

GOBERNACION DE ANTIOQUIA
GERENCIA DE CONTROL INTERNO

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO

LEY 1474 DE 2011

CLAUDIA JANNET SALAZAR ARANGO Gerente de Control Interno	Periodo Informado: Noviembre 12 de 2014 a Marzo 12 de 2015.
	Fecha de Elaboración: Marzo de 2015.
	Fecha de Publicación: Marzo 12 de 2015

El presente informe se elabora en cumplimiento del artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, en el cual le estamos presentando el informe detallado del estado del Sistema de Control Interno de la Gobernación de Antioquia con los avances en la actualización a la versión 2014.

Para la elaboración se tuvo en cuenta el Decreto 943 del 21 de mayo 2014, por medio del cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno a su versión 2014 además de la última evaluación cuatrimestral del Sistema de Control Interno, el Plan de Acción fijado por el Proceso Gestión de la Mejora Continua para el cumplimiento de las acciones correspondientes a cada uno de los procesos responsables y la Encuesta por Fases de la Implementación diligenciada durante la Evaluación del Sistema de Control Interno enviada al DAFP el 27 de febrero de 2015.

Para la actualización del MECI la Gobernación de Antioquia adoptó las directrices del Decreto 943 de 2014, llevando a cabo las fases de conocimiento, diagnóstico y planeación de la actualización. Actualmente se está en la fase de Ejecución y Seguimiento, se elaboró un plan de acción con las debilidades que se determinaron en el diagnóstico realizado. El cumplimiento de las acciones está determinado para el 15 de diciembre de 2014, fecha en la cual se concluyó con las acciones pero hay Elementos de Control que continúan en desarrollo permanente.

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 943 de 2014, la Gobernación de Antioquia actualizó su Modelo Estándar de Control Interno mediante la expedición del Decreto 4024 de diciembre de 2014

A continuación se presenta un cuadro en el que se relacionan los documentos soporte de la actualización, las actividades del plan para la actualización y los avances a noviembre de 2014 y a marzo de 2015.

1. MODULO: CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTION

Componente: Talento Humano

DOCUMENTO SOPORTE	ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL PLAN DE ACCION PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA ACTUALIZACION DEL MECI	AVANCE A NOVIEMBRE DE 2014	AVANCE A MARZO 10 DE 2015
<p>La Entidad cuenta con:</p> <p>*Manual de funciones y competencias laborales, el cual se encuentra documentado en el aplicativo Sistema de Información G+.</p> <p>* Plan Institucional de Formación y Capacitación, debidamente documentado en el SIG, en el cual se establece el Programa de Inducción y reinducción realizado a los servidores vinculados a la entidad, en cuanto al Programa de reinducción en respuesta a cambios organizacionales técnicos o normativos, se cuenta con</p>	<p>Socializar y divulgar a todos los servidores públicos los valores institucionales.</p>	<p>Se definieron las responsabilidades entre la Secretaría de Gestión Humana y la Gerencia de Antioquia Legal, el Código de Ética es responsabilidad de la Secretaría de Gestión Humana y el Código de Buen Gobierno corresponde a Antioquia Legal.</p> <p>En la Feria de la Transparencia de la</p>	<p>Por medio del Decreto con radicado: D 003602 del 20 de noviembre de 2014, mediante el cual se renueva la adopción del Código de Ética para la Administración Departamental.</p> <p>Se actualiza la conformación del Comité de Ética de la Administración Departamental con los siguientes integrantes:</p> <p>*Un delegado del Sr. Gobernador quien lo presidirá: Rubén Fernández Andrade.</p> <p>*El Secretario de Gestión</p>

