

**MUNICIPIO DE BELLO – ANTIOQUIA**

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO –  
 Ley 1474 De 2011 - con base en el nuevo Modelo Estándar de Control Interno  
 MECI:2014 según decreto 943 del 21 de mayo de 2014**

<b>JEFE DE CONTROL INTERNO O QUIEN HACE SUS VECES</b>	Jorge Iván Giraldo Flórez	<b>PERIODO EVALUADO</b>	Agosto - Noviembre de 2014
		<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	Noviembre de 2014

**LEY 1474 DE 2011**

**“Por lo cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.**

El artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, establece la responsabilidad que tiene el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, de presentar cada cuatro meses un informe que dé cuenta del estado del Sistema de Control Interno de la administración central del Municipio de Bello Antioquia.

Para dar cumplimiento con esta norma, presentamos y publicamos en la página oficial de la administración central del Municipio de Bello, el informe correspondiente al cuatrimestre comprendido entre el 01 de agosto al 30 de noviembre de 2014.

Seguidamente se describen, los avances alcanzados y dificultades presentadas en cada uno de los módulos y el eje transversal de Comunicación e Información, describiendo de qué manera el Municipio, cumple con los lineamientos del MECI, además de un resumen del estado general del Sistema de Control Interno y las recomendaciones correspondientes.

**RESEÑA DE LA ENTIDAD**

**Bello** es un municipio de Colombia, ubicada en el norte del Valle de Aburrá del Departamento de Antioquia. Forma parte de la denominada Área Metropolitana del Valle de Aburrá y está conurbado con la ciudad de Medellín. Limita por el norte con el municipio de San Pedro de los Milagros, por el este con el municipio de Copacabana y Guarne, por el sur con el municipio de Medellín y por el oeste con los municipios de Medellín y San Jerónimo. Dada a la cantidad de sus habitantes y a que su territorio se conurba con el de Medellín hacia el norte (con la comuna 1 Popular y 2 Santa Cruz, con la comuna 6 Doce de Octubre y la comuna 5 Castilla) es considerada un centro de desarrollo para el Norte del Valle de Aburrá. Apelativos: tierra del Cacique Niquía, cuna de Marco Fidel Suárez, "Ciudad de los Artistas".

## 1. MODULO DE PLANEACION Y GESTION

### AVANCES

#### 1.1 Componente Talento Humano

##### Elemento 1.1.1: Acuerdos, compromisos y protocolos éticos:

**PRODUCTOS MÍNIMOS:** Documento con los principios y valores de la entidad, Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad, Socialización permanente de los principios y valores de la entidad.

La administración central del Municipio de Bello tiene documentados en la actualidad los principios y valores. Se sensibilizan o socializan e implementan los valores definidos en el Código de Ética en los diferentes Consejos de Gobierno, en algunos comités técnicos, en algunos viernes del SIG, e igual se hace con los principios de la entidad. Existe el Decreto 259 del 7 junio de 2005 por el cual se establece el Código Ética de los servidores públicos de la Administración Municipal de Bello.

Según Decreto 000268 de septiembre 06 de 2007 se adopta el Código de Buen Gobierno donde se establecen los principios éticos en el artículo 3. En la vigencia 2011 fue renovado en un documento el Código de Buen Gobierno pero sin evidencia de acto administrativo.

##### Elemento 1.1.2: Desarrollo del Talento Humano:

**PRODUCTOS MÍNIMOS:** Manual de Funciones y Competencias Laborales, Plan Institucional de Formación y Capacitación Anual, Programa de Inducción y re inducción, Programa de Bienestar anual, Plan de Incentivos anual, Procesos Meritocráticos de Cargos Directivos, Sistema de Evaluación del Desempeño.

La administración central del Municipio de Bello tiene documentado el Manual de Funciones según Decreto 535 de 2011 y Mediante Decreto Municipal 2012726 de diciembre de 2012, se adopta la nueva estructura orgánica de la administración central del Municipio de Bello y se determinan las funciones de sus dependencias. Para el año 2014, por medio del Decreto 2014040348 se adopta el Manual de Funciones por Competencia, el cual se modifica mediante el Decreto 20147040476.

