

ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO: INFORME DEL 2016 a				
 201703280919693214315145 comunicaciones internas o memorandos Marzo 28, 2017 9:19 Radicado 2017-005145 201703280919693214315145				

Secretaría de Control Interno, 2200-2210

Bello, 27 de Marzo de 2017.

Doctor
 Gloria Elena Montoya Castaño.
 Alcaldesa (E).
 Municipio de Bello.

1 OBJETIVO

Realizar el **Primer Informe Pormenorizado del Estado del Sistema de Control interno (Módulos del M.E.C.I)**, del cuatrimestre de la vigencia del 01 Noviembre de 2016 al 28 de febrero de 2017, en la Administración Central del Municipio de Bello, dentro del rol de Asesoría y Acompañamiento.

2 CRITERIOS / MARCO LEGAL

- **Ley 1474 de 2011. Artículo 9.**
- **Productos de cada Módulo del Modelo Estándar de Control Interno M.E.C.I.2014.**
- **Auditoría de Control Interno N° 14 de 2016:** "Evaluación a los productos mínimos implementados en el Modelo Estándar de Control Interno M.E.C.I y a las Políticas del Sistema de Desarrollo Administrativo SISTEDA de la Alcaldía Municipal de Bello, con corte a Noviembre 15 de 2016"

3 RESPONSABLES / PARTICIPANTES

- Henry Castro Arango, Subsecretario de Evaluación, Secretaría de Control Interno.
- Todos las Secretarías responsables de la implementación de los **Productos de cada Módulo del Modelo Estándar de Control Interno M.E.C.I.2014**, de la Administración Central del Municipio de Bello.

4 TRABAJO DE CAMPO / METODOLOGÍA

- De acuerdo a los **Productos de cada Módulo del Modelo Estándar de Control Interno M.E.C.I.2014**, del Sistema de Control Interno de la Administración Central del Municipio de Bello, se identificaron las dependencias de la entidad con responsabilidades directas en la implementación de dichos productos.



**ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO:
INFORME PORMENORIZADO DEL
ESTADO DEL CONTROL INTERNO –
Ley 1474 de 2011 (Artículo 9)
Periodo: Cuatrimestre de Noviembre
2016 a Febrero 2017**



- Se solicitaron evidencias de cumplimiento de la implementación de los **Productos de cada Módulo del Modelo Estándar de Control Interno M.E.C.I.2014**, del Sistema de Control Interno de la Administración Central del Municipio de Bello.
- Se confrontaron evidencias frente al cumplimiento de la implementación de los **Productos de cada Módulo del Modelo Estándar de Control Interno M.E.C.I.2014**, del Sistema de Control Interno de la Administración Central del Municipio de Bello.

5 **LISTA DE VERIFICACIÓN:** se utilizó como lista de verificación la siguiente tabla o cuadro guía:

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 Noviembre de 2016 hasta el 28 de Febrero de 2017
		FECHA DE ELABORACIÓN	Marzo de 2017.

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 Noviembre de 2016 hasta el 28 de Febrero de 2017, elaborado en el mes de Marzo de 2017.

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:

Se realizó la actualización y aprobación del código de ética el 24 de Agosto de 2016 en Comité Coordinador de Control Interno, que contiene los acuerdos, compromisos y protocolos éticos con respecto a principios, valores y compromisos y protocolos éticos, así:



**ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO:
INFORME PORMENORIZADO DEL
ESTADO DEL CONTROL INTERNO –
Ley 1474 de 2011 (Artículo 9)
Periodo: Cuatrimestre de Noviembre
2016 a Febrero 2017**



Se aprobaron 4 valores éticos: **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 aprobaron **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.**

Se aprobaron 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.



**ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO:
INFORME PORMENORIZADO DEL
ESTADO DEL CONTROL INTERNO –
Ley 1474 de 2011 (Artículo 9)
Periodo: Cuatrimestre de Noviembre
2016 a Febrero 2017**



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.

5. 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.



**ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO:
INFORME PORMENORIZADO DEL
ESTADO DEL CONTROL INTERNO –
Ley 1474 de 2011 (Artículo 9)
Periodo: Cuatrimestre de Noviembre
2016 a Febrero 2017**



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.

Falta la Resolución o Decreto Municipal que adopte los Valores éticos, los Principios éticos, los compromisos y protocolos éticos.

Se observó que una comisión institucional reestructuró los acuerdos, compromisos, valores éticos y protocolos lo cual conllevó a una actualización del código de ética, no obstante, no se encontró registros de estrategias de socialización de estos a todo el personal.

Es conveniente que la entidad aplique mecanismos o instrumentos para evaluar los parámetros de la ética y la moral que deben primar en el ejercicio de la función pública, buscando el desarrollo de una conciencia del control y transparencia en los servidores públicos y de quienes laboran en la entidad.

1.2.1 DESARROLLO DE TALENTO HUMANO:

❖ MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES:

Se observó que en la vigencia 2016-2017, se actualizó el manual de funciones y competencias, además, se presentaron cambios en la estructura organizacional, con todo y eso, no se encontraron registros de actividades dirigidas a la socialización del manual en referencia, como tampoco registros que soportaran la comunicación a todo el personal para sensibilizar la relación entre la nueva estructura organizacional y los procesos de la entidad.

Es pertinente que la entidad en el proceso de gestión del Talento Humano realice a cabalidad las actividades que le son propias, de acuerdo al principio de autorregulación del MECI, para el desarrollo de las competencias laborales y comportamentales e incluir en la inducción y re inducción los asuntos con énfasis en marco estratégico de la organización y la política de administración del riesgo para generar, en el servidor público, un mayor sentido de pertenencia y mejor aporte en el logro de los objetivos institucionales.

Es conveniente que la entidad actualice el esquema u organigrama de la estructura organizacional contenida en el documento D- DE-08, debido a los cambios generados en la misma, así mismo, es pertinente complementar en la estructura de responsabilidad y autoridad del SIG contenida en el documento D-DE-15, el rol que le corresponde al Comité Coordinador de Control Interno.

Es necesario que la entidad, debido a los cambios estructurales efectuados en la vigencia 2016 en lo concerniente a la estructura organizacional y en el manual de funciones y competencias, analice y tome las acciones pertinentes de los posibles ajustes respecto a la responsabilidad en los procesos, la gestión del riesgo, los planes de acción, indicadores y políticas de operación.

Asignar los recursos necesarios para que se cuente con el recurso humano y de infraestructura necesarios para las actualizaciones y soporte técnico; y así tener un adecuado funcionamiento e implementación del MECI 2014 en la Administración Central del Municipio de Bello.

❖ PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN (ANUAL).

La Administración Central del Municipio de Bello **Adopta mediante Decreto N° 201704000100 el Plan de Bienestar Laboral para la vigencia 2017**, con sus componentes: **Plan Institucional de Capacitación,**



**ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO:
INFORME PORMENORIZADO DEL
ESTADO DEL CONTROL INTERNO –
Ley 1474 de 2011 (Artículo 9)
Periodo: Cuatrimestre de Noviembre
2016 a Febrero 2017**



Sistema de Estímulos e incentivos, Programa de Bienestar Laboral, Área de Protección y Servicios Sociales que involucra actividades de: Salud, Recreación y Deporte, Cultura; **Área de Calidad de Vida Laboral** que involucra actividades de: Salud y Seguridad en el Trabajo, estudio de Puestos de Trabajo, Programa de Pausas Activas y Ergonomía, Programas Especiales de Protección y Desarrollo a través de la ARL, Intervención y Monitoreo del Riesgo Psicosocial, Estudios e Intervención sobre Clima Organizacional, Programa de Retiro Asistido; **Programas de Estímulos e Incentivos** que involucra los **Incentivos no pecuniarios**.

❖ **EL PLAN DE BIENESTAR LABORAL PARA LA VIGENCIA 2017, 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 a la fecha de este informe, así:

CAPACITACIONES POR OFERTA:

FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN POR OFERTA

Nombre	Facilitador	Fecha de inicio	Fecha de terminación
Actualización en Supervisión e Interventoría de contratos.	Contraloría Municipal de Bello	28 febrero de 2017	Marzo de 2017
GRUPO 1: evaluación de desempeño laboral.	Lina María Higueta	22 de febrero de 2017	22 de febrero de 2017
GRUPO 2: evaluación de desempeño laboral.		23 de febrero de 2017	23 de febrero de 2017
Seminario en Contratación Estatal y sus Aspectos Prácticos.	CENDAP	21, 23, 28, 30 de marzo; 4, 6, 18 y 21 de abril de 2017	21 de abril de 2017
Técnicas Decorativas Para el Hogar.	COMFENALCO: Centro de Servicios Aburrá Norte (Cl. 50 #49 – 27 Bello).	13 de febrero de 2017	Marzo de 2017
Reparación de Electrodomésticos	COMFENALCO: Centro de Servicios Aburrá Norte (Cl. 50 #49 – 27 Bello).	13 de marzo de 2017	Abril de 2017.

