



Municipio de Granada - Antioquia
Alcaldía Municipal

**ACTA EMPALME No 23
CONTROL INTERNO**

Código: PDO-FR-01

Versión: 02

Fecha: 02/06/2009

Página 1 de 15

FECHA:	28 de Noviembre 2015
LUGAR:	Oficina Control Interno

Hora: 7:00 AM A 8:30 AM

ASISTENTES			
Administración Entrante:			
No	NOMBRE	CARGO	REPRESENTA A
	Raúl Vélez Tamayo	Comisión de empalme	Administración Entrante
Administración Saliente:			
No	NOMBRE	CARGO	REPRESENTA A
	Paula Andrea Castrillón López	Apoyo Control Interno	Municipio
	Claudia Milena Giraldo Gómez	Secretaria General y de Gobierno	Municipio

ORDEN DEL DÍA

1. Saludo, bienvenida, descripción del cargo y actividades.
2. Informes:
 - 2.1 Línea base 2011: como se recibe en cada uno de los programas y/o proyectos que se recibió (Cómo se recibió, en cifras, indicadores datos...;
 - 2.2 Resultados 2012 2015: (Cómo se entrega, programas y/o proyectos, resultados experiencias exitosas indicadores, beneficiarios, Presupuesto (municipio, cofinanciadores y otros aportes) (anexo consolidado del formato de procesos y beneficios.).
3. Pendientes:
 - 3.1 Informes a rendir: usuario, clave, fechas y ruta e insumos que se requieren...
 - 3.2 Compromisos y acciones con las comunidades o diferentes entes.
 - 3.3 Proyectos y/o convenios, por presentar, ejecutar o liquidar.



Municipio de Granada - Antioquia
Alcaldía Municipal

ACTA EMPALME No 23 CONTROL INTERNO

Código: PDO-FR-01

Versión: 02

Fecha: 02/06/2009

Página 2 de 15

4. Sugerencias y recomendaciones
 - 4.1 A corto
 - 4.2 Mediano
 - 4.3 Largo plazo
5. Inquietudes.

DESARROLLO

1. Saludo, bienvenida, descripción del cargo y actividades.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO Y ACTIVIDADES

1.1 Seguimiento a todas las dependencias sobre la implementación de las Tablas de Retención Documental.

Durante el año 2015 se ha realizado seguimiento a las TRD de la administración. Actualmente se viene implementando en todas las dependencias de la Administración.

1.2 Apoyo a los procesos de valoración documental al archivo e implementación del Work Manager.

Estas se realizan con Erasmo de Estrategias documentales el cual inicio a trabajar el 25 de mayo del 2015 por lo cual hay que organizar con él dichos procesos.

1.3 Ajustar los 3 subsistemas MECI (Control estratégico, Control de gestión y control de Evaluación).

Durante el inicio de este año se ha se creó el procedimiento del parque automotriz el cual fue aprobado en comité de control interno.

1.4 Realizar seguimiento y apertura al buzón de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

El buzón se revisa cada 8 días para así poder dar respuesta en la mayor brevedad posible a los PQRS dejados en éste.

1.5 Realizar seguimiento y evaluación a los planes de mejoramiento.

Este se desarrolla en cada auditoria. Se hace la evaluación al igual que el plan de



Municipio de Granada - Antioquia
Alcaldía Municipal

ACTA EMPALME No 23 CONTROL INTERNO

Código: PDO-FR-01

Versión: 02

Fecha: 02/06/2009

Página 3 de 15.

mejoramiento el cual tendrá seguimiento para que se cumplan los hallazgos encontrados.

Por otro lado se hizo seguimiento al plan de mejoramiento que envió la contraloría para los hallazgos encontrados con vigencia 2013.

1.6 Ajustar y elaborar los procesos y procedimientos que contribuyan al mejoramiento continuo del control.

Para inicio de actividades de año se modifica el formato de informe de actividades y el de recibo a satisfacción, para así tener un mayor control y orden en el momento de presentar los informes correspondientes.

