

| Nro. | Nombre de la Auditoría | Proceso/ Subproceso | OPORTUNIDAD DE MEJORA | PLAN DE ACCIONES A TOMAR | | | | | Meta a lograr | Control Interno | | | | |
|------|--|------------------------------|---|--|--|----------------------------------|---------------------------------------|--|--|--|---|--|--|---------|
| | | | | Actividades | Responsable | Fecha | Donde | Objetivo | | Como | Actividades ejecutadas | Cambios en las metas | Fecha de Verificación | Estado |
| | | | | (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) | | | | |
| 1 | Auditoría Interna 2015 | Gestión humana | Adelantar el cumplimiento de la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo y que quede conectado con el SIG | Implementar y mantener el SG-SST | Astrid Alvarez Raquel Graciano Yessenia Arango | Todo el año | ACI | Implementar y mantener el SG-SST de la ACI | Realizar socialización del SG-SST, definir procedimientos, formatos etc. | Implementación del SG-SST de la ACI | Según el decreto 052 del 12 de enero de 2017 amplía el plazo para la implementación, a partir del 1 de junio de 2017 y en dicha fecha, se debe dar inicio a la ejecución de manera progresiva, paulatina y sistemática de las siguientes fases de implementación: Con corte al 23 de marzo de 2017, se está terminando la fase de documentación del SG-SST. Octubre: Si bien la Agencia ya tiene la implementación en un 75%, conforme a la resolución 1111 de 2017 en su Art. 10. Fases de adecuación, transición y aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con Estándares Mínimos, se cambia el plazo de junio del año 2017 a diciembre del año 2019. A la fecha está pendiente los ajustes finales y la socialización; obtenida a la ampliación del plazo, queda abierta la acción de auditoría de CI, dado que aun no se socializó el procedimiento y las políticas definidas. Con corte al 18 de abril de 2018: En el mes de enero se realiza la contratación de la empresa Gestión Calidad SAS cuyo objetivo es: Prestación de servicios profesionales para coordinar la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, dando cumplimiento a la normatividad en riesgos laborales. 1. En el mes de febrero se realiza la auditoría interna del SG-SST 2. Se realiza la revisión, actualización y firma de la política y los objetivos del SG-SST 3. Se realizó capacitación y registro de los riesgos y peligros conforme a las tareas ya de esta acta de reunión) 4. Se está realizando la actualización de la matriz de identificación de riesgo y peligros. 5. Se hizo seguimiento a las acciones definidas en la matriz de requisitos legales 6. Se está realizando la revisión y actualización de los procedimientos 7. Se realiza la convocatoria para conformar la brigada de emergencia 8. Se están elaborando las fechas de indicadores 9. Se tiene operativo el comité de convivencia y Capesit Toda la información se encuentra en Sharepoint /sitio Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST | Con corte al 08 de junio de 2018: se tiene el sistema documentado y está en etapa de implementación del SG-SST de la ACI. Avance del 48.5%. Se tiene esta establecido el plan de trabajo para el año 2018. | 08/06/2018 | Abierta |
| 2 | Auditoría Interna de calidad 2016 | Gestión Humana | Entrevista de retro cuando renuncia un funcionario. | Presentar a comité directivo para analizar pertinencia | Raquel Graciano | 30 de julio de 2018 | ACI | Mejorar continuamente dentro de la entidad para obtener retención del personal y evitar la fuga de conocimiento | Creación de un formato de entrevista de retro | Aplicación de entrevista de retro en caso de renuncia de un funcionario | Se tratarán en comité directivo Con corte al 21/04/2017 se realiza reunión con Raquel Graciano asistente de gestión humana para verificar las actividades que se deben adelantar, en el mes de mayo se realizará seguimiento. Octubre: Esta en construcción, se tiene planteado terminar en el mes de diciembre. Diciembre: Se indagó con Raquel y aún queda pendiente de presentar la propuesta al comité directivo Con corte al 18 de abril de 2018: se tiene definido el formato FR-GTH-128 Entrevista de retro, esta pendiente su revisión y aprobación por parte del comité directivo Con corte al 8 de junio de 2018: se tiene definido el formato FR-GTH-128 Entrevista de retro, esta pendiente su revisión y aprobación por parte del comité directivo. Cumplimiento al 80%. Con corte al 17 de julio de 2018: se realiza la revisión y aprobación del formato en la reunión del comité directivo del 13 de junio de 2018, dejando evidencia en el acta Nro. 13. | Aplicación de entrevista de retro en caso de renuncia de un funcionario | 26/10/2017 27/12/2017 18/04/2018 08/06/2018 17/07/2018 | Abierta |
| 3 | Auditoría Interna de calidad 2016 | Direccionamiento estratégico | Definir matriz, cronograma y política de comunicaciones internas. Documentar dentro del SIG. Contar con talento humano para las comunicaciones internas de la entidad que tenga las competencias. | Revisión de la documentación del proceso de posicionamiento | Subdirector y profesionales del proceso de posicionamiento | Enero de 2017 | ACI Medellín | Definir matriz, cronograma y políticas de comunicaciones internas | Retomando el procedimiento de comunicaciones internas | Equipo ACI debidamente comunicado | Octubre: En el mes de septiembre, contrato el profesional para el manejo de las comunicaciones internas. Aun queda pendiente la matriz, cronograma y políticas de comunicaciones internas. Con corte al 19 de julio de 2018: se designó a la profesional dentro de posicionamiento María Cecilia Hernandez como responsable de las comunicaciones internas, se realizó la revisión del procedimiento PSC-07 Posicionamiento para incluir el tema de las comunicaciones internas, adicionalmente, se tiene el plan operativo donde se definen las herramientas, actividades y frecuencia de las mismas. | Equipo ACI debidamente comunicado | 26/10/2017 07/06/2018 19/07/2018 | Abierta |