La administración central del Municipio de Bello según Decreto 20140024 del 23 de enero de 2014 documenta e implementa el Plan de Bienestar Laboral y Salud Ocupacional donde se involucran componentes como: Salud Ocupacional, Seguridad Industrial, Recreación y Deportes, Estilos de Vida Saludables, Capacitación, Formación, Inducción, Re inducción, Bienestar Laboral, Estímulos e Incentivos.

Respecto al Proceso Meritocrático de Cargos Directivos, existe y está documentado, mediante la resolución 00001969 del 12 de diciembre de 2008.

La administración central del Municipio de Bello tiene diseñado, documentado e implementado un Sistema de Evaluación del Desempeño, mediante la resolución 048 de 2010, que adopta el sistema de evaluación del desempeño laboral y de período de prueba; posteriormente se realizó una modificación en el año 2011, en cuanto a la participación de grupos de disposición voluntaria. En esta vigencia se expidió la resolución 20140990 del 27 de marzo, la cual reglamenta el Acuerdo 137 del 2010 expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), en la cual se establecen los factores por medio de los cuales los funcionarios pueden acceder, al nivel sobresaliente en la evaluación de desempeño; se cuenta además con la resolución 20141375 del 7 de mayo de 2014, que establece el Sistema de seguimiento y evaluación a la gestión, a los empleados públicos vinculados mediante nombramiento provisional, o aquellos que ocupen empleos de carácter temporal en la administración central del Municipio de Bello; de igual manera, se expidió la resolución 20141966 del 03 de julio de 2014, que adopta el sistema tipo evaluación de desempeño laboral, establecido por la CNSC, para los servidores públicos de libre nombramiento y remoción, diferentes a los de Gerencia Pública en la administración central del Municipio de Bello.

## 1.2 Componente Direccionamiento Estratégico

### Elemento 1.2.1: Planes, Programas y Proyectos :

**PRODUCTOS MÍNIMOS: Planeación (Planes de la entidad alineados con las Políticas de Desarrollo Administrativo), La Misión y Visión Institucionales adoptados y divulgados, Objetivos Institucionales, Planes, Programas y Proyectos.**

En el Plan de Desarrollo 2012 - 2015, se encuentran alineadas las Políticas de Desarrollo Administrativo (SISTEDA), establecidas en el Decreto 3622 del 10/10/05.

La Misión, la Visión y Objetivos Institucionales, fueron adoptados mediante acta de Consejo de Gobierno 54 del 18 de agosto de 2009; posteriormente se reformuló la Misión mediante acta de Consejo de Gobierno N° 39 del 16 de mayo de 2014 y fue divulgada y sensibilizada por varios medios (viernes del SIG, carteleras, boletines electrónicos, descansa pantalla, entre otros).

En cuanto a los Objetivos Institucionales, se encuentran incluidos en el marco estratégico y el manual del SIG (Sistema Integrado de Gestión), los cuales son divulgados en la red del SIG por medios electrónicos y a través de la Circular 90 del 21 de mayo de 2014.

La administración central del Municipio de Bello está implementando y evaluando el Plan de Desarrollo para la vigencia 2012-2015 "Bello Ciudad Educada y Competitiva". Cada Secretaría formula e implementa planes de acción anualizados y los ejecuta en cada vigencia; se inscribieron los proyectos, de los planes de acción anualizados, en el Banco de Programas y Proyectos de la Secretaría de Planeación.

A los Planes Estratégicos y los Planes de Mejoramiento, se les realizó un seguimiento en el

mes de julio de la presente anualidad.

En cuanto a los Planes de Acción, la Secretaría de Planeación, ha realizado seguimiento hasta el tercer trimestre del año 2014.

Existen en la entidad Acuerdos de Gestión, suscritos entre los Gerentes Públicos, los Directores Administrativos con los respectivos jefes jerárquicos superiores del despacho, la regulación de los Acuerdos de Gestión está dada por la resolución 20130026 del 11 de enero de 2013, mediante la cual se adopta el sistema de los Acuerdos de Gestión y que en este momento se encuentran en ejecución.

