

## **EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN AÑO 2014 OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO**

**JUAN CARLOS PELÁEZ SERNA**  
Contralor General de Medellín

**JHON JAIME ZAPATA OSPINA**  
Jefe Oficina Asesora de Control Interno  
Coordinador del Informe

**LUIS ARGEMIRO BUILES ESCUDERO**  
Técnico Operativo  
**LEOCADIA HINESTROZA GUERRERO**  
Profesional Universitario 2

**CONTRALORÍA GENERAL DE MEDELLÍN**

**MEDELLÍN, DICIEMBRE DE 2014**

THE JOURNAL OF THE  
ROYAL ANTHROPOLOGICAL INSTITUTE

VOL. 100, PART 1  
1970

CONTENTS

1. The Journal of the  
Royal Anthropological Institute  
1970

## CONTENIDO

|                                                                                                    | Pág. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| INTRODUCCIÓN                                                                                       | 4    |
| 1. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO<br>CONTABLE 2014                                      | 5    |
| 2. RESULTADOS DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS<br>AL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (AUDITORIAS DE CALIDAD) | 6    |
| 3. RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES INDEPENDIENTES                                                   | 9    |
| 4. CUMPLIMIENTO DEL COLA                                                                           | 10   |
| 5. EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE LOS PROCESOS                                                       | 11   |
| 6. LOGROS IMPORTANTES                                                                              | 12   |
| 7. INDICADORES DEL ACUERDO DE GESTIÓN                                                              | 15   |



## LISTA DE CUADROS

|                                                              | <b>pág.</b> |
|--------------------------------------------------------------|-------------|
| Cuadro 1. Evaluación del Sistema de Control Interno Contable | 5           |
| Cuadro 2. Procesos auditados 2014                            | 6           |
| Cuadro 3. Evaluación de riesgos                              | 11          |
| Cuadro 4. Seguimiento recomendaciones a diciembre 15 de 2014 | 12          |
| Cuadro 5. Cronograma implementación MECI 2014                | 13          |



## INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del plan de acción, el procedimiento evaluación de gestión institucional y las directrices emanadas de la Oficina Asesora de Planeación, mediante memorando Nro. 02730-2014400013248 fechado el 18 de noviembre de 2014 para la evaluación de gestión, la Oficina Asesora de Control Interno de la Contraloría General de Medellín presenta informe de la gestión con corte al 31 de diciembre del año 2014.

El informe presenta el seguimiento a la implementación del MECI 2014, el estado del sistema de control interno contable, los resultados de las evaluaciones independientes, y de las auditorías internas al sistema integral de gestión, así como la evaluación de los riesgos de los procesos, logros más importantes de la Oficina Asesora de Control Interno, y el resultado del indicador de eficiencia del proceso de Mejoramiento del Sistema Integral de Gestión, responsabilidad de esta Oficina Asesora.



## 1. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

El desarrollo del proceso contable en la Contraloría General de Medellín, ha tenido en cuenta la observancia del conjunto de principios, normas técnicas y procedimientos de contabilidad, contenidos en el Régimen de Contabilidad Pública.

La identificación de las diferentes etapas del proceso contable, las actividades que lo conforman, así como los riesgos y controles asociados a cada una de ellas, constituyen uno de los elementos fundamentales que se han expresado en el Proceso Gestión Financiera como una acción administrativa que garantiza la calidad de los estados contables, informes y reportes emitidos.

Para llevar a cabo la evaluación al Sistema de Control Interno Contable se evaluaron las siguientes cuentas, las cuales arrojaron 13 recomendaciones, así:

Cuadro 1. Evaluación del sistema de control interno contable año 2014

| Sistema de Control interno Contable           | Nro. Recomendaciones |
|-----------------------------------------------|----------------------|
| Control interno Contable                      | 2                    |
| Cierre Fiscal                                 | 1                    |
| Activos fijos                                 | 4                    |
| Vacaciones y Prima de Vacaciones              | 0                    |
| Liquidación de nómina y prestaciones sociales | 2                    |
| Programa de vivienda                          | 4                    |
| Cuentas por Pagar y Cuentas por Cobrar        | 0                    |
| Cuentas de Orden                              | 0                    |
| Ingresos y otros ingresos                     | 0                    |
| <b>Total</b>                                  | <b>13</b>            |

Fuente: Informes de evaluaciones - Oficina Asesora de Control interno

## 2. RESULTADOS DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS AL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

Las evaluaciones al sistema Integral de Gestión se efectuaron al 100% de los procesos documentados, es decir a los 15 procesos y los 45 procedimientos con los que cuenta la Entidad a la fecha de las auditorías, como lo muestra el cuadro 2.

