

		<b>PLAN DE MEJORAMIENTO ACI - JUNIO 2022</b> <b>Sistema Integrado de Gestión</b>										<b>Código: FR-SIG-14</b> <b>Versión:02</b> <b>Vigencia:12/11/2021</b>		
Nombre de la Auditoría	Proceso/ Subproceso	OBSERVACIÓN/ NO CONFORMIDAD	PLAN DE ACCIONES A TOMAR						Meta a lograr	Control Interno				
			Seguimiento					Actividades ejecutadas		Cambios en las metas	Fecha de Verificación	Estado		
			Actividades (Que , actividades a realizar para bloquear la causa)	Responsable (Quien , responsable de ejecutarla)	Fecha (Cuando se realiza la actividad)	Donde (Lugar donde se realiza la actividad)	Objetivo (Propósito de actividad)						Como (Pautas para la realización de la actividad)	
1	Auditoría Interna 2017	Gestión presupuestal y financiera	OBSERVACIÓN: 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	<p>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</p> <p>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 Nro. 221 de diciembre de 2018 liquidación del presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia fiscal de 2019.</p> <p>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.</p> <p>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 corte entre el presupuesto aprobado y el cargado al sistema, la cual se constituya 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.</p> <p>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(...)</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Con corte al 21 de julio: el subproceso se encuentra actualmente actualizando todos sus procedimientos y tiene pendiente actualizar el procedimiento de gestión presupuestal, donde se tendrá en cuenta el registro de la Resolución 76 del 21 de diciembre de 2021 sobre el capítulo del registro del presupuesto anual en el sistema Aries.</p>	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 5/10/2020 25/10/2021 21/07/2022	Abierta
2	Auditoría interna 2018	Direccionamiento Estratégico	OBSERVACION: 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	<p>Enero de 2019: no se socializó la observación para que sea evaluada y por tanto determinar el cambio.</p> <p>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 conozca 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\#132</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 a lo mencionado en el artículo 9º de los estatutos de la entidad. Para ello, se enviará un comunicado oficial a EPM y Empresas varias 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.</p> <p>Con corte al 31 de julio de 2020: los comunicados a EPM y EEVU fueron enviados en espera de respuesta actualmente.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	Estatutos revisados y ajustados	15/01/2019 29/04/2019 28/08/2019 19/06/2020 30/06/2020 7/05/2021 9/11/2021	Abierta
3	Evaluación Componentes Control de Gestión y Control de Resultados Auditoría Regular 2016	Gestión jurídica	Publicaciones en SECOP incumpliendo plazos y condiciones. Verificando la publicación en el SECOP 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 2.2.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 en el cual se establece que "La entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los documentos del proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición" vulnerándose el principio de publicidad establecido en el artículo 209 de la Constitución Política.	Publicar en el SECOP 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	<p>1. Publicación de los estudios previos indicando la fecha con mes y año, con el fin de evitar la extemporaneidad de tres días.</p> <p>2. Capacitar a los supervisores con respecto a las responsabilidades, Secop II, actas de supervisión y demás documentos que se generan en la supervisión de los contratos.</p>	Garantizar el principio de publicidad de las actuaciones contractuales de la entidad	<p>Publicación en el SECOP de los contratos y de todos los documentos que se generen en el término establecido. Seguimiento al mes de octubre: Se llevó a cabo la validación de la contratación realizada hasta el mes de septiembre y se evidenció su adecuada publicación en el SECOP.</p> <p>Con corte al 02 de octubre de 2018: se esta publicando la información en el Secop en los tiempos establecidos.</p> <p>Enero de 2019: se espera revisión de CGM para que la cierre</p> <p>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 SECOP algunos contratos y documentos referentes al mismo de manera extemporánea, por lo cual dicha observación continua abierta.</p> <p>Con corte al 8 de febrero de 2022: la aplicación de la publicación con fecha de mes y año se realiza desde octubre de 2021. Las capacitaciones a los supervisores se ofrecerán entre los meses de abril y mayo, para recordar responsabilidades y manejo de la plataforma SECOP II</p> <p>Con corte al 21 de julio: la aplicación de la publicación con fecha de mes y año se realiza desde octubre de 2021. Se realizaron las capacitaciones sobre supervisión y Secop II a todos los supervisores en el mes de abril y mayo, se cuenta con las evidencias de la realización (vídeo y listado de asistencia).</p>	15/01/2019 9/08/2021 8/02/2022 21/07/2022	Abierta	

4	Auditoría interna 2020	Conocimiento e Innovación	OBSERVACIÓN: 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 los 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 25 de febrero de 2021: Durante el mes de febrero se realizó una encuesta dirigida 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, implementarlo 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\loduque\Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Área Metropolitana\ACI-MEDELLIN - 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 habituales. 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. Con corte al 5 de abril de 2022: el 23 de febrero de 2022 la directora de CI compartió a todo el personal de la ACI el documento de la estrategia de innovación mediante correo electrónico. En el espacio del ACI Mensual del 25 de marzo se socializó la estrategia de innovación a todo el personal de la ACI mediante un panel con los integrantes del equipo motor. La directora de CI debe convocar al grupo motor de innovación para comenzar a trabajar en el pipeline de retos y soluciones en abril, que corresponde al desarrollo de la 4ª actividad por implementar.  Con corte al 21 de julio: luego de presentada la estrategia de innovación de la entidad a todo el personal se han tenido tres sesiones con el equipo motor, la primera (31 de mayo) para identificar los posibles retos que tiene la Agencia con una lluvia de ideas, la segunda (08 de junio) para revisar la lista de retos, priorizar y definir cuál de ellos se va a trabajar este año, la tercera (21 de julio) para redactar el reto de acuerdo con la metodología definida, se espera tener otra sesión para tratar el tema de la cultura de la innovación y definir el equipo que va a trabajar habituales.	15/02/2021 3/05/2021 30/06/2021 21/10/2021 5/04/2022 21/07/2022	Abierta