1.7 Acompañamiento, gestión y asesoría a los empleados y contratistas del municipio para el mejoramiento continúa de los estándares de control interno.

Cada mes se organiza la logística para las reuniones de personal y de contratistas de la alcaldía.

Se realizan las afiliaciones de ARL a todos los contratistas.

Acompañamiento en la conformación del comité paritario de salud ocupacional. Al igual que la gestión para capacitaciones de interés a los empleados.

1.8 Dar a conocer el Plan de Bienestar Social a todos los funcionarios y contratistas de la Administración Fortalecer incentivos a funcionarios y contratistas, mediante reconocimiento a su desempeño:

Se realizó el Plan de Bienestar Social con vigencia al año 2015 el cual fue socializado y aprobado ante el comité de control interno.

Se felicita a todas las personas en su cumpleaños mediante correo electrónico al igual que en reunión de personal y de contratistas.

Se celebra todas las fechas especiales con un acto distinto en la reunión de personal y de contratistas, donde se comparte un refrigerio y un detalle para cada celebración.

También se realizó acompañamiento en diferentes actividades del municipio.

A fin de año se realizará el reconocimiento a la excelencia donde se homenajeará al mejor empleado de las organizaciones y asociaciones del municipio.

2. Informes:

2.1 Línea base 2011: como se recibe en cada uno de los programas y/o proyectos que se recibió (Cómo se recibió, en cifras, indicadores dato...



Municipio de Granada - Antioquia
Alcaldía Municipal

ACTA EMPALME No 23 CONTROL INTERNO

Código: PDO-FR-01

Versión: 02

Fecha: 02/06/2009

Página 4 de 15

2.1 LÍNEA BASE: En el 2012 según el acta de empalme dejaron elaborados los siguientes procesos.

Gestión basada en procesos.

Elaboración de manuales de procesos y procedimientos.

Definición del rol de las oficinas de Control Interno.

La Administración del Riesgo como práctica de una buena gerencia.

Las Guías, circulares y demás documentos técnico elaborados por el DAFT se convierten en directrices generales.

Dentro del proceso estratégico, administración y operación del banco de proyectos elaboración y seguimiento plan indicativo y Plan de Acción, elaboración presupuesto (POAI) Contraloría deo un hallazgo en el 2008 ya que no estaban estas bases dentro del Plan de Desarrollo.

Quedo pendiente el plan de riesgos, el cual fue realizado en el 2013.

2.2 Resultados 2012 2015: (Cómo se entrega, programas y/o proyectos, resultados experiencias exitosas indicadores, beneficiarios, Presupuesto (municipio, cofinanciadores y otros aportes) (anexo consolidado del formato de procesos y beneficios.).

Presupuesto, beneficiarios, municipio, cofinanciadores: Para Apoyo a Control Interno
N/A

RESULTADOS Y ACCIONES DESARROLLADAS DENTRO DEL PERIODO

Es de anotar que para cada inicio de año se debe tener en cuenta las siguientes fechas de presentación de los informes.

2.2 INFORME DE MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI)

Informe del Modelo de Estándar de Control Interno (MECI), al departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) presentarlo antes del 27 de febrero de cada año en el siguiente link: <http://meccicalidad.dafp.gov.co/>, la ruta para ingresar es la siguiente: www.dafp.gov.co , busca una pestaña al lado izquierdo que dice **Sistema de Información**, da clic a **encuesta Modelo Estándar de Control Interno MECI Calidad: encuesta MECI calidad** y digita el usuario y contraseña de igual forma se tiene guardado en el computador de control interno toda la información relacionada con el diligenciamiento de este informe. La ruta para ingresar a dicha carpeta es: Disco D (llamado control interno) 0201, control interno 2015, 20 informes, 20.02 informe a



Municipio de Granada - Antioquia
Alcaldía Municipal

**ACTA EMPALME No 23
CONTROL INTERNO**

Código: PDO-FR-01

Versión: 02

Fecha: 02/06/2009

Página 5 de 15

entidades de vigilancia y control- MECI- DAFP, ahí se encuentran las carpetas de instructivos, manuales de implementación, normatividad y como tal las claves de ingreso y el resultado de informe del año 2015.



