

ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO: SEGUNDO ESTADO				
 2017072508236932143113635 comunicaciones internas o memorandos Julio 25, 2017 8:23 Radicado 2017-013635 2017072508236932143113635			2017 a	

Secretaría de Control Interno, 2200-2210

Bello, 12 de Julio de 2017.

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

1 OBJETIVO

Realizar el Realizar el Segundo Informe Pormenorizado del Estado del Sistema de Control interno (Módulos del M.E.C.I), de la vigencia del 01 Marzo al 30 de Junio 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.
- Informe Ejecutivo Anual del Sistema de Control Interno de la vigencia 2016, realizado el 16 de junio de 2017 con base en el seguimiento y evaluación, mediante la encuesta y aplicativo FURAG del Departamento Administrativo de la Función Pública D.A.F.P, para la Alcaldía Municipal de Bello, dentro del rol de Asesoría y Acompañamiento.

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 Marzo de 2017 a
Junio de 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 Marzo de 2017 hasta el 30 de Junio de 2017
		FECHA DE ELABORACIÓN	Julio 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 Marzo de 2017 hasta el 30 de Junio de 2017, elaborado en el mes de Julio 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:

Desde el 24 de Agosto de 2016 en Comité Coordinador de Control Interno, se realizó la actualización y aprobación del nuevo código de ética 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 Marzo de 2017 a
Junio de 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 Marzo de 2017 a
Junio de 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 Marzo de 2017 a
Junio de 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.

A junio 30 de 2017, 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.

Algunos directivos de la organización inspiran a los equipos de trabajo a que adopten los valores institucionales y se comprometan con el logro de los resultados.

Se evidencian en los consejos de gobierno y en los comités coordinadores de control interno la sensibilización de los valores y principios éticos.

1.2.1 DESARROLLO DE TALENTO HUMANO:

❖ MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES:

Se evidencio que a través de la Secretaría de Planeación, se están actualizando las Caracterizaciones de los procesos coherentes con la nueva estructura organizacional. Faltan por documentar los procedimientos según la nueva estructura organizacional.

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.



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



❖ **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, 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
CONTRATACIÓN ESTATAL Y SUS ASPECTOS PRÁCTICOS (34 funcionarios)	CENDAP	21 de marzo de 2017.	el 21 de abril de 2017
CONTRATACIÓN Y GESTIÓN DE SEGUROS PARA ENTIDADES PÚBLICAS (1 funcionario)	Gestión, Desarrollo y Sociedad S.A.S	19, 20 y 21 de abril de 2017	19, 20 y 21 de abril de 2017
SEMINARIO TALLER MARCOS NORMATIVOS CONTABLES (1 funcionario)	Contaduría General de la Nación.	8, 9, 10 y 11 de abril de 2017	8, 9, 10 y 11 de abril de 2017
SEMINARIO GERENCIA DE BIENES, ALMACEN E INVENTARIOS PARA ENTIDADES PÚBLICAS (2 funcionarios)	CENDAP	11, 12 y 13 de mayo de 2017.	11, 12 y 13 de mayo de 2017.
DIPLOMADO PRESENCIAL NORMAS INTERNACIONALES DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PARA EL SECTOR PÚBLICO "NIIF" (26 funcionarios).	Universidad San Buenaventura Sede Bello.	15 de mayo de 2017.	30 de agosto de 2017
XIV CONGRESO NACIONAL DE PENSIONES Y CUOTAS PARTES PENSIONALES (1 funcionario)	Mundo Jurídico	1 de junio de 2017	2 de junio de 2017



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



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

50ª CONGRESO DE SEGURIDAD, SALUD Y AMBIENTE (1 funcionario)	Consejo Colombiano de Seguridad	21, 22 y 23 de junio de 2107	21, 22 y 23 de junio de 2107
REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA (25 funcionarios)	COMFENALCO	16 de mayo de 2017	30 de agosto de 2017
SERVICIO AL CLIENTE (30 funcionarios)	SENA	27 de junio de 2017	30 de agosto de 2017
CURSO DE GASTRONOMÍA LIGTH - Para el núcleo familiar de los empleados. (20 personas)	COMFENALCO	05 de mayo de 2017	9 de junio 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 y dándole cumplimiento al Plan del Fomento de la Cultura de Control para la vigencia 2017, realizó las siguientes capacitaciones, con corte a 30 de junio de 2017:

