

Entidad: CONTRALORÍA GENERAL DE MEDELLÍN
Seguimiento # 3 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
Fecha seguimiento: a 31 de diciembre de 2016

COMPONENTE (PROGRAMA) 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN				
Subcomponente (Proyecto)	Meta/Producto	RESULTADO % CUMPLIMIENTO	ANÁLISIS	Observaciones OACI a Dic de 2016
Aplicación metodológica, control, evaluación y publicación del mapa de riesgos	Mantener actualizado el mapa de riesgos institucional incluyendo los de corrupción de la CGM.	100%	El mapa de riesgos institucional esta actualizado y dispuesto en Isolución y la página web	Sin observaciones
	Publicar el Mapa de Riesgo en la página web de la Entidad.	100%	Se realizo la publicación del Mapa de Riesgo en la página Web de la Entidad, actualmente se encuentra ubicada en la carpeta de Gestión Transparente y Acceso a la Información, dentrol del link plan anticorrupción y atención al ciudadano.	Sin observaciones
	Monitorear la gestión del riesgo y la efectividad de los controles establecidos, y revisar el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción y si es del caso ajustarlo.	100%	Los lideres de los proceso y su equipo de trabajo realizaron el monitoreo de los riesgos y la efectividad de los controles, posterior a la aplicación del proceso.	Se verificó y se evidenció el seguimeinto a los riesgos por parte de las diferentes dependencias.
	Asesorar y capacitar en la metodología para la gestión del riesgo.	100%	A junio 30 de 2016, se realizó sensibilización a las 28 Contraloría Auxiliares	Se reitera la necesidad de implementarse la gestión de los riesgos en el aplicativo de ISOLUCION.
	Verificar y evaluar la elaboración, la visibilización, el seguimiento y el control del mapa de riesgos de corrupción; con corte a las siguientes fechas: 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre y se publicará en la página Web de la Entidad; dentro de los diez días (10) primeros días hábiles de los meses de mayo, septiembre y enero.	100%	Se elaboró el informe con corte a Diciembre 31 de 2015, Abril 30, a 30 Agosto de 2016, conforme a lo establecido en la normativa vigente y en elaboración el informe con corte al 31 de diciembre de 2016.	Sin observaciones

COMPONENTE (PROGRAMA) 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES				
Subcomponente (Proyecto)	Meta/Producto	RESULTADO % CUMPLIMIENTO	ANÁLISIS	Observaciones OACI
La Contraloría General de Medellín no tiene trámites a su cargo, hecho confirmado por la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, toda vez, que los Organos de Control Fiscal no adelantan trámites y de conformidad a la Ley 962 de 2005 como Ente de Control esta exento de publicar en el SUIT.				Se recomienda revisar si se dará o no cumplimiento a este componente, toda vez que en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se indica que la entidad no tiene trámites a su cargo; y al verificar la página web se observa, en el botón de Transparencia y acceso a la información pública, un link denominado Listado de trámites y servicios.