CERTIFICADO DE RECEPCION DE INFORMACION

La Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, certifica que el Representante Legal de la Entidad relacionada a continuación, presentó electrónicamente la Encuesta de MECI VIGENCIA 2014.

Dicha información fue gestionada, elaborada y presentada en las fechas establecidas a través del Aplicativo MECI de acuerdo a la Circular No.100-01 de 2015 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Entidad : ALCALDIA MUNICIPAL GRANADA - ANTIOQUIA
Representante Legal : FREDDY CASTAÑO ARISTIZABAL
Jefe de Control Interno: CLAUDIA MILÉNA GIRALDO GÓMEZ
Radicado Informe Ejecutivo No:2728
Fecha de Reporte:27/02/2015 09:35:45 a.m.

En constancia firma,

MARÍA DEL PILAR GARCÍA GONZÁLEZ
Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites

"Tú sirves a tu país, nosotros te servimos a tí"
Carrera 6a No. 12-62. Teléfono: 334 4000 Fax: 341 0315, línea gratuita 018000 917 770. Pagina
web: www.dafp.gov.co.
Email: webmaster@funcionpublica.gov.co. Bogotá D.C, Colombia

Evidencia del informe presentado al DAFP.

2.2 INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Informe de Control Interno Contable, este informe se debe presentar antes del 27 de febrero, dicho informe debe presentarlo con la ayuda de la Secretaria de Hacienda en la plataforma del chip que esta en hacienda, aunque durante este año lo realizó la



Municipio de Granada - Antioquia
Alcaldía Municipal

ACTA EMPALME No 23 CONTROL INTERNO

Código: PDO-FR-01

Versión: 02

Fecha: 02/06/2009

Página 6 de 15

contadora.

2.3 INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO

Este informe se debe hacer cada 4 meses; el último informe se realizó con corte al 30 de Noviembre de 2015, es decir, por lo cual el próximo se debe realizar con corte al 31 de marzo de 2016 y luego a corte del 31 de julio 2016 este debe estar publicado en la página web del municipio y en la cartelera de control interno. La ruta para encontrar estos informes del año 2015 es la siguiente: disco d (llamado control interno), 0201 control interno 2015, 20 informes, informe pormenorizado de Control Interno.

2.4 INFORME AUSTRERIDAD EN EL GASTO

Este informe se realiza trimestral de acuerdo al Decreto No. 984 de 2012, artículo 1. El artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, quedará así: Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.

Si se requiere tomar medidas antes de la presentación del informe, así lo hará saber el responsable del control interno al jefe del organismo.

En todo caso, será responsabilidad de los secretarios generales, o quienes hagan sus veces, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas.

El informe de austeridad que presenten los Jefes de Control Interno podrá ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República a través del ejercicio de sus auditorías regulares". La ruta para encontrar este informe del año 2015 es la siguiente d (llamado control interno), 0201 control interno 2015, 20 informes, informe austeridad en el gasto.

2.5 INFORME PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS (PQRS)

Este informe se realiza semestral de acuerdo a la Ley 1474 de 2011, artículo 76. Oficina de Quejas, Sugerencias y Reclamos. (...) La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular. En la página web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios.

2.6 SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Este seguimiento se realiza de acuerdo a la Ley 1474 de 2011, Decreto 2641 de 2012, reglamentario de los artículos 73 y 76 del estatuto enero 30 verificar que se haya



Municipio de Granada - Antioquia
Alcalde Municipal

ACTA EMPALME No 23 CONTROL INTERNO

Código: PDO-FR-01

Versión: 02

Fecha: 02/06/2009

Página 7 de 15

elaborado y publicado en la web y seguimientos en:
Abril 30, agosto 30 y diciembre 30 de cada año publicar en página web y se sugiere enviar copia a representante legal y al jefe de planeación.