FECHA Y LUGAR	ACTIVIDAD	TEMA Y OBJETIVO	FACILITADOR
FECHAS: 16 Marzo de 2017 y 20 Abril de 2017 LUGAR: Auditorio Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitán. J.E.G.A	Foros	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.
FECHAS: 18 Mayo de 2017 y 15 Junio de 2017 LUGAR: Auditorio Institución Educativa Jorge Eliecer Gaitán. J.E.G.A	Conferencias	TEMA: Tipos o Clases de Auditorías. OBJETIVO: Sensibilizar en los servidores públicos de la entidad, los diferentes tipos o clases de Auditorías: Auditorías de Control Interno, Auditorías de los Entes de Control (Contralorías), Auditorías de los Entes Certificadores.	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 Marzo de 2017 a
Junio de 2017.**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

FECHAS: De Abril a Junio 30 de 2017	Boletines o Folletos	TEMA: Edición de (3) Boletines Controlarte: "El Arte de Controlar".	Secretario de Despacho. Subsecretario de Evaluación. Profesionales universitarios. Auxiliar Administrativo. Contratistas
LUGAR: Secretaría de Control Interno.		OBJETIVO: Promover estrategias para posicionar la Cultura del Control en los Servidores Públicos	
FECHAS: de enero a junio 30 de 2017 LUGAR: Secretaría de Control Interno.	Controles Preventivos	TEMA: 4 Controles Preventivos 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.
FECHAS: De Enero a junio 30 de 2017. LUGAR: Secretaría de Control Interno.	Boletines Electrónicos.	TEMA: Seis (06) Boletines Electrónicos. OBJETIVO: Promover estrategias para posicionar la Cultura del Control en los Servidores Públicos.	Secretario de Despacho

B. ESTÍMULOS E INCENTIVOS:

CELEBRACIÓN DÍA DE LA SECRETARIA (123 funcionarios): 21 de abril de 2017.

CELEBRACIÓN DÍA NACIONAL DEL AGENTE DE TRÁNSITO (90 funcionarios): 15 de junio de 2017. (el día Nacional del Agente de Tránsito es el 21 de abril)

DÍA NACIONAL DEL SERVIDOR PÚBLICO (600 funcionarios): 5 de julio (El Día Nacional del Servidor Público es el 27 de junio).

C. ESTILOS DE VIDA SALUDABLE: La administración Central del Municipio de Bello dentro de los estilos de Vida Saludables, **ha programado** y a la fecha de este informe 30 de junio de 2017, las siguientes actividades:

Se continúa con el convenio con el Gimnasio Sport Gym para el beneficio de los funcionarios y su núcleo familiar. **Gimnasio SPORT GYM** (ubicado en la Carrera 50 N° 51 40 de Bello): Donde los Funcionarios públicos realizarán actividades físicas para su bienestar y para el mantenimiento físico de los funcionarios y su núcleo familiar con el pago de un subsidio.

CURSO DE YOGA (25 funcionarios)
Inició el 21 de marzo y terminó el 21 de abril. – Comfenalco

CURSO DE PILATES (25 funcionarios)
Inició 02 de mayo y terminó el 01 de junio.



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



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 30 de junio de 2017, las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	TEMA	FECHA	NUMERO DE FUNCIONARIOS QUE PARTICIPARON
Capacitación a la Brigada Básica de Emergencia	Primeros Auxilios	06/04/2017	8
Capacitación al COPASST	Funciones y Responsabilidades de los Comités Paritarios de Salud y Seguridad en el Trabajo	27/04/2017	10
Simulacro de evacuación	Edificio Catastro	08/05/2017	120
Capacitación a la Brigada Básica de Emergencia	Primer respondiente	19/05/2017	8
Capacitación Guardas de Transito	Manejo de la Ira	22/05/2017	72
Capacitación Empleados de la Administración Municipal	Ergonomía Organizacional	22/05/2017	85
Capacitación Empleados de la Administración Municipal	Farmacodependencia	22/05/2017	76
Exámenes de Laboratorio	Glicemia, triglicéridos, colesterol total	23/05/2017	300
Ecografías	Mama y Próstata	24/05/2017	60
Capacitación Empleados de la Administración Municipal	Cocina Saludable	25/05/2017	25
Capacitación Empleados de la Administración Municipal	Es posible ser Feliz en el trabajo?	26/05/2017	79
Capacitación COPSST	Investigación de accidentes de trabajo	01/06/2017	11
Jornada Informativa sobre SGSST	Sistema General de Salud y Seguridad en el trabajo	13/06/2017	176
Inspecciones en Dependencias de:		20/06/2017	