| 4 | Evaluación Componentes Control de Gestión y Control de Resultados Auditoría Regular 2016 | Evaluación Independiente | Incumplimiento en la rendición de la cuenta. En la revisión de la rendición de la cuenta con corte a diciembre 31 de 2016, el equipo auditor pudo evidenciar que debido a debilidades de los controles, no se cumplió con la rendición de la autoevaluación del Sistema de Control Interno, incumplimiento lo establecido en el artículo décimo tercero de la Resolución 223 de 2016, en el cual se establece que "el Municipio de Medellín y sus entidades descentralizadas, deberán rendir cuenta e informes mediante el aplicativo "Gestión Transparente", según lo dispuesto en el artículo 7 de la presente resolución", situación que dificulta el estudio de los documentos que soportan las operaciones realizadas por los responsables del ente público, con el fin de emitir los correspondientes pronunciamientos, dictámenes, conceptos y el finecimiento de la cuenta de acuerdo con los resultados de las evaluaciones. | * Reportar en el aplicativo de la Contraloría General de Medellín "Gestión Transparente", el resultado de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno vigencia 2016, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública. | * María Victoria García Mira | 13/06/2017 | Instalaciones de la ACI | Dar cumplimiento en la rendición de la cuenta a la CGM a través del aplicativo "Gestión Transparente". | Por medio de la publicación correspondiente a la rendición de cuenta en el portal e gestión transparente | 100% de la información publicada dentro de los términos de ley | Con corte al 13 de junio de 2018: Se da cumplimiento a la rendición de cuentas conforme al cronograma establecido | 100% de la información publicada dentro de los términos de ley | 13/06/2018 | Abierta |
| 5 | Evaluación Componentes Control de Gestión y Control de Resultados Auditoría Regular 2016 | Gestión Jurídica | Liquidación extemporánea de contratos. El equipo auditor evidenció durante el proceso de la auditoría, que en los contratos celebrados por la entidad no se establece la liquidación de los mismos, sin embargo, se tiene como política no documentada la de liquidarlos todos. Por fallas en los controles, se realizó extemporáneamente la liquidación de los contratos 005,038,056,069, incumplimiento el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 en el cual se establece que "La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término y los plazos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que los disponga". El incumplimiento de esta norma impide proporcionar seguridad a las relaciones contractuales de la Entidad, pues sólo hasta la etapa de liquidación concluye el negocio jurídico. | * Establecer una cláusula de liquidación en todos los contratos suscritos por la ACI. * Dictar capacitación a los supervisores de los contratos sobre el proceso de supervisión, el cual consagra la liquidación de los contratos. * Definir flujo de trabajo en la herramienta office 365 para notificarle a los supervisores de contratos la expiración del plazo y el envío de alertas sobre la fecha estipulada para liquidar. | Ana Carolina Ospina Supervisores de contratos | 08/06/2017 | | Determinar dentro del tiempo legal, si las partes pueden declararse a paz y salvo mutuo o si existen obligaciones por cumplir y la forma en que deben ser cumplidas, para así evitar dificultades jurídicas con posterioridad a la expiración del plazo. | Seguimiento al 11 de septiembre de 2017: se están ejecutando las dos primeras actividades, esta pendiente definir las fechas de capacitación en el flujo de trabajo en la herramienta office 365 para notificarle a los supervisores de contratos la expiración del plazo y el envío de alertas sobre la fecha estipulada para liquidar. Seguimiento al mes de octubre: A partir del 08 de junio de 2017, se comenzó a dejar una cláusula en los contratos, en la cual se establece que el contrato se debe liquidar dentro de los cuatro meses siguientes a su terminación. Se dicta capacitación sobre estudios previos y supervisión de contratos a todos los funcionarios, se deja registro en las actas Nro. 001 del 16 de abril, 002 del 10 de mayo y 003 del 23 de mayo; con respecto al flujo de trabajo para las liquidaciones de los contratos, se viene construyendo con el apoyo del subproceso de sistemas e informática de sistemas. seguimiento al mes de Noviembre de 2017: se evalúa la puesta en marcha de la Herramienta Flujo de trabajo para notificación de los supervisores de la liquidación de los contratos, y se evidencia la socialización de dicha herramienta en las actas Nro. 002 del 02 de noviembre y 003 del 08 de noviembre de 2017. Se evidencia el seguimiento y control por parte del subproceso de gestión jurídica en el cierre de los contratos. Ruta: https://acimedellin.sharepoint.com/Libro/Contratos/Alfombrs.aspx . Adicionalmente, la Coordinadora Jurídica envía alertas por correo electrónico a los supervisores. | | | | | |
| 6 | 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 005,231,069,075,078 y 085; no se publicaron los estudios previos de los contratos 005,038,056,078,081 y 085, y se encontraron documentos publicados erróneamente en los contratos 027 y 075, incumplimiento 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 | Publicar en el SECOP todos los documentos del proceso de contratación dentro del tiempo establecido. | Ana Carolina Ospina | 20/06/2017 | | Garantizar el principio de publicidad de las actuaciones contractuales de la entidad | | 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 liquidación de la contratación realizada hasta el mes de septiembre y se evidenció su adecuada publicación en el SECOP. | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--------------------------------------|---|--|--|----------------------------|---|---|--|--|--|--|--------------------------|---------|