Subcomponente (Proyecto)	Meta/Producto	RESULTADO % CUMPLIMIENTO	ANÁLISIS	Observaciones OACI a Dic de 2016
COMPONENTE (PROGRAMA) 3. RENDICIÓN DE CUENTAS				
Subcomponente (Proyecto)	Meta/Producto	RESULTADO % CUMPLIMIENTO	ANÁLISIS	Observaciones OACI
Rendición de cuentas social	Desarrollar un programa de capacitación y sensibilización para fortalecer las competencias y habilidades del talento humano de la Entidad para el servicio al ciudadano. (Funcionarios de Participación Ciudadana, correspondencia y los que atienden quejas en las diferentes dependencias de la CGM).	94%	La Contraloría General de Medellín ha definido que los jefes, las secretarías y un funcionario de cada dependencia, al cual se le denomina enlace, son los encargados de atender y recepcionar las solicitudes y quejas de los ciudadanos, por lo tanto son las personas que se capacitan y sensibilizan para que fortalezcan sus competencias y habilidades en la prestación de dicho servicio. Acorde con lo anterior, el total de funcionarios que se deben capacitar son 84, que corresponde a 29 dependencias y 3 funcionarios por cada una, exceptuando 3 que tienen 5 o menos funcionarios y de las cuales deben asistir sólo 2. Con corte a Diciembre 31 de 2016, se realizaron 5 capacitaciones: 1. Capacitación Trámite interno de solicitudes, 09/06/2016, asistentes 30, de 11 dependencias. 2. Capacitación funcionarios enlaces para el trámite interno de las SPC, 14/06/2016, asistentes 51, de 21 dependencias. 3. Capacitación Contralores auxiliares y enlaces CGM, tema Trámite interno de solicitudes (SPC), 05/08/2016, asistentes 21, de 12 dependencias. 4. Capacitación Contralores auxiliares y enlaces de los trámites internos SPC, 12/09/2016, asistentes 6, de 4 dependencias. 5. Capacitación y sensibilización para la recepción y atención de las SPC (personalizada), entre el 20/12/2016 hasta 27/12/2016, asistentes 11, de 10 dependencias. A estas capacitaciones, además de los funcionarios convocados han asistido otros interesados en el tema. Conforme con lo anterior, de los 84 funcionarios que acorde con el lineamiento de la entidad debían capacitarse se alcanzó un 96% que equivale a 81 servidores. Además es importante tener en cuenta que de las diferentes dependencias asistieron otros 38 funcionarios por interés personal, por lo tanto el total de funcionarios capacitados fue de 119.	Sin observaciones
	Cumplir con la divulgación de la información pública que exige el calendario de obligaciones legales y administrativas en la página web.	92%	Se cumple con la publicación de la información obligatoria en un 92%, la restante pendiente para la vigencia 2017	Como resultado de la autoevaluación; se recomienda la definición de un plan de mejora para garantizar un cumplimiento del 100%, conforme a lo requerido por la Ley 1712 de 2014 y a la Resolución 3564 de 2015 de MINTIC
	Atender el 100% de las solicitudes de Participación Ciudadana que llegan por los diferentes medios en la forma y terminos establecidos por la Ley.	95%	Este riesgo nos indica, que del total de solicitudes que ingresaron en el 2016 que fueron 485, solo el 5,4% correspondiente a 26 SPC no se contestaron dentro de los términos que contempla la Ley 1755 de 2015, consideramos que es un % significativo con respecto al año anterior, dado que se incremento el numero de respuestas enviadas por los jefes de dependencias por fuera de terminos. Esto fue reportado a la Secretarira General para darle cumplimiento al documento de apoyo de las SPC.	Se debe garantizar la respuesta oportuna a las SPC
	Difundir los mecanismos de participación democrática. (Ley 1757 de 2015)	100%	Todos los eventos programados por la C.A. de Participación Ciudadana orientados a la comunidad se difundieron previamente a través de las redes sociales.	Actividad que se ha cumplido conformne con lo programado.
	Optimizar las carteleras pedagógicas	100%	Con recursos propios se mantienen actualizadas en tiempo real las carteleras digitales de la Entidad	Actividad que se ha cumplido conformne con lo programado.
	La pauta pedagógica	100%	Se emitió pauta pedagógica en 70 medios de comunicación	Actividad que se ha cumplido superior a lo programado.
	El sitio web	100%	Se actualizó contenido de página Web de acuerdo a la política establecida por Gobierno en Línea relacionada con la Dependencia.	Actividad que se ha cumplido conformne con lo programado.