5	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	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.	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 reprograman 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 continua abierta la oportunidad. Con corte al 5 de abril de 2022: el seguimiento al plan operativo se ha realizado por parte del auxiliar de sistemas de información, el cual fue definido en febrero. Dicho seguimiento se entrega a la coordinadora de planeación el 5 de abril de 2022 mediante correo electrónico. Se espera continuar realizando este seguimiento mensual por parte del auxiliar administrativo de sistemas de información y bimensualmente por parte de la coordinadora de planeación.	27/04/2021 5/10/2021 20/10/2021 5/04/2022	Abierta
6	Evaluación Componentes Control de Gestión y Control de Resultados Auditoría Financiera y de Gestión 2020	Gestión jurídica	NO CONFORMIDAD: Publicaciones en SECOP 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 (SECOP), la Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Área Metropolitana – ACI MEDELLIN, 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 SECOP los Documentos del	Publicar en el SECOP todos los documentos del proceso de contratación dentro del tiempo establecido.  Realizar seguimiento de la publicación de todos los documentos en el SECOP.	Coordinador Jurídico	09/08/2021  01/11/2021	ACI Medellín  ACI Medellín	Garantizar el principio de publicidad de las actuaciones contractuales de la entidad	1. Publicación de los estudios previos indicando la fecha con mes y año, con el fin de evitar la extemporaneidad de tres días. 2. Capacitar a los supervisores con respecto a las responsabilidades, Secop II, actas de supervisión y demás documentos que se generan en la supervisión de los contratos.	Garantizar el principio de publicidad de las actuaciones contractuales de la entidad	Con corte al 8 de febrero de 2022: la aplicación de la publicación con fecha de mes y año se realiza desde octubre de 2021. Las capacitaciones a los supervisores se ofrecerán entre los meses de abril y mayo, para recordar responsabilidades y manejo de la plataforma SECOP II. Con corte al 21 de julio: la aplicación de la publicación con fecha de mes y año se realiza desde octubre de 2021. Se realizaron las capacitaciones sobre supervisión y Secop II a todos los supervisores en el mes de abril y mayo, se cuenta con las evidencias de la realización (vídeo y listado de asistencia).	08/02/2022 21/07/2022	Abierta
7	Auditoría interna 2021	Planeación	OBSERVACIÓN: 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 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  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.	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	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	Con corte al 23 de febrero de 2022: los directores de cada proceso enviaron a la coordinadora de planeación los indicadores priorizados para la vigencia del 2022, los cuales se reúnen en el documento Matriz de Indicadores ACI Medellín 2022, el cual es guardado en SharePoint y se da acceso a los responsables del reporte mensual. Estos indicadores quedan definidos en la caracterización de cada proceso y subproceso.  Con corte al 23 de febrero de 2022: de acuerdo con los indicadores priorizados, la coordinadora de planeación cuenta con el documento Matriz de Indicadores ACI Medellín 2022. Se encuentra en la ruta: <a href="https://aci-medicellin.sharepoint.com/x/y/_layouts/15/Doc.aspx?sourceid=%7B4A3488CD-1E1D-444B-888E-CA4D4F80FFC7D&amp;file=2022%20Indicadores%20ACI%20Medellin%3Adm.xlsx&amp;action=default&amp;mobileredirect=true">https://aci-medicellin.sharepoint.com/x/y/_layouts/15/Doc.aspx?sourceid=%7B4A3488CD-1E1D-444B-888E-CA4D4F80FFC7D&amp;file=2022%20Indicadores%20ACI%20Medellin%3Adm.xlsx&amp;action=default&amp;mobileredirect=true</a>  Con corte al 23 de febrero de 2022: el 18 de febrero en la reunión del ACI Mensual se dio a conocer a todo el equipo la manera como se hará seguimiento al reporte de los indicadores, se realizó la consulta a la Subsecretaría de Turismo sobre el formato para el envío de las evidencias y se continuará con el mismo. Se solicitará a los responsables del reporte de indicadores realizarlos la última semana de cada mes.  Con corte al 23 de febrero de 2022: actualmente se envió la propuesta para la entrega de recursos a la Secretaría de Desarrollo económico y se recibió la carta de aceptación. El reporte de indicadores se debe realizar la primera semana de marzo una vez se hayan recibido los recursos. Con corte al 21 de julio: cada mes se hace la solicitud del envío de las evidencias de los indicadores de Plan de Acción y Plan Indicativo por medio del correo electrónico a los responsables de cada proceso y se realiza la revisión y ajuste de las mismas para ser compartidas con el enlace de la secretaría de desarrollo económico. Ruta: C:\Users\yarango\OneDrive - Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Área Metropolitana\1. Planeacion\Reporte de Indicadores\2022  Con corte al 23 de febrero de 2022: la verificación de las evidencias se realizará en los meses de: marzo, junio, septiembre y diciembre evidenciando la ruta de almacenamiento en las TTD y en los sistemas de información. Con corte al 21 de julio: se viene realizando la revisión de las evidencias de los indicadores con los responsables de cada proceso, la última verificación se realizó en el mes de julio. Ruta: C:\Users\yarango\OneDrive - Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Área Metropolitana\1. Planeacion\1. Coordinadora Planeacion\3. Indicadores\Seguimiento Indicadores\2022  Con corte al 23 de febrero de 2022: una vez se realice el seguimiento a los indicadores del mes de enero y febrero se realizará el reporte del avance al comité directivo mediante correo electrónico. Con corte al 21 de julio: se está enviando por correo electrónico mensualmente el avance de los indicadores de Plan de Acción y Plan Indicativo al comité directivo y se presentan en reunión del comité. Ruta: C:\Users\yarango\OneDrive - Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Área Metropolitana\1. Planeacion\1. Coordinadora Planeacion\3. Indicadores\Seguimiento Indicadores\2022	23/02/2022  23/02/2022  23/02/2022  23/02/2022 21/07/2022  23/02/2022 21/07/2022  23/02/2022 21/07/2022	Abierta