| 7 | Evaluación Componentes Control de Gestión y Control de Resultados Auditoría Regular 2016 | Gestión Jurídica | Legalización extemporánea de viáticos y gastos de viaje. El equipo auditor pudo establecer que por debilidades en los controles de legalización, varios de los avances entregados a los funcionarios para desplazamientos a comisiones internacionales, fueron legalizados después de los 10 días hábiles establecidos para ello, incumpliendo las Resoluciones por medio de las cuales se comisiona a los funcionarios y se fijan los avances de viáticos y gastos de viaje con lo que se vulnera la Resolución No.030 de marzo 4 de 2016, "Por la cual se establecen los procedimientos de solicitud y legalización de avances de viáticos y se fijan las escalas para los empleados de la Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Área Metropolitana A.C.I., específicamente el numeral DECIMO PRIMERO de la parte resolutiva en el cual se indica: "Todos los funcionarios que cumplan comisiones están en la obligación de rendir cuenta sobre el dinero entregado para su legalización, con la finalidad de comprobar el valor exacto de dichos gastos y realizar las devoluciones pertinentes cuando queden excedentes. Para llevar a cabo la legalización de los viáticos, el funcionario beneficiario deberá presentar a la Subdirección de Relaciones Administrativas -Área Contable dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación de la respectiva comisión... , generándose riesgos de incumplimiento de agendas o compromisos adquiridos nacional o internacionalmente por ejemplo, ya que el acto administrativo prohíbe la entrega de viáticos y gastos de viaje a funcionarios que no hayan legalizado las sumas entregadas por estos conceptos anteriormente. | Modificar el plazo para la legalización de viáticos y gastos de viaje de diez (10) días hábiles a dos (2) días hábiles siguientes a la terminación de la respectiva comisión. Socializar la resolución a los empleados de la entidad, dando a conocer el cambio en el plazo para la legalización de los viáticos. Notificar al funcionario comisionado de la resolución de comisión de viaje, donde también se establece el plazo para legalizar los viáticos al regreso de la comisión. | Todos los funcionarios que son comisionados | 08/06/2017 | ACI Medellín | Legalizar cumplidamente los viáticos entregados para las comisiones de viaje | | | Seguimiento al mes de octubre: Se modificó el plazo para la legalización de viáticos en la resolución No. 110 de 2017, se realizó reintroducción a todo el personal de los equipos misales en el mes de agosto sobre el tema de viáticos y legalización de viáticos, realizando prueba de conocimiento. Ruta: R-114 Planes/114-16 Plan de Capacitación/PLAN DE CAPACITACION/2017/Certificados y en la inducción al personal que ingresa a la ACI Medellín. Adicionalmente, en el acta de entrega de dividas también se hace relación del plazo para la legalización. Ruta: VACMED07722aequiver/CON/148-020-ANQ 2018/15. DivisióActa de Entrega. | | | |
| 8 | Auditoría Interna 2017 | Gestión del Conocimiento | Documentar dentro del sistema integrado de gestión los criterios que se tienen para la selección de aliados, teniendo en cuenta aspectos generales | Evidenciar proceso de selección de aliados | Gestión del Conocimiento (Todos) | 30 de Julio de 2018 | ACI Medellín | Determinar los criterios de selección de aliados | Incorporación en el procedimiento de gestión del conocimiento | Criterios claros de selección de aliados | Con corte al 05 de junio de 2018: se crearon los criterios de selección de los aliados, se revisó por parte de gestión jurídica, esta pendiente la revisión de la dirección ejecutiva para proceder a la socialización con todo el equipo. Se tiene un avance del 90%. Con corte al 16 de junio de 2018: se avanza con la revisión y aprobación por parte de la Directora Ejecutiva, se realizó la socialización por medio de correo electrónico enviado a los servidores de la línea temática de Inversión (00/06/2018) y se realizó la publicación en el sitio web de la ACI Medellín el 26 de Julio de 2018. Ruta: http://acimedellin.org/red-de-aliados | Criterios claros de selección de aliados | 05/06/2018 16/07/2018 | Abierta |
| 9 | Auditoría Interna 2017 | Gestión Jurídica | Adoptar el manual de contratación en el sistema integrado de gestión, ajustarlo teniendo en cuenta las modalidades de contratación y remitir a la normativa aplicable | Modificar el manual de contratación, incluyendo en las modalidades de selección de contratistas, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y adaptarlo en el sistema integrado de gestión de calidad | Coordinadora Jurídica | 24/07/2018 | Instalaciones de la ACI Medellín | Brindar claridad sobre la normativa y modalidades de selección que se utilizan en la ACI Medellín para la elección de sus proveedores | Corrección física del Manual de Contratación y adopción dentro del SIC | Manual de contratación en el que se indiquen todas las modalidades de selección de proveedores. | Con corte al 17 de abril de 2018: Esta pendiente por revisión y actualización del manual de contratación (plazo: 31 de agosto de 2018). Con corte al 08 de junio de 2018: esta pendiente revisión y aprobación de Ana Carolina y de comité de calidad. Cumplimiento 70% | Manual de contratación en el que se indiquen todas las modalidades de selección de proveedores. | 08/06/2018 | Abierta |