CAPACITACIONES POR DEMANDA: No ha realizado capacitaciones por demanda a la fecha de este informe.

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, diseñó el Plan del Fomento de la Cultura de Control para la vigencia 2017, así:



**ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO:
INFORME PORMENORIZADO DEL
ESTADO DEL CONTROL INTERNO –
Ley 1474 de 2011 (Artículo 9)
Periodo: Cuatrimestre de Noviembre
2016 a Febrero 2017**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

FECHA Y LUGAR	ACTIVIDAD	TEMA Y OBJETIVO	FACILITADOR
FECHA: 16 Marzo de 2017 LUGAR: Auditorio Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitán. J.E.G.A	Foro	TEMA: Foro Riesgos y Controles Ambientales. OBJETIVO: Sensibilizar en los servidores públicos de la entidad, los Riesgos y Controles Ambientales.	Conferencistas de la Empresa Gestión y Conocimiento. Autoridades Ambientales. Secretario de Medio Ambiente Secretario de Control Interno. Subsecretario de Evaluación.
FECHA: 20 Abril de 2017 LUGAR: Auditorio Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitán. J.E.G.A	Foro	TEMA: Foro Riesgos y Controles Ambientales. OBJETIVO: Sensibilizar en los servidores públicos de la entidad, los Riesgos y Controles Ambientales.	Conferencistas de la Empresa Gestión y Conocimiento. Autoridades Ambientales. Secretario de Medio Ambiente Secretario de Control Interno. Subsecretario de Evaluación.
FECHA: 18 Mayo de 2017 LUGAR: Auditorio Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitán. J.E.G.A	Conferencia	TEMA: Tipos o Clases de Auditorias. OBJETIVO: Sensibilizar en los servidores públicos de la entidad, los diferentes tipos o clases de Auditorias: Auditorias de Control Interno, Auditorias de los Entes de Control (Contralorías), Auditorias de los Entes Certificadores.	Conferencistas de la Empresa Gestión y Conocimiento. Secretario de Control Interno. Subsecretario de Evaluación
FECHA: 15 Junio de 2017 de 2017 LUGAR: Auditorio Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitán. J.E.G.A	Conferencia	TEMA: Tipos o Clases de Auditorias. OBJETIVO: Sensibilizar en los servidores públicos de la entidad, los diferentes tipos o clases de Auditorias: Auditorias de Control Interno, Auditorias de los Entes de Control (Contralorías), Auditorias de los Entes Certificadores.	Conferencistas de la Empresa Gestión y Conocimiento. Secretario de Control Interno. Subsecretario de Evaluación
FECHA: 13 Julio 2017 LUGAR: Auditorio Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitán. J.E.G.A	Conferencia	TEMA: Administración del riesgo y Auditoria basada en riesgos OBJETIVO: Inculcar y posicionar en el servidor público, hábitos que permitan analizar la administración del riesgo e interpretar auditorias basadas en riesgos.	Conferencistas de la Empresa Gestión y Conocimiento. Secretario de Control Interno. Subsecretario de Evaluación.



**ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO:
INFORME PORMENORIZADO DEL
ESTADO DEL CONTROL INTERNO –
Ley 1474 de 2011 (Artículo 9)
Periodo: Cuatrimestre de Noviembre
2016 a Febrero 2017**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

FECHA:17 Agosto 2017 LUGAR: Auditorio Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitán. J.E.G.A	Conferencia	TEMA: Administración del riesgo y Auditoria basada en riesgos OBJETIVO: Inculcar y posicionar en el servidor público, hábitos que permitan analizar la administración del riesgo e interpretar auditorias basadas en riesgos.	Conferencistas de la Empresa Gestión y Conocimiento. Secretario de Control Interno. Subsecretario de Evaluación
FECHA:14 Septiembre de 2017 LUGAR: Auditorio Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitán. J.E.G.A	Conferencia	TEMA: Gestión del Conocimiento Organizacional como Sistema. OBJETIVO: Inculcar y posicionar en el servidor público, hábitos que permitan entender el sistema de Gestión del Conocimiento organizacional	Conferencistas de la Empresa Gestión y Conocimiento. Secretario de Control Interno. Subsecretario de Evaluación
FECHA:12 Octubre de 2017 LUGAR: Auditorio Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitán. J.E.G.A	Conferencia	TEMA: Gestión del Conocimiento Organizacional como Sistema. OBJETIVO: Inculcar y posicionar en el servidor público, hábitos que permitan entender el sistema de Gestión del Conocimiento organizacional	Conferencistas de la Empresa Gestión y Conocimiento. Secretario de Control Interno. Subsecretario de Evaluación
FECHA:24 Noviembre de 2017 LUGAR: Auditorio Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitán. J.E.G.A	VIII Jornadas del Autocontrol	TEMA: Herramientas y técnicas para posicionar el Autocontrol. Conferencia: La auditoría como herramienta de transparencia y honradez. OBJETIVO: Promover estrategias para posicionar los principios del Autocontrol, autogestión y autorregulación en los Servidores Públicos.	Conferencistas de la Empresa Gestión y Conocimiento. Conferencistas Invitados. Secretario de Control Interno. Subsecretario de Evaluación
FECHAS: De Abril a Diciembre de 2017 LUGAR: Secretaría de Control Interno.	Boletines o Folletos	TEMA: Nueve (9) Boletines Controlarte: "El Arte de Controlar". OBJETIVO: Promover estrategias para posicionar la Cultura del Control en los Servidores Públicos	Secretario de Despacho. Subsecretario de Evaluación. Profesionales universitarios. Auxiliar Administrativo. Contratistas
FECHAS:Todos los Meses del año 2017 LUGAR:Secretaría de Control Interno.	Controles Preventivos cuando el momento lo amerite.	TEMA: Controles Preventivos, cuando la ocasión lo amerite. OBJETIVO: Prevenir Riesgos Potenciales que se pueden materializar en la Gestión de los procesos.	Secretario de Despacho. Subsecretario de Evaluación. Profesionales universitarios. Auxiliar Administrativo. Contratistas.



**ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO:
INFORME PORMENORIZADO DEL
ESTADO DEL CONTROL INTERNO –
Ley 1474 de 2011 (Artículo 9)
Periodo: Cuatrimestre de Noviembre
2016 a Febrero 2017**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

FECHAS: De Enero a Diciembre de 2017.	Boletines Electrónicos.	TEMA: Doce (12) Boletines Electrónicos. OBJETIVO: Promover estrategias para posicionar la Cultura del Control en los Servidores Públicos.	Secretario de Despacho
LUGAR: Secretaría de Control Interno.			

B. **ESTÍMULOS E INCENTIVOS:** La administración Central del Municipio de Bello dentro de los estímulos e incentivos, tiene programado la asistencia de 320 mujeres funcionarias, para el miércoles 08 de Marzo del 2017 de 8 a 11 A.M., para celebrar la conmemoración día internacional de los derechos de la mujer en el Auditorio de la Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitán.

C. **ESTILOS DE VIDA SALUDABLE:** La administración Central del Municipio de Bello dentro de los estilos de Vida Saludables, **ha programado a partir del 01 de marzo de 2017** y a la fecha de este informe, las siguientes actividades:

Realizar Convenio con el Gimnasio SPORT GYM (ubicado en la Carrera 50 N° 51 40 de Bello): Donde los Funcionarios públicos realizaran actividades físicas para su bienestar y para el mantenimiento físico de los funcionarios y su núcleo familiar con el pago de un subsidio.

Realizar clases de yoga: Cupos: 25, Duración: 10 horas, Horario: Martes y jueves de 5:00 p.m. a 6:00 p.m., Inicia: 21 de Marzo de 2017 y termina: 27 de Abril de 2017, Lugar: COMFENALCO. Centro de Servicios Aburrá Norte (Cl. 50 #49 – 27 Bello).