Subcomponente (Proyecto)	Meta/Producto	RESULTADO % CUMPLIMIENTO	ANÁLISIS	Observaciones OACI a Dic de 2016
	Las redes sociales con que cuenta la Entidad.	100%	Se mantuvieron actualizadas en tiempo real las redes sociales de la entidad (Facebook, Instagram, Twitter, YouTube)	Actividad que se ha cumplido conforme con lo programado.
Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Comunicar los resultados del ejercicio del control fiscal y posicionar la imagen de la Entidad a través de los medios de comunicación definidos en el Plan de comunicaciones. (meta del Plan estratégico institucional, programa 6,1, proyecto 6,1,1).	100%	Se consolidaron, editaron y publicaron los informes fiscal y financiero y ambiental. Antes, durante y después de la presentación de dichos informes se compartió información a través de los distintos medios para posicionar la imagen de la entidad.	Actividad que se ha cumplido conforme con lo programado.
		0%	No se tiene medición	De continuar esta meta para el 2017, se reitera la recomendación de buscar otras opciones para la medición.
	Realizar seminarios (Meta del Plan Estratégico Institucional, programa 4.1, proyecto 4,1,1) - Seminario Contralores Escolares (contralores elegidos en las Instituciones Educativas – IE). - Seminario para el control social (dirigido a Juntas de acción comunal, Juntas administradoras locales, líderes barriales, veedurías, entre otros) - Seminario municipalidad, Control social y transparencia un Mundo por descubrir. Aplazada para el 2017(memorando rad 047714 - 201600008833 del 2016/08/16). - Seminario Sector productivo, Control social y transparencia un Mundo por descubrir. Curso: El Control social una cultura por descubrir (presencial y virtual).	100%	Metas cumplidas en un 100% a excepción del seminario Municipalidad y Control social que fue aplazado para la vigencia 2017.	Sin observaciones
	Encuentros: (Meta del Plan Estratégico Institucional, programa 4.1, proyecto 4,1,3) - Encuentros con el sector Productivo. Aplazada para el 2017. (memorando rad 047714 - 201600008833 del 2016/08/16) - Encuentros con las instituciones de Educación superior e instituciones de educación para el trabajo (no formal). Aplazada para el 2017. (memorando rad 047714 - 201600008833 del 2016/08/16) - Planes de difusión del curso (presencial y virtual) Aplazada para el 2017. (memorando rad 047714 - 201600008833 del 2016/08/16) - Encuentro Municipal de JAC por el control social. - Encuentro Municipal de JAL por el control social. - Visitas planeadas a la CGM: Expedición Pedagógica y Rendición de Cuentas a la Ciudadanía.		Fue aplazada la meta para el 2017	Sin observaciones
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Realizar campaña de comunicación interna sobre responsabilidades de los servidores frente a la rendición de cuenta social.	100%	Se promovió al interior de la entidad la participación y acompañamiento a la Rendición de Cuentas Social	Sin observaciones.
Rendición de cuentas institucional.	Matener actualización el calendario de obligaciones legales y administrativas –COLA- y dispuesto en ISOLUCIÓN para su consulta permanente.	100%	De acuerdo a las solicitudes que llegaron de las diferentes dependencias de la Entidad, se viene realizando la actualización de las obligaciones legales y administrativas.	Se evidenció la actualización del Calendario de Obligaciones Legales y Administrativas, en ISOLUCION publicado el 04 de enero de 2017

Subcomponente (Proyecto)	Meta/Producto	RESULTADO % CUMPLIMIENTO	ANÁLISIS	Observaciones OACI a Dic de 2016
	Rendir la cuenta a la Auditoría General de la República.	100%	Como dependencia participa rindiendo la siguiente información tanto a la AGR como a la CGA: DEL FORMATO 24 GERENCIA PUBLICA Y GESTION TIC, las siguiente información Anexos: 24. Plan de Acción por áreas o dependencias	Se ha cumplido con la obligación dentro de los términos establecidos para el efecto.
	Rendir la cuenta a la Contraloría General de Antioquia.	100%	24. Plan Estratégico Informes: Informe de Gestión. Informe Anual Sobre la Deuda Pública Certificados de deuda pública A la CGR ríde certificados de registro de deuda publica, deuda publica y el informe consolidado de Auditoría al Balance y verifica el charge de la información en el aplicativo SINACOF.	Se ha cumplido con la obligación dentro de los términos establecidos para el efecto.
	Rendir la cuenta para la Contraloría General de la República.	100%	Además, La CGM a través del proceso de Rendición de la cuenta, cumplió con las 59 obligaciones legales, las programadas para la vigencia 2016, mostrando un cumplimiento en el año del 100%.	Se ha cumplido con la obligación dentro de los términos establecidos para el efecto.
	Rendir informe de las finanzas del Municipio de Medellín.	100%	Se presentó el informe de las finanzas al Concejo de Medellín; tal como consta en acta del Concejo número 137 del 31 de julio de 2016.	Se cumplió con la obligación dentro de los términos establecidos para el efecto.
	Rendir informe de los Recursos Naturales y del Medio Ambiente del Municipio de Medellín.	100%	SE presentó el informe ambiental al Concejo de Medellín; tal como consta en acta del Concejo número 137 del 31 de julio de 2016.	Se cumplió con la obligación dentro de los términos establecidos para el efecto.
	Presentar el informe de Gestión de la Entidad al Concejo de Medellín y a la ciudadanía.	100%	Se publicó el informe de gestión de la entidad en su página web	Se considera importante revisar este componente en la entidad, para garantizar su cumplimiento según lo establecido en el Manual único de Rendición de Cuentas.