| 10 | Auditoría Interna 2017 | Gestión Jurídica | Dentro del seguimiento a las PQRS verificar el cumplimiento por parte de todos los funcionarios responsables de dar el trámite y cierre de las mismas en SharePoint. | Brindar capacitación a todos los funcionarios de la ACI Medellín sobre el funcionamiento del aplicativo de recepción y respuestas de PQRS | Coordinadora Jurídica Profesional Senior de Calidad | 31/08/2018 | Instalaciones de la ACI Medellín | Instruir a los funcionarios de la ACI Medellín sobre el manejo del aplicativo de las PQRS, para así tener un control sobre la respuesta otorgada a las mismas dentro del término legal. | Capacitación del personal | 100% del personal capacitado en el manejo del aplicativo de las PQRS | Con corte al 12 de junio de 2018: se tiene pendiente realizar la capacitación a todo el personal, se plantea plazo máximo para la semana del 27 al 31 de agosto de 2018 | 100% del personal capacitado en el manejo del aplicativo de las PQRS | 08/06/2018 | Abierta |
| 11 | Auditoría Especial de Control Interno a la contratación 2017 | Gestión Jurídica | Se carece de un formato para el manejo del análisis del sector económico para la modalidad de subasta inversa. El análisis de los documentos soporte del proceso contractual, permitió evidenciar que no se tiene un formato estandarizado para el análisis del sector económico en la modalidad de subasta inversa. | Se procederá a elaborar un formato de análisis del sector para los procesos adelantados bajo la modalidad de Subasta Inversa | Coordinadora Jurídica | 01/08/2018 | Sistema Integrado de Gestión de Calidad | Garantizar un formato de análisis del sector en los procesos de Subasta Inversa. | Contrucción del formato | Formato definido | Con corte al 17 de abril de 2018: hasta la fecha esta pendiente por la creación del formato, la cual tiene plazo hasta el 31 de junio de 2018. Con corte al 08 de junio de 2018: Esta lista la creación de formato, esta pendiente llevar al comité de calidad para la aprobación. Cumplimiento al 80% | Formato definido | 08/06/2018 | Abierta |
| 12 | 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 Subdirección 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 establecida en la resolución de liquidación del presupuesto. | Coordinadora de Contabilidad Subdirectora 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. | Uniformidad del presupuesto aprobado y el ingresado en el aplicativo Aries | 12/06/2018 | Abierta |
| 13 | Auditoría Interna 2017 | Gestión presupuestal y financiera | Ingresar el indicador del cumplimiento de la ejecución presupuestal en la caracterización del subproceso. | Definir y establecer el indicador que muestre el cumplimiento de la ejecución presupuestal, conjuntamente con la subdirectora de Relaciones Administrativas. De acuerdo con las metas y actividades diseñadas desde la elaboración del proyecto de presupuesto | Coordinadora de Contabilidad Subdirectora de Relaciones Administrativas | 01 de agosto de 2018 | ACI Medellín | Tener definido en la caracterización del subproceso de Gestión Presupuestal y Financiero el indicador del cumplimiento de la ejecución presupuestal | Medir el cumplimiento de las metas, de acuerdo con los resultados esperados desde el proyecto de presupuesto | Crear en la caracterización del Subproceso de Gestión Presupuestal y Financiero el indicador del cumplimiento de la ejecución presupuestal | Con corte al 2 de junio de 2018: Esta pendiente definir el indicador de cumplimiento de la ejecución presupuestal | Crear en la caracterización del Subproceso de Gestión Presupuestal y Financiero el indicador del cumplimiento de la ejecución presupuestal | 12/06/2018 | Abierta |
| 14 | Auditoría Interna 2017 | Gestión Documental | Publicar el plan de gestión documental en la página web de la ACI Medellín. Continuar con la actualización del mismo, dando cumplimiento con el decreto 2609 de 2012. | Publicar el Plan de Gestión documental en la página web de la ACI Medellín -Se publicará el antiguo, una vez se realice la actualización se reutilizará el cambio | Profesional senior en gestión documental | de inmediato | ACI Medellín | Realizar cumplimiento del decreto 2609 de 2012 del AGN Colombia | Realizar entrega del programa a Juan Carlos Valencia y solicitar su publicación | Cumplir con la exigencia del AGN Colombia de tener publicado el programa de gestión documental en la página web | Con corte al 21 de mayo de 2018: el programa de gestión documental esta publicado en la página web en el link Transparencia Gestion Documental. Ruta: http://acimedellin.org/transparencia/ Con corte al 12 de junio de 2018: Esta pendiente de realizar la actualización, revisión, aprobación y publicación. | Cumplir con la exigencia del AGN Colombia de tener publicado el programa de gestión documental en la página web | 12/06/2018 | Abierta |
| 15 | Auditoría Interna 2017 | Gestión Documental | Tener en cuenta dentro del plan de capacitación la participación de la profesional senior de gestión documental en las reuniones mensuales del grupo de responsables de gestión documental y dejar evidencia de la participación | Para esta actividad hay, que contar con el aval en primera instancia del grupo de responsables en gestión documental haber si me vuelven a reintegrar, dado a que una de las normas es ser muy cumplido en la asistencia, dado a que de esta manera no se pierde la armonía del conocimiento que se genera, y en segunda instancia con el aval de mi superior | | | | | | | Con corte al 12 de junio de 2018: no se ha solicitado el reintegro al grupo de estudio debido a la falta de disponibilidad de tiempo | | 12/06/2018 | Abierta |