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

Se Entrega de elementos de protección personal a los agentes de tránsito y gestores de espacio público y personal de planta de la Secretarías de Medio Ambiente, Planeación, Obras Públicas, Vivienda, Salud, Oficina de Gestión del Riesgo (según requerimiento): Protector solar, guantes de motociclista, de vaqueta, botas industriales con puntera de seguridad, botas PVC con puntera de seguridad, mono gafas, gafas UV, protectores auditivos (agentes de tránsito), tapabocas

Se realizó Vacunación (riesgo biológico): Gestores de espacio público, agentes de tránsito, promotores de salud.

❖ **SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO:**

1. La Dirección Administrativa de Talento Humano y Bienestar Laboral ha venido promoviendo lo relacionado con cronogramas, respecto **a la evaluación definitiva** del desempeño laboral 2016-2017 y seguimiento al plan de mejoramiento individual.

2. Se suscribieron los nuevos acuerdos de gestión 2017-2018 entre los gerentes públicos y los Secretarios del despacho, en nuevos formatos.



**ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO:
INFORME PORMENORIZADO DEL
ESTADO DEL CONTROL INTERNO –
Ley 1474 de 2011 (Artículo 9)
Periodo: Cuatrimestre de Noviembre
2016 a Febrero 2017**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

3. Se realizó en el Mes de febrero de 2017 la Medición de clima organizacional e Inducción en Seguridad y Salud en el trabajo a funcionarios de la Administración Central Municipal de Bello.

La entidad para la evaluación del desempeño laboral implementa mecanismos enmarcados en el principio de la Autorregulación del MECL, toda vez, que cuenta con orientaciones pertinentes y oportunas de acuerdo a los entes rectores en la materia.

1.2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

1.2.1 PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS:

❖ PLANEACIÓN:

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 diferentes Planes de Acción para la vigencia 2017.

Entre los meses Diciembre de 2016 y Enero de 2017 la Secretaría de Control Interno realiza Auditoría de Evaluación a la Gestión Organizacional, con corte a Diciembre 31 de 2016, realizando evaluación a la ejecución de los productos en los programas y proyectos establecidos en los planes de acción derivados del Plan de Desarrollo (2016-2019), dando los siguientes resultados y la siguiente conclusión:

El Plan de Acción de la Alcaldía Municipal de Bello, durante la vigencia 2016 presentó un **89.2% de cumplimiento** de las actividades y proyectos programados para dicho periodo, lo cual indica que la gestión de la Entidad fue **SATISFACTORIA**, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.

PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO:

El 14 de Febrero de 2017, la Secretaría de Control Interno le realiza Seguimiento a la matriz de actividades del Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte al 31 de Enero de 2017 y de ese seguimiento **se puede concluir:**

Del Seguimiento al cumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia 2016 y modificado según acta 05 de 2016 del Comité Coordinador de Control Interno y según acta 09 del Comité Coordinador del SIG, de la Administración Central del Municipio de Bello, sin publicación de la modificación en la Página WEB, con corte al 31 de Enero de 2017, Periodo del informe: Enero 2017, se puede concluir:

- Incumplimiento en un 71.9%, en la implementación de la Matriz del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2016 y modificado, el cual se constituye en una posible o presunta falta disciplinaria GRAVE.
- El incumplimiento de la implementación de las actividades de la Matriz del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2016 y modificado, desvió el objetivo institucional: “Satisfacer a los usuarios prestando excelentes trámites y servicios”.



**ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO:
INFORME PORMENORIZADO DEL
ESTADO DEL CONTROL INTERNO –
Ley 1474 de 2011 (Artículo 9)
Periodo: Cuatrimestre de Noviembre
2016 a Febrero 2017**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

DEL PLAN DE FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL DE LA SECRETARÍA DE CONTROL INTERNO:

Se realizaron en diciembre de 2016 las VII Jornadas del Autocontrol con el objetivo de Promover estrategias para posicionar los principios del Autocontrol, autogestión y autorregulación en los Servidores Públicos.

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

Se ejecutaron de dicho programa las siguientes auditorías, durante los meses de Noviembre, Diciembre de 2016 y Enero de 2017 :

# 13	Auditoría de cumplimiento al Plan de Mejoramiento Institucional de la Alcaldía Municipal de Bello, pertenecientes al proceso de Mejoramiento ContinuoD-MC-01, con corte a Noviembre 15 de 2016, realizando evaluación y seguimiento a las acciones correctivas y preventivas planteadas
#14	Auditoría de cumplimiento al Modelo Estándar de Control Interno M.E.C.I y al Sistema de Desarrollo Administrativo SISTEDA de la Alcaldía Municipal de Bello, pertenecientes al proceso de Direccionamiento Estratégico D-DE-01, con corte a Noviembre 15 de 2016, realizando evaluación a los productos mínimos implementados del M.E.C.I y las políticas del SISTEDA.
#15	Auditoría de Evaluación a la Gestión Organizacional, con corte a Diciembre 31 de 2016, realizando evaluación a la ejecución de los productos en los programas y proyectos establecidos en los planes de acción derivados del Plan de Desarrollo (2016-2019).

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

- 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



**ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO:
INFORME PORMENORIZADO DEL
ESTADO DEL CONTROL INTERNO –
Ley 1474 de 2011 (Artículo 9)
Periodo: Cuatrimestre de Noviembre
2016 a Febrero 2017**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

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	027del 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 S.I.G. están inventariados los planes de la Administración Central del Municipio de Bello, **que hay que actualizar, pues hay muchos que están obsoletos.**

La Secretaría de Control Interno responsable del Proceso Evaluación Independiente ha Diseñado en el mes de diciembre de 2016, los siguientes Programas para la vigencia 2017:

- Programa Anual de Auditorias De Control Interno basado en riesgos.
- Programa Anual de Asesoría y Acompañamiento que incluye informes de Ley.
- Programa Anual del Fomento de la Cultura del Control.

Del Programa Anual de Auditorias De Control Interno basado en riesgos, de la vigencia 2017, en los meses enero y febrero se han realizado las siguientes auditorías:

# 01	Auditoría de Seguimiento y Cumplimiento a los Comités y consejos documentados y No Documentados en el Sistema de Gestión Integrado , perteneciente al Proceso: Direccionamiento Estratégico, Documento: Reglamentos comités, del Sistema Integrado de Gestión S.I.G de la Administración Central del Municipio de Bello y perteneciente a la Línea 4 del Plan Desarrollo 2016-2019: Seguridad Administrativa, en su Programa: Fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión S.I.G, con el Proyecto: Sistema de Control de Control Interno.
#02	Auditoría de Evaluación al Sistema de Control Interno contable de la Vigencia 2016perteneciente al Proceso: Planeación administrativa y financiera y al Procedimiento: Para la gestión contable del Sistema Integrado de Gestión S.I.G de la Administración Central del Municipio de Bello y perteneciente a la Línea 4 del Plan Desarrollo 2016-2019: Seguridad Administrativa, en su Programa: Fortalecimiento Financiero, con el Proyecto: Sostenibilidad Contable y Fortalecimiento de la Gestión Administrativa y Financiera.

Del Programa Anual de Asesoría y Acompañamiento que incluye informes de Ley, de la vigencia 2017, en los meses enero y febrero se han realizado las siguientes Informes:



**ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO:
INFORME PORMENORIZADO DEL
ESTADO DEL CONTROL INTERNO –
Ley 1474 de 2011 (Artículo 9)
Periodo: Cuatrimestre de Noviembre
2016 a Febrero 2017**



# 01	Primer Informe de seguimiento y Evaluación como asesoría y acompañamiento a la Austeridad en el Gasto Público del cuarto trimestre de la vigencia 2016.
# 02	Informe de Seguimiento y Evaluación como asesoría y Acompañamiento a la gestión del cumplimiento y Monitoreo al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (P.A.A.C) de la vigencia 2016, en la Administración Central del Municipio de Bello.

El Programa Anual del Fomento de la Cultura del Control empieza a implementarse en Marzo de 2017.

La Administración Central del Municipio de Bello **Adopta mediante Decreto N° 201704000100 el Plan de Bienestar Laboral para la vigencia 2017**, con sus componentes: **Plan Institucional de Capacitación, Sistema de Estímulos e incentivos, Programa de Bienestar Laboral, Área de Protección y Servicios Sociales** que involucra actividades de: Salud, Recreación y Deporte, Cultura; **Área de Calidad de Vida Laboral** que involucra actividades de: Salud y Seguridad en el Trabajo, estudio de Puestos de Trabajo, Programa de Pausas Activas y Ergonomía, Programas Especiales de Protección y Desarrollo a través de la ARL, Intervención y Monitoreo del Riesgo Psicosocial, Estudios e Intervención sobre Clima Organizacional, Programa de Retiro Asistido; **Programas de Estímulos e Incentivos** que involucra los **Incentivos no pecuniarios**.