Cuadro 2. Procesos auditados vigencia 2014

| Proceso                | Tipo               | Documento                                      | Código  |
|------------------------|--------------------|------------------------------------------------|---------|
| PLANEACIÓN CORPORATIVA | Documento de Apoyo | Elaboración de Informes                        | DPL01-I |
|                        | Documento de Apoyo | Elaboración de Resoluciones                    | DPL02-I |
|                        | Documento de Apoyo | Formulación de Planes, Políticas y Directrices | DPL03-I |
|                        | Manual             | Políticas de Operación                         | MPL01-I |
|                        | Manual             | Selectividad                                   | MPL03-I |
|                        | Manual             | Sistema Integral de Gestión                    | MPL04-I |
|                        | Procedimiento      | Elaboración y Control de Documentos y Reg.     | PPL01-I |
|                        | Procedimiento      | Formulación de planes                          | PPL02-I |
|                        | Procedimiento      | Estadísticas e Información Corporativa         | PPL03-I |
|                        | Procedimiento      | Estudios Administrativos                       | PPL04-I |
| RENDICIÓN DE CUENTA    | Procedimiento      | Rendición de la Cuenta                         | PRC01-I |
| COMUNICACIÓN PÚBLICA   | Documento de Apoyo | Grupos Primarios                               | DCP02-I |
|                        | Documento de Apoyo | Criterios de Asignación de Pauta Pedagógica    | DCP01-I |
|                        | Manual             | Imagen Corporativa                             | MCP02-I |
|                        | Procedimiento      | Comunicación Organizacional                    | PCP01-I |
|                        | Procedimiento      | Comunicación Informativa                       | PCP02-I |
|                        | Procedimiento      | Biblioteca                                     | PCP03-I |
| SANCIONES FISCALES     | Procedimiento      | Sanciones Fiscales                             | PSF01-I |