2.7 DOCUMENTOS DE LA TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

2.8 ACTAS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Cada dos meses se debe convocar a reunión del comité de control interno con el fin de evaluar y de hacer seguimiento a los procesos y procedimientos con temas relacionados con los subsistemas de Control Interno, las evidencias se encuentran en una carpeta en físico y se deja debidamente marcada y rotulada en el archivo de gestión. Disco D (llamado control interno), 0201 control interno 2015, 02 actas.

2.9 INFORMES DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Estos informes se encuentran reposando en la oficina de control interno en medio físico, se tienen en una carpeta del año 2012 al 2015 ya que no son tantos documentos que hacen parte de esta serie documental.

2.10 INSTRUMENTOS DE CONTROL: control interno contable.

Este informe se debe hacer en línea, hay que tener en cuenta que lo realiza la persona encargada de la secretaria de hacienda debido a que el informe consta de la parte contable del municipio.

2.11 INFORME A ENTIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL DEL ESTADO

Estos informes se encuentran en físico, en una carpeta en el archivo de Control Interno, es de anotar que muchos de los informes enviados son digitales y en línea lo que dificulta en ocasiones tener evidencia de la misma.

2.12 INSTRUMENTOS DE CONTROL: Mapas de riesgo.

Estos documentos se encuentran en medio magnético, la ruta es: Disco D (llamado control interno), 0201 control interno 2015, 24 mapas de riesgo, 24.01 mapas de riesgo, mapa de riesgos ARL.

2.13 PLAN ANTICORRUPCIÓN

Por normatividad Colombiana a partir del 2012 se debe construir un Plan Anticorrupción, dicho plan lo debe realizar la dependencia de Planeación y Desarrollo



Municipio de Granada - Antioquia
Alcaldía Municipal

ACTA EMPALME No 23 CONTROL INTERNO

Código: PDO-FR-01

Versión: 02

Fecha: 02/06/2009

Página 8 de 15

Económico y Ambiental, desde la oficina de Control interno se debe hacer seguimiento, publicarlo en la página Web del municipio.

Se realizó seguimiento al plan anticorrupción el 30 de agosto del presente año se debe elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

2.14 AFILIACIONES A LA ARL

Al inicio del año se realizó la afiliación de los contratistas al Riesgo Laboral, al igual que a los que van entrando al transcurso del año. En los archivos de control interno reposa los certificados de las afiliaciones en medio magnético. La ruta para este es: Disco D (llamado control interno), 0201 control interno 2015, ARL 2015, donde encontrará los certificados de las afiliaciones de los contratistas.

En esta carpeta se encuentran las actas, informes y hallazgos que encuentran la ARL cuando vienen a realizar visita de seguimiento y acompañamiento.
Con Girlesa Posada Gestor de la ARL cel. 3113276481.

La ruta para ingresar a la plataforma es la siguiente: www.positivaenlinea.gov.co, digita el usuario y contraseña le das clic en la pestaña afiliaciones e ingresa todos los datos de la persona.

2.15 ACTAS

PARA REUNIÓN DE PERSONAL Y DE CONTRATISTAS: Al igual que reuniones con el comité de control interno se debe dejar acta de cada una, La ruta para encontrar estos informes del año 2015 es la siguiente: disco d (llamado control interno), 0201 control interno 2015, 02 actas y dentro de ésta las siguientes subcarpetas: actas de comité de control interno, actas reunión de personal.

La reunión de personal se lleva a cabo el último martes de cada mes.

2.16 MANUALES

En esta carpeta se encuentran los diferentes manuales que se desarrollan para los diferentes procesos, La ruta para encontrar estos manuales es la siguiente: disco d



Municipio de Granada - Antioquia
Alcaldía Municipal

ACTA EMPALME No 23 CONTROL INTERNO

Código: PDO-FR-01

Versión: 02

Fecha: 02/06/2009

Página 9 de 15

(llamado control interno), 0201 control interno 2015, 25.01 administración del riesgo, 25.04, perfiles, funciones y competencias laborales, 25.05 procesos y procedimientos; dentro de ésta se encuentra otra subcarpeta con el nombre: procedimientos Granada que son los diferentes procedimientos que se han creado para cada proceso. 25.06 manuales del MECI aquí encontrará los diferentes procesos que se desarrollan y elaboran de acuerdo al manual técnico MECI.

