



## **INFORME SEGUNDO SEMESTRE DE 2022**

### **OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**PRESENTADO POR:**

**ELEANY RODRIGUEZ CANO**

Jefe de Control Interno

**ESCUELA CONTRA LA DROGADICCIÓN**

**FABIO VILLA RODRIGUEZ**

Director

**GERARDO VANEGAS JARAMILLO.**

Subdirector Administrativo y Financiero.

Medellín, 25 de enero 2023.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA **UNIDOS**

**Escuela Contra La Drogadicción**  
Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro - Antioquia  
Correo electrónico: [Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co](mailto:Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co)  
[www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co](http://www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co)  
NIT: 901341579-3



## INFORME SEGUNDO SEMESTRE AÑO 2022 OFICINA CONTROL INTERNO

En cumplimiento de lo dispuesto en el plan de trabajo de la oficina de control interno, aprobado mediante acta No 1 de febrero 4 de 2022, se consagro que se debe presentar un informe semestral de gestión semestral. Por lo tanto procedemos a detallar las actividades y tareas realizadas en la oficina de control interno durante el 1 de julio al 31 de diciembre de 2022.

Lo anterior de conformidad a los establecido en el artículo 156 del Decreto 2106 de 2019, el cual consagra:

**“ARTÍCULO 156. Reportes del responsable de control interno.** El artículo 14 de la Ley 87 de 1993, modificado por los artículos 9 de la Ley 1474 de 2011 y 231 del Decreto 019 de 2012, quedará así:

**“ARTÍCULO 14. Reportes del responsable de control interno.** El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, en una entidad de la Rama Ejecutiva del orden nacional será un servidor público de libre nombramiento y remoción, designado por el Presidente de la República.

*Este servidor público, sin perjuicio de las demás obligaciones legales, deberá reportar a los organismos de control los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en ejercicio de sus funciones.*

**El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá publicar cada seis (6) meses, en el sitio web de la entidad, un informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno, de acuerdo con los lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.**

*En aquellas entidades que no dispongan de sitio web, los informes a que hace referencia el presente artículo deberán publicarse en medios de fácil acceso a la ciudadanía...”*

Antes de proceder hacer el informe de gestión detallado, es importante resaltar y hacer una pequeña introducción de la creación de la escuela contra la drogadicción, toda vez que esta fue creada el 24 de noviembre de 2018 mediante ordenanza 24 e inicio su funcionamiento en enero del 2019, y a partir de allí la entidad tiene 2 años para su operación y estructura y de acuerdo a ello sus obligaciones como establecimiento público descentralizado obligado a implementar el modelo de planeación y de medición del desempeño a partir del año 2022, pues su manual de funciones es del 20 de diciembre de 2019, fecha en la cual fue adoptado mediante Resolución No 002 de 2019. Concepto que emitió la función pública mediante oficio del 24 de febrero de 2022 con radicado No 20225000089571.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA UNIDOS

**Escuela Contra La Drogadicción**  
Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro - Antioquia  
Correo electrónico: [Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co](mailto:Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co)  
[www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co](http://www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co)  
NIT: 901341579-3



**Al respecto, decimos que la escuela contra la drogadicción, fue creada mediante Ordenanza No 24 del 14 de noviembre de 2018, la honorable Asamblea Departamental creó la "ESCUELA CONTRA LA DROGADICCIÓN", como un establecimiento público del orden departamental, adscrita a la Seccional de Salud de Antioquia, que tiene como objetivo llevar a cabo las funciones administrativas de liderar el proceso de investigación y gestión del conocimiento y la generación de insumos para la cualificación de los procedimientos relacionados con las adicciones y articulación de los actores relacionados. Será una entidad de consulta permanente y de apoyo a la investigación al Departamento, Distritos, Municipios y sus entidades descentralizadas, para la formulación de los componentes de esta línea. Se constituyó, patrimonialmente de la siguiente manera: 10.000 millones de pesos para el primer año de su creación y una suma, igual para el segundo año. Asimismo, se autorizó contar como mínimo 1.280 salarios mínimos legales mensuales vigentes por año, provenientes de recursos de inversión de la Secretaría Seccional de Salud de Antioquia.**

Con el Decreto 2019070001541 del 20 de marzo 2019, se reglamenta la ORDENANZA No 24 de noviembre de 2018, definiendo la denominación, la naturaleza jurídica, el domicilio, el objeto y las funciones.

Posteriormente mediante Acuerdo número 001- del 10 de diciembre de 2019, de adoptaron los estatutos de la escuela contra drogadicción, con el acuerdo No 002 del 10 de diciembre de 2019 se aprueba el presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia 2019 y el con acuerdo No 003 del 10 enero del 19 de diciembre de 2019 se aprueba el presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, con el acuerdo 06 del 18 de diciembre de 2020 se aprueba el presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia 2021 y con el acuerdo No 10 del 7 de enero de 2022 se se aprueba el presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia 2022.

Que mediante Decreto Departamental 2020070001369 del 15 de mayo de 2020 se nombra al doctor Fabio Villa Rodríguez como director de la Escuela Contra la Drogadicción y en el año 2022 en enero 14 se nombra la jefe de control interno para un periodo fijo de 4 años 2022 a 2025, mediante decreto No 2022700000212 del 4 de enero de 2022.

Decimos entonces que la Escuela Contra la Drogadicción, es un establecimiento público, del orden departamental, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente, regida por las normas que regulan la administración pública en los términos de la ley 489 de 1998, Artículos 68 y siguientes, creada por Ordenanza 24 del 14 de noviembre de 2018.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA UNIDOS

**Escuela Contra La Drogadicción**  
Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro - Antioquia  
Correo electrónico: [Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co](mailto:Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co)  
[www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co](http://www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co)  
NIT: 901341579-3



El objeto principal de la Escuela Contra la Drogadicción de Antioquia, es ser una entidad de consulta permanente, apoyo a la investigación, innovación, gestión y apropiación social del conocimiento. Además, de la generación de insumos para la cualificación de los procedimientos relacionados con las adicciones, y la articulación de todos los actores relacionados con el tema de drogadicción del Departamento de Antioquia. Igualmente, liderar el proceso de investigación en tratamientos para las adicciones, actuar como articulador de los actores relacionados y servir de apoyo a todas las demás organizaciones encargadas del tema de Drogadicción en los diferentes territorios del departamento de Antioquia. La Escuela desarrolla funciones administrativas y actividades que sirven a la consultoría y apoyo en el tema relacionado.

El Plan departamental de desarrollo de Antioquia, "Unidos por la vida" 2020 – 2023; puntualmente en la cuarta línea estratégica, "Nuestra vida", componente dos, Bienestar activo y saludable para Antioquia, programa 4.2.7 "Salud para el alma, salud mental y convivencia"; se ha propuesto proteger, promover y mejorar la salud mental de la población antioqueña, cuyo alcance es el fortalecimiento de las habilidades para la vida y fomentar la resiliencia, a través de la prevención de las adicciones y consumo de sustancias psicoactivas, prevención de cualquier forma de violencia y un abordaje integral e integrado a las personas con trastornos mentales y del comportamiento; cuyo fin es la generación y gestión del nuevo conocimiento, la promoción, la prevención, la atención y la rehabilitación para apoyar y contribuir en los procesos de formación e intervención del consumo problemático de sustancias psicoactivas .

