención al usuario.	Plan de acción para mejorar condiciones de accesibilidad. Documento ajustados y publicados.	Lider de Proceso Gestión de la Información	NA	Diciembre 31 de 2021	Plan de Acción CBS 2021 PAAC 2021 Plan de Mejoramiento Institucional	Seguir pendiente.
				5. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 6. Realizar seguimiento a los controles de acceso. 7. Realizar valoración de los documentos de las series documentales identificadas como de selección (informe de valoración). 8. Realizar eliminación de las series que cumplen tiempo de retención (acta de eliminación).	5. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 6. Realizar seguimiento a los controles de acceso. 7. Realizar valoración de los documentos de las series documentales identificadas como de selección (informe de valoración). 8. Realizar eliminación de las series que cumplen tiempo de retención (acta de eliminación).	Manual y documentos ajustados y publicados en la institución.	Lider de Proceso Gestión de la Información	NA	Diciembre 31 de 2021	Plan de Acción CBS 2021 PAAC 2021	Política de protección de datos personales ajustada. Pendientes de publicación e implementación.
Evolution Independiente	Control Interno	Control Interno	44	1. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 2. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 3. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 4. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable.	1. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 2. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 3. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 4. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable.	Grupos de valor caracterizados. Mecanismo propio para medir la satisfacción de los grupos de valor.	Cumplimiento Institucional de Gestión y Desempeño	\$ 25.000.000	Realizado	Plan de Acción CRC 2021 PAAC 2021 Plan de Mejoramiento Institucional	Caracterización realizada. Se ajustó instrumento propio para medir la percepción de los grupos de valor.
				5. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 6. Realizar seguimiento a los controles de acceso. 7. Realizar valoración de los documentos de las series documentales identificadas como de selección (informe de valoración). 8. Realizar eliminación de las series que cumplen tiempo de retención (acta de eliminación).	5. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 6. Realizar seguimiento a los controles de acceso. 7. Realizar valoración de los documentos de las series documentales identificadas como de selección (informe de valoración). 8. Realizar eliminación de las series que cumplen tiempo de retención (acta de eliminación).	Políticas para el desarrollo y mejoramiento del control interno documentadas.	Secretaría General	\$ 10.336.021	Diciembre 31 de 2021	Plan de Mejoramiento Institucional	Se cuenta con una propuesta de política para la gestión del riesgo que incorpora el esquema de líneas de defensa para la Corporación. Se proponen políticas para el control interno y la gestión del riesgo en el nuevo Código de Integridad y Buen Gobierno.
Fortalecer el proceso comunicacional.	Comunicaciones y Relaciones Corporativas (CRC)	Transparencia y Acceso a la Información	58.6	1. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 2. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 3. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 4. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable.	1. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 2. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 3. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 4. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable.	Informe de seguimiento. Inventario de información externa.	Cumplimiento Institucional de Gestión y Desempeño	\$ 28.793.200	Diciembre 31 de 2021	Plan de Acción GEP 2021 PAAC 2021 Plan de Mejoramiento Institucional	Seguir pendiente.
				5. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 6. Realizar seguimiento a los controles de acceso. 7. Realizar valoración de los documentos de las series documentales identificadas como de selección (informe de valoración). 8. Realizar eliminación de las series que cumplen tiempo de retención (acta de eliminación).	5. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 6. Realizar seguimiento a los controles de acceso. 7. Realizar valoración de los documentos de las series documentales identificadas como de selección (informe de valoración). 8. Realizar eliminación de las series que cumplen tiempo de retención (acta de eliminación).	Informe de seguimiento. Inventario de información externa.	Lider de Proceso Comunicaciones y Relaciones Corporativas	NA	Junio 30 de 2021	Ninguno	Seguir pendiente.