Continuación Cuadro 2. Procesos auditados vigencia 2014

| Proceso                                        | Tipo                                | Documento                                                  | Código  |
|------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------|
| GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO                     | Documento de Apoyo                  | Inducción y Reinducción del Personal                       | DGT02-I |
|                                                | Documento de Apoyo                  | Desarrollo y evaluación del desempeño por competencias     | DGT04-I |
|                                                | Manual                              | Apoyo a Situaciones Administrativas.                       | MGT01-I |
|                                                | Procedimiento                       | Suministro de Talento Humano y situaciones administrativas | PGT01-I |
|                                                | Procedimiento                       | Evaluación del desempeño y competencias                    | PGT06-I |
|                                                | Procedimiento                       | Estímulos educativos                                       | PGT10-I |
| GESTIÓN JURÍDICA                               | Procedimiento                       | Soporte Jurídico                                           | PGJ01-I |
|                                                | Procedimiento                       | Soporte Judicial                                           | PGJ02-I |
|                                                | Procedimiento                       | C.O.L.A.                                                   | PGJ03-I |
| GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS       | Documento de Apoyo                  | Administración Activos Fijos                               | DGF01-I |
|                                                | Documento de Apoyo                  | Tabla de retención documental                              | DGF02-I |
|                                                | Documento de Apoyo                  | Gestión Financiera                                         | DGF03-I |
|                                                | Manual                              | Correspondencia y Archivo                                  | MGF01-I |
|                                                | Manual                              | Políticas Contables                                        | MGF02-I |
|                                                | Procedimiento                       | Presupuesto                                                | PGF01-I |
|                                                | Procedimiento                       | Tesorería                                                  | PGF02-I |
|                                                | Procedimiento                       | Contabilidad                                               | PGF03-I |
|                                                | Procedimiento                       | Administración Bienes Muebles e Inmuebles                  | PGF04-I |
| APOYO INSTITUCIONAL                            | Procedimiento                       | Correspondencia y Archivo                                  | PGF05-I |
|                                                | Procedimiento Apoyo Institucional   | Apoyo Institucional                                        | PAI01-I |
| RESPONSABILIDAD FISCAL Y JURISDICCIÓN COACTIVA | Procedimiento                       | Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva             | PRF01-I |
| PARTICIPACIÓN CIUDADANA                        | Evaluación de Gestión Institucional | Evaluación Satisfacción del Cliente                        | DPC01-I |
|                                                | Documento de Apoyo                  | Rendición de Cuenta                                        | DPC02-I |
|                                                | Documento de Apoyo                  | Trámite Interno de Solicitudes                             | DPC03-I |
|                                                | Procedimiento                       | Atención a SPC                                             | PPC01-I |
|                                                | Procedimiento                       | Actividades de Promoción y PC                              | PPC02-I |
| MEJORAMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN   | Documento de Apoyo                  | Evaluación de Gestión Institucional                        | DMS01-I |
|                                                | Documento de Apoyo                  | Diagnóstico                                                | DMS02-I |
|                                                | Procedimiento                       | Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora              | PMS02-I |
|                                                | Procedimiento                       | Tratamiento del Producto no Conforme                       | PMS03-C |
|                                                | Procedimiento                       | Revisión por la Dirección                                  | PMS05-I |
|                                                | Procedimiento                       | Diagnóstico                                                | PMS06-I |
|                                                | Procedimiento                       | Diagnóstico                                                | PMS07-I |
|                                                | Procedimiento                       | Planificación y Realización de                             | PMS01-I |
|                                                | Procedimiento                       | Evaluación Independiente                                   | PMS04-I |
| PROCESO AUDITOR                                | Procedimiento                       | Mejoramiento del SIG                                       | PMS08-I |
|                                                | Anexo                               | Modelo Informe Auditoría Especial                          | APA02-I |
|                                                | Anexo                               | Modelo Informe Auditoría Especial Fiscal y Financiero      | APA03-I |
|                                                | Anexo                               | Modelo Informe Auditoría Regular                           | APA04-I |
|                                                | Documento de Apoyo                  | Componente Control Financiero                              | DPA01-I |
| CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN                | Procedimiento                       | Proceso Auditor                                            | PPA01-I |
|                                                | Documento de Apoyo                  | Consolidación Ambiental                                    | DCI01-I |
|                                                | Documento de Apoyo                  | Consolidado Fiscal y Financiero                            | DCI02-I |
|                                                | Procedimiento                       | Consolidación Ambiental                                    | PCI01-I |
| GESTIÓN SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS       | Procedimiento                       | Consolidación Fiscal y financiera                          | PCI02-I |
|                                                | Manual                              | Contratación                                               | MGS01-I |
| GESTIÓN TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN           | Procedimiento                       | Suministro de Bienes y Servicios                           | PGS01-I |
|                                                | Procedimiento                       | Administración y Mantenimiento de las TIC                  | PGI01-I |

Fuente: Plan General Auditorías Internas al Sistema Integral de Gestión año 2014



Terminadas las auditorías al Sistema Integral de Gestión de la Contraloría General de Medellín, se concluye que este es adecuado con los requisitos de la NTC-GP 1000:2009 y los requisitos establecidos por la Entidad.

Es de anotar que culminada la Auditoría al Sistema de Gestión por el ICONTEC, en el mes de julio del año 2014, la Entidad fue Recertificada nuevamente.



### **3. RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES INDEPENDIENTES**

La Oficina Asesora de Control Interno durante el año 2014 realizó 11 evaluaciones independientes, arrojando como resultado 23 recomendaciones, a las cuales se les formuló el respectivo plan de mejoramiento, donde se establecieron las acciones de mejoramiento necesarias para corregir las desviaciones encontradas en dichas evaluaciones, siendo ellas:

- Acuerdos de Gestión.
- Calamidad y Urgencias Familiares, Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Proceso Comunicación Pública.
- Bienestar Social.
- Capacitación
- Suministro-elementos de consumo y administración parque automotor.
- Control Disciplinario.
- Seguimiento Recomendaciones Formuladas OACI.
- Evaluación del desempeño.
- Seguimiento implementación SCI -MECI 1000:2014.
- Responsabilidad Fiscal.