Hay que documentar en el Sistema integrado de gestión el proyecto plan de medios y plan de comunicaciones 2016-2019 y establecer la política de comunicaciones como estrategia fundamental del Plan de comunicaciones de la entidad.

No se evidenció plan de trabajo para el año fiscal 2016, que debe presentar, en cada vigencia, el representante de la alta dirección al Comité Coordinador de Control Interno, sobre las actividades de implementación y mejoramiento del Sistema de Control Interno, incumpliendo con el inciso 16 del ítem 3 del reglamento interno de dicho Comité, ocasionando falta de control razonable a la gestión de la entidad.

Posible no aplicación de correctivos necesarios para la ejecución de lo planeado debido a que no se evidencio seguimientos a los planes, programas y proyectos institucionales, implicando un incumplimiento del componente de direccionamiento estratégico del MECI.

Posibles falta de eficacia en los planes de acción de las dependencias y de los comités de trabajo de los respectivos planes, programas y proyectos institucionales, debido a que no se cuenta con cronogramas definidos para la ejecución y revisión de estos, implicando un incumplimiento del componente de direccionamiento estratégico del MECI.

Posible no aplicación de mejoras e innovación de los planes, programas y proyectos, debido a que no se encontró del análisis de los indicadores, la implementación de acciones correctivas o de mejora; ocasionando posibles dificultades para el logro de los objetivos y metas previstos.

Posible no cumplimiento en su integralidad del plan de mejoramiento, debido a que no se tiene una estimación del costo en la implementación de las acciones correctivas y preventivas propuestas en dicho plan, ocasionando la falta de asignación de recursos necesarios para la realización de las acciones en mención para lograr fortalecer el desempeño, misión y objetivos institucionales.

Posible no precisión de las acciones a realizar en el plan de mejoramiento, debido a que la autoridad competente, Comité Coordinador de Control Interno, es a quien le corresponde definir y aprobar el plan de mejoramiento institucional y no está cumpliendo con tal rol, ocasionando la falta de directrices para su debida gestión y asignación de recursos.



**ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO:
INFORME PORMENORIZADO DEL
ESTADO DEL CONTROL INTERNO –
Ley 1474 de 2011 (Artículo 9)
Periodo: Cuatrimestre de Noviembre
2016 a Febrero 2017**



Si bien el Plan de Desarrollo 2016- - 2019 “Ciudad de Progreso”, establece proyectos donde se incluyen las Políticas de Desarrollo Administrativo; los Comités Institucional y Sectorial no han funcionado desde la vigencia 2014 hasta la fecha; además la entidad no cuenta con Plan de Desarrollo Administrativo desde la misma vigencia en mención.

Es de suma importancia que la entidad respecto a los sistemas de Desarrollo Administrativo y Sistema de Control Interno elabore un plan de trabajo articulado y se desarrolle por vigencia o año fiscal con la aplicación del ciclo de mejoramiento continuo PHVA; desde luego, integrando el Sistema de Gestión de la Calidad para un mejoramiento del SIG (Sistema Integrado de Gestión).

Se observó que en el plan de desarrollo Ciudad de Progreso del periodo 2016-2019 se encuentran proyectos relacionados con las políticas de desarrollo administrativo; sin embargo, no se encontró información sobre la alineación de los planes institucionales, en su totalidad, con las políticas de desarrollo administrativo.

No se evidenció acciones implementadas para subsanar las debilidades respecto al SISTEDA (Sistema de Desarrollo Administrativo) detectadas en la auditoría al SIG en la vigencia 2015, incumpliendo con el Plan de Desarrollo Administrativo y las funciones de los Comités Institucional y Sectorial, ocasionando falencias en el mejoramiento permanente y planeado para la buena gestión de dicho Sistema.

No se evidenció registros de las actividades coordinadas, de parte del representante de la alta dirección, sobre el equipo MECI o su equivalente, comité operativo del SIG, incumpliendo con el inciso quinto del ítem N° 5 del considerando de la resolución municipal 0377 de febrero de 2016, ocasionando falta de compromiso con dicho deber.

No se evidenció registros que demostrara la coordinación, de parte del representante de la dirección, con los directivos o responsables de cada área o proceso de las actividades que requiere realizar el equipo MECI o su equivalente, comité operativo del SIG, en armonía y colaboración con los servidores públicos de dichas áreas, incumpliendo con el inciso sexto del ítem N° 5 del considerando de la resolución municipal 0377 de febrero de 2016, ocasionando falta de conexión del equipo directivo, indispensable para el mejoramiento continuo del MECI.

Posible duplicidad de funciones en relación con el Comité Operativo del SIG o su equivalente, Equipo MECI, debido a que en dicho Comité le corresponde, de acuerdo a su reglamento, coordinarlo al Subsecretario de Planeación Institucional y en el Manual Técnico del MECI, según los roles, quien coordina al Equipo MECI es el Representante de la Alta Dirección.

La actualización del MECI 2014 solo llegó hasta la fase de planificación, no se llevó a cabo las fases de ejecución y seguimiento y de cierre; permaneciendo con el porcentaje de un 86% diagnosticado en dicha vigencia.

De la vigencia 2016 en un 35% en relación con los productos mínimos del MECI, no se encontró registros a disposición que convaliden su ejecución o cumplimiento.

❖ **LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONALES ADOPTADOS Y DIVULGADOS:**

La Misión y Visión están adoptadas.

No se evidenció registros del desarrollo de actividades que demuestren, en la vigencia 2016 y 2017, la socialización y difusión de la Misión, Visión y Objetivos Institucionales, del presente período de gobierno, a



**ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO:
INFORME PORMENORIZADO DEL
ESTADO DEL CONTROL INTERNO –
Ley 1474 de 2011 (Artículo 9)
Periodo: Cuatrimestre de Noviembre
2016 a Febrero 2017**



todo el personal de la entidad, incumpliendo con el producto mínimo del componente de direccionamiento estratégico del MECI, ocasionando la falta de conocimiento adecuado de los servidores públicos de hacia dónde se dirige la entidad.

❖ **OBJETIVOS INSTITUCIONALES:**

Los Programas y Proyectos del Plan de desarrollo tienen definidos Objetivos Institucionales orientados al cumplimiento de estos.

1.2.2 MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS:

❖ **MAPA DE 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.

A la Fecha de este informe, se mantiene la certificación bajo las Normas ISO 9001:2008 y NTCGP1000:2009 hasta la próxima visita que es de re certificación en la vigencia 2017.

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.

Se observó que entre los meses noviembre de la vigencia 2016 y enero de 2017, de parte de la alta dirección, se impartió orientación sobre la revisión de los procesos y procedimientos, no obstante, no se halló registros de los resultados arrojados de los consolidados de dichas revisiones, ni de mecanismos implementados para dar a conocer de manera oportuna a los servidores públicos los ajustes que se hayan realizado.

Se observó mapa de procesos y procedimientos enmarcados en el modelo de operación por procesos, sin embargo, no se encontró mecanismos que le permita a los servidores públicos realizar sugerencias de mejora a los procesos y procedimientos.

Se debe dar a conocer y sensibilizar a los responsables del proceso de rendición de cuentas, las políticas de operación, el contenido del procedimiento P-DE-06 versión 04 para la rendición de cuentas, el manual Único de Rendición de Cuentas, documento CONPES 3654 del 2010; en el cual se unifican orientaciones y se establecen los lineamientos metodológicos y contenidos mínimos definidos en el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

❖ **DIVULGACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS:**

No se evidencio registros que demuestren la socialización y difusión de las políticas de operación, incumpliendo con el producto mínimo del componente de direccionamiento estratégico del MECI, ocasionando falta de seguridad y confianza a quienes deben responder por la ejecución de procedimientos y actividades muy específicas.



**ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO:
INFORME PORMENORIZADO DEL
ESTADO DEL CONTROL INTERNO –
Ley 1474 de 2011 (Artículo 9)
Periodo: Cuatrimestre de Noviembre
2016 a Febrero 2017**



❖ **PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN QUE INCLUYA LA EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE Y PARTES INTERESADAS:**

No se evidencian registros que convaliden un seguimiento y evaluación permanente de la satisfacción del cliente y partes interesadas con respecto a los servicios ofrecidos en la entidad, incumpliendo con el producto mínimo del componente de direccionamiento estratégico del MECI, originando falencias en el proceso de participación e interacción con los clientes y partes interesadas en el mejoramiento de la calidad de los servicios prestados.