En el plan de desarrollo de la Escuela contra la drogadicción, en el numeral 9 se establecen las líneas estrategias, programas y proyectos y se consagran **la línea de investigación e innovación** con el propósito de ampliar y fomentar la generación del conocimiento e investigación sobre los fenómenos relacionados con la oferta y consumo de SPA que aporten a la transformación social y medio ambiental de la realidad con énfasis en las poblaciones más vulnerables, **la línea de apropiación social del conocimiento** con el propósito de crear canales de difusión de estrategias y resultados, respecto a los monitoreos y análisis de información que en términos de adicciones se generen a su vez garantizar la aplicación de nuevas metodologías que surjan relacionadas con la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, tratamiento y recuperación de adicciones y **la línea de apoyo técnico articulación social del conocimiento** con el propósito de orientar, acompañar y articular a los diferentes actores del sistema en la adopción y/o adaptación de la legislación vigente y de nuevos conocimientos, en materia de promoción de hábitos de vida saludable, prevención del consumo problemático de sustancias psicoactivas y otras adicciones; por medio del apoyo técnico y seguimiento.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA **UNIDOS**

**Escuela Contra La Drogadicción**  
Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro - Antioquia  
Correo electrónico: [Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co](mailto:Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co)  
[www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co](http://www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co)  
NIT: 901341579-3



Es importante resaltar que la entidad funciona en un inmueble de propiedad de la Gobernación de Antioquia ubicado en el sector Llano grande Rionegro, el cual le entregó a la escuela mediante un contrato de comodato No 2019 CD160001 del 30 de diciembre de 2019 y con una duración de 5 años y con el siguiente alcance (clausula segunda):

**SEGUNDA. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL.** El alcance del objeto contractual, define la entrega en comodato de una parte del predio del bien inmueble ubicado en el Corregimiento Sur, Vereda Tres Puertas, El Tronadero, Sector Llano Grande del municipio de Rionegro, propiedad de La Gobernación de Antioquia - Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, identificados como LOTE LLANOGRANDE identificado con el folio de matrícula inmobiliaria número **020-16890**, identificado catastralmente 61520020010010002980000000, LOTE LLANOGRANDE identificado con el folio de matrícula inmobiliaria número **020-20747**, identificado catastralmente



Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia  
Calle 429 32-100 Pasa 8, Oficina 804  
Tels: (4) 389 9701 - Fax: (4) 389 9440  
Centro Administrativo Depto. José María Córdova (L-799) Paraf.  
Medellín - Colombia - Suramérica

2

Secretaría Seccional de Salud y Protección Social

2019CD160001



61520020010010002800000000, para el funcionamiento de la Escuela Contra la Drogadicción, donde cumplirá su propósito a partir de la investigación, estudio, generación, articulación y gestión en general del conocimiento en materia de adicciones, construcción, divulgación y aplicación de métodos y protocolos de la intervención para la promoción, prevención, tratamiento, recuperación y reincorporación social de las personas víctimas de las adicciones, con base en la educación y adiestramiento técnico.

Una vez realizada esta especie de introducción, procederemos a detallar el presente informe de gestión de la Oficina de Control Interno, el cual consta de tres aspectos generales; la gestión realizada por la oficina de control interno, informes de ley, el plan de acción y auditorías internas realizadas a la fecha, de acuerdo al plan de trabajo aprobado por el comité institucional de control interno y de conformidad a la dimensión 7 de MIPG. Aclarando que solo cuenta con una funcionaria que es la jefe y no tiene funcionarios de apoyo.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG desarrolla siete (7) dimensiones operativas, dentro de las que se encuentra la Dimensión siete (7) denominada Control Interno, esta dimensión agrupa un conjunto de políticas, prácticas o instrumentos que tienen como propósito permitirle a la organización realizar actividades que le conduzcan a lograr los resultados propuestos y a materializar las directrices plasmadas en su planeación institucional en el marco de los valores del servicio público; además, de reflexionar sobre diferentes aspectos que direccionan el éxito de la gestión y el logro de sus objetivos y resultados.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA UNIDOS

**Escuela Contra La Drogadicción**  
Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro - Antioquia  
Correo electrónico: [Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co](mailto:Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co)  
[www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co](http://www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co)  
NIT: 901341579-3

Para MIPG es importante incorporar la política de control interno transversal a todas las actividades, procesos, procedimientos, políticas asociadas a la gestión, de manera tal que, a través de sus componentes, sea posible valorar la efectividad de la estructura de control interno.

Para ello, las entidades, en términos generales deberán diseñar y mantener la estructura del MECI a través de sus cinco componentes i) Ambiente de Control; ii) Evaluación del Riesgo; iii) Actividades de Control; iv) Información y Comunicación; v) Actividades de Monitoreo. Así mismo, es necesario asignar las responsabilidades en la materia, a cada uno de los servidores, acorde con el esquema de las líneas de defensa.

## **GESTION REALIZADA EN EL SEGUNDO SEMESTRE POR LA OFICINA CONTROL INTERNO.**

Durante el segundo semestre del año de 2022, la oficina de control interno realizo las diferentes tareas, actividades y funciones, de conformidad a lo establecido en la Constitución Nacional artículo 269, ley 87 de 1993, Decreto 1083 de 2015 modificado por los Decretos 648 de 2017 y 612 de 2018 y de acuerdo al plan de trabajo y plan de auditorías de la oficina de control interno.

## **PLAN DE TRABAJO.**

Se elaboro y presentó el plan de trabajo vigencia 2022 al comité interadministrativo de control interno realizado el 2 de febrero en la que se aprobó el comité de control interno y se aprobó el plan de trabajo y plan de Auditorías Vigencia 2022 la cual entrego a cada asistente dos documentos: uno que es el plan de auditorías vigencia 2022 que contiene introducción, objetivos, marco normativo, alcance de la Auditoria, procedimiento de Auditoria y programación y expone el plan de trabajo vigencia 2022, el cual contiene objetivo general, marco legal, observaciones, responsables y fecha de ejecución e indica que contiene 4 componentes, asi:

- 5 auditorías basadas en riesgos
- Informes de Ley
- Desarrollo de otros roles de las Oficinas de Control Interno
- Otras obligaciones administrativas.

## **A. INFORMES DE LEY**



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA **UNIDOS**

**Escuela Contra La Drogadicción**  
Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro - Antioquia  
Correo electrónico: [Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co](mailto:Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co)  
[www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co](http://www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co)  
NIT: 901341579-3

## 1. INFORMES DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION.

En este semestre se presentó un informe de seguimiento al plan anticorrupción el 7 de septiembre de 2022, (periodo mayo a agosto de 2022), en el que se recomienda realizar e implementar las actividades consagradas en el plan anticorrupción del año 2022 de acuerdo al cronograma establecido en los diferentes componentes, los cuales son: gestión del riesgo de corrupción, racionalización de trámites, rendición de cuentas, mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias y mecanismos para la transparencia y acceso a la información y poner en funcionamiento la página web. Toda vez que al verificar las actividades propuestas para los meses de junio a agosto, no se han realizado todas las actividades, incumpliendo con ello el cronograma propuesto y afectando el avance de las actividades del plan de trabajo de la entidad para el año 2022.

Por ende es importante que la alta dirección y los líderes de los procesos se comprometan en la ejecución e implementación de las tareas y actividades encomendadas a cada uno, verificando que se cumplan de acuerdo al cronograma propuesto y velando por que se desarrollen las actividades establecidos en el plan anticorrupción para que puedan ser verificadas por parte de la oficina de control interno, tendientes a cumplir los objetivos propuestos en dicho plan, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas y para proponer mejoras y constatar que en la Entidad se implementen políticas de Administración de riesgos de corrupción y mecanismos reales para su administración, las cuales no se han implementado a la fecha.