8	Auditoría interna 2021	Conocimiento e innovación	<p>OBSERVACIÓN: 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.</p>	<p>Socialización de la metodología, formatos y recursos dispuestos desde planeación para el seguimiento y gestión de los indicadores con el fin de unificar criterios</p> <p>Marta Fernanda Guerrero - Profesional CI enlace de calidad Juan Camilo Betancur - Profesional de CI enlace de planeación Yesenia Ines Arango - Coordinadora de planeación</p>	Diciembre 2 de 2021	ACI Medellín	<p>Identificar y unificar la metodología, recursos y documentos dispuestos por el área de planeación para la gestión y seguimiento de los indicadores organizacionales</p>	<p>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</p>	<p>Unificar metodología y formatos del seguimiento de indicadores</p>	<p>Con corte al 1 de febrero de 2022: el 2 de diciembre de 2021 se sostuvo reunión entre el subproceso de planeación y el enlace de calidad de conocimiento e innovación, para lo cual se definió:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Unificar la metodología y formatos para el seguimiento de indicadores.</li> <li>2. Definir en el proceso de CI el seguimiento bimensual a partir de febrero a la ejecución del plan operativo como del seguimiento a indicadores, dentro del tráfico de equipo, con el fin de identificar el porcentaje de avance y cumplimiento de las actividades consignadas en el plan operativo y los indicadores asociados al proceso y detectar posibles desviaciones.</li> <li>3. Definir los formatos para realizar el seguimiento a los planes operativos e indicadores, los cuales fueron socializados al equipo el 1 de febrero de 2022 por la profesional del equipo técnico de calidad enlace de CI.</li> <li>4. Análisis de indicadores entre el equipo de CI y planeación. (Definir indicadores priorizados para identificar y unificar el reporte del cuadro de mando integral). Los indicadores priorizados con sus fichas fueron enviados el 9 de diciembre a la coordinadora de planeación. Posteriormente los indicadores del cuadro de mando integral fueron actualizados y consolidados para la vigencia 2021 por la coordinadora de planeación.</li> <li>5. Se identificaron fallas de comunicación entre los dos procesos. (Cerrar las brechas de comunicación interna entre los dos procesos y mejorar la fluidez en la gestión y el apoyo entre los dos procesos). Se concluye que es importante que haya un solo interlocutor por parte del proceso y que se apropié de la información a reportar de forma constante.</li> <li>6. Asignar un profesional del proceso de CI para el seguimiento de indicadores e interlocución con planeación. (Asegurar el reporte riguroso y efectivo de los indicadores de CI en los formatos establecidos por planeación). En este caso se ratifica a Juan Camilo Betancur para servir de enlace entre la coordinadora de planeación y la profesional del equipo técnico de calidad, teniendo en cuenta el reporte es mensual y el análisis bimensual, identificando las posibles desviaciones de los resultados esperados.</li> </ol> <p>Con corte al 5 de abril de 2022: en el espacio de tráfico de CI del martes 8 de marzo Juan Camilo Betancur enlace de planeación de CI hace seguimiento a la ejecución del plan operativo correspondiente a los 2 primeros meses del año. (columna avanza enero- febrero).</p> <p>Mensualmente desde planeación se envía un correo a los enlaces de cada proceso para recordar el oportuno diligenciamiento de los indicadores y como evidencia en el cuadro de mando integral se evidencia que desde el proceso está al día con la medición de sus indicadores.</p> <p>Con corte al 21 de julio: Se ha realizado seguimiento periódico a los indicadores de CI y al cumplimiento del plan operativo en la reunión de tráfico de equipo del 3 de mayo de 2022; el 7 de junio de 2022, el 28 de junio de 2022, el 5 de julio de 2022, el 12 de julio de 2022 y el 19 de julio de 2022. Ruta: Y\13-1 Actas(2022)</p>	01/02/2022 5/04/2022 21/07/2022	Abierta			
				<p>Análisis de indicadores actuales entre el equipo de CI y el equipo de planeación y unificación del cuadro de mando integral</p> <p>Marta Fernanda Guerrero - Profesional CI enlace de calidad Juan Camilo Betancur - Profesional de CI enlace de planeación Yesenia Ines Arango - Coordinadora de planeación</p>	Diciembre 2 de 2021	ACI Medellín	<p>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</p> <p>Unificar el cuadro de mando integral para el reporte y consolidación de indicadores</p>	<p>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</p>	<p>Priorización de indicadores del proceso de CI para el reporte al subproceso de planeación</p> <p>Unificar cuadro de mando integral a partir de la planeación 2021</p>						
				<p>Identificación de fallas comunicacionales entre los dos procesos</p> <p>Juan Camilo Betancur - Profesional de CI enlace de planeación Yesenia Ines Arango - Coordinadora de planeación</p>	Diciembre 2 de 2021	ACI Medellín	<p>Identificar las fallas en la comunicación interna entre el proceso de CI y el área de planeación para el reporte de indicadores</p>	<p>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</p>	<p>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</p>						
				<p>Asignación de un profesional del proceso de CI para el seguimiento de indicadores e interlocución con Planeación</p> <p>Juan Camilo Betancur - Profesional de CI enlace de planeación</p>	Noviembre 30 de 2021	ACI Medellín	<p>Canalizar a través de un profesional de CI el reporte efectivo de los indicadores del proceso y la gestión del plan operativo</p>	<p>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.</p> <p>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</p>	<p>Asegurar el reporte riguroso y efectivo de los indicadores de gestión del proceso de CI en los formatos establecidos por el subproceso de planeación</p>						