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



puestos de trabajo	Gobierno, Espacio Público, Proyectos Especiales		
Entrenamiento	Brigada Básica	22/06/2017	25
Intervención Riesgo Psicosocial	Estrés laboral y sobrecarga laboral	8,15,16,2328,30/06/2017	32

La Secretaría de Control Interno realizó auditoría de seguimiento y evaluación al Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Administración Central del Municipio de Bello, donde sacó la siguiente conclusión:

“El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo –SGSST- del Municipio de Bello, demuestra avances parciales en cuanto a la documentación de la política, del procedimiento y la matriz de peligros y riesgos; no obstante las etapas de implementación, evaluación y mejora continua para consolidarse como Sistema, presentan deficiencias en su desarrollo, principalmente en el direccionamiento estratégico y la asignación insuficiente de recursos humanos, técnicos y financieros que permita su estructuración como Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)”.

❖ **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 parcial** del desempeño laboral primer y segundo trimestre de 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 y se está promoviendo lo relacionado con cronogramas, respecto **a la evaluación parcial** de los acuerdos de gestión primer semestre de 2017 y seguimiento al plan de mejoramiento.
3. Los resultados de la Medición de clima organizacional que se realizó en el Mes de febrero de 2017 a funcionarios de la Administración Central Municipal de Bello se encuentran en tabulación.

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.



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



Según Auditoría de Evaluación a la Gestión Organizacional realizada por la Secretaría de Control Interno, 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), 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.

Entre los meses Diciembre de 2017 y Enero de 2018 la Secretaría de Control Interno realizará Auditoría de Evaluación a la Gestión Organizacional, con corte a Diciembre 31 de 2017, 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).

PLAN DE ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO:

El 30 de Mayo 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 30 de Abril de 2017 y de ese seguimiento **se puede concluir:**

Del Seguimiento al cumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia 2017, de la Administración Central del Municipio de Bello, con corte al 30 de Abril de 2017, Periodo del informe: Mayo 2017, se puede concluir:

- **Incumplimiento en un 47.05%, en la implementación de la Matriz del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte al 30 de Abril de la vigencia 2017, 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 con corte al 30 de Abril de la vigencia 2017, desvía el objetivo institucional: “Satisfacer a los usuarios prestando excelentes trámites y servicios”.**
- **Cumplimiento Parcial en un 23.54 %, en la implementación de la Matriz del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte al 30 de Abril de la vigencia 2017.**
- **Cumplimiento Total en un 29.41%, en la implementación de la Matriz del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte al 30 de Abril de la vigencia 2017.**

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

Se realizaron con corte a 30 de junio de 2017, las siguientes capacitaciones para darle cumplimiento al plan de fomento de la cultura del control de la secretaría de control interno:

TEMAS: Foro Riesgos y Controles Ambientales en marzo y abril de 2017, Tipos o Clases de Auditorias en mayo y junio de 2017.

Se Editaron (3) Boletines Controlarte: "El Arte de Controlar", Seis (06) Boletines Electrónicos y 4 Controles Preventivos.



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



Del Programa Anual de Auditorías De Control Interno basado en riesgos, de la vigencia 2017, en los meses Marzo, abril, mayo y junio de 2017, se ejecutaron las siguientes auditorías:

# 03	<p>AUDITORÍA: Auditoría de Seguimiento y Evaluación al Fondo de Servicios Educativos de las instituciones educativas de la Administración Central del Municipio de Bello en las Vigencias 2016 y 2017. PROCESO: Planeación Administrativa y Financiera PROCEDIMIENTOS: Procedimiento de Elaboración y Seguimiento al Plan Operativo Anual de Inversiones, Procedimiento de Gestion Presupuestal, Procedimiento para la Gestión Contable; Procedimiento para la Elaboración del Plan Anual Mensualizado de Caja. Programa 1: Escuelas cálidas y de calidad: “Espacios para la convivencia escolar y la paz”, con su Proyecto: Mejoramiento de ambientes de aprendizaje; Programa 3: Espacios físicos amigables, dignos y seguros, con su Proyecto: Infraestructura Educativa; Programa 3: Hablando con el Mundo: Bilingüismo y tecnología, con su Proyecto: Utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en las instituciones educativas oficiales.</p>
#v04	<p>AUDITORÍA: Auditoría de Seguimiento y Evaluación al Fondo de Local de Salud de la Administración Central del Municipio de Bello en las Vigencias 2016 y 2017. PROCESO: Planeación Administrativa y Financiera PROCEDIMIENTOS: Procedimiento de Elaboración y Seguimiento al Plan Operativo Anual de Inversiones, Procedimiento de Gestion Presupuestal, Procedimiento para la Gestión Contable; Procedimiento para la Elaboración del Plan Anual Mensualizado de Caja. PROGRAMA: Programas y Proyectos financiados con recursos propios y no con recursos de Inversión PROYECTOS: Programas y Proyectos financiados con recursos propios y no con recursos de Inversión</p>
# 05	<p>AUDITORÍA: Auditoría de Seguimiento y Evaluación a la aplicación de la Ley de Acoso Laboral en la Administración Central del Municipio de Bello en las Vigencias 2016 y 2017. PROCESO: Gestión del Talento Humano PROCEDIMIENTO: Procedimiento Para el Control Interno Disciplinario PROGRAMA: Desarrollo de Talento Humano PROYECTO: SISTEDA (Sistema de Desarrollo Administrativo) en la política Gestión Talento Humano</p>
# 06	<p>AUDITORÍA: Auditoría de Seguimiento y Evaluación a los Ingresos Tributarios de la Administración Central del Municipio de Bello a la Vigencia 2016 y 2017. PROCESOS: Administración de Rentas y Planeación Administrativa y financiera Administración de Rentas. PROCEDIMIENTOS: Procedimiento de recaudo, Procedimiento de convenio de pago, Procedimiento de Cobro Coactivo Administrativo, Procedimiento Gestión de Rentas, Procedimiento Gestión Presupuestal, Procedimiento Gestión Contable PROGRAMAS: Mejoramiento en el recaudo de los recursos propios y fortalecimiento financiero PROYECTOS: Fortalecimientos de los cobros persuasivo y coactivo, Implementación de la fiscalización Tributaria, Promoción de la Cultura de Pago, Fortalecimiento de los Ingresos - austeridad y racionalización del Gasto.</p>
# 07	<p>AUDITORÍA: Auditoría de Seguimiento y Evaluación al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Administración Central del Municipio de Bello según el Decreto 1072 de Mayo 26 del 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”. Sección 4: Riesgos Laborales en Empresas. Capítulo 6: Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). PROCESO: Gestión del Talento Humano PROCEDIMIENTO: Para el Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo (P-GH-14) PROGRAMA: Desarrollo de Talento Humano PROYECTO: SISTEDA (Sistema de Desarrollo Administrativo) en el componente</p>



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



	Gestión del talento humano
# 08	AUDITORÍA: Auditoría de Seguimiento y Evaluación a los mecanismos de participación ciudadana diseñados en la Administración Central del Municipio de Bello PROCESOS: Gestión Social, Formación Ciudadana, Vigilancia y Control, Asesoría y Asistencia, Gestión de Tramites y Servicios PROCEDIMIENTOS: los que apliquen a los Mecanismos de Participación Ciudadana PROGRAMAS: Grupos Étnicos, Familias en Acción, UMAV Unidad Municipal de Atención de Víctimas, JAC Juntas de acción Comunal y JAL Juntas Administradoras Locales PROYECTOS: Fortalecimiento institucional y organizativo de la población Afrobellanita, Revisión, ajuste e implementación de la política pública y del plan de acción afirmativas de la población afrobellanita, Familias en acción, Inclusión Social para la población LGTBI, Plan municipal de atención a víctimas, Fortalecimiento administrativo a las organizaciones Sociales
# 09	AUDITORÍA: Auditoría Interna de evaluación y seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad en la Secretaría de Educación de la Administración Central del Municipio de Bello. PROCESO: Evaluación Independiente. PROCEDIMIENTO: Auditoría Interna (P-EI-02). PROGRAMA: Fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión. PROYECTOS: Fortalecimiento del Sistema de Control Interno y Sistema de Gestión de la Calidad.
# 10	AUDITORÍA: Auditoría Interna de evaluación y seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad de la Administración Central del Municipio de Bello PROCESO: Evaluación Independiente. PROCEDIMIENTO: Auditoría Interna (P-EI-02). PROGRAMA: Fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión. PROYECTOS: Fortalecimiento del Sistema de Control Interno y Sistema de Gestión de la Calidad.