### **Evaluación del avance de los Planes y Programas:**

Para la vigencia 2014 se construyó el nuevo Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y en la vigencia 2013 se implementó la Estrategia Anticorrupción o la Estrategia Integral Lucha Contra la Corrupción, mediante la adopción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Decreto No 20130273 del 30 de abril de 2013.

Para la vigencia 2014 se planearon y ejecutaron auditorías de Seguimiento y Evaluación del cumplimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la administración central del Municipio de Bello.

### **Elemento 1.2.2: Modelo de Operación por Procesos:**

**PRODUCTOS MÍNIMOS: Mapa de Procesos, divulgación de los Procedimientos, Proceso de seguimiento y evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas.**

Para la vigencia 2014, la administración central del Municipio de Bello, fue recertificada por el ICONTEC y renovó la certificación de 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 el ICONTEC, bajo las normas NTCGP 1000:2009 e ISO 9001:2008, la administración central del Municipio de Bello, establece un Mapa de Procesos, donde existen caracterizaciones y procedimientos documentados, que se interrelacionan como un Sistema Integrado.

Los procesos (17) y procedimientos han sido divulgados, sensibilizados y aplicados, a través de los viernes del SIG y medios electrónicos. Estos se han revisado y ajustado y sus novedades se encuentran registradas en la parte inferior de los formatos.

Existe dentro del Sistema de Gestión de la Calidad de la entidad un procedimiento para seguimiento y evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas. La Secretaría de Planeación, ha venido realizando reuniones de análisis y verificación con las diferentes

dependencias responsables de los trámites y servicios.

Se ajustaron los Procesos del Sistema de Gestión de la Calidad mediante una nueva caracterización, versión 2.

### **Elemento 1.2.3: Estructura Organizacional:**

**PRODUCTOS MÍNIMOS: Estructura Organizacional de la entidad que facilite la gestión por procesos, Manual de Funciones y Competencias Laborales.**

La administración central del Municipio de Bello cuenta con 19 Secretarías de despacho, la Asesoría Jurídica y el Despacho del Alcalde con sus Asesores, Subsecretarios de despacho, Directores Administrativos, Profesionales Especializados, Profesionales Universitarios, Técnicos y Auxiliares Administrativos para cumplir con la Misión Institucional y laboran por procesos cumpliendo sus funciones.

La Estructura Organizacional, Planta de Personal y Manual de Funciones de la entidad están operando de acuerdo a la última reestructuración administrativa.

Mediante Decreto Municipal 2014040348, se adopta la nueva estructura orgánica de la administración central del Municipio de Bello y se determina las funciones por competencia, se modificó mediante el Decreto 2014040476. Por razón del Decreto Municipal 2014040392, se crean nuevos cargos de acuerdo a la nueva estructura orgánica.

### **Elemento 1.2.4: Indicadores de Gestión:**

**PRODUCTOS MÍNIMOS: Definición de Indicadores de Eficiencia y Efectividad, que permiten medir y evaluar el avance en la ejecución de los Planes, Programas y Proyectos, Seguimiento de los Indicadores, Revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores.**

Según la certificación en Calidad ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009, la administración central de Municipio de Bello, tiene para la vigencia 2014 definidos los indicadores por procesos, se hace seguimiento parcial a los indicadores.

Se ha verificado la aplicación de los indicadores y su descargue en el ALPHASIG con su respectivo análisis, haciendo un seguimiento trimestral de los mismos; además, existen fichas técnicas de los indicadores definidos por proceso en el icono bandera de SIG.

La entidad revisó la pertinencia y utilidad de los indicadores por medio del Sistema de Gestión de la Calidad, arrojando como resultado, que de 136 quedaron 49 indicadores.

#### **Elemento 1.2.5: Políticas de Operación:**

**PRODUCTOS MÍNIMOS: Establecimiento y divulgación de las Políticas de Operación, Manual de Operaciones o su equivalente adoptado y divulgado.**

Según la recertificación en Calidad, dada por ICONTEC bajo las normas ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009, en la vigencia 2014, la administración central de Municipio de Bello, tiene los procedimientos divulgados, las políticas de operación documentadas y divulgadas, implementados los controles preventivos y se cuenta con el Manual del Sistema Integrado de Gestión (SIG) que involucra el manual de operaciones.