				<p>Seguimiento cada dos meses de la ejecución de indicadores en el tráfico de equipo de CI con el fin de identificar porcentaje de avance y cumplimiento de las actividades consignadas en el plan operativo y los indicadores asociados al proceso y detectar posibles desviaciones</p> <p>Juan Camilo Betancur - Profesional de CI enlace de planeación</p>	Cada dos meses. Desde el 01 de diciembre de 2021 al 30 de diciembre de 2022	ACI Medellín	<p>Asegurar el reporte efectivo de indicadores y el seguimiento a la ejecución del plan operativo</p>	<p>Cada dos meses, en el espacio del tráfico de equipo, el profesional Juan Camilo Betancur realizará seguimiento al cumplimiento de indicadores y la ejecución del plan operativo con el equipo de trabajo de CI</p>	<p>Asegurar el reporte de indicadores e identificar el porcentaje de ejecución de las actividades asociadas al plan operativo e identificar posibles desviaciones.</p>						
9	Auditoría interna 2021	Relaciones locales e internacionales	<p>OBSERVACIÓN: Revisado el formato correspondiente a los criterios de la selección para la red de aliados, se observó que cuentan con un documento el cual no se encuentra codificado en el sistema de gestión de la calidad, tomando como base el documento "FR-GJU-14 Ficha técnica evaluación y reevaluación de contratistas" que hace parte del subproceso de gestión jurídica; es así, que se hace necesario generar un documento propio para el proceso de relaciones locales e internacionales, en la actividad específica para la selección de la red de aliados, el cual debe ser codificado bajo los lineamientos del sistema de gestión de la calidad, además de documentar la metodología para realizar esta actividad, la cual se constituye clave dentro del proceso. Así mismo es pertinente que sean revisados todos los demás documentos utilizados por el proceso, que no estén incluidos en el sistema de gestión de la calidad para dar cumplimiento al numeral 4.4.2 de la norma ISO 9001:2015, que señala: "4.4.2 En la medida que sea necesario, la organización debe: a. mantener información"</p> <p>Definir, codificar y socializar el formato de evaluación para el ingreso del aliado en el equipo técnico de Calidad.</p> <p>Definir e implementar el uso de los demás formatos y actividades requeridas para la gestión de la red de aliados.</p>	<p>Profesionales de Relaciones Locales e Internacionales</p>	Enero de 2022	<p>Carpetas de gestión documental: P\14-15 Documentos de consulta\Red de Aliados</p>	<p>Definir la documentación y gestión de la Red de Aliados de la ACI Medellín, para complementar la oferta de servicios de la ACI a través de las diferentes estrategias definidas en la Planeación de la entidad en 2021-2023</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actualizar los criterios de ingreso y permanencia en la Red de Aliados ACI Medellín, como complemento a las actividades definidas según las distintas estrategias de Planeación 2021, atendiendo y reteniendo los proyectos de inversión asentados en el territorio a través de la estrategia de after-care.</li> <li>2. Definir y codificar el formato para la evaluación de ingreso del aliado.</li> <li>3. Socializar el formato con el equipo técnico de calidad y a su vez en los equipos primarios.</li> <li>4. Implementar el uso del formato para la evaluación de ingreso del aliado con el fin de validar la prestación de servicios y consolidación legal como entidad garante de la oferta mostrada.</li> <li>5. Construir un documento base, con la revisión por parte del equipo jurídico para el acuerdo de voluntades entre las partes interesadas.</li> <li>6. Ejecutar el convenio comercial y la prestación del servicio solicitado según el interesado en la Red.</li> <li>7. Evaluar los servicios prestados por el integrante de la Red de Aliados.</li> </ol> <p>NOTA se hace necesario revisar la actividad 6 y 7 ya que no es.</p>	<p>Socializar, validar y verificar la pertinente codificación tanto del formato de evaluación de los integrantes de la Red de Aliados, como del acuerdo de voluntades entre las partes e evaluación de los servicios prestados por el integrante de la red de aliados</p>	<p>Con corte al 4 de abril de 2022:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el seguimiento al plan operativo de inversión se trabajó el tema de red de aliados y se cuenta con los criterios por mejorar para el ingreso a la red de aliados, de manera que se pueda contar con la evidencia de cada requisito, estableciendo mayor claridad en el requisito alineándolos con los señalado en la página web. De igual se cuenta con un documento Presentación de la red de aliados que se solicita sea codificado en el sistema de gestión como Procedimiento para la selección e ingreso de la red de aliados.</li> <li>2. De acuerdo con lo anterior está pendiente la codificación del formato de evaluación de ingreso.</li> <li>3. Pendiente uso del formato en cuanto se encuentre codificado y definido.</li> <li>4. El acuerdo de voluntades está definido en el documento Convenio general de servicios de red de aliados el cual fue revisado por el equipo jurídico para completar los campos por parte del aliado. Los puntos 5 y 6 están pendientes por ejecutar.</li> </ol> <p>Con corte al 13 de julio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. se tiene definido el documento Procedimiento de Red de Aliados, se realizó la socialización al comité directivo el 18 de julio, se tiene pendiente llevarlo al equipo técnico de calidad para ser adoptado dentro del SIG y posteriormente socializarlo con el equipo transversal de inversión (dejar evidencia en el acta de la reunión).</li> <li>2. se tiene el documento Convenio General de Servicios de la Red de Aliados revisado y aprobado, se está implantando con los nuevos aliados que ingresan a la red. Es necesario elaborarlo en la plantilla de la ACI Medellín Firmas para que cuente con el visto bueno de quien lo elabora y lo aprueba.</li> <li>3. se tiene listo el formato de evaluación de aliados, es necesario revisar la metodología de medición con el equipo de calidad y adoptarlo en el SIG.</li> </ol>	04/04/2022 27/07/2022	Abierta			