Del Programa Anual de Asesoría y Acompañamiento que incluye informes de Ley, de la vigencia 2017, en los meses Marzo, abril, mayo y junio de 2017 se realizaron los siguientes Informes:

# 03	Segundo Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del primer trimestre de la vigencia 2017.
# 04	Informe de Seguimiento – cierre administrativo y financiero vigencia 2016
# 05	Informe Ejecutivo Anual del Sistema de Control Interno (MECI). Encuesta DAFP
# 06	Primer Informe Pormenorizado MECI del Sistema de Control Interno.
# 07	Informe seguimiento Derechos de autor.
# 08	Informe seguimiento Rendición cuenta C.G.B.
# 09	Informe seguimiento Rendición SIRECI.
# 10	Primer Informe seguimiento a las cajas menores.
# 11	Segundo Informe seguimiento Austeridad en el gasto público. (Primer Trimestre 2017)
# 12	Informe seguimiento de algunos Mecanismos de Participación Ciudadana.PASÓ A AUDITORÍA

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:



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



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

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

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**.



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



No se evidenció plan de trabajo para el año fiscal 2017, 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 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.

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 evidencio acciones implementadas para subsanar las debilidades respecto al SISTEDA (Sistema de Desarrollo Administrativo) detectadas en la auditoria 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 evidencio 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.

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

La Misión y Visión están adoptadas.

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



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



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.

❖ 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 MECl, ocasionando falta de seguridad y confianza a quienes deben responder por la ejecución de procedimientos y actividades muy específicas.

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

No se evidencio 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 MECl, 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.



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



❖ **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:**

la medición e información de los indicadores de los procesos se evidencian en el ALPHASIG.

❖ **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 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:**



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



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 de Gestión Integral S.G.I y la Secretaría de Planeación Municipal, actualizaron la Política de Administración del Riesgo, la cual fue avalada por este comité. Se evidenció la resolución que Adopta la Política General para la Gestión del Riesgo con número 201600005676 de diciembre 21 de 2016. No se evidenció la publicación de la política de administración del riesgo.

No se evidencio 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 MECl, 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.

DIVULGACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL Y SUS POLÍTICAS:

No se evidenció la Actualización del Mapa de riesgos de corrupción de acuerdo a últimos cambios de Estructura administrativa de la vigencia 2017. Aparece en la página WEB mapas de corrupción vigencia 2015. No se evidenció la Actualización del Mapa de riesgos de corrupción de conformidad con la "Guía para la gestión del Riesgo de Corrupción" de 2015, con corte a 30 de Abril de 2017.

No se evidencio mapa de riesgo institucional, incumpliendo con el producto mínimo del componente administración del riesgo del MECl, 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.

El procedimiento documentado (P-DE-04), Versión 02, perteneciente al Proceso Direccionamiento Estratégico y adoptado por el Sistema de Gestión de la Calidad NO se debe asimilarse como un manual de la administración del riesgo. *El "Procedimiento de Gestión del Riesgo (P-DE-04) actualizado", no se aplica en parte como está documentado.* Hay que Elaborar y adoptar manual o guía para la administración de riesgos, de acuerdo al documento EPAAC.(Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano)

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



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



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 la INTRANET se encuentra el Sistema De Gestión Integral, 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. Se proyecta realizar toda la Gestión del Riesgo por parte de la Secretaría de Planeación.

1.3.3 ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO.

INCLUYE.

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

En la INTRANET se encuentra el Sistema de Gestión Integral, 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. Se proyecta realizar toda la Gestión del Riesgo por parte de la Secretaría de Planeación.