<p>Agendas de cambios para temas tales como: cambio de ascensores en el CAD, Modernización en la Secretaría de Educación, parques educativos, Producto y/o servicios no conforme.</p> <p>* Con relación a los mecanismos de evaluación del desempeño acorde a la normatividad que aplique a la entidad, se encuentra definido el Procedimiento Evaluación del Desempeño Laboral, Planes de Mejoramiento Individual y Acuerdos de Gestión,</p> <p>*En el Programa de Bienestar: En el Sistema Integrado de Gestión se han definidos los procedimientos a seguir para la Planeación y Ejecución de Programas de Bienestar, Préstamos por Calamidad Doméstica. Bienestar Laboral del Personal Docente y Directivo Docente, Trámite de préstamos Fondo de la Vivienda, estos son monitoreados por el equipo de mejoramiento.</p> <p>*Con relación al Plan de incentivos, Con el Decreto 2727 de octubre 24 de 2008, se creó el Plan Institucional de Incentivos para servidores públicos del Departamento de Antioquia.</p>		<p>Contratación Pública distribuyeron volantes, se entregó material que sirvió como apoyo para difundir los valores institucionales.</p> <p>Con relación al Código de Ética se tiene programado reunión el 14 de noviembre de 2014, para la aprobación del nuevo código, una vez se agote esta etapa se definirán las estrategias para la socialización a todos los servidores Públicos.</p> <p>Antioquia Legal viene elaborando el plan de comunicaciones para 2015 donde se reforzará el tema de los valores.</p> <p>Se viene trabajando en la agenda de cambio integral del edificio, migración a la nube, producto y servicio no conforme-SIG, puesta en marcha de Centro de Atención a la Ciudadanía</p>	<p>Humana y Desarrollo Organizacional: Alejandro Osorio Carmona.</p> <p>*El Gerente de Control Interno: Claudia Salazar Arango.</p> <p>*El Jefe de la Oficina de Comunicaciones o su delegado: Francisco Madrid Salazar.</p> <p>*El Director de Desarrollo Humano: Beatriz Restrepo Múnera.</p> <p>*Un miembro de la Comisión de Personal que haya sido elegido por los servidores públicos departamentales: Diego Humberto Aguilar.</p> <p>*Un representante de los servidores públicos de cada nivel:</p> <p><i>Nivel Asesor:</i> Capellán Luis Fernando Arroyave Gutiérrez. Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional.</p> <p><i>Nivel Profesional:</i> Blanca Margarita Granda Cortes. Secretaría de Infraestructura. Mejor empleada año 2014.</p> <p><i>Nivel Técnico:</i> Alba Luz Rodríguez Cruz. Departamento Administrativo de Planeación. Mejor empleada año 2012.</p> <p><i>Nivel Asistencial:</i> Germán Darío Tabares Baena. Secretaría de Gobierno. Mejor empleado año 2014.</p>
--	--	---	---

	<p>Documentar en el SIG las actividades a desarrollar para la implementación de agendas de cambio, y realizar la respectiva socialización.</p>	<p>de la Gobernación de Antioquia, Parques Educativos, modernización de la Secretaría de Educación, se destacan algunas acciones informativas y de sensibilización, acompañamiento a los equipos de trabajo responsables y desarrollo de algunos talleres aún falta consolidar y documentar las agendas de cambio.</p>	<p>Se reúne en pleno el Comité de Ética, el 17 de diciembre de 2014, con el objetivo de responder a dos necesidades, una normativa y otra institucional que busca resolver conflictos de carácter ético que se presentan en la actividad diaria, además de promover la reflexión y el debate sobre los valores que fundamentan la acción de la Administración Departamental.</p> <p>Para continuar el proceso de divulgación y como primera actividad del Comité de Ética, se realizó un encuentro con algunos comités de la Gobernación, el día 23 de enero de 2015, para hablar del tema de la ética, el cuidado, el servicio público y abrir la reflexión y discusión sobre los valores institucionales. Integrantes del Comité de Lucha Contra la Corrupción, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Comité de Convivencia Laboral, el Comité de Reclamaciones Contractuales y de Orientación y Seguimiento en la Contratación, el Consejo del Sistema Integrado de Gestión y la Comisión de Personal,</p>
--	--	--	--

			acompañaron al Comité de Ética en su deseo por mantener viva la reflexión sobre lo público como valor central para la construcción de la sociedad, la idea de bienes públicos como bienes sagrados y herramientas necesarias para promover bienestar en las personas.
--	--	--	---