10	Auditoría interna 2021	Gestión de sistemas de información	<p>Programar en el plan operativo la fecha de entrega de los estudios previos de todos los contratos del subproceso con al menos 2 meses de anticipación a la necesidad.</p> <p>OBSERVACIÓN: Una vez revisado el manejo y tratamiento adelantado de los indicadores, y teniendo en cuenta el seguimiento de los controles de los riesgos que se tienen establecidos en el mapa de riesgos para este subproceso, se evidenció que el resultado generado del seguimiento a los indicadores no ha sido tomado como base que permita adelantar acciones oportunas para evitar la materialización de los riesgos identificados, toda vez que se presentó la falta de continuidad en la contratación del CRM Salesforce, plataforma vital para el desarrollo y control de actividades de los</p>	<p>Auxiliar Administrativo de sistemas de Información</p>	dic-21	ACI Medellín	<p>Alinear las necesidades del subproceso de GSI con el cronograma de contratación de la Coordinación Jurídica</p>	<p>Con corte al 2 de febrero de 2022: se verificó el cronograma de contrataciones del subproceso de gestión de sistemas de información y las fechas y los contratos requeridos están acorde con las necesidades del subproceso.</p> <p>Con corte al 5 de abril de 2022: de acuerdo con el cronograma de contrataciones los estudios previos del contrato de mantenimientos de impresoras se declaró desierto en marzo y se vuelve a publicar para recibir oferentes en abril. Sin embargo aun se tiene tiempo suficiente para realizar los mantenimientos.</p> <p>Con corte al 21 de julio: a la fecha se han adelantado los siguientes procesos de contratación, las Licencias Power BI, servicio de bodegaje, mantenimiento de impresoras, adquisición de equipos de cómputo, licencias Adobe Creative. Están pendientes para el próximo semestre el CRM y el Documento de Necesidades de Datos para el ZONA PRODUCTIVA en concordancia con la fecha de entrega de estudios previos.</p> <p>Con corte al 2 de febrero de 2022: el cronograma de contrataciones se incluyó en el plan operativo del subproceso para generar las alertas con anticipación para la gestión oportuna de los contratos. Este seguimiento se hará de forma mensual por parte de los auxiliares de sistemas de información.</p> <p>Con corte al 5 de abril de 2022: se incluye justificación del seguimiento al contrato de mantenimientos de impresoras dentro del plan operativo y aun se cuenta con tiempo suficiente para realizar el contrato sin perjuicio de los equipos.</p> <p>Con corte al 2 de febrero de 2022: la asignación de las entregas de estudios previos cuenta con una anticipación de 2 meses, la cual se está cumpliendo en lo que va del 2022.</p> <p>Este lapso de tiempo fue tenido en cuenta para la elaboración del cronograma de contrataciones.</p> <p>Con corte al 5 de abril de 2022: de acuerdo con el seguimiento al cronograma de contrataciones, el contrato para mantenimiento de impresoras debe estar concluido para mayo, por lo que todavía se cuenta con el tiempo suficiente para realizar el contrato aunque la alerta ya se tiene definida desde el plan operativo. Los estudios previos de los contratos de junio ya se entregaron a jurídica correspondiente al contrato de Office 365, correspondiendo los meses de anticipación de acuerdo con lo definido en la acción.</p>	<p>Planear la ejecución de cronograma de contrataciones para el subproceso de gestión de recursos tecnológicos</p>	02/02/2022 5/04/2022 27/07/2022	Abierta				
												<p>Ajustar el indicador de cumplimiento de cronograma de contratación</p>	dic-21	ACI Medellín	<p>Modificar el indicador de cronograma de contratación de tal modo que se puedan generar alertas indicando posibles afectaciones en el funcionamiento de los sistemas de información.</p>
												<p>Asignar procesos de contratación con tiempo suficiente para preparar todo lo relacionado con su correcta ejecución (2 meses)</p>	dic-21	ACI Medellín	<p>Establecer lineamientos al interior del subproceso de GSI que permitan realizar una mejor gestión y cumplimiento de los procesos</p>

			procesos misionales, causando una falta de oportunidad y disponibilidad de la información en dicho CRM, repercutiendo además en la potenciación de una posible materialización de otros riesgos en diferentes subprocesos.	días de anticipación a la entrega de los estudios previos.	ene-22	ACI Medellín	Supervisión de los procesos contractuales	Verificar procesos contractuales asignados a su par con trazabilidad vía correo electrónico, enviando estudio de oportunidad y conveniencia para revisión.	Resumen y supervisión de los procesos contractuales	Con corte al 2 de febrero de 2022: los estudios previos se están revisando entre los auxiliares administrativos de sistemas de información mediante correo electrónico, antes de ser enviado a gestión jurídica. Esto se hace con una anticipación de una semana con respecto a la fecha de entrega para atender las recomendaciones oportunamente. Con corte al 4 de abril de 2022: los estudios previos adelantados para llevar a cabo el cronograma de contratación se compartieron entre los auxiliares administrativos para revisión de cada uno. Entre ellos son: office 365, Adobe Creative Cloud. Con corte al 2 de febrero de 2022: se cuenta con una matriz de datos. En el momento en el cual se tenga una falla eventual en el CRM, la auxiliar administrativa de Sistemas de Información puede migrar la información del CRM a la macro y ésta a su vez puede ser consultada por los servidores cuando lo requieran. La actualización en estos casos puede ser realizada por autorización de edición de la base de datos de los campos seleccionados para ser habilitados. Con corte al 5 de abril de 2022: la auxiliar administrativa de sistemas de información realiza la copia de las bases de datos mensualmente para contar con un respaldo en caso de necesitarse. Este se guarda en la ruta: <a href="#">SharePoint/proyectos especiales/proyectos en gestión/sistemas de tecnología</a> .	02/02/2022 5/04/2022		
				Construir una matriz de referencia con los campos principales para alimentar las bases de datos del CRM	ene-22	ACI Medellín	Establecer un protocolo de respuesta ante una eventual falla del CRM	Implementar un documento base que contenga los campos mas relevantes de gestión para cada uno de los procesos	Adoptar un plan de contingencia en caso de falta de CRM		02/02/2022 5/04/2022		