## 2. INFORMES DE ARQUEOS DE CAJA MENOR.

Durante este segundo semestre se han realizado 3 arquezos de caja menor y se hicieron los informes respectivos basados en cumplimiento en lo establecido en el decreto 111 de 1996, el decreto 1068 del 26 de mayo de 2015, Decreto Único reglamentario del sector de Hacienda y Crédito Público en su capítulo 7 "OTRAS DISPOSICIONES" Título 5 "CONSTITUCION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS CAJAS MENORES", y para cumplir con el Plan de Trabajo de la Oficina de Control Interno y el Rol de Evaluación y Seguimiento establecido en el Decreto 648 de 2017 y en la Ley 87 de 1993 y la Resolución No 43 de junio 25 de 2021 y en cada informe se anexaron los formatos de arqueo de caja menor debidamente firmados por la funcionaria encargada Angela María Montoya Betancur. Es de anotar que la base de caja menor para el año 2022 es de \$2.000.000 y con un monto máximo de \$200.000 por recibo.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA **UNIDOS**

**Escuela Contra La Drogadicción**  
Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro - Antioquia  
Correo electrónico: [Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co](mailto:Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co)  
[www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co](http://www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co)  
NIT: 901341579-3

-Arqueo de caja menor del 31 de agosto en la que se recomendó que revisaran coordinadamente la subdirección administrativa y la asesora jurídica, las observaciones que se han realizado en los informes de caja menor, como combustible y aceita para la guadaña, cambio de aceite y mantenimiento del vehículo oficial, compra de café y aromáticas, a fin de que se tomen las medidas administrativas respectivas.

-Arqueo de caja menor del 27 de octubre, en la que se hizo la siguiente observación: en general el arqueo de caja menor del mes de octubre se realizó satisfactoriamente, la relación de gastos esta con sus respectivos recibos numerados, firmados y con los soportes; no se presentaron sobrantes, ni faltantes; pero se realizaron unas observaciones es en cuanto al concepto de algunos pagos que de forma reiterada se vienen realizando por caja menor, como combustible, cambio de aceite y mantenimiento del vehículo oficial; compra de café y aromáticas y pagos de servicios de sistemas.

### 3. INFORMES DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PUBLICO.

Estos informes se hacen en cumplimiento a lo establecido en el plan anual de trabajo de la oficina de Control Interno y especialmente en lo establecido con los Decretos 1009 del 14 de julio del 2020 y el Decreto de 4558 del 25 de noviembre del 2021 de la Gobernación de Antioquia otras disposiciones que regulan la materia.

**El informe correspondiente al tercer trimestre** julio, agosto y septiembre se presentó el 10 de enero de 2023, por cuanto la información solicitada el 15 de noviembre la suministraron el 10 de enero del 2023, en el que se concluyó lo siguiente: *“De la información suministrada por la subdirección administrativa y financiera mediante correo electrónico del 10 de enero del 2023, se deduce que la entidad no realizo pagos por concepto de horas extras, pero no se detallaron tampoco los compensatorios realizados a los funcionarios durante este trimestre.*

*Con respecto a los conceptos de viáticos y gastos de viaje el aumento en los meses de julio y septiembre, no se ve justificado; por ende, este rubro, con sus respectivos pagos y soportes se verificaran posteriormente.*

*Con relación al aumento de los servicios públicos en los meses de julio y agosto, se debe revisar de parte del funcionario encargado a que se debe el aumento en los servicios públicos y si es del caso tomar las medidas respectivas y con respecto al rubro de combustible y mantenimiento del vehículo oficial se presenta un aumento en el mes de septiembre, se debe hacer seguimiento y control al mismo”. Y se recomendó llevar un control de los gastos, para asegurar el ahorro acorde con los lineamientos de los decretos de austeridad en el gasto público.*



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA **UNIDOS**

**El cuarto informe** correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre se presentó el 11 de enero de 2023 y se concluyó que: *“De la información suministrada por la subdirección administrativa y financiera mediante correo electrónico del 10 de enero del 2023, se deduce que la entidad no realizó pagos por concepto de horas extras, pero no se detallaron tampoco los compensatorios realizados a los funcionarios durante este trimestre.*

*Con respecto a los conceptos de horarios y servicios, se ve un aumento grande considerable en los meses de noviembre y diciembre, pero no detalla que valor corresponde a pago de persona natural a persona jurídica, lo que dificulta el análisis de la información.*

*Respecto a los viáticos y gastos de viaje el aumento se ve reflejado en el mes de octubre, no se ve justificado; ni en la información suministrada lo detallan, por ende, este rubro, con sus respectivos pagos y soportes se deben verificar posteriormente.*

*Con relación al aumento de los servicios públicos en los meses de octubre y noviembre, se debe revisar de parte del subdirector administrativo o el funcionario encargado a que se debe el aumento en los servicios públicos y si es del caso tomar las medidas correctivas al respecto y con relación al rubro de combustible y mantenimiento del vehículo oficial se presenta un aumento considerable en el mes de diciembre, por lo que se debe hacer seguimiento y control al mismo”. Se recomendó a la subdirección administrativa y financiera, llevar un control de los gastos, para asegurar el ahorro acorde con los lineamientos de los decretos de austeridad en el gasto público, con el fin de llevar un control y seguimiento de los mismos; al igual que a los compensatorios que se les autoricen a los funcionarios.*

#### **4. INFORME DE LAS DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, el cual reza: *“En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad... 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; la oficina de control interno presentó el 26 de julio el seguimiento realizado a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, para el periodo comprendido entre el 1 de enero al 30 de junio de 2022.*

#### **5. INFORME LEY DE CUOTAS.**

Este informe se presentó el 14 de septiembre de 2022, En virtud del cumplimiento de la ley 581 de 2000 *“Por la cual se reglamenta la adecuada y efectiva participación de*



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA **UNIDOS**

**Escuela Contra La Drogadicción**  
Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro - Antioquia  
Correo electrónico: [Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co](mailto:Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co)  
[www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co](http://www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co)  
NIT: 901341579-3

*la mujer en los niveles decisorios de las diferentes ramas y órganos del poder público, de conformidad con los artículos 13, 40 y 43 de la Constitución Nacional y se dictan otras disposiciones.”, adicionado por el Decreto 455 del 2020.*

En el que se recomienda: *“Se recomienda a la oficina de recurso humano o quien haga sus veces, reportar de manera oportuna con el diligenciamiento de la información requerida en el reporte de datos de la Ley de Cuotas para la vigencia 2022 de la escuela contra la drogadicción, una vez este habilitado el formato en la página de la función pública, toda vez que en el año 2021 no se reportó.*

## 6. INFORME SIGEP II

Este informe se presentó el 30 de agosto, Dando cumplimiento al plan de trabajo de la Oficina Asesora de Control Interno para la vigencia 2021 y a los roles de esta dependencia consagradas en la Ley 87 de 1993 y el Decreto 648 de 2017 y las demás competencias conferidas en la Ley a las Oficinas de Control Interno, se efectuó el seguimiento y verificación al ingreso de la información relativa a las hojas de vida y el formulario de Bienes y Rentas de los funcionarios en el sistema de información SIGEP. En dicho informe se realizaron dos recomendaciones:

- ✓ *“La Oficina Asesora de Control Interno recomienda al subdirector Administrativo que adelante las estrategias necesarias para que los funcionarios cumplan con la obligación legal de mantener actualizada sus datos en el sistema de información SIGEP II.*
- ✓ *Realizar seguimiento permanente para retirar los funcionarios que no laboran en la entidad, así mismo de revisar los correspondientes registros para que estos no aparezcan doblemente en los registros, como se le indico al funcionario de sistemas quien nos apoyó en la revisión en el SIGEP II”.*

## 7. INFORME DE POLITICAS PUBLICAS.

Dando cumplimiento al plan de trabajo de la Oficina Asesora de Control Interno, se presenta el siguiente informe de seguimiento y evaluación a las Políticas Institucionales de la Escuela contra la drogadicción, enmarcado dentro de los roles establecidos en la ley 87 de 1993 y disposiciones contempladas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, donde se formulan las políticas de gestión y



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA UNIDOS

**Escuela Contra La Drogadicción**  
Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro - Antioquia  
Correo electrónico: [Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co](mailto:Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co)  
[www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co](http://www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co)  
NIT: 901341579-3

desempeño institucional; se procedió a presentar el informe el 30 de septiembre en el que se realizan unas conclusiones y unas recomendaciones a la alta dirección.