### **1.3 Componente Administración de Riesgos**

#### **Elemento 1.3.1: Políticas de Administración de Riesgos:**

**PRODUCTOS MÍNIMOS: Definición por parte de la Alta Dirección de Políticas para el manejo de los riesgos, divulgación del Mapa de Riesgos Institucional y sus Políticas.**

La administración central del Municipio de Bello, asume como parte de la Política de Administración del Riesgo, las contempladas en el procedimiento Gestión del Riesgo (P-DE-04), específicamente en sus políticas de operación.

En el Sistema Integrado de Gestión, icono bandera, existen identificados los riesgos por procesos desde la vigencia 2011, con su respectiva Matriz DOFA.

En la actualidad la administración se encuentra actualizando el mapa de riesgos.

#### **Elemento 1.3.2: Identificación de Riesgos:**

**PRODUCTOS MÍNIMOS: Identificación de los factores internos y externos de riesgo, Riesgos identificados por procesos que puedan afectar el cumplimiento de objetivos de la entidad.**

El 30 de abril de 2013, Se da inicio a la documentación de los riesgos de corrupción para establecer el mapa de riesgos de corrupción, con el objetivo de diseñar el plan anticorrupción.

Se construyó la Estrategia Anticorrupción o la Estrategia Integral Lucha Contra la Corrupción, mediante la adopción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano mediante decreto No 20130273 del 30 de abril de 2013.

Para la vigencia 2014, se diseñó el nuevo Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

En la actualidad la administración se encuentra actualizando el mapa de riesgos partiendo de la identificación de los factores internos y externos de riesgo; riesgos identificados por procesos que puedan afectar el cumplimiento de objetivos de la entidad.

De los 17 procesos, se le han identificado a 11 procesos, entre ellos los estratégicos y misionales, los riesgos institucionales y se han socializado en el Comité Operativo del SIG y en los viernes del SIG.

El mapa de riesgos está en proceso de construcción.

### **Elemento 1.3.3: Análisis y Valoración del Riesgo:**

**PRODUCTOS MÍNIMOS: Análisis del Riesgo, Evaluación de los Controles existentes, Valoración del Riesgo, Controles, Mapa de Riesgos de Proceso, Mapa de Riesgos Institucional.**

Con el Comité Operativo del SIG, se ha venido llevando a cabo el análisis de los riesgos, lo que implica que este elemento está en proceso de desarrollo.

## **1. MODULO DE PLANEACION Y GESTION**

### **DIFICULTADES**

1. No existen documentados e implementadas las estrategias de socialización permanente de los principios y valores de la entidad para que el servidor público los interiorice y se determine una mejor cultura organizacional.
2. No se ha actualizado el documento de los principios y valores de la entidad.
3. No se aplican los principios y valores de la entidad orientados a la estrategia anticorrupción.
4. No se observa una estrategia donde a los contratistas se les inculque los principios y valores de la entidad.
5. No se hace seguimiento, en la evaluación del desempeño individual, de que se haya tenido en cuenta, la evaluación por dependencias suministrada por la Secretaría de Control Interno.
6. Para la debida divulgación de los objetivos institucionales, no se encontró mecanismos o herramientas para su divulgación, lo que puede generar un desconocimiento, de parte de los servidores públicos, respecto a los objetivos referenciados, a la vez ocasionando el desconocimiento del aporte al logro de los objetivos en la medida que desarrolla las tareas en su desempeño laboral.

