


 2016122016596932143124370
 comunicaciones internas o memorandos
 Diciembre 20, 2016 16:59
 Radicado 2016-024370
 2016122016596932143124370



ALCALDÍA MUNICIPAL DE BELLO – ANTIOQUIA

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO –

Ley 1474 de 2011 (Artículo 9)

| | | | |
|--------------------------------------|---------------------------|-----------------------------|--|
| SECRETARIO DE CONTROL INTERNO | Jorge Iván Giraldo Flórez | PERIODO EVALUADO | 01 de Julio hasta el 31 de Octubre - 2016. |
| | | FECHA DE ELABORACIÓN | Noviembre de 2016 |

PRESENTACIÓN

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 Julio hasta el 31 de Octubre – 2016, elaborado en el mes de Noviembre de 2016.

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

1. MODULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1. TALENTO HUMANO

1.1.1 Acuerdos, compromisos o protocolos éticos:

La comisión conformada por Funcionarios de la Secretaría de Planeación, Secretaría de Control Interno y la Secretaría de Servicios Administrativos, reestructuró los acuerdos, compromisos y protocolos éticos con respecto a principios, valores y compromisos y protocolos éticos que conllevó a una actualización del código de ética, así:

Se propusieron 4 valores éticos, que le apuntasen a la Misión de la administración Central del Municipio de Bello: “Fomentamos el **desarrollo sostenible**, con talento humano **competente**, administrando con eficiencia los recursos y prestando eficazmente los servicios para mejorar la **calidad de vida** de su población”, que le apuntasen a la Visión de la administración Central del Municipio de Bello: “**Trabajamos**



constantemente por el **mejoramiento de la calidad de vida** y el **desarrollo sostenible** de la ciudad” y le apuntasen a los públicos externos e internos con los cuales el servidor público se relaciona o interactúa, esos valores éticos son:

HONRADEZ, RESPONSABILIDAD, RESPETO Y SERVICIO.

La **HONRADEZ** recopila los valores de la transparencia, honestidad y rectitud.

La **RESPONSABILIDAD** recopila los valores de la imparcialidad, cumplimiento y compromiso.

El **RESPETO** recopila los valores de justicia, lealtad.

El **SERVICIO** es la razón de ser de todo servidor público.

Se propusieron **Igualmente 6 Principios éticos**, que le apuntasen a la Misión y Visión de la administración Central del Municipio de Bello y le apunten a los públicos externos e internos con los cuales el servidor público se relaciona o interactúa, **así:**

1. El interés general prima sobre el interés particular.
2. Mejorar de la calidad de vida de los habitantes del Municipio de Bello.
3. El Servicio a los Ciudadanos del Municipio de Bello, debe prestarse con excelencia, promoviendo su participación en la toma de decisiones.
4. Presentar la rendición de cuentas a la comunidad del Municipio de Bello sobre la gestión y resultados del manejo de los recursos públicos.
5. Los Dineros Públicos son sagrados.
6. Promover el mejoramiento y crecimiento personal del Talento Humano de la Administración Central del Municipio de Bello.

Los anteriores **Valores éticos y Principios éticos** le apuntan a los principios Universales de la **Dignidad, Igualdad, Libertad, Moralidad, Cooperación.**

También se propusieron 8 **compromisos y protocolos éticos**, definidos con base en los **grupos de interés**, con los cuales interactúan los servidores públicos con la ciudadanía, con los Servidores Públicos, con las Comunidades Organizadas, con los Órganos de Control, Con Otras Entidades Públicas, con los Medios de comunicación, con los Contratistas - Proveedores, con el Medio Ambiente, así:

1. Los servidores públicos de la alcaldía de Bello nos comprometemos **CON LA CIUDADANÍA A :**
 - Garantizar a la comunidad en general que nuestra labor la realizamos conforme a los parámetros establecidos en la normatividad legal vigente.
 - Promover la participación ciudadana en el ejercicio del control social, la protección y salvaguarda de los bienes públicos.
 - Vigilar la gestión y la inversión de los recursos públicos por medio del control

interno con participación ciudadana.

- Buscar permanentemente la credibilidad en la comunidad.

2. Los servidores públicos de la alcaldía de Bello nos comprometemos **CON LAS COMUNIDADES ORGANIZADAS A:**

- Promover la participación de las comunidades organizadas por medio de la capacitación en temas afines que permitan el conocimiento de administración y mecanismos de participación ciudadana.
- Recibir y atender las quejas y denuncias.
- Proteger los bienes públicos.

3. Los servidores públicos de la alcaldía de Bello nos comprometemos **CON LOS ÓRGANOS DE CONTROL A:**

- Comunicar ampliamente en forma veraz y oportuna los resultados de nuestra gestión.
- Facilitar el libre examen por parte de los órganos de control.
- Reconocer a los órganos de control.

4. Los servidores públicos de la alcaldía de Bello nos comprometemos **CON OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS A:**

- Reconocer la legitimidad de las entidades públicas.
- Tratar amable y dignamente a sus servidores.
- Promover y exigir a nuestros servidores la discreción sobre la información que conocemos de las entidades.

5. Los servidores públicos de la alcaldía de Bello nos comprometemos **CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN:**

- mostrar a los medios de comunicación los resultados de nuestra gestión de manera verídica, oportuna y clara, para que éstos sean divulgados en forma amplia.
- es deber de la administración del municipio de bello hacerse responsable de la información que suministra y de las consecuencias que de ello se deriven.

6. Los servidores públicos de la alcaldía de Bello nos comprometemos **CON LOS CONTRATISTAS Y PROVEEDORES A:**

- Establecer y mantener una relación fundamentada en la claridad, conocimiento y equidad con respecto a las condiciones legales y contractuales.
- La información generada en el trámite y la decisión de nuestras negociaciones son tratadas con discreción y atendemos la reserva correspondiente de

conformidad con la ley.

7. Los servidores públicos de la alcaldía de Bello nos comprometemos CON EL MEDIO AMBIENTE A:

- se es consciente de la importancia y cuidado del medio ambiente y sus recursos.
- se contribuye a mejorar las condiciones ambientales en las instalaciones de nuestra entidad y fuera de ella.
- se asume políticas de higiene y seguridad y se optimiza los recursos medioambientales.

8. Los servidores públicos (directivos) de la alcaldía de bello nos comprometemos CON LOS SERVIDORES PÚBLICOS A :

- Garantizar las mejores condiciones laborales y de bienestar.
- Capacitar a los funcionarios para ampliar sus conocimientos en función de mejorar su desempeño y contribuir así al mejoramiento de la entidad.
- Tratar a los servidores con amabilidad y dignidad.
- Escuchar y considerar las sugerencias de los mismos, con el propósito de lograr el recíproco compromiso.

Los anteriores **compromisos y protocolos éticos** le apuntan a los principios de control interno: Igualdad, Moralidad, Eficiencia, Economía, Celeridad, Imparcialidad, Publicidad, Valoración de Costos Ambientales.