#### **4. CUMPLIMIENTO DEL COLA**

Se dio cumplimiento al 100% de las obligaciones legales, establecidas para la Oficina Asesora de Control Interno, siendo ellas.

1. Informe Evaluación SCI- CGM (DAFP AGR)
2. Informe Evaluación SCI Contable CGN AGR DAFP
3. Informe trimestral de Austeridad en el gasto público.
4. Verificación derechos de autor Software
5. Las dos evaluaciones del desempeño laboral
6. Informe mensual del ausentismo laboral
7. Realización mensual del Grupo Primario
8. Informe Cuatrimestral del estado del SCI Pagina web-Ley 1474/11
9. Informe semestral del seguimiento quejas y reclamos-Ley 1474/11 art 76
10. Mensajes bimensuales sobre Autocontrol
11. Comité Coordinador Control interno – Bimensual
12. Seguimiento y evaluación al Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano.
13. Informe de la autoevaluación de la gestión OACI 2014
14. Formulación Plan de Acción 2015

Las anteriores obligaciones del COLA, generaron 2 recomendaciones, a las cuales se les formuló el respectivo plan de mejoramiento.

## 5. EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE LOS PROCESOS

La Contraloría General de Medellín adoptó mediante la Resolución 032 del 18 de marzo de 2013, la guía para la administración del riesgo del Departamento administrativo de la Función Pública de septiembre de 2011 y la metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano ordenada por la Ley 1474 de 2011.

Las auditorías internas al sistema integral de gestión evaluaron la cultura del manejo de riesgo, en cada uno de los procesos, donde se evidenció que los controles fueron eficientes y eficaces para minimizar los riesgos en un promedio del 93%, como se observa en el siguiente cuadro 3.

Cuadro 3. Evaluación de riesgos vigencia 2014

| Proceso                                  | % Control del riesgo |
|------------------------------------------|----------------------|
| Planeación Corporativa                   | 100                  |
| Rendición de Cuenta                      | 100                  |
| Apoyo Institucional                      | 90                   |
| Comunicación Pública                     | 50                   |
| Sanciones Fiscales                       | 100                  |
| Gestión del Talento Humano               | 90                   |
| Gestión Suministro de Bienes y Servicios | 100                  |
| Gestión Jurídica                         | 90                   |
| Gestión Financiera y de Recursos Físicos | 100                  |
| Proceso Auditor                          | 94                   |
| Responsabilidad Fiscal y JC              | 100                  |
| Participación Ciudadana                  | 80                   |
| Consolidación de la Información          | 100                  |
| Tecnología de la Información             | 100                  |
| Mejoramiento del Sistema de Gestión      | 100                  |
| <b>TOTAL</b>                             | <b>93</b>            |

Fuente: Auditorías Internas al Sistema Integral de Gestión año 2014

## 6. LOGROS IMPORTANTES

Mediante el contrato 143 de agosto 14 2013, con la Unión Temporal ISOLUCION-GSE, se adquirió un Software de información para la administración del Sistema Integral de Gestión de la Contraloría General de Medellín, (NTCGP: 1000 y MECI), por un valor de \$118.320.000.

Este software incluye un módulo que permite el seguimiento y control a las recomendaciones, que arrojan las diferentes evaluaciones internas y de los órganos de control externas.

Este software ha permitido que los dueños de los procesos se apropien de la implementación de las deferentes recomendaciones, ya que mensualmente tienen que hacerle seguimiento, a las recomendaciones pendientes de implementar.

A continuación se relacionan las dependencias con recomendaciones pendientes de implementación a diciembre 15 de 2014.