1.2.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

❖ **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ENTIDAD QUE FACILITE LA GESTIÓN POR PROCESOS:**

La administración Central a través del Acuerdo Municipal Nro. 012 de junio 28 de 2016 y los decretos municipales 747, 748, 749, 750, 751, 752 y 753 de 2016, adoptó 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.

❖ **MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES:**

Ver numeral 1.2.1: Desarrollo de talento humano de este informe.

1.2.4 INDICADORES DE GESTIÓN.

❖ **DEFINICIÓN DE INDICADORES DE EFICIENCIA Y EFECTIVIDAD:**

Los indicadores de: eficiencia, eficacia y efectividad, del Sistema Integrado de Gestión o red del SIG se encuentran definidos.

Se observaron indicadores para medir la gestión de los procesos y de los planes de acción por dependencia, no obstante, para otros planes, programas, proyectos y, sistemas de gestión, información y control no se halló indicadores respectivos.

❖ **SEGUIMIENTO DE LOS INDICADORES:**

Es apropiado que por los resultados de la medición e información de los indicadores de los procesos se determine el estado real de la entidad y se tome correctivos y decisiones oportunas; así mismo, es conveniente implementar una gestión de indicadores a los sistemas del SIG.

❖ **REVISIÓN DE LA PERTINENCIA Y UTILIDAD DE LOS INDICADORES:**

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



**ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO:
INFORME PORMENORIZADO DEL
ESTADO DEL CONTROL INTERNO –
Ley 1474 de 2011 (Artículo 9)
Periodo: Cuatrimestre de Noviembre
2016 a Febrero 2017**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

evaluados para cumplir con la visita del ente certificador ICONTEC.

1.2.5 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

❖ ESTABLECIMIENTO Y DIVULGACIÓN DE LAS 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.

Es importante que la entidad fortalezca los mecanismos de divulgación y difusión respecto a los elementos de control del componente del MECI Dirección Estratégica con énfasis en los ajustes o cambios que se presenten en los procesos, procedimientos, políticas de operación, en la estructura organizacional y de esa manera mejorar en la estandarización o normalización de las actividades para facilitar el cumplimiento del marco estratégico institucional.

❖ MANUAL DE OPERACIONES O SU EQUIVALENTE ADOPTADO Y DIVULGADO:

La administración Central del Municipio Bello está certificada bajo las Normas ISO 9001:2008 y NTCGP1000:2009, lo que implica que posee un Manual de Operaciones o su equivalente adoptado y divulgado.

1.3. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LOS PROCESOS

1.3.1 POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO.

❖ DEFINICIÓN POR PARTE DE LA ALTA DIRECCIÓN DE LAS POLÍTICAS PARA EL MANEJO DE LOS RIESGOS:

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, la cual fue avalada por este comité, pero queda a la espera de la expedición del respectivo acto administrativo.

DIVULGACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL Y SUS POLÍTICAS:

No se evidencian registros que indiquen la divulgación o eventos de difusión y/o actividades de la socialización de la política de administración del riesgo, incumpliendo con el producto mínimo del componente administración del riesgo del MECI, ocasionando en los servidores públicos una falta de entendimiento sobre las medidas que se deben tomar para evitar la ocurrencia de riesgos, así mismo, el desconocimiento de cómo gestionar el riesgo.



**ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO:
INFORME PORMENORIZADO DEL
ESTADO DEL CONTROL INTERNO –
Ley 1474 de 2011 (Artículo 9)
Periodo: Cuatrimestre de Noviembre
2016 a Febrero 2017**



No se evidencio mapa de riesgo institucional, incumpliendo con el producto mínimo del componente administración del riesgo del MECI, ocasionando la falta de consolidación de los mayores riesgos a los cuales está expuesta la entidad que puedan afectar el cumplimiento de la misión institucional y objetivos de la entidad.

Posible no actualización de riesgos, debido a la falta de realización de actividades para concientizar a los servidores públicos de la importancia de mantenerlos actualizados, ocasionando falta de participación en quienes en la práctica conocen que actividades están mayormente expuestas a los riesgos.

1.3.2 IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

❖ IDENTIFICACIÓN DE LOS FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS DE RIESGO:

Se observó mapa de riesgos por procesos, sin embargo, no se encontró reporte sobre la identificación de riesgos de programas y/o proyectos institucionales.

❖ RIESGOS IDENTIFICADOS POR PROCESOS QUE PUEDAN AFECTAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA ENTIDAD.

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.

INCLUYE.

- ❖ ANÁLISIS DEL RIESGO.**
- ❖ EVALUACIÓN DE CONTROLES EXISTENTES.**
- ❖ VALORACIÓN DEL RIESGO.**
- ❖ CONTROLES.**

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, teniendo en cuenta el Análisis del Riesgo, evaluación de controles existentes, valoración del riesgo, controles.

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.

❖ MAPA DE RIESGO DE PROCESO.



**ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO:
INFORME PORMENORIZADO DEL
ESTADO DEL CONTROL INTERNO –
Ley 1474 de 2011 (Artículo 9)
Periodo: Cuatrimestre de Noviembre
2016 a Febrero 2017**



Se observó mapa de riesgos por procesos, sin embargo, no se encontró reporte sobre la identificación de riesgos de programas y/o proyectos institucionales.

❖ **MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL.**

No se evidenció mapa de riesgo institucional.

Es necesario que en la entidad se implemente dentro de la cultura del control, actividades enfocadas en la gestión del riesgo de manera participativa por parte de equipos de trabajo de los respectivos procesos; actividades como: la identificación, análisis y valoración del riesgo; revisiones periódicas de los controles diseñados para tratar los riesgos; así mismo, es primordial la difusión y divulgación de la política de administración del riesgo; todo ello con el propósito de apoyar a la entidad en garantizar la gestión institucional, el logro de los objetivos y por consiguiente se fortalece el ejercicio del Control Interno.

No se evidenció registros, tablas u otros, que convaliden el análisis de riesgos teniendo en cuenta la probabilidad y factibilidad de ocurrencia y el posible impacto en caso de materialización, incumpliendo con el producto mínimo del componente administración del riesgo del MECI, ocasionando insuficiencia en la información para calificar y evaluar el riesgo.

2. MÓDULO CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1 AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

2.1.1 AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL Y GESTIÓN.

❖ **ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN A LOS SERVIDORES SOBRE LA CULTURA DE LA AUTOEVALUACIÓN.**

No se evidenció registros que demuestren actividades de sensibilización a los servidores públicos sobre la necesidad de ejecutar ejercicios de autoevaluación, incumpliendo con el producto mínimo del componente autoevaluación institucional del MECI, originando falta de información tanto para tomar correctivos necesarios en la gestión de las dependencias, como para un mejoramiento continuo.

Es de suma importancia que en la entidad se realicen de manera periódica ejercicios formales de Autoevaluación como monitoreo que se debe realizar a la operación de la organización de parte de los líderes de los procesos con sus respectivos equipos de trabajo y así verificar el desarrollo y cumplimiento de sus acciones que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.



**ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO:
INFORME PORMENORIZADO DEL
ESTADO DEL CONTROL INTERNO –
Ley 1474 de 2011 (Artículo 9)
Periodo: Cuatrimestre de Noviembre
2016 a Febrero 2017**



❖ **HERRAMIENTAS DE AUTOEVALUACIÓN.**

Se observó el desarrollo de actividades que se configuran como autoevaluación como lo son la revisión por la dirección y análisis de indicadores, no obstante, no se encontró aplicación de herramientas de autoevaluación referenciadas en el MECI.

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

❖ **PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA.**

Existe un procedimiento de Auditoría Interna documentado dentro del proceso de evaluación independiente.

En el Sistema de Control Interno de la entidad se evidenció el 100% del cumplimiento de los productos establecidos en el componente de Auditoría Interna del MECI, así mismo, respecto al componente de Planes de Mejoramiento.

Si bien es cierto que se evidencia el cumplimiento de la existencia de un procedimiento de Auditoría Interna como uno de los productos del MECI, aún se presenta falencia en la aplicación de sus actividades.



**ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO:
INFORME PORMENORIZADO DEL
ESTADO DEL CONTROL INTERNO –
Ley 1474 de 2011 (Artículo 9)
Periodo: Cuatrimestre de Noviembre
2016 a Febrero 2017**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

❖ **PROGRAMA DE AUDITORÍA.**

DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS DE LA SECRETARÍA DE CONTROL INTERNO DE LA VIGENCIA 2016:

Se ejecutaron de dicho programa las siguientes auditorías, durante los meses de Noviembre, Diciembre de 2016 y Enero de 2017 :

# 13	Auditoría de cumplimiento al Plan de Mejoramiento Institucional de la Alcaldía Municipal de Bello, pertenecientes al proceso de Mejoramiento Continuo D-MC-01, con corte a Noviembre 15 de 2016, realizando evaluación y seguimiento a las acciones correctivas y preventivas planteadas
#14	Auditoría de cumplimiento al Modelo Estándar de Control Interno M.E.C.I y al Sistema de Desarrollo Administrativo SISTEDA de la Alcaldía Municipal de Bello, pertenecientes al proceso de Direccionamiento Estratégico D-DE-01, con corte a Noviembre 15 de 2016, realizando evaluación a los productos mínimos implementados del M.E.C.I y las políticas del SISTEDA.
#15	Auditoría de Evaluación a la Gestión Organizacional, con corte a Diciembre 31 de 2016, realizando evaluación a la ejecución de los productos en los programas y proyectos establecidos en los planes de acción derivados del Plan de Desarrollo (2016-2019).

La Secretaría de Control Interno responsable del Proceso Evaluación Independiente ha Diseñado en el mes de diciembre de 2016, para la vigencia 2017:

- **Programa Anual de Auditorias de Control Interno basado en riesgos.**

Del Programa Anual de Auditorias de Control Interno basado en riesgos, de la vigencia 2017, en los meses enero y febrero se han realizado las siguientes auditorías:

# 01	Auditoría de Seguimiento y Cumplimiento a los Comités y consejos documentados y No Documentados en el Sistema de Gestión Integrado , perteneciente al Proceso: Direccionamiento Estratégico, Documento: Reglamentos comités, del Sistema Integrado de Gestión S.I.G de la Administración Central del Municipio de Bello y perteneciente a la Línea 4 del Plan Desarrollo 2016-2019: Seguridad Administrativa, en su Programa: Fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión S.I.G, con el Proyecto: Sistema de Control de Control Interno.
#02	Auditoría de Evaluación al Sistema de Control Interno contable de la Vigencia 2016 perteneciente al Proceso: Planeación administrativa y financiera y



**ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO:
INFORME PORMENORIZADO DEL
ESTADO DEL CONTROL INTERNO –
Ley 1474 de 2011 (Artículo 9)
Periodo: Cuatrimestre de Noviembre
2016 a Febrero 2017**



al **Procedimiento:** Para la gestión contable del Sistema Integrado de Gestión S.I.G de la Administración Central del Municipio de Bello y perteneciente a la **Línea 4 del Plan Desarrollo 2016-2019:** Seguridad Administrativa, en su **Programa:** Fortalecimiento Financiero, con el **Proyecto:** Sostenibilidad Contable y Fortalecimiento de la Gestión Administrativa y Financiera.

❖ **INFORME EJECUTIVO ANUAL DE CONTROL INTERNO.**

En el mes de febrero de 2017 se realizó el informe ejecutivo anual de control interno en el aplicativo del D.A.F.P.

2.3 PLANES DE MEJORAMIENTO

2.3.1 PLAN DE MEJORAMIENTO

❖ **HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN DEFINIDAS PARA LA ELABORACIÓN DEL 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.

Las herramientas de evaluación definidas para la elaboración del plan de mejoramiento son las auditorías de seguimiento y evaluación dos veces al año según programa de Auditorías basada en riesgos.

❖ **SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DEFINIDAS EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO:**

Se realizó Auditoría de cumplimiento al Plan de Mejoramiento Institucional de la Alcaldía Municipal de Bello, pertenecientes al **proceso** de Mejoramiento Continuo D-MC-01, con corte a Noviembre 15 de 2016, realizando evaluación y seguimiento a las acciones correctivas y preventivas planteadas, arrojando el siguiente resultado:

El Plan de Mejoramiento Institucional, con corte a Noviembre 15 de 2016, contiene un total de 954 acciones de mejora; de las cuales se han cumplido 622 acciones (65%), con cumplimiento parcial de 221 acciones (23%), y 111 acciones incumplidas (12%).



**ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO:
INFORME PORMENORIZADO DEL
ESTADO DEL CONTROL INTERNO –
Ley 1474 de 2011 (Artículo 9)
Periodo: Cuatrimestre de Noviembre
2016 a Febrero 2017**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

No se Evidencian Planes de Mejoramiento generados de las actividades descritas en el Procedimiento P-MC- 02 para la Toma de Acciones, porque 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.

En el Sistema de Control Interno de la entidad se evidencio el 100% del cumplimiento de los productos establecidos en el componente de Auditoría Interna del MECI, **así mismo, respecto al componente de Planes de Mejoramiento.**

EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA:

❖ IDENTIFICACIÓN DE LAS FUENTES DE INFORMACIÓN EXTERNA:

Toda la información 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 noviembre de 2016 a enero de 2017 las siguientes:

- Invitaciones a Foros, Conferencias y Seminarios.
- Cambios en horarios laborales.
- Convocatorias.
- Conmemoraciones
- Decretos.
- Citaciones a mesas públicas.



**ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO:
INFORME PORMENORIZADO DEL
ESTADO DEL CONTROL INTERNO –
Ley 1474 de 2011 (Artículo 9)
Periodo: Cuatrimestre de Noviembre
2016 a Febrero 2017**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

- Inscripciones.
- Vacaciones creativas.
- Eventos deportivos.
- Informes de Auditorías de los Entes de Control Externos.
- PQRSD.

Asignar por parte de la alta dirección los recursos necesarios para que el sistema de PQRSD que está en línea con gestión documental, se le implemente las herramientas para hacer consultas y reportes dinámicos; así cumplir con los requerimientos de establecidos por la ley en materia de gestión documental y gestión de la información

❖ **FUENTES INTERNAS DE INFORMACIÓN:**

Toda la información interna se envía por medio de la página WEB del Municipio y del correo interno OUTLOOK a través de circulares, memorandos, invitaciones, **destacándose** de noviembre de 2016 a enero de 2017 las siguientes:

- Evaluaciones 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.

❖ **RENDICIÓN ANUAL DE CUENTAS:**

La Administración Central rinde la cuenta dos veces al año a la comunidad, además rinde cuentas a los órganos del Control externo como a la Contraloría General de la República C.G.R a través del aplicativo SIRECI, así mismo al DAFP a través del aplicativo FURAG y rinde cuentas a la Contraloría Municipal de Bello a través del aplicativo Gestión Transparente.

❖ **TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL:**

Hay que ajustar la tabla de retención documental de acuerdo a los cambios que se hayan presentado y al acto administrativo que determina la última estructura de la administración central del municipio de Bello.



**ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO:
INFORME PORMENORIZADO DEL
ESTADO DEL CONTROL INTERNO –
Ley 1474 de 2011 (Artículo 9)
Periodo: Cuatrimestre de Noviembre
2016 a Febrero 2017**



Hay que actualizar la tabla de retención documental en el manual M01 “Manual de archivo”: el listado de series, con su correspondiente clasificación de tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo 027 de 2006.

Hay que asignar por parte de la alta dirección los recursos necesarios para que se actualice la tabla de retención a la nueva estructura municipal y a las reglas impartidas por el gobierno en materia gestión documental, gestión de la información y archivista.

❖ **POLÍTICA DE COMUNICACIONES.**

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 que es anual y se evalúa anualmente.

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

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

El eje transversal de información y comunicación en sus productos mínimos: tabla de retención documental, fuentes internas de información: Manuales, actas, actos administrativos u otros documentos necesarios para la gestión de los procesos de fácil acceso y sistematizados, **Política y Plan de Comunicaciones** establecido y divulgado a todos los funcionarios, no están siendo evaluados y revisados al (100%); esto porque no se cuentan con el recurso humano y de infraestructura necesario para las actualizaciones y soporte técnico que garantice el adecuado funcionamiento e implementación del MECI 2014 en la Administración Central del Municipio de Bello.

SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

❖ **MANEJO ORGANIZADO Y SISTEMATIZADO DE LA CORRESPONDENCIA:**

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.

Es pertinente determinar responsabilidades en lo concerniente a la producción, manejo, conservación, tipo de clasificación y disposición de los registros (archivo), que convalide el



**ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO:
INFORME PORMENORIZADO DEL
ESTADO DEL CONTROL INTERNO –
Ley 1474 de 2011 (Artículo 9)
Periodo: Cuatrimestre de Noviembre
2016 a Febrero 2017**



cumplimiento de los productos del MECI y se pueda rastrear su trazabilidad, además, es conveniente que el representante de la Alta Dirección tenga el consolidado electrónico de los registros de los productos del MECI en su totalidad, garantizando un mejoramiento en la organización y control de los registros.

