 <p>Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas</small></p>	INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código:
		Versión:

PARA: RODRIGO FORONDA MORALES
Director General

DE: WILSON OSORNO GARCIA
Apoyo Profesional Especializado Control Interno de Gestión

ASUNTO: Informe de Gestión Vigencia 2021 - Oficina de Control Interno

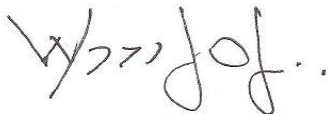
Reciba un cordial saludo Doctor Foronda,

Por medio de la presente me permito hacer entrega formal del informe de gestión realizada en la vigencia 2021 por la Oficina de Control Interno de LA AGENCIA APP, enmarcados en los roles de esta oficina.

Dicho informe cumple con los lineamientos del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del orden nacional y territorial, expedidas en la Circular 01 con fecha septiembre del 2021, cuyo asunto "Lineamientos generales para la selección y entrega del cargo de Jefe de Control Interno o quien haga sus veces".

Atento a sus comentarios y recomendaciones.


Cordialmente,



WILSON OSORNO GARCIA

Apoyo Profesional Especializado Control Interno de Gestión

Proyectó: Wilson Osorno García – Contratista Apoyo Profesional Especializado Control Interno de Gestión

 <p>Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas</small></p>	INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código:
		Versión:

INFORME DE GESTIÓN

La Oficina de Control Interno (OCI) contribuye de manera efectiva al mejoramiento continuo de los procesos de Administración del Riesgo, Control y Gestión de LA AGENCIA APP, a través de una actividad independiente y objetiva de evaluación y asesoría, y teniendo en cuenta que la gestión debe guardar la debida independencia para garantizar la objetividad de sus evaluaciones y seguimientos.

Enmarca todas sus actividades en las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993 para las Oficinas de Control Interno en la asesoría, evaluación y acompañamiento a las áreas así como en el mejoramiento continuo para el cumplimiento de la misión institucional; por otra parte el Decreto Nacional 943 de 2014 por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno, el Decreto 1499 de 2017 el cual actualiza el modelo de gestión para las entidades del estado y define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como lo descrito en la actualización de la Cartilla de Administración Pública “Rol de las Oficinas de Control Interno, Auditoría interna o quien haga sus veces” emitida por el Departamento Administrativo de la Gestión Pública”. Bajo esta normatividad se da a conocer la gestión realizada en el año 2021 relacionada con los 5 roles:


Liderazgo Estratégico: Convertirse en un soporte estratégico para la toma de decisiones del nominador y del representante legal, agregando valor de manera independiente, mediante la presentación de informes, manejo de información estratégica y alertas oportunas ante cambios actuales o potenciales que puedan retardar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Enfoque Hacia la Prevención: Brindar un valor agregado a la organización mediante la asesoría permanente, la formulación de recomendaciones con alcance preventivo y la ejecución de acciones de fomento de la cultura del control, que le sirvan a la entidad para la toma de decisiones oportunas frente al quehacer institucional y la mejora continua.

Relación con Entes Externos de Control: Servir como puente entre los entes externos de control y la entidad con el fin de facilitar el flujo de información con dichos organismos.

Evaluación de la Gestión del Riesgo: Proporcionar como tercera línea de defensa, un aseguramiento objetivo a la Alta Dirección (línea estratégica) sobre el diseño y efectividad de las actividades de administración del riesgo en LA AGENCIA APP para ayudar a asegurar que los riesgos claves o estratégicos estén adecuadamente definidos y sean gestionados apropiadamente y que el sistema de control interno está siendo operado efectivamente.

Evaluación y Seguimiento: Desarrollar una actividad de evaluación de manera planeada, documentada, organizada, y sistemática, con respecto a las metas estratégicas de gran alcance (mega), resultados, políticas, planes, programas, proyectos, procesos, indicadores, y riesgos,

	INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código:
		Versión:

que la entidad ha definido para el cumplimiento de su misión, en el marco del Sistema de Control Interno. Es importante resaltar que este rol debe desarrollarse de manera objetiva e independiente.

Así mismo fueron realizadas acciones dirigidas por el Contratista - Profesional de Apoyo de la Oficina de Control Interno como líder del proceso de Control, Seguimiento y Evaluación, con el propósito de medir la efectividad y economía de controles establecidos para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, bajo los principios de autocontrol, autogestión y autorregulación.

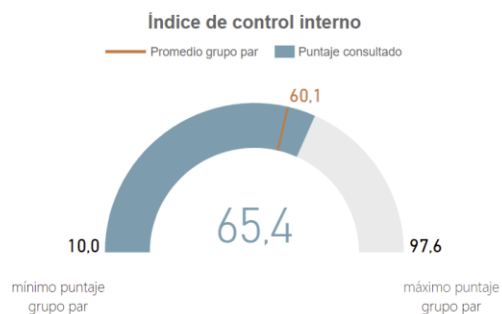
1. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

Dada la responsabilidad de la Oficina de Control Interno frente a quien haga sus veces a la emisión de un juicio frente al grado de eficiencia y eficacia de la gestión de la entidad, y con el propósito de brindar una seguridad razonable del cumplimiento de los fines institucionales, se establecieron varios mecanismos para la evaluación y seguimiento de los elementos de gestión establecidos en la Agencia APP, durante la vigencia 2021.

1.1. MEDICION ESTADO DE AVANCE DEL MECI

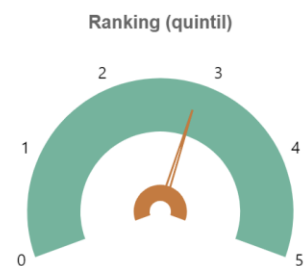
1.1.1. Resultado vigencia 2020

I. Resultados generales




Nota 1: El promedio del grupo par sólo aparece para consultas por entidad.

Nota 2: Para las consultas por entidad el mínimo y máximo corresponden al puntaje mínimo y máximo del grupo par, para las demás consultas corresponden al puntaje mínimo y máximo general.



Nota 1: La información de este gráfico solo es válida cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.

Nota 2: Las entidades con puntajes más altos están ubicadas en

 <p>Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas</small></p>	INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código:
		Versión:

Recomendaciones de Control Interno

1	Control Interno	Definir lineamientos en relación a los estatutos de auditoría, por parte de la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno (de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias).
2	Control Interno	Definir lineamientos en relación a la generación de alertas y recomendaciones al comité institucional de gestión y desempeño para la mejora de la gestión, por parte de la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno (de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias).
3	Control Interno	Monitorear el cumplimiento de los estándares de conducta y la práctica de los principios y valores del servicio público, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.
4	Control Interno	Incorporar el análisis del contexto interno y externo de la entidad dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.
5	Control Interno	Verificar la efectividad de las políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano adoptadas por la entidad, por parte de la alta dirección.
6	Control Interno	Fomentar la generación de acciones para apoyar la segunda línea de defensa frente al seguimiento del riesgo, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.
7	Control Interno	Establecer las acciones para mejorar los controles existentes o crear nuevos controles conforme sea necesario con el fin de dar manejo a los riesgos identificados, por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos y sus equipos de trabajo. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
8	Control Interno	Presentar una evidencia de la ejecución del control, por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad y en coordinación con sus equipos de trabajo, al momento de diseñar los controles.

**INFORME DE GESTION
 OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Código:

Versión:

9	Control Interno	Monitorear y evaluar la exposición al riesgo relacionadas con tecnología nueva y emergente. La actividad deben realizarla los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos) y desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
10	Control Interno	Establecer controles para evitar la materialización de riesgos de seguridad y privacidad de la información.
11	Control Interno	Establecer controles para evitar la materialización de riesgos de imagen o confianza.
12	Control Interno	Establecer controles para evitar la materialización de riesgos asociados a la prestación del servicio o atención al ciudadano.
13	Control Interno	Llevar a cabo una gestión del riesgo en la entidad, que le permita garantizar de forma razonable el desarrollo de la gestión presupuestal de la entidad.
14	Control Interno	Apoyar el monitoreo de canales de comunicación, incluyendo líneas telefónicas de denuncias, por parte de los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos).
15	Control Interno	Verificar que el plan anual de auditoría contempla auditorías al modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI).
16	Control Interno	Verificar que el plan anual de auditoría contempla auditorías de accesibilidad web, conforme a la norma técnica NTC 5854.