Al respecto,

### CONCLUSIÓN

*Durante la vigencia del año 2022 se evidenció la elaboración de las 16 políticas que le aplican a la Escuela contra la drogadicción, las cuales están pendientes de revisión por parte de la asesora externa de la subdirección administrativa y financiera, para su posterior aprobación en el comité de gestión y desempeño institucional de la entidad y con ello iniciar su implementación y socialización respectiva.*

*Están aprobadas las 5 políticas que conforman la política de gestión del talento humano, pero están en proceso de actualización y revisión por parte de la oficina asesora jurídica de la entidad, las cuales son:*

- Política de prevención control de alcohol y drogas.
- Política de Convivencia laboral
- Política de elementos y equipos de protección personal.
- Política de prevención preparación y respuesta ante emergencias.
- Política de seguridad y salud en el trabajo, con su respectivo Manual de sistema de gestión y seguridad en el trabajo.

*Respecto al comité de desempeño institucional, la escuela contra la drogadicción elaboro dos resoluciones: una es la resolución No 95 del 17 de diciembre del 2020, por medio de la cual se integra y establece el reglamento de funcionamiento del comité institucional de gestión y desempeño de la ECD y la otra resolución No 44 del 6 de abril del 2022 por medio de la cual se integra y establece el reglamento de funcionamiento del comité institucional de gestión y desempeño de la ECD, la cual deroga la resolución No 95 del 2020.*

*Durante la vigencia del comité institucional de gestión y desempeño creado por la resolución No 95 del 2020, no hay evidencia de actas de reuniones realizadas por el comité; no obstante a partir de la integración de la resolución No 44 del 2022, se evidencian 3 actas del comité y en el acta del 6 de junio de 2022 se presenta la política de talento humano completa y las políticas de la entidad elaboradas para su respectiva revisión y posterior aprobación.*

### RECOMENDACIONES.

1. Se debe continuar en la documentación, actualización, revisión, aprobación e implementación de políticas de la escuela contra la drogadicción, toda vez que estas indican cómo funciona la organización y enmarcan normativamente el que hacer de la entidad y la ejecución de las tareas de cada uno de los procesos de la institución.

2. Se recomienda elaborar el mapa de riesgos de la entidad, socializarlo e implementarlo para su posterior seguimiento.

3. Se recomienda elaborar el manual de acuerdo a lo establecido en la Resolución No 211 del 2021 y demás



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA **UNIDOS**

**Escuela Contra La Drogadicción**  
Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro - Antioquia  
Correo electrónico: [Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co](mailto:Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co)  
[www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co](http://www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co)  
NIT: 901341579-3

modificaciones o procedimientos establecidos por la Contaduría General de la Nación.

## 8. INFORME DE INVENTARIOS DE CONSUMO

Este informe se realizó en compañía del subdirector administrativo y financiero, en el que se procede a realizar un inventario de los bienes de consumo de la entidad el día 15 de septiembre de 2022 al funcionario designado para ello (Andrés Bedoya Solís) y de acuerdo a ello se presentó posteriormente un informe, el cual se realizaron unas observaciones y recomendaciones.

### OBSERVACIONES.

1. *“Se ve un gasto grande en las remas de papel tamaño carta y tamaño oficio, no es proporcional al número de funcionarios de planta 25 de la entidad, ni a las investigaciones o proyectos realizadas en ese lapso de tiempo, pues estos proyectos fueron contratados con terceros, los cuales deben entregar en medio físico y en medio magnético.*
2. *Se ven dos inventarios separados nuevo y viejo tanto en los formatos físicos como en el formato en Excel, pero el inventario es uno solo.*
3. *El inventario de algunos elementos de papelería y de aseo revisados tienen muchos elementos en bodega, el cual no se ve proporcional al número de funcionarios y contratistas que tiene la entidad, se le indica el funcionario encargado que cuando se hagan esos pedidos tener en cuenta las verdaderas necesidades de cada área.*
4. *Los inventarios físicos de aseo y de papelería, no están organizados en estanterías o armarios que permitan una mejor custodia y preservación de dichos elementos, como se evidencia en las fotos tomadas en cada espacio físico”.*

### RECOMENDACIONES.

1. *“Se le indico al funcionario encargado de los inventarios de aseo y elementos de papelería establecer una orden de pedido firmada por el jefe del área, con el fin de que pueda hacer un mayor control de los elementos que entrega a los funcionarios. Se le da un modelo para que lo adopte y lo establezca a partir de la fecha.*
2. *Se le recomienda al funcionario, unificar en el mismo formato un solo inventario para elementos de aseo y para elementos de papeleria, lo nuevo y lo viejo para tener un mejor control de los mismos.*
3. *Se le recomienda al funcionario que aclare los inventarios de sobres de tamaño carta y de oficio con las ordenes de salida y planillas físicas y con las remisiones y facturas del proveedor – dispapeles, con el fin de aclarar el tema. Además se le indica que haga la entrega de forma personal de los elementos de consumo que le soliciten los funcionarios, mediante un formato de orden de pedido con el visto bueno del jefe del área (se le entrega un modelo de formato para su revisión e implementación).*



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA **UNIDOS**

**Escuela Contra La Drogadicción**  
Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro - Antioquia  
Correo electrónico: [Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co](mailto:Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co)  
[www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co](http://www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co)  
NIT: 901341579-3

4. Se le recomienda al subdirector administrativo y financiero que le oriente al profesional universitario de sistemas para que haga un control de copias mensual de cada fotocopiadora de las diferentes áreas en un formato físico que debe reportar al área. (subdirección administrativa, subdirección científica, jurídica y secretaria ejecutiva del director). Además, se le indica que tenga en cuenta los inventarios de aseo y de papelería existentes en bodega para que de esos elementos no se hagan más pedidos para la vigencia 2023 y se hagan pedidos solo de lo que se necesite en las diferentes áreas y puedan hacer una adecuada planeación de las compras. (El principio de planeación tiene fundamento y se infiere de los artículos 209 CP y artículos 24 y siguientes de la ley 80).

5. Se recomienda al funcionario encargado de los inventarios de consumo, llevar un mejor orden de los espacios físicos organizados en estanterías o armarios que permitan una mejor custodia y preservación de dichos elementos. (ver evidencia fotográfica) y en lo posible unificar todos los inventarios físicos de bienes tanto de papelería como de aseo en un solo espacio en caso de que disponga de esos espacios, para tener un mejor control de los mismos”.

## 9. INFORME DE CUMPLIMIENTO DE RENDICION DE CUENTAS.

Este informe se presentó el 13 de enero del 2023, pero es un informe que comprende es el cumplimiento de la rendición de cuentas de la vigencia 2022.