Cuadro 4. Seguimiento a las recomendaciones

| Tipo reporte/<br>Dependencia                   | Correctiva | Preventiva | Notas de<br>Mejora | Totales   |
|------------------------------------------------|------------|------------|--------------------|-----------|
| Recursos Fisicos y<br>Financieros              | 1          | 5          | 8                  | 14        |
| Participación<br>Ciudadana                     | 1          |            | 1                  | 2         |
| Oficina Asesora de<br>Planeación               |            | 3          |                    | 3         |
| Talento Humano                                 |            |            | 8                  | 8         |
| Secretaria General                             |            |            | 2                  | 2         |
| Responsabilidad<br>Fiscal y J.C.               |            |            | 1                  | 1         |
| Movilidad y Servicios<br>de Transporte Público |            | 1          |                    | 1         |
| <b>Totales</b>                                 | <b>2</b>   | <b>9</b>   | <b>20</b>          | <b>31</b> |

Fuente: Software ISOLUCION, módulo de Mejoramiento, consolidado Equipo de control Interno.

## SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN MECI 2014

La Contraloría General de Medellín, al inicio del año 2014, presentaba como resultado de la **evaluación del Sistema de Control Interno** año 2013, una



calificación de ADECUADO, con un Puntaje de 4.2 en una escala de 1 a 5, lo que significa que **la Entidad presentaba un Sistema de Control Interno, que estaba contribuyendo en forma eficiente y eficaz al logro de los objetivos institucionales y que las actividades y sus recursos están dirigidos al cumplimiento de la misión institucional.**

Mediante el Decreto 943 del 21 de mayo del año 2014, el Departamento Administrativo de la Función Pública adopto la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado colombiano MECI. Para lo cual dispuso el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno como herramienta de actualización del Modelo MECI 2014, la mencionada norma le dio a nuestra Entidad plazo de implementación a diciembre 31 del año en curso.

En cumplimiento de lo anterior La Contraloría General de Medellín, expidió la Resolución 135 de septiembre 10 de 2014, en la cual se adopta la implementación del Modelo MECI 2014, para la Contraloría y se asignan responsables de su implementación.

Acatando la mencionada Resolución la Oficina Asesora de Planeación, estableció el cronograma de actualización del Modelo, el cual tiene fecha de inicio mayo 21 de 2014 y fecha de terminación diciembre 19 del mismo año, cronograma que se detalla a continuación.

Cuadro 5. Cronograma implementación MECI 2014

| FASE                              | PLAZO (MES) | ACTIVIDAD                                                          | RESPONSABLE                            | FECHA DE INICIO         | FECHA FIN                |
|-----------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------|--------------------------|
| 1. Conocimiento                   | 1           | Lectura del documento                                              | Todas las Dependencias                 | 21/05/2014              |                          |
|                                   |             | Apropiación de los conocimientos                                   | OA Planeación - OA Control Interno     |                         |                          |
|                                   |             | Sensibilización a los servidores públicos                          | OA Planeación                          |                         | 21/06/2014               |
| 2. Diagnóstico                    | 1           | Identificación de los cambios en el Modelo                         | OA Planeación                          | 22/06/2014              |                          |
|                                   |             | Diseño del Diagnóstico                                             | OA Planeación                          |                         |                          |
|                                   |             | Aplicación del Diagnóstico                                         | Todas las Dependencias                 |                         | 29/08/2014               |
|                                   |             | Análisis del Diagnóstico                                           | OA Planeación                          |                         |                          |
|                                   |             | Identificación de puntos críticos                                  | OA Planeación                          |                         |                          |
|                                   |             | Identificación de victorias tempranas                              | OA Planeación                          |                         | 22/07/2014<br>03/09/2014 |
| 3. Planeación de la actualización | 1           | Identificación de actividades a realizar                           | Todas las Dependencias                 | 23/07/2014<br>4/09/2014 | 5/09/2014                |
|                                   |             | Identificación de los responsables de ejecución de las actividades | Todas las Dependencias                 | 5/09/2014               | 5/09/2014                |
|                                   |             | Definición de fechas de inicio y finales de las actividades        | Todas las Dependencias                 | 5/09/2014               | 23/08/2014<br>05/09/2014 |
| 4. Ejecución y Seguimiento        | 3           | Ejecución y Seguimiento de las actividades                         | Todas las Dependencias                 | 24/08/2014<br>8/09/2014 | 7/11/2014                |
|                                   |             | Realización de correcciones                                        | OA Planeación - Todas las Dependencias | 10/11/2014              | 21/11/2014               |
|                                   |             | Compilación de los resultados                                      | OA Planeación                          | 24/11/2014              | 4/12/2014                |
| 5. Cierre                         | 1           | Presentación de los resultados finales                             | OA Planeación                          | 5/12/2014               | 5/12/2014                |
|                                   |             | Realización de jornadas de actualización                           | OA Planeación                          | 9/12/2014               | 12/12/2014               |
|                                   |             | Realización del nuevo Diagnóstico                                  | Todas las Dependencias                 | 15/12/2014              | 19/12/2014               |

