

MUNICIPIO DE BELLO – ANTIOQUIA			
INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011			
JEFE DE CONTROL INTERNO O QUIEN HACE SUS VECES	ANDRES ABELINO OCHOA MORALES	PERIODO EVALUADO	Marzo 2012 a Julio de 2012
		FECHA DE ELABORACIÓN	Julio de 2012

Subsistema de Control Estratégico

Avances

Componente Ambiente de Control

Elemento # 1: Acuerdos, compromisos y protocolos éticos: La administración central del Municipio de Bello, sensibiliza los valores definidos en el código de ética en los diferentes consejos de gobierno, comités técnicos y los viernes de la calidad, igual se hace con los compromisos y protocolos éticos.

La entidad cuenta con código de buen gobierno, código de ética y acuerdos, compromisos y protocolos éticos.

Elemento # 2: Desarrollo de Talento Humano: En la actualidad se está implementando en la Administración Central del Municipio de Bello el Plan Institucional de Formación y Capacitación, el Programa de Inducción y reinducción, el programa de Bienestar, Clima laboral, y el Manual Evaluación del desempeño. Para agosto 15 de 2012 cada Secretario de Despacho y los Gerentes públicos evaluarán los compromisos laborales suscritos con cada empleado público de carrera administrativa y provisional. El día 08 de febrero de 2012 se realizó inducción y reinducción al gabinete municipal. También se dio inducción y reinducción el día 16 de Julio a los nuevos empleados públicos inscritos en Carrera Administrativa de acuerdo a la convocatoria 001 de 2005; además de los funcionarios que ingresaron en provisionalidad y algunos de libre nombramiento y remoción que ingresaron a la entidad durante el primer semestre de la vigencia 2012. Se pactaron los acuerdos de gestión entre los gerentes públicos y secretarios de despacho. Se están implementando y evaluación los planes de mejoramiento individual derivados de la evaluación de desempeño de febrero de 2011 a enero de 2012.

Existen en la entidad Plan Institucional de Formación y Capacitación, Programa de Inducción y reinducción, Programa de Bienestar, Clima laboral, y Manual Evaluación del desempeño. De acuerdo a las exigencias de la Ley 909/2004.

Elemento # 3: Estilo de Dirección: La administración central del Municipio de Bello, sensibiliza el código de buen gobierno en los diferentes consejos de gobierno, comités técnicos y los viernes de la calidad.

Se está aplicando el código de buen gobierno. Existen en el proceso de comunicación la política pública de comunicación y los comités primarios. Los temas tratados en consejos de gobierno son informados a los funcionarios públicos en los comités primarios como

información descendente; igualmente si existiese información ascendente se lleva a todos los consejos de gobierno.

En el mes de julio de 2012, se realizó auditoría interna al Sistema de Gestión de Calidad y se suscribió plan de mejoramiento a dicho informe de auditoría como insumo para la revisión por la dirección al Sistema de Gestión de Calidad y evidenciar los procesos de mejora continua para la auditoría del ente certificador externo ICONTEC en el mes de Agosto de 2012.

Con la certificación de la Administración central del Municipio de Bello en ISO 9001:2008 Y NTCGP 1000:2009, se tiene implementado la actividad Revisión por la Dirección y el proceso de Mejora Continua, que involucra las acciones preventivas, correctivas y de mejora.

Componente Direccionamiento Estratégico

Elemento # 1: Planes y programas: La administración central del Municipio de Bello tiene formulado y aprobado el Plan de Desarrollo para la vigencia 2012-2015 “Bello ciudad educada y competitiva”, el cual empezó a implementarse. Cada secretaría formuló planes de acción para la vigencia 2012 y están en el proceso de inscripción de los proyectos en el Banco de Programas y Proyectos de la Secretaría de Planeación.

La visión, la misión, los objetivos institucionales, planes estratégicos, la evaluación de los planes y programas, las acciones correctivas, preventivas y de mejora están definidas y se están implementando.

