



PLAN DE MEJORAMIENTO ACI  
Sistema Integrado de Gestión

Código: FR-SIG-14  
Versión:02  
Vigencia:12/11/2021

Nro.	Nombre de la Auditoría	Proceso/ Subproceso	OBSERVACIÓN/ NO CONFORMIDAD	PLAN DE ACCIONES A TOMAR						Meta a lograr	Control Interno			
				Actividades	Responsable	Fecha	Desde	Objetivo	Como		Seguimiento			
				(Que , actividades a realizar para bloquear la causa)	(Quien, responsable de ejecutarla)	(Cuando se realiza la actividad)	(lugar donde se realiza la actividad)	(Propósito de actividad)	(Pautas para la realización de la actividad)		Actividades ejecutadas	Cambios en las metas	Fecha de Verificación	Estado
1	Auditoría interna 2017	Gestión presupuestal y financiera	Establecer en el manual de presupuesto, la revisión que se realiza del presupuesto aprobado por acto administrativo vs presupuesto registrado en Aries.	Documentar la revisión que hace la Subdirectora de Relaciones Administrativas al presupuesto aprobado por la Junta Directiva de la entidad el cual es ingresado al aplicativo de Aries por la coordinadora de contabilidad, esta actividad quedará estipulada en la resolución de liquidación del presupuesto.	Coordinadora de Contabilidad Directora de Relaciones Administrativas	30 de diciembre de 2018	ACI Medellín	Tener documentado la actividad de la revisión del presupuesto ingresado en el aplicativo Aries	Establecer esta actividad en el manual de presupuesto	Uniformidad del presupuesto aprobado y el Ingresado en el aplicativo Aries	Con corte al 12 de junio de 2018: Esta pendiente por elaborar la actualización del manual, tener presente en la aprobación del proyecto de presupuestos Enero de 2019: Se revisa el manual de presupuesto aprobado en el mes de agosto de 2018, no se encuentra esta actividad específicamente, se revisa la resolución No. 221 de diciembre de 2018 liquidación del presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia fiscal de 2018. Con corte al 11 de junio de 2019: se realizó reunión con la Directora de Relaciones Administrativas el día 04 de enero de 2019 en la cual se deja registro en el acta de reunión, donde se realizó la revisión, ajuste y aprobación del registro del presupuesto en el módulo del sistema Aries. Con corte al 28-ago-2019: El presupuesto para el año en curso coincide con respecto al aprobado y el ingresado en el aplicativo Aries, sin embargo en el manual del presupuesto no se registró como una actividad de control el cotejo entre el presupuesto aprobado y el cargado al sistema, la cual se constituye como la oportunidad de mejora a llevar a cabo. Continúa abierta esta oportunidad de mejora hasta tanto, en la proyección del presupuesto para el 2020 el presupuesto aprobado sea cargado en el sistema y en el acta de liquidación se establezca que se realizará este control. Con corte al 30 de junio de 2020: se estableció dentro de la resolución de liquidación del presupuesto para la vigencia 2020, Resolución No. 141 de diciembre de 2019 artículo tercero, capítulo VIII "DEL REGISTRO DEL PRESUPUESTO ANUAL EN EL SOFTWARE ARIES", numeral 35 (...). La Directora de Relaciones Administrativas una vez sea registrado el presupuesto Anual en el software ARIES procederá a revisarlo para validar que los rubros fueron ingresados tal como los aprobó la Junta Directiva.(...) Con corte al 5 de octubre de 2020: En el marco del análisis realizado durante la auditoría interna del 2020, se observa el cumplimiento de las actividades previstas en el plan de acción, sin embargo se hace necesario que concluyan dicho proceso documentando en el procedimiento PC-GPF-02 gestión presupuestal, las acciones realizadas para que sean efectuadas cada vez que se requieran. Con corte al 25 de octubre de 2021: En el marco de la auditoría interna de 2021 se evidenció que si bien es cierto que se lleva a cabo el proceso como se propone en el plan de mejoramiento para el paso a paso en la construcción del presupuesto, no se encuentra actualizado aun el procedimiento PC-GPF-02 gestión presupuestal de acuerdo a lo previsto, por tal razón permanece abierta la observación.	Uniformidad del presupuesto aprobado y el ingresado en el aplicativo Aries	12/06/2018 22/01/2019 11/06/2019 28/08/2019 30/06/2020 5/10/2021	Abierta