❖ **MANEJO ORGANIZADO Y SISTEMATIZADO DE LOS RECURSOS FÍSICOS, HUMANOS, FINANCIEROS Y TECNOLÓGICOS.**

Existen Módulos sistematizados para la Gestión Financiera, Módulo de Gestión Documental, de Nómina, entre otros.

❖ **MECANISMOS DE CONSULTA CON DISTINTOS GRUPOS DE INTERÉS PARA OBTENER INFORMACIÓN SOBRE NECESIDADES Y PRIORIDADES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

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 información que le permite a la comunidad **interactuar con la comunidad** durante los meses de Noviembre y Diciembre de 2016 y enero de 2017.

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**.

Se observó que existen mecanismos de interacción con los usuarios de la administración, con todo y eso, no se encontró registros que soporten la revisión de necesidades de los usuarios, con el fin de priorizar aquellas sugerencias que tengan un mayor impacto, en el momento de la planeación institucional.

❖ **MEDIOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN CON QUE CUENTA LA ENTIDAD.**

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

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

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



**ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO:
INFORME PORMENORIZADO DEL
ESTADO DEL CONTROL INTERNO –
Ley 1474 de 2011 (Artículo 9)
Periodo: Cuatrimestre de Noviembre
2016 a Febrero 2017**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

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.

El eje transversal de información y comunicación en sus productos mínimos: tabla de retención documental, fuentes internas de información: Manuales, actas, actos administrativos u otros documentos necesarios para la gestión de los procesos de fácil acceso y sistematizados, Política y Plan de Comunicaciones establecido y divulgado a todos los funcionarios, no están siendo evaluados y revisados al (100%); esto porque no se cuentan con el recurso humano y de infraestructura necesario para las actualizaciones y soporte técnico que garantice el adecuado funcionamiento e implementación del MECI 2014 en la Administración Central del Municipio de Bello.

COMITÉ COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

El 14 de Diciembre de 2016 se realizó el sexto y último Comité Coordinador de Control Interno de la vigencia 2016, donde se trataron los temas siguientes:

- Verificación de asistencia y quórum (50%+1)
- Principio y valor
- Auditoría de Control Interno
- Informes de Seguimiento y Acompañamiento
- Plan de Fomento de la Cultura del Control 2016
- Gestión de la SCI 2016
- Programa General de Auditoría 2017



**ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO:
INFORME PORMENORIZADO DEL
ESTADO DEL CONTROL INTERNO –
Ley 1474 de 2011 (Artículo 9)
Periodo: Cuatrimestre de Noviembre
2016 a Febrero 2017**



- Programa de Fomento de la Cultura del Control 2017
- Programa de Asesoría y Acompañamiento 2017
- Nueva Estructura Administrativa
- Relación con Entes Externos
- Secretaría de Planeación
- Proposiciones y Recomendaciones
- Agenda anual CCCI

El 15 de Febrero de 2017, se realizó el primer Comité Coordinador de Control Interno de la vigencia 2017, donde se trataron los temas siguientes:

1. Verificación de asistencia y quórum (50%+1)
2. Principio y valor
3. Auditorías de Control Interno
4. Informes de Seguimiento y Acompañamiento
5. Programa de Fomento de la Cultura del Control 2017
6. Relación con Entes Externos
7. Proposiciones y Recomendaciones
8. Agenda anual CCCI 2017

La Secretaría Técnica del Comité Coordinador de Control Interno genera valor agregado a la dinámica de dicho Comité, en el sentido de fortalecer la eficacia del cronograma de reuniones, además, se evidencia un desempeño adecuado en el cumplimiento del rol de Acompañamiento y Asesoría.

Se observó que en la resolución municipal 0377 de febrero de 2016 se delega y designa a la Secretaría Privada como representante de la Alta Dirección, y en su artículo segundo le delega la función administrativa de presidir, en ausencia del alcalde, el Comité Coordinador de Control Interno (C.C.C.I), no obstante, la resolución 1321 de 2008 por medio de la cual se conforma el C.C.C.I., en su artículo segundo se estableció dicho rol para la Secretaría de Control Interno, de igual manera el reglamento interno de dicho Comité también estipula tal rol a esta Secretaría.

De parte del Comité Coordinador de Control Interno y del Representante de la Alta Dirección no se producen, en su integralidad, los registros que convaliden el cumplimiento de las funciones respecto a la implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno donde el MECI es su estructura fundamental.

No se evidencian registros sobre la aprobación y seguimiento, sometido al Comité Coordinador de Control Interno, de las actividades planeadas para el fortalecimiento continuo del MECI y de los posibles correctivos, que debe presentar el representante de la alta dirección,



**ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO:
INFORME PORMENORIZADO DEL
ESTADO DEL CONTROL INTERNO –
Ley 1474 de 2011 (Artículo 9)
Periodo: Cuatrimestre de Noviembre
2016 a Febrero 2017**



incumpliendo con el inciso séptimo del ítem N° 5 del considerando de la resolución municipal 0377 de febrero de 2016, ocasionando falta de control razonable a la gestión de la entidad.

No se evidencio los informes que debe presentar, cada 2 meses, el representante de la alta dirección al Comité Coordinador de Control Interno, sobre los avances e inconvenientes que se hayan tenido en la implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno, ocasionando falta de control razonable a la gestión de la entidad.

No se evidencio registros de la coordinación, de parte del representante de la alta dirección, del proyecto de implementación y/o fortalecimiento continuo del MECI, que haya sido dispuesto por el Comité Coordinador de Control Interno, incumpliendo con la función establecida en el inciso segundo del ítem N° 5 del considerando de la resolución municipal 0377 de febrero de 2016, ocasionando falta de control razonable a la gestión de la entidad.

No se evidencio registros de la gestión, de parte del representante de la alta dirección, del proceso de implementación, fortalecimiento continuo y actualización permanente del MECI, incumpliendo con la función establecida en el inciso primero del ítem N° 5 del considerando de la resolución municipal 0377 de febrero de 2016, ocasionando falta de acciones que mejore el Sistema de Control Interno.

No se evidencio informes presentados a la alta dirección, de parte del representante de la alta dirección, sobre la planificación y avances de las etapas de implementación y fortalecimiento continuo del MECI, incumpliendo con la función establecida en el inciso cuarto del ítem N° 5 del considerando de la resolución municipal 0377 de febrero de 2016, ocasionando falta de elementos de juicio para la toma de decisión en búsqueda del mejoramiento continuo del MECI.

No se evidencio registros que demuestren la realización de las fases de ejecución y seguimiento, y de cierre, respecto a la actualización del MECI 2014, incumpliendo con lo establecido en el decreto 943 de 2014 por el cual se actualizo el MECI, ocasionando un retraso tanto en la misma actualización como en la madurez del MECI.

Posible no aplicación del mejoramiento continuo e innovación al Sistema de Control Interno respecto a su estructura fundamental del MECI, debido al incumplimiento de las funciones del Comité Coordinador de Control Interno de manera integral, ocasionando una falencia en la implementación del principio de la Autorregulación del MECI.



**ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO:
INFORME PORMENORIZADO DEL
ESTADO DEL CONTROL INTERNO –
Ley 1474 de 2011 (Artículo 9)
Periodo: Cuatrimestre de Noviembre
2016 a Febrero 2017**



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

Es conveniente que la entidad aplique mecanismos o instrumentos para evaluar los parámetros de la ética y la moral que deben primar en el ejercicio de la función pública, buscando el desarrollo de una conciencia del control y transparencia en los servidores públicos y de quienes laboran en la entidad.

Es pertinente que la entidad en el proceso de gestión del Talento Humano realice a cabalidad las actividades que le son propias, de acuerdo al principio de autorregulación del MECI, para el desarrollo de las competencias laborales y comportamentales e incluir en la inducción y re inducción los asuntos con énfasis en marco estratégico de la organización y la política de administración del riesgo para generar, en el servidor público, un mayor sentido de pertenencia y mejor aporte en el logro de los objetivos institucionales.

Es conveniente que la entidad actualice el esquema u organigrama de la estructura organizacional contenida en el documento D- DE-08, debido a los cambios generados en la misma, así mismo, es pertinente complementar en la estructura de responsabilidad y autoridad del SIG contenida en el documento D-DE-15, el rol que le corresponde al Comité Coordinador de Control Interno.