Estrategia de rendición de cuentas vigencia 2022, en los términos definidos en el punto 9.1.1 y 9.1.4 del componente 3 (rendición de cuentas) del plan anticorrupción y de atención al ciudadano (PAAC) el cual solicita informe elaborado y publicado: “Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas incluyendo la eficacia y pertinencia de los mecanismos de participación ciudadana establecidos en la Institución”. Para la verificación se tendrá como criterio el Manual Único de Rendición de Cuentas- MURC. Versión 2 del DAFP. En dicho informe se realizó una conclusión y recomendación, la cual se detalla:

### Conclusión y Recomendación

“La Dirección de control interno verificó la formulación e implementación de la estrategia de rendición de cuentas en el marco del plan anticorrupción y de servicio al ciudadano PAAC; esta pendiente de la publicación en la página web de la entidad, toda vez que durante al año 2022 estaba inactiva la página y desactualizada, pero para finales del año iniciaron el proceso contractual respectivo a fin de actualizarla y ponerla en funcionamiento; no obstante a penas se ponga en funcionamiento en enero del 2023 la oficina de comunicaciones realizara las publicaciones respectivas, esto con el fin de cumplir con lo consagrado en la ley 1757 artículos 48 al 59 y también con lo consagrado en el plan anticorrupción de la escuela contra la drogadicción, el cual contemplo en el componente 9.1.1.y siguientes.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA UNIDOS

**Escuela Contra La Drogadicción**  
Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro - Antioquia  
Correo electrónico: [Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co](mailto:Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co)  
[www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co](http://www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co)  
NIT: 901341579-3

El día 21 de diciembre de 2022, se realizó rendición de cuentas por el mecanismo de audiencia pública participativa presencial y de forma virtual; luego de realizada la rendición de cuentas 2022, se recomienda diligenciar la actividad de autodiagnóstico en el instrumento del DAFP, lo anterior permitirá clasificar la institución en uno de los tres niveles de desarrollo de la rendición de cuentas (básico o inicial, consolidación, perfeccionamiento).

Con respecto a la transmisión, se recomienda analizar las siguientes situaciones: se debe tener una persona que haga la traducción por señas, se deben atender todas las inquietudes que se tengan tanto virtuales, como presenciales, hacer una publicación mayor y con más tiempo antes de la fecha de la rendición de la cuenta, tener activa y en funcionamiento la página web al momento de la rendición de cuentas, presentar el informe consolidado a los comités respectivos antes de presentar la rendición.

Sobre el contenido de la rendición de cuentas en la etapa de ejecución, se recomienda tener consolidado el informe antes de presentarlo y revisarlo previamente con el comité de desempeño institucional y analizar la inclusión en los informes, los siguientes temas establecidos en el MURC.

1. Los derechos que se han garantizado en la ejecución de políticas, programas y proyectos, asociados a los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
2. La cobertura de la población con enfoque diferencial y territorial, y los criterios de asignación de bienes y servicios a la población en los casos focalizados.
3. Las condiciones de accesibilidad, asequibilidad, adaptabilidad y aceptabilidad de los bienes servicios entregados.
4. El cumplimiento y nivel de avance en las metas del Plan de Desarrollo o Plan Operativo Anual.
5. La ejecución financiera, es decir, la ejecución del presupuesto de funcionamiento e inversión asociado a metas.
6. La realidad fiscal y financiera y el gasto público social.
7. La gestión contractual asociada a metas. Por ejemplo: la relación y estado de los procesos de contratación, número y valor actualizados de los contratos y la Información actualizada de los contratos: objeto, monto y estado.
8. La gestión administrativa, es decir, el grado de avance de las Políticas de Desarrollo Administrativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y su aporte al cumplimiento de las metas de gestión.
9. Los impactos de la gestión de la entidad, es decir, se debe informar sobre los cambios concretos que han tenido la población o la ciudadanía en el sector o en el territorio a partir de los logros de la gestión pública.
10. Las dificultades enfrentadas en el cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo o Plan Operativo Anual y la forma como se han resuelto".

## AUDITORIAS BASADAS EN RIESGOS.

### **B. AUDITORIAS INTERNAS REALIZADAS.**

En el transcurso del segundo semestre y de acuerdo al plan de auditorías, se realizaron tres auditorías internas con informe definitivo; los cuales fueron:



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA **UNIDOS**

**Escuela Contra La Drogadicción**  
Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro - Antioquia  
Correo electrónico: [Comunicaciones@escuelacontraladrogadicción.gov.co](mailto:Comunicaciones@escuelacontraladrogadicción.gov.co)  
[www.escuelacontraladrogadicción.gov.co](http://www.escuelacontraladrogadicción.gov.co)  
NIT: 901341579-3

1. Auditoria a la oficina asesora jurídica.
2. Auditoria a la oficina de comunicaciones.
3. Auditoria en Talento humano.

Todas las auditorias se terminaron en su totalidad, se realizaron los aperturas y clausura con todo el personal, como se evidencia en las actas de cada auditoria que reposan en los papeles de trabajo y en los informes; se presentaron los pre- informes respectivos para su revisión y observaciones, posteriormente se presentó el informe definitivo en medio físico y en medio magnético al director y a cada líder del área y con copia al comité administrativo y de control interno, en dichos informes se estructuran con la introducción, el alcance, objetivos generales, objetivos específicos, descripción, evidencias, reuniones con los funcionarios, revisión de documentos y soportes y al final se realizaron observaciones, recomendaciones y conclusiones.

### 1.Oficina asesora jurídica.

- Fecha de ejecución de auditoría: 15 de junio de 2022
- Fecha envío pre-informe: agosto 29 de 2022 (se amplió el plazo para responder el pre-informe).
- Fecha de respuesta al pre informe: septiembre 30 de 2022
- Fecha de informe definitivo: 3 de octubre de 2022.

Esta auditoria se realizó a partir del 15 de junio y se terminó con informe definitivo el 3 de octubre de 2022 (se les otorgo un plazo amplio para presentar las observaciones); en el informe se realizaron varias observaciones, recomendaciones y conclusiones, para efectos de este informe solo se van a detallar las recomendaciones y conclusiones generales.

**Al respecto,**

### **RECOMENDACIONES.**

*1."Revisar, supervisar y reportar la información contractual que se presenta de forma mensual en la plataforma de SIA OBSERVA de la CGA, por parte de la oficina asesora jurídica o bajo su supervisión. La oficina asesora jurídica debe responsabilizarse del manejo de la plataforma de SIA OBSERVA o por lo menos debe tener la supervisión y revisión de la información que se reporta en esta plataforma; toda vez que allí debe reportarse a la Contraloría General de Antioquia la información completa de los contratos que realiza cada mes la entidad.*



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA **UNIDOS**

**Escuela Contra La Drogadicción**  
Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro - Antioquia  
Correo electrónico: [Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co](mailto:Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co)  
[www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co](http://www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co)  
NIT: 901341579-3