**INFORME DE GESTION
 OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Código:

Versión:

17	Control Interno	Verificar que el plan anual de auditoría contempla auditorías de gestión conforme a la norma técnica NTC 6047 de infraestructura.
18	Control Interno	Identificar deficiencias en los controles y proponer los ajustes necesarios a los mismos, por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo.
19	Control Interno	Contemplar la elaboración de informes a las instancias correspondientes sobre las deficiencias de los controles, dentro de la evaluación a la gestión del riesgo que hacen los jefes de planeación, líderes de otros sistemas de gestión o comités de riesgos.
20	Control Interno	Contemplar el acompañamiento a las instancias correspondientes en la formulación e implementación de las mejoras, dentro de la evaluación a la gestión del riesgo que hacen los jefes de planeación, líderes de otros sistemas de gestión o comités de riesgos.
21	Control Interno	Verificar que las acciones de mejora contribuyan al logro de los resultados de los procesos, por parte de los responsables de los temas transversales de la entidad.
22	Control Interno	Formular planes de mejora eficaces que contribuyan a la gestión del riesgo y diseño de controles.
23	Control Interno	Formular planes de mejora eficaces que contribuyan a satisfacer las necesidades de los grupos de valor.
24	Control Interno	Promover en el comité institucional de control interno, la presentación y análisis de los resultados del Sistema de Control Interno -MECI obtenidos a través del FURAG y otras evaluaciones externas efectuadas a la entidad.

INFORME DE GESTION
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código:

Versión:

25	Control Interno	Promover que los líderes de procesos con sus equipos de trabajo analicen y tomen las acciones pertinentes frente a las observaciones y solicitudes que emite el Comité de Gestión y Desempeño. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
26	Control Interno	Incluir en el ejercicio de direccionamiento estratégico el análisis de los cambios del entorno que afectan o afectarían el cumplimiento de los objetivos institucionales de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
27	Control Interno	Promover que la Alta Dirección participe en las actividades de socialización del código de integridad y principios del servicio público. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
28	Control Interno	Definir políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano, que desplieguen actividades claves para atraer, desarrollar y retener personal competente para el logro de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
29	Control Interno	Identificar factores sociales que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
30	Control Interno	Identificar factores de infraestructura que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
31	Control Interno	Identificar factores ambientales que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
32	Control Interno	Identificar factores de talento humano que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

INFORME DE GESTION
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código:

Versión:

33	Control Interno	Identificar factores asociados a los procesos que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
34	Control Interno	Identificar factores asociados al flujo y disponibilidad de la comunicación interna y externa, que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
35	Control Interno	Identificar factores asociados a la atención del ciudadano que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
36	Control Interno	Identificar factores asociados a la seguridad digital que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
37	Control Interno	Identificar factores de carácter fiscal que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
38	Control Interno	Evaluar información proveniente de quejas y denuncias de los servidores de la entidad para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
39	Control Interno	Evaluar y generar alertas oportunas sobre cambios que afectan la exposición de la entidad a los riesgos de corrupción y fraude, por parte del jefe de control interno de la entidad o quien hace sus veces, en el marco de sus roles y en desarrollo de su plan anual de auditorías.
40	Control Interno	Evaluar por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces en la entidad, que los controles diseñados contemplen un responsable asignado para la ejecución del control.

INFORME DE GESTION
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código:

Versión:

41	Control Interno	Evaluar por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces en la entidad, que los controles diseñados indiquen el propósito del control.
42	Control Interno	Evaluar por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces en la entidad, que los controles diseñados establezcan el cómo se realiza la actividad de control.
43	Control Interno	Evaluar por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces en la entidad, que los controles diseñados indiquen qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control.
44	Control Interno	Evaluar por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces en la entidad, que los controles diseñados soporten evidencia de la ejecución del control.
45	Control Interno	Evaluar por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces la oportunidad, integralidad y coherencia de la información presentada por los líderes de procesos a los organismos de control.
46	Control Interno	Comunicar a los grupos de valor, sobre los aspectos claves que afectan el funcionamiento del control interno por medio de la estrategia de comunicación de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
47	Control Interno	Desarrollar el ejercicio de evaluación independiente al interior de la entidad, ya sea a través de la oficina de control interno (si cuenta con ella), o a través de un grupo interno de trabajo, o de un servidor público, o de un contratista, a quien se le asigne esta responsabilidad.
48	Control Interno	Informar las deficiencias de forma oportuna a las partes responsables de aplicar las medidas correctivas (Línea estratégica, primera y segunda línea de defensa) por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces.

**INFORME DE GESTION
 OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Código:

Versión:


49	Control Interno	Evaluar a través de seguimientos o auditorías el sistema de control interno por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces.
50	Control Interno	Considerar los resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas con ciudadanos para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
51	Control Interno	Definir indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.
52	Control Interno	Llevar un control unificado del registro y radicación de los documentos recibidos y tramitados por la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
53	Control Interno	Verificar en la planta de personal que existan servidores de carrera que puedan ocupar los empleos en encargo o comisión de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
54	Control Interno	Aplicar las pruebas necesarias para garantizar la idoneidad de los candidatos empleo de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
55	Control Interno	Implementar acciones de mejora con base en los resultados de medición del clima laboral y documentar el proceso. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
56	Control Interno	Implementar mecanismos de evaluación sobre el nivel de interiorización de los valores por parte de los servidores públicos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación. .

**INFORME DE GESTION
 OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Código:


Versión:

57	Control Interno	Crear canales de consulta para conocer las sugerencias, recomendaciones y peticiones de los servidores públicos para mejorar las acciones de implementación del código de integridad de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
58	Control Interno	Implementar canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de interés articulados con acciones preventivas de control de los mismos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
59	Control Interno	Identificar los riesgos de conflictos de interés que pueden presentarse en la gestión del talento humano para la gestión preventiva de los mismos y la incorporación de mecanismos de control.
60	Control Interno	Establecer medios de difusión que informen a los ciudadanos, grupos de interés y grupos de valor las medidas adoptadas para mejorar los problemas detectados. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
61	Control Interno	Diseñar e implementar mecanismos de control para garantizar que la información de la entidad, entregada a los ciudadanos a través de los diferentes canales sea la misma. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
62	Control Interno	Llevar a cabo por parte de la alta dirección, actividades de gestión de riesgos de acuerdo con el ámbito de sus competencias. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
63	Control Interno	Llevar a cabo por parte del Comité de Coordinación de Control Interno, actividades de gestión de riesgos de acuerdo con el ámbito de sus competencias.
64	Control Interno	Hacer seguimiento a la rendición de cuentas siendo este un componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad.

 <p>Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas</small></p>	INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código:
		Versión:

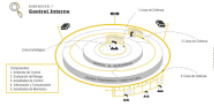
65	Control Interno	Hacer seguimiento a la participación ciudadana siendo este un componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad.
66	Control Interno	Incluir la descripción detallada de la operación del control en los controles definidos por la entidad para mitigar los riesgos de corrupción.
67	Control Interno	Incluir el manejo de las desviaciones del control en los controles definidos por la entidad para mitigar los riesgos de corrupción.
68	Control Interno	Incluir la evidencia del control en los controles definidos por la entidad para mitigar los riesgos de corrupción.

Los respectivas acciones de mejora se vienen implementando, pero la mayoría dependen de la Alta Dirección debido a que el cargo es bajo la modalidad prestación de servicios, de igual forma existe el portal de evidencias en cada uno de los comités técnicos y operativos.


	INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código:
		Versión:

1.2. INFORME DE EVALUACION INDEPENDIENTE DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

1.2.1. Informe presentado segundo semestre 2021

Nombre de la Entidad: Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público-Privadas - AGENCIA APP																																															
Periodo Evaluado: 2021 - 1º Corte Junio																																															
	Estado del sistema de Control Interno de la entidad																																														
81%																																															
Conclusión general sobre la evaluación del Sistema de Control Interno																																															
¿Están todos los componentes operando juntos y de manera integrada? (Si / en proceso / No) (Justifique su respuesta):	En proceso	La AGENCIA APP tiene oportunidades de mejora en el Sistema de Control Interno, pero se está estado trabajando en la implementación de Políticas, Procedimientos según los lineamientos del MECI y la implementación de MFG. Al igual se actualizan Manuales por la implementación de nuevos productos.																																													
¿Es efectivo el sistema de control interno para los objetivos evaluados? (Si/No) (Justifique su respuesta):	No	En el momento la AGENCIA APP viene desmenuando toda la implementación que establece DAFP, siguiendo todos los requerimientos, manuales y todas la capacitaciones que nos imparte está, para que la entidad este en una constante evolución del SCI.																																													
La entidad cuenta dentro de su Sistema de Control Interno, con una institucionalidad (línea de defensa) que le permita la toma de decisiones frente al control (Si/No) (Justifique su respuesta):	Si	La AGENCIA APP no cuenta con la línea de defensa, por lo que la independencia en el control interno está en cabeza de una comisión, aclarando claro está el SCI en la AGENCIA APP funciona sin contrapeso atendiendo los lineamientos del DAFP.																																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Componente</th> <th>¿El componente está presente y funcionando?</th> <th>Nivel de Cumplimiento componente</th> <th>Estado actual, Explicación de las Deficiencias y/o Fortalezas</th> <th>Nivel de Cumplimiento componente presentado en el informe anterior</th> <th>Estado del componente presentado en el informe anterior</th> <th>Avance final del componente</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ambiente de control</td> <td>SI</td> <td>73%</td> <td>La AGENCIA APP están en proceso de construcción constante de los respectivos roles en el Fortalecimiento del SCI, esto es porque en el nivel Directivo Ejecutivo y de Subdirecciones de la Agencia, está en realización de actividades constantes para la comprensión de los componentes del Sistema de Control Interno. Adicionalmente en la construcción colectiva y participativa de nuevos servicios.</td> <td>33%</td> <td></td> <td>40%</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de riesgos</td> <td>SI</td> <td>82%</td> <td>La AGENCIA APP están en proceso de construcción constante de los respectivos roles en el Fortalecimiento del SCI, esto es porque en el nivel Directivo Ejecutivo y de Subdirecciones de la Agencia, está en realización de actividades constantes para la comprensión de los componentes del Sistema de Control Interno.</td> <td>82%</td> <td></td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>Actividades de control</td> <td>SI</td> <td>63%</td> <td>La AGENCIA APP están en proceso de construcción constante de los respectivos roles en el Fortalecimiento del SCI, esto es porque en el nivel Directivo Ejecutivo y de Subdirecciones de la Agencia, está en realización de actividades constantes para la comprensión de los componentes del Sistema de Control Interno.</td> <td>62%</td> <td></td> <td>1%</td> </tr> <tr> <td>Información y comunicación</td> <td>SI</td> <td>86%</td> <td>La AGENCIA APP están en proceso de construcción constante de los respectivos roles en el Fortalecimiento del SCI, esto es porque en el nivel Directivo Ejecutivo y de Subdirecciones de la Agencia, está en realización de actividades constantes para la comprensión de los componentes del Sistema de Control Interno.</td> <td>52%</td> <td></td> <td>34%</td> </tr> <tr> <td>Monitoreo</td> <td>SI</td> <td>93%</td> <td>La AGENCIA APP están en proceso de construcción constante de los respectivos roles en el Fortalecimiento del SCI, esto es porque en el nivel Directivo Ejecutivo y de Subdirecciones de la Agencia, está en realización de actividades constantes para la comprensión de los componentes del Sistema de Control Interno.</td> <td>15%</td> <td></td> <td>78%</td> </tr> </tbody> </table>	Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente	Estado actual, Explicación de las Deficiencias y/o Fortalezas	Nivel de Cumplimiento componente presentado en el informe anterior	Estado del componente presentado en el informe anterior	Avance final del componente	Ambiente de control	SI	73%	La AGENCIA APP están en proceso de construcción constante de los respectivos roles en el Fortalecimiento del SCI, esto es porque en el nivel Directivo Ejecutivo y de Subdirecciones de la Agencia, está en realización de actividades constantes para la comprensión de los componentes del Sistema de Control Interno. Adicionalmente en la construcción colectiva y participativa de nuevos servicios.	33%		40%	Evaluación de riesgos	SI	82%	La AGENCIA APP están en proceso de construcción constante de los respectivos roles en el Fortalecimiento del SCI, esto es porque en el nivel Directivo Ejecutivo y de Subdirecciones de la Agencia, está en realización de actividades constantes para la comprensión de los componentes del Sistema de Control Interno.	82%		0%	Actividades de control	SI	63%	La AGENCIA APP están en proceso de construcción constante de los respectivos roles en el Fortalecimiento del SCI, esto es porque en el nivel Directivo Ejecutivo y de Subdirecciones de la Agencia, está en realización de actividades constantes para la comprensión de los componentes del Sistema de Control Interno.	62%		1%	Información y comunicación	SI	86%	La AGENCIA APP están en proceso de construcción constante de los respectivos roles en el Fortalecimiento del SCI, esto es porque en el nivel Directivo Ejecutivo y de Subdirecciones de la Agencia, está en realización de actividades constantes para la comprensión de los componentes del Sistema de Control Interno.	52%		34%	Monitoreo	SI	93%	La AGENCIA APP están en proceso de construcción constante de los respectivos roles en el Fortalecimiento del SCI, esto es porque en el nivel Directivo Ejecutivo y de Subdirecciones de la Agencia, está en realización de actividades constantes para la comprensión de los componentes del Sistema de Control Interno.	15%		78%					
Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente	Estado actual, Explicación de las Deficiencias y/o Fortalezas	Nivel de Cumplimiento componente presentado en el informe anterior	Estado del componente presentado en el informe anterior	Avance final del componente																																									
Ambiente de control	SI	73%	La AGENCIA APP están en proceso de construcción constante de los respectivos roles en el Fortalecimiento del SCI, esto es porque en el nivel Directivo Ejecutivo y de Subdirecciones de la Agencia, está en realización de actividades constantes para la comprensión de los componentes del Sistema de Control Interno. Adicionalmente en la construcción colectiva y participativa de nuevos servicios.	33%		40%																																									
Evaluación de riesgos	SI	82%	La AGENCIA APP están en proceso de construcción constante de los respectivos roles en el Fortalecimiento del SCI, esto es porque en el nivel Directivo Ejecutivo y de Subdirecciones de la Agencia, está en realización de actividades constantes para la comprensión de los componentes del Sistema de Control Interno.	82%		0%																																									
Actividades de control	SI	63%	La AGENCIA APP están en proceso de construcción constante de los respectivos roles en el Fortalecimiento del SCI, esto es porque en el nivel Directivo Ejecutivo y de Subdirecciones de la Agencia, está en realización de actividades constantes para la comprensión de los componentes del Sistema de Control Interno.	62%		1%																																									
Información y comunicación	SI	86%	La AGENCIA APP están en proceso de construcción constante de los respectivos roles en el Fortalecimiento del SCI, esto es porque en el nivel Directivo Ejecutivo y de Subdirecciones de la Agencia, está en realización de actividades constantes para la comprensión de los componentes del Sistema de Control Interno.	52%		34%																																									
Monitoreo	SI	93%	La AGENCIA APP están en proceso de construcción constante de los respectivos roles en el Fortalecimiento del SCI, esto es porque en el nivel Directivo Ejecutivo y de Subdirecciones de la Agencia, está en realización de actividades constantes para la comprensión de los componentes del Sistema de Control Interno.	15%		78%																																									

Se adjunta información en carpeta compartida de CONTROL INTERNO, los informes de todos los años anteriores, se encuentra en forma digital, se avanzó de la vigencia 2019 a 2021.

 <p>Alcaldía de Medellín AGENCIA APP Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas</p>	INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código:
		Versión:

1.3. INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE

1.3.1. Información reportada 2020

923272550 - Agencia para la Gestión del Paisaje, Patrimonio y Alianzas Público Privadas

GENERAL

01-01-2020 al 31-12-2020

EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE

CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO		
1.1.1	.....1. LA ENTIDAD HA DEFINIDO LAS POLÍTICAS CONTABLES QUE DEBE APLICAR PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON EL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE APLICAR?	SI	Se aprobaron políticas bajo la implementación del nuevo marco normativo contable (NICSP), adoptado el Manual de Políticas Contables mediante Resolución No. 635 de 2017.
1.1.2	.....1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	El personal que participa en el proceso de gestión contable conoce el Manual de Políticas Contables de la entidad, con gran conocimiento en el sector. Es importante que las políticas contables se socialicen con todo el personal involucrado, a través de la reintroducción y de capacitaciones permanentes cuando se presenten cambios normativos. Existe acta de aprobación de las políticas contables donde se encuentra el personal involucrado en el proceso.
1.1.3	.....1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	El proceso de gestión contable se realiza de acuerdo con las políticas y la normativa aplicable. Es importante que las personas involucradas en el proceso contable realicen una autoevaluación con el fin de determinar que política deben aplicar en cada proceso contable para su respectiva aplicación. No obstante, los análisis deben quedar documentados como evidencia de la efectividad del control.
1.1.4	.....1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	El Manual de Políticas Contables de la entidad se elaboró de acuerdo con la normatividad aplicable.
1.1.5	.....1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	El Manual de Políticas Contables de la entidad se elaboró de acuerdo con la normatividad aplicable.
1.1.6	.....2. SE ESTABLECEN INSTRUMENTOS (PLANES, PROCEDIMIENTOS, MANUALES, REGLAS DE NEGOCIO, GUÍAS, ETC) PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA O EXTERNA?	SI	Se tiene implementado el plan de mejoramiento a partir de las acciones de mejora que surgen de la Auditoría de la Contraloría General de Medellín, adicionalmente se lleva a cabo de