Elemento # 2: Modelo de Operación por Procesos: La administración central del Municipio de Bello, tiene certificados los procesos misionales: Desarrollo Integral del territorio, gestión de trámites, gestión social, asesoría y asistencia, vigilancia y control, y formación ciudadana; bajo las normas NTCGP 1000:2009 e ISO 9001:2008. Según la auditoría interna al Sistema de Gestión de la Calidad de julio de 2012, se suscribieron planes de mejoramiento por procesos.

Según la certificación en Calidad ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009, la Administración central de Municipio de Bello, tiene definidos, Mapa de Procesos, Procesos Caracterizados, se está operando y haciendo gestión por procesos.

Elemento # 3: Estructura organizacional: La Administración Central del Municipio de Bello cuenta con 14 Secretarías de despacho, la oficina de Asesoría Jurídica y el Despacho del Alcalde, Subsecretarios de despacho, jefes de oficina, profesionales especializados, profesionales universitarios, técnicos, auxiliares administrativos y trabajadores oficiales para cumplir con la misión institucional.

La estructura organizacional, planta de personal y manual de funciones de la entidad están operando de acuerdo a la última reestructuración administrativa.

Componente Administración de Riesgo

Elemento # 1: Contexto Estratégico; Elemento # 2: Identificación de los Riesgos, Elemento # 3: Análisis de Riesgos, elemento # 4: valoración de los riesgos,

elemento # 5: Políticas de Riesgos: La Administración Central del Municipio de Bello no tiene establecida una política ni un manual de administración del riesgo, tampoco están definidos o clasificados los riesgos estratégicos y operativos; aunque en el Sistema Integrado de Gestión existen identificados los riesgos por procesos con su respectiva Matriz DOFA como insumo para la elaboración del Mapa de Riesgos de la Administración Central de Municipio de Bello y se socializo el Mapa de Riesgos para la certificación en ISO 9001: 2008 y NTCGP 1000:2009.

Además, los controles definidos en el Sistema Integrado de Gestión para los riesgos no son los más adecuados, por lo tanto se deben rediseñar e implementar.

Dificultades

- La Administración Central del Municipio de Bello no tiene clasificados los riesgos estratégicos y operativos.
- Los controles definidos en el Sistema Integrado de Gestión para los riesgos no son los más adecuados, se deben redefinir.
- No existe un procedimiento de selección meritocrática para los cargos de libre nombramiento y remoción.
- No existe guía para selección meritocrática para los cargos de L.N Y R.
- No se han disminuido las investigaciones disciplinarias relacionadas con faltas éticas del servidor público.
- No se han disminuido el número de quejas y reclamos relacionados con la prestación del servicio.
- No se realiza seguimiento permanente a la ejecución presupuestal.
- No se han identificado nuevos factores de riesgo estratégicos y operativos que permitan la actualización del mapa de riesgos.
- No se ha realizado seguimiento a la efectividad de los controles de los riesgos, ni se han revisado los lineamientos con respecto al tratamiento de los riesgos y no se ha verificado el cumplimiento de las políticas de administración del riesgo.

Subsistema de Control de Gestión

Avances

Componente Actividades De Control

Según la certificación en Calidad ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009, la Administración central de Municipio de Bello, se tienen los procedimiento adoptados y divulgados, políticas de operación adoptadas, documentadas y divulgadas, implementados los controles preventivos, se tienen definidos los indicadores por procesos, se hace seguimiento parcial a los indicadores, y se cuenta con el Manual de Calidad que involucra el manual de operaciones.

El proceso de Evaluación Independiente en su procedimiento de Fomento de la Cultura del Control. Posee un Plan del Fomento de la Cultura del Control, que contempla 6 conferencias, 2 paneles y 1 Jornada del autocontrol, de las cuales se han dictado 2 conferencias del Sistema Integrado de gestión y 1 conferencia sobre Roles y Principios del Control Interno.