2	Auditoría interna 2018	Direccionamiento Estratégico	Revisar los estatutos para determinar cuota anual de aporte de los socios y la calidad de asociados.	Consultar con la Alcaldía de Medellín la viabilidad de la reforma estructural de la ACI Medellín.	Directora Ejecutiva	a 31 de agosto de 2018	ACI Medellín	Proponer que los socios realicen aportes a la Agencia	Mediante reunión	Estatutos revisados y ajustados	Enero de 2019: no se socializó la observación para que sea evaluada y por tanto determinar el cambio. Con corte al 29 de abril de 2019: en la reunión de Junta Directiva del pasado 27 de febrero de 2019 se trató el tema de los aportes que deben efectuar los socios a la luz de los estatutos de la entidad, en esta oportunidad un miembro de la Junta solicitó invitar al Coordinador de Control Interno para que asista a una próxima Junta, con el fin de que cada uno de los miembros convoca de primera mano las inquietudes y observaciones que presenta. Ruta: R/GESTION JURIDICA/11-1 Actas/11-1.4 Actas de Junta directiva/Año 2019/1132 Con corte al 28-08-2019: Esta pendiente por realizar revisión de estatutos en la próxima Junta a realizar el 4 de Septiembre de 2019, estableciendo la metodología de como se van a valorar los aportes que se hagan en especie por parte de los socios, para así determinar la calidad de los miembros activos dentro de la junta. Con corte al 19 de junio de 2020: se tiene pendiente la revisión y de ser necesario la actualización de los estatutos de la entidad para ser presentada a la Junta Directiva para la aprobación y luego llevarla a la Asamblea General. Con corte al 30 de junio de 2020: en la reunión de la Junta Directiva del pasado 25 de junio de 2020, se expuso por parte de la directora la necesidad que tiene la entidad de que todos sus socios realicen aportes de acuerdo al artículo 9º de los estatutos de la entidad. Para ello, se enviará una comunicación a EPM y Embarcar visitas con el ánimo de que revisen la pertinencia presupuestal y jurídica de realizar el aporte. También, esta pendiente realizar la revisión del borrador proyectado en el 2019 para la actualización de los estatutos. Con corte al 31 de julio de 2020: los comunicados a EPM y EVV fueron enviados en espera de respuesta actualmente. Con corte al 30 de septiembre de 2020: en el marco de la auditoría interna del 2020 al proceso de direccionamiento estratégico, se analizó como la observación establecida en auditorías interiores y se observó que no se ha adelantado la acción propuesta de manera concreta. Con corte al 7 de mayo de 2021: se elaboró el borrador con la propuesta de reforma a los estatutos, la cual se proyecta presentar a la Junta Directiva en el mes de mayo. Con corte al 9 de noviembre de 2021: se están elaborando diferentes alternativas de propuesta de reforma a los estatutos, las cuales se han venido socializando con los miembros de junta para su actualización, pero aun no se ha tomado una decisión al respecto. Por tal motivo sigue abierta la observación.	Estatutos revisados y ajustados	15/01/2019 29/04/2019 28/08/2019 19/06/2020 30/06/2020 30/08/2020 7/05/2021 9/11/2021	Abierta
3	Auditoría especial de Control Interno a la contratación 2018	Gestión Jurídica	Anexar los documentos que le hagan falta a las carpetas de seguimiento de la supervisión (extractos, facturas, relación de consumo).	Realizar reunión con los supervisores de los contratos que se suscribieron en el 2019	Coordinadora Jurídica	26/04/2019	ACI Medellín	Llevar un adecuado control y soportes de la supervisión de los contratos	Realizar reunión con supervisores para explicar sus responsabilidades y cómo se debe llevar el expediente contractual	Adecuada supervisión de los contratos	Con corte a enero de 2019: se están anexando algunos documentos a las carpetas de los diferentes contratos. Se tendrá en cuenta para los nuevos contratos. Se evaluará en los próximos contratos. Con corte a 28-08-2019: Se socializó que todos los soportes de los contratos se están llevando de manera adecuada en las carpetas, sin embargo será objeto de revisión en la próxima auditoría especial a contratación a realizar en el mes de noviembre, por tanto queda pendiente. Noviembre de 2019: Una vez realizada la auditoría especial a la contratación, se evidenció que persiste la observación determinada en la auditoría especial realizada en la vigencia 2018, por lo tanto continúa abierta la observación. Con corte a 30 de noviembre de 2020: se realizaron capacitación a todos los supervisores sobre las responsabilidades que les asiste, asimismo se informó sobre la elaboración de las actas de supervisión y las evidencias que deben reposar en las carpetas de los diferentes contratos. Con corte al 16 de diciembre de 2021: Adelantada revisión, en el marco de la auditoría especial de contratación en la vigencia 2021, de las diferentes carpetas de la contratación realizada durante el año, se observó un avance significativo en el manejo de la diferente documentación que se debe de gestionar, de acuerdo a lo establecido en cada contrato (contrato de restaurantes); sin embargo, en algunos de los contratos, persiste esta situación, como es el caso del contrato de combustible, y en otros donde carece de recibo a satisfacción, de acuerdo a lo anterior, la observación u oportunidad de mejora continúa abierta.	Adecuada supervisión de los contratos	15/01/2019 28/08/2019 16/12/2021	Abierta