| 16 | Auditoría Interna 2017 | Posicionamiento | Desarrollar una herramienta de flujo de trabajo para gestionar las necesidades de comunicación de los diferentes procesos, determinándose los tiempos de respuesta, las características de la entrega de la información, etc. | Desarrollo de herramienta de solicitud de necesidades de posicionamiento de otros procesos | Subdirección de posicionamiento | 31 de agosto de 2018 | Medellín - Oficina ACI Medellín | Desarrollar una herramienta para la solicitud de necesidades de posicionamiento de otros procesos, dando a conocer los tiempos de respuesta y entrega de información. | Reunión con los integrantes del proceso para determinar tiempos de respuesta a requerimientos y parámetros para solicitud de necesidades | 1 herramienta de solicitud de necesidades | Con corte al 02 de mayo de 2018: Se trabajará en un formato de solicitud de acompañamiento de comunicaciones para que los integrantes de la ACI puedan solicitar los servicios comunicativos según las necesidades puntuales y así garantizar un mejor cumplimiento de la divulgación y de la gestión del proceso de posicionamiento. Con corte al 07 de junio de 2018: Se crea el formato de solicitud de divulgación, se llevó al comité de calidad el 30 de mayo de 2018 y se aprobó, esta pendiente definir cual va a ser la metodología para la implementación. Cumplimiento en 80% | 1 herramienta de solicitud de necesidades | 07/06/2018 | Abierta |
| 17 | Auditoría especial de Control Interno a Sistemas de Información ACI Medellín 2017 | Gestión Documental | inadecuada ubicación e rotulación de documentos | Rotular y ubicar la información en las estanterías destinadas para tal fin | Profesional senior en gestión documental | Primer semestre 2018 | ACI Medellín | Actualizar la marcación de las estanterías de archivo, de acuerdo con la marcación de éstas en las actividades realizadas a las oficinas de la ACI Medellín | Rotular las estanterías del archivo central y ubicar la información en la bodega de la ACI Medellín | Facilidad de acceso a la Información | Con corte al 12 de junio de 2018: se tiene un avance del 50%, se encuentra en proceso de rotulación de la información que está en la bodega | Facilidad de acceso a la Información | 12/06/2018 | Abierta |
| 18 | Auditoría especial de Control Interno 2017 | Gestión presupuestal y financiera | Hay contratos que por su importancia y complejidad deben contar con supervisión compartida desde lo técnico y financiero, en la cual se establezcan roles claros que faciliten el control del contrato desde el cumplimiento del objeto hasta una adecuada ejecución financiera. | Definir en comité de contratación el contrato a suscribir amerita una supervisión compartida | Comité de contratación | 30 de agosto de 2018 | ACI Medellín | Analizar en Comité de contratación la pertinencia de supervisión técnica y financiera | Reunión del Comité de contratación | Cumplir con las decisiones del Comité de contratación | Con corte al 12 de junio de 2018: definir si la supervisión requiere acompañamiento financiero del operador, revisar acta de reunión de relaciones administrativas donde quedó definida que sigue el procedimiento como es | | 12/06/2018 | Abierta |
| 19 | Auditoría especial de Control Interno 2017 | Gestión presupuestal y financiera | Debilidades en las conciliaciones de nómina. En la revisión de estas conciliaciones se evidenció que la conciliación de nómina sólo está contemplado el rubro de salarios y no se está dejando soporte de la fecha de elaboración, la firma de elaborado y revisado, la conciliación de presupuesto tampoco cuenta con fecha de elaboración y firmas, y como se mencionó en el punto 1.4.1 la conciliación de activos fijos se está realizando con el informe de Excel y no con el informe del módulo. | Elaborar un formato de conciliación por cada módulo | Coordinadora de contabilidad Auxiliar contable Auxiliar administrativa de gestión humana Auxiliar administrativa de recursos físicos | 30 de septiembre de 2018 | ACI Medellín | Fortalecer la conciliación de los módulos, a fin de que la información ingresada a contabilidad sea totalmente homogénea entre ésta y cada uno de los módulos. | Diseñar e implementar un formato de conciliación que cumpla con las necesidades de cada módulo y contabilidad. | Garantizar que la información que se ingresa al software presupuestal y financiero se encuentra correcta. | Con corte al 12 de junio de 2018: esta pendiente de diseñar el formato para estandarizar la conciliación con cada módulo | Garantizar que la información que se ingresa al software presupuestal y financiero se encuentra correcta. | 12/06/2018 | Abierta |
| 20 | Auditoría Interna 2018 | Gestión del Conocimiento | Estandarizar para la transferencia o intercambio de conocimiento (documentar). | Revisar la metodología existente | Gestión del Conocimiento | 28 de agosto de 2018 | ACI Medellín | Contar con una metodología actualizada y acorde a las necesidades de la institución | Actividad de revisión al interior del equipo de gestión del conocimiento | Metodología revisada | | Metodología revisada | | Abierta |
| | | | | Ajustar la metodología existente de acuerdo a los intereses y realidades de la institución | Gestión del Conocimiento | 28 de septiembre de 2018 | ACI Medellín | Contar con una metodología actualizada y acorde a las necesidades de la institución | Actividad de revisión al interior del equipo de gestión del conocimiento | Metodología ajustada | | Metodología ajustada | | |
| | | | | Documentar la metodología de intercambio de conocimientos con y para externos y con y para internos | Gestión del Conocimiento | 15 de noviembre de 2018 | ACI Medellín | Contar con una metodología documentada que pueda ser conocida por la organización | Actividad de revisión al interior del equipo de gestión del conocimiento | Documento con metodología para aliados internos y externos | | Documento con metodología para aliados internos y externos | | |
