



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
Escuela Contra la Drogadicción

## **INFORME DE GESTION SEGUNDO SEMESTRE VIGENCIA 2024**

### **OFICINA DE CONTROL INTERNO**

#### **ESCUELA CONTRA LA DROGADICCION**

PRESENTADO POR:

**ELEANY RODRIGUEZ CANO**  
Jefe de Control Interno

PRESENTADO A:

**ANA MARIA GOMEZ CADAVID**  
Directora

**VICTOR MANUEL ARBELAEZ**  
Subdirector Administrativo y Financiero.

#### **MIEMBROS DEL COMITÉ CONTROL INTERNO**

Medellín, 17 de diciembre de 2024.



**Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro, Antioquia**  
Línea de Atención a la Ciudadanía: 615 2095  
Rionegro - Colombia.



## INFORME DE GESTION SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA 2024

### OFICINA CONTROL INTERNO ESCUELA CONTRA LA DROGADICCION.

En cumplimiento de lo dispuesto en el plan de trabajo de la oficina de control interno, aprobado mediante acta No 07 del 7 de febrero del 2024, se consagro que se debe presentar un informe semestral de gestión de la oficina de control interno.

Por lo tanto, procedo a detallar las actividades y tareas realizadas en la oficina de control interno durante el 2 semestre del 2024.

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





**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
Escuela Contra la Drogadicción

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 tenía 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 2002, 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.

**Al respecto, decimos que la creación de 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. (Dineros que no desembolsaron en su totalidad a la ECD), Así mismo, 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



**Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro, Antioquia**  
Línea de Atención a la Ciudadanía: 615 2095  
Rionegro - Colombia.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
Escuela Contra la Drogadicción

2019 y se fija la planta de cargos de la Escuela y 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 y así cada año se aprueba mediante acuerdo, el presupuesto de cada vigencias hasta el año 2024.

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.

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.

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**



**Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro, Antioquia**

Línea de Atención a la Ciudadanía: 615 2095

Rionegro - Colombia.



**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.

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, el cual se vence en diciembre del 2024, el cual a fecha no se indicado si se prorroga el contrato de comodato.

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.

El artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, dispone: “Intégrese en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad que trata la Ley 872 de 2003 y de



**Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro, Antioquia**

Línea de Atención a la Ciudadanía: 615 2095

Rionegro - Colombia.



Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998. El Sistema de Gestión deberá articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado.

El Decreto 1083 de 2015, Decreto Único del Sector Función Pública, modificado por el Decreto 1499 de 2017, establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual surge de la integración de los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad en un solo Sistema de Gestión, y de la articulación de este con el Sistema de Control Interno.

La séptima dimensión de MIPG, y la Política de Control Interno, se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno –MECI.

Es importante indicar que el Modelo Estándar de Control Interno -MECI se actualiza en el marco de MIPG; el MECI ha sido y continuará siendo la base para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno de las entidades, que se encuentran dentro del campo de aplicación de la Ley 87 de 1993. En este sentido, el MECI es el Modelo que deberá implementar la Escuela Contra la Drogadicción tanto las entidades objeto de MIPG, como aquellas a las que no les aplica dicho Modelo; los lineamientos para su implementación se enmarcan esta séptima Dimensión.

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 y teniendo en cuenta que la política de Control Interno es transversal a todas las áreas.

Una vez realizada esta especie de introducción, procedo a elaborar un informe gestión del segundo semestre de la vigencia 2024 (con corte a diciembre 17-2024); procedo a detallar el presente informe de gestión de la Oficina de Control Interno realizada a esa fecha.

### **GESTION REALIZADA POR LA OFICINA CONTROL INTERNO.**

Durante la vigencia del 1 de julio al 17 de diciembre del 2024, 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 aprobada por el comité institucional de control interno para la vigencia 2024.

### **DESARROLLO PLAN DE TRABAJO Y PLAN DE AUDITORIAS INTERNAS.**

De acuerdo al plan de trabajo y el plan de Auditorias Vigencia 2024, en el segundo semestre del año, se ejecutó lo siguiente:

- 2 auditorías basadas en riesgos en la subdirección científica- área misional y en la oficina asesora jurídica.
- Informes de Ley y seguimientos



- Desarrollo de otros roles de las Oficinas de Control Interno
- Otras obligaciones administrativas.

## 1. INFORMES DE LEY.

### 1.1. INFORMES DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION.

Durante el segundo semestre del año, se presentó el segundo informe de seguimiento al plan anticorrupción cuatrimestral correspondiente **de mayo a agosto del 2024**, el cual se presentó el 30 de septiembre de parte de control interno, revisando las acciones propuestas en el Plan Anticorrupción, con el fin de verificar, proponer mejoras y constatar que en la Entidad se implementen políticas de Administración de riesgos de corrupción y mecanismos reales para su administración.

De acuerdo a la herramienta “*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*”, el cual es un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión, su metodología incluye y hace énfasis en la construcción del mapa de riesgos de corrupción.

En dicho informe se recomienda, realizar e implementar las actividades consagradas en el plan anticorrupción del año 2024 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.