4	Auditoría especial de Control Interno a la contratación 2018	Gestión Jurídica	En las carpetas en las que se lleva todo el seguimiento del contrato, existe ausencia de algunos soportes. (contratos de Plaza mayor, combustibles, restaurantes)	Revisar y ajustar las actas de supervisión que tenían inconsistencias	Secretaría Profesional Senior Comunicaciones	28/12/2018	ACI Medellín	Llevar un adecuado control y soportes de la supervisión de los contratos	Ajustando las actas de supervisión	Adecuada supervisión de los contratos	enero de 2019: se tendrá en cuenta para las suscripciones de los contratos del año 2019 Con corte a 28-08-2019: Se socializó que todos los soportes de los contratos se están llevando de manera adecuada en las carpetas, sin embargo será objeto de revisión en la próxima auditoría especial a contratación a realizar en el mes de noviembre, por tanto queda pendiente. Noviembre de 2019: Una vez realizada la auditoría especial a la contratación, se evidenció que persiste la observación determinada en la auditoría especial realizada en la vigencia 2018, por lo tanto continúa abierta la observación. Con corte a 30 de noviembre de 2020: se realizaron capacitación a todos los supervisores de los contratos se están llevando de manera adecuada en las carpetas, sin embargo, esta fue objeto de revisión en la auditoría especial a contratación que se realizó en el mes de noviembre, por lo tanto queda pendiente. Con corte al 16 de diciembre de 2021: Adelantada revisión, en el marco de la auditoría especial de contratación en la vigencia 2021, de las diferentes carpetas de la contratación realizada durante el año, se observó un avance significativo en el manejo de la diferente documentación que se debe de gestionar, de acuerdo a lo establecido en cada contrato (contrato de restaurantes) y para el caso del contrato de plaza mayor, se observa que se maneja de manera adecuada, anexando todos los soportes ue correspondan; sin embargo, en algunos de los contratos, persiste esta situación, como es el caso del contrato de combustible, y en otros donde carece de recibo a satisfacción. de acuerdo a lo anterior, la observación u oportunidad de mejora continúa abierta.	Adecuada supervisión de los contratos	15/01/2019 28/08/2019 16/12/2021	Abierta

5	Auditoría especial de Control Interno a la contratación 2018	Gestión Jurídica	En algunas carpetas, los documentos soportes para emitir el respectivo recibó a satisfacción, no cumplen con las condiciones establecidas en el clausulado del contrato. (combustibles y restaurantes)	Realizar reunión con los supervisores de los contratos que se suscribirán en el 2019	Coordinadora Jurídica	26/04/2019	ACI Medellín	Llevar un adecuado control y soportes de la supervisión de los contratos	Realizar reunión con supervisores para explicar sus responsabilidades y cómo se debe llevar el expediente contractual	Adecuada supervisión de los contratos	Enero de 2019: Se realizó el ajuste del acta de supervisión del contrato suscrito con el restaurante Carmen. Se evaluará en los contratos de 2019. Con corte a 28-08-2019: Se socializó que todos los soportes de los contratos se están llevando de manera adecuada en las carpetas, sin embargo será objeto de revisión en la próxima auditoría especial a contratación a realizar en el mes de noviembre, por tanto queda pendiente. Noviembre de 2019: Una vez realizada la auditoría especial a la contratación, se evidenció que persiste la observación determinada en la auditoría especial realizada en la vigencia 2018, por lo tanto continúa abierta la observación. Con corte a 30 de noviembre de 2020: Se socializará que todos los soportes de los contratos se están llevando de manera adecuada en las carpetas, sin embargo, está fue objeto de revisión en la auditoría especial a contratación que se realizó en el mes de noviembre, por lo tanto queda pendiente. Con corte al 16 de diciembre de 2021: Adelantada revisión, en el marco de la auditoría especial de contratación en la vigencia 2021, de las diferentes carpetas de la contratación realizada durante el año, se observa un avance significativo en el manejo de la diferente documentación que se debe de gestionar, de acuerdo a lo establecido en cada contrato como es el caso del contrato de restaurantes; sin embargo, para el contrato de combustible, continúa con la ausencia de los soportes suficientes, de acuerdo al clausulado establecido en el contrato, para emitir el satisfacción (Cólilla de tanqueo debidamente firmada). De acuerdo a lo anterior, la observación u oportunidad de mejora continúa abierta.	Adecuada supervisión de los contratos	22/04/2019 28/08/2019 16/12/2021	Abierta