| | | | | Socializar con grupos de interés. | Gestión del Conocimiento | 30 de noviembre de 2018 | ACI Medellín | Contar con una metodología documentada que pueda ser conocida por la organización | Actividad de revisión al interior del equipo de gestión del conocimiento | Reunión o correo de socialización de la metodología | | Reunión o correo de socialización de la metodología | | |
| 21 | Auditoría Interna 2018 | Relaciones Locales e Internacionales | Documentar los criterios establecidos para identificar la cooperación sur-sur. | Definir los criterios y el alcance de la cooperación sur-sur para la ACI. | Equipo Relaciones Locales e Internacionales | A 31 de julio de 2018 | ACI Medellín | Estandarizar y documentar los criterios para la cooperación sur-sur | A través de revisión de documentos generados por APC. | Documento con los criterios estandarizados para realización de la cooperación sur-sur | | Documento con los criterios estandarizados para realización de la cooperación sur-sur | | Abierta |
| | | | | Documentar los criterios definidos. | Equipo Relaciones Locales e Internacionales | A 15 de septiembre de 2018 | ACI Medellín | Documentar los criterios definidos. | Reunión del equipo de Relaciones Locales e Internacionales, dejando un documento que evidencie los criterios definidos. | | | | | |
| | | | | Socializar el documento con el Comité Directivo. | Subdirector Relaciones Locales e Internacionales | A 30 de septiembre de 2018 | | En reunión del Comité Directivo | | | | | | |
| | | | | Definir los criterios para la priorización de las agendas. | Equipo Relaciones Locales e Internacionales | A 31 de julio de 2018 | ACI Medellín | Documentar los criterios para priorizar las agendas | Reunión del equipo de Relaciones Locales e Internacionales, dejando evidencia en el acta | Documento con los criterios para priorizar la ejecución de las agendas | | Documento con los criterios para priorizar la ejecución de las agendas | | Abierta |
| | | | | Documentar los criterios definidos. | Equipo Relaciones Locales e Internacionales | A 31 de agosto de 2018 | ACI Medellín | Documentar los criterios para priorizar las agendas | Reunión del equipo de Relaciones Locales e Internacionales, dejando un documento que evidencie los criterios definidos | | | | | |
| | | | | Socializar el documento con el Comité Directivo. | Subdirector Relaciones Locales e Internacionales | A 30 de septiembre de 2018 | | En reunión del Comité Directivo | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|--|-----------------------------------|---|--|---|----------------------------|--------------|--|--|--|--|---------|
| 22 | Auditoría Interna 2018 | Direccinamiento 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 | Mediante reunión | Estatutos revisados y ajustados | Proponer que los socios realicen aportes a la Agencia | Abierta | |
| | | | | Contratar un abogado experto que nos brinde asesoría sobre la naturaleza jurídica de la ACI para proponer una reforma estatutaria estructural de acuerdo a la labor de internacionalización de la entidad. | Coordinadora Jurídica | A 30 de noviembre de 2018 | ACI Medellín | A través de un contrato con un asesor externo | | | | |
| | | | | Solicitar revisión de la propuesta de reforma de estatutos y aprobación por parte de la Secretaría Privada, Secretaría General y Secretaría de Desarrollo Económico de la Alcaldía de Medellín. | Directora Ejecutiva | A 15 de diciembre de 2018 | ACI Medellín | Proponer que los socios realicen aportes a la Agencia | | | | |
| | | | | Presentar la propuesta de modificación de los estatutos en Junta Directiva para su aprobación. | Directora Ejecutiva | A 31 de enero de 2019 | ACI Medellín | Mediante una reunión, dejando evidencia en el acta | | | | |
| 23 | Auditoría Interna 2018 | Direccinamiento Estratégico | Plantear utilidad en los convenios que se pretenden suscribir con los clientes, para generar ingresos para el funcionamiento, definir otras alternativas de ingresos. | Definir dentro del diseño de las propuestas de los convenios que se van a suscribir, un rubro que incluya la utilidad. | Comité Directivo | Durante el año | ACI Medellín | Obtener ingresos adicionales para fortalecer el desarrollo del objeto social de la ACI Medellín. | Convenios suscritos con utilidad | Obtener ingresos adicionales para fortalecer el desarrollo del objeto social de la ACI Medellín | Abierta | |
| | | | | Analizar las ferias en comité directivo para que la cláusula de pago quede alineada al compromiso adquirido por la Secretaría de Desarrollo Económico con los organizadores de las ferias. | Comité Directivo | A 31 de julio de 2018 | ACI Medellín | Definir cuál es la forma de pago de las vinculaciones a las ferias | Por medio de reunión del Comité Directivo | Definir cuál es la forma de pago de las vinculaciones a las ferias | | |
| | | | | Definir en comité directivo los mecanismos a utilizar para fortalecer la relación con el conglomerado público. | Comité Directivo | A 31 de agosto de 2018 | ACI Medellín | Fortalecer el relacionamiento de la ACI con el conglomerado público | Por medio de reuniones | Aprovechar al máximo las oportunidades de cooperación e inversión para los diferentes programas del Plan de Desarrollo | | |
| | | | | Socializar a todos los servidores de la ACI Medellín los mecanismos a fin de generar la apropiación de los mismos. | Posicionamiento | A 31 de agosto de 2018 | ACI Medellín | Fortalecer el relacionamiento de la ACI con el conglomerado público | Por medio de los canales oficiales de comunicación | | | |