Componente: Direccionamiento Estratégico:

DOCUMENTO SOPORTE	ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL PLAN DE ACCION PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA ACTUALIZACION DEL MECI	AVANCE A NOVIEMBRE DE 2014	AVANCE A MARZO 10 DE 2015
<p>*La Misión, Visión y Objetivos Institucionales adoptados y divulgados, están inmersos en el Código de Buen Gobierno, el Plan de Desarrollo "Antioquia la más educada", Manual del Sistema Integrado de Gestión del Departamento de Antioquia, publicado en el software Isolución.</p> <p>*Documentos que soporten la revisión sobre las necesidades de los usuarios, legales y de presupuesto, existe Consejo Consultivo Subregionales</p>	<p>Revisar y ajustar el procedimiento PR-M1-P1-010 Formulación y Aprobación del Plan de Desarrollo Departamental, en el sentido de que incluya actividades de consulta de las necesidades de los usuarios, legales y de</p>	<p>Dentro del procedimiento de Formulación y Aprobación del Plan de Desarrollo Departamental se encuentran registradas las diferentes actividades que dan respuesta al requerimiento establecido en el plan de acción.</p>	<p>El procedimiento está implementado.</p>

<p>documentado en Manual del Sistema Integrado de Gestión publicado en el software Isolución.</p> <p>*Indicadores por proceso para realizar la medición correspondiente: los 23 procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad se encuentran documentados y cada uno de ellos tiene identificado los correspondientes indicadores.</p> <p>*Actas de reuniones u otro soporte para revisiones o ajustes a los procesos: Acta de reuniones de los equipos de mejoramiento continuo de los procesos del Sistema Integrado de Gestión y del Consejo del mismo, que reposan en el software Isolución.</p> <p>*Procedimientos diseñados de acuerdo a las actividades que desarrollan los procesos: Caracterizaciones de los 23 procesos con sus respectivos procedimientos publicados en el software Isolución.</p> <p>Documentos u otros soportes que evidencian el seguimiento a los controles: se tienen definidos el procedimiento de Administración de los Riesgos del proceso, Acciones preventivas en el módulo de mejoramiento del software Isolución. Controles definidos en las caracterizaciones de los 23 procesos.</p> <p>*Evidencias que soporten la comunicación a todo el personal para</p>			
---	--	--	--

<p>sensibilizar la relación entre la estructura y los procesos de la entidad: se tiene la Matriz de cruce de organismos vs procesos, registrada en el manual del Sistema Integrado de Gestión y en el ítem de Alcance dentro de las 23 caracterizaciones de los procesos, en el software Isolución.</p> <p>*Fichas de indicadores donde se registra y hace seguimiento a la gestión: Se cuenta con el Modulo de Indicadores en el software Isolución.</p> <p>Cuadros de control para seguimiento a los indicadores clave de los procesos: existe Instructivo para la Administración del Cuadro de Mando Integral, Tablero de control para la medición del cumplimiento de los objetivos de Gestión Integral</p> <p>*Documento que contiene las políticas de operación: se soporta en el listado maestro de documentos externos para los 23 procesos del Sistema Integrado de Gestión. Y el Procedimiento Control de Documentos Externos</p> <p>*Actas u otro documento que soporte la divulgación de las políticas de operación a todos los funcionarios: Se elaboran las actas producto de las reuniones de los equipos de mejoramiento de los 23 procesos del Sistema Integrado de Gestión, las cuales son publicadas, así mismo se tiene el listado maestro de documentos externos</p>			
--	--	--	--