6	Auditoría especial de Control Interno a la contratación 2018	Gestión Jurídica	Algunos formatos que ya están establecidos, y que deben ser autorizados por algún funcionario con su firma, no identifican de manera clara el nombre de la persona a quien corresponde firmar o autorizar, como es el caso de los documentos "Presupuesto Oficial", "Disponibilidad Presupuestal" y "Compromiso Presupuestal".	Revisar los formatos del subproceso de gestión presupuestal y financiera para ajustar las firmas de los responsables	Coordinadora de Contabilidad Profesional Senior Calidad	29/01/2019	ACI Medellín	Identificar correctamente el funcionario que firma los formatos	Ajustando los formatos	Identificación de las firmas	Con corte al 29 de abril de 2019: desde el mes de febrero se realizó la revisión de los formatos solicitud de CDP, solicitud de CRP y presupuesto oficial, con el fin de realizar el ajuste para la correcta identificación de las firmas de los servidores que intervienen en los procesos de contratación, se realiza la publicación de los mismos en el listado de formato de SharePoint para que sean utilizados en su última versión Con corte al 28-08-2019: Se revisaron los formatos y se evidenció el cambio sugerido de colocar el nombre a las personas que firman. Pendiente revisión de la aplicación permanente de firmas. Noviembre de 2019: Una vez realizada la auditoría especial a la contratación, se evidenció que persiste la observación determinada en la auditoría especial realizada en la vigencia 2018, por lo tanto continúa abierta la observación. Con corte a 30 de noviembre de 2020: Se realizó la revisión de todos los formatos los cuales se encuentran ajustados, es decir con la correcta identificación de las firmas de los servidores que intervienen en los procesos de contratación, sin embargo está fue objeto de revisión en la auditoría especial a contratación realizada en el mes de noviembre, por tanto queda pendiente. Con corte al 16 de diciembre de 2021: Adelantada revisión, en el marco de la auditoría especial de contratación en la vigencia 2021, de las diferentes carpetas de la contratación realizada durante el año, se observa que los formatos establecidos, y que deben ser autorizados por algún funcionario con su firma, continúan igual, sin identificar de manera clara el nombre de la persona que le corresponde firmar o autorizar, como es el caso de los documentos "Presupuesto Oficial", "Disponibilidad Presupuestal" y "Compromiso Presupuestal". De acuerdo a lo anterior, la observación u oportunidad de mejora continúa abierta.	Identificación de las firmas	29/04/2019 28/08/2019 16/12/2021	Abierta
7	Evaluación Componentes Control de Gestión y Control de Resultados Auditoría Regular 2016	Gestión Jurídica	Publicaciones en SECOOP incumpliendo plazos y condiciones. Verificando la publicación en el SECOOP de los contratos determinados en la muestra para la evaluación contractual de la Agencia ACI durante el año 2016, el equipo auditor pudo constatar que debido a las fallas en los controles, se realizó extemporáneamente la publicación de los contratos 005,031,069,075,078 y 085; no se publicaron los estudios previos de los contratos 005,038,056,078,083 y 085, y se encontraron documentos publicados erróneamente en los contratos 027 y 075, incumpliendo el artículo 2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 en el cual se establece que "La entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOOP los documentos del proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días	Publicar en el SECOOP todos los documentos del proceso de contratación dentro del tiempo establecido.	Coordinadora Jurídica	20/06/2017	ACI Medellín	Garantizar el principio de publicidad de las actuaciones contractuales de la entidad		Garantizar el principio de publicidad de las actuaciones contractuales de la entidad	Enero de 2019: se espera revisión de CGM para que la cierre Con corte al 02 de octubre de 2018: se esta publicando la información en el Secop en los tiempos establecidos. Con corte al 9 de agosto de 2021: una vez realizado el seguimiento por parte de la Contraloría General de Medellín en el marco de la Auditoría financiera y de gestión para la vigencia 2020, determinaron que no se da cumplimiento total a las falencias presentadas en este hallazgo, toda vez que para la vigencia 2020 se evidenciaron nuevamente dichas falencias, publicando de manera extemporánea en el SECOOP algunos contratos y documentos referentes al mismo de manera extemporánea, por lo cual dicha observación continúa abierta.		15/01/2019 9/08/2021	Abierta
8	Auditoría interna 2020	Direccionamiento Estratégico	Definir la manera de registrar el seguimiento realizado a los planes operativos, donde se evidencie el estado de avance de las actividades proyectadas para cada uno de los procesos, desde la estrategia definida por la entidad y sus actualizaciones.	1. Revisar y ajustar el formato FR-DES-06 Plan Operativo para que contenga todas las acciones definidas en los diferentes instrumentos existentes. 2. Divulgar el formato FR-DES-06 Plan Operativo con los ajustes realizados a todo el personal. 3. Implementar el formato por parte de todos los proceso y subprocesos de la entidad.	