**INFORME DE GESTION
 OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Código:

Versión:

			acuerdo a lo establecido a las políticas de MIPG, Se tienen evidencias del seguimiento realizado por Control Interno a los planes de mejoramiento y a través del informe de Control Interno Contable
1.1.7	.....2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	Los planes de mejoramiento son de conocimiento de los responsables de las acciones de mejora. Se socializan las actividades de mejora a través de los informes preliminares y luego se llega acuerdos con los responsables antes de generar el informe definitivo, además con los informes de seguimiento a los planes de mejoramiento se presentan a los responsables. También son publicados en el portal Web.
1.1.8	.....2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	Se hace seguimiento periódico al avance en las acciones de mejoramiento definidas en el plan. Se envían correos a los responsables con el fin de que presenten las evidencias de los avances con el seguimiento de las observaciones y se establece el porcentaje de cumplimiento periódicamente, además se revisa en los comités de gestión y desempeño, los cuales quedan soportados en las actas.
1.1.9	.....3. LA ENTIDAD CUENTA CON UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (PROCEDIMIENTO, MANUAL, REGLA DE NEGOCIO, GUÍA, INSTRUCTIVO, ETC.) TENDIENTE A FACILITAR EL FLUJO DE INFORMACIÓN RELATIVO A LOS HECHOS ECONÓMICOS ORIGINADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA?	SI	La Agencia APP tiene identificado y documentado todo su mapa de procesos. Se tienen documentados todos los procesos que generan transacciones y hechos económicos contables (tesorería, compras y contratación, jurídico, presupuesto, entre otros). Existen unos procedimientos, pero es necesario actualizar algunos de ellos, conforme a las políticas contables
1.1.10	.....3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Los profesionales encargados participaron en la construcción de los procedimientos y son conocedores de los mismos. Se ha evidenciado que ha ido mejorando la publicación de la actualización de la información y de las herramientas, pero falta evaluar la efectividad con los responsables de los procesos, esto se verifica a través de las auditorías realizadas por la oficina de Control Interno.
1.1.11	.....3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	Tanto en la documentación interna como externa, se tienen identificados los documentos fuente que denotan claramente los hechos a informar al área contable. Los registros contables se encuentran debidamente soportados en documentos idóneos. Es importante que estos documentos se encuentren firmados por todos los involucrados de acuerdo con la caracterización del proceso y los formatos establecidos. Se realizó seguimiento para que se cumplan con estas directrices



Alcaldía de Medellín
AGENCIA APP
Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio
y las Alianzas Público Privadas

INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código:

Versión:

1.1.12	.....3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	La Agencia APP tiene identificado y documentado todo su mapa de procesos. Se tienen documentados todos los procesos que generan transacciones y hechos económicos contables. Existen unos procedimientos, pero es necesario actualizar algunos de ellos, conforme a las políticas aprobadas.
1.1.13	.....4. SE HA IMPLEMENTADO UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO) SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS EN FORMA INDIVIDUALIZADA DENTRO DEL PROCESO CONTABLE DE LA ENTIDAD?	PARCIALMENTE	Se realiza la actividad de manera ordenada. Todos los bienes están marcados e inventariados. Los inventarios están individualizados en el sistema de información y se realizan revisiones periódicas a los inventarios. Se debe hacer un plan de choque para solucionar este tema.
1.1.14	.....4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	Si bien el personal tiene claro los bienes a su cargo, no está actualizado el procedimiento documentado en el sistema de gestión que se pueda socializar. Donde se pueda determinar una socialización clara y conocimiento de la aplicación
1.1.15	.....4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	Se realiza actualización permanente de los bienes que ingresan o se dan de baja.
1.1.16	.....5. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA O PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS CONCILIACIONES DE LAS PARTIDAS MÁS RELEVANTES, A FIN DE LOGRAR UNA ADECUADA IDENTIFICACIÓN Y MEDICIÓN?	PARCIALMENTE	Periódicamente se hace conciliación de cuentas entre tesorería y contabilidad, entre presupuesto y contabilidad, de beneficios de corto plazo. No se encuentra documentado el procedimiento.
1.1.17	.....5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Los profesionales encargados participaron en la construcción de los procedimientos y son conocedores de los mismos. Es necesario enlazar los procedimientos de todas las áreas para que estén armonizados con las políticas contables, además en la reinducción e inducción se debe contemplar la capacitación sobre las políticas contables
1.1.18	.....5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	Se cuenta con un comité de saneamiento contable en el que se hace seguimiento a esas conciliaciones. Se desprenden planes de mejoramiento si no se cumplen.
1.1.19	.....6. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN EN QUE SE DEFINA LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES (AUTORIZACIONES, REGISTROS Y MANEJOS) DENTRO DE LOS PROCESOS CONTABLES?	SI	Elabora la Contadora, revisa Directora y aprueba Director General. Existe el manual de funciones, es importante que a nivel del área se definan claramente las responsabilidades y la importancia de firmar los formatos soportes que soportan los movimientos financieros.
1.1.20	.....6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El personal que participa en el proceso conoce los procedimientos correspondientes. Si se socializa pero es necesario mayor difusión y brindar dentro de la reinducción esta capacitación.

**INFORME DE GESTION
 OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Código:

Versión:

1.1.21	.....6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Cada registro cuenta con las validaciones correspondientes. Si a través de las revisiones de los procesos y a través de las auditorias de Control Interno al proceso Financiero y Contable.
1.1.22	.....7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	La Agencia APP tiene identificado y documentado todo su mapa de procesos. Se tienen documentados los procesos relacionados con la gestión contable. En la caracterización del proceso financiero se cuenta con los procesos y formatos además se cuenta con una matriz de fechas de los informes a entes externos, acorde con la normatividad y se actualiza permanentemente.
1.1.23	.....7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El personal que participa en el proceso conoce los procedimientos correspondientes. Se tiene la información contable publicada, la cual es importante que se mantenga actualizada.
1.1.24	.....7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Los estados financieros son presentados oportunamente
1.1.25	.....8. EXISTE UN PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO, EN FORMA ADECUADA, EL CIERRE INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA EN LAS ÁREAS O DEPENDENCIAS QUE GENERAN HECHOS ECONÓMICOS?	SI	La Agencia APP tiene identificado y documentado todo su mapa de procesos. Se tienen documentados los procesos relacionados con la gestión contable. Se debe Actualizar y socializar
1.1.26	.....8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El personal que participa en el proceso conoce los procedimientos correspondientes.
1.1.27	.....8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	PARCIALMENTE	Parcialmente, en ocasiones las personas responsables de entregar información incumplen los tiempos
1.1.28	.....9. LA ENTIDAD TIENE IMPLEMENTADAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS PARA REALIZAR PERIÓDICAMENTE INVENTARIOS Y CRUCES DE INFORMACIÓN, QUE LE PERMITAN VERIFICAR LA EXISTENCIA DE ACTIVOS Y PASIVOS?	SI	La Agencia APP tiene identificado y documentado todo su mapa de procesos. Se tienen documentados los procesos relacionados con la gestión contable. Se encuentra estipulado en las políticas contables, se deben actualizar los procedimientos de acuerdo con las políticas contables y las normas internacionales.
1.1.29	.....9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El personal que participa en el proceso conoce los procedimientos correspondientes. Sin embargo se debe continuar con las capacitaciones sobre las normas por el cambio de contratistas que influyen en el proceso.
1.1.30	.....9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	La información contable está permanentemente actualizada con la información de activos y pasivos existentes.



Alcaldía de Medellín
AGENCIA APP
Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio
y las Alianzas Público Privadas

INFORME DE GESTION
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código:

Versión:

1.1.31	.....10. SE TIENEN ESTABLECIDAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS SOBRE ANÁLISIS, DEPURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CUENTAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN?	SI	La Agencia APP realiza el proceso de depuración contable, desde el comité de saneamiento contable constituido mediante Resolución 52 del 28 de febrero de 2018. Se recomienda mas reuniones del Comité.
1.1.32	.....10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Los profesionales que hacen parte del proceso contable conocen y participan del comité. Se recomienda jornadas de socialización para evaluar el cumplimiento de los procedimientos o lineamientos establecidos y de las políticas
1.1.33	.....10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	La verificación de la información se realiza periódicamente, Se recomienda dejar las evidencias por tema de la pandemia muchas fueron por mecanismos de videoconferencia, tema de difícil control.
1.1.34	.....10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	La verificación se realiza cada mes, Papeles de trabajo de las verificaciones mensuales y a través de los informes mensuales de seguimiento financiero
1.2.1.1.1	.....11. SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLUJOGRAMAS, U OTRA TÉCNICA O MECANISMO, LA FORMA COMO CIRCULA LA INFORMACIÓN HACIA EL ÁREA CONTABLE?	SI	La Agencia APP tiene identificado y documentado todo su mapa de procesos. Respecto del proceso de Gestión Contable se tienen identificados los flujogramas relacionados.
1.2.1.1.2	.....11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	El proceso de gestión contable está debidamente documentado e identifica proveedores y usuarios receptores y en la caracterización del mismo
1.2.1.1.3	.....11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	El proceso de gestión contable está debidamente documentos e identifica proveedores y usuarios receptores y en la caracterización del mismo
1.2.1.1.4	.....12. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE INDIVIDUALIZADOS EN LA CONTABILIDAD, BIEN SEA POR EL ÁREA CONTABLE, O BIEN POR OTRAS DEPENDENCIAS?	SI	Todos los derechos y obligaciones están individualizados por tercero.
1.2.1.1.5	.....12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	Cada derecho u obligación está debidamente valorado
1.2.1.1.6	.....12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	Los movimientos respecto de los derechos y obligaciones están plenamente identificados para su respectiva baja en cuentas.
1.2.1.1.7	.....13. PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE TOMA COMO BASE EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Se adoptó el Manual de Políticas Contables mediante Resolución No. 635 de 2017. Adicionalmente hace parte del Conglomerado del Municipio de Medellín
1.2.1.1.8	.....13.1. EN EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN SE TIENEN EN CUENTA LOS CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEFINIDOS EN LAS NORMAS?	SI	La identificación de los hechos económicos se basa en la normatividad aplicable a la entidad. Siempre se consulta el marco normativo para entidades de gobierno y las políticas contables aprobadas, documento que no es está estructurado con los criterios necesarios para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno y