Los acuerdos, compromisos y protocolos éticos, los principios éticos y los valores éticos que conllevan a la actualización del código de ética, fueron presentados al **Comité Coordinador de Control Interno el 24 de Agosto de 2016 y fueron aprobados en dicho comité según acta No 4 de esa fecha.**

1.2.1 Desarrollo de talento humano:

❖ **EL PLAN DE BIENESTAR LABORAL, SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO tiene 4 componentes:**

- A. **FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN:** La administración Central del Municipio de Bello dentro del Plan Institucional de Capacitación, ha realizado capacitaciones durante el Segundo Semestre de 2016 y a la fecha de este informe, así:

CAPACITACIONES POR OFERTA:

FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN POR OFERTA

| Nombre | Facilitador | Fecha de inicio | Fecha de terminación |
|---|---|-----------------------|-----------------------|
| Diligenciamiento Formato Evaluación de Desempeño | Carrera Administrativa – Diana María Posada Moreno | 03 agosto de 2016 | 19 de agosto de 2016 |
| Conferencia Convivencia Laboral | Bienestar Laboral –Rosalba Rodríguez Barrera | 09 septiembre de 2016 | 09 septiembre de 2016 |
| Control Interno Disciplinario / Comité de Convivencia Laboral (I.E Alberto Díaz Muñoz | Control Interno Disciplinario / Nicolas Augusto Uribe Vásquez | 30 septiembre de 2016 | 30 septiembre de 2016 |
| Manejo y Utilización del Outlook / Intranet | Dirección Administrativa de Apoyo Tecnológico | 21 de octubre de 2016 | 21 octubre de 2016 |
| Actualización Resolución 2388 de 6/10/2016 | Aportes en Línea – Maximiliano Cadavid Rodríguez | 25 de octubre de 2016 | 25 octubre de 2016 |

CAPACITACIONES POR DEMANDA:

FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN POR DEMANDA

| Nombre | Facilitador | Fecha de inicio | Fecha de terminación |
|--|---|--------------------------|--------------------------|
| Seminario Taller Marco Normativo aplicable a las entidades de gobierno | Contaduría General de la Nación | 28 de junio 2016 | 01 julio 2016 |
| V Congreso Internacional de Cultura en Prevención de Riesgos Laborales | Consejo Colombiano de Seguridad | 18 de agosto de 2016 | 19 de agosto de 2016 |
| 8° Congreso de Discapacidad | Instituto de Capacitación Los Álamos – Alcaldía de Medellín | 28 de septiembre de 2016 | 30 de septiembre de 2016 |

Además dentro del **Plan Institucional de Capacitación**, la **Secretaría de Control Interno**, con el lema de ser un aliado estratégico en el Desarrollo del Talento Humano, ha venido llevando a cabo, dentro del Plan del Fomento de la Cultura de Control, ciclos de conferencias en temas como: Valoración de los Costos Ambientales, realizadas el 14 de julio y el 18 de agosto de 2016, Herramientas y técnicas para concienciar el código de ética realizadas el 15 de Septiembre y el 13 de Octubre de 2016.

B. **ESTÍMULOS E INCENTIVOS:** La administración Central del Municipio de Bello dentro de los estímulos e incentivos, ha realizado durante el Segundo Semestre de 2016 y a la fecha de este informe, las siguientes actividades: **Celebración de cumpleaños funcionarios meses de julio y agosto.** Se les entrega un detalle que consiste en un pequeño ponqué con su nota de felicitación.

C. **ESTILOS DE VIDA SALUDABLE:** La administración Central del Municipio de Bello dentro de los estilos de Vida Saludables, ha realizado durante el Segundo Semestre de 2016 y a la fecha de este informe, las siguientes actividades:

Se realiza Convenio con un Gimnasio: Donde los Funcionarios públicos realizan actividades físicas para su bienestar y para el mantenimiento físico de los funcionarios y su núcleo familiar

Se realiza Torneo de Fútbol: Meses de julio, agosto, septiembre y octubre, continúa este torneo que inicio el mes de mayo y se termina en la primera semana de diciembre.

D. **SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO:** La administración Central del Municipio de Bello dentro la Salud y Seguridad en el trabajo, ha realizado durante el Segundo Semestre de 2016 y a la fecha de este informe, las siguientes actividades:

Se continúa en los Meses de julio, agosto, septiembre y octubre con las actividades de visitas de inspección, cronograma de capacitación de la Brigada Básica de Emergencia y COPASST (Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo)

Se realizó Capacitación en riesgo público y riesgo biológico a los funcionarios de la Secretaría de Tránsito, Espacio Público, SISBEN, Secretaría de Salud.

OTRAS ACCIONES REALIZADAS POR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO Y BIENESTAR LABORAL DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DE 2016 Y A LA FECHA DE ESTE INFORME, ASÍ :

1. La Dirección Administrativa de Talento Humano y Bienestar Laboral ha venido promoviendo lo relacionado con cronogramas, respecto a la primera evaluación parcial semestral y segunda y definitiva evaluación a la evaluación del desempeño 2016-2017 y seguimiento al plan de mejoramiento individual.
2. Para dar cumplimiento a lo establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil respecto a las orientaciones del proceso de la Evaluación del desempeño Laboral, la administración central determinó los factores para el sistema de evaluación sobresaliente. Igualmente señaló los criterios de selección de los mejores empleados de carrera administrativa periodo 2015 – 2016.
3. En cuanto al sistema de evaluación de desempeño laboral, con la aprobación del Plan de desarrollo por parte del Concejo Municipal, se suscribieron los nuevos acuerdos de gestión entre los gerentes públicos y los Secretarios del despacho.
4. El alcalde fue autorizado por el Concejo Municipal para modernizar la administración Central a través del Acuerdo Municipal Nro. 012 de junio 28 de 2016 y la moderniza mediante los decretos municipales 747, 748, 749, 750, 751, 752 y 753 de 2016, “por medio de los cuales se adoptan en su orden: **la nueva estructura administrativa, la nueva planta de cargos, la distribución de la planta de cargos, el manual de funciones y competencias, la supresión de empleos, las incorporaciones a la nueva planta y los nombramientos en la nueva planta**”. La nueva estructura busca darle cumplimiento al plan de desarrollo 2016-2019 con el fin de crear, reordenar y fortalecer la organización para que asuma los retos de cumplir las metas y objetivos que hacen parte del marco estratégico de la entidad y así seguir consolidando a Bello como una ciudad de progreso.

1.2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

1.2.1 Planes y Programas:

PLAN DE DESARROLLO:

Dentro de la dinámica participativa propia de la Ejecución del Plan de Desarrollo “Bello Ciudad de Progreso” 2016-2019, se instó a la Alta Dirección y los respectivos equipos de trabajo de las diferentes dependencias de la administración central para que se realizaran y presentaran los avances de los diferentes Planes de Acción durante la vigencia 2016.

Se proyecta por parte de la Secretaría de Planeación, para el mes de Diciembre de 2016, realizar seguimiento al cumplimiento de los Planes de Acción.

PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO:

El 12 de septiembre de 2016 la Secretaría de Control Interno le realiza Seguimiento a la matriz de actividades del Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte al 30 de Agosto de 2016 y de ese seguimiento **se puede concluir:**

- **Actividades Cumplidas totalmente del Plan: 7.2%.**
- **Actividades Cumplidas parcialmente del Plan: 2.4%.**
- **Actividades del Plan que disponen del tiempo para su ejecución: 61.9%.**
- **Actividades Incumplidas del Plan: 28.5%.**

De lo anterior se infiere que la administración Central del Municipio de Bello, está incumpliendo con el **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2016 en un 28.5%, lo cual puede acarrear futuras sanciones de tipo disciplinario por los entes de Control.**

El incumplimiento de las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2016, está desviando el objetivo institucional: “Satisfacer a los usuarios prestando excelentes trámites y servicios”