7. No se está dando un cabal cumplimiento a lo estipulado en la Guía Metodológica del Plan de Acción (D-20), específicamente en lo concerniente a los anexos del formato F16 Seguimiento Plan de Acción, del proceso estratégico como registros que validen la calificación dada por la Secretaría de Planeación, en la ejecución de los avances de los respectivos planes de acción por dependencia.
8. La Administración Central tiene establecido como parte de las Políticas de Administración del Riesgo, las políticas de operación contenidas en los procedimientos, pero no cuenta con un documento donde se establezca una estructura propia y adecuada de una Política de Administración del Riesgo, lo que implicaría no tener una orientación muy precisa sobre el manejo que se le deben de dar a los riesgos detectados.
9. Si bien la administración central cuenta con una red electrónica como medio de comunicación interna, llamada red del SIG, donde se encuentran los respectivos procesos con sus procedimientos, no se evidenció registros enfocados a una campaña donde se promueva en los servidores públicos acceder al icono de la bandera, para que al ejecutar sus tareas tengan en cuenta los procedimientos establecidos que permiten estandarizar el accionar administrativo, basados en políticas de operación y regulados por sus respectivas normas, lo que implica la posibilidad de obviar pasos contemplados en los procedimientos fijados en la red.
10. La administración central cuenta con el ALPHASIG como un instrumento donde se sistematiza lo relacionado con los indicadores, pero no todas las Secretarías de Despacho alimentan el indicador del proceso donde participan y no se cuenta con análisis de indicadores por proceso, ni con tomas de decisiones surgidas de dichos análisis.
11. En el Mapa de Procesos se encuentran 17 que están documentados y caracterizados, estos en su caracterización en las entradas y salidas señalan la interacción entre los procesos, pero, respecto a la interacción operativa, y no de papel, se observa que las Secretarías responsables en dicha interacción no actúan con el enfoque sistémico tanto para la autoevaluación como para la ejecución de las tareas correspondientes.
12. No se cuenta con la aprobación por parte del Comité Coordinador de Control Interno (CCCI) de las Políticas de Administración del Riesgo.
13. En el CCCI no se tienen resultados de la evaluación continua de la efectividad del control y su capacidad para apoyar el cumplimiento de objetivos institucionales.
14. El CCCI no ha aprobado el Modelo de Operación por Procesos y su relación con la Estructura Organizacional
15. No existe resultados, por parte del CCCI, de las recomendaciones y prioridades para la adopción, adaptación, adecuado funcionamiento y optimización de los sistemas de información gerencial, estadística, financiera, de planeación y de evaluación de procesos, así como la utilización de indicadores de gestión generales y por áreas.



16. No se Realiza, en el CCCI, el seguimiento a la evaluación del Informe de Gestión realizado por la Secretaría de Planeación a partir del Plan de Desarrollo, de acuerdo a las herramientas diseñadas por éstas para tal fin, como mínimo éste seguimiento se realizará cada seis (6) meses; la primera con corte al 30 de junio y la otra con corte al 31 de diciembre de cada año y, dará las recomendaciones y ajustes a que haya lugar, pero, se podrán realizar revisiones de seguimiento ocasionales, cuando por razones de ajuste se requieran.

## 2. MÓDULO CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

### AVANCES

#### 2.1 Componente autoevaluación institucional

##### Elemento 2.1.1: Autoevaluación del Control y Gestión.

**PRODUCTOS MÍNIMOS: Actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación, Herramientas de autoevaluación**

Como autoevaluación, parcialmente se han verificado la aplicación de los indicadores y su cargue en el ALPHASIG con su respectivo análisis.

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

Como elemento y herramienta de autoevaluación, la entidad realiza anualmente informe de la revisión por la Alta Dirección, como requisito de las evaluaciones de seguimiento y recertificación del ICONTEC a la administración central del Municipio de Bello, en ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009, pero dicha actividad no está documentada en el SIG.

En los viernes del SIG y en los Comité Técnicos, se abordan asuntos relacionados con los procesos y procedimientos que son objeto de corrección y mejora, lo cual se constituye como un mecanismo de autoevaluación.

#### 2.2 Componente de Auditoría Interna.

##### Elemento 2.2.1: Auditoría Interna.

**PRODUCTOS MÍNIMOS: Procedimiento de Auditoría Interna, Programa de Auditoría, Plan de Auditoría, Informe Ejecutivo Anual.**

Existe un Procedimiento de Auditoría Interna documentado e implementado dentro del proceso Evaluación Independiente.

Se ha fortalecido la entidad, al caracterizar el proceso de Evaluación Independiente dentro del SIG, que contiene los siguientes procedimientos documentados y que se están implementando: Auditorías Internas de Control Interno, Auditorías Internas del SIG.

Existe para la vigencia 2014, el Programa anual de Auditorías de Control Interno aprobado por el Comité Coordinador de Control Interno, se da cumplimiento a este programa, existen informes y se realizan los respectivos seguimientos.