Se recomienda a la alta dirección y los líderes de los procesos que se comprometan en la ejecución e implementación de las tareas y actividades encomendadas a cada componente, verificando que se cumplan de acuerdo al cronograma propuesto y velando por que se desarrollen las actividades establecidas en el plan anticorrupción.





Que se cumplan los objetivos propuestos en dicho plan y poder proponer mejoras a fin de constatar que en la Entidad se implementen políticas de Administración de riesgos de corrupción y mecanismos reales para su administración, pues el plan anticorrupción es un instrumento de tipo preventivo para el control de la gestión, para lo cual se necesita el compromiso de la alta dirección.

## 1.2. SEGUIMIENTO REPORTES MENSUALES CGA.

En el segundo semestre del 2024 se realizó acompañamiento y entrega de informes y documentos solicitados por la Contraloría general de Antioquia en la auditoria de fiscalización que nos realizaron en la entidad.

Así mismo se revisaron algunos informes y reportos que se deben hacer en la plataforma gestión transparente de la Contraloría General de Antioquia en la plataforma.

## 1.3. INFORMES DE ARQUEOS DE CAJA MENOR.

Durante el segundo semestre del año, se realizó un informe de caja menor de septiembre a noviembre 28, presentado en diciembre 16; informe basado en el decreto 111 de 1996, el decreto 1068 del 26 de mayo de 2015, 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.

Se hicieron algunas observaciones y recomendaciones, con el fin de que se tomen las medidas administrativas respectivas.

*“1. Las facturas soporte de los pagos para legalizar los recibos de caja menor, se deben hacer a nombre de la escuela contra la drogadicción con el NIT. 901.341.579-3.*





**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
Escuela Contra la Drogadicción

2. Los recibos donde el consumo de bebidas, alimentos u otro lo hizo a directora, así como los pagos de parqueaderos, los debe firmar la directora.

3. Los pagos por concepto de cumpleaños, se deben hacer dentro del programa de bienestar laboral de acuerdo al programa aprobado por la entidad.

4. Desde la subdirección administrativa y financiera, se deben revisar la caja menor antes de que la oficina de control interno realice arqueo y revisión de la caja menor.

5. Aplicar el tope máximo para el pago que establece el artículo 6 de la resolución No 033 del 25 de junio del 2024, así como acatar las prohibiciones consagradas en el art. 12.

6. Revisar y acatar las observaciones que se hicieron de forma detallada en la revisión de cada recibo de caja menor.

**RECOMENDACIONES.**

Se recomienda a la Alta Dirección, revisar coordinadamente con la Subdirección Administrativa y Financiera y el asesor jurídico de la Oficina Jurídica, las observaciones que se realizaron en esta revisión de la caja menor, a fin de que se tomen las medidas administrativas respectivas”.

#### 1.4. INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO.

Durante el segundo semestre del año 2024, se realizó un informe de austeridad del gasto público: el tercer trimestre correspondiente al mes de julio a septiembre, el cual se presentó el 24 de octubre.

El informe se presentaron a la Dirección y a los miembros del comité de control interno, con copia a la auditoría Departamental, 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, el Decreto de 4558 del 25 de noviembre del 2021 de la Gobernación de Antioquia y Decreto 2023070002026 del 03 de mayo de 2023 del departamento de Antioquia “por medio del cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público y se dictan otras disposiciones que regulan la materia; en el



**Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro, Antioquia**

Línea de Atención a la Ciudadanía: 615 2095  
Rionegro - Colombia.



que se revisa los gastos en cada trimestre y se dan unas recomendaciones al respecto. Este informe de austeridad en el gasto publico público, tiene como finalidad servir de herramienta para que la alta dirección tome decisiones encaminadas a dar cumplimiento de las directrices sobre las medidas de austeridad en el gasto publico fijadas por el Gobierno Nacional vigentes y Gobierno Departamental.

**Al respecto.**

### **OBSERVACIONES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA.**

*“1. Durante el tercer trimestre de la vigencia 2024, la entidad realizo los gastos necesarios para el desarrollo de la actividad misional e institucional, cumpliendo con las directrices impartidas por la Gobernación de Antioquia en la austeridad y racionalización del gasto público.*

*2. Esta pendiente elaborar el estudio de seguridad del vehículo de parte de la subdirección administrativa y financiera, toda vez que durante los meses de julio y hasta el 16 de agosto, fecha en la cual inicio una nueva directora, el vehículo institucional no pernoto en la entidad. Observación que se dejó en informes anteriores.*

*3. Los estados financieros del tercer trimestre del año 2024, no están publicados en la página web de la entidad, esta observación se dejó también en el informe del primer y segundo trimestre.*

*4. La entidad no tiene el Plan de Gestión Integral de residuos generados, actualizado acorde con las resoluciones 2184 de 2019 y 1344 de 2020, tal y como le certifico el subdirector administrativo y financiero del 8 de octubre del 2024; no obstante, en la entidad se hace uso responsable de agua y luz”.*

### **RECOMENDACIONES.**

*“1. Respecto a la cultura del ahorro es importante que la entidad adelante campañas y estrategias para fomentar el ahorro de agua y energía e implementar políticas de reciclaje.*

*2. Elaborar el Plan de Gestión Integral de residuos generados actualizado acorde con las resoluciones 2184 de 2019 y 1344 de 2020.*

*3. Publicar los estados financieros del tercer trimestre del año 2024 en la página web de la entidad y los otros trimestres que no se hayan publicado.*



**Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro, Antioquia**  
Línea de Atención a la Ciudadanía: 615 2095  
Rionegro - Colombia.