La Secretaría de Control Interno con base en el Procedimiento de fomento de la Cultura

del Control, tiene una actividad de generar Controles preventivos para prevenir riesgos potenciales en cada proceso y Secretaría de la entidad; Con corte a Julio de 2012 se han emitido 8 Controles Preventivos con respecto a:

1. Prevenir los riesgos administrativos en el diseño y formulación del Plan de Desarrollo para la vigencia 2012-2015.
2. Prevenir los riesgos potenciales en la Secretaría de Deportes y Recreación.
3. Control Preventivo No 003. Siga. (Sistema De Información De Gestión De Activos).
4. Prevenir los riesgos potenciales en las Secretarías de Hacienda y Servicios Administrativos (Oficina de Logística y en Sistemas).
5. Control Preventivo no 005. PQRS (Peticiónes, Quejas, Reclamos y Sugerencias).
6. Control Preventivo No 006. Certificación SGP – Agua Potable y Saneamiento Básico.
7. Prevenir los riesgos que se originan en la irregularidad en las actividades de los Comités del Sistema Integrado de Gestión (SIG), presentadas hasta la fecha, para la buena gestión de la Administración Central del Municipio de Bello.
8. Prevenir la ocurrencia de riesgos administrativos en la contratación de personal a través de cooperativas de trabajo asociado en la Administración Central del Municipio de Bello.

La Secretaría de Control Interno hace seguimiento a los controles de Advertencia emitidos por la Contraloría Municipal de Bello.

Componente Información

Elemento # 1: Información primaria: *La Administración Central del Municipio de Bello, está implementando el Sistema de Gestión Documental y la política de Cero Papel en desarrollo de sus procesos de gestión, dando celeridad a la atención de requerimientos de información y retroalimentación con la comunidad.*

Existe en la entidad un procedimiento con sus respectivos controles para la atención de quejas y reclamos (PQRS) dentro del proceso de mejoramiento continuo, el cual presenta deficiencias por la falta de aplicación por parte de las diferentes secretarías y respectivo control de los responsables.

La información primaria se recolecta a través de medios tecnológicos o electrónicos (www.bello.gov.co), pero carece del trámite interno para su atención y respuesta oportuna a los peticionarios.

Elemento # 2: Información Secundaria: *Los temas tratados en consejos de gobierno son informados a los funcionarios públicos en los comités primarios como información descendente; igualmente si existiese información ascendente se lleva a todos los consejos de gobierno.*

Existe comité primario, se aplican las Tablas de Retención Documental, toda la información que se genera en el Sistema Integrado de Gestión se registra en los iconos ESCUDO y BANDERA del SIG.

Elemento # 3: Sistemas de Información: Se cuenta con el recurso humano y tecnológico que genera información con base en programas aislados y por dependencias; además, no se cuenta con un sistema de información articulado o integro que permita una

información oportuna y real para la toma de decisiones de la alta dirección, con el objeto de lograr los objetivos y metas institucionales; como por ejemplo:

- 1) Los sistemas SICOF y SITU no están articulados ni funcionan adecuadamente.
- 2) Existen cuellos de botella o esperas prolongadas en la distribución de la información por parte del Archivo.
- 3) La entidad cuenta con el PETI (Plan Estratégico de Tecnologías de Información y comunicación) diseñado e implementado parcialmente.
- 4) Falta implementar en su totalidad algunas etapas de la estrategia de Gobierno en Línea.

Componente Comunicación Publica

Elemento # 1: Comunicación Organizacional, Elemento # 2: Comunicación Informativa, Elemento # 3: Medios de Comunicación: La entidad tiene caracterizado el proceso de comunicaciones donde se ha implementado la política pública de comunicaciones que ayuda a mejorar la comunicación interna y externa. Además, se ha caracterizado el proceso de gestión de la información donde se han implementado estrategias como Gobierno en Línea y Gestión Documental que ayudan a fortalecer los tramites con la comunidad.