DEL PLAN DE FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL DE LA SECRETARÍA DE CONTROL INTERNO: Se realizaron todas las actividades programadas HASTA EL 31 DE OCTUBRE DE 2016, así:

| FECHA Y LUGAR | ACTIVIDAD | TEMA Y OBJETIVO |
|--|-------------|---|
| FECHA:14 Julio 2016. LUGAR: Auditorio Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitán. J.E.G.A | Conferencia | TEMA: Valoración de costos ambientales OBJETIVO: Inculcar y posicionar en el servidor público, hábitos que permitan aportar al cumplimiento de la Normatividad Ambiental vigente |
| FECHA: 18 Agosto 2016 LUGAR: Auditorio Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitán. J.E.G.A | Conferencia | TEMA: Valoración de costos ambientales OBJETIVO: Inculcar y posicionar en el servidor público, hábitos que permitan aportar al cumplimiento de la Normatividad Ambiental vigente |
| FECHA: 15 Septiembre de 2016 LUGAR: Auditorio Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitán. J.E.G.A | Conferencia | TEMA: Herramientas y técnicas para concienciar el código de ética. OBJETIVO: Promover la estrategia para posicionar el Código de Ética en los Servidores Públicos. |
| FECHA:13 Octubre de 2016 LUGAR: Auditorio Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitán. J.E.G.A | Conferencia | TEMA: Herramientas y técnicas para concienciar el código de ética. OBJETIVO: Promover la estrategia para posicionar el Código de Ética en los Servidores Públicos. |

| | | |
|---|-------------------------------------|--|
| <p>FECHA: 25 Noviembre de 2016</p> <p>LUGAR: Auditorio Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitán. J.E.G.A</p> | <p>VII Jornadas del Autocontrol</p> | <p>TEMA: Herramientas y técnicas para posicionar el Autocontrol.</p> <p>OBJETIVO: Promover estrategias para posicionar los principios del Autocontrol, autogestión y autorregulación en los Servidores Públicos.</p> |
| <p>FECHAS: Julio, Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre de 2016</p> <p>LUGAR: Secretaría de Control Interno.</p> | <p>Boletines o Folletos</p> | <p>TEMA: Seis (6) Boletines Controlarte: "El Arte de Controlar".</p> <p>OBJETIVO: Promover estrategias para posicionar la Cultura del Control en los Servidores Públicos.</p> |
| <p>FECHAS: Todos los Meses del año 2016</p> <p>LUGAR: Secretaría de Control Interno.</p> | <p>Controles Preventivos.</p> | <p>TEMA: Controles Preventivos, cuando la ocasión lo amerite.</p> <p>OBJETIVO: Prevenir Riesgos Potenciales que se pueden materializar en la Gestión de los procesos.</p> |

NOTA: Queda faltando por ejecutar del plan de fomento de la cultura del control de la secretaría de control interno, lo planeado a partir del 01 de noviembre de 2016.

DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS DE LA SECRETARÍA DE CONTROL INTERNO:

Se ejecutaron de dicho programa las siguientes auditorías:

| | |
|----|---|
| 1 | Auditoría de Evaluación al Sistema de Control Interno Contable de la Administración Central del Municipio de Bello a la Vigencia 2015 |
| 2 | Auditoría de evaluación y seguimiento a los controles de los posibles riesgos con respecto a la concertación, suscripción y seguimiento a los planes de mejoramiento Individuales |
| 3 | Auditoría de evaluación y seguimiento a los controles de los posibles riesgos con respecto a la aplicación de las políticas públicas existentes en la Administración Central del Municipio de Bello hasta la vigencia marzo 31 de 2016 |
| 4 | Auditoría de evaluación y seguimiento a los controles de los posibles riesgos con respecto a las obligaciones contractuales pactadas en los contratos de Interventorías a las concesiones de Tránsito y de Alumbrado público de la Administración Central del Municipio de Bello. |
| 5 | Auditoría de evaluación y seguimiento a los procesos certificados en la Secretaría de Educación para la Cultura del Municipio de Bello. |
| 6 | Auditoría de cumplimiento al Plan de Mejoramiento Institucional de la Alcaldía Municipal de Bello, con corte a Abril 30 de 2016, realizando evaluación y seguimiento a las acciones correctivas y preventivas planteadas. |
| 7 | Auditoría de cumplimiento a los controles de los riesgos documentados en los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad (S.I.G). |
| 8 | Auditoría Interna al Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Bello. |
| 9 | Auditoría de evaluación y seguimiento a los procedimientos Gestión de Rentas en su componente de Impuesto de Industria y Comercio y del procedimiento de Ejecuciones Fiscales del Proceso Administración de Rentas del Sistema de Gestión de la Calidad (S.I.G) |
| 10 | Auditoría a Restaurantes Escolares |
| 11 | Auditoría de seguimiento a los programas y proyectos de la UMAV y el programa SISBEN en el Municipio de Bello. |

12

Auditoría de Seguimiento y cumplimiento a los Controles Preventivos emitidos por la Secretaría de Control interno

Se encuentran en ejecución para los meses de noviembre y diciembre de 2016 las siguientes auditorías: Auditoría al Sistema de Control Interno: MECI y a Las Políticas del SISTEDA, Auditoría de cumplimiento al Plan de Mejoramiento Institucional de la Alcaldía Municipal de Bello, con corte a Noviembre 15 de 2016, realizando evaluación y seguimiento a las acciones correctivas y preventivas planteadas, Auditoría de Evaluación a la Gestión Organizacional.

De los otros planes formulados por la Administración Central del Municipio de Bello, se ENCUESTRAN EN EJECUCIÓN:

- EL PLAN DE BIENESTAR LABORAL, SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.
- EL PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA BRIGADA BÁSICA DE EMERGENCIA Y COPASST (Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo).
- EL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL.
- EL PLAN ESTRATÉGICO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO: Que fue formulado en la vigencia 2015, para empezar a ejecutarse en la vigencia 2016. Algunas actividades de este Plan, fueron incluidas en el Plan de Desarrollo “Bello Ciudad de Progreso” 2016-2019.
- EL PLAN AMBIENTAL MUNICIPAL DE BELLO 2013 – 2020: Plan que en la actualidad no se le realiza seguimiento.
- LOS PLANES DECENALES con respecto a las Sigüientes Políticas Públicas:

CUADRO POLÍTICAS PÚBLICAS Y PLANES DECENALES

| NOMBRE | ACUERDO POLÍTICA | ACUERDO PLAN DECENAL | DEPENDENCIA RESPONSABLE |
|---|--|---|---------------------------------------|
| Adolescencia y Juventud | 014 del 25/07/04 020/14 Prorroga | 035 del 29/11/07 DEL 2007-2017 | Secretaría de Infancia y Adolescencia |
| Equidad de Género para las Mujeres del Municipio de Bello | 028 del 26/11/06 | 037 del 29/11/07 Acciones Positivas para las Mujeres de Bello DEL 2007-2017 | Secretaría de La Mujer |

| | | | |
|---|------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|
| Para la Protección Integral de la Niñez y la Adolescencia del Municipio de Bello | 046 del 20/12/08 | 030 del 27/11/11 DEL 2011 AL 2021 | Secretaría de Infancia y Adolescencia |
| Afrocolombianos | 047 del 20/12/08 | 034 del 17/12/10 DEL 2010 AL 2020 | Secretaría de Integración Social |
| Discapacidad | 014 del 13/04/09 | | Secretaría de Salud |
| Educación con Enfoque de Derechos | 054 del 18/12/09 | 05/11 DEL 2011 AL 2021 | Secretaría de Educación y Cultura |
| Seguridad Alimentaria Y Nutricional | 029 del 27/11/11 | 014 del 30/07/13 DEL 2013 AL 2023 | Secretaría de Salud |
| Cultura | 07 DEL 07/04/11 | 05 del 10/04/15 DEL 2015 AL 2025 | Subsecretaría de Cultura |
| Bello Vive La Noche, Noche Segura | 027 del 22/12/13 | | Secretaría de Gobierno |
| Envejecimiento y Vejez | 01 del 28/02/14 | | Secretaría de Integración Social |
| Políticas Públicas que permitan Desarrollar las estrategias: Red Metropolitana de Salud, atención primaria en salud renovada (APRS) y redes de prestación de servicios en el Municipio de Bello | 05 del 23/05/14 | | Secretaría de Salud |
| MIS (Maternidad e Infancia Segura) | 07 del 29/07/14 | | Secretaría de Salud |

NOTA: En Listado maestro de la red del SIG están inventariados los planes de la Administración Central del Municipio de Bello, que hay que actualizar, pues hay muchos que están obsoletos.