2. Las actas que realice la oficina asesora jurídica de acuerdo a sus funciones y tareas asignadas, deben contener número del acta de forma consecutiva, la fecha, temas tratados, firma, el listado de asistencia y los anexos. (Ver observación que se realizó en este tema).
3. Revisar, aprobar y firmar los estudios previos, las actas de inicio, las actas de terminación y liquidación de los contratos y convenios suscritos en la entidad, son tareas y funciones de oficina asesora jurídica. Toda vez que la oficina jurídica es la encargada de brindar asesoría a los procesos de la institución en la toma de decisiones, realizando la revisión de los documentos, actas y contratos de la entidad y conceptualización sobre los actos administrativos a expedir.
4. Revisar y Completar el manual de funciones adoptado por la entidad, mediante resolución No 002 del 20 de diciembre del 2019, el cual fue aprobado mediante la Resolución No 24 del 20 de enero del 2020, toda vez que al revisarlo no contempla las funciones de una oficina jurídica en su totalidad, los procesos de escogencia en contratación directa y las nuevas reformas en materia de contratación.
5. En las minutas de los contratos y convenios que se realicen para desarrollar temas de investigación, artículos y proyectos misionales, especialmente cuando sean dos contratistas y las obligaciones son muy similares, es importante que se detallen dentro de una cláusula del contrato los productos a entregar por parte del contratista. Además, que se definan claramente las obligaciones de las partes a fin de que no se dispersen las funciones y actividades de cada uno y se pueda hacer una debida supervisión.
6. Exigirle al contratista dentro de las obligaciones contractuales que entreguen el producto final y última versión en medio físico y en medio magnético para que lo puedan adjuntar y montar a la plataforma del SECOP y dejar una copia en el archivo central la carpeta del contrato y convenio respectivo.
7. Publicar los contratos suscritos y los procesos contractuales por parte de la entidad en la página web, al igual que los manuales de contratación, normas, decretos, resoluciones etc. Como lo establece la ley de transparencia la ley 1712 de 2014 y según lo establece el manual de contratación de la entidad en su numeral 4.2.3.
8. Revisar y actualizar el manual de contratación (ver en el ítem de revisión de este manual).
9. La oficina asesora jurídica, debe revisar, aprobar y firmar las actas de inicio, las actas de terminación y liquidación, los estudios previos de los contratos y convenios suscritos en la entidad, al igual que debe avalar y firmar las minutas de los contratos y el otrosí si hay lugar a ello. (ver detalle de revisión de contratos).
10. El área jurídica debe elaborar el mapa de riesgos respectivo.
11. Se recomienda que la oficina asesora jurídica pasar al archivo de la entidad las carpetas completas con el proceso contractual y con los soportes respectivos en orden cronológica y debidamente foliados, toda vez que en la revisión de algunos contratos y convenios, se observó que están archivados en desorden, sin tener en cuenta las fechas de expedición de cada documento, sin foliarlos (mirar los comentarios que se realizaron en cada revisión de los contratos), y sin tener un control en la entrega de los documentos, se deben hacer de acuerdo a lo establecido en el manual de gestión documental y deben ser coherentes con la información que se sube al SECOP I y II".

#### **CONCLUSIONES GENERALES.**



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA **UNIDOS**

**Escuela Contra La Drogadicción**  
Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro - Antioquia  
Correo electrónico: [Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co](mailto:Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co)  
[www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co](http://www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co)  
NIT: 901341579-3

1. *“En el año 2021 la Escuela contra la drogadicción suscribió 61 contratos, de los cuales se realizaron 53 por contratación directa, 7 fueron realizados por proceso de selección, 4 contratos con otrosí y un contrato que se solicitó el número del contrato, pero no se ejecutó ( ECD 2021-059), de dichos contratos se revisaron 14 en el SECOP I y II y 11 contratos en medio físico y 4 contratos en SIA OBSERVA, en algunos se evidenciaron información incompleta como se indicó en la parte inicial en cada contrato revisado, se les hicieron recomendaciones y anotaciones, los cuales deben tener en cuenta la oficina jurídica.*
2. *Al auditar el área jurídica, se evidencia que no hay seguimiento al plan de acción, no cuenta con un el mapa de riesgos, los cuales son importantes para realizar controles y evitar errores administrativos y jurídicos.*
3. *A la oficina asesora jurídica le falta unificar más sus funciones, pues algunas tareas se ven dispersas como los temas de elaboración de actas de inicio de los contratos, los cuales realiza el supervisor y no tienen aprobación, ni firma, ni visto bueno de jurídica, algunos contratos los elabora pero no les pone vb y firma, las actas de terminación y liquidación las elaboran los supervisores, pero no los aprueba, ni los firma jurídica, al igual que los estudios previos y los otrosí; funciones estas que debe liderar, revisar y aprobar la oficina asesora jurídica.*
4. *Al revisar la plataforma de SIA OBSERVA, se evidencia que quien reporta la información a la CGA es la tesorera, pero la oficina jurídica que es la responsable del tema contractual en la entidad, si no la va a presentar, la debe revisar y supervisar; debe apropiarse del tema.*
5. *Revisar las observaciones detalladas y seguir las recomendaciones dadas a fin de hacer una mejora continua en los procesos.*
6. *Mediante resolución 21-2020 del 29 de enero de 2020 se estructura el Comité de Orientación y Seguimiento a la contratación, cuya finalidad es la de contar con una instancia de consulta, definición, orientación y decisión de los lineamientos que regirán la actividad precontractual, contractual y postcontractual de la Entidad; se revisaron las actas del comité de contratación realizado en el año 2021, las cuales fueron 8 actas suscritas de marzo a octubre en las cuales se encontró que en el comité se llevan en los estudios previos para realizar la contratación de forma directa con el contratista ya definido, no se evidencia las propuestas presentadas, ni los entidades que se invitan a presentar las propuestas.*
7. *En los contratos revisados no se evidencia las propuestas presentadas y no hay un documento que soporte como se determina la escogencia del contratista, así sea contratación directa, toda vez que no está claro este proceso en el manual de contratación y en las actas del comité de contratación revisadas solo se presenta el contratista sea persona natural o jurídica, previamente escogido, por ende es importante consagrar claramente este proceso en el manual de contratación de la entidad, pues la mayoría de los contratos suscritos por la ECD son por contratación directa.*
8. *Se deben acatar las observaciones y recomendaciones realizadas en cada tema revisado y auditados del área jurídica, a fin de mejorar los procesos, procedimientos de la entidad que conlleven a la aplicación de medidas para prevenir, detectar y corregir errores y situaciones que se presenten al interior del área y de la entidad y que puedan afectar el logro de sus objetivos”.*



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA **UNIDOS**

**Escuela Contra La Drogadicción**  
Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro - Antioquia  
Correo electrónico: [Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co](mailto:Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co)  
[www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co](http://www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co)  
NIT: 901341579-3



### **Respuesta control interno.**

A las observaciones presentadas por la asesora jurídica, se le respondió que son claras las respuestas dadas al pre informe de la auditoría por parte de la oficina asesora jurídica, hay un compromiso de mejora de parte del área jurídica y del director por cuanto acogen las observaciones y recomendaciones dadas en el pre informe, no obstante con el fin de revisar la documentación y soportes respectivos de los contratos, se realizará una auditoría de seguimiento

### **2.Oficina de Comunicaciones.**

- Fecha de ejecución de auditoría: 30 de agosto de 2022
- Fecha envío pre-informe: septiembre 13 de 2022
- Fecha de respuesta al pre-informe: octubre 14 de 2022
- Fecha de informe definitivo: 18 de octubre de 2022.

En el informe se realizaron varias observaciones, recomendaciones y conclusiones, para efectos de este informe solo se van a detallar y transcribir las recomendaciones y las conclusiones generales.