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
Escuela Contra la Drogadicción

4. *Elaborar e implementar el estudio de seguridad del vehículo oficial de la entidad, si no va pernoctar en las instalaciones de la entidad para evitar riesgos.*

5. *Acatar las observaciones realizadas en el informe y desde la alta dirección apoyarlos, con el fin de mejorar los procesos en la entidad”.*

### 1.5. INFORME REVISION DE CUMPLIMIENTO LEY DE TRANSPARENCIA.

De acuerdo al plan de trabajo de la oficina de control interno, en la que se tiene como una de las tareas “*revisión a cumplimiento de ley de transparencia*”; se procede hacer la verificación de los ítems correspondientes en la página web de la Entidad de conformidad a la ley 1712 de 2014, especialmente lo preceptuado en los artículos del 9 al 11 y se presentó el informe respectivo y se evidencio que la escuela contra la drogadicción cuenta con una página web en funcionamiento desde el 31 de enero del 2023 y su dirección es: [ecd.gov.co](http://ecd.gov.co).

Pero estaba desactualizada al momento de generar el informe, por lo que se dejó la recomendación respectiva y se indicó que se debía publicar en la página web en el ítem de transparencia los planes de la vigencia 2024, los cuales son: plan anual de adquisición, plan anual del sistema y seguridad del trabajo, plan de tratamientos de riesgos, plan estratégico de tecnologías, plan institucional de archivo, plan seguridad seguridad y privacidad de la información, plan anual de vacantes, plan de prevención de recursos humanos, plan estratégico de recursos humanos, Plan institucional de capacitación, plan de incentivo institucional y plan de tratamientos de riesgos y es importante que se haga por años las publicaciones. Además. Se recomendó que se publicaran los informes de control interno presentados y enviados a comunicaciones.

### 1.6. INFORME DE CONTROL INTERNO PARAMETRIZADO FUNCION PUBLICA.

El 30 de junio del 2024, se presentó en el aplicativo de la función pública, el informe de control interno del primer semestre del año 2024, de conformidad a lo establecido en el



**Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro, Antioquia**  
Línea de Atención a la Ciudadanía: 615 2095  
Rionegro - Colombia.



artículo 156 del Decreto 2106 de 2019. Información que no se publicó en la página web debido a que esta desactualizada la página Web institucional y solo publico en carteleras de la entidad y se entregó el 26 de julio mediante oficio a la dirección. (Sacamos 71% sobre 100).

Los resultados del informe de “Estado del sistema de Control Interno de la Entidad”, es un formato parametrizado que trae la función pública y debe ser diligenciado al culminar cada semestre respectivo y tiene cinco componentes:

1. Ambiente de control
2. Evaluación de riesgos
3. Actividades de Control
4. Información y comunicación
5. Monitoreo.

Empresaria		Componentes		Indicadores	
SI	SI	SI	SI	SI	SI
SI	SI	SI	SI	SI	SI
SI	SI	SI	SI	SI	SI
SI	SI	SI	SI	SI	SI
SI	SI	SI	SI	SI	SI
SI	SI	SI	SI	SI	SI
SI	SI	SI	SI	SI	SI
SI	SI	SI	SI	SI	SI
SI	SI	SI	SI	SI	SI

### 1.7. INFORME SEGUIMIENTO A PQRS

 **Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro, Antioquia**  
Línea de Atención a la Ciudadanía: 615 2095  
Rionegro - Colombia.



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
Escuela Contra la Drogadicción

El 31 de julio se entregó el informe del seguimiento de las PQRS del primer semestre del año, 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 seguimiento realizado a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, para el periodo comprendido entre el 1 de enero al 30 de junio de 2024; para el efecto se revisan las peticiones presentadas, con el objetivo de determinar el cumplimiento en la oportunidad de las respuestas y efectuar las recomendaciones que sean necesarias a la Alta Dirección y a los responsables de los procesos, con el objetivo de aportar al mejoramiento continuo de la Entidad.

En dicho informe, se hicieron unas observaciones y recomendaciones,

*“1. Teniendo en cuenta que la página Web en el ítem de PQRS es poco usada por los usuarios internos y externos, es importante que se dé a conocer más a la ciudadanía e indicar el manejo de la misma, toda vez que a partir de este año se inició con otro link de página, el cual es [ecd.gov.co](http://ecd.gov.co)*

*2. Se deben responder las PQRS dentro del término legal establecido para ello (El artículo 14. Ley 1755 de 2015) y designar el área que debe llevar el seguimiento a las respuestas respectivas.*

*3. Proceder a dar respuesta de forma prioritaria a la petición que están pendiente de responder por parte de la entidad, las cuales se indicaron la parte inicial y conservar las evidencias de entrega respectivas.*

*4. La oficina de comunicaciones debe reportar las PQRS de forma oportuna y hacerle el seguimiento respetivo”.*

**“RECOMENDACIONES.**



**Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro, Antioquia**  
Línea de Atención a la Ciudadanía: 615 2095  
Rionegro - Colombia.