2.17 CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA

Se tiene una carpeta organizada con toda la correspondencia recibida, enviada e interna que se tiene de los años 2012, 2013, 2014, 2015, está organizada rotulada y legajada.

2.18 PLAN ANUAL DE AUDITORIAS INTERNAS

Este plan también se debe hacer a principio del año y presentarlo al comité de control interno para que lo aprueben y que las fechas que aprueben se cumplan y se lleva a cabo dicho plan, La ruta para encontrar estos informes del año 2015 es la siguiente: disco d (llamado control interno), 0201 control interno 2015, 29 planes, 29.01 plan anual de auditorías control interno, plan de auditoria interna, auditoria 2015, 29.12 planes de mejoramiento, aquí se tiene los diferentes planes de mejoramiento que se desarrollan en cada auditoría interna, al igual que los planes dejados por la contraloría.

Se realizaron 4 auditorías internas durante el 2015 donde se busca suministrar información real, clara y objetiva a la administración municipal, que permita en gran medida al mejoramiento de los procesos o áreas auditadas, con fundamento en las irregularidades o falencias encontradas.

2.19 COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL (COPASO)

Se encuentra disco d (llamado control interno), 0201 control interno la carpeta de ARL y dentro de esta una subcarpeta llamada COPASO aquí encuentran de todos los años, este año se seleccionó el nuevo comité hay que tener en cuenta que se selecciona cada dos años, se deja una carpeta con la información del comité y las actas realizadas con sus respectivas evidencias. Se deja en medio físico y magnético.

2.20 PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS

Se lleva un control de todas las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que la comunidad deposita en un buzón este se revisa cada ocho días se tiene una carpeta



Municipio de Granada - Antioquia
Alcaldía Municipal

**ACTA EMPALME No 23
CONTROL INTERNO**

Código: PDO-FR-01

Versión: 02

Fecha: 02/06/2009

Página 10 de 15

con las actas de apertura y sus respectivos anexos, el oficio de remitario se envía a la dependencia a la cual va dirigida la petición, queja, reclamo o sugerencia y se da respuesta al usuario, si no deja los datos en el formato se publica en cartelera de la Administración Municipal, la ruta es la siguiente disco d (llamado control interno), 0201 control interno PQRS se deja en medio físico y magnético.

2.21 PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

Cada año se debe realizar un Plan de Bienestar Social e Incentivos y presentarlo al comité de control Interno para que lo aprueben, el comité de control interno lo debe convocar aproximadamente cada 2 meses o cuando lo requiera. La ruta para encontrar estos informes del año 2015 es la siguiente: disco d (llamado control interno), 0201 control interno 2015, 29 planes, 29.02 plan de bienestar social e incentivos. También está la carpeta 32 programas, 32.06 programa de capacitación, bienestar social e incentivos, y como cada año se realiza el acto a la excelencia se pide se efectúe finalizando octubre o a principios de noviembre antes de las vacaciones.

BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVO: Este se realiza cada año con el fin de incentivar a los empleados y contratistas de la Administración Municipal, dentro de este programa se realiza la celebración de cumpleaños, día de la Mujer, día de la madre, día del padre, paseos institucionales, capacitaciones, celebración de amor y amistad reconocimiento al mejor servidor público del mes, reconocimiento a la excelencia con los mejores empleados de cada institución del municipio.

NOTA: Hay que tener en cuenta que en ocasiones en el correo institucional hay entidades que solicitan informes en línea. Hacerles seguimiento a las personas que deben reportar la información a las siguientes fechas.

10 DE FEBRERO.

Reporte al SISBEN.

Reporte al SIMAT. (Sistema de Matrículas).

28 DE FEBRERO

Modelo Estándar Control Interno (MECI).

Control Interno Contable.