en el software Isolución.			
---------------------------	--	--	--

Componente: Administración de Riesgos

Documento soporte	ACTIVIDADES DEFINIDA EN EL PLAN DE ACCION PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA ACTUALIZACION DEL MECI	AVANCE A NOVIEMBRE DE 2014	AVANCE A MARZO 10 DE 2015
<p>Definición desde la Alta Dirección de la Política de Administración del Riesgo, donde se incluya la metodología a utilizar para su desarrollo: la política de Administración del Riesgo se incluye en el Código de Buen Gobierno, y es publicada en el Home del Software Isolución.</p> <p>Mapas de riesgos por procesos: se encuentra en el módulo de riesgos del software Isolución</p> <p><u>Mapa Institucional de Riesgos:</u> Mapa de Riesgos Institucional publicado en Isolución</p> <p>Actas u otro documento que soporte la divulgación de los mapas de riesgos a todos los funcionarios de la entidad: se cuenta con las Actas de reuniones de equipos de mejoramiento continuo de los procesos del Sistema Integrado de Gestión, Publicación de los mapas de riesgos en el aplicativo</p>	<p>Socialización del Mapa de Riesgos Institucional en reunión de Consejo del SIG</p>	<p>El 5 de noviembre se presentó en reunión del Consejo del SIG por parte de la Dirección de Desarrollo Organizacional el Mapa de Riesgos Institucional, el cual está conformado por los riesgos de los distintos procesos del SIG, los cuales fueron valorados a principios del año 2014, la matriz se conformó con los que quedaron ubicados en zona extrema.</p>	<p>El Mapa se ha Implementado</p>

<p>Isolución. Documentos u otros soportes que evidencian el seguimiento a los controles establecidos para los riesgos: Acciones preventivas asociadas a los riesgos, en el módulo de mejoramiento del software Isolución.</p>			
---	--	--	--

2. MODULO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Componente: Autoevaluación Institucional

Documento soporte	ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL PLAN DE ACCION PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA ACTUALIZACION DEL MECI	AVANCE A NOVIEMBRE DE 2014	AVANCE A MARZO 10 DE 2015
<p>Documentos soporte sobre aplicación de encuestas de autoevaluación de los procesos: se soporta con el informe de revisión por la Dirección por proceso. Documentos soporte sobre la realización de talleres de autoevaluación.: Actas de las reuniones de los equipos de mejoramiento continuo de los procesos, en donde se evidencie la Revisión por la Dirección de cada proceso. Informes u otros soportes de informes</p>	<p>Pendiente: Implementación de encuestas para la autoevaluación de los procesos</p>	<p>A la fecha de seguimiento se cuenta con la encuesta diseñada, la cual se aplicará a los diferentes procesos en el mes de diciembre de 2014.</p>	<p>La encuesta se va a aplicar en el mes de abril de 2015.</p>

<p>de autoevaluación realizados: Informes de auditorías internas, informes de Revisión por la Dirección, Medición de Indicadores en Isolución, Riesgos en Isolución, Acciones preventivas, correctivas y de mejora en el Sistema.</p> <p>*Informes sobre análisis de los indicadores por proceso: Indicadores de los procesos del SIG medidos en el software Isolución, Tablero de Indicadores para la medición de los objetivos de gestión integral.</p> <p>*Informes de gestión por procesos: Informes de Revisión por la Dirección de cada proceso, en Isolución.</p> <p>*Informes pormenorizados de la vigencia: Informes de auditoría de cada proceso en Isolución, Informe general consolidado para el Consejo del SIG.</p> <p>*Resultados Informe Ejecutivo Anual realizado ante el DAFP: la Evaluación del Sistema de Control Interno se tiene documentada como un procedimiento dentro del proceso de Evaluación Independiente, proceso liderado por la Gerencia de Control Interno, el informes es enviado al DAFP en el mes de febrero de cada año.</p> <p>*Procedimiento para auditoría interna: Procedimiento documentado en proceso de Evaluación Independiente,</p> <p>*Programa Anual de Auditorías</p>			
--	--	--	--