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
Escuela Contra la Drogadicción

*1. Poner en funcionamiento los mecanismos de PQRS que están consagrados en el plan anticorrupción de la Escuela Contra la Drogadicción vigencia 2024 de la ECD"; si es del caso y hay mecanismos que no obedecen a la realidad institucional, revisarlos y ajustarlos a los procesos de la entidad de acuerdo a los medios que se tienen.*

*2. Se recomienda efectuar campañas de sensibilización e implementación por parte de la oficina de comunicaciones dirigida a las diferentes áreas donde se informe el procedimiento a seguir en cuanto a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias establecido en el estatuto anticorrupción adoptado en la Escuela contra la drogadicción o en su defecto el proceso que establezca la entidad para la implementación de las PQRS. Además, que la oficina de comunicaciones reporte y haga seguimiento a las PQRS que revisen en el correo de comunicaciones.*

*3. Fortalecer la cultura del autocontrol en los funcionarios a través de capacitaciones en temas relacionados con trámite de peticiones, tiempo de respuestas, quejas, sugerencias y reclamos, riesgos, responsabilidades y procedimientos internos aplicables.*

*4. Diseñar controles y responsables para asegurar el cumplimiento de los procesos, procedimientos y tiempos de respuesta establecidos en la normatividad vigente y en el estatuto anticorrupción adoptado en la entidad y el manual de gestión documental.*

*5. Implementar el manual de gestión documental adoptado mediante resolución No 094 del 10-12-2020, el cual estableció el proceso de recepción, radicación y distribución de comunicaciones internas y externas y la recepción y trámite de los derechos de petición y de las acciones de tutela".*

## 1.8. INFORME CONSOLIDADO PARA LA RENDICION DE LA CUENTA.

El 6 de noviembre, se presentó un informe consolidado de la gestión realizada por la oficina de control interno durante la vigencia 2024 con corte a 31 de diciembre, con el fin de ser presentado en la rendición de la cuenta de la entidad.

En dicho informe se detallaron cada uno de los informes de ley, seguimientos, auditorías internas realizadas, asesorías y acompañamientos y toda la ejecución del plan de trabajo y de auditorías previamente aprobado por el comité interinstitucional de control interno.



**Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro, Antioquia**  
Línea de Atención a la Ciudadanía: 615 2095  
Rionegro - Colombia.



## 1.9. INFORME DE SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO.

El 6 de octubre se entregó un informe de seguimiento a los planes de mejoramiento de las auditorías internas realizadas en la entidad; presentados por las diferentes áreas de la Escuela Contra la Drogadicción de conformidad a las auditorías internas realizadas en la vigencia 2023 y en el primer semestre del 2024; según las actividades debidamente soportadas con evidencias organizadas que demuestran la ejecución de las actividades consagradas en el plan y sus respectivas acciones, objetivos y metas registradas en cada plan de mejoramiento de cada dependencia auditada.

## 2. AUDITORIAS INTERNAS REALIZADAS.

En el segundo semestre del año 2024, se ejecutaron y realizaron varias auditorías internas de conformidad al plan de auditorías aprobados por el comité de control interno según acta del 7 de febrero; las cuales fueron:

1. Auditoría interna de la subdirección científica – área misional; la cual inicio el 18 de julio al 17 de octubre.
2. Auditoría interna de la oficina asesora jurídica; la cual inicio el 27 de septiembre y se clausuró el 29 de noviembre, pendiente sacar el informe definitivo (se solicitó prórroga de parte del abogado para respuesta a observaciones).

Al respecto, para el desarrollo y ejecución de las auditorias se realizaron con la apertura y clausura con todo el personal, reuniones y mesas de trabajo, revisión de información etc., se levantaron las respetivas actas las cuales reposan en la carpeta de la auditoria y se presentaron los pre- informes respectivos para su revisión y observaciones y posteriormente se presentaron los informes definitivos en medio físico y en medio magnético a la dirección y a los jefes de áreas.

Los 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 respectivas; estos procesos se realizaron utilizando técnicas de auditoría generalmente aceptadas, basadas en la revisión de documentos, comparación y observación de la información suministrada por cada uno de los funcionarios del área auditada de forma escrita y posteriormente se presentó un análisis, conclusiones, observaciones y recomendaciones generales que conlleven al mejoramiento continuo de cada proceso.

## **2.1. AUDITORIA AUDITORÍA INTERNA DE LA SUBDIRECCIÓN CIENTÍFICA – ÁREA MISIONAL.**

Se resaltarán de este informe las recomendaciones generales y las conclusiones a fin de que la alta dirección haga las mejoras respectivas y acate las recomendaciones.



## **RECOMENDACIONES GENERALES**



**Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro, Antioquia**  
Línea de Atención a la Ciudadanía: 615 2095  
Rionegro - Colombia.