COMPONENTE (PROGRAMA) 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO				
Subcomponente (Proyecto)	Meta/Producto	RESULTADO % CUMPLIMIENTO	ANÁLISIS	Observaciones OACI
Fortalecimiento de los canales de comunicación y atención.	Garantizar la accesibilidad a la página Web	100%	Sitio web en funcionamiento	Se reitera la importancia de definir acciones que permitan garantizar el funcionamiento de la página web de la entidad de manera permanente.
	Mantener actualizada la página web con relación a las acciones correspondientes a la promoción y participación ciudadana.	100%	Se avanza positivamente en el cumplimiento de las acciones de promoción a la participación ciudadana de acuerdo a los planes de la actual administración y de los grupos poblacionales de interés para la CGM.	Sin observaciones
	Asignar responsables de la administración de los diferentes canales de atención	100%	A través de grupo primario se establecieron responsables de los diferentes grupos de atención con los que cuenta la dependencia.	Sin observaciones
	Realizar 2 campañas institucionales de comunicación externa	100%	Se evidenció la labor misional de la Entidad a través de dos campañas externas desarrolladas en los tiempos estipulados por la dependencia.	Sin observaciones
	Emitir pauta pedagógica en por lo menos 20 programas de radio local	100%	Se emitió pauta pedagógica a través de un poca más de 50 medios radiales de la ciudad.	Sin observaciones
	Mantener estrategia de redes sociales con información en tiempo real y campañas de posicionamiento	100%	Se mantuvo activa estrategia de redes sociales para publicar información en tiempo real	Sin observaciones
		100%	Las campañas de posicionamiento programadas se llevaron a cabo	Sin observaciones
	Adelantar proceso disciplinario en caso de incumplimiento a las respuestas de las SPC en los términos contemplados en la ley y quejas contra los servidores públicos de la entidad.	100%	No se presentaron, procesos disciplinarios, por incumplimiento a las respuestas de las SPC	Se ha dado traslado del asunto a la Secretaría General
	Establecer indicadores que permitan medir el desempeño de los canales de atención	0%	No se tienen definidos	Se recomienda definir los indicadores requeridos por los diferentes canales de comunicación y realizar periódicamente su seguimiento.