Subsistema de Control de Evaluación

Avances

Componente de Autoevaluación

Elemento # 1: Autoevaluación del control: Existen controles para los procesos que permiten verificar el cumplimiento de las metas y resultados, pero presentan deficiencias en su definición, además, no son aplicados para detectar y prevenir las desviaciones que garanticen el cumplimiento de los objetivos y las metas institucionales.

Se realiza anualmente la autoevaluación de Control según encuesta dada por el Departamento Administrativo de la Función Pública. (VER: Estado general del sistema de Control Interno, pág. 8 del presente informe)

Elemento # 2: Autoevaluación de la gestión: Existen indicadores para la medición de los procesos, pero no se realiza la alimentación y seguimiento que permita identificar las posibles desviaciones de los objetivos, planes, programas y procesos de la entidad para tomar los correctivos que garanticen el cumplimiento de las metas institucionales. Falta por definir algunos indicadores para algunos procesos del Sistema Integrado de Gestión.

Se cuenta con software (ALPHASIG) que reúne los indicadores de cada proceso, evaluando su eficiencia, eficacia y efectividad.

Componente De Evaluación Independiente

Elemento # 1: Evaluación del Sistema de Control Interno: Se realiza anualmente la autoevaluación de Control según encuesta dada por el Departamento Administrativo de la Función Pública. (VER: Estado general del sistema de Control Interno, pág. 8 del presente informe)

PBX: (57-4)4521000
 Fax: (57-4)2750845
 Of. 50 N° 51-00
 Bello-Antioquia Colombia
 NIT 890980112-1
 www.bello.gov.co

Se ha fortalecido el componente de evaluación independiente al caracterizar el proceso de evaluación independiente que contiene la implementación y ejecución de los procedimientos: Auditorías internas de Control Interno, Auditorías Internas del SIG, fomento de la cultura del control y procedimiento de asesoría y acompañamiento.

Con la certificación de la Administración central del Municipio de Bello en ISO 9001:2008 Y NTCGP 1000:2009, se tiene implementado la actividad Revisión por la Dirección y el proceso de Mejora Continua, que involucra las acciones preventivas, correctivas y de mejora.

Elemento # 2: Auditoría Interna: Existe plan anual de auditorías de Control Interno aprobado por el Comité coordinador de Control Interno, se da cumplimiento al Plan de Auditorías, existen informes y se realizan los respectivos seguimientos.

Durante el periodo comprendido entre enero y julio de 2012, se han planificado 16 auditorías, realizado 12 auditorías y se encuentran en ejecución 4 auditorías: **1**, Planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República, con la SUPERSALUD y con la Secretaría de Control Interno; **2**, evaluación a la gestión de la administración central del municipio de Bello para la vigencia 2011; y **3**, Seguimiento y evaluación al sistema de Control Interno Contable; **4**, Auditoría de cumplimiento y seguimiento a la Secretaría del Medio Ambiente y desarrollo rural de la Administración Central del Municipio de Bello; **5**, Auditoría de seguimiento y cumplimiento a las acciones correctivas de las deficiencias administrativas detectadas por el ente de control fiscal Contraloría Municipal de Bello y presentados en los planes de mejoramiento por la Administración del Municipio de Bello, incluidos los Fondos de Servicios Educativos. Además realizar monitoreo al cumplimiento de las deficiencias fiscales; **6**, Auditoría de Seguimiento a los controles de los riesgos de cada proceso documentado en el SIG por la Administración Central del Municipio de Bello; **7**, Auditoría de Seguimiento a los controles de Advertencia emitidos por la Contraloría Municipal de Bello en la vigencia 2011 y 2012 a la Administración Central; **8**, Auditoría de Seguimiento al procedimiento del SIMAT en la Secretaría de Educación de la Administración Central del Municipio de Bello (**en ejecución**); **9**, Auditoría de seguimiento y evaluación al Sistema de Políticas de Desarrollo Administrativo (SISTEDA) con base en los informes que presente el comité del SISTEDA de la Administración Central del Municipio de Bello; **10**, Auditoría de Seguimiento al Plan de Mejoramiento del Sistema de Gestión de la Calidad que hace parte del Sistema Integrado de Gestión S.I.G, suscrito con el ente certificador externo (ICONTEC); **11**, Auditoría de Seguimiento a la interventoría de la concesión del Tránsito en la Secretaría de Tránsito y Transporte de la Administración Central del Municipio de Bello en las vigencias 2006-2012; **12**, Auditoría de seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos por las diferentes dependencias con: la Secretaria de Control Interno, con la Contraloría General de la República, con la Supersalud (**en ejecución**); **13**, auditoría de seguimiento al procedimiento para la gestión de las PQRS y atención a la