Profesional Senior Calidad Coordinadora de Planeación Comité Directivo Profesional Senior Calidad Coordinadora de Planeación Profesional Senior Comunicaciones Líderes de los procesos y subprocesos	16/11/2020 Enero de 2021 Enero de 2021	ACI Medellín ACI Medellín ACI Medellín	Unificar en el formato FR-DES-06 Plan Operativo para el seguimiento de las actividades proyectadas para cada uno de los procesos y subprocesos.	1. Revisión y ajuste del formato FR-DES-06 Plan Operativo. 2. Elaborar pieza de comunicación interna para divulgar el formato FR-DES-06 Plan Operativo a todo el personal. 3. Elaborar el FR-DES-06 Plan Operativo por cada líder de proceso y subproceso.	Unificar el seguimiento del FR-DES-06 Plan Operativo	Con corte al 20 de noviembre de 2020: el formato para el plan operativo fue actualizado Con corte al 24 de febrero de 2021: se ha comunicado parte de la estrategia de la planeación, por medio del boletín ACI comunicamos: C:\Users\yvarango\Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Área Metropolitana\ACIMEDELLIN - SIG-ACI\Planeación Estratégica 2021 para dar a conocer el propósito inspirador de la ACI IMDE. Con corte al 7 de mayo de 2021: el formato actualizado del plan operativo fue implementado al ser utilizado para definir los planes de cada proceso y subproceso. Con corte al 9 de noviembre de 2021: en el marco de la auditoría interna de 2021, se evidenció que el seguimiento realizado al plan operativo no es efectivo en todos los procesos, lo cual no permite mostrar los resultados alcanzados en el periodo evaluado. Por lo tanto, continúa abierta la observación.		20/11/2020 7/05/2021 24/02/2021 07/05/2021 9/11/2021	Abierta
9	Auditoría interna 2020	Conocimiento e innovación	Definir el propósito frente al enfoque de innovación y la interacción que se genera por parte de todos los procesos frente al mismo, generando además la correspondiente documentación.	1. Documentar el modelo de innovación en la entidad 2. Determinar la interacción y ruta con todos procesos con respecto al enfoque de innovación 3. Divulgar el modelo e interacción con todos los procesos 4. Implementar el modelo de innovación establecido	Profesional senior Conocimiento e Innovación	30 de junio de 2021	ACI MDE	Definir el modelo de innovación de la entidad y su interacción entre procesos.	1. Definir alcance del modelo de innovación en la ACI Medellín - 30.12.20 2. Construir el modelo de innovación en la ACI Medellín - 30.05.20 3. Divulgar el modelo de innovación en la ACI Medellín - 30.06.20 4. Implementar el modelo de innovación establecido	Modelo de innovación aprobado y puesto en marcha	Con corte al 15 de febrero de 2021: Durante el mes de diciembre se realizó una encuesta divulgada a todos los funcionarios para contar con línea base de la ACI con respecto al tema de innovación. Con corte al 3 de mayo de 2021: la directora del proceso envió mediante correo electrónico el documento base para definir la ruta de la estrategia de innovación para la ACI Medellín a su equipo de trabajo, para completarla de forma colaborativa. Está pendiente definir el equipo motor de la estrategia de innovación y su correspondiente cronograma de implementación de la estrategia. Con corte al 30 de junio de 2021: el cronograma de implementación está definido para implementar el modelo de innovación y fue socializado el modelo en construcción en el comité transversal de cooperación e inversión. El equipo también está conformado y sus integrantes fueron definidos en dichos comités. También se cuenta con la participación en las mesas de innovación con el centro de Ciencia y Tecnología de Antioquia. Está pendiente finalizar el modelo de innovación en la entidad, implementar y socializar con todos los miembros de la entidad el modelo y el equipo de innovación. Las evidencias se encuentran en la ruta: C:\Users\odunque\Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Área Metropolitana\ACIMEDELLIN - SIG-ACI\3 Conocimiento e innovación\Evidencias plan mejoramiento Con corte a 11 de septiembre de 2021: Se implementarán 3 herramientas de cultura de innovación de acuerdo a lo estipulado en el plan operativo. Jornada 1: se realizará el 6 de octubre de manera presencial en Wework. Objetivo: nivelar el conocimiento del equipo motor frente a la innovación y se trabajará la definición de innovación para la ACI Medellín. Jornada 2: se realizará el 20 de octubre de manera presencial en Wework. Objetivo: definir la alineación estratégica y metodología de identificación de retos. Jornada 3: se realizará el 27 de octubre de manera presencial en Wework. Objetivo: trabajar la cultura de innovación y condiciones habitantes. Con corte al 21 de octubre de 2021: Si bien es cierto se han adelantado diferentes reuniones con el equipo motor en busca de determinar la ruta o estrategia de innovación, aun no se cuenta con un documento definido e implementado en la entidad.		15/02/2021 13/05/2021 20/06/2021 21/10/2021	Abierta