1.2.2 Modelo de Operación por Procesos:

La administración Central del Municipio Bello está certificada bajo las Normas ISO 9001:2008 y NTCGP1000:2009, lo que implica un Modelo de Operación por Procesos donde se tienen caracterizados 17 Procesos en 4 variables, así: Procesos Estratégicos, Procesos Misionales, Procesos de Apoyo y Procesos de Evaluación.

El ente Certificador externo ICONTEC, realizó Auditoría de Seguimiento los días 25, 26 y 27 de octubre de 2016 y auditó los 6 procesos misionales certificados; en la cual el auditor recomienda al ICONTEC mantener para la Alcaldía Municipal de Bello, mantener la certificación del Sistema de Gestión bajo las Normas ISO 9001:2008 y NTCGP1000:2009 hasta la próxima visita de re-certificación en la vigencia 2017.

Los 17 Procesos caracterizados están documentados en el siguiente mapa de procesos, donde el ente Certificador externo ICONTEC, Mantiene la Certificación de los 6 procesos misionales. **VER MAPA DE PROCESOS SIGUIENTE**



MAPA DE PROCESOS D-DE-09

Versión: 02, aprobada mediante Acta de Comité Directivo de febrero 25 de 2009



La administración Central del Municipio Bello, pretende actualizar la certificación del modelo de Gestión por Procesos bajo la norma ISO 9001:2015, motivo por el cual, se han trazado directrices a partir de la vigencia 2017.

1.2.3 Estructura Organizacional

El alcalde fue autorizado por el Concejo Municipal para modernizar la administración Central a través del Acuerdo Municipal Nro. 012 de junio 28 de 2016 y la moderniza mediante los decretos municipales 747, 748, 749, 750, 751, 752 y 753 de 2016, “por medio de los cuales se adoptan en su orden: **la nueva estructura administrativa, la nueva planta de cargos, la distribución de la planta de cargos, el manual de funciones y competencias, la supresión de empleos, las incorporaciones a la nueva planta y los nombramientos en la nueva planta**”. La nueva estructura busca darle cumplimiento al plan de desarrollo 2016-2019 con el fin de crear, reordenar y fortalecer la organización para que asuma los retos de cumplir las metas y objetivos que hacen parte del marco estratégico de la entidad y así seguir consolidando a Bello como una ciudad de progreso.

Indicadores de Gestión

Los indicadores de Gestión diseñados para el Sistema de Gestión de la Calidad en su gran mayoría se evalúan cada 6 meses.

La Secretaría de Planeación, en desarrollo de la función coordinadora y de apoyo al proceso de la gestión, ha venido analizando y evaluando los indicadores del Sistema Integrado de Gestión o red del SIG a través del aplicativo ALPHASIG en coordinación con los facilitadores de los procesos del SIG.

Los indicadores de: **eficiencia, eficacia y efectividad**, del Sistema Integrado de Gestión o red del SIG fueron evaluados para cumplir con la visita del ente certificador ICONTEC.

1.2.5 Políticas de Operación

La administración Central del Municipio Bello está certificada bajo las Normas ISO 9001:2008 y NTCGP1000:2009, lo que implica un Modelo de Operación por Procesos donde se tienen caracterizados Procesos y documentados procedimientos por procesos.

En la documentación de los procedimientos se establecen políticas de operación, que deben ser actualizadas para la futura certificación del modelo de Gestión por Procesos bajo la norma ISO 9001:2015, motivo por el cual, se han trazado directrices para la vigencia 2017, para realizar actualizaciones y ajustes a toda la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad, donde se incluyen ajustes en las políticas de operación de los procedimientos actualmente documentados con respecto **a la Gestión del cambio, Gestión del Conocimiento y Gestión del Riesgo**.

Lo anterior, debe ser socializado en los viernes del SIG, implementando mecanismos de socialización de las Políticas de Operación.

1.3. ADMINISTRACION DEL RIESGO DE LOS PROCESOS

1.3.1 Políticas de Administración del Riesgo

La Administración Central del Municipio de Bello , por medio del Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión S.I.G y la Secretaría de Planeación Municipal, actualizaron la Política de Administración del Riesgo, Así:

“Adoptar la Política General de Gestión del Riesgo para la Administración Municipal de Bello, armonizadas de acuerdo a los requerimientos del Decreto Nacional 943 de 2014, en adoptar la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado colombiano (MECI), La Ley 872 de 2003 y Decreto Nacional 4295 de 2007 "Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público como se describe a continuación.

PRESENTACIÓN: El Municipio de Bello, permite presentar los siguientes criterios generales de orientación para la toma de decisiones con respecto a la Gestión de Riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales, la Misión, los planes, programas y proyectos de la entidad y hace un llamado que sean aplicados de manera consiente por todos y cada uno de los servidores públicos.

OBJETIVO GENERAL: Orientar y garantizar la toma de las decisiones administrativas y minimizar los impactos de los riesgos con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales y los fines esenciales del Estado.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: La Administración Central del Municipio de Bello busca con la gestión del riesgo, obtener el logro de la meta u objetivo general por medio de los siguientes objetivos específicos:

1. Velar por el cumplimiento de la Misión que le apunte al desarrollo sostenible y al mejoramiento de la calidad de vida de la Comunidad Bellanita.
2. Prestar excelentes servicios y aumentar la credibilidad en la Comunidad Bellanita
3. Prevenir, compensar, minimizar los efectos de los impactos de los riesgo operativos y de corrupción , diseñados en el mapa de riesgos
4. Sensibilizar y comprometer a todos los servidores públicos de la Administración Central del Municipio de Bello, para gestionar los riesgos con respecto a sus controles.
5. Mejorar continuamente los procesos del Sistema de Gestión Integrado, trabajando en equipo para minimizar los riesgos inherentes de probabilidad alta e impacto alto.

6. Mejorar las competencias de los servidores públicos de la Administración Central del Municipio de bello para lograr una buena gestión del riesgo.

POLÍTICA GENERAL:

La Política de Gestión de Riesgos para el Municipio de Bello, coherente con su Misión y Visión, que responden al mejoramiento de la calidad de vida y al desarrollo sostenible de las partes interesadas; La Alta Dirección se compromete en establecer acciones de monitoreo, revisión y seguimiento orientadas a gestionar los riesgos operativos y de corrupción, asociados al cumplimiento de sus objetivos institucionales y los fines esenciales del Estado.

ALCANCE

La Política de Gestión de Riesgos es aplicable a todos los Procesos que hacen parte del Sistema de Gestión Integrado y aplicado por todos los funcionarios públicos.

ACTORES RESPONSABLES:

El Comité Coordinador de Control Interno, es quien aprueba la Política de Gestión del Riesgo y las políticas particulares para tratar los riesgos que nos puedan causar un mayor impacto en cada Secretaria. Con estas directrices se promueve que en cada dependencia y proceso, se desarrollen aquellas políticas, procedimientos, normas o controles que contribuyan a mejorar el manejo de los riesgos. Tiene además la función de evaluar el cumplimiento y efectividad de las políticas de gestión del riesgo a través del análisis y establecimiento de indicadores que midan ambos aspectos.

Los Líderes de los Procesos, Dirigen la Gestión de Riesgos en cada uno de los procesos y procedimientos, y son los responsables de la implementación de controles y mecanismos de evaluación y tareas a su cargo.

Todos los Servidores Públicos del Municipio de Bello, son los directos responsables de la reducción de los riesgos y de velar por la eficacia de los controles integrados en los procesos, procedimientos y tareas a su cargo.

La Secretaria de Control Interno, es responsable de evaluar en forma independiente el componente de Gestión de Riesgos, como parte integral del sistema de control interno, el cumplimiento y efectividad de las políticas de los riesgos.

TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS:

Para la Gestión de Riesgos se utilizan diferentes medidas de respuesta frente a la posibilidad de materialización y que se aplican de acuerdo con la probabilidad y el impacto del riesgo evaluado, donde hay que tener en cuenta las características de cada medida adoptada, teniendo muy presente el análisis de la relación Costo –Beneficio y los siguientes lineamientos.