| 26 | Auditoría Interna 2018 | Direccinamiento Estratégico | Gestionar ante la Secretaría de Desarrollo Económico la aprobación de la propuesta de capitalización desde el mes de diciembre, una vez esté aprobado el presupuesto de la Secretaría por parte del Concejo de Medellín, lo anterior con el fin de agilizar el ingreso de los recursos a la entidad. | Definir en comité directivo los mecanismos a utilizar para fortalecer la relación con el conglomerado público. | Comité Directivo | A 30 de noviembre de 2018 | ACI Medellín | Por medio de reunión del Comité Directivo | Contar con los recursos oportunamente para el cumplimiento de las obligaciones financieras. | Recibir la capitalización al inicio de la vigencia fiscal | Abierta | |
| | | | | Realizar los ajustes a la propuesta antes de finalizar la vigencia | Comité Directivo | A 31 de diciembre de 2018 | ACI Medellín | Recibir la capitalización al inicio de la vigencia fiscal | Por medio de reunión del Comité Directivo | | | |
| | | | | Tener en cuenta en el diseño de las propuestas de los convenios la disponibilidad de recursos. | Comité Directivo | Durante el año | ACI Medellín | Dar cumplimiento a las obligaciones contractuales del convenio | Por medio del diseño de la propuesta | Evitar incumplimientos en los convenios que puedan generar sanciones | Dar cumplimiento a las obligaciones contractuales del convenio | Abierta |
| | | | | Adelantar la contratación para cubrir la vacante del subdirector del proceso de proyectos y propuestas de valor. | Directora Ejecutiva | A 31 de agosto de 2018 | ACI Medellín | Tener un solo interlocutor entre el comité directivo y los profesionales del proceso | Mediante la contratación del subdirector | Ejercer un liderazgo concreto en el proceso | Tener un solo interlocutor entre el comité directivo y los profesionales del proceso | Abierta |
| 29 | Auditoría Interna 2018 | Direccinamiento Estratégico | Analizar y viabilizar la creación del cargo de diseñador gráfico para la entidad. | Presentar ante la auxiliar administrativa de gestión humana la justificación técnica de la creación del cargo. | Subdirectora de Posicionamiento | A 31 de julio de 2018 | ACI Medellín | Documento escrito | Fortalecer el proceso de posicionamiento para que la entidad cuente con piezas gráficas frescas y actualizadas | Contar con un profesional que cubra las necesidades de diseño de la entidad | Abierta | |
| | | | | Crear el perfil y la descripción del cargo. | Subdirectora de Posicionamiento de Recursos Humanos | A 31 de julio de 2018 | ACI Medellín | Contar con un profesional que cubra las necesidades de diseño de la entidad | Por medio de los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión (SIG) | | | |
| | | | | Aprobar la creación del cargo en comité directivo y Junta Directiva. | Comité Directivo y Junta Directiva | A 31 de agosto de 2018 | ACI Medellín | Por medio de reunión del Comité Directivo y Junta Directiva | | | | |
| | | | | Diseñar un formato para compartir en SharePoint. | Subdirectora de Relaciones Administrativas | A 31 de agosto de 2018 | ACI Medellín | Contar con un único mecanismo para hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones legales y administrativas | Por medio del formato que se diseñe y se comparta en SharePoint | Cumplimiento al 100% de las obligaciones legales y administrativas | Contar con un único mecanismo para hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones legales y administrativas | Abierta |
| 31 | Auditoría Interna 2018 | Direccinamiento Estratégico | Teniendo en cuenta la oportunidad de mejora detectada en la auditoría interna del año 2017 a posicionamiento "finalizar y determinar mecanismos para medir el nivel de posicionamiento de la ciudad y la región a nivel local e internacional, con el fin de adelantarse acciones encaminadas al cumplimiento del objetivo del proceso", se plantea que se examine con la Alcaldía de Medellín si esta medición se puede realizar desde allí, con el fin de tener un insumo para la ACI Medellín para el cumplimiento de su objeto. | Elaborar un concepto donde se deje constancia del alcance que tiene la ACI Medellín para analizar el posicionamiento de la ciudad y la región. | Subdirectora de Posicionamiento | A 31 de octubre de 2018 | ACI Medellín | Definir el alcance del análisis de posicionamiento que realiza la Agencia | Por medio de concepto técnico | Dar claridad del alcance del posicionamiento de la ACI Medellín | Definir el alcance del análisis de posicionamiento que realiza la Agencia | Abierta |
| | | | | Estudiar el decreto nacional 111 de 1996 y el decreto municipal 006 de 1998 para contar con las herramientas conceptuales y técnicas que permitan realizar los ajustes al manual de presupuesto de la Entidad. | Subdirectora de Relaciones Administrativas | A 31 de julio de 2018 | ACI Medellín | Contar con criterios claros para definir los conceptos de los agregados presupuestales. | Autoestudio de la normativa presupuestal. | Contar con criterios claros para definir los conceptos de los agregados presupuestales. | | |
| | | | | Analizar y proponer cambios al manual de presupuesto de la Entidad para darle claridad a los conceptos de los agregados presupuestales de funcionamiento e inversión. | Subdirectora de Relaciones Administrativas | A 8 de agosto de 2018 | ACI Medellín | Actualizar el manual de presupuesto dando cumplimiento al decreto 111/96 y al decreto 006/98 | Por medio del manual definido en el SIG | Manual de presupuesto actualizado cumpliendo con el decreto 111/96 y el decreto 006/98 | Actualizar el manual de presupuesto dando cumplimiento al decreto 111/96 y al decreto 006/98 | Abierta |
| | | | | Solicitar aprobación del manual de presupuesto en Junta Directiva a fin de contar con una herramienta actualizada y conforme a la normativa. | Directora Ejecutiva | A 15 de agosto de 2018 | ACI Medellín | Tener el manual de presupuesto aprobado | Por medio de reunión de Junta Directiva | Tener el manual de presupuesto aprobado | | |