Subcomponente (Proyecto)	Meta/Producto	RESULTADO % CUMPLIMIENTO	ANÁLISIS	Observaciones OACI a Dic de 2016
	Revisión y ajuste de las políticas de comunicación.	100%	Se revisaron y ajustaron las políticas de comunicación	Sin observaciones
	Emitir Boletines de prensa institucionales	100%	Se emitieron 33 boletines de prensa con información noticiosa de la entidad previa aprobación de la sra contralora.	Sin observaciones
	Administración, ejecución y control de las SPC	100%	El total de SPC recepcionadas para el año 2016 fueron 485, a todas se les realizo el tramite correspondiente de acuerdo al asunto, cabe aclarar que algunas fueron con respuesta definitiva en primera instancia y otras con respuesta preliminar y luego definitiva.	Sin observaciones
		15%	El 15% de las SPC recibidas en el año, fueron tramitadas inicialmente con respuestas preliminares, este porcentaje corresponde a 71 SPC; esto se debe a que en su mayoría se les ha dado de primera instancia respuesta definitiva (403 SPC) equivalentes a un 83%, quedando por dar respuesta 11 (2,3%) dado que fueron asignadas en noviembre y diciembre y aún están dentro de los terminos de Ley para realizar algún tramite.	
		96%	Durante la vigencia 2016, ingresaron 485 SPC, de las cuales se tramitaron con respuesta definitiva y archivadas 467 SPC, correspondiente al 99% del total y se encuentran en proceso 17 equivalente al 4%, las cuales están dentro de los términos de Ley para darles respuesta definitiva y 1 SPC 333 la cual se anuló porque era una solicitud directa para la C.A Responsabilidad Fiscal como solicitud de copias, formulada por la apoderada de una investigado en el proceso 048 de 2012.	
	Realizar auditoria interna a las peticiones, quejas, reclamos y denuncias de la ciudadanía. Los hallazgos o acciones de mejora encontrados en la evaluación, incluirlo como insumo para las mejoras en la gestión.	100%	Se realizaron los informes de evaluación con corte a Diciembre de 2015 y a Junio de 2016.	Sin observaciones
Identificación de clientes y partes interesadas	Mantener actualizada la base de datos de la caracterización al ciudadano, usuario, grupo de interés de acuerdo con la guía establecida para tal fin.	100%	La CAPC a la fecha cuenta con base de datos actualizada de los siguientes grupos de interés para la CGM así: Contralorías Escolares Juntas Administradoras Locales Juntas de Acción Comunal Veedurías Ciudadana Medios alternativos y comunitarios Medios de comunicación de la ciudad Universidades educativas de nivel superior Instituciones educación no formal para el trabajo Sector productivo (Barber Art), barberos asociados	Se evidenció avance en la caracterización de los usuarios de la entidad; se recomienda revisar la guía de caracterización del MINTIC del 2011 y definir un plan de acción para garantizar su cumplimiento.
	Definir las políticas de operación relacionadas con la protección de datos personales en la atención de las SPC y publicarlas en el documento de apoyo respectivo.		meta aplazada para 2017	Se reitera la necesidad de avanzar en la definición de la política de operación relacionada con protección de datos personales.
	Elaborar y publicar en los canales de atención la carta de trato digno	100%	Se tiene publicada la carta de trato digno de la entidad.	Se evidenció su publicación en la página web de la Entidad.
Redes de control social	Red Departamental de Apoyo al Control Social.	100%	Meta 100% cumplida	Sin observaciones
	Red de Transparencia y Participación Ciudadana	100%	Metas 100% cumplidas realizadas el 14 y 25 de octubre del presente año en el Hotel Tryp.	Sin observaciones

Subcomponente (Proyecto)	Meta/Producto	RESULTADO % CUMPLIMIENTO	ANÁLISIS	Observaciones OACI a Dic de 2016
Satisfacción de los clientes y partes interesadas	Aplicar encuesta de satisfacción con los periodistas (anual)	100%	Se aplicó la encuesta y se tabuló la encuesta para 22 periodistas de la ciudad.	Sin observaciones.
	Medición sistemática de la satisfacción al cliente frente a los eventos de promoción orientados a la ciudadanía. Generar acciones de mejora si es del caso.	100%	Al 30 de diciembre de 2016 se aplicaron aproximadamente 2.012 encuestas en diferentes eventos de promoción a la comunidad, las cuales una vez fueron sistematizadas generaron una calificación de la satisfacción del cliente frente a los eventos de promoción realizados por la Contraloría General de Medellín presentaron una calificación de 4.6 sobre una calificación de 5 y un porcentaje del 90%, que refleja un grado de satisfacción de BUENO, calificación que fue otorgada por las personas que participan de los diferentes eventos de promoción que realizó la Contraloría Auxiliar de Participación.	Sin observaciones.
	Medición del reconocimiento y valoración de la Entidad por parte de la ciudadanía.	0%	La Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones, no cuenta con recursos para realizar la medición de la percepción de la entidad por parte de la ciudadanía. Se intentó hacerlo de forma gratuita a través de redes sociales sin obtener una muestra representativa de la ciudad. Si embargo, la Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana aporta al cumplimiento del indicador de esta meta con la medición sistemática de satisfacción al cliente frente a los eventos de promoción orientados a la ciudadanía.	Si bien se realizaron gestiones, se debe revisar la necesidad o no de realizar esta medición.