10	Auditoría interna 2020	Gestión de los recursos tecnológicos	2. Documentar en el plan operativo el seguimiento de las actividades, con el fin de evidenciar su cumplimiento.	1. Realizar seguimiento a los planes operativos mensual y cuatrimestralmente.	Auxiliares administrativos de sistemas e Informática Directora de relaciones administrativas	Mensual Cuatrimestral	ACI Medellín	1. Mantener la continuidad del seguimiento de los planes operativos	1. Revisar mensualmente el cumplimiento de las actividades registrando el avance de las mismas. 2. Entregar cuatrimestralmente a través de correo electrónico el seguimiento realizado a la jefe inmediata.	1. Mantener la continuidad del seguimiento de los planes operativos	Con corte al 27 de abril de 2021: El plan operativo tuvo seguimiento mensual entre octubre, noviembre y diciembre del 2020. Para el 2021 se dará inicio a partir del mes de mayo, cuando se finalice la planeación estratégica. Se hará seguimiento a partir de la fecha, dando informe mensual a Luisa Marquez. Con corte al 5 de octubre de 2021: se ha realizado revisión del plan operativo verificando la ejecución de las actividades realizadas marcando por colores las actividades ejecutadas y las que están pendientes se programan con otro color. No se ha realizado informe a Luisa, dado que las novedades son comunicadas verbalmente en las reuniones de equipo primario. Con corte al 20 de octubre de 2021: en el marco de la auditoría interna de 2021 se evidenció que se debe fortalecer el seguimiento y control de las actividades realizadas a partir del plan operativo, ya que no se observa dicho seguimiento de manera sistemática. Por lo anteriormente mencionado continúa abierta la oportunidad.	27/04/2021 5/10/2021 20/10/2021	Abierta
11	Evaluación Componentes Control de Gestión y Control de Resultados Auditoría Financiera y de Gestión 2020	Gestión jurídica	Publicaciones en SECOPI incumpliendo plazos y condiciones. Analizados los contratos 001-2020, 002-2020, 006-2020, 016-2020, 023-2020, 027-2020, 035-2020, 038-2020, 041-2020, 048-2020, 049-2020, 050-2020, 051-2020 y 052-2020, de la vigencia 2020 se pudo evidenciar que en el aplicativo del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOPI), la Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Área Metropolitana – ACI MEDELLÍN, realizó la publicación de algunos contratos y actos administrativos de los mismos con tiempo posterior al que exige la normativa, incumpliendo con ello lo establecido en el Decreto 1082 de 2015-subsección 7 publicidad-artículo 2.2.1.1.1.7.1 "La entidad estatal está obligada a publicar en el SECOPI los documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición". Lo anterior se debió a debilidad de controles en la publicación oportuna de la información en el sistema SECOPI, por parte del supervisor designado o funcionarios responsables, generando dificultades a los posibles interesados de conocer y controvertir oportunamente todas las actuaciones adelantadas en los procesos contractuales.	Publicar en el SECOPI todos los documentos del proceso de contratación dentro del tiempo establecido.	Coordinador Jurídico	09/08/2021	ACI Medellín	Garantizar el principio de publicidad de las actuaciones contractuales de la entidad					Abierta
12	Auditoría interna 2021	Planeación	En la revisión adelantada al seguimiento de los indicadores de la entidad y cotejada con la información presentada y revisada por todos los demás procesos, se observó que no todos los indicadores bajo responsabilidad de los procesos misionales se encuentran consolidados dentro del documento "2021 Indicadores ACI Medellín", dispuesto para el seguimiento a dichos indicadores, evidenciando una falencia en el registro y consolidación periódica de los mismos; lo anterior dado que se tiene como prioridad garantizar el cumplimiento y control de los indicadores relacionados al Plan de Desarrollo los cuales deben ser reportados ante la Alcaldía de Medellín; es así, que en este documento no se observa una consolidación de todos los indicadores a nivel general de la entidad.	1. Definir los indicadores de cada uno de los procesos como parte de las actividades de la planeación 2022 2. Construir una herramienta para el seguimiento al cumplimiento de los indicadores priorizados conforme a la matriz definida, la última semana de 3. Realizar el reporte oportuno al cumplimiento de los indicadores de Plan Indicativo, Plan de Acción e internos en la matriz definida, la última semana de 4. Realizar la revisión de las evidencias del reporte de indicadores del Plan Indicativo y del Plan de Acción de 5. Realizar la revisión de las evidencias del reporte de indicadores internos de manera trimestral, dejando acta de reunión con el responsable. 6. Realizar el reporte del avance de los indicadores (Plan Indicativo, Plan de Acción e Internos) al comité directivo de manera mensual.	