<p>aprobado: El programa anual de auditorías es elaborado por el proceso de Evaluación Independiente y se encuentra publicado en el módulo de Mejoramiento de Isolución, se tienen además soportes de las acta de Consejo del Sistema Integrado de Gestión en donde consta su aprobación.</p> <p>*Informe de auditorías realizadas: se encuentran registradas en el Modulo de Mejoramiento de Isolución.</p> <p>*Herramienta definida para la construcción del plan de mejoramiento: Se tienen tres procedimientos documentados en el Sistema Integrado de Gestión para los planes de mejoramiento; Evaluación del Desempeño Laboral, Planes de Mejoramiento Individual y Acuerdos de Gestión, Toma de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora, Formulación, Ejecución, Seguimiento y Ajuste del Plan de Mejoramiento Institucional.</p> <p>Se tiene el Plan de Mejoramiento Institucional, el cual es diseñado teniendo en cuenta los resultados de las auditorías internas y las desarrolladas por los Entes de Control externo, El cual apunta a fortalecer el Sistema de Control Interno.</p> <p>*Documentos que evidencien el seguimiento a los planes de</p>			
--	--	--	--

<p>mejoramiento: En el plan de mejoramiento por procesos la evidencia reposa en el Modulo de Mejoramiento de Isolución, se tiene el Plan de Mejoramiento al cual le realiza seguimiento cada 6 meses la Gerencia de Control Interno y el plan de mejoramiento individual se encuentra en el software Gestión Positiva y se tiene el Plan de mejoramiento individual para servidores públicos provisionales y temporales".</p>			
--	--	--	--

3. MODULO: EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Documento soporte	ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL PLAN DE ACCION PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA ACTUALIZACION DEL MECI	AVANCE A NOVIEMBRE DE 2014	AVANCE A MARZO 10 DE 2015
<p>Mecanismos para recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos por parte de la ciudadanía: La radicación de las Quejas, Reclamos y Sugerencias se realiza de tres maneras: Presencial, telefónico y virtual: En el presencial se tiene la Oficina de Atención al Ciudadano en el primer piso del CAD,</p>	<p>Pendiente: Revisión, ajuste y socialización del procedimiento Seguimiento y Evaluación a la Gestión del Plan de Desarrollo Departamental</p>	<p>La actividad se encuentra en gestión, se conformaron dos equipo de trabajo, uno de ellos se encuentra realizando ajustes al software Omega, el cual permite realizar el seguimiento y monitoreo y el otro es el</p>	<p>Se tiene levantada una no conformidad con relación a este tema (No. 2518), que opera como Plan de acción .y con el siguiente seguimiento: "Teniendo en cuenta los cambios realizados entre los sistemas SAP y Omega se tiene una versión preliminar del procedimiento"</p>

<p>Buzones de Sugerencias y las taquillas de recepción del primer piso del CAD, en el telefónico se cuenta con una línea 018000 y en el virtual: Pagina web – “Escríbale al Gobernador, correo electrónico, chat virtual.</p> <p>* Mecanismos de consulta para la obtención de información requerida para la gestión de la entidad: Se diseñó procedimiento para la Atención PQRS. Como otras fuentes de consulta se tiene el Listado Maestro de Documentos externos de los procesos del SIG, e insumos para la operación de los procesos, descritos en las caracterizaciones que aparecen en el Software Isolución</p> <p>*Publicación en página web de la información relacionada con la Planeación institucional: Se tiene publicado en la página web del Departamento de Antioquia el Plan de Desarrollo Departamental y la Rendición Pública de Cuentas</p> <p>*Publicación en página web de los formularios oficiales relacionados con trámites de los ciudadanos: Hojas de vida de trámites y servicios, publicados en la página web</p> <p>*Mecanismos para recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos por parte de la ciudadanía: La radicación de las Quejas, Reclamos y</p>		<p>responsable de recolectar la información de los organismos de los años 2012 y 2013 para consolidar la información de las fichas de los proyectos.</p>	<p>Se tienen procedimientos documentados en Isolución sobre la radicación de comunicaciones oficiales internas y recibidas.</p>
---	--	--	---