COMPONENTE (PROGRAMA) 5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN				
Subcomponente (Proyecto)	Meta/Producto	RESULTADO % CUMPLIMIENTO	ANÁLISIS	Observaciones OACI
Lineamientos de transparencia Activa	Publicar y/o divulgar información sobre la estructura, procedimientos, servicios y funcionamiento, datos abiertos, contratación pública y la información establecida en la estrategia de gobierno en línea.	92%	Se cumple con la publicación de la información obligatoria en un 92%, la restante pendiente para la vigencia 2017	Como resultado de la autoevaluación; se recomienda la definición de un plan de mejora para garantizar un cumplimiento del 100%, conforme a lo requerido por la Ley 1712 de 2014 y a la Resolución 3564 de 2015 de MINTIC
Elaboración de los instrumentos de Gestión de la información	Elaborar, publicar y mantener actualizado el inventario de activos de información, articulado con el programa de gestión documental. Debe contener: - Todas las categorías de información del sujeto obligado - Todo registro Publicado - Todo registro disponible para ser solicitado por el público.	0%	No se logró avance frente a esta meta por parte de la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones	Se recomienda definir claramente las responsabilidades de esta actividad, a fin de adelantar su ejecución.
	Elaborar, publicar y mantener actualizado el índice de información clasificada y reservada, articulado con el programa de gestión documental. Debe contener: El inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por la entidad, que ha sido clasificada o reservada. El índice incluirá la fundamentación constitucional o legal de la clasificación o la reserva.	0%	A la fecha no se tiene elaborado el índice de información clasificada y reservada, articulado con el programa de gestión documental. Debe contener: El inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por la entidad, que ha sido clasificada o reservada. El índice incluirá la fundamentación constitucional o legal de la clasificación o la reserva.	Se recomienda definir claramente las responsabilidades de esta actividad, a fin de adelantar su ejecución.

Subcomponente (Proyecto)	Meta/Producto	RESULTADO % CUMPLIMIENTO	ANÁLISIS	Observaciones OACI a Dic de 2016
	Elaborar, publicar y mantener actualizado el esquema de publicación de información, articulado con el programa de gestión documental. Debe contener: - la lista de información mínima publicada art 9, 10 y 11. - La lista de la información publicada en el sitio web oficial del sujeto obligado, adicional. - Información publicada con anterioridad. - Información de interés para la ciudadanía.	0%	A la fecha no se tiene Elaborado el inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por la entidad, que ha sido clasificada o reservada.	Se recomienda definir claramente las responsabilidades de esta actividad, a fin de adelantar su ejecución.
Monitoreo del Acceso a la Información Pública Con el propósito de contar con un mecanismo de seguimiento	Elaborar un informe trimestralmente de solicitudes de acceso a información que contenga: 1. El número de solicitudes recibidas 2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. 3. El tiempo de respuesta a cada solicitud. 4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	100%	Se programó realizar 4 informes anuales, los cuales se realizaron.	Se tiene evidencia de la realización de informes de la Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana; se recomienda revisar la Resolución 3564 de 2015 de MINTIC, para efectos de publicar un informe de peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información.

COMPONENTE (PROGRAMA) 6. INICIATIVAS ADICIONALES				
Subcomponente (Proyecto)	Meta/Producto	RESULTADO % CUMPLIMIENTO	ANÁLISIS	Observaciones OACI
Contralorías escolares	Contralorías Escolares (Programa 4.1, proyecto 4.1.2 del Plan Estratégico Institucional) - Sensibilización - Elección - Posesión - Acompañamiento - Rendición de cuentas	100%	Durante la vigencia hemos tenido 274 Contralores Escolares activos, los dos restantes presentaron vacancia definitiva por asuntos personales y de salud.	Sin observaciones
		100%	Del 11 al 29 de febrero del presente año se sensibilizaron 1587 estudiantes de las diferentes instituciones educativas	Sin observaciones
		100%	Se realizaron 13 eventos de sensibilización en sitios estratégicos de la ciudad con el fin de generar mayor participación de los estudiantes a las jornadas.	Sin observaciones
		100%	El 4 de marzo del presente año se eligieron en la ciudad 276 Contralores Escolares.	Sin observaciones
		100%	El 4 de marzo del presente año se realizó un evento de elección de Contralores Escolares en la ciudad; se posesionaron 276 Contralores Escolares; en el evento de posesión en las instalaciones del Concejo de Medellín participaron 419 personas, entre ellas los Contralores Escolares, grupos de apoyo, Jefes de Núcleo, Rectores y Docentes, entre otros.	Sin observaciones
		100%	El evento se realizó el 3 de noviembre del presente año con la participación de 300 personas entre Contralores Escolares y grupos de apoyo	Sin observaciones