Fortalecer el proceso comunicacional.	Comunicaciones y Relaciones Corporativas (CRC)	Transparencia y Acceso a la Información	58.6	1. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 2. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 3. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 4. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable.	1. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 2. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 3. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 4. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable.	Consigna de trabajo anual OCI	Jefe de Oficina Control Interno	NA	Realizado	Ninguno	Plan de Trabajo OCI
				5. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 6. Realizar seguimiento a los controles de acceso. 7. Realizar valoración de los documentos de las series documentales identificadas como de selección (informe de valoración). 8. Realizar eliminación de las series que cumplen tiempo de retención (acta de eliminación).	5. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 6. Realizar seguimiento a los controles de acceso. 7. Realizar valoración de los documentos de las series documentales identificadas como de selección (informe de valoración). 8. Realizar eliminación de las series que cumplen tiempo de retención (acta de eliminación).	Riesgos de procesos y/o servicios atendidos directamente gestionados.	Cumplimiento Institucional de Gestión y Desempeño	NA	2022	Ninguno	Seguir pendiente.
Fortalecer el proceso comunicacional.	Comunicaciones y Relaciones Corporativas (CRC)	Transparencia y Acceso a la Información	58.6	1. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 2. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 3. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 4. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable.	1. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 2. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 3. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 4. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable.	Procedimiento para la Gestión de la Información de la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) en que tipo de documento del MIPG V2. Ejemplo de Líneas de Defensa y líneas de reporte documentadas.	Cumplimiento Institucional de Gestión y Desempeño	\$ 10.336.021	Diciembre 31 de 2021	Plan de Acción GEP 2021 PAAC 2021 Reporte de Mejoramiento Institucional	Conformación de un nuevo equipo de trabajo para la gestión de PQRSID, selección realizada a través de convocatorias en la gestión de PQRSID en la Corporación. Se está realizando seguimiento periódico. Pendientes de inicio de actividades.
				5. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 6. Realizar seguimiento a los controles de acceso. 7. Realizar valoración de los documentos de las series documentales identificadas como de selección (informe de valoración). 8. Realizar eliminación de las series que cumplen tiempo de retención (acta de eliminación).	5. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 6. Realizar seguimiento a los controles de acceso. 7. Realizar valoración de los documentos de las series documentales identificadas como de selección (informe de valoración). 8. Realizar eliminación de las series que cumplen tiempo de retención (acta de eliminación).	Políticas para el desarrollo y mejoramiento del control interno documentadas.	Secretaría General	\$ 10.336.021	Diciembre 31 de 2021	Plan de Mejoramiento Institucional	Se cuenta con una propuesta de política para la gestión del riesgo que incorpora el esquema de líneas de defensa para la Corporación. Se proponen políticas para el control interno y la gestión del riesgo en el nuevo Código de Integridad y Buen Gobierno.
Fortalecer el proceso comunicacional.	Comunicaciones y Relaciones Corporativas (CRC)	Transparencia y Acceso a la Información	58.6	1. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 2. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 3. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 4. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable.	1. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 2. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 3. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 4. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable.	Informe de seguimiento. Inventario de información externa.	Lider de Proceso Comunicaciones y Relaciones Corporativas	NA	Diciembre 31 de 2021	Plan de Acción CRC 2021 PAAC 2021	Seguir pendiente.
				5. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 6. Realizar seguimiento a los controles de acceso. 7. Realizar valoración de los documentos de las series documentales identificadas como de selección (informe de valoración). 8. Realizar eliminación de las series que cumplen tiempo de retención (acta de eliminación).	5. Definir y publicar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad legal aplicable. 6. Realizar seguimiento a los controles de acceso. 7. Realizar valoración de los documentos de las series documentales identificadas como de selección (informe de valoración). 8. Realizar eliminación de las series que cumplen tiempo de retención (acta de eliminación).	Informe de seguimiento. Inventario de información externa.	Lider de Proceso Comunicaciones y Relaciones Corporativas	NA	Diciembre 31 de 2021	Ninguno	Seguir pendiente.