❖ **MAPA DE RIESGO DE PROCESO.**

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.



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



No se evidencio 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 evidencio 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.

❖ **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 realizaran **Autoevaluaciones de Control y Gestión, para Autoevaluar el plan de Desarrollo “Bello Ciudad de Progreso” 2016-2019.**

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



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



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

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 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.

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 Marzo de 2017 a
Junio de 2017.**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

❖ **PROGRAMA DE AUDITORÍA.**

DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS BASADA EN RIESGOS DE LA SECRETARÍA DE CONTROL INTERNO DE LA VIGENCIA 2017:

Se ejecutaron de dicho programa las siguientes auditorías, durante los meses de marzo, abril, mayo y junio de 2017 :

VER ITEM 1.2 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

1.2.1 PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS:

❖ **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., arrojando los siguientes resultados:

La evaluación de madurez del Modelo Estándar de Control Interno en lo correspondiente a la gestión realizada durante la vigencia 2016, presentó como resultado:

Los factores de evaluación obtuvieron los siguientes puntajes:

- i. Entorno de control: 2,97 puntos – nivel intermedio.
- ii. Información y comunicación: 3,62 puntos – Nivel Intermedio
- iii. Direccionamiento estratégico: 4 puntos – Nivel satisfactorio
- iv. Administración del riesgo: 4,15 puntos – nivel satisfactorio
- v. Seguimiento: 4,03 puntos- nivel satisfactorio.

Grafico 1. Evaluación de Factores del MECI

FACTOR	PUNTAJE	NIVEL
Entorno de Control	2.97	INTERMEDIO
Información y Comunicación	3.62	INTERMEDIO
Direccionamiento Estratégico	4	SATISFACTORIO
Administración del Riesgo	4.15	SATISFACTORIO
Seguimiento	4.03	SATISFACTORIO
Indicador de Madurez MECI	68.82	SATISFACTORIO



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



CO-SC-CER143688

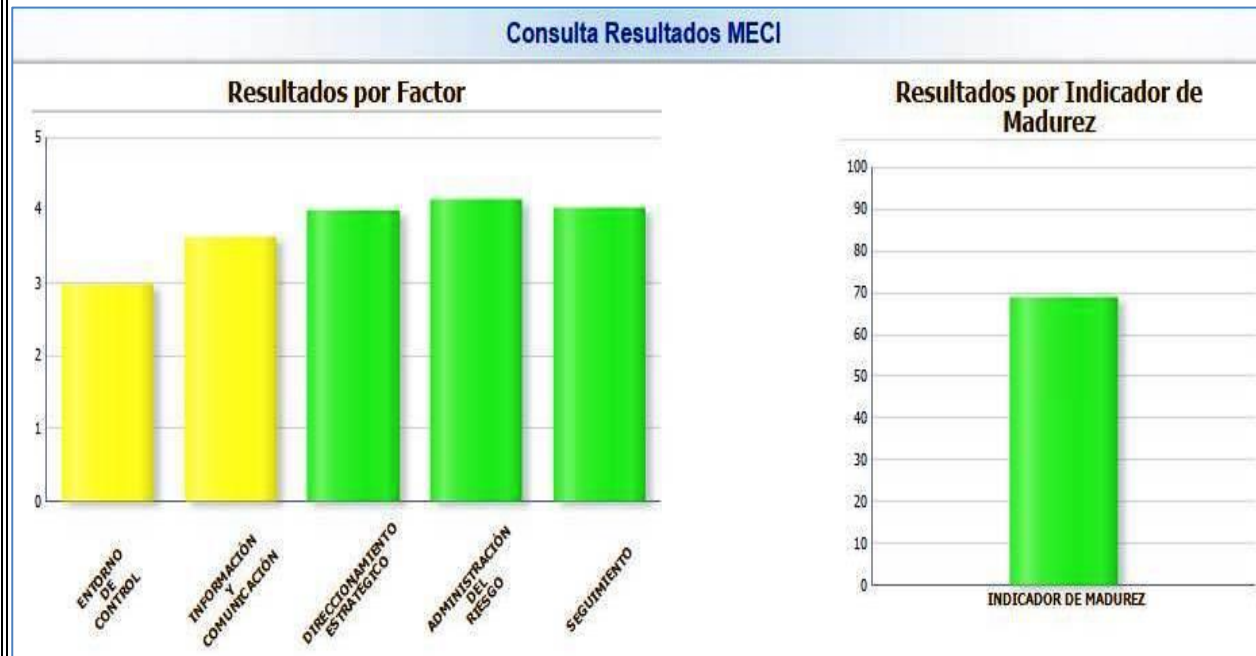


SC-CER143688



GP-CER143691

Gráfico 2. Evaluación de Factores y Nivel de madurez del MECI



CONCLUSIÓN:

El Modelo Estándar de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Bello presenta un **Nivel de madurez del 68,82% - Satisfactorio** de acuerdo a los estándares o escala de valoración establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Requiriendo la toma de acciones correctivas y de mejora a través de los diferentes procesos contando con la participación de todos los servidores públicos, para implementar el mapa de riesgos institucional con su respectivo seguimiento, mecanismos de autoevaluación, cumplir los planes de mejoramiento, responder oportuna y adecuadamente las peticiones y quejas de las partes interesadas, y disponer los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales necesarios para el cumplimiento del plan de desarrollo, el cumplimiento de compromisos con los proveedores y la prestación de servicios de calidad a la comunidad; con lo cual se logra un mejor nivel del madurez del MECI en la evaluación que se realice a la gestión de la vigencia 2017 y dar cumplimiento del objetivo institucional de “mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión”.

2.3 PLANES DE MEJORAMIENTO

2.3.1 PLAN DE MEJORAMIENTO

- ❖ **HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN DEFINIDAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:**



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



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 realizará en el mes de julio y agosto de 2017, Auditoría de cumplimiento al Plan de Mejoramiento Institucional de la Alcaldía Municipal de Bello, con corte a Junio de 2017.

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 MECl, **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 Marzo a Junio 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 Marzo de 2017 a
Junio de 2017.**



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

- Inscripciones.
- 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 las requerimientos de establecidos por la ley en materia de gestión documental y gestión de la información

❖ **FUENTES INTERNAS DE INFORMACIÓN:**

La información interna se envía por medio de la página WEB del Municipio, donde, se ha implementado en la Administración Central del Municipio de Bello la INTRANET, donde se puede encontrar gran parte de la información interna de la Administración, donde se incluyeron variables en la siguiente ruta, como:

Funcionarios/institucional/Gestión Documental, Correo Corporativo, S.G.I, Espacio Sindical, Circulares ALPHASIG.

Otra Ruta: Portal del Empleado donde se encuentran: certificados.

❖ **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.

No se evidenció “un diagnóstico de debilidades y fortalezas internas sobre las acciones de Rendición de Cuentas en el portal Web” con corte a 30 de Abril de 2017, para cumplir **con el Plan anticorrupción y Atención al ciudadano.**

No se evidenció “Revisión estado de políticas y procedimientos incluyendo la rendición de cuentas del SIG” ni se evidenció la identificación de los grupos de interés y sus necesidades de información para focalizar las acciones de rendición de cuentas con corte a 30 de Abril de 2017, para cumplir **con el Plan anticorrupción y Atención al ciudadano.**

❖ **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.

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.



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



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

❖ **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.

“Plan de Trabajo de Comunicaciones actualizado e identificando los temas de rendición de cuentas”: Se evidenció un proyecto de Plan de Medios y Plan de Comunicaciones 2016-2019 en el icono Bandera del Sistema de Gestión Integral como registro y se evidencia un proyecto de Rendición de Cuentas dentro de dicho plan.

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: la INTRANET, donde se puede encontrar gran parte de la información interna de la Administración, donde se incluyeron variables en la siguiente ruta, como:

Funcionarios/institucional/Gestión Documental, Correo Corporativo, S.G.I, Espacio Sindical, Circulares ALPHASIG.

Otra Ruta: Portal del Empleado donde se encuentran: certificados.

❖ **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.



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



❖ **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 Marzo, abril, mayo y junio 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.