Fuente: Oficina Asesora de Planeación, Contraloría General de Medellín.

En octubre 21 de 2014, se expidió la Resolución 159 por medio de la cual se actualiza el Sistema Integral de Gestión de la Contraloría General de Medellín,



como una estrategia para el mantenimiento, revisión y perfeccionamiento del Sistema de Gestión de la Calidad, en armonía con el Sistema de Control Interno MECI 2014, ya que estos sistemas contribuyen al logro del objetivo institucional.

A noviembre 27 de 2014, el cronograma establecido para la implementación del MECI 2014, presenta un porcentaje de ejecución del 59%, según lo reportado por la Oficina Asesora de Planeación, en memorando 027300-201400013909, fechado en diciembre 1 del año en curso.

**EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE**, con ésta se estableció que el proceso contable en la Contraloría General de Medellín, ha tendido en cuenta la observancia del conjunto de principios, normas técnicas y procedimientos de contabilidad, contenidos en el Régimen de Contabilidad Pública.

**SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN**, terminados los dos ciclos de Auditorías, al mencionado Sistema, se concluyó que este es:

**Eficiente:** Porque los recursos de la Entidad, han sido utilizados apropiadamente lo cual se demuestra en la ausencia de no conformidades al numeral 6.1 de la NTC GP1000:2009 (Provisión de recursos).

**Conveniente:** Porque los resultados de auditoría ayudan a mantener y mejorar permanentemente el sistema integral de gestión.

**Efectivo:** Porque ha sido evaluado el impacto en la satisfacción del cliente, es decir en la auditoría se evidenció atención adecuada y cumplimiento a las necesidades de los usuarios

**Adecuado:** Con los requisitos de la NTCGP 1000:2009 y los requisitos establecidos por la Contraloría General de Medellín.

Lo que garantizó, que el ICONTEC en auditoría de recertificación en el mes de julio de 2014 a la Contraloría General de Medellín, "Se recomienda renovar la Certificación del Sistema de Gestión"



## 7. INDICADORES DE GESTIÓN

Evaluated the management agreement established for the Office of Internal Control, whose objective is to contribute to the fulfillment of the institutional mission, through the achievement of the objectives and goals agreed, determining by the indicators of fulfillment (quantity), opportunity (time) and quality, the following result:

**Cumplimiento: 100%**, se llevaron a cabo todas las metas establecidas frente a las metas programadas.

**Oportunidad: 116%**, se utilizó menos tiempo del programado en la ejecución de las metas.

**Calidad: 103%**, Se cumplieron los requisitos de calidad de la caracterización del producto de las evaluaciones independientes, así como los de las auditorías internas al sistema integral de gestión (de forma y de fondo) establecidos en la hoja de vida del proceso.

Es de anotar, que hasta el mes de marzo, se tenían 7 requisitos y mediante resolución 031 del 13 de marzo de 2013, mediante la cual se adoptaron nuevamente los procesos de la Contraloría General de Medellín, se establecieron 6 requisitos de calidad para dichos procedimientos.

### INDICADOR DEL PROCESO

**Eficiencia:** Medir el grado de utilización de los recursos (\$) en la obtención del producto.

**Se fue eficiente en un 100%**, ya que el costo programado \$463.112.362, para realizar las 23 evaluaciones independientes y las Obligaciones de Ley, se ejecutó con los mismos recursos.