ciudadanía del proceso de mejora continua; **14**, Auditoría de seguimiento a las acciones menores de la administración central y de las instituciones educativas del Municipio de Bello (**en ejecución**); **15**, Auditoría Interna al Sistema de Gestión de la Calidad de la Administración Central del Municipio de Bello; **16**, Auditoría opcional a solicitud de la Administración Central del Municipio de Bello: Seguimiento a los vales de anticipo vigencia 2012 (**en ejecución**).

Componente Planes de Mejoramiento

Elemento # 1: Institucional: La Administración Central del Municipio de Bello, posee un plan de mejoramiento institucional suscrito con la Contraloría Municipal de Bello, el cual contiene a la fecha 162 acciones correctivas, producto de las auditorías AGEI 2011, auditoría a la política pública del adulto mayor, auditoría a los programas don Pepe y doña Pepa y acciones correctivas no cumplidas durante las vigencias anteriores.

Existe un único plan de mejoramiento institucional al cual se realizará seguimiento en Septiembre de 2012; y seguimientos a planes de mejoramiento con base a auditorías de control interno, auditoría interna al SIG y auditorías de otros organismos de control.

Elemento # 2: Por procesos: Se cuenta con planes de mejoramiento por proceso derivados de las Auditorías Internas al SIG vigencia 2011 y 2012.

Elemento # 3: Individual: Existen planes de mejoramiento individual, que se originan en la evaluación de desempeño. Se está implementando plan de mejoramiento individual para los gerentes públicos que se derivan de los acuerdos de gestión.

La Secretaría de Control Interno asesora y acompaña a la Administración Central del Municipio de Bello, en la suscripción de todos los planes de mejoramiento con los entes de control fiscal, como son: Contraloría Municipal de Bello y Contraloría General de la República.

Dificultades

Incumplimiento reiterado a las acciones de mejoramiento relacionadas con el Dictamen Financiero del Municipio y el Control interno Contable, dando lugar a riesgos estratégicos y operativos en la gestión de los procesos administración de rentas, planeación administrativa y financiera, gestión de trámites, gestión de la información, gestión de los recursos físicos.

Estado general del Sistema de Control Interno

Una vez diligenciada la encuesta del aplicativo del DAFP en **Febrero de 2012**, donde se analizan los elementos y el Control del MECI y la evaluación Independiente realizada por la Secretaria de Control Interno de la Administración Central del Municipio de Bello, el estado general del Sistema de Control Interno obtuvo un avance total del 90.52%, lo que evidencia el cumplimiento en el desarrollo del MECI, posterior a su implementación.

Los resultados por Subsistemas alcanzaron los siguientes puntajes:

INICIO

ENTIDAD : ALCALDIA MUNICIPAL DE BELLO

PUNTAJE CALIDAD : 71,08 % [Ver Concepto Calidad](#)

PUNTAJE MECI : 90,52 % [Ver Concepto MECI](#)