1. **ACEPTAR:** Cuando están en zona de riesgo baja, (Riesgo con probabilidad de Ocurrencia rara vez (1) o Improbable (2) o Probable (3) con Impacto Insignificante (1) o Menor (2)
2. **REDUCIR:** Los riesgos cuya probabilidad de ocurrencia Probable (4) deben ser reducidos por medio del diseño de medidas de prevención, para disminuir su probabilidad de ocurrencia. Los riesgos cuyo impacto es moderado (3) deben ser reducidos con el diseño de medidas de protección, los cuales contribuyen a disminuir la gravedad de los efectos, que ellos puedan causar en caso de materialización.

Lo anterior significa que se deben reducir los riesgos con probabilidad de ocurrencia Probable (4) con impacto insignificante (1) o riesgo con probabilidad de ocurrencia posible (3), con impacto menor (2) o con riesgo con probabilidad de ocurrencia improbable (2), con impactos moderados (3) o riesgos con probabilidad de ocurrencia rara vez (1) con impacto moderado (3). Los anteriores riesgos se deben reducir pues pertenecen a la zona de riesgo Moderado.

3. **COMPARTIR:** Se comparten los riesgos de zona de riesgo alta. Los riesgo se pueden compartir cuando sus efector son : Impacto Mayor (4) o Catastrófico (5). Para ello se precisa transferirlos a otras organizaciones, las cuales tendrán que responder ante las perdidas que estos ocasionen en forma total o conjunta con el Municipio de Bello.

La Opción de compartir el riesgo por medio de la compra de seguros debe tomarse para todo riesgo, calificado con impacto catastrófico (5), siempre que se cuente con esta opción en el mercado. En los eventos en los cuales la gravedad del riesgo es mayor (4), se debe hacer un análisis de los costos y beneficio de esta opción antes de tomar el seguro.

4. **EVITAR O ELIMINAR:** Todo riesgo que este en la zona de riesgo extrema, debe ser eliminado. En este caso se debe eliminar la actividad siempre y cuando la constitución y las leyes lo permitan; de lo contrario, se deben tomar acciones inmediatas de contingencia para protegerse de su ocurrencia.

MONITOREO:

Todos los responsables de la Gestión del Riesgo deben monitorear la efectividad de las medidas de respuesta diseñadas y aplicadas para tratarlos.

Para todos los riesgos calificados como catastróficos, se deben diseñar planes de emergencia (Si existe la posibilidad de daños a personas o bienes) o de contingencia (si solo hay afectación del servicio) como medio de protección, para disminuir los efectos que acarree su consecuencia.

Estos planes deben responder al siguiente orden de prioridad en la protección de los recursos.

Para el diseño de controles en los procesos, debe tenerse en cuenta los siguientes lineamientos:

1. Preferir entre dos controles el que, ofreciendo el mismo beneficio que el otro, incurra en un menor costo.
2. Preferir entre dos control es el que, teniendo igual costo, preste un mayor beneficio.
3. Preferir entre dos controles que tengan igual costo y beneficio, el que sea más fácil de implementar.

La Política de Gestión del Riesgo se debe preservar en el tiempo. Sin embargo, se debe hacer una revisión semestral u ante cambios estructurales u operacionales, para asegurar que se ajuste a las necesidades del municipio, lo que haremos con el apoyo y el conocimiento de los miembros del Comité Coordinador del SIG. La Política de Gestión de Riesgos se divulgará a toda la Administración Municipal a través de los Medios más efectivos, para asegurar su entendimiento y el compromiso de todos los servidores públicos con su aplicación.

El Municipio de Bello, establecerá y verificara la observancia de los control es adecuados en los procesos, garantizando el cumplimiento de los mismos en términos eficiencia y eficacia.

Los funcionarios del nivel Directivo, realizan el seguimiento permanente a las acciones tomadas en los riesgos identificados, de tal forma que garanticen la efectividad de los controles.

El Municipio de Bello, se compromete a ejecutar las políticas de austeridad en el gasto que eviten el derroche de los recursos públicos.

El Municipio de Bello, se compromete a dar cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con la administración del recurso humano, contratación pública y demás normas aplicables al municipio

Los parámetros establecidos por el Municipio de Bello, como medida de respuesta a los riegos son las siguientes: Aceptar, compartir evitar y eliminar, los cuales serán determinados por los diferentes responsables de procesos y procedimientos tanto en la identificación de riesgos como en el seguimiento y evaluación de los mismos.

1.3.2 Identificación del Riesgo

La administración Central del Municipio Bello está certificada bajo las Normas ISO 9001:2008 y NTCGP1000:2009, donde se tienen caracterizados 17 Procesos: 3 Procesos Estratégicos, 6 Procesos Misionales, 6 Procesos de Apoyo y 2 Procesos de Evaluación. En el Ícono Bandera del Sistema Integrado De Gestión, documentado electrónicamente, en las carpetas por procesos, existen carpetas de Riesgos, donde está documentada la última actualización de la matriz de riesgos por procesos versión 2015 o realizada en diciembre de 2015, y analizados los controles de los riesgos mediante auditoría de Control Interno en el mes de mayo y junio de 2016.

Para la vigencia 2017 se tiene proyectada una nueva actualización de la Identificación de los Riesgos por proceso.

1.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo

En el Ícono Bandera del Sistema Integrado De Gestión, documentado electrónicamente, en las carpetas por procesos, existen carpetas de Riesgos, donde está documentada la última actualización de la matriz de riesgos por procesos versión 2015 o realizada en diciembre de 2015, y analizados los controles de los riesgos mediante Auditoría N° 7 de 2016 por parte de la Secretaría de Control Interno en el mes de mayo y junio, teniendo en cuenta el Análisis y Valoración del Riesgo.

Para la vigencia 2017 se plantea una nueva Identificación del Riesgo, Análisis y Valoración del Riesgo, con miras a la certificación del modelo de Gestión por Procesos bajo la norma ISO 9001:2015.

2. MÓDULO CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1 AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

2.1.1 Autoevaluación

En el comité Coordinador de Control Interno se trazaron directrices para la construcción de las herramientas para la **Autoevaluación de Control y Gestión**.

Para la vigencia 2017, se deben tener listas dichas herramientas como encuestas, talleres, entre otros, como lo dispone el **MECI**.

Para la vigencia 2017, se realizarán **Autoevaluaciones de Control y Gestión, para Autoevaluar el plan de** Desarrollo “Bello Ciudad de Progreso” 2016-2019.

Para la vigencia 2017 se llevarán a cabo actividades de sensibilización sobre la Cultura de la Autoevaluación, que apliquen al **plan de** Desarrollo “Bello Ciudad de Progreso” 2016-2019.