ANEXO 3. INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN CORPORATIVO 2021

Objetivo Estratégico	Indicador Estratégico	Meta	Última medición	Proceso	Indicadores Tácticos	Meta	Última medición						
Fortalecer la gestión estratégica del Talento Humano.	Evaluación de Competencias	94%	94,9%	Última medición: 28 de febrero de 2021. Se mide en febrero de cada año, con base en los resultados de la evaluación del desempeño.	Gestión del Talento Humano	Cobertura de los programas de bienestar	70%	70,04%					
					Mejora Continua	Cumplimiento al Plan Institucional de Capacitación	40%	88,8%					
						Estado de créditos de vivienda	5%	19,35%					
						Nivel de ausentismo	30	7					
Mejorar la gestión organizacional.	Índice de Desempeño Institucional	Aumentar en 5%	-4,7%	Última medición: 31 de marzo de 2021. Se mide en marzo de cada año, con base en los resultados de los autodiagnósticos MIPG.  En comparación con el 2020, en el año 2021 se realizó un ejercicio de autodiagnóstico más alineado con la realidad de la Corporación, por eso disminuyó el puntaje promedio obtenido.	Evaluación Independiente	A 2021 el proceso no presenta indicadores. Los indicadores definidos se empezarán a medir en el 2022.							
					Debate Temático Público	Seguimiento al debate de proyectos de acuerdo	60%	62,5%					
						Seguimiento a citaciones de control político	70%	40%					
						Seguimiento a mecanismos de participación ciudadana activados	100%	0%					
					Gestión de Bienes y Servicios	Servicios no conformes en el Debate Temático Público	10	2					
						Conformidad de las Compras	80%	90%					
						Cumplimiento de los planes de Mantenimiento	80%	60%					
					Gestión Estratégica y Planeación	Nivel de satisfacción de los servicios de Logística Corporativa	80%	75%					
						Cumplimiento del Plan Estratégico Institucional	90%	77%					
					Fortalecer la planeación y el liderazgo corporativo.	Fortalecimiento de la planeación y el liderazgo	80%	85%	Última medición: 31 de diciembre de 2021.	Nivel de ejecución presupuestal	95%	96,5%	
					Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en el ciclo de vida de la información.	Implementación Modelo de Gestión de TI	80%	87,5%	Última medición: 31 de diciembre de 2021.	Gestión de la Información	Satisfacción del usuario tecnológico	90%	100%
										Gestión de la Información	Eficacia de la Gestión Documental	70%	87%
Uso del material del Archivo	80%	90%											
Nivel de oportunidad en la atención de requerimientos tecnológicos	90%	95%											
Fortalecer el proceso comunicacional.	Nivel de conocimiento del Concejo de Medellín	Aumentar en 2%	No se ha realizado medición desde que se creó el indicador en el año 2020, esto debido a que la encuesta Medellín Cómo Vamos no realizó medición del nivel de conocimiento del Concejo de Medellín en el año 2020.  Se replantó este indicador para el año 2022, con el objetivo de que el indicador no dependa de fuentes externas.	Comunicaciones y Relaciones Corporativas	Nivel de satisfacción del cliente interno con la comunicación interna	80%	86,2%						
					Satisfacción con la comunicación externa	80%	72,5%						
					Cumplimiento del Plan de Comunicaciones	70%	91%						
					Disponibilidad del material bibliográfico	80%	93%						
					Uso del material bibliográfico	60%	27%						
Satisfacción con los eventos de la Biblioteca	80%	100,0%											



**ANEXO 4. CONSOLIDADO DE HALLAZGOS  
ESPACIOS DE EVALUACIÓN AL SISTEMA DE GESTIÓN CORPORATIVO  
CONCEJO DE MEDELLÍN  
2021**

Objetivo Estratégico	Proceso	Brecha Identificada (96 en total)	Número de espacios de evaluación en los que se identifica el hallazgo.	Porcentaje de reiteración del hallazgo	MPG		Seguimientos trimestrales al SEC	Seguimientos cuatrimestrales al PAAC 2021	Reporte de Mejoramiento Inmediato							
					Autodiagnóstico	Check List			Auditoría interna de calidad	Auditoría EI	Auditoría de gestión documental	Revisión por la Dirección	Auditoría externa ICONEC	Auditoría Regular Contraloría General de Medellín		
Fortalecer la planeación y el liderazgo corporativo.	Gestión Estratégica y Planeación	Se debe realizar la identificación de necesidades y expectativas de los grupos de valor de la Concepción.	4	40%	X	X	X	X								