Para la vigencia 2014 la Secretaría de Control Interno ha realizado 22 auditorías de las 26 programadas para un porcentaje 84% de cumplimiento.

### 2.3 Componente Planes de Mejoramiento.

#### Elemento 2.3.1: Plan de Mejoramiento.

**PRODUCTOS MÍNIMOS:** Herramientas de Evaluación definidas para la elaboración del Plan de Mejoramiento, Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el Plan de Mejoramiento.

La entidad viene compilando Planes de Mejoramiento Institucionales, que contienen las acciones correctivas o de mejora, producto de los hallazgos y/o No Conformidades de los entes de control (Contraloría Municipal de Bello, Contraloría General de la República, SUPERSALUD).

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.

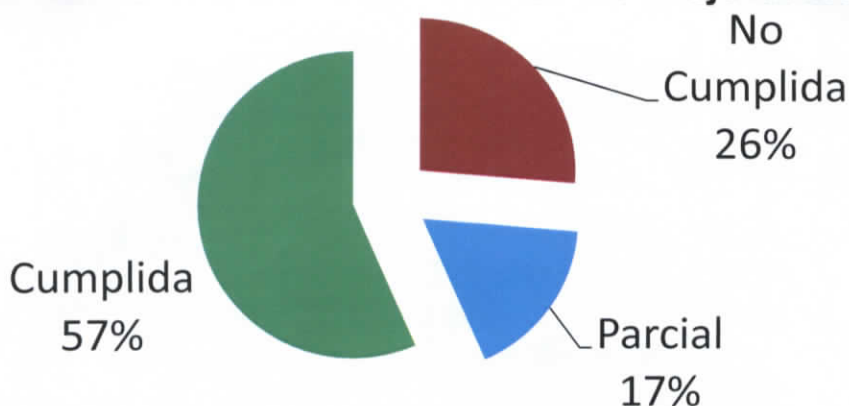
La entidad cuenta con Planes de Mejoramiento por procesos derivados de las auditorías internas al S.I.G coordinada y liderada por la Secretaría de Control Interno.

Existe la suscripción de los Planes de Mejoramiento Individual, que se originan de la evaluación de desempeño.

Se está implementando Plan de Mejoramiento Individual para los Gerentes Públicos, que se derivan de los acuerdos de gestión.

<b>PLANES DE MEJORA - INFORME GENERAL</b>		
<b>ACCIONES DE MEJORA</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PORCENTAJE</b>
No Cumplida	353	26%
Parcial	230	17%
Cumplida	760	57%
<b>TOTAL</b>	<b>1.343</b>	<b>100%</b>

## Informe General - Planes de Mejoramiento



Este es el estado que presentan los Planes de Mejoramiento

## 2. MÓDULO CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

### DIFICULTADES:

1. No existe un procedimiento documentado para la Autoevaluación del Control y Gestión dentro del proceso de mejora continua.
2. No existe, por parte del CCCI, los resultados de la verificación de la atención a las recomendaciones generadas por la Secretaría de Control Interno y por el Órgano de Control Fiscal competente, de igual manera, no se encontró el establecimiento de los planes integrales de mejoramiento de Control Interno, ni el resultado del seguimiento al cumplimiento de los mismos.
3. No se cuenta con los resultados, por parte del CCCI, de los estudios y revisión de la evaluación al cumplimiento de los planes, sistemas de control y seguridad interna y los resultados obtenidos por las dependencias del organismo o entidad.
4. En el CCCI no se aborda el estudio y la revisión de la evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos de las diferentes dependencias de la Administración Municipal (Informe de Gestión), dentro de los planes y políticas establecidos en el Plan de Desarrollo a partir de los instrumentos de seguimiento y evaluación diseñada por la Secretaría de Planeación Municipal y recomendar los correctivos necesarios.
5. El CCCI no define el Plan de Mejoramiento Institucional, ni lleva a cabo el seguimiento al cumplimiento de dicho plan.
6. No existen actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación, ni herramientas de autoevaluación documentadas e implementadas en su totalidad.