15 DE MARZO

Reporte SIHO (Sistema de Gestión de Hospitales Públicos).

Reporte SICEP.

Reporte Audiencias Públicas.

Atención presencial al ciudadano.

Reporte FUT (Formulario Único Territorial).



Municipio de Granada - Antioquia
Alcaldía Municipal

**ACTA EMPALME No 23
CONTROL INTERNO**

Código: PDO-FR-01

Versión: 02

Fecha: 02/06/2009

Página 11 de 15

30 DE ABRIL

Reporte SIHO (Sistema de Gestión de Hospitales Públicos).
Reporte FUT (Formulario Único Territorial).

LA SEGUNDA SEMANA DE MAYO

Reporte al SIMAT. (Sistema de Matrículas).

03 DE JULIO

Reporte al SISBEN.

LA SEGUNDA SEMANA DE JULIO

Reporte Implementación de la Ley de Archivo.

30 DE JULIO

Reporte FUT (Formulario Único Territorial).
Reporte SIHO (Sistema de Gestión de Hospitales Públicos).

30 DE OCTUBRE

Reporte SIHO (Sistema de Gestión de Hospitales Públicos).
Reporte FUT (Formulario Único Territorial).

03 DE NOVIEMBRE

Reporte al SISBEN.

LA SEGUNDA SEMANA DE DICIEMBRE

Reporte Implementación de la Ley de Archivo.

2.22 EVALUACIÓN DESEMPEÑO INTEGRAL

Granada - Antioquia en desempeño integral que elabora el Departamento Nacional de Planeación, obtuvo calificación SOBRESALIENTE. Pasamos del puesto 120 (de 125 municipios) en el 2011 al 14 en el nivel departamental; del puesto 1066 (de 1102 municipios) en el 2011 al 106 en el 2014 en el nivel nacional. Actualmente puesto 2 en el oriente antioqueño.



Municipio de Granada - Antioquia
Alcaldía Municipal

ACTA EMPALME No 23
CONTROL INTERNO


Código: PDO-FR-01

Versión: 02

Fecha: 02/06/2009

Página 12 de 15

NIVEL DEPARTAMENTAL

 DNP Departamento Nacional de Planeación						
Código	Dpto	Municipio	nombre	Indicador Desempeño Integral 2014	Rango Calificación	AREA METROPOLITANA
5321	Antioquia	Guatapé	Antioquia-Guatapé	87,27	Sobresaliente	
5313	Antioquia	Granada	Antioquia-Granada	83,13	Sobresaliente	ORIENTE
5042	Antioquia	Antioquia	Antioquia-Antioquia	80,22	Sobresaliente	OCCIDENTE
5660	Antioquia	San Luis	Antioquia-San Luis	77,69	Satisfactorio	ORIENTE
5310	Antioquia	Gómez Plata	Antioquia-Gómez Plata	75,90	Satisfactorio	NORTE
5187	Antioquia	Cocorná	Antioquia-Cocorná	73,58	Satisfactorio	ORIENTE
5649	Antioquia	San Carlos	Antioquia-San Carlos	72,86	Satisfactorio	OCCIDENTE
5543	Antioquia	Peque	Antioquia-Peque	72,38	Satisfactorio	OCCIDENTE
5896	Antioquia	Zaragoza	Antioquia-Zaragoza	71,48	Satisfactorio	BAJO CAUCA
5856	Antioquia	Valparaiso	Antioquia-Valparaiso	71,26	Satisfactorio	SURCOSTE
5652	Antioquia	San Francisco	Antioquia-San Francisco	51,09	Bajo	ORIENTE