11	Auditoría interna 2021	Gestión documental	OBSERVACIÓN: Una vez revisados los instrumentos de planeación archivística que se deben implementar en el subproceso de gestión documental, de acuerdo con la norma establecida por el Archivo General de la Nación, tales como el PGD (programa de gestión documental) y PINAR (Plan institucional de archivos) se observó que las actividades que comprenden la implementación de estos programas archivísticos no se han tenido en cuenta para su ejecución durante la vigencia 2021; así mismo, no se evidenció su registro en el plan operativo del subproceso, situación que genera dificultad para un eventual seguimiento y control de la aplicación de dichas actividades, lo que no permitiría en el tiempo la puesta en marcha de estos instrumentos.	1. Determinar que norma no se brinda cumplimiento 2. Definir prioridades y responsables para el plan operativo del subproceso de gestión documental 3. Definir cronograma para la ejecución de las actividades 4. Realizar un seguimiento mensual con el fin de evitar riesgos de incumplimiento 5. Tener un apoyo de recurso humano a la gestión documental fijo para distribuir las funciones operativas y administrativas	ene-22	Archivo Central - ACI Medellín	1. Dar cumplimiento a la normatividad aplicable y vigente del AGN 2. Dar seguimiento oportuno al plan operativo e implementación de programas archivísticos.	1. Actualización del normograma para el subproceso de gestión documental. 2. Revisar actividades del plan operativo. 3. Actualizar los planes institucionales PINAR, PGD Vigencia 2022. 4. Reunir la información de las actividades del plan operativo y planes institucionales para definir el cronograma de ejecución en el plan operativo. 5. Asignar las actividades administrativas y operativas entre los funcionarios de apoyo del subproceso de gestión documental. 6. Reportar la actividades realizadas con respecto a las planeadas y realizar ajustes en el plan si es necesario.	Dar cumplimiento a las actividades administrativas y operativas del subproceso de gestión documental.	Con corte al 25 de febrero de 2022: las actividades propuestas serán desarrolladas por un profesional en gestión documental, en cuanto se cuente con el recurso humano idóneo para realizar el análisis solicitado.	25/02/2022	Abierta	
12	Auditoría interna 2021	Gestión Jurídica	OBSERVACIÓN: Revisada la ejecución de las diferentes actividades adelantadas por el subproceso de gestión jurídica, no se observó que las acciones realizadas de acuerdo con su ejecución en el plan operativo fueran registradas en el mismo, lo cual impide evidenciar la ejecución y cumplimiento de dicho plan, de acuerdo con lo establecido por el subproceso de Planeación.	Identificar claramente las acciones realizadas, relacionando las fechas de revisión y el cumplimiento de estas como evidencias al seguimiento que realiza el Subproceso Jurídico al plan operativo	01/02/2022	En la instalaciones de la entidad y/u virtual.	Dar seguimiento al plan operativo identificando las actividades realizadas y las fechas de revisión, de acuerdo con los lineamientos dados por la coordinación de planeación.	1. Acordar con planeación y dirección ejecutiva la forma y frecuencia del reporte de actividades del plan operativo. 2. Implementar el seguimiento del plan operativo durante el 2022, de las actividades solicitadas por planeación. 3. Identificar claramente las acciones realizadas, relacionando las fechas de revisión y el cumplimiento de estas como evidencias al seguimiento que realiza el Subproceso de Gestión Jurídica 4. Anexar un cuadro al Plan operativo donde se recopilen las evidencias de la revisión y cumplimiento de las acciones (validar con planeación)	Dar seguimiento al plan operativo copiando al 100% las evidencias de las acciones del Plan Operativo de gestión jurídica.	Con corte al 8 de febrero de 2022: 1. La coordinadora de planeación ha definido la metodología para el seguimiento del plan operativo el cual será bimensual y con reporte de seguimiento en el formato del plan operativo, el cual se encuentra definido para el subproceso. 2. Está pendiente por implementar el seguimiento al plan operativo por parte de planeación. 3. Está pendiente por implementar la metodología para incluir los soportes de seguimiento y evidencias de las actividades realizadas en el formato. 4. Esta actividad no se realizará debido a que el seguimiento se realiza desde el mismo formato de plan operativo. Con corte al 21 de julio: se tienen implementado el nuevo formato de plan operativo, en el cual se incluye las observaciones, el avance y la ubicación de las evidencias, se deja registro del seguimiento en la ruta: <a href="#">C:\Users\yarango\Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Área Metropolitana\ACIMEDELLIN - SIG-ACI\Planeación estratégica\Planeación Estratégica 2022\Planes Operativos 2022</a>	08/02/2022 21/07/2022	Abierta	
13	Auditoría interna 2021	Gestión presupuestal y financiera	OBSERVACIÓN: El procedimiento PC-GPF-02 Gestión presupuestal no indica la gestión realizada en la plataforma ARIES para registrar el presupuesto aprobado por la Junta Directiva, evidenciando que la información documentada no está debidamente actualizada con respecto a lo previsto y aplicado sobre los controles determinados, de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.4.2 de la norma ISO 9001:2015, que señala: "4.4.2 En la medida que sea necesario, la organización debe: a. mantener información documentada para apoyar la operación de sus procesos".	1. Incluir en el Plan Operativo la actualización de los procedimientos teniendo en cuenta los imprevistos. 2. Documentar los imprevistos en el Plan Operativo. 3. Hacer seguimiento a las actividades, realizando ajustes de los imprevistos si es necesario con relación al Plan Operativo	1. Enero 2022 2. Desde enero 2022 3. 15 Jul 2022	ACI Medellín	1. Tener actualizado el Plan Operativo con los imprevistos del Subproceso GPF. 2. Documentar los cambios en los procedimientos de subproceso.	1. Actualizar el Plan Operativo 2. Documentar los imprevistos 3. Hacer seguimiento al Plan Operativo. 4. Ajustar el Plan de acuerdo con los imprevistos	Tener actualizado el Plan Operativo con los imprevistos del Subproceso GPF	Con corte al 21 de julio: 1. se elaboró el Plan Operativo del subproceso de gestión presupuestal y financiera en el mes de enero de 2022, 2. se realizó el seguimiento al Plan Operativo de acuerdo con las solicitudes de la dirección de relaciones administrativas (último corte el 30 de junio) y se guarda la información en la Ruta: <a href="#">search-ms:displayname=Resultados%20de%20la%20búsqueda%20en%20AÑO%202022&amp;crumb=location:%5C%10.10.60.40%5Ccuinter%5CCONTRATA%5CINAF%5CAB%5C2020%20%2021%20-Plan-operativo</a>	21/07/2022	Abierta	