Alcaldía de Medellín
AGENCIA APP
Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio
y las Alianzas Público Privadas

INFORME DE GESTION
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código:

Versión:

			en concordancia con la norma de Proceso Contable y Sistema Documental Contable del RCP, conforme a las disposiciones legales vigentes sobre la materia
1.2.1.2.1	..... 14. SE UTILIZA LA VERSIÓN ACTUALIZADA DEL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Las cuentas que se utilizan en la entidad corresponden a la versión actualizada del catálogo
1.2.1.2.2	..... 14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	La profesional encargada del proceso contable actualiza permanentemente las cuentas de acuerdo con el catálogo.
1.2.1.2.3	..... 15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	Los hechos contables se registran por tercero y por evento económico. Se verificó en el software que cada transacción tiene su registro y su soporte respectivo
1.2.1.2.4	..... 15.1. EN EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN SE CONSIDERAN LOS CRITERIOS DEFINIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Las transacciones se realizan atendiendo las políticas contables aprobadas. La identificación de los hechos económicos se basa en la normatividad aplicable a la entidad.
1.2.1.3.1	..... 16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Si, en orden consecutivo, según verificación en el software. Los hechos contables se registran en el orden en que se presentan
1.2.1.3.2	..... 16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	El sistema los maneja de forma automática. Los hechos contables se registran en el orden en que se presentan
1.2.1.3.3	..... 16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Los hechos contables se registran en el orden en que se presentan
1.2.1.3.4	..... 17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	Si, por cada comprobante se tiene los soportes respectivos. Cada registro cuenta con los documentos necesarios para su debida valoración e identificación.
1.2.1.3.5	..... 17.1. SE VERIFICA QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUENTEN CON LOS DOCUMENTOS DE ORIGEN INTERNO O EXTERNO QUE LOS SOPORTEN?	SI	Cada registro cuenta con los documentos necesarios para su debida valoración e identificación.
1.2.1.3.6	..... 17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	Se tienen debidamente foliados y legajados todos los documentos y soportes contables. Además existe soporte digital de todos los documentos, que siempre son escaneados.
1.2.1.3.7	..... 18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Cada hecho económico cuenta con el correspondiente comprobante
1.2.1.3.8	..... 18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Si, por cada tipo de transacción existe el comprobante contable. Los comprobantes se registran en el orden en que se presentan los hechos que los generan.

**INFORME DE GESTION
 OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Código:

Versión:

1.2.1.3.9	.....18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	La numeración de los comprobantes es generada automáticamente por el sistema contable
1.2.1.3.10	.....19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Se evidencia en libro diario el manejo a nivel de comprobantes . Cada registro en la contabilidad está respaldado en un comprobante.
1.2.1.3.11	.....19.1. LA INFORMACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD COINCIDE CON LA REGISTRADA EN LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	El origen de la información de los libros es la que se genera en los comprobantes de contabilidad.
1.2.1.3.12	.....19.2. EN CASO DE HABER DIFERENCIAS ENTRE LOS REGISTROS EN LOS LIBROS Y LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD, ¿SE REALIZAN LAS CONCILIACIONES Y AJUSTES NECESARIOS?	SI	No se presentan diferencias dado que es un único registro.
1.2.1.3.13	.....20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	PARCIALMENTE	A través de la conciliación con los diferentes módulos (contabilidad, presupuesto, tesorería, activos fijos y nómina) se valida que la información esté completa
1.2.1.3.14	.....20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	La conciliación se realiza cada mes. Los saldos se encuentran revisados. Se fortalece la oportunidad en las verificaciones
1.2.1.3.15	.....20.2. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS Y SUS SALDOS ESTÁN DE ACUERDO CON EL ÚLTIMO INFORME TRIMESTRAL TRANSMITIDO A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN?	SI	La información de los libros se actualiza permanentemente a partir de los hechos económicos que se generan cada día
1.2.1.4.1	.....21. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN INICIAL DE LOS HECHOS ECONÓMICOS UTILIZADOS POR LA ENTIDAD CORRESPONDEN AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	La identificación de los hechos económicos se basa en la normatividad aplicable a la entidad.
1.2.1.4.2	.....21.1. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS CONTENIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD, SON DE CONOCIMIENTO DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	El personal que participa en el proceso contable es conocedor del Manual de Políticas Contables adoptado por la entidad.
1.2.1.4.3	.....21.2. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS SE APLICAN CONFORME AL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE A LA ENTIDAD?	SI	La identificación de los hechos económicos se basa en la normatividad aplicable a la entidad.
1.2.2.1	.....22. SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO, SEGÚN APLIQUE?	SI	La Agencia APP cuenta con el módulo de Almacén e Inventarios en su sistema integrado de información financiera, que permite realizar el control de activos fijos con su correspondiente depreciación y amortización. El sistema esta parametrizado y se revisa la interfaz. Es importante que se determine la valoración de los bienes de acuerdo con las políticas contables
1.2.2.2	.....22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	El sistema de contable está parametrizado de acuerdo con el Manual de Políticas Contables de la Agencia
1.2.2.3	.....22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	SI	La vida útil de la propiedad, planta y equipo de la entidad es la más adecuada a la naturaleza de la misma y

**INFORME DE GESTION
 OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Código:

Versión:

			el tipo de propiedad, planta y equipo que posee
1.2.2.4	.....22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	SI	Se realiza por lo menos una verificación del inventario al año
1.2.2.5	.....23. SE ENCUENTRAN PLENAMENTE ESTABLECIDOS LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN POSTERIOR PARA CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Los criterios están establecidos en el Manual de Políticas Contables de la entidad
1.2.2.6	.....23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Están definido de acuerdo con el marco normativo para Entidades de Gobierno . El Manual de Políticas Contables de la entidad se elaboró de acuerdo con la normatividad aplicable.
1.2.2.7	.....23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	La propiedad, planta y equipo de la entidad no ha sido objeto de medición posterior a la fecha.
1.2.2.8	.....23.3. SE VERIFICA QUE LA MEDICIÓN POSTERIOR SE EFECTÚA CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	La propiedad, planta y equipo de la entidad no ha sido objeto de medición posterior a la fecha.
1.2.2.9	.....23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	Los registro contables se realizan oportunamente en todos los casos
1.2.2.10	.....23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	La propiedad, planta y equipo de la entidad no ha sido objeto de medición posterior a la fecha.
1.2.3.1.1	.....24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Los estados financieros son elaborados y presentados oportunamente. Si, se da cumplimiento al cronograma de obligaciones tributarias y legales, se mejora la entrega oportuna de la información a los usuarios internos
1.2.3.1.2	.....24.1. SE CUENTA CON UNA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	El proceso de gestión contable está debidamente documentado, Adicionalmente esta en cumplimiento Ley Transparencia.
1.2.3.1.3	.....24.2. SE CUMPLE LA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO ESTABLECIDA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	La divulgación de los estados financieros se realiza de acuerdo a la normatividad aplicable y adicional en la Pagina Web
1.2.3.1.4	.....24.3. SE TIENEN EN CUENTA LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD?	SI	El Consejo Directivo y la Dirección General tienen en cuenta los estados financieros en la toma de decisiones
1.2.3.1.5	.....24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	Se verificaron los estados financieros. De acuerdo con directriz de la CGN, el estado de flujo de ejecutivo es obligatorio para las entidades de Gobierno a partir del segundo año de aplicación del nuevo marco normativo . Los estados financieros son elaborados y presentados oportuna e integralmente
1.2.3.1.6	.....25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Los estados financieros reflejan fielmente la información registrada en el sistema contable. Se verificó la información de los Estados Financieros con el Balance General y lo reportado en el Chip

INFORME DE GESTION
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código:

Versión:


1.2.3.1.7	.....25.1 SE REALIZAN VERIFICACIONES DE LOS SALDOS DE LAS PARTIDAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Los estados financieros son revisados por la profesional de contabilidad y la Dirección Técnica previa su presentación y divulgación. Papales de trabajo con verificación de saldos contables
1.2.3.1.8	.....26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	PARCIALMENTE	Se utilizan indicadores para entidades públicas, sin embargo dada la poca complejidad de la entidad, la profundidad del análisis no es muy alta.
1.2.3.1.9	.....26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	Se utilizan indicadores para entidades públicas. Los indicadores calculados proporcionan una herramienta de gestión, de acuerdo con las necesidades de la Entidad, se deben generar indicadores de tipo contable
1.2.3.1.10	.....26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	PARCIALMENTE	La información de los indicadores es la misma reflejada en los estados financieros
1.2.3.1.11	.....27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	Los estados financieros y sus respectivas notas evidencian de manera clara y suficiente la información de la entidad.
1.2.3.1.12	.....27.1. LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CUMPLEN CON LAS REVELACIONES REQUERIDAS EN LAS NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE?	SI	Los estados financieros y sus respectivas notas evidencian de manera clara y suficiente la información de la entidad.
1.2.3.1.13	.....27.2. EL CONTENIDO DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS REVELA EN FORMA SUFICIENTE LA INFORMACIÓN DE TIPO CUALITATIVO Y CUANTITATIVO PARA QUE SEA ÚTIL AL USUARIO?	SI	El contenido de las notas en cuanto a la profundidad de las revelaciones de tipo cuantitativo y cualitativo es satisfactorio, y mejoro su calidad frente a vigencias anteriores.
1.2.3.1.14	.....27.3. EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, SE HACE REFERENCIA A LAS VARIACIONES SIGNIFICATIVAS QUE SE PRESENTAN DE UN PERIODO A OTRO?	SI	Los estados financieros y sus respectivas notas evidencian de manera clara y suficiente la información de la entidad y los hechos más relevantes
1.2.3.1.15	.....27.4. LAS NOTAS EXPLICAN LA APLICACIÓN DE METODOLOGÍAS O LA APLICACIÓN DE JUICIOS PROFESIONALES EN LA PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CUANDO A ELLO HAY LUGAR?	SI	Los estados financieros y sus respectivas notas evidencian de manera clara y suficiente la información de la entidad y los hechos más relevantes
1.2.3.1.16	.....27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	la información enviada a los distintos usuarios concuerda con la información de los Estados Financieros. Los estados financieros y sus notas son revisadas por la Dirección Técnica
1.3.1	.....28. PARA LAS ENTIDADES OBLIGADAS A REALIZAR RENDICIÓN DE CUENTAS SE PRESENTAN LOS ESTADOS FROS EN LA MISMA? SI NO ESTÁ OBLIGADA A RENDICIÓN DE CUENTAS ¿SE PREPARA INFORMACIÓN FRA CON PROPÓSITOS ESPECÍFICOS QUE PROPENDAN POR LA TRANSPARENCIA?	SI	La entidad presenta sus estados financieros en la rendición de cuentas anual
1.3.2	.....28.1. SE VERIFICA LA CONSISTENCIA DE LAS CIFRAS PRESENTADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS CON LAS PRESENTADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS O LA PRESENTADA PARA PROPÓSITOS ESPECÍFICOS?	SI	La información que se presenta es previamente verificada por la Dirección Técnica

INFORME DE GESTION
OFICINA DE CONTROL INTERNO


Código:

Versión:

1.3.3	.....28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	La información que se presenta resalta los datos relevantes para los usuarios a quienes se presenta
1.4.1	.....29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	PARCIALMENTE	Debe mejorarse la gestión de riesgos de la Entidad
1.4.2	.....29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	PARCIALMENTE	Se realizan los controles pero no siempre hay evidencia
1.4.3	.....30. SE HA ESTABLECIDO LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDE TENER, EN LA ENTIDAD, LA MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	PARCIALMENTE	Debe mejorarse la gestión de riesgos en la Entidad
1.4.4	.....30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	PARCIALMENTE	Debe mejorarse la gestión de riesgos de la Entidad
1.4.5	.....30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	PARCIALMENTE	Debe mejorarse la gestión de riesgos de la Entidad
1.4.6	.....30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	PARCIALMENTE	Debe mejorarse la gestión de riesgos de la Entidad
1.4.7	.....30.4. SE REALIZAN AUTOEVALUACIONES PERIÓDICAS PARA DETERMINAR LA EFICACIA DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	El proceso de riesgos está en una etapa incipiente en la Entidad y se está en el proceso de mejora.
1.4.8	.....31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	El perfil cumple con los requisitos del manual de funciones. El único funcionario del área contable es contador profesional, con experiencia en el sector público, y cumple con poseer tarjeta profesional y no tener ninguna inhabilidad de la Junta Central de Contadores.
1.4.9	.....31.1. LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO CONTABLE ESTÁN CAPACITADAS PARA IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS PROPIOS DE LA ENTIDAD QUE TIENEN IMPACTO CONTABLE?	SI	Aunque la respuesta es positiva, es necesario fortalecer el tema de capacitación permanente
1.4.10	.....32. DENTRO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN SE CONSIDERA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	NO	A pesar de que no es posible dar capacitaciones al contador por no ser personal de planta, el profesional contable realiza actividades de actualización permanente.
1.4.11	.....32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	NO	No es posible realizar capacitaciones al contador por no ser personal de planta.
1.4.12	.....32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	NO	No es posible realizar capacitaciones al contador por no ser personal de planta.
2.1	FORTALEZAS	SI	El conocimiento de la persona responsable del proceso contable de la Entidad. La parametrización del proceso contable en el sistema de información. El adecuado cumplimiento de la normativa contable. Los conceptos favorables entregados por las distintas


 <p>Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas</small></p>	<p>INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	Código:
		Versión:

			entidades de control como resultado de las auditorías al proceso contable. El manejo adecuado, transparente y ético de la información contable de la Entidad.
2.2	DEBILIDADES	SI	Identificación y administración de riesgos específicos del proceso contable. Que el rol contable y financiero sea asumido en la Entidad por un contratista por prestación de Servicios.
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	El adecuado cumplimiento de la normativa contable, la trayectoria de la persona que asume el rol contable en la Agencia ha permitido llevar un control mas estricto y adecuado de la información financiera y contable.
2.4	RECOMENDACIONES	SI	Debe fortalecerse la actualización y administración de los riesgos del proceso contable. Crear el cargo en la planta para el Contador, toda vez que quien ejerce el rol es un contratista por prestación de servicios.

	INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código:
		Versión:

1.4. PLAN DE AUDITORIAS

1.4.1. Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadanos

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Código: FO-EVC-002
	Año 2021	Versión: 001
		Página 1 de 1

FORMULACIÓN					
COMPONENTE	ACTIVIDADES	INDICADOR DE PRODUCTO	META/CANTIDAD	FECHA PROGRAMADA DDMM/AÑO	RESPONSABLE
GESTIÓN DEL RIESGO	Actualizar la política interna de gestión de riesgo	Resolución con la política de gestión del riesgo Agencia APP	1 Resolución con la política para administración del riesgo	30/06/2021	Profesional Apoyo Gestión por procesos
	Actualización y revisión de la política de riesgos de la Agencia APP	Resolución con la política de gestión del riesgo Agencia APP	1 Resolución con la política para administración del riesgo	30/06/2021	Profesional Apoyo Gestión por procesos
	Socializar y difundir a clientes internos y externos la Política de Riesgos de la Entidad y el Plan Anticorrupción y atención al ciudadano. A través de Canales: Correo electrónico, página web, Intranet, APP tualizate	Publicaciones	10 Socializaciones por el Año, con las respectivas evidencias	30/12/2021	Profesional Apoyo Gestión por procesos
	Realizar los ajustes que apliquen en la Política de Riesgos según retroalimentación de clientes internos y externos.	Resolución con la política de gestión del riesgo Agencia APP	1 Resolución con la política para administración del riesgo	30/06/2021	Profesional Apoyo Gestión por procesos
	Actualizar con los diferentes líderes de procesos y personas implicadas los mapas de riesgos	Mapas de riesgos actualizados	Mapas de riesgo actualizados	Desde 01/02/2021 hasta 01/09/2021	Profesional Apoyo Gestión por procesos
	Monitorear y hacer seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, y si es del caso ajustarlo	Monitoreo	2 Veces por Año	Desde 01/02/2021 hasta 30/12/2021	Control Interno
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Actualizar y revisar el trámite para la transferencia de derechos de construcción de bienes patrimoniales, el cual se implementó en el año 2020.	Revisión del trámite	1 hoja de vida del trámite de transferencia de derechos construcción	30/09/2021	Profesional Apoyo Gestión por procesos-Profesional de Apoyo Subdirección Paisaje y Patrimonio
	Realizar seguimiento al registro del trámite de transferencia de derechos construcción en la plataforma del Sistema Único de Información de Trámites-SUIT.	Porcentaje de avance en la inscripción	100% (1 Trámite inscrito en el SUIT)	31/10/2021	Profesional Apoyo Gestión por procesos-Profesional de Apoyo Subdirección Paisaje y Patrimonio
	Realizar la medición de la satisfacción de los usuarios de los trámites de Aprovechamiento Económico del Espacio Público.	% de Satisfacción de los usuarios del trámite sea superior al 80%	90% usuarios satisfechos con el trámite	30/06/2021	Profesional Apoyo Gestión por procesos-Profesional de Apoyo AEEP
	Realizar la modificación al formato para los trámites de Aprovechamiento Económico del Espacio Público que permitan la caracterización de los usuarios y su satisfacción y lograr la implementación con el sistema documental a través de un flujo electrónico	Formato actualizado para caracterizar usuarios	Formato actualizado	30/06/2021	Profesional Apoyo Gestión por procesos-Profesional de Apoyo AEEP
	Revisar la estrategia de rendición de cuentas para la vigencia 2021	Temática definida para el evento de rendición de cuentas.	Temas definidos para el evento de Rendición de cuentas	20/11/2021	Profesional Apoyo Gestión por procesos-Profesional Apoyo Comercial-Director Técnico u Operativo
	Adelantar Audiencia de Rendición de Cuentas	1 Audiencia de Rendición de Cuentas de la Agencia APP.	1 Audiencia de Rendición de Cuentas	12/12/2021	Profesional Apoyo Comercial-Director General Subdirectores