Es necesario que la entidad, debido a los cambios estructurales efectuados en la vigencia 2016 en lo concerniente a la estructura organizacional y en el manual de funciones y competencias, analice y tome las acciones pertinentes de los posibles ajustes respecto a la responsabilidad en los procesos, la gestión del riesgo, los planes de acción, indicadores y políticas de operación.

Asignar los recursos necesarios para que se cuente con el recurso humano y de infraestructura necesarios para las actualizaciones y soporte técnico; y así tener un adecuado funcionamiento e implementación del MECI 2014 en la Administración Central del Municipio de Bello.

Hay que documentar en el Sistema integrado de gestión el proyecto plan de medios y plan de comunicaciones 2016-2019 y establecer la política de comunicaciones como estrategia fundamental del Plan de comunicaciones de la entidad.



**ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO:
INFORME PORMENORIZADO DEL
ESTADO DEL CONTROL INTERNO –
Ley 1474 de 2011 (Artículo 9)
Periodo: Cuatrimestre de Noviembre
2016 a Febrero 2017**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

Es de suma importancia que la entidad respecto a los sistemas de Desarrollo Administrativo y Sistema de Control Interno elabore un plan de trabajo articulado y se desarrolle por vigencia o año fiscal con la aplicación del ciclo de mejoramiento continuo PHVA; desde luego, integrando el Sistema de Gestión de la Calidad para un mejoramiento del SIG (Sistema Integrado de Gestión).

Se debe dar a conocer y sensibilizar a los responsables del proceso de rendición de cuentas, las políticas de operación, el contenido del procedimiento P-DE-06 versión 04 para la rendición de cuentas, el manual Único de Rendición de Cuentas, documento CONPES 3654 del 2010; en el cual se unifican orientaciones y se establecen los lineamientos metodológicos y contenidos mínimos definidos en el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

Es apropiado que por los resultados de la medición e información de los indicadores de los procesos se determine el estado real de la entidad y se tome correctivos y decisiones oportunas; así mismo, es conveniente implementar una gestión de indicadores a los sistemas del SIG.

Es importante que la entidad fortalezca los mecanismos de divulgación y difusión respecto a los elementos de control del componente del MECI Direccionamiento Estratégico con énfasis en los ajustes o cambios que se presenten en los procesos, procedimientos, políticas de operación, en la estructura organizacional y de esa manera mejorar en la estandarización o normalización de las actividades para facilitar el cumplimiento del marco estratégico institucional.

Es necesario que en la entidad se implemente dentro de la cultura del control, actividades enfocadas en la gestión del riesgo de manera participativa por parte de equipos de trabajo de los respectivos procesos; actividades como: la identificación, análisis y valoración del riesgo; revisiones periódicas de los controles diseñados para tratar los riesgos; así mismo, es primordial la difusión y divulgación de la política de administración del riesgo; todo ello con el propósito de apoyar a la entidad en garantizar la gestión institucional, el logro de los objetivos y por consiguiente se fortalece el ejercicio del Control Interno.

Es de suma importancia que en la entidad se realicen de manera periódica ejercicios formales de Autoevaluación como monitoreo que se debe realizar a la operación de la organización de parte de los líderes de los procesos con sus respectivos equipos de trabajo y así verificar el desarrollo y cumplimiento de sus acciones que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

Asignar por parte de la alta dirección los recursos necesarios para que el sistema de PQRSD que está en línea con gestión documental, se le implemente las herramientas para hacer



**ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO:
INFORME PORMENORIZADO DEL
ESTADO DEL CONTROL INTERNO –
Ley 1474 de 2011 (Artículo 9)
Periodo: Cuatrimestre de Noviembre
2016 a Febrero 2017**



consultas y reportes dinámicos; así cumplir con los requerimientos de establecidos por la ley en materia de gestión documental y gestión de la información.

Hay que ajustar la tabla de retención documental de acuerdo a los cambios que se hayan presentado y al acto administrativo que determina la última estructura de la administración central del municipio de Bello.

Hay que actualizar la tabla de retención documental en el manual M01 “Manual de archivo”: el listado de series, con su correspondiente clasificación de tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo 027 de 2006.

Hay que asignar por parte de la alta dirección los recursos necesarios para que se actualice la tabla de retención a la nueva estructura municipal y a las reglas impartidas por el gobierno en materia gestión documental, gestión de la información y archivista.

Es pertinente determinar responsabilidades en lo concerniente a la producción, manejo, conservación, tipo de clasificación y disposición de los registros (archivo), que convalide el cumplimiento de los productos del MECI y se pueda rastrear su trazabilidad, además, es conveniente que el representante de la Alta Dirección tenga el consolidado electrónico de los registros de los productos del MECI en su totalidad, garantizando un mejoramiento en la organización y control de los registros.

Para la entidad es conveniente asegurar la asignación de los recursos necesarios y suficientes que se destinen a la implementación y fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno.

Es muy importante que la entidad inicie cuanto antes la actualización de los procesos a partir de la nueva estructura administrativa y que cada procesos tenga un líder o coordinador que convoque a los responsables al interior de los procesos para todo aquello que tenga que ver con el Sistema de Gestión Integrado.

Hay que 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 **Nuevos** principios y valores éticos de la Entidad y establecer metodología para concienciarlos.

Hay que 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



**ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO:
INFORME PORMENORIZADO DEL
ESTADO DEL CONTROL INTERNO –
Ley 1474 de 2011 (Artículo 9)
Periodo: Cuatrimestre de Noviembre
2016 a Febrero 2017**



institucionales, fortalecer los productos de los elementos que permitan interiorizar los principios del MECI: la Autorregulación, el Autocontrol y la Autogestión.

Hay que fortalecer con respecto a Planes y Programas:

Se debe Fortalecer la implementación del Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Hay que fortalecer el seguimiento a los planes decenales de las Políticas públicas.

Hay que 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.

Hay que 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.

Hay que fortalecer la administración 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.

Hay que fortalecer con respecto a Autoevaluación:

Construir las herramientas para la **Autoevaluación de Control y Gestión**.

Se deben tener listas dichas herramientas como encuestas, talleres, entre otros, como lo dispone el **MECI**.

Hay que fortalecer con respecto a Plan de Mejoramiento:



**ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO:
INFORME PORMENORIZADO DEL
ESTADO DEL CONTROL INTERNO –
Ley 1474 de 2011 (Artículo 9)
Periodo: Cuatrimestre de Noviembre
2016 a Febrero 2017**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

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.

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

Copia: Doctora Claudia Patricia Correa Arbeláez, Secretaria del Adulto Mayor.
 Doctor Héctor Hernán Arias Muñera, Secretario de Cultura.
 Doctor Carlos Andrés Muñoz Pacheco, Secretario de Deportes y Recreación.
 Doctor Boris León Rivera Moreno, Secretario de Educación.
 Doctor Andrés Felipe Arroyave Chavarriaga, Secretario General
 Doctor Jairo Hernán Araque Ferraro, Secretario de Gobierno
 Doctor Alberto Zuluaga Pérez, Secretario de Hacienda
 Doctor Cesar Gómez Fonnegra, Secretario de Inclusión Social y Reconciliación.
 Doctor Oswaldo Isaza Meneses, Secretario de Medio Ambiente y Desarrollo Rural
 Doctora Elda del Socorro Tabares, Secretaria de la Mujer
 Doctora Nora Isabel Pérez Carvalho, Secretaria de Obras Públicas.
 Doctor Carlos Mauricio Henao Barrera, Secretario de Planeación.
 Doctor Efraín Andrés Zuluaga Suárez, Secretario Privado
 Doctor Regina María Díaz Carvajal, Secretario de Recaudos y Pagos
 Doctor Luis Arturo Sánchez Ospina, Secretario de Salud.
 Doctor Gustavo Alberto Acuña Oyola, Secretario de Servicios Administrativos (E).
 Doctor Hugo Alexander Díaz Marín, Secretario de Transportes y Tránsito.
 Doctora Ana María Madrid Acosta, Secretaria de Vivienda
 Doctor Nicolás Rave Henao, Gerente de Proyectos Especiales.
 Doctor Sergio Andrés Velásquez Correa, Gerente -de Desarrollo y Progreso
 Doctor José Argemiro Restrepo Restrepo, Asesor Jurídico.
 Doctor Cesar Augusto Arango Serna, Asesor Gestión del Riesgo
 Doctora Astrid Llano Restrepo, Profesional Universitaria, Comunicaciones.