NIVEL NACIONAL



Municipio de Granada - Antioquia
Alcaldía Municipal

**ACTA EMPALME No 23
CONTROL INTERNO**

Código: PDO-FR-01

Versión: 02

Fecha: 02/06/2009

Página 13 de 15



DNP Departamento
Nacional
de Planeación

Código	Dpto	Municipio	Indicador Desempeño Integral 2014	Rango Calificación	AREA METROPOLITANA	NACIONAL
5321	Antioquia	Guatapé	87,22	Sobresaliente		5
5313	Antioquia	Granada	83,13	Sobresaliente	ORIENTE	106
5042	Antioquia	Antioquia	80,22	Sobresaliente	OCCIDENTE	213
5660	Antioquia	San Luis	77,69	Satisfactorio	ORIENTE	344
5310	Antioquia	Gomez Plata	75,90	Satisfactorio	NORTE	436
5197	Antioquia	Cicoria	73,58	Satisfactorio	ORIENTE	546
5649	Antioquia	San Carlos	72,96	Satisfactorio	ORIENTE	566
5543	Antioquia	Peque	72,18	Satisfactorio	OCCIDENTE	599
5895	Antioquia	Zaragoza	71,49	Satisfactorio	BAJO CALICA	627
5856	Antioquia	Valparaiso	71,26	Satisfactorio	SUROESTE	635
5652	Antioquia	San Francisco	51,09	Bajo	ORIENTE	1016

3. Pendientes:

Informes a rendir: usuario, clave, fechas y ruta e insumos que se requieren...

Informes a rendir queda pendiente una parte de Austeridad en el Gasto ya que la nómina de los empleados y los servicios públicos se pagan a final del mes de Diciembre.

Las claves y usuarios reposan en la oficina de Secretaria General y de Gobierno.

3.1 Compromisos y acciones con las comunidades o diferentes entes.

Para Apoyo de Control Interno N/A

3.2 Proyectos y/o convenios, por presentar, ejecutar o liquidar.

Para Apoyo de Control Interno N/A

Recolectar información para el Centro Nacional de Consultoría, está pendiente por hacer una visita y requiere la siguiente documentación con vigencia 2014.

4. Sugerencias y recomendaciones

4.1A corto plazo: Realizar el plan PETI (Plan Estratégico Tecnologías de la



Municipio de Granada - Antioquia
Alcaldía Municipal

**ACTA EMPALME No 23
CONTROL INTERNO**

Código: PDO-FR-01

Versión: 02

Fecha: 02/06/2009

Página 14 de 15

Información) dentro del Plan de Desarrollo.

Actualizar la implementación de la estrategia Decreto 2693 de 2012 de Gobierno en Línea a través.

Control interno realice lo que realmente le correspondan ya que tiene actividades que no le competen al cargo.

Comprar señalización de piso húmedo y rutas de evacuación.

4.2A Mediano: Actualizar los formatos de procesos y procedimientos.

4.3A largo plazo: Certificación con las normas ISO.

5. Inquietudes.

Se desarrollaron dentro de la reunión y se aclararon.

Anexos

Anexo 1: Listado de Asistencia

2: Informe consolidado del plan de acción 2012- a 2015

3: Presentación PowerPoint consolidado 2012 a 2015

4: Relación de archivos a entregar en medio magnético y físico

5: Formato de Empalme diligenciado (el establecido por Procuraduría y DNP y a quien aplique)

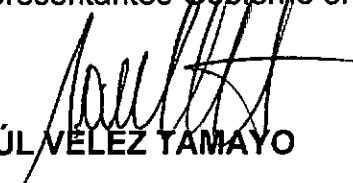
6: Listado disponibilidad de Documentación requerida por el Centro Nacional de Consultoría.

7: Capacitación Gobierno en Línea.

Transcriptor(a): Paula Andrea Castrillón López.

Para constancia firman:

Representantes Gobierno entrante:



RAÚL VÉLEZ TAMAYO



Municipio de Granada - Antioquia
Alcaldía Municipal

**ACTA EMPALME No 23
CONTROL INTERNO**

Código: PDO-FR-01

Versión: 02

Fecha: 02/06/2009

Página 15 de 15

Comisión de Empalme

Representantes Gobierno saliente:

PAULA ANDREA CASTRILLÓN LÓPEZ
Apoyo Control Interno

CLAUDIA MILENA GIRALDO GÓMEZ
Secretaria General y Gobierno