ELEMENTOS	AVANCE(%)	COMPONENTES	AVANCE(%)	SUBSISTEMAS	AVANCE(%)
Acuerdos, compromisos o protocolos éticos	94	AMBIENTE DE CONTROL	91	CONTROL ESTRATÉGICO	81,95
Desarrollo de talento humano	90				
Estilo de Dirección	89				
Planes y programas	93,4	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	97,8		
Modelo de operación por procesos	100				
Estructura organizacional	100	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	67		
Contexto estratégico	67				
Identificación de riesgos	67				
Análisis de riesgos	67				
Valoración de riesgos	67				
Políticas de administración de riesgos	67	ACTIVIDADES DE CONTROL	95,2		
Políticas de Operación	100				
Procedimientos	100				
Controles	76	INFORMACIÓN	98	CONTROL DE GESTIÓN	96,69
Indicadores	100				
Manual de procedimientos	100	COMUNICACIÓN PÚBLICA	97,87		
Información Primaria	100				
Información Secundaria	100	AUTOEVALUACIÓN	100		
Sistemas de Información	94				
Comunicación Organizacional	93,6	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	100	CONTROL DE EVALUACIÓN	94,29
Comunicación informativa	100				
Medios de comunicación	100	PLANES DE MEJORAMIENTO	86,67		
Autoevaluación del control	100				
Autoevaluación de gestión	100				
Evaluación independiente al Sistema de Control Interno	100				
Auditoría Interna	100				
Planes de Mejoramiento Institucional	100				
Planes de mejoramiento por Procesos	100				
Plan de Mejoramiento Individual	60				

SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATEGICO: 81.95%

SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION: 96.69%

SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACION: 94.29%

Recomendaciones

En términos generales, el Sistema de Control Interno funciona adecuadamente, no obstante la Secretaría de Control Interno, se permite realizar las recomendaciones para mejorar la implementación del Modelo Estándar de Control Interno en los subsistemas, componentes, elementos y productos derivados, así:

Componente Ambiente de Control

Elemento # 1: Acuerdos, compromisos y protocolos éticos:

Implementar políticas para aplicar este elemento.

Elemento # 2: Desarrollo de Talento Humano:

- 1) Actualizar el Manual de funciones, definiendo enfáticamente las competencias necesarias para el desempeño de los diferentes cargos.
- 2) Diseñar e implementar una guía sobre equipos de trabajo, que contenga las competencias, aptitudes, habilidades, e idoneidad, políticas y prácticas de gestión humana.

Elemento # 3: Estilo de Dirección:

- 1) Adoptar por el nivel directivo las políticas de dirección de la Administración Central para la orientación de las acciones y cumplimiento de la misión institucional y el Plan de Desarrollo Local.

2) Suscribir y realizar seguimiento a los planes de mejoramiento de las competencias de los directivos.

3) Determinar un sistema de delegación en la Administración Central del Municipio de Bello que garantice el logro de los objetivos institucionales.

Componente Direccionamiento Estratégico

Elemento # 2: Modelo de Operación por Procesos y Elemento # 3: Estructura organizacional:

Diseñar e implementar en la Administración Central del Municipio una (1) Guía de medición de cargas de trabajo y guía de análisis de cargas de trabajo, para garantizar con su interacción, interdependencia y relación causa y efecto garantizan una ejecución eficiente y el cumplimiento de los objetivos.

Componente Administración de Riesgo

Elemento # 1: Contexto Estratégico; Elemento # 2: Identificación de los Riesgos, Elemento # 3: Análisis de Riesgos, elemento # 4: valoración de los riesgos, elemento # 5: Políticas de Riesgos:

Se debe suscribir y estructurar una política y un manual de administración del riesgo, los cuales deben ser adoptados mediante un acto administrativo de administración del riesgo, que permita identificar los eventos negativos internos y externos que afecten o impidan el logro de los objetivos institucionales, dando criterios orientadores en la toma de decisiones y respecto al tratamiento de los riesgos.

Componente Actividades De Control

Elemento # 1: Políticas de Operación:

- 1) Elaborar un listado (inventario) de políticas de operación institucional.
- 2) Adoptar mediante acto administrativo las políticas de operación institucionales.

Para garantizar el control a la ejecución de las funciones, planes y programas de la entidad, y haciendo efectivas la acciones necesarias al manejo de los riesgos y orientándolo o definiendo los limites o parámetro necesarios para el cumplimiento de la función.