1. Directores de los procesos 2. Coordinadora de Planeación 3. Profesionales responsables de reporte de indicadores 4. Coordinadora de Planeación 5. Coordinadora de Planeación 6. Coordinadora de Planeación	ene-22 ene-22 Mensual Mensual Trimestral Mensual	ACI Medellín ACI Medellín ACI Medellín ACI Medellín ACI Medellín ACI Medellín	Dar un seguimiento oportuno al avance de los indicadores institucionales para la toma efectiva de decisiones.	1. Definir los indicadores de cada uno de los procesos como parte de las actividades de la planeación 2022 2. Construir una herramienta para el seguimiento al cumplimiento de los indicadores priorizados conforme a la planeación 2022. 3. Realizar el reporte oportuno al cumplimiento de los indicadores de Plan Indicativo, Plan de Acción e internos en la matriz definida, la última semana de cada mes. 4. Realizar la revisión de las evidencias del reporte de indicadores del Plan Indicativo y del Plan de Acción de manera mensual. 5. Realizar la revisión de las evidencias del reporte de indicadores internos de manera trimestral, dejando acta de reunión con el responsable. 6. Realizar el reporte del avance de los indicadores (Plan Indicativo, Plan de Acción e Internos) al comité directivo de manera mensual.	Correcto seguimiento a indicadores de manera mensual implementando el uso de una herramienta			Abierta
13	Auditoría interna 2021	Conocimiento e innovación	Teniendo en cuenta que, en la revisión adelantada al seguimiento de los indicadores que realiza el proceso, se evidenció que estas mediciones con respecto al documento "2021 Indicadores ACI Medellín" se encuentran parcialmente documentadas, toda vez que solamente se reflejaron los indicadores de "Gestiones encaminadas a fortalecer la presencia de zonas francas para atraer y retener la inversión extranjera directa" y "Documentos de lineamientos técnicos elaborados. Plan de Acción", y los demás indicadores llevan su control bajo el seguimiento en el plan operativo del proceso; es así, que no se evidencia una información alineada para el seguimiento y verificación de los indicadores bajo responsabilidad del proceso de CI dentro del documento de planeación dispuesto para ello.	Socialización de la metodología, formatos y recursos dispuestos desde planeación para el seguimiento y gestión de los indicadores con el fin de unificar criterios Análisis de indicadores actuales entre el equipo de CI y el equipo de planeación y unificación del cuadro de mando integral Identificación de fallas comunicacionales entre los dos procesos Asignación de un profesional del proceso de CI para el seguimiento de indicadores e interacción con Planeación	Maria Fernanda Guerrero - Profesional CI enlace de calidad Juan Camilo Betancur - Profesional de CI enlace de planeación Yesenia Ines Arango - Coordinadora de Planeación Maria Fernanda Guerrero - Profesional CI enlace de calidad Juan Camilo Betancur - Profesional de CI enlace de planeación Yesenia Ines Arango - Coordinadora de Planeación Maria Fernanda Guerrero - Profesional CI enlace de calidad Juan Camilo Betancur - Profesional de CI enlace de planeación Yesenia Ines Arango - Coordinadora de Planeación	Diciembre 2 de 2021 Diciembre 2 de 2021 Diciembre 2 de 2021	ACI Medellín ACI Medellín ACI Medellín	Identificar y unificar la metodología, recursos y documentos dispuestos por el área de planeación para la gestión y seguimiento de los indicadores organizacionales Identificar los indicadores de CI que serán reportados al proceso de planeación de acuerdo con la planeación estratégica socializada el 30 de abril de 2021 Unificar el cuadro de mando integral para el reporte y consolidación de indicadores Identificar las fallas en la comunicación interna entre el proceso de CI y el área de planeación para el reporte de indicadores Canalizar a través de un profesional de CI el reporte efectivo de los indicadores del proceso y la gestión del plan operativo	Se realizará reunión el 2 de diciembre de 2021 en las oficinas de la ACI Medellín para la socialización de la metodología entre el profesional enlace de calidad de CI, el enlace de planeación de CI y la coordinación de planeación Se realizará reunión el 2 de diciembre de 2021 en las oficinas de la ACI Medellín para la identificación de indicadores y la unificación del cuadro de mando integral entre el profesional enlace de calidad de CI, el enlace de planeación de CI y la coordinación de planeación Se realizará reunión el 2 de diciembre de 2021 en las oficinas de la ACI Medellín para identificar las causas que han originado las fallas en la comunicación interna entre los procesos El profesional Juan Camilo Betancur verificará que los responsables de reportar los diversos indicadores del proceso diligencien los formatos establecidos por el área de planeación para esta actividad. Adicionalmente, se realizará seguimiento cada dos meses a la ejecución de las actividades relacionadas en el plan operativo y los indicadores priorizados por el proceso con el fin de identificar posibles desviaciones	Unificar metodología y formatos para el seguimiento de indicadores Priorización de indicadores del proceso de CI para el reporte al subproceso de planeación Unificar cuadro de mando integral a partir de la planeación 2021 Cerrar las brechas en la comunicación interna entre los procesos de CI y planeación y mejorar la fluidez en la gestión y el apoyo entre los procesos Asegurar el reporte riguroso y efectivo de los indicadores de gestión del proceso de CI en los formatos establecidos por el subproceso de planeación			Abierta