**Al respecto,**

#### **Recomendaciones Generales.**

1. El área de comunicaciones debe revisar y aprobar las presentaciones, publicidad, piezas gráficas, videos y demás documentos que sean de uso de la entidad y que se necesiten para eventos, socializaciones y demás actividades externas.
2. Revisar, aprobar todos los formatos y presentaciones de la entidad ya sea que se necesiten de uso interno o externo.
3. Revisar y completar el manual de funciones adoptado por la entidad, mediante resolución No 002 del 20 de diciembre del 2019, el cual no contempla las funciones totales de la oficina de comunicaciones.
4. Exigirle al contratista dentro de las obligaciones contractuales que entreguen el producto final y última versión en medio físico y en medio magnético para que lo puedan adjuntar y montar a la plataforma del SECOP y dejar una copia en el archivo central en la carpeta del contrato y convenio respectivo que reposa en el archivo, cuando la designen supervisión de contratos o tenga contratos a su cargo; toda vez que al revisarle los documentos y soportes de los 4 contratos que superviso la comunicadora tiene la información en su PC.
5. Publicar los eventos, actividades, información para la comunidad, los avances del plan de acción, los proyectos y programas adelantados por la escuela contra la drogadicción en la página de web de la entidad,



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA **UNIDOS**

**Escuela Contra La Drogadicción**  
Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro - Antioquia  
Correo electrónico: [Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co](mailto:Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co)  
[www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co](http://www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co)  
NIT: 901341579-3

tal y como se indica en el manual de funciones y como lo establece la ley de transparencia la ley 1712 de 2014.

6. El área de comunicaciones debe elaborar el mapa de riesgos respectivo. (ver estatuto anticorrupción).
7. Se recomienda que la oficina de comunicaciones siga llenando los bases de datos de medios que dejó una de las contratistas y las demás bases de datos que requiera la entidad para su desarrollo y cumplimiento de sus objetivos, que las actualice, las recopile y las administre.
8. Se recomienda al área de comunicaciones que lidere el tema de presentación de los informes de gestión por áreas en el formato que designe para la rendición de la cuenta anual, (es importante que se presenten a 30 de noviembre o los primeros días de diciembre para que la oficina de comunicaciones los pueda revisar, hacer las correcciones respectivas en los formatos propuestos y unificados para pasarlo a la dirección ya corregidos).
9. Se recomienda al área de comunicaciones, establecer un formato que evalúe las actividades, los eventos realizados por la entidad y que midan el impacto de los mismos.
10. La funcionaria de comunicaciones recomienda planear con anticipación las agendas y los diferentes eventos de la ECD y los que se den sobre la marcha tener en cuenta a comunicaciones para el apoyo y difusión de los mismos, ya que muchas actividades no se visibilizan por que no son anunciadas al área de comunicaciones”.

### **Conclusiones Generales.**

1. “En el año 2021 la Escuela contra la drogadicción suscribió 4 contratos de apoyo al área de comunicaciones y a algunos proyectos de la entidad con persona natural y uno con persona jurídica – empresa de publicidad CBW, para el apoyo en el proyecto de cafeteros; la información que se tiene de forma virtual por la comunicadora en su PC en general está bien llevada y en formatos muy claros para la supervisión, pero se recomienda que el contratista entregue los productos en medio magnético en una USB, soportes y productos en archivos que se dejen subir a la plataforma del SECOP II y en medio físico para que puedan ser conservados en el archivo de la entidad y algunos errores que son más de forma, como se indicó en la parte inicial en cada contrato revisado, se les hicieron algunas recomendaciones, los cuales deben tener en cuenta la oficina de comunicaciones.
2. Al auditar el área de comunicaciones se evidencia que no tiene su propio plan de acción, toda vez que lo hace en el marco o inmerso con la subdirección científica, por ende no se un seguimiento al plan de acción, por lo que se recomienda que haga su propio plan de acción del área que sea transversal a todas las áreas; además no cuenta con un el mapa de riesgos, los cuales están en proceso de elaboración (dice la comunicadora), información importante para realizar controles y evitar errores administrativos.
3. Se deben acatar las observaciones y recomendaciones realizadas al área de comunicaciones, a fin de mejorar los procesos, procedimientos de la entidad que conlleven a la aplicación de medidas para prevenir,



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA UNIDOS

**Escuela Contra La Drogadicción**  
Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro - Antioquia  
Correo electrónico: [Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co](mailto:Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co)  
[www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co](http://www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co)  
NIT: 901341579-3

detectar y corregir errores y situaciones que se presenten al interior del área y de la entidad y que puedan afectar el logro de sus objetivos.

4. La alta dirección, le debe dar a la oficina de comunicaciones una mayor importancia en la entidad para que apoye todas las áreas y lidere de forma Activa en compañía de las subdirecciones los proyectos y actividades internas y externas de la entidad.

5. Poner en funcionamiento la página Web de la entidad para que la oficina de comunicaciones pueda publicar los eventos, proyectos, actividades, documentos publicidad, campañas y demás eventos que requiera la entidad, toda vez que a la fecha se están publicando algunos eventos solo por redes sociales.”.

**Respuesta de comunicaciones.** “El proceso de página Web está en implementación, este está a la fecha en revisión de ofertas en la plataforma de SECOP 2 mediante el número ECD-MC-006-2022”.

### **3. Auditoria interna Recursos humanos.**

- Fecha de ejecución de auditoría: 6 de octubre de 2022
- Fecha envío pre-informe: diciembre 22 de 2022
- Fecha de respuesta al pre-informe: diciembre 30 de 2022
- Fecha de informe definitivo: enero 12 de 2023.

En el informe se realizaron varias observaciones, recomendaciones y conclusiones, para efectos de este informe solo se van a detallar y transcribir las recomendaciones y las conclusiones generales.

#### **RECOMENDACIONES.**

1. “Conformar la Comisión de Personal en la entidad, con base en lo estipulado en la Ley 909 de 2004.

2. Elaborar y aprobar los formatos de evaluación de los funcionarios en provisionalidad, acuerdos de gestión a los cargos directivos, permisos y otros que requiera el área, los cuales deben reposar en la hoja de vida de conformidad a lo establecido en el manual de gestión documental de la entidad y suscribir los acuerdos de gestión de conformidad a lo consagrado en el lo establecido en el Decreto No 1083 de 2015, artículos 2.2.8.1.1, 2.2.13.15 a 2.2.13.1.12 y de acuerdo a la Resolución No 169 del 2021 de la ECD.

3. Organizar las hojas de vida de los funcionarios de la entidad de acuerdo al manual de gestión documental, el cual contiene claramente los aspectos y contenidos que debe tener cada hoja de vida y asignar un responsable de su actualización.

4. Revisar y completar el manual de funciones adoptado por la entidad, mediante resolución No 002 del 20 de diciembre del 2019, el cual no contempla las funciones de Recurso humano y no le asignaron de forma detallada estas funciones al subdirector administrativo y financiero.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA **UNIDOS**

**Escuela Contra La Drogadicción**  
Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro - Antioquia  
Correo electrónico: [Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co](mailto:Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co)  
[www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co](http://www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co)  
NIT: 901341579-3

5. Implementar el eje de alianzas interinstitucionales en el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la entidad con el fin de que los funcionarios tengan acceso a ellos.
6. Acatar las recomendaciones del informe de equilibrio psicosocial en el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la entidad que realizo Comfama el año 2021.
7. Medir en las evaluaciones de clima organizacional, la percepción de los servidores de la entidad, frente a la comunicación interna. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
8. Actualizar e Implementar el plan institucional de capacitación, con base en las directrices emitidas por Función Pública”.