INFORME DE GESTION
OFICINA DE CONTROL INTERNO


Código:




Versión:

RENDICIÓN DE CUENTAS	Publicar la realización de la Audiencia de Rendición de cuentas	Publicación de información relacionada con la Rendición de Cuentas	A) Presentación Rendición de Cuentas. B) Registro fotográfico C) Informe de respuesta de las preguntas formuladas por el público de interés (en caso de existir)	28/12/2021	Profesional Apoyo Gestión por procesos-Profesional Apoyo Procesos
	ESTRATEGIAS COMPLEMENTARIAS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS				
	Publicar y divulgar boletines, piezas informativas, noticias, videos y presentaciones con información relevante y de interés relacionada con la gestión misional de la Agencia APP.	Registro de boletines y piezas inform	Boletines de información difundidos y publicados	Permanente 14/01/2021- 31/12/2021	Equipo de Comunicaciones Agencia APP
	Preparar y difundir información sobre la gestión institucional mediante espacios y jornadas de diálogo y socialización sobre la gestión misional con los grupos de valor de la Agencia APP	Eventos	Espacios de diálogo o encuentros realizados	Permanente	Subdirección Gestión Paisaje y Patrimonio, Subdirección Gestión Inmobiliaria Subdirección Gestión Alianzas Público-Privadas Profesional Apoyo Comercial
Conceptualizar y divulgar mensajes enfocados a la prevención de corrupción y transparencia, a través de la página web, Intranet, APP tualizate y redes sociales					
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Mantener actualizada la página web Publicar de acuerdo con lo exigido por la Ley de Transparencia y de Derecho a la Información Pública (Ley 1712 de 2014)	Registros página web	Información de la página web actualizada	Permanente	Profesional Apoyo a la Gestión Procesos-Tecnólogo Apoyo a la gestión de TIC
	Capacitación a personal encargado atención y servicio al ciudadano para mejorar protocolos de servicios.	Curso virtual realizado en Lenguaje Claro (para servidores taquillas CSC y servidores Agencia APP)	1Curso en Lenguaje Claro	14/08/2021	Profesional Apoyo Gestión por procesos
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Elaborar los informes de PQRS que permitan identificar oportunidades en la mejora de prestación de servicios.	Informe de seguimiento a las PQRS	2 Informes de PQRS	30/06/2021 y 30/12/2021	Profesional Apoyo Control Interno-Auxiliar Administrativa
	sobre atención al ciudadano (PQRS - Línea ética). Canales: Página web, carteleras internas y redes sociales.				
	Mantener actualizada la información de la página web correspondiente al botón de "transparencia y acceso a la información"	Información publicada y actualizada	Información de la página web actualizada	Permanente	Profesional Apoyo Gestión por procesos-Tecnólogo Apoyo a la gestión de TIC
	Elaborar y publicar el cuadro de "Registro de activos de información" como Instrumento de Gestión de la Información acorde a los cambios de la página web, además para que permita a los ciudadanos acceder a la información de forma libre y sin restricciones	Publicación del Registro de Activos	Registro de Activos de Información	30/07/2021	Profesional Apoyo Gestión por procesos
Elaborar y publicar "Índice de Información Clasificada y Reservada" como Instrumento de Gestión de la Información acorde a los cambios de la página web, además para que permita a los ciudadanos acceder a la información de forma libre y sin restricciones	Publicación del Índice de Informaci	Índice de Información Clasificada y Reservada	30/07/2021	Profesional Apoyo Gestión por procesos	
MECANISMOS PARA LA GESTIÓN DEL ARCHIVO	Mantener actualizado el registro de los Servidores y Contratistas de la Agencia APP en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP	Hojas de vida registradas en SIGEP # de Servidores y Contratistas	Servidores y Contratistas de la Agencia APP registrados en el SIGEP	01/01/2021 - 31/12/2021	Profesional de Apoyo a la Gestión Humana
	Implementar en la Agencia APP gradualmente los expedientes electrónicos de archivo en el software de gestión documental a través de flujos documentales	Expedientes electrónicos elaborados	Cantidad de expedientes electrónicos creados	Permanente	Profesional Apoyo Gestión Procesos-Directora Técnica
	Contratar los servicios de apoyo a la gestión documental para la custodia del archivo	Porcentaje de archivo en custodia	Archivo en custodia/Total archivo Agencia	Permanente	Profesional Apoyo Gestión Procesos

Se adjunta información en carpeta compartida de CONTROL INTERNO, los informes de seguimiento, se encuentra en forma digital, se avanzó de la vigencia 2020.

 RESUMEN EJECUTIVO SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN CORTE Abril 20...	20/05/2021 10:08 a. m.	Documento de Micro...	127 KB
 Seguimiento PAAC 2021 corte 30 de Abril 2021.xlsx	20/05/2021 10:03 a. m.	Hoja de cálculo de M...	280 KB

 <p>Alcaldía de Medellín AGENCIA APP Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas</p>	INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código:
		Versión:

-  RESUMEN EJECUTIVO SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN CORTE Agosto 2021.docx
-  RESUMEN EJECUTIVO SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN CORTE Agosto 2021.pdf
-  Seguimiento PAAC 2021 corte 30 de Agosto 2021.xlsx

- 13/09/2021 3:01 p. m. Documento de Micro...
- 13/09/2021 3:02 p. m. Documento Adobe A...
- 13/09/2021 3:06 p. m. Hoja de cálculo de M...

1.5. PLAN DE AUDITORIAS

1.5.1. Informe de Auditorias Internas (Cantidad 2)

Como parte de la incorporación de buenas prácticas, se identificó que en el ejercicio de auditoría existe la posibilidad de no detectar errores significativos o aspectos relevantes para la dirección, como resultado de una inadecuada o subjetiva priorización de los objetos de auditoría, es por esto que con el propósito de tener una mirada más amplia, y darle un enfoque estratégico a la labor de auditoría interna, el plan anual de auditoría interna para el año 2021 se realizó con una metodología de enfoque en riesgos que desde el punto de vista de ésta oficina, se constituyen en criterios relevantes de decisión, para la intervención priorizada de los objetos de auditoría.

En este proceso de auditoría interna se paso de realizar una (1) Auditoria a dos (2) procesos, con el mismo recurso humano y al constante monitoreo de publicación en el SECOP I e implementación del SECOP II.


Se realizo auditoría interna al macroproceso de Gestión Alianzas Público Privadas, que tenia como objetivo era Evaluar la efectividad de los controles establecidos que soportan el cumplimiento de la Subdirección de Alianzas Público Privadas la cual estructura, evalúa y promociona proyectos integrales que comprenden el diseño, construcción, financiación, operación y mantenimiento de infraestructura social y productiva.

La cual entrego algunas mejoras y recomendaciones, como por ejemplo el Modulo de Maduración de Inversiones, se debe acondicionar al proceso si van a utilizar esta metodología, en cuento que las personas involucradas no se encuentran en la planta de cargos de LA AGENCIA APP, caso referente Líder Comercial, propuesta acogida desde la Alta Dirección.

En los registros debe indicarse el medio por el cual el Subdirector hará la devolución con sus observaciones, en los registros debe indicarse la evidencia de esta devolución o actividad o en la descripción de la actividad indicar como será dicha devolución, implementación de herramientas y puntos de control.