		Se debe avanzar en la implementación y socialización del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).	2	20%												
		No se encuentra documentado el Esquema de Líneas de Defensa, sus responsabilidades y las líneas de reporte.	3	30%	X	X		X								
		Se presentan debilidades en la Gestión del Riesgo.	7	70%	X	X	X	X	X	X					X	
		No se evalúan los riesgos de los procesos y/o servicios tercerizados.	1	10%	X											
		Se requiere implementar la política Compras y Contratación Pública del MPG y definir estrategias para el fortalecimiento de la gestión contractual.	7	70%		X		X			X	X	X	X	X	X
		Es necesario realizar una verificación en la totalidad de los expedientes de los contratos de los años 2020 y 2021 (expedientes físicos y en SECOPI, que todos los documentos requeridos en el expediente se encuentren debidamente documentados).	2	20%						X						X
		Se requiere realizar seguimiento y verificación continua al cumplimiento del Plan de Mejoramiento Único de Contratación.	2	20%				X								X
		Es necesario actualizar la estructura documental definida para la gestión contractual y compatibilizarla con nuevos instrumentos que orienten en la implementación de SECOPI II.	5	50%			X		X			X	X	X	X	X
		Se requiere revisar, analizar y socializar la política de auditorías en el gasto establecido en la Resolución SG-2012-219 del 26 de abril del 2012.	2	20%			X		X							
Es necesario publicar el presupuesto y el informe ejecución presupuestal en el sitio web de la Concepción.	2	20%				X	X						X			
Es necesario mejorar la implementación del procedimiento para la Planeación Institucional.	2	20%				X	X						X			
Se requiere implementar el plan para la comunicación del Sistema de Gestión Corporativo y los avances en la implementación del MPG.	2	20%				X	X						X			
Se presentan debilidades en la gestión de PQRSD en la Concepción.	7	70%	X	X	X	X	X	X	X				X			
Fortalecer la gestión estratégica del Talento Humano.	Gestión del Talento Humano	Falta actualizar el registro del SIGEP con los nuevos empleados y contratistas.	1	10%	X											
		No se cuenta con medición del Clima Organizacional actualizada.	2	20%	X		X									
		Los instructivos de Inducción y Reinserción se encuentran desactualizados.	4	40%	X		X		X		X					
		Es necesario programar y llevar a cabo rendición a los empleados.	2	20%				X		X						
		Es conveniente que los procesos dispongan de un análisis en relación con las "Necesidades de personal de apoyo" que permita planear de manera oportuna las acciones.	2	20%				X		X						
		Se requiere definir el Plan de Bienestar Social e incentivos considerando la situación y análisis de los resultados de la encuesta de satisfacción y la encuesta de necesidades.	2	20%				X		X						
		No se cuenta con mecanismos para evaluar competencias para los candidatos a cubrir vacantes temporales o de libre nombramiento y elección.	1	10%	X											
		No se cuenta con mecanismos de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano.	1	10%	X											
		No se ha realizado un estudio de brechas de capacitación.	2	20%	X		X		X							
		No se tiene ajustado el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la normatividad nacional vigente.	4	40%	X	X	X		X		X					
Se tienen implementados algunos programas de Seguridad y Salud en el Trabajo (Programa de Entorno laboral saludable, programa de auditoría, programa de vigilancia epidemiológica y riesgo ocupacional).	2	20%	X	X												
No se ha analizado la viabilidad de implementar los programas Estado Joven y Servicios en la Concepción.	1	10%	X													
No se cuenta con un protocolo para atender casos de abuso laboral y sexual.	2	20%	X		X		X									
Se requiere ejecutar y medir el cumplimiento del Plan de Implementación del Código de Integridad y Buen Gobierno.	3	30%	X	X	X		X									
Se necesita hacer mejor uso de las herramientas tecnológicas y promover una cultura donde el conocimiento se difunda y se comparte cuando así se requiere.	5	50%	X	X	X		X		X		X					
No se cuenta con una metodología documentada que permita fortalecer la Gestión del Conocimiento en la Concepción.																
Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en el ciclo de vida de la información.	Gestión de la Información	No se cuenta con un programa específico de Documento Electrónico para la Concepción.	2	20%	X	X										
		No se ha realizado la parametrización de tablas de control de acceso.	1	10%	X											
		Debilidades en la implementación de las políticas Gobierno Digital y Seguridad Digital, específicamente en: Implementación del MSP, Formulación del PEI, Plan y aprobación de los Servicios Ciudadanos Digitales, Análisis de datos y uso de tecnologías emergentes de la Cuarta Revolución Industrial.	3	30%	X	X	X									
		No se cuenta con un inventario de información entre otros.	1	10%	X											
		Es necesario fortalecer la gestión documental en la Concepción.	4	40%	X	X			X	X						
		Fortalecer la gestión de las acciones correctivas y de mejora.	2	20%				X			X					
		Es conveniente incorporar en el orden del día de cada Ciudad la aprobación del acta anterior, la cual deberá ser enviada previamente a los miembros para su revisión.	2	20%				X			X					
		Es necesario ajustar la estructura documental del proceso.	4	40%		X		X		X		X				
		Se evidencia retraso en la producción de los actas de sesión ordinaria.	2	20%				X			X					
		Se requiere realizar los resúmenes de las actas de sesión plenaria 2021 y publicarlos en DIM.	2	20%				X		X						
Mejorar la gestión organizacional.	Mesra Continua	Es conveniente que se identifique la forma en que se hará efectivo el ejercicio de participación ciudadana para la presentación de opiniones, frente a los proyectos de acuerdo por parte de las personas con discapacidad sensorial y físicas.	3	30%	X			X		X						
		Debilidades en la implementación de la política de Servicio al Ciudadano, específicamente en: Diagnóstico de criterios diferenciales de accesibilidad en la Concepción, Definición de protocolo para la atención al ciudadano.	4	40%	X	X	X	X								
	Gestión de Bienes y Servicios	Es necesario ajustar la estructura documental del proceso.	3	30%		X	X		X							
		Se requiere actualizar continuamente el inventario de resúmenes en el software disponible.	2	20%				X		X						
	Evaluación Independiente	Es necesario fortalecer la planeación y gestión del mejoramiento presentes en la Concepción.	1	10%				X								
		Es necesario asegurar que se actualice de manera oportuna el estado de las ordenes de pedido en <b>TRACKING</b> .	2	20%				X							X	
		Se presentan debilidades en la gestión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	2	20%	X			X								
		Se presentan debilidades en la definición del Plan Anual de Auditorías.	2	20%				X		X						
		No se están considerando la totalidad de los requisitos de la Ley de Transparencia a la hora de publicar información en el sitio web; es importante también tener en cuenta los criterios diferenciales de accesibilidad, los datos abiertos y el lenguaje claro.	3	30%	X	X		X								
		Se deben mejorar los mecanismos de socialización de la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014), del cómo capacitar a los servidores públicos en el nuevo derecho de acceso a la información y a los grupos de valor en la información pública de la Concepción.	2	20%	X	X										
Fortalecer el proceso comunicacional.	Comunicaciones y Relaciones Corporativas (CRC)	Se requiere fortalecer el componente de <b>transparencia activa</b> .	2	20%	X	X										
		Es necesario ajustar la estructura documental del proceso, incluyendo instructivos, protocolos y manuales.	4	40%		X	X		X		X					

Número de espacios en los que se identifica el hallazgo	Porcentaje de reiteración del hallazgo	Número de hallazgos con ese porcentaje de reiteración	Prioridad
1	10%	8	Bajo
2	20%	25	Bajo
3	30%	6	Medio
4	40%	7	Medio
5	50%	2	Alto
7	70%	3	Alto
<b>Total</b>		<b>61</b>	