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
Escuela Contra la Drogadicción

1. *“Con la respuesta al preinforme se reformulan los numerales 1, 4 y 5 quedando esta recomendación así: se recomienda una mejor comunicación entre el personal del área, teniendo en cuenta que la comunicación es uno de los pilares fundamentales en cualquier organización, ya que permite compartir información, coordinar actividades y tomar decisiones. Sin embargo, una mala comunicación puede tener consecuencias graves en una empresa, tales como la equivocación en la toma de decisiones, el aumento del estrés y la frustración del personal, la pérdida de la confianza entre los miembros del equipo y la disminución de la productividad, cuando hay una mala comunicación en la empresa, las instrucciones no se transmiten con claridad y las tareas no se completan de manera eficiente; por ende, se debe propender por una buena y adecuada comunicación en el área, ya que una mala comunicación puede llevar a que las personas perciban que no se les está escuchando o que sus ideas no son valoradas, lo que puede generar conflictos internos y desmotivar al personal. Esta recomendación se hace de acuerdo a las entrevistas realizadas al personal.*

*Con relación a las demás recomendaciones y observaciones realizadas, se procedió a redactarlas teniendo en cuenta las anotaciones respectivas.*

2. *Implementar y socializar el mapa de riesgos del área que se hizo en septiembre del 2023 de manera general, toda vez que cada área debe hacerlo con su equipo de trabajo.*
3. *De manera prioritaria adoptar el manual de procesos y procedimientos del área articulado con el jefe el talento humano o quien haga sus veces.*
4. *Conflictos internos: Finalmente, una mala comunicación puede llevar a que las personas perciban que no se les está escuchando o que sus ideas no son valoradas, lo que puede generar conflictos internos y desmotivar al personal. Esto, a su vez, puede llevar a un clima laboral poco saludable y disminuir el rendimiento de los trabajadores.*
5. *Capacitar a todos los funcionarios del área misional en los programas y proyectos de mayor relevancia en la entidad como son: el SIVESPA, PATOLOGIA DUAL Y ESCUELA AL TERRITORIO, con el fin de vincularlos al proceso y poder trabajar en equipo para fortalecer el proceso.*
6. *Se recomienda que cada producto final de cada investigación, proyecto y programa se pase a gestión documental (archivo), para su estudio y consulta posterior, con el fin de que se tenga la recopilación de las investigaciones, programas y proyectos desarrollados en la entidad, tal y como se indicó en cada contrato revisado y hacer la retroalimentación de los posible faltantes.*



**Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro, Antioquia**

Línea de Atención a la Ciudadanía: 615 2095  
Rionegro - Colombia.



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
Escuela Contra la Drogadicción

7. *Todas las investigaciones, los proyectos, programas, guías etc y demás documentos que contengan temas importantes misionales de impacto y que no alteren los estándares del sistema de ciencia y tecnología, se deben publicar en la página web de la entidad, según lo consagrado en la ley de transparencia la ley 1712 de 2014 articulado con la oficina de comunicaciones.*
8. *Publicar en la página web de la institución los informes finales de las investigaciones y proyectos ejecutados y si es del caso publicar las investigaciones para consulta permanente de los funcionarios y ciudadanos, esta tarea deber ser articulada con la oficina de comunicaciones, previo apoyo desde la alta dirección.*
9. *Los supervisores dentro de su labor deben publicar en el SECOP II los documentos precontractuales, contractual y poscontractual que tengan a su cargo.*
10. *Solicitarle al contratista que entregue los productos definitivos pactados en los contratos y convenios dentro del plazo pactado en el contrato en medio magnético y físico.*
11. *Supervisar y revisar que las entidades contratistas aporten las hojas de vida completas con los anexos de los participantes y que cumplan el perfil que se indica en la propuesta y que se pacta en el contrato, no solo relacionarlos.*
12. *El área misional debe socializar e implementar el mapa de riesgos de la subdirección científica con apoyo y acompañamiento de planeación y talento humano o quien haga sus veces.*
13. *Se recomienda a los supervisores de los contratos, una vez elaboren las actas de terminación y liquidación de los contratos y convenios que se realizan en el área misional, pasarlos a revisión y visto bueno de la oficina asesora jurídica.*
14. *Se recomienda hacer el backup de los proyectos, investigaciones artículos y demás procesos que se desarrollen en el área misional y que se hayan terminado en su totalidad y llevar un control con unas planillas o con el sistema que crean pertinente y confiable el área. Es decir, el área misional debe tener un sistema o programa que almacene toda la información de sus investigaciones y las conserve.*
15. *En general acatar las observaciones y recomendaciones que se realizaron, con el 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”.*

## **CONCLUSIONES GENERALES DEL INFORME.**



**Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro, Antioquia**  
Línea de Atención a la Ciudadanía: 615 2095  
Rionegro - Colombia.