<p>Sugerencias se realiza a través de los siguientes canales: Presencial, telefónico y virtual: se cuenta con la Oficina de Atención al Ciudadano en el primer piso del CAD, Buzones de sugerencias y las taquillas de recepción del primer piso del CAD, en el telefónico se cuenta con la línea 018000 y en el virtual: Pagina web - escribale al Gobernador, correo electrónico, chat virtual.</p> <p>Lineamientos de planeación establecidos para llevar a cabo el proceso de rendición de cuentas: se tiene definido el procedimiento seguimiento y Evaluación a la Gestión del Plan de Desarrollo Departamental</p> <p>Actas u otros documentos que soporten la realización de procesos de rendición de cuentas: Informes de cumplimiento del plan con cortes semestrales publicados en la página web</p> <p>Publicación en página web de los resultados de la última rendición de cuentas realizada: Informe de cumplimiento del plan de desarrollo del plan con corte a diciembre de 2013, publicado en la página web</p> <p>Actas u otros documentos que evidencien la realización de otro tipo de contacto con la ciudadanía (diferente a la rendición de cuentas): Acuerdos Públicos Municipales que se realizan a comienzos de cada año, para asignar recursos. Actividad que hace</p>			
--	--	--	--

<p>parte de la rendición de cuentas, las evidencias se encuentran en la página web (acuerdos públicos) se le hace seguimiento desde el Departamento de Planeación Departamental, en el área de acompañamiento a los Municipios.</p> <p>Mecanismo para recibir sugerencias o solicitudes de los funcionarios: Equipos de mejoramiento continuo de los procesos del Sistema Integrado de Gestión, Procedimiento PR-M1-P4-001 de Atención de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias- PQRS, Reuniones de grupos primarios de los Organismos.</p> <p>*Tablas de Retención Documental: Decreto 2864 del 28 de octubre de 2010, por medio del cual se adoptan las Tablas de Retención Documental</p> <p>*Fuentes internas de información: Manuales, actas, actos administrativos u otros documentos necesarios para la gestión de los procesos, de fácil acceso y sistematizados: Listado maestro de los documentos externos de los procesos del Sistema Integrado de Gestión en Isolución (Normograma).</p> <p>*Política y Plan de Comunicaciones establecido y divulgado a todos los funcionarios: La política general de comunicación se encuentra divulgada en el código de Buen gobierno, en el Home de Isolución y en la página web de la</p>	<p>Socialización y divulgación del plan de Comunicaciones establecido para la Entidad.</p>	<p>Desde el proceso de Comunicación Pública, se tienen claras y publicadas las políticas para la comunicación en Antioquia la más educada.</p> <p>Se cuenta con varios procedimientos que resumen el tratamiento de la información.</p> <p>Desde el Manual de Procedimientos se especifica que cada dependencia deberá tener un Plan de Comunicaciones que será construido y revisado con la Gerencia de Comunicaciones quien consolida los eventos y estrategias que se desarrollan cada año.</p>	<p>El avance en Tablas de Retención Documental consistió en su actualización e implementación en la Gobernación de Antioquia; se van a subir al Software de Administración del Sistema Integrado de Gestión - ISOLución V3, en Marzo de 2015.</p> <p>La entidad da un paso adelante con respecto a las Tablas de Valoración Documental elaborando un análisis situacional del Programa de Gestión Documental y el cumplimiento de la Ley 594 de 2000 para la posterior aprobación del presupuesto que permitirá la</p>
--	--	--	--