14	Auditoría interna 2021	Gestión del Talento Humano	OBSERVACIÓN: 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 rendir informe ante el Comité Directivo para tomar las decisiones a que haya lugar	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 mejor 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%	Con corte al 4 de abril de 2022: 1. El plan de capacitación cuenta con algunas capacitaciones virtuales y otras presenciales, el cual fue elaborado con base en las sugerencias de los directores de cada proceso. 2. El seguimiento al plan de acuerdo con la matriz de indicadores se definió cuatrimestral y el primer seguimiento está para realizar al 30 de abril. 3. Para la segunda semana de mayo se realizará la presentación de los resultados del primer corte al 30 de abril en el comité de gestión y desempeño. 4. En dicho comité se tomarán las acciones que haya lugar.  Con corte al 21 de julio: se realizó la revisión y ajuste al Plan Institucional de Capacitación en el comité institucional de gestión y desempeño el 09 de junio en el cual se solicitó a la auxiliar administrativa de gestión de talento humano hacer algunos ajustes de acuerdo con las necesidades de capacitación y el presupuesto asignado, el 18 de julio se vuelve a presentar el Plan con los ajustes solicitados y se aprueba con dos observaciones, se debe comenzar a adelantar la contratación de las capacitaciones para iniciar con la ejecución del Plan para luego realizar el	04/04/2022 21/07/2022	Abierta	
15	Auditoría interna 2021	Sistema de gestión de calidad	OBSERVACIÓN: 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	Durante la actualización de los documentos del SIG en 2022	SIG	Identificar los factores externos e internos 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. 2. 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	Con corte al 24 de marzo de 2022: 1. El formato para comprensión del contexto externo fue actualizado de manera que se pueda tener en cuenta los factores de comprensión del contexto. 2. El formato contiene un instructivo para su diligenciamiento que explica cuales son los factores a tener en cuenta y orientación del análisis para obtener las estrategias. 3. El formato FR-SIG-13 contexto del proceso se encuentra socializado e implementado su análisis a todos los procesos de la entidad.	24/03/2022	Abierta	
16	Auditoría interna 2021	Sistema de gestión de calidad	OBSERVACIÓN: 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	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 codificarlo en el SIG.	Actualizar el procedimiento PC-SIG-01 control de información documentada para definir la identificación y control de los documentos externos-normograma			Abierta	
17	Auditoría interna 2021	Sistema de gestión de calidad	OBSERVACIÓN: 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	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 del 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	

18	Auditoría Icontec 2021	Gestión del Talento Humano	OPORTUNIDAD DE MEJORA: Incluir en el plan de formación, la información referente al método como se verificará la eficacia de las capacitaciones, de manera que desde la planificación de las formaciones se tenga prevista dicha actividad y se pueda controlar apropiadamente.	Incluir en el plan de capacitación la evaluación del impacto de la capacitación recibida	Auxiliar administrativa de gestión del talento humano	feb-22	ACI Medellín	Mejorar la evaluación de la eficacia de las capacitaciones recibidas	1. Analizar metodologías para evaluar la eficacia o impacto de la capacitación recibida. 2. Modificar el formato FR-GTH-25 Consolidado de Capacitación. 3. Socializar el cambio en el formato para que sea aplicado por los directores de los procesos. 4. Recibir ajustes al formato si aplica.	Conocer el impacto del plan de capacitación de la entidad.	Con corte al 24 de marzo de 2022: 1. Se realizó la definición de la metodología a aplicar para evaluar la eficacia o el impacto de la capacitación recibida mediante el formato FR-GTH-148 Evaluación del impacto de las capacitaciones recibidas. 2. Por lo anterior se hizo una actualización y modificación en el formato FR-GTH-25 Consolidado de Capacitación. 3. El nuevo procedimiento se encuentra en socialización para el 19 de abril al comité directivo para su aplicación durante el 2022.  Con corte al 21 de julio: se actualizó el formato FR-GTH-25 Consolidado de Capacitación incluyendo las columnas correspondientes a la evaluación del impacto de la capacitación. Se realizó la socialización de la metodología de medición del impacto del Plan Institucional de Capacitación con el comité institucional de gestión y desempeño el 09 de junio y no se recibió ninguna observación, se debe incluir esta metodología en el Plan Institucional de Capacitación en el ítem de evaluación y seguimiento.	24/02/2022 21/07/2022	Abierta
19	Auditoría Icontec 2021	Gestión de recursos físicos	OPORTUNIDAD DE MEJORA: Con el indicador de % cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones, conviene reevaluar frecuencia; en el informe trimestral, hacer análisis comparativo frente a periodos anteriores, y justificar el % que falta para el 100%.	Dar seguimiento al PAA mediante el uso de gráficas que indiquen las modificaciones realizadas y análisis de tendencias con respecto a lo planeado y ejecutado.	Auxiliar administrativa de recursos físicos	Abril, julio, octubre, diciembre de 2022	ACI Medellín	Dar seguimiento a las modificaciones que se realizan en el PAA.	1. Graficar las novedades que se presentan en la ejecución del PAA. 2. Analizar la información comparativamente con respecto a lo planeado y lo ejecutado. 3. Socializar el informe de seguimiento del PAA con el comité de contratación.	Analizar el comportamiento del plan anual de adquisiciones para determinar su cumplimiento o las causas de incumplimiento.	Con corte al 5 de abril de 2022: se está adelantando la construcción del primer seguimiento al plan anual de adquisiciones y en este se tienen en cuenta las actividades mencionadas: gráficas, información comparativa (justificación del cambio si los hay), cumplimiento de los contratos ejecutados con respecto al cronograma de contrataciones. Se socializará en reunión del comité de contrataciones. Con corte al 21 de julio: se tiene el primer informe con corte al 30 de marzo y el segundo se socializará en la reunión del comité de contratación el 27 de julio, la información se guarda en el Ruta: R:\RECURSOS FISICOS\11-15 Planes\11-15.1 Plan de Compras\2022\informe PAA	05/04/2022 21/07/2022	Abierta