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
Escuela Contra la Drogadicción

1. *“En el desarrollo de la auditoría interna, se realizaron mesas de trabajo por cada línea que compone el área misional, las cuales son línea 1 – investigación, innovación y gestión del conocimiento, línea 2 – Apropiación social del conocimiento y línea 3 – apoyo técnico, articulación y seguimiento, con el fin de revisar las investigaciones, los proyectos, los programas y las actividades ejecutadas en el año 2023, igualmente se hizo la revisión de algunos contratos y convenios que ejecutaron y desarrollaron esos proyectos.*
2. *Al auditar la subdirección científica, se evidencia que no cuenta con la socialización e implementación del mapa de riesgos, los cuales son importantes para realizar controles y evitar errores administrativos y no se cuenta con manual de funciones actualizado y nos hay manual de procesos y procedimientos.*
3. *Se revisó el avance y ejecución del plan de acción propuesto para el año 2023, detallando las actividades, proyectos y programas desarrollados por cada línea de trabajo de la subdirección científica y se relacionaron también las actividades que no se pudieron ejecutar.*
4. *Se revisó el avance y ejecución del plan de mejoramiento de la auditoria interna realizada en el año 2023 de la subdirección científica y se relacionaron las actividades que están en ejecución o que no se pudieron ejecutar.*
5. *EL comité científico se creó en la vigencia 2023, pero solo se reunieron una vez, lo que evidencia que fue poco operativo y este comité es importante para apoyar en la aprobación de las investigaciones, proyectos, artículos publicables con criterios objetivos y técnicos; además que ayuda a determinar los temas a investigar y las personas o entidades que sean idóneas para ello.*
6. *Que se articulen las líneas de trabajo misional con un punto de encuentro que llegue a la comunidad y en estrategia del territorio que permitan un análisis integral de la información y socializarla por subregiones, lineamientos que debe dar la línea 2 de apropiación social del conocimiento y la línea 3 apoyo técnico, articulación y seguimiento.*
7. *Se evidenció que en la página web institucional, no están publicadas todas las investigaciones, artículos, proyectos, guías, manuales y documentos que contengan temas importantes misionales de impacto generados en el año 2023, los cuales sirven de consulta permanente para los ciudadanos, el público interno y externo.*



**Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro, Antioquia**

Línea de Atención a la Ciudadanía: 615 2095

Rionegro - Colombia.



8. *Es importante que la subdirección científica revise con su grupo de trabajo las observaciones y recomendaciones dadas en este informe a fin de que haya una mejora continua de sus procesos”.*

## 2.2.AUDITORIA AUDITORÍA INTERNA OFICINA ASESORA JURIDICA.

Se resaltarán de este informe (preliminar) las recomendaciones generales y las conclusiones a fin de que la alta dirección haga las mejoras respectivas y acate las recomendaciones.



## RECOMENDACIONES.

1. *“Revisar, supervisar y reportar la información contractual que se presenta de forma mensual en la plataforma de GESTION TRANSPARENTE 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 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.*



Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro, Antioquia  
Línea de Atención a la Ciudadanía: 615 2095  
Rionegro - Colombia.



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
Escuela Contra la Drogadicción

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 esta desactualizado como se indicó en la parte inicial del informe, además, en general 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. Revisar las observaciones realizadas al respecto en este tema.

5. 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 y otra en los egresos.

6. 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.

7. Revisar y actualizar el manual de contratación (ver en el ítem de revisión de este manual).

8. 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 las modificaciones si hay lugar a ello. (ver detalle de revisión de contratos).

9. El área jurídica debe complementar, socializar e implementar el mapa de riesgos respectivo, el cual fue aprobado en comité de control interno en el mes de noviembre del 2023.

10. Se recomienda que la oficina asesora jurídica remita 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



**Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro, Antioquia**

Línea de Atención a la Ciudadanía: 615 2095

Rionegro - Colombia.



*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 II”.*

## **CONCLUSIONES GENERALES.**

*1. “En el año 2023 la Escuela contra la drogadicción suscribió 47 contratos, de los cuales se realizaron 44 por la modalidad de contratación directa y 3 contratos de mínima cuantía (seguros, papelería y licencias antivirus); Igualmente se reviraron algunos contratos en el SECOP II de personas naturales y otros de personas jurídicas los cuales se procedieron a relacionar, pero es importante que se tenga claro que el SECOP es una herramienta que permite publicar los documentos y actos del proceso contractual, y consultar información por modalidad de selección, entidad contratante, contratista y valor del contrato, 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. En GESTIÓN TRANSPARENTE plataforma de la CGA, se revisó el reporte de los mismos y se evidenció que se montaron 47 contratos que fue el número de contratos que se suscribieron en la vigencia fiscal 2023.*

*3. Al revisar la plataforma de GESTIÓN TRANSPARENTE de la CGA, 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.*

*4. Al auditar el área jurídica, se evidencia que no hay seguimiento al plan de acción, no cuenta con un mapa de riesgos implementado, los cuales son importantes para realizar controles y evitar errores administrativos y jurídicos.*

*5. 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 otros; funciones estas que debe liderar, revisar y aprobar la oficina asesora jurídica.*

*6. Revisar las observaciones detalladas y seguir las recomendaciones dadas a fin de hacer una mejora continua en los procesos.*