7. No existen en la entidad estrategias o metodologías para sensibilizar la cultura de la autoevaluación del control y gestión.
8. Los Planes de Mejoramiento presentan un bajo nivel de cumplimiento.
9. La administración central no ha adoptado y unificado un formato estándar para los Planes de Mejoramiento Institucional que se ajuste a las directrices de los entes de control.
10. La entidad no viene suscribiendo los Planes de Mejoramiento por procesos con base en la autoevaluación, ni existe un plan de mejoramiento por procesos derivados de la variación entre las metas esperadas y las alcanzadas.
11. La entidad no hace seguimiento ni evaluación a la suscripción de los Planes de Mejoramiento Individual, que se originan de la Evaluación de Desempeño y Acuerdos de Gestión.
12. No se suscriben el 100% de los Planes de Mejoramiento.
13. En el desarrollo de la auditoría interna se presenta retrasos por la dificultad de encontrar los soportes evidenciales en los archivos de gestión.
14. No se encontró registros de la realización de seguimiento a los acuerdos de gestión en cuanto a sus avances y resultados finales.

## EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

### AVANCES

**Elemento: Información y Comunicación Interna y Externa.**

**PRODUCTOS MÍNIMOS: Identificación de las fuentes de Información Externa, Fuentes Internas de Información, Rendición anual de Cuentas, Tablas de Retención Documental, Política de Comunicaciones.**

La entidad tiene establecidos mecanismos para identificar la información externa con respecto a recepción de PQRS, encuestas de satisfacción y otros.

La entidad tiene establecidos mecanismos donde se comunica información sobre programas, proyectos, obras, contratos y administración de recursos. (Página [www.Gobierno en línea](http://www.Gobierno en línea), entre otros).

La entidad tiene establecidos mecanismos de las Tablas de Retención Documental.

La entidad tiene establecidos mecanismos para la Política de Comunicaciones.

Existen en el proceso de comunicación, el Manual de Identidad Corporativa 2012-2015 y el

Manual de Identidad Corporativa Bello 100 años documentados y actualizados.

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.

La Administración Central del Municipio de Bello, ha implementado el Sistema de Gestión Documental por medios tecnológicos o electrónicos 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 y se actualizó en el SIG por parte de las diferentes Secretarías y respectivo control de los responsables.

La información primaria se recolecta también a través de medios tecnológicos o electrónicos ([www.bello.gov.co](http://www.bello.gov.co)), para su atención y respuesta oportuna a los peticionarios.

Se ha mejorado en el análisis y atención oportuna de las PQRS con el seguimiento de la Secretaría General como líder del proceso.

Se utilizan herramientas de comunicación entre la dirección de la entidad y los servidores públicos como el OUTLOOK y se ha caracterizado el proceso de Gestión de la Información donde se han implementado parcialmente las estrategias como Gobierno en Línea y Gestión Documental que ayudan a fortalecer los trámites con la comunidad.

La Administración Central cuenta con un programa llamado Presencia Total donde se tiene un acercamiento con la comunidad y a la vez se informa sobre los servicios y trámites que presta la administración.

Se cuenta con un programa televisivo e interactivo llamado la Alcaldía con Usted.

Se tiene un Plan de Comunicaciones adoptado mediante el Decreto 186 del 6 de abril de 2011 y este plan se evalúa y se revisa cada año.

Se le rinde cuenta a la comunidad.

Se participó en la Feria de la Transparencia en un evento organizado por la Gobernación de Antioquia y la Alcaldía de Bello.

**Elemento: Sistemas de Información y Comunicación.**

**PRODUCTOS MÍNIMOS: Manejo organizado o sistematizado de la correspondencia, Manejo organizado o sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos, Mecanismos de consulta con distintos grupos de interés para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio, Medios de acceso a la información con que cuenta la entidad.**

La entidad tiene establecidos mecanismos y manejo organizado y sistematizado de la correspondencia.

La entidad tiene parcialmente establecidos mecanismos y manejo organizado y sistematizado por módulos de los recursos financieros.

La entidad tiene establecidos mecanismos y manejo organizado y sistematizado de acceso a la información como página web y otros.