### **CONCLUSION GENERAL.**

“Se deben acatar las observaciones y recomendaciones realizadas a talento humano, a fin de mejorar los procesos, procedimientos de la entidad que conlleven a la aplicación de medidas para prevenir, detectar y corregir errores y situaciones que se presenten al interior del área y de la entidad, los cuales puedan afectar el logro de sus objetivos”.

Al pre-informe no se presentaron observaciones, por ende, el informe quedo en firme una vez transcurrido el termino para presentarlas.

### **C. OFICIOS EMITIDOS.**

Se realizaron varios oficios al director con copia al comité administrativo en el que se relacionan diferentes temas que debe realizar la entidad, tales como la elaboración de planes de acción, solicitud implementación y avance de MIPG, revisión del SIGEP, elaboración de planes de acción de cada área, presentación del informe del FURAG – medición del desempeño, oficios de presentación de informes, solicitud de elaboración de los planes de mejora de las auditorías realizadas, entre otros.

### **D. OTROS ROLES DE LA OFINAS DE CONTROL INTERNO.**

#### LIDERAZGO ESTRATEGICO.

#### **REUNIONES DE TRABAJO.**

Durante el segundo semestre de la vigencia 2022, participe en varios comités, mesas y reuniones de trabajo en las cuales se revisaron y tocaron temas de Control interno, de



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA **UNIDOS**

**Escuela Contra La Drogadicción**  
Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro - Antioquia  
Correo electrónico: [Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co](mailto:Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co)  
[www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co](http://www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co)  
NIT: 901341579-3

dichas reuniones se tienen las respectivas actas que evidencian la participación en las mismas.

- Participación en mesas de trabajo en temas de calidad, MIPG, planes de acción, planes de mejoramiento, políticas de la entidad y otros temas solicitados.
- Participación en el comité Institucional de Control interno (secretaria).
- Participación en las reuniones y capacitaciones del conglomerado de la Gobernación de Antioquia con los jefes de control interno.
- Capacitaciones, foros y mesas de trabajo de trabajo.

### EVALUCION Y SEGUMIENTO.

#### **MIPG Y FURAG – MENDICION DEL DESEMPEÑO.**

Se realizo acompañamiento en este proceso a las diferentes áreas y al contratista de calidad y de MIPG, se revisaron algunas políticas que se van a aprobar para implementarlas.

### EVALUACION DE LA GESTION DEL RIESGO.

#### **SEGUIMIENTO A MAPA DE RIESGOS DE LA ENTIDAD.**

Respecto al mapa de riesgos de riesgos de la Entidad, no se ha realizado seguimiento toda vez que está en proceso de elaboración y a la fecha no lo han entregado para su seguimiento.

### ENFOQUE HACIA LA PREVENCION.

#### **CAMPAÑAS OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

En el segundo semestre del 2022, la oficina de control interno, ha realizado varias campañas de los beneficios del control interno, videos, y otros los cuales se han publicado por los correos institucionales y el grupo de wasap que se tiene de los empleados y contratistas, está pendiente publicar por la página web, una vez esté en funcionamiento.

### **PLAN DE ACCIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO - SEGUIMIENTO.**



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA **UNIDOS**

**Escuela Contra La Drogadicción**  
Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro - Antioquia  
Correo electrónico: [Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co](mailto:Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co)  
[www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co](http://www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co)  
NIT: 901341579-3

Se relaciona y detalla el plan de acción que tiene la oficina de control interno para la vigencia 2022, el cual contempla meta específica, indicador, variables, frecuencia y responsable.

	<b>Plan de Acción</b> <b>Control Interno</b> <b>Vigencia 2022</b>
---	---

Objetivo del Proceso	
Efectuar el seguimiento y evaluación a los resultados de la gestión institucional, mediante el cumplimiento de los roles establecidos para control interno, contribuyendo al mejoramiento continuo de la Entidad.	
<b>Proceso</b>	Control Interno
<b>Área Responsable</b>	Oficina Asesora Control Interno
<b>Objetivo Institucional</b>	Ayudados en las TIC, administrar de manera eficiente los recursos propios, con honestidad, transparencia y legalidad para garantizar la sostenibilidad de la entidad.

Nº	Meta Específica	Indicador	Variables Indicador	Frecuencia de Medición	Responsable
1	Lograr la ejecución en un 100% del Programa de Auditorías internas de la vigencia 2022 respectiva en los términos establecidos.	Programa de auditorías ejecutadas. <i>Indicador de Eficacia</i>	(5 de auditorías internas realizadas / 5 de auditorías internas programadas) *100	Anual	Jefe Oficina Asesora de Control interno
2	Realizar el 100% de los informes de seguimiento acordes a la Ley y el Plan de trabajo propio del área.	Informes realizados y publicados. <i>Indicador de Eficacia</i>	23 de informes (de Ley y Plan de trabajo) realizados / 23 de informes (de Ley Plan de trabajo) programados * 100	Semestral	Jefe Oficina Asesora de Control interno
3	Informe de seguimiento al mapa de riesgos institucional.	Generar informes de tratamiento al mapa de Riesgos y total de riesgos. <i>Indicador de Eficacia</i>	2 Informes elaborados del mapa de riesgos	Semestral	Jefe Oficina Asesora de Control interno



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA **UNIDOS**

**Escuela Contra La Drogadicción**  
 Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro - Antioquia  
 Correo electrónico: [Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co](mailto:Comunicaciones@escuelacontraladrogadiccion.gov.co)  
[www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co](http://www.escuelacontraladrogadiccion.gov.co)  
 NIT: 901341579-3

4	Campañas de fortalecimiento del autocontrol realizadas	Realizar por lo menos 2 campañas de fortalecimiento cultural en el año.	Campañas ejecutadas/campañas planeadas.	Semestral	Jefe Oficina Asesora deControl interno
5	Cerrar como eficaces el 100 % de las acciones correctivas y de mejora que se levanten en el proceso (si hay lugar a ellas)	Eficacia de las acciones correctivas y de mejora	Número de acciones cerradas/número total de acciones levantadas que están vigentes.	Semestral	Jefe Oficina Asesora deControl interno
6	Tratar el 100% de los riesgos asignados a el proceso (en caso de que se detecten)	Gestión del Riesgo	(# de riesgos tratados/ # total de riesgos detectados) * 100	Semestral	Jefe Oficina Asesora deControl interno

<b>Responsable del proceso</b>	Eleany Rodríguez cano	<b>Cargo</b>	Jefe Oficina Control Interno		
<b>Elaborado</b>	Eleany Rodríguez cano	<b>D</b>	10	<b>M</b>	02
<b>Actualizado</b>	Eleany Rodríguez cano	<b>A</b>	22	<b>M</b>	02
<b>Revisado</b>	Eleany Rodríguez cano	<b>D</b>	10	<b>A</b>	22
<b>Aprobado</b>	Eleany Rodríguez cano	<b>M</b>	02	<b>D</b>	10

### Seguimiento al plan de acción de la oficina de control interno.

La oficina de control interno viene realizando los informes de ley en las fechas requeridas y de acuerdo al plan de trabajo, al igual que las auditorías internas, como se detalló en el informe de gestión relacionado en el numeral anterior, lo que significa que cumplió el plan de acción de la vigencia 2022.

**Nota General.** Resalto que todos los informes, oficios, actas, documentos soportes y anexos reposan de forma física y en medio magnético en la oficina de control interno y en la secretaria ejecutiva de la Dirección de forma física. No obstante, se pasarán a la oficina de gestión documental para su custodia y archivo.

Atentamente,



**ELEANY RODRIGUEZ CANO**  
Jefe oficina Control Interno  
Escuela contra la Drogadicción.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA UNIDOS