19	Auditoria interna 2021	Gestión del Talento Humano	Revisado el avance del plan de capacitación anual de la entidad, se observó que con corte al mes de septiembre del 2021 alcanzó el 11% de ejecución, argumentado en el incumplimiento por parte del oferente de servicios de capacitación que se había contratado, dicho porcentaje de ejecución anual evidencia que no se tomaron las acciones oportunas para el mejoramiento y cumplimiento de la meta, igual situación que se presentó en la vigencia anterior.	Realizar seguimiento a la ejecución del plan de capacitación y emitir informe ante el Comité Directivo para tomar las decisiones a que haya lugar	Auxiliar administrativa gestión del talento humano	Trimestral	ACI Medellín	Dar cumplimiento al plan de capacitación propuesto con una meta esperada del 70%	1. Sugerir a los directores y su equipo de trabajo que la búsqueda de la capacitación requerida sea en línea para disminuir el riesgo de no realizarse por un mínimo de participantes. 2. Realizar informe de seguimiento trimestral a la ejecución del Plan de Capacitación. 3. Presentar el informe trimestral ante el Comité Directivo con quienes tomarán las acciones de mejora correspondientes a cada caso. 4. Aplicar las acciones definidas por el Comité Directivo.	Dar cumplimiento al plan de capacitación propuesto con una meta esperada del 70%				Abierta
20	Auditoria interna 2021	Sistema de gestión de calidad	Es importante realizar el diligenciamiento total de la información del contexto de la organización desde las cuestiones internas y externas necesarias para garantizar el control de la trazabilidad de las actividades.	Identificar los factores externos a tener en cuenta en el análisis de contexto de los procesos y subprocesos del SIG	Profesional senior de calidad	Durante la actualización de los documentos del SIG en 2022	SIG	Identificar los factores externos a tener en cuenta en el análisis de contexto de los procesos y subprocesos del SIG	1. Definir la metodología para identificar los factores de comprensión del contexto externo. 3. Documentar un instructivo para utilizarlo en el uso del documento FR-SIG-13 contexto del proceso. 4. Implementar el uso del instructivo al actualizar la información del documento FR-SIG-13 contexto del proceso.	Identificar los factores externos a tener en cuenta en el análisis de contexto de los procesos y subprocesos del SIG				Abierta
21	Auditoria interna 2021	Sistema de gestión de calidad	Para la información documentada es conveniente realizar el registro de los Decretos, Leyes, Ordenanzas Resoluciones en el listado maestro para lograr el acceso y almacenamiento para los documentos externos como se encuentra reportado en procedimiento.	Identificar los documentos externos normativos en un documento controlado	Profesional senior de calidad	feb-22	SIG	Actualizar el procedimiento PC-SIG-01 control de información documentada para definir la identificación y control de los documentos externos-normograma	1. Documentar la metodología de la actualización del normograma por el subproceso de gestión jurídica. 2. Actualizar el procedimiento PC-SIG-01 control de información documentada relacionando la gestión de la actualización del normograma al listado maestro de documentos externos. 3. Definir el listado maestro de documentos externos-normograma y <u>ratificarlo en el SIG.</u>	Actualizar el procedimiento PC-SIG-01 control de información documentada para definir la identificación y control de los documentos externos-normograma				Abierta
22	Auditoria interna 2021	Sistema de gestión de calidad	Es conveniente realizar el registro de la información de análisis y evaluación para garantizar la estadística de la información recolectada.	Utilizar formatos codificados en el SIG para el análisis de indicadores que permitan visibilizar los resultados anuales con respecto a los datos históricos	Profesional senior de calidad	Enero 2022 y de acuerdo con la fecha de medición anual	SIG	Utilizar formatos codificados en el SIG para el análisis y seguimiento de los indicadores del subproceso	1. Definir la ficha técnica de los indicadores del SIG. 2. Utilizar el formato para la medición de los indicadores 3. Utilizar los datos históricos e incluir el análisis de los resultados que se tienen documentados.	Utilizar formatos codificados en el SIG para el análisis y seguimiento de los indicadores del subproceso				Abierta