**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
Escuela Contra la Drogadicción

7. Mediante Resolución 21 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 2023, las cuales fueron 6 actas suscritas de enero a julio, 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 entes que se invitan a presentar las propuestas. Según el numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 señala que la modalidad de contratación directa procede en algunos casos entre esos, el de los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas. Es fundamental para que se contrate de manera directa que la situación encuadre en cualquiera de las causales mencionadas; las Entidades Compradoras para poder iniciar un proceso por la modalidad de contratación directa deben expedir en un acto administrativo debidamente justificado y argumentado jurídicamente, donde señalen:

- La causal que se invoca para contratar directamente.
- El objeto del contrato.
- Presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
- Lugar en el cual interesados pueden consultar los estudios y documentos previos

Las anteriores causales, buscan cumplir los fines del Estado, garantizando los principios de la contratación, entre ellos la selección objetiva, la transparencia, eficiencia, eficacia.

8. 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. Observaciones que ya se habían dejado en auditorías anteriores.

9. 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.

10. Se reiteraron algunas observaciones que ya se habían dejado en auditorías anteriores, lo que significa que no se tuvo mejoras en el proceso, por ende, es importante que la alta dirección revise con su grupo de trabajo los informes de forma completa y elaboren los planes de mejoramiento respectivos realizando los respectivos seguimientos por parte de cada jefe de área”.



**Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro, Antioquia**  
Línea de Atención a la Ciudadanía: 615 2095  
Rionegro - Colombia.



### 3.OFICIOS EMITIDOS.

Se realizaron varios oficios y correos a la directora con copia al comité administrativo y a los jefes de áreas, en los que se relacionan diferentes temas que debe realizar la entidad, tales como la elaboración de planes de mejoramiento de las áreas auditadas, página web, presentación de informes, control de advertencia y otros oficios de información de interés para la alta dirección.

Se solicitaron mediante varios correos institucionales, la publicación de los informes generados por la oficina de control interno de la vigencia 2024 en la página Web de la entidad, pero a la fecha no se han publicado.

### 4.ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO.

Se hizo acompañamiento y apoyo en los siguientes temas:

- Planes de mejoramiento
- Acompañamiento en diferentes temas de acuerdo a demanda.
- Empalme a la nueva directora de la entidad respecto a los informes de control interno se entregó oficio escrito.
- Empalme al nuevo subdirector administrativo y financiero de la entidad respecto a los informes de control interno y se entregó oficio escrito.
- Oficios a la Comisión auditora de la Contraloría General de Antioquia.
- Los demás temas del área que solicitan los funcionarios.

### 5.CAPACITACIONES GESTIONADOS POR CONTROL INTERNO.



**Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro, Antioquia**  
Línea de Atención a la Ciudadanía: 615 2095  
Rionegro - Colombia.



Desde la oficina de control interno se gestionó la participación y el cupo para realizar la capacitación de auditoría a la gestión financiera, realizada por la ESAP y el Politécnico Jaime Isaza Cadavid el cual se realizó en los meses de agosto a octubre del 2024 de forma presencial.

Además, se gestionó el cupo para realizar la capacitación virtual en Auditoría de control fiscal, realizada por la Auditoría General de la República y la Contraloría General de la Nación, el cual se hizo de abril a septiembre; de los cuales se entregaron los certificados respectivos.

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

Durante el segundo semestre de la vigencia 2024, participe en algunos comités administrativos y de contratación, reuniones de trabajo de la entidad en algunas de esas reuniones se trataron y revisaron temas de Control interno, de dichas reuniones se tienen las respectivas actas que evidencian la participación en las mismas.

Es de anotar que a partir del 15 de agosto fecha en la que inicio la nueva directora, la jefe de control interno solo ha sido invitada a una reunión de comité de contratación el día 21 de octubre, por lo que durante este tiempo no ha tenido participación en reuniones de la entidad convocadas por la dirección,

## **PARTICIPACION REUNIONES CONGLOMERADO.**

En el segundo semestre participe de varias reuniones y capacitaciones del conglomerado de la Gobernación de Antioquia con los jefes de control interno, previa invitación respectiva.





**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
Escuela Contra la Drogadicción



## **7. CAMPAÑAS DE CONTROL INTERNO.**

Durante el segundo semestre del año 2024 se han realizado 6 campañas de control interno en diferentes temas, los cuales fueron debidamente publicados en las carteleras y



**Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro, Antioquia**  
Línea de Atención a la Ciudadanía: 615 2095  
Rionegro - Colombia.



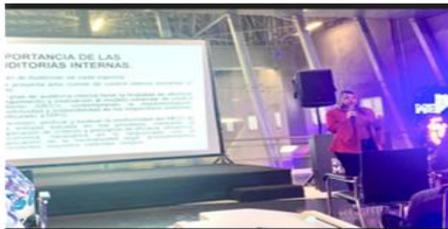


**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
Escuela Contra la Drogadicción

- En el mes de septiembre, se realizó campaña sobre la importancia de las auditorías internas en la ECD.