2.2. AUDITORIA INTERNA

2.2.1 Auditoría Interna

Dándole cumplimiento al programa anual de auditorías de Control Interno, vigencia 2016, se han realizado o ejecutado las siguiente auditorías:

Del periodo enero a junio 30 de 2016:

| | |
|---|---|
| 1 | Auditoría de Evaluación al Sistema de Control Interno Contable de la Administración Central del Municipio de Bello a la Vigencia 2015 |
| 2 | Auditoría de evaluación y seguimiento a los controles de los posibles riesgos con respecto a la concertación, suscripción y seguimiento a los planes de mejoramiento Individuales |
| 3 | Auditoría de evaluación y seguimiento a los controles de los posibles riesgos con respecto a la aplicación de las políticas públicas existentes en la Administración Central del Municipio de Bello hasta la vigencia marzo 31 de 2016 |
| 4 | Auditoría de evaluación y seguimiento a los controles de los posibles riesgos con respecto a las obligaciones contractuales pactadas en los contratos de Interventorías a las concesiones de Tránsito y de Alumbrado público de la Administración Central del Municipio de Bello. |
| 5 | Auditoría de evaluación y seguimiento a los procesos certificados en la Secretaría de Educación para la Cultura del Municipio de Bello. |
| 6 | Auditoría de cumplimiento al Plan de Mejoramiento Institucional de la Alcaldía Municipal de Bello, con corte a Abril 30 de 2016, realizando evaluación y seguimiento a las acciones correctivas y preventivas planteadas. |
| 7 | Auditoría de cumplimiento a los controles de los riesgos documentados en los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad (S.I.G). |
| 8 | Auditoría Interna al Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Bello. |

Del periodo del 01 de julio a 30 de noviembre de 2016 se realizaron la siguientes auditorias:

| | |
|----|---|
| 9 | Auditoría de evaluación y seguimiento a los procedimientos Gestión de Rentas en su componente de Impuesto de Industria y Comercio y del procedimiento de Ejecuciones Fiscales del Proceso Administración de Rentas del Sistema de Gestión de la Calidad (S.I.G). |
| 10 | Auditoría de cumplimiento a los controles del Programa de Alimentación Escolar PAE perteneciente al Proceso de Cobertura Educativa de la Secretaria de Educación. El Programa de Alimentación Escolar PAE, incluye los comedores Escolares o Restaurantes Escolares. |
| 11 | Auditoria de seguimiento y de cumplimiento a los controles de los programas y proyectos de la UMAV (Unidad Municipal de Atención a Víctimas) en el Municipio de Bello, pertenecientes al proceso de Asesoría y Asistencia. |
| 12 | Auditoria de seguimiento y de cumplimiento a los controles Preventivos y de Advertencia, emitidos por la Secretaría de Control Interno en las vigencias 2015 y 2016. |

Se encuentran en ejecución para los meses de noviembre y diciembre de 2016 las siguientes auditorias: Auditoría al Sistema de Control Interno: MECI y a las Políticas del SISTEDA, Auditoría de cumplimiento al Plan de Mejoramiento Institucional de la Alcaldía Municipal de Bello, con corte a Noviembre 15 de 2016, realizando evaluación y seguimiento a las acciones correctivas y preventivas planteadas, Auditoría de Evaluación a la Gestión Organizacional.

2.3 PLANES DE MEJORAMIENTO

2.3.1 Plan de Mejoramiento

El Plan de Mejoramiento Institucional de la Alcaldía Municipal de Bello, está compuesto por los Planes de mejoramiento suscritos con:

- ❖ Con la Contraloría Municipal de Bello.
- ❖ Con la Contraloría General de la República.
- ❖ El Ente Certificador ICONTEC.
- ❖ La Secretaría de Control Interno.

Se realizó Auditoría de cumplimiento al Plan de Mejoramiento Institucional de la Alcaldía Municipal de Bello, con corte a Abril 30 de 2016, realizando evaluación y seguimiento a las acciones correctivas y preventivas planteadas.

Se encuentra en ejecución para los meses de noviembre y diciembre de 2016 la Auditoría de cumplimiento al Plan de Mejoramiento Institucional de la Alcaldía Municipal de Bello, con corte a Noviembre 15 de 2016, realizando evaluación y seguimiento a las acciones correctivas y preventivas planteadas, Auditoría de Evaluación a la Gestión Organizacional.

No se Evidencian Planes de Mejoramiento generados de las actividades descritas en el Procedimiento P-MC- 02 para la Toma de Acciones, pero que algunas de estas actividades están inmersas en el **Plan de Mejoramiento Institucional de la Alcaldía Municipal de Bello**, es decir:

Planes de Mejoramiento de informes de seguimiento y ejecución de proyectos.

Planes de Mejoramiento de Análisis de causas de los indicadores de ALPHASIG.

Planes de Mejoramiento de informes de interventorías.

Planes de Mejoramiento de reuniones institucionales.

Planes de Mejoramiento de las tomas de acciones, resultantes de las actividades y tareas de los procedimientos para la Gestión de las PQRSD, para la evaluación de los Trámites y servicios, para Control de los Trámites y Servicios no Conformes y Gestión del Riesgo.

Planes de Mejoramiento de la autoevaluación por Procesos y de las recomendaciones generadas en la Evaluación Independiente.

EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Información y Comunicación Interna y Externa

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA:

Toda la información y comunicación interna se envía por medio de la página WEB del Municipio y del correo interno OUTLOOK a través de circulares, memorandos, invitaciones, **destacándose** de julio a noviembre de 2016 las siguientes:

- ❖ Orientaciones para la Evaluación de desempeño y de los acuerdos de Gestión.
- ❖ Situaciones Sindicales.
- ❖ Situaciones Laborales y convocatorias.
- ❖ Planes de mejoramientos.
- ❖ Certificación con el ente certificador externo ICONTEC.
- ❖ Situaciones de los Sistemas de Información.
- ❖ Convocatorias a reuniones y consejos de gobierno.
- ❖ Resoluciones.
- ❖ Nueva Planta de Cargos.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EXTERNA:

Toda la información y comunicación Externa se envía por medio de la página WEB del Municipio y del correo interno OUTLOOK a través de circulares, memorandos, invitaciones y cartas, **destacándose** de julio a noviembre de 2016 las siguientes:

- ❖ Invitaciones a Foros, Conferencias y Seminarios.
- ❖ Cambios en horarios laborales.
- ❖ Convocatorias.
- ❖ Conmemoraciones
- ❖ Decretos.
- ❖ Citaciones a mesas públicas.
- ❖ Inscripciones.
- ❖ Vacaciones creativas.
- ❖ Eventos deportivos.
- ❖ Informes de Auditorías de los Entes de Control Externos.
- ❖ Beneficiarios para afiliación al régimen subsidiado en salud.

Sistemas de Información y Comunicación.

El Plan de Desarrollo “Bello Ciudad de Progreso” 2016-2019, posee un proyecto llamado Plan de Medios y comunicaciones, que tiene dos herramientas:

1. Plan de Comunicaciones que es para el cuatrienio 2016-2019.
2. Plan de Medios con periodicidad anual para la ejecución y evaluación.

La administración central del Municipio de Bello cuenta con taquillas en el archivo central y el manejo de distribución de la correspondencia.

La página WEB, se constituye como el Sistema de mayor peso para la administración que garantiza la difusión de información de la entidad sobre su funcionamiento y resultados en forma amplia y transparente hacia los grupos de interés.

La administración central del Municipio de Bello ha emitido durante los meses de Julio, Agosto, Septiembre, Octubre de 2016, información que le permite a la comunidad

interactuar con la entidad.

El sistema electrónico de las PQRSD, fijado en la página WEB y los buzones de sugerencias ubicados en las instalaciones del estamento público local, son sistemas de acceso a la comunidad.

La entidad cuenta con sistemas de información y comunicación, que permiten el flujo de comunicación con los funcionarios como: el Sistema de Gestión Documental, la red electrónica del SIG.

Se estableció por política de la Alta Dirección los Comités Primarios consistentes en dinamizar el flujo de comunicación de manera ascendente, descendente y transversal.

COMITÉ COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

Del 01 de enero al 30 de junio de 2016 Se realizaron 3 Comités Coordinadores de Control Interno, así:

- **PRIMER COMITÉ COORDINADOR DE CONTROL INTERNO:** Realizado el 24 de Febrero de 2016.
- **SEGUNDO COMITÉ COORDINADOR DE CONTROL INTERNO:** Realizado el 20 Abril de 2016.
- **TERCER COMITÉ COORDINADOR DE CONTROL INTERNO:** Realizado el 22 Junio de 2016.