Elemento # 3: Controles:

- 1) Diseñar un listado (inventario) de controles.
- 2) Elaborar una matriz de controles.
- 3) Manual de administración de riesgos y controles.
- 4) Formato de controles y análisis de efectividad (controles de riesgos)

Que permitan definir unas acciones o mecanismos que previenen o reducen el impacto de los eventos, requeridos para el logro de los objetivos de la entidad.

Elemento # 4: Indicadores:

Adoptar mediante acto administrativo el manual de indicadores de gestión y resultados de la entidad, que permiten evaluar cualitativamente y cuantitativamente la gestión de la entidad con el fin de observar las situaciones y tendencias de cambio generadas en la entidad con relación al logro de los objetivos y metas previstas.

Componente Información

Elemento # 1: Información primaria:

- 1) Diseñar un manual de servicio al cliente
- 2) Diseñar una guía de evaluación de satisfacción de los usuarios
- 3) Identificar (inventario) de fuentes externas que suministran información a la entidad u organismos.

Permitiendo identificar las necesidades de información de la comunidad, alimentar los procesos y procedimientos institucionales, que garantizan la rendición de cuentas a la población como acto de transparencia de la función pública.

Elemento # 2: Información Secundaria:

Identificación (inventario) de fuentes internas de información, que permitan soportar la gestión de la entidad, a través de la transversalidad y apoyo de los procesos mediante canales de información oportunos, eficientes y confiables.

Elemento # 3: Sistemas de Información:

- 1) Definir las características de la información (cantidad, calidad, oportunidad y presentación).
- 2) Determinar los niveles de acceso y controles para la protección (almacenamiento y copias de seguridad) de la información.
- 3) Definir los responsables que administran, operan, alimentan, y utilizan los sistemas de información.
- 4) Identificar y definir los insumos y productos de los sistemas de información.

Que permitan una información integra, oportuna y real para la toma de decisiones, y que soporten la gestión de la entidad.

Componente de Autoevaluación

Elemento # 1: Autoevaluación del control:

Elaborar y presentar Informe de autoevaluación de control por área organizacional o por procesos; que permita determinar unos elementos y mecanismos de control en cada área que permitan medir la efectividad de los controles en los procesos y los resultados de la gestión en tiempo real. Que garanticen el cumplimiento de las metas y resultados, para tomar las medidas correctivas.

Elemento # 2: Autoevaluación de la gestión:

Elaborar y presentar Informe de autoevaluación de gestión por áreas y por procesos, que permita una visión clara e integral del comportamiento, la obtención de las metas y de los resultados para identificar las desviaciones sobre las cuales se deben hacer los correctivos para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

RECOMENDACIONES GENERALES

- 1) Dar solución a las deficiencias administrativas relacionadas con los procesos de administración de rentas, planeación administrativa y financiera, gestión de trámites, gestión de la información, y gestión de los recursos físicos, donde están involucradas las falencias del SICOF y SITU, conciliaciones bancarias, inventarios de bienes muebles e inmuebles, entre otras.
- 2) Fortalecer la atención de las PQRS relacionadas con la prestación del servicio, a través de los medios electrónicos, procurando la actualización de los procedimientos y la responsabilidad de los mismos, así como en la realización del trámite interno de los responsables para dar respuesta oportuna al peticionario.
- 3) Establecer estrategias para la adecuada administración del riesgo estratégico y operativo.
- 4) Rediseñar e implementar los controles para los riesgos definidos en el Sistema Integrado de Gestión.
- 5) Diseñar e Implementar un procedimiento y guía para la selección meritocrática para los cargos de libre nombramiento y remoción.

PRX: (57-4)4521000
Fax: (57-4)2750845
Cra. 50 N° 51-00
Bello-Antioquia Colombia
NIT 890980112-1
www.bello.gov.co

ANDRES ABELINO OCHOA MORALES
Secretario de Control Interno
Municipio de Bello