20	Auditoría Icontec 2021	Gestión de sistemas de información	OPORTUNIDAD DE MEJORA: A través de la mesa de ayuda, evaluar la conveniencia de normalizar una encuesta de satisfacción hacia usuarios internos; usar un link de acceso a la encuesta, con el correo enviado al usuario; si no hay % retorno suficiente de respuestas, conviene ajustar con encuestas vía teléfono o personal.	Incluir encuestas de satisfacción en la atención de la mesa de ayuda	Auxiliar de gestión de sistemas de información	31/01/2022	ACI Medellín	Evaluar la satisfacción en la atención prestada mediante la mesa de ayuda	1. Diseñar la encuesta de satisfacción identificando las escalas de calificación. 2. Poner en marcha la mesa de ayuda para la solución de casos con su encuesta de satisfacción. 3. Alimentar el indicador de soporte a usuarios y causas relacionadas.	Evaluar la satisfacción en la atención prestada mediante la mesa de ayuda	Con corte al 24 de marzo de 2022: La evaluación de satisfacción a la atención prestada esta en implementación para ser aplicada a través del CRM Zoho. Con corte al 8 de abril de 2022: 1. La encuesta de satisfacción para el servicio de soporte fue entregada junto con el CRM en febrero. 2. La mesa de ayuda se encuentra funcionando actualmente y se han recibido encuestas para la valoración del servicio. 3. Se encuentra pendiente definir el indicador y su medición. Este se espera tener finalizado en mayo. Con corte al 21 de julio: se continúa realizando la encuesta de satisfacción de la mesa de ayuda, se incluyó su medición en el indicador de soporte técnico a usuarios, se realiza la medición de manera mensual y se cuenta con la evidencia hasta el mes de junio con el 100%. Ruta: el cual se tiene guardado en el Ruta: <a href="https://acimedellinn.sharepoint.com/:f:/s/informatica/EjQoz2nehxMnRwbW7NqC81Yx47Hu0zdNX9I1HbXRQ2e5VB0EG&amp;OR=Teams-HL&amp;CT=1558416874560&amp;clickparams=eyJbcHB0YW11IjoiVGVhbnRtRGVza3RvcCsiKfwerZicnNpb24iOiIyNy8yMjA2MDYxNDgwNSIsIkhk02IGYyYXRIZFVzZXI0m2bHNHk2K3D%3D">https://acimedellinn.sharepoint.com/:f:/s/informatica/EjQoz2nehxMnRwbW7NqC81Yx47Hu0zdNX9I1HbXRQ2e5VB0EG&amp;OR=Teams-HL&amp;CT=1558416874560&amp;clickparams=eyJbcHB0YW11IjoiVGVhbnRtRGVza3RvcCsiKfwerZicnNpb24iOiIyNy8yMjA2MDYxNDgwNSIsIkhk02IGYyYXRIZFVzZXI0m2bHNHk2K3D%3D</a>	24/03/2022 8/04/2022 21/07/2022	Abierta
21	Auditoría Icontec 2021	Gestión de sistemas de información	OPORTUNIDAD DE MEJORA: Con el Indicador de soporte técnico a usuarios, conviene asociarlo a la oportunidad en la respuesta, buscando la eficiencia en el proceso.	Definir estándares de atención para los sistemas de información e infraestructura tecnológica.	Auxiliar de gestión de sistemas de información	21/03/2022	ACI Medellín	Optimizar los tiempos de respuesta para el soporte a usuarios.	1. Analizar la viabilidad de medir el tiempo de respuesta en la atención de soporte a usuarios. 2. Establecer plazos acorde con las solicitudes y volumen de casos. 3. Generar un indicador de acuerdo al nivel de servicio.	Optimizar los tiempos de respuesta para el soporte a usuarios.	Con corte al 8 de abril de 2022: 1. El informe para medir los tiempos de respuesta se puede obtener a partir de Zoho desk. 2. Para medir el tiempo de respuesta se pueden considerar los siguientes aspectos: cuando es un evento que impide la labor del funcionario la atención es inmediata por parte del auxiliar administrativo de gestión de sistemas de información, cuando es un evento que no permite el funcionamiento de algún programa pero no limita a que el funcionario continúe haciendo sus labores la atención puede ser de 24 hr, cuando ocurre un incidente cuya solución depende de un tercero, el tiempo de atención depende del tercero. 3. Se encuentra pendiente definir el indicador de tiempo de respuesta y su medición. Este se espera tener finalizando en mayo. Con corte al 21 de julio: se debe ajustar el procedimiento de Soporte Técnico a Usuarios para incluir la política de los tiempos de respuesta a las solicitudes de servicios. Por otro lado, se está definiendo el indicador.	08/04/2022 21/07/2022	Abierta
22	Auditoría Icontec 2021	Gestión presupuestal y financiera	OPORTUNIDAD DE MEJORA: Ajustar el seguimiento y presentación de los indicadores financieros de la entidad	Mejorar el reporte de los indicadores utilizando la ficha del indicador.	Coordinadora de contabilidad Auxiliar contable	01/03/2022	ACI Medellín	Utilizar la ficha técnica de los indicadores de manera que se pueda observar el análisis de la información comparativa entre periodos, que ayuden a la toma de decisiones.	1. Revisar los indicadores financieros haciendo el ajuste correspondiente en la caracterización del subproceso. 2. Completar la ficha técnica de los indicadores en el formato de planeación. 3. Realizar la medición de los indicadores utilizando el formato con el análisis de la información del resultado del indicador.	Utilizar la ficha técnica de los indicadores de manera que se pueda observar el análisis de la información comparativa entre periodos, que ayuden a la toma de decisiones.	Con corte al 21 de julio: Actualmente se está trabajando periódicamente en la actualización de los procedimientos del subproceso de Gestión Presupuestal y Financiera y se planea trabajar la implementación de fichas técnicas de los indicadores de la información generada del subproceso	21/07/2022	Abierta
23	Auditoría Icontec 2021	Sistema de gestión de calidad	OPORTUNIDAD DE MEJORA: En el diseño del perfil de auditor, si se hacen con auditores externos, conviene considerar: educación (mínimo profesional en áreas del conocimiento de la empresa), formación (explícito un número mínimo de horas en la norma ISO 9001 e ISO 19011 vigentes); experiencia (tiempo en horas mínimas realizando auditorías a empresas del sector público o similares al core de la entidad).	Actualizar el procedimiento PC-EN 03 en cuanto a la idoneidad del auditor de acuerdo con las recomendaciones dadas.	Profesional senior de calidad	mar-22	ACI Medellín	Ordenar los requisitos para certificar la idoneidad de los auditores externos y mejorar la selección de los mismos.	1. Definir los requisitos a solicitar a los auditores externos en términos de educación mínima profesional, horas de formación en ISO 9001 e ISO 19011, experiencia en horas. 2. Modificar la información del procedimiento. 3. Socializar el cambio con las partes interesadas (Planeación, Coordinador interno) 4. Darle aplicación al cambio al seleccionar auditores externos.	Ordenar los requisitos para certificar la idoneidad de los auditores externos y mejorar la selección de los mismos.			Abierta