Del 01 de Julio al 30 de Noviembre de 2016 Se realizaron 2 Comités Coordinadores de Control Interno, así:

CUARTO COMITÉ COORDINADOR DE CONTROL INTERNO: Realizado el 24 Agosto de 2016, donde se trataron los siguientes temas:

1. Verificación de asistencia y quórum (50%+1)
2. Principio y valor
3. Resultados de auditoría
4. *Informes de Seguimiento y Acompañamiento*
5. Controles Preventivos.
6. Aprobación de Código de Ética
7. Plan de Fomento de la Cultura del Control.
8. *Secretaría de Planeación.*
9. Recomendaciones y proposiciones.
10. Agenda anual CCCI.

Principio:

“Eficiencia y eficacia en los programas y proyectos”

Valor:

“Servicio”

Resultados

Auditorías de Control Interno:

N° 6 – SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO

PRINCIPALES OBSERVACIONES

1. Recuperación de cartera morosa de la Entidad, incluida la relacionada con la gestión del Tránsito del Municipio.
2. Adopción de mecanismos para el mejoramiento de los ingresos, estabilización de los gastos y control del endeudamiento.
3. Adquisición e implementación de software para realizar seguimiento y control a las Curadurías del Municipio.
4. Adopción de Plan Maestro de Movilidad y Espacio Público.
5. Realización de compras de predios que surtan los acueductos rurales.
6. Actualización del inventario de bienes inmuebles de la Entidad y el registro contable de los mismos.
7. Publicación oportuna de los procesos contractuales en el SECOP y en Gestión Transparente.
8. Capacitación a los interventores y supervisores de la Entidad, y la implementación de mayores controles a los procesos contractuales de acuerdo al Manual de Contratación y Supervisión.
9. Conciliación y depuración de las cuentas contables de la Entidad.
10. Inoportunidad reiterativa en la atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias que presenta la comunidad a la Entidad.
11. Seguimiento, evaluación y retroalimentación de las Políticas Públicas adoptadas por el Municipio.
12. Implementación, seguimiento y evaluación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Auditoría N° 7 – Controles a los Riesgos

Debilidades

1. No se encontró registros que soportaran la evidencia de la aplicación de tablas de frecuencia (probabilidad) e Impacto (consecuencia) de la ocurrencia del evento o riesgo identificado.
2. No se evidencia la revisión semestral de la Política General de la Administración de Riesgos.
3. No se evidencia el seguimiento a las acciones tomadas de los riesgos identificados de tal forma que garanticen la efectividad de los controles.

Conclusión

El mapa de riesgos por procesos del Sistema Integrado de Gestión, presenta deficiencias en el diseño del 40% de los controles, en la idoneidad o conveniencia del 49% de los controles, y en la efectividad y pertinencia de las acciones para el tratamiento del 48% de los riesgos; además presenta deficiencias en la implementación de la metodología de Administración del Riesgo, en el seguimiento y control de los riesgos.

Auditoría N° 8 – Auditoría Interna al Sistema Integrado de Gestión

Informe: 21 Julio de 2016.

Conclusión

El Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Bello NO ES CONFORME a los requisitos establecidos en la norma NTCGP 1000:2009, ISO 9001:2008 y los propios requisitos del Sistema para su mantenimiento.

Informes de Seguimiento y Acompañamiento Gestión de las PQRSD

Se evidencia falta de controles y la materialización del riesgo “*Posible demora en la atención de las PQRSD*”, identificado en el proceso de Mejoramiento Continuo, lo cual se configura además, en un riesgo de incumplimiento legal para la Entidad y los servidores públicos de la misma.

Informes de Seguimiento y Acompañamiento Informe Pormenorizado de Control Interno

El Sistema de Control Interno de la Administración Central del Municipio de Bello se encuentra en un nivel avanzado, con debilidades en la implementación, actualización y fortalecimiento de productos como:

1. *Socialización del código de ética y de buen gobierno, plataforma estratégica, el plan de desarrollo 2016 -2019 y el plan anticorrupción.*
2. Fortalecer el seguimiento y actualización del mapa de riesgos de la Entidad.
3. *Construir herramientas de Autoevaluación.*
4. Dar cumplimiento al plan de mejoramiento institucional.
5. *Adoptar e implementar el plan de medios y comunicaciones.*

Controles Preventivos

N° 8 - Operación de ascensor en la Sede Administrativa del Concejo Municipal – Agosto 10 de 2016

RIESGOS

1. Incumplimiento del Acuerdo Municipal 033 de 2009 y el Estatuto de Planeación, que puede derivar en demandas de parte de la ciudadanía hacia la Entidad, Asumir costos de representación judicial y asociados; y Posibles sanciones administrativas y disciplinarias para la Entidad y sus directivos.
2. Identificación de No Conformidades en procesos de Auditoría Interna y Externa, por incumplimiento al numeral 6.3 de la norma de Calidad (NTCGP 1000).
3. Insatisfacción de las partes interesadas de la Entidad, dado que se dificulta el acceso a los trámites y servicios que se requieran y en general por el retraso en la prestación de servicios, misión esencial de la Entidad frente a la comunidad.

4. Incurrir en potenciales desacatos judiciales por incumplimiento de sentencia judicial en proceso de acción popular interpuesta por organizaciones no gubernamentales.

QUINTO COMITÉ COORDINADOR DE CONTROL INTERNO: Realizado el 19 de Octubre de 2016, donde se trataron los siguientes temas:

1. Verificación de asistencia y quórum (50%+1)
2. Principio y valor
3. Resultados de auditoría
4. Informes de Seguimiento y Acompañamiento
5. Plan de Fomento de la Cultura del Control.
6. Secretaría de Planeación.
7. Recomendaciones y proposiciones.
Agenda anual CCCI.

Principio:

“Presentar la rendición de cuentas a la comunidad del Municipio de Bello sobre la gestión y resultados del manejo de los recursos públicos.”

Valor:

“Honradez”

Auditorías de Control Interno

N° 9 – Evaluación y seguimiento a procedimientos de Gestión de Rentas y Ejecuciones Fiscales

Debilidades

1. Los formatos que se utilizan para la gestión de convenios de pago y proceso cobro coactivo administrativo, no corresponden a los formatos documentados en el Sistema Integrado de Gestión.
2. No se evidencia reporte de los deudores morosos a las centrales de riesgo.
3. Se evidencian cobros diferentes al 30% como cuota inicial para la suscripción de convenio de pago por concepto de industria y comercio.
4. No se evidencia secuestro y remate de bienes cuando el deudor no cancela la obligación o incumple el convenio de pago.
5. No se evidencia el envío de los formularios de declaración de industria y comercio mediante correo certificado a los contribuyentes.

N° 10 – PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

DEBILIDADES

1. No se evidenció registro de visitas a los comedores escolares y a la bodega del PAE, durante el primer semestre de la actual vigencia.
2. No se ha levantado un procedimiento por parte de la Secretaría de Salud para la inscripción de las Instituciones Educativas y las bodegas donde funcione el PAE ante la autoridad sanitaria.
3. No se encontró registro que validara los perfiles de los integrantes del equipo PAE según

lo estipulado en la Resolución 16432 de 2015 respecto al profesional en el área de Ciencias Sociales o Humanos.

4. Los registros de los contratos en los portales web tanto del SECOP como Gestión Transparente, se evidenció que no se realizaron en el tiempo establecido por norma, incumpliendo con el Decreto 1082 de 2015 y la Resolución 019 de 2016 de la Contraloría Municipal de Bello.
5. Al solicitar Planes de Mejoramiento de acuerdo al diagnóstico de la infraestructura de las diferentes instituciones educativas, no presentaron ningún plan de mejoramiento, debido a que no se cuenta con los recursos suficientes para adelantar acciones pertinentes.
6. Al solicitar las dos actas de reunión del Comité de Seguimiento, correspondientes al primer semestre, no se evidenció registro de las mismas.
7. Al solicitar la remisión de la información que deben reportar al COMPOS (Consejo Municipal de Política Social), no se encontró ningún registro de este.
8. Se evidenció que el operador no cuenta con página web, ni tampoco brinda apoyo determinado a la Entidad Territorial frente a las estrategias de divulgación, debido a que desde la Oficina de Comunicaciones de la Secretaría de Educación, no se contempló tal obligación dentro de la contratación al operador.