La administración central del Municipio de Bello tiene caracterizado el proceso de comunicaciones donde se ha implementado la Política Pública de Comunicaciones, que ayuda a mejorar la comunicación interna y externa. También existe atención al usuario por medio del acceso a la página web: [www.bello.gov.co](http://www.bello.gov.co), dando posibilidad al acceso de la información veraz y oportuna.

En el proceso de comunicaciones, se encuentra documentado en el SIG, icono bandera en la ruta electrónica: U:\procesos\1. estratégicos\comunicaciones\documentos; la Política Pública de Comunicación (2008 – 2011).

La administración central del Municipio de Bello, a través de la página web, invita a la comunidad a la rendición de cuentas año 2014 denominado “Bello es Transparencia”.

La administración cuenta con el SECOP (Sistema Electrónico para la Contratación Pública).

## DIFICULTADES

1. La Administración Municipal no está contando con elementos de juicio surgidos del seguimiento y evaluación de las PQRS respecto al análisis integro de los indicadores del ALPHASIG para poder adelantar las correspondientes acciones de mejora.
2. La entidad no tiene establecidos herramientas de divulgación respecto de la debida comunicación a la comunidad en lo concerniente a los mecanismos con que cuenta la administración sobre las PQRS.
3. No existe un registro público organizado sobre los derechos de petición que le son formulados; en la página web no se encuentra la publicación de este registro de derechos de petición, que permita a la ciudadanía su consulta y seguimiento.
4. No funciona debidamente el buzón de sugerencias.
5. No se evidencia la “elaboración del plan de socialización de Manual de Atención al Ciudadano”.
6. No se ha revisado y actualizado el Manual de Protocolo Ceremonial y Organización de Eventos.

7. No se presenta un 100% de respuestas oportunas a los peticionarios del sistema de PQRS.
8. La entidad cuenta con un diseño inicial del PETI (Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicación), pero que aún no se implementa, conllevando a riesgos de Seguridad Informática.
9. Falta implementar en su totalidad algunas etapas de la estrategia de Gobierno en Línea.
10. La entidad no tiene establecidos mecanismos, ni manejo organizado y sistematizado de los recursos físicos, humanos y tecnológicos.
11. La entidad no tiene establecidos mecanismos, ni manejo organizado y sistematizado de consulta con distintos grupos de interés para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio.

### **ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

De acuerdo al diagnóstico realizado por la Secretaría de Planeación, el porcentaje de avance en la implementación del nuevo MECI es del 67% que corresponde a un adecuado avance y a un cumplimiento de todos los productos mínimos establecidos en el Manual Técnico del DAFP (Departamento Administrativo de la Función Pública), quedando pendiente formular un plan de acción que asegure la implementación exitosa de los elementos que presentaron una calificación entre los rangos 50% y 75% de porcentajes de avance.

## RECOMENDACIONES

En las entidades públicas para que haya un buen desarrollo de la aplicación de mecanismos, manuales, técnicas y demás herramientas, que se utilizan, ya sea gerenciar, o ejecutar tareas operativas, depende de las personas que en ellas laboran; el Manual Técnico del MECI (Modelo Estándar de Control Interno) requiere, para su implementación, de que las personas que laboran en las entidades tengan en cuenta y apliquen el **valor ético de la responsabilidad**.

El MECI es una herramienta que brinda elementos de control estándar para todas las entidades y su implementación fortalece de manera continua la dinámica administrativa de las entidades; de igual manera, proporciona la estructura básica para evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación del proceso administrativo, además busca garantizar razonablemente **el cumplimiento de los objetivos institucionales**.

En la administración central del Municipio de Bello, si bien se viene implementando el MECI, se requiere de que se fortalezca, para ello es necesario y conveniente que se **cuenta con estrategias** que aseguren el conocimiento y aplicación de los roles y responsabilidades de quienes participan en la implementación:

- La alta dirección,
- Comité Coordinador de Control Interno,
- Representante de la Dirección,
- Comité Operativo del SIG,
- La Secretaría de Control Interno y
- Los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas.



**JORGE I. GIRALDO FLÓREZ**  
Secretario de Control Interno  
Municipio de Bello



**JUAN CARLOS VÉLEZ MESA**  
Subsecretario de Evaluación  
Municipio de Bello