| 32 | Auditoría Interna 2018 | Gestión Presupuestal y Financiera | Actualizar y someter a aprobación de la Junta Directiva el manual de presupuesto dando claridad a los diferentes conceptos de los agregados presupuestales como se definen en la normativa. | Socializar el manual de presupuesto aprobado para que sea conocido por todos los funcionarios que hacen parte del proceso presupuestal en la Entidad. | Subdirectora de Relaciones Administrativas | A 27 de agosto de 2018 | ACI Medellín | Dar a conocer el manual de presupuesto a los involucrados en el proceso. | Por medio de capacitación y acta firmada | Dar a conocer el manual de presupuesto a los involucrados en el proceso. | | |
| | | | | Proyectar el presupuesto para la vigencia fiscal 2019 bajo las nuevas directrices de manera que los agregados de funcionamiento e inversión cumplan con la norma. | Subdirectora de Relaciones Administrativas | A 30 de septiembre de 2018 | ACI Medellín | Elaborar el proyecto de presupuesto para la vigencia 2019 bajo los lineamientos establecidos en el manual. | Proyecto de presupuesto 2019 | Elaborar el proyecto de presupuesto para la vigencia 2019 bajo los lineamientos establecidos en el manual. | | |
| | | | | Realizar una reunión con el proveedor del software ARIES para conocer el protocolo de seguridad del aplicativo. | Coordinadora de contabilidad | A 31 de julio de 2018 | ACI Medellín | Conocer los protocolos de seguridad | Por medio de reunión | Conocer los protocolos de seguridad | | |
| | | | | Documentar la desagregación de funciones de las participantes en el manejo del software ARIES. | Subdirectora de relaciones Administrativas | A 15 de agosto de 2018 | ACI Medellín | Limitar el acceso al aplicativo de acuerdo a las actividades que desempeña cada funcionario. | Por medio de reunión | Tener claridad sobre el acceso de cada uno al software ARIES | Limitar el acceso al aplicativo de acuerdo a las actividades que desempeña cada funcionario. | Abierta |
| 34 | Auditoría Interna 2018 | Gestión documental | Definir el uso o no de las firmas escaneadas, documentar de manera clara quienes van a autorizar el uso de su firma escaneada, su manejo y responsabilidades. | Actualizar los perfiles de seguridad a cada una de las funcionarias en el software ARIES. | Coordinadora de contabilidad Sistemas ARIES | A 31 de agosto de 2018 | ACI Medellín | Aplicar los perfiles en el software de ARIES | Por medio de reunión | Aplicar los perfiles en el software de ARIES | | |
| | | | | Elaborar un documento técnico considerando las políticas de gestión documental para dar a conocer los riesgos del uso de la firma escaneada. | Profesional senior en gestión documental | A 15 de agosto de 2018 | ACI Medellín | Advertir sobre el riesgo del uso de la firma escaneada, en lo que tiene que ver con la corrupción y/o falsedad de documentos | Por medio de concepto técnico | Documentar el uso de la firma escaneada | Advertir sobre el riesgo del uso de la firma escaneada, en lo que tiene que ver con la corrupción y/o falsedad de documentos | Abierta |
| | | | | Realizar reunión con la Directora Ejecutiva, Asistente de la dirección y Secretaría para socializar el documento técnico. | Profesional senior en gestión documental | A 30 de agosto de 2018 | ACI Medellín | Advertir sobre el riesgo del uso de la firma escaneada, en lo que tiene que ver con la corrupción y/o falsedad de documentos | Por medio de reunión con los involucrados y elaboración del acta | Determinar el uso o no de la firma escaneada | Advertir sobre el riesgo del uso de la firma escaneada, en lo que tiene que ver con la corrupción y/o falsedad de documentos | |
| | | | | Elaborar un formato que permita registrar las compras que se hacen en el subproceso de recursos tecnológicos, el cual será entregado a la Auxiliar Administrativa de Recursos Físicos. | Auxiliar administrativa de recursos físicos | A 15 de agosto de 2018 | ACI Medellín | Tener un control eficiente de los bienes que se adquieren en la Agencia. | Por medio de reunión | Contar los bienes que ingresan a la entidad. | Tener un control eficiente de los bienes que se adquieren en la Agencia. | Abierta |
| 36 | Auditoría Interna 2018 - Gestión Calidad | SIG | No se evidencia disposiciones frente a la protección, uso y el acceso a la información documentada, no garantizando un adecuado control de esta. | Revisar y ajustar el procedimiento PC-SIG-01 Control de Información Documentada, para que cumpla con los requisitos establecido en el numeral 7.3.3 de la NTC ISO 9001:2015 | Profesional Senior Calidad | A 24 de julio de 2018 | ACI Medellín | Cumplir con los requisitos establecidos en la NTC ISO 9001:2015 | Por medio de la revisión del procedimiento | Garantizar el adecuado control de la información documentada del SIG | Cumplir con los requisitos establecidos en la NTC ISO 9001:2015 | Abierta |
| | | | | Revisar y ajustar el formato FR-EN-02 Programa Anual de Auditoría, para que cumpla con los requisitos establecido en el numeral 7.3.3 de la NTC ISO 9001:2015 | Profesional Senior Calidad | A 24 de julio de 2018 | ACI Medellín | Cumplir con los requisitos establecidos en la NTC ISO 9001:2015 | Por medio de la revisión del formato | Cumplir con los requisitos establecidos en la NTC ISO 9001:2015 | Cumplir con los requisitos establecidos en la NTC ISO 9001:2015 | Abierta |
| 37 | Auditoría Interna 2018 - Gestión Calidad | SIG | No se evidencia análisis de los Indicadores del proceso; no asegurando el seguimiento, análisis y evaluación del objetivo del proceso. | Elaborar ficha de indicadores del subproceso de SIG para asegurar el seguimiento | Profesional Senior Calidad | A 31 de julio de 2018 | ACI Medellín | Asegurar el cumplimiento del objetivo del subproceso | Por medio del seguimiento y análisis en las fechas de los indicadores | Cumplir al 100% los indicadores | Asegurar el cumplimiento del objetivo del subproceso | Abierta |