N° 11 – Unidad Municipal de Atención a Víctimas (UMAV)

Debilidades

1. La Entidad no dispone de un Sistema de Información (software) que permita identificar, registrar, gestionar, emitir reportes y conservar de forma suficiente y apropiada, en cumplimiento de estándares de integridad, confidencialidad y disponibilidad, la información relacionada con la atención de población víctima por parte de la UMAV, para la planeación y control de las actividades que realiza la Entidad.
2. No se evidencia capacitación en atención de víctimas de violencia sexual y de género, a los servidores públicos que brindan asistencia y atención de víctimas.
3. La Alcaldía Municipal de Bello, contrató los servicios de Albergue para la atención a víctimas del Municipio de Bello, mediante el contrato 264 del 17 de marzo de 2016, el cual en la actualidad agotó los recursos asignados, lo que evidencia la carencia de recursos de la Entidad para atender a la población de víctimas para el periodo comprendido entre 01 de septiembre y 31 de diciembre de 2016.
4. No se evidencia la ejecución de proyectos productivos para las víctimas, financiados por la Alcaldía Municipal de Bello, durante la vigencia 2016, en la cual se tiene un presupuesto inicial de \$50.000.000 pero no se recibe certificado de disponibilidad presupuestal para su ejecución.

N° 12 – Seguimiento y de cumplimiento a los controles Preventivos y de Advertencia

CONCLUSIÓN

Se determinó que no se acatan en un alto porcentaje las recomendaciones emitidas, incumpliendo con la función que tienen dichos controles preventivos y de advertencia de evitar la materialización de riesgos y mejorar los procesos para el logro de los objetivos institucionales de la administración central del municipio de bello

Informes de Seguimiento y Acompañamiento En Ejecución

1. Informe de seguimiento al comité de conciliación y defensa judicial.
2. Seguimiento al SECOP y Gestión Transparente
3. Seguimiento al proceso de concertación y evaluación de acuerdos de gestión
4. Seguimiento y Evaluación a las acciones populares y Tutelas.

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Sistema de Control Interno de la Administración Central del Municipio de Bello se encuentra en un nivel avanzado con debilidades en la implementación, actualización y fortalecimiento de algunos productos de los módulos y del eje transversal, que se ven reflejadas en las **RECOMENDACIONES** siguientes:

RECOMENDACIONES

Para la Vigencia 2017, Fortalecer con respecto a los Acuerdos, compromisos o protocolos éticos:

La Dirección de Talento Humano y Bienestar Laboral, en los ejercicios de inducción y re inducción deben socializar el documento que contiene los principios y valores éticos de la Entidad y establecer metodología para concienciarlos.

Para la Vigencia 2017, Fortalecer con respecto a Desarrollo de talento humano:

Mediante los programas de inducción y re inducción, la Administración Central del Municipio de Bello debe asegurar que los servidores públicos conozcan la Misión, Visión y objetivos institucionales, fortalecer los productos de los elementos que permitan interiorizar los principios del MECI: la Autorregulación, el Autocontrol y la Autogestión.

Para la Vigencia 2017, Fortalecer con respecto a Planes y Programas

Mediante los programas de inducción y re inducción, la Administración Central del Municipio de Bello debe asegurar que los servidores públicos conozcan el Plan de Desarrollo “Bello Ciudad de Progreso” 2016-2019

Para la Vigencia 2017, se debe Fortalecer el seguimiento al Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano debido a que, el 12 de septiembre de 2016 la Secretaría de Control Interno le realiza Seguimiento a la matriz de actividades del Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte al 30 de Agosto de 2016 y de ese seguimiento **se puede concluir:**

- **Actividades Cumplidas totalmente del Plan: 7.2%.**
- **Actividades Cumplidas parcialmente del Plan: 2.4%.**
- **Actividades del Plan que disponen del tiempo para su ejecución: 61.9%.**
- **Actividades Incumplidas del Plan: 28.5%.**

De lo anterior se infiere que la administración Central del Municipio de Bello, está incumpliendo

con el **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2016** en un **28.5%**, lo cual puede acarrear futuras sanciones de tipo disciplinario por los entes de Control.

El incumplimiento de las actividades del **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2016**, está desviando el objetivo institucional: “Satisfacer a los usuarios prestando excelentes trámites y servicios”

Para la Vigencia 2017, Fortalecer el seguimiento a los planes decenales de las Políticas públicas.

Para la Vigencia 2017, Fortalecer con respecto a Modelo de Operación por Procesos, Fortalecer con respecto a Indicadores de Gestión, Fortalecer con respecto a Políticas de Operación:

En las actividades de inducción y re inducción y en los viernes del SIG, se deben socializar la caracterización de los procesos de la entidad, los procedimientos que los componen y los indicadores que se han definido para cada uno de ellos, de igual manera, se deben socializar las políticas de operación y otros aspectos del Sistema de Gestión Integrado.

Para la Vigencia 2017, Fortalecer con respecto a Estructura Organizacional

En los programas de inducción y re inducción se debe hacer énfasis en **la nueva estructura de la organización**, así como en los niveles de autoridad y responsabilidad, con el fin de asegurarse que se han socializado a los servidores de la entidad.

Para la Vigencia 2017, ADMINISTRACION DEL RIESGO DE LOS PROCESOS:

Fortalecer con respecto a Políticas de Administración del Riesgo, Fortalecer con respecto a Identificación del Riesgo, Fortalecer con respecto a Análisis y Valoración del Riesgo:

Mediante los programas de inducción y re-inducción, la Administración Central del Municipio de Bello debe asegurar que los servidores públicos conozcan las políticas de administración del riesgo, Identificación del Riesgo, Análisis y Valoración del Riesgo. Además la administración Central del Municipio de Bello debe actualizar la matriz de riesgos.

Para la Vigencia 2017, Fortalecer con respecto a Autoevaluación
Construir las herramientas para la **Autoevaluación de Control y Gestión.**

Para la Vigencia 2017, se deben tener listas dichas herramientas como encuestas, talleres, entre otros, como lo dispone el **MECI.**

Para la Vigencia 2017, Fortalecer con respecto a Auditoría Interna:

Para la vigencia 2017, construir un programa anual de auditorías con base en una matriz de priorización de riesgos.

Para la Vigencia 2017, Fortalecer con respecto a Plan de Mejoramiento

Fortalecer Planes de Mejoramiento generados de las actividades descritas en el Procedimiento P-MC- 02 para la Toma de Acciones, e introducirlas en lo posible, dentro del plan de mejoramiento institucional es decir:

- Planes de Mejoramiento de informes de seguimiento y ejecución de proyectos.
- Planes de Mejoramiento de Análisis de causas de los indicadores de ALPHASIG.
- Planes de Mejoramiento de informes de interventorías.
- Planes de Mejoramiento de reuniones institucionales.
- Planes de Mejoramiento de las tomas de acciones, resultantes de las actividades y tareas de los procedimientos para la Gestión de las PQRSD, para la evaluación de los Trámites y servicios, para Control de los Trámites y Servicios no Conformes y Gestión del Riesgo.
- Planes de Mejoramiento de la autoevaluación por Procesos y de las recomendaciones generadas en la Evaluación Independiente.

Para la Vigencia 2017, Implementar el Plan de Medios y comunicaciones, que tiene dos herramientas:

1. Plan de Comunicaciones que es para el cuatrienio 2016-2019.
2. Plan de Medios que es anual y se evalúa anualmente



JORGE IVÁN GIRALDO FLÓREZ
Secretario de Control Interno



HENRY CASTRO ARANGO
Subsecretario de Evaluación