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
Escuela Contra la Drogadicción

**IMPORTANCIA DE LAS AUDITORIAS INTERNAS EN LA ESCUELA CONTRA LA DROGADICCIÓN.**



- Permiten Identificar las deficiencias o no conformidades del sistema, con el fin de formular las acciones correctivas, y que éstas se lleven a cabo oportunamente, propendiendo el mejoramiento continuo.
- Fortalecen la ejecución y cumplimiento de los procesos y procedimientos de la entidad.
- Permiten determinar los aspectos más críticos que se pueden identificar, con el fin de formular recomendaciones acertadas y oportunidades de mejora necesarios para cada proceso auditado, esto con el objeto de mejorar la gestión de la calidad y de autocontrol.

- En el mes de octubre, se realizó campaña sobre la importancia de las auditorías internas en la entidad.

**LA IMPORTANCIA DE LAS AUDITORIAS INTERNAS EN LA ENTIDAD**



- > Permite realizar acompañamiento, seguimiento, evaluación y control a los procesos y procedimientos administrativos de las diferentes dependencias de la entidad auditada.
- > Facilita el cumplimiento de las acciones definidas en los planes de mejoramiento, producto de las auditorías internas.
- > Permite evaluar el avance de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- > Se debe disponer de todos los recursos humanos y tecnológicos en las auditorías para generar resultados eficaces y eficientes, permitiendo a la dirección y a sus funcionarios tomar decisiones de manera oportuna.



**Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro, Antioquia**

Línea de Atención a la Ciudadanía: 615 2095

Rionegro - Colombia.



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
Escuela Contra la Drogadicción

- En el mes de noviembre, se realizó campaña sobre la importancia de la política de control interno en MIPG

Rionegro, 01 de noviembre de 2024.

**LA IMPORTANCIA DE LA POLITICA DE CONTROL INTERNO EN MIPG**



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 dentro de MIPG, a través de sus cinco componentes:

- Ambiente de Control
- Evaluación del Riesgo
- Actividades de Control
- Información y Comunicación
- Actividades de Monitoreo

- En el mes de diciembre, se realizó campaña sobre los roles de la oficina de control interno.

Rionegro, 02 de diciembre de 2024.

**ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**



De conformidad al Decreto 1083 de 2015, modificado por los Decretos 648 de 2017 y 612 de 2018 y Decreto 338 de 2019, establece los roles que deben desarrollar en su labor las oficinas de control interno o quienes hagan sus veces.

**AL RESPECTO, LOS ROLES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO:**

- ROL: Relaciones de control.
  - ROL: Liderazgo estratégico.
  - ROL: Evaluación y seguimiento.
  - ROL: Evaluación de la gestión del riesgo.
  - ROL: Enfoque hacia la prevención.
- OTRAS obligaciones administrativas.



**Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro, Antioquia**  
Línea de Atención a la Ciudadanía: 615 2095  
Rionegro - Colombia.



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

Se relaciona y detalla el plan de acción que tiene la oficina de control interno para la vigencia 2024, el cual contempla meta específica, indicador, variables, frecuencia y responsable.

	<b>Plan de Acción</b> <b>Control Interno</b> <b>Vigencia 2024</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>	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 2024 respectiva en los términos establecidos.	Programa de auditorías ejecutadas. <i>Indicador de Eficacia</i>	(# de auditorías internas realizadas / # 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>	# de informes (de Ley y Plan de trabajo) realizados / # 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.	2 Informes elaborados del mapa de riesgos	Semestral	Jefe Oficina Asesora de Control interno



**Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro, Antioquia**  
Línea de Atención a la Ciudadanía: 615 2095  
Rionegro - Colombia.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
Escuela Contra la Drogadicción

		<i>Indicador de Eficacia</i>			
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 de Control 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 de Control 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 de Control interno

### 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 y plan de auditorías aprobado por el comité de control interno del 7 de febrero del 2024, al igual que las auditorías internas realizadas en el transcurso del 2024, como se detalló en el informe de gestión relacionado en el numeral anterior; lo que significa que cumplió su plan de acción.

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

Respecto al mapa de riesgos de la entidad está en proceso de socialización e implementación de los funcionarios de la entidad, no obstante las auditorías también se hacen basadas en riesgos.



Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro, Antioquia  
Línea de Atención a la Ciudadanía: 615 2095  
Rionegro - Colombia.



**GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**  
Escuela Contra la Drogadicción

**Nota General.** Resalto que todos los informes, oficios, actas, documentos soportes y anexos reposan de forma física en la oficina de control interno y en la secretaria ejecutiva de la Dirección de forma física y en medio magnético; los cuales se pasarán a la oficina de gestión documental para su custodia y archivo en el momento que corresponda.

Respecto a los informes definitivos documentos y papeles de trabajo de las auditorías internas realizadas en el 2024 reposan en la oficina de control interno y se pasaron en medio magnético al archivo.

Es importante que para la vigencia 2025 se le brinde un apoyo de un contador a la oficina de control interno para desarrollar su plan de trabajo y plan de auditorías.

Atentamente,

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



**Avenida Chipre (Vía Llanogrande) Rionegro, Antioquia**  
Línea de Atención a la Ciudadanía: 615 2095  
Rionegro - Colombia.