La Subdirección debe gestionar con la Dirección Técnica una capacitación sobre la estructura, formatos y codificación que debe contener la documentación de los procedimientos de TI, con base a lo estipulado en el sistema de gestión de LA AGENCIA APP.

La infraestructura de TI (Tecnologías de Información), es parte vital dentro de LA AGENCIA APP, debido a que son los elementos transversales a todos los procesos operativos y funcionales. Dentro de los elementos que componen la infraestructura de TI, se pueden mencionar todos y cada uno

 <p>Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas</small></p>	INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código:
		Versión:

de los dispositivos activos y pasivos necesarios para la transmisión de la información, al igual que los distintos medios guiados y no guiados que permiten la interacción de la misma. La infraestructura de TI soporta todos los servicios y aplicaciones necesarias para el desarrollo de la organización, siendo este un punto crítico a salvaguardar.

Teniendo en cuenta la importancia que la información representa para LA AGENCIA APP, es necesario administrar sus riesgos con procesos y tecnologías adecuadas que permitan salvaguardarla y garantizar su respectiva disponibilidad, confidencialidad, integridad, autenticidad y trazabilidad. Para ello, es indispensable hacer uso de técnicas que permiten cuantificar el nivel de riesgo al que están sujetos los principales activos de información de las organizaciones, de tal manera que la inversión en seguridad se oriente a analizar los problemas que afecten principalmente la continuidad y operación diaria de la organización, alcanzando así la mejor relación costo/beneficio.

Se realizó auditoría al proceso de Gestión Administrativa y Financiera cuyo objeto “Verificar el direccionamiento, formulación, desarrollo y control de la gestión administrativa, financiera y de apoyo, con el fin de brindar un soporte adecuado y para facilitar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, Además de verificar la gestión financiera (contabilidad, presupuesto e inventarios) a través de la evaluación de lineamientos internos y externos aplicables al proceso, a fin de establecer oportunidades de mejora que contribuyan a la adecuada gestión del mismo.”


Dando como resultado tres Hallazgos que involucran plan de mejoramiento,

1. Riesgos de incumplimiento por desconocimiento del Manual de Políticas Contables
2. Riesgos de incumplimiento normativo y faltas administrativas por Gestión de Seguros
3. Riesgos de documentación incompleta al momento de publicar en el SECOP cuando se da por finalizado un contrato

Se realizó auditoría permanente al proceso de contratación, en el SECOP I, se verificó el cumplimiento de la capacitación de toda el persona en SECOP II .

1.5.2. Cumplimiento de auditorías planeadas

De acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Auditoría para la vigencia se dio cumplimiento al 100% de lo planeado.

 <p>Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas</small></p>	INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código:
		Versión:

1.6. INFORMES DE LEY Y SEGUIMIENTO

El programa Anual de Auditoría también incluye la programación que, de acuerdo con la normativa, relacionada con la obligatoriedad de la OCI frente al reporte informes de ley y seguimiento que deben ser emitidos de acuerdo con las periodicidades y las fechas establecidas por los entes de control.

1.7. SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNO

1.7.1. Seguimiento a planes de mejoramiento derivados de auditorías internas

La Oficina de Control Interno de LA AGENCIA APP, de conformidad con las funciones establecidas en el artículo 9° de la Ley 87 de 1993, y sus decretos reglamentarios, durante la vigencia 2018, en cumplimiento al Plan de Acción de la Oficina de Control Interno, el cual incluye el programa de auditorías aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, adelantó un total de dos (2) Auditoría Internas.

1.7.1.1. Avance plan de mejoramiento


Como resultado del seguimiento realizado a los planes de mejoramiento correspondientes a las Auditorías realizadas durante las vigencias 2020 y 2021, presentados a la Contraloría General de Medellín.

2. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO

2.1. VALORACIÓN DE RIESGOS DE GESTIÓN

La Oficina de Control Interno dentro de la vigencia 2021, comunicó los resultados de la verificación al cumplimiento de las acciones emprendidas por LA AGENCIA APP para la definición y tratamiento de los riesgos institucionales identificadas en los procesos, así como la debida aplicación de la metodología adoptada para la gestión de sus riesgos.

LA AGENCIA APP adoptó la Guía de Administración de Riesgos del DAFP, teniendo en cuenta el análisis del contexto estratégico, la identificación, valoración y monitoreo por proceso, con la consolidación del Mapa de Riesgos Institucional, el cual fue diseñado y actualizado de acuerdo a los nuevos lineamientos y asesoría por parte de las oficinas de Planeación y Control Interno durante el periodo 2021. En este orden de ideas se procedió por parte de control interno a realizar el seguimiento y la evaluación al mapa de riesgos vigente, verificando las acciones definidas por la entidad para la administración del riesgo a través de la observación y revisión

 <p>Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas</small></p>	INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código:
		Versión:

de los registros soporte de cada acción propuesta y la aplicación de la metodología para la definición tanto de los riesgos como de sus controles.

2.1.1. Contexto Estratégico - Política de Administración de Riesgos

Se adopta la Política de Administración de Riesgos en la Agencia APP, declarando las intenciones generales de la entidad en términos de forma y objetivos con respecto a la gestión del riesgo. Se especifica de manera explícita el nivel de tolerancia al riesgo el cual responde a la magnitud de riesgo que la entidad está dispuesta a aceptar o retener para el logro de sus objetivos.

Dentro del análisis del contexto estratégico, se tuvieron en cuenta los lineamientos establecidos en la Guía de Administración del Riesgo del DAFP año 2018, que orientan las decisiones de la Agencia APP frente a los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos de los procesos, de acuerdo con el entorno en el cual se desenvuelven.

De otra parte y al ser un componente de la Séptima Dimensión del MIPG, para una adecuada Administración del Riesgo se debe tener en cuenta la Planeación Estratégica, la cual para LA AGENCIA APP, fue participativa (misión, visión, establecimiento de los objetivos de calidad, metas, factores críticos de éxito, etc). Analizando el mapa de riesgos institucional, se tienen identificados los riesgos asociados a los objetivos de calidad u objetivos institucionales y los objetivos de proceso, de este modo se puede establecer los riesgos a los que se encuentra expuesta LA AGENCIA APP a nivel estratégico y operacional, y gestionar de manera adecuada los posibles eventos que puedan afectar el cumplimiento de la misión y el logro de la visión a 2021.


3. LIDERAZGO ESTRATÉGICO

En cumplimiento a lo descrito en la ley 87 de 1993 artículo 9º, le corresponde a la Oficina de Control Interno, asesorar a la dirección en la continuidad de los procesos con el fin de dar con el logro de las metas u objetivos de la Institución.

Es por ello que durante el año 2021 se dieron las alertas oportunas mediante los informes de evaluación, informes de ley y seguimiento a los procesos como a la alta dirección.

4. ENFOQUE A LA PREVENCIÓN

En aras de fomentar la cultura de autocontrol de LA AGENCIA APP, la Oficina de Control Interno brindó asesoría permanente durante el 2021 en la construcción de los controles preventivos y detectivos producto de los hallazgos identificados en las auditorias como en los seguimientos de ley. La materialización de estas asesorías pudo verse reflejada en los planes de mejoramiento formulados por los líderes de proceso los cuales fueron adjuntados a los informes finales y

 <p>Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas</small></p>	INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código:
		Versión:

publicados en la página web. El seguimiento a dichos planes de mejoramiento pueden verse a través de la página web.

5. RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL


5.1.REPORTE DE FURAG

El Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión (FURAG) es una herramienta en línea de reporte de avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control de los resultados institucionales y sectoriales.

Para el año 2021 la Oficina de Control Interno entro a hacer parte de este reporte, pues desde su visión objetiva e independiente participó con el diligenciamiento de la encuesta que el Departamento Administración Pública DAFP diseñó con ese objetivo y lo llamó reporte de FURAG2.

5.3. REPORTE A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

La Oficina de Control Interno, adjunta para su conocimiento copia del informe correspondiente a la Evaluación del Control Interno Contable correspondiente a la vigencia 2021, el cual se realiza a través del Consolidador de la Contaduría General de la Nación -CHIP, conforme a lo contemplado en la Resolución 357 del 23 de julio de 2008, emitida por la Contaduría General de la Nación.

 <p>Alcaldía de Medellín AGENCIA APP <small>Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas</small></p>	INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código:
		Versión:

6. OTRAS ACTIVIDADES

Se pasó de una Auditoría Interna a un Macro proceso a dos Auditorías Internas con un solo profesional contratista.

Se participó activamente en la construcción y sensibilización del Código de Integridad de la Agencia APP.

Se brindó capacitación continua en el tema Ley 1712 de 2014, y se entregó plan de mejoramiento del ITA con la Procuraduría General de la Nación.

Se realizó la Metodología de la Rendición de Cuentas, con sus respectivos manuales.