<p>Gobernación.</p> <p>*Sistema de información para el proceso documental institucional: se cuenta con el software mercurio sistema a través del cual se registran las comunicaciones que se generan en la administración y las que se reciben externamente.</p> <p>*Sistemas de información para la atención de las peticiones, quejas, reclamaciones o recursos de los ciudadanos: software mercurio, SAC de la Secretaria de Educación</p> <p>*Sistema de información para el manejo de los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros: se tienen varios aplicativos como: SAP, Gestión Positiva, Aplicativo Isolución, Kactus, Humano para la Secretaria de Educación.</p> <p>Página web: Página web de la Gobernación de Antioquia</p> <p>Punto de atención al usuario: Punto de atención en el primer piso del CAD.</p> <p>Otros medios de comunicación virtual (chat, foro, redes sociales): Correo electrónico, facebook, twiter, instagram, chat, youtube.</p>		<p>Los eventos, actividades y agenda se publican en la página web para conocimiento de toda la ciudadanía. Así mismo a través de la Intranet se publica la ruta de eventos y el Plan completo con las política de comunicaciones que también se encuentra en la plataforma de Isolución.</p> <p>Los enlaces de comunicaciones en cada dependencia al igual que los Gerentes y Secretarios de Despacho ayudan a socializar el plan de comunicaciones y de actividades de cada entidad, una vez aprobados y revisados periódicamente por la Oficina o Gerencia de Comunicaciones Cada organismo realiza los traslados anuales de presupuesto para hacer realidad el plan. Está pendiente la publicación del consolidado del cronograma anual.</p>	<p>implementación de estas en la vigencia 2015.</p>
--	--	---	---

--	--	--	--

Otras Consideraciones:

La entidad vino actuando preventivamente para dar aplicación a la Ley 1712 del 6 de marzo de 2014 ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública, para ello se tiene en operación un comité que abordó el análisis de la ley en su primera etapa de trabajo mientras la norma fuese reglamentada. Gracias a ello y de manera oportuna la entidad pública en el home del sitio web institucional cuenta con el botón que dirige al micrositio "Transparencia y acceso a información pública", en el que se publican las informaciones mínimas exigidas por la ley con fecha límite 6 de marzo del presente año.

Es de resaltar que la transparencia en la gestión de lo público, más allá del cumplimiento de la ley, es una buena práctica para la Gobernación de Antioquia, ya que desde su Plan de Desarrollo tenía contemplado su marco de trabajo en favor de este principio, lo cual se evidencia en la Línea 1 Antioquia Legal del plan de Desarrollo "Antioquia la más educada" la columna vertebral de todo el trabajo que permitió a la entidad obtener los avances que hoy se reflejan en su sitio web.

La siguiente es la dirección URL que da acceso a la información publicada el 5 de marzo de 2015:
<http://www.antioquia.gov.co/index.php/transparencia-y-acceso-a-informaci%C3%B3n-p%C3%ABlica>

El Plan de Mejoramiento Institucional de reciente implementación, se constituye en una Herramienta que integra las acciones de mejoramiento estratégicas que debe llevar a cabo la entidad para fortalecer integralmente su desempeño institucional, cumplir con su visión, misión y objetivos en los términos establecidos en la Constitución y la ley, teniendo en cuenta los compromisos adquiridos con los organismos de control fiscal, político, administrativo y con la comunidad.

La Oficina de Atención a la Ciudadanía lleva a cabo las gestiones necesarias para la Implementación del Centro de Atención a la Ciudadanía para centralizar los servicios que en forma directa solicita el ciudadano en el Centro Administrativo Departamental. EL centro ya se encuentra habilitado para el servicio.

Elaborado por:	Gustavo Adolfo Delgado Rodríguez Técnico Operativo	Fecha:	11/03/2015
Aprobado por :	Claudia Jannet Salazar Arango Gerente de Control Interno	Fecha:	11/03/2015