“Tabulación y consolidado de encuestas”: En el Sistema de Gestión de la Calidad certificado bajo las normas ISO9001:2008 y NTCGP1000.2009, en la Administración Central del Municipio de Bello, existen formatos para registrar las **evaluaciones** de los Trámites y Servicios, de la formación, de Asesoría y Asistencia, de Vigilancia y Control, de los Servicios de Comunicación, a la atención de las PQRSD, Reporte del **Servicio NO CONFORME**, evaluaciones al Fomento de la Cultura del Control, evaluaciones de la Asesoría y Acompañamiento entre otras, lo que implica que se realizan encuestas de percepción a los ciudadanos respecto a la calidad del servicio ofrecido por la entidad y estos datos se tabulan y son llevados al aplicativo ALPHASIG que realiza un seguimiento a los Indicadores. La Secretaría Privada realiza un informe Mensual de la atención de las PQRSD y tabula la evaluación de Satisfacción del cliente.

No se evidenciaron “Metodologías definidas y actualizadas” para Formular acciones en fortalecer los principales canales (presenciales, telefónicos y virtuales) en materia de accesibilidad, gestión y tiempos de atención con corte a 30 de Abril de 2017, para cumplir **con el Plan anticorrupción y Atención al ciudadano**.

Si bien es cierto que La Secretaría Privada realiza un informe Mensual de la atención de las PQRSD y tabula la evaluación de Satisfacción del cliente, no se evidencian informes que gestionen acciones que den cuenta de las características y necesidades de su población objetivo, así como sus expectativas, intereses y percepción respecto al servicio recibido.

“Disposición de enlaces en la página Web”: Se dispuso de un enlace de fácil acceso, en la página web de la entidad, para la recepción de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias, de acuerdo con los parámetros establecidos por el Programa Gobierno en Línea. (www.gobiernoenlinea.gov.co)

“Registros y formatos actualizados”: se evidenció en la Página WEB la actualización y diseño de formatos electrónicos que faciliten la presentación de peticiones, quejas, reclamos y denuncias por parte de los ciudadanos.

“Informes mensuales de seguimiento a las PQRSD incluyendo indicadores de oportunidad y evaluación”: La Secretaría Privada realiza un informe Mensual de la atención de las PQRSD y tabula la evaluación de Satisfacción del cliente.



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



❖ **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.

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 marzo, abril, mayo, junio de 2017, 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: la INTRANET.

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.

No se evidenció por parte de la Dirección de las TICS: “Diagnóstico de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014” **ni se evidenció la evaluación del nivel de implementación de la ley 1712 de 2014 con corte a 30 de Abril de 2017, para cumplir con el Plan anticorrupción y Atención al ciudadano.**

No se evidenció por parte de la Dirección de las TICS: “Informe de Mejoras implementadas en el Sistema de atención” **ni se evidenció la adecuación de los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a todo tipo de población con corte a 30 de Abril de 2017, para cumplir con el Plan anticorrupción y Atención al ciudadano.**

COMITÉ COORDINADOR DE CONTROL INTERNO



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



El 26 de Abril, se realizó el segundo 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. Seguimiento de Actividades y Funciones
8. Proposiciones y Recomendaciones
9. Agenda Anual CCCI 2017

El 14 de Junio, se realizó el tercer 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. Seguimiento de Actividades y Funciones
8. Proposiciones y Recomendaciones
9. Agenda Anual CCCI 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, debe 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 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.



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



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).

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 implementen 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.

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 consultas y reportes dinámicos; así cumplir con las 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.

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



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



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**.

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.



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



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

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, Paola Cristina Ramirez Vásquez, Secretaria de Movilidad (E)
Doctora Elda del Socorro Tabares, Secretaria de la Mujer
Doctora Nora Isabel Pérez Carvalho, Secretaria de Obras Públicas.
Doctor, Efraín Andrés Zuluaga Suarez, Secretario Privado
Doctora, Regina María Díaz Carvajal, Secretaria de Recaudos y Pagos
Doctor Luis Arturo Sánchez Ospina, Secretario de Salud.
Doctor Gustavo Alberto Acuña Oyola, Secretario de Servicios Administrativos (E).
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 Argemiro Restrepo Restrepo, Asesor Jurídico.
Doctor Cesar Augusto Arango Serna, Asesor Gestión del Riesgo.
Doctor Jorge Iván Giraldo Florez, Secretario de Control Interno.
Doctor Eddy Farley Echeverri Lopez, Asesor de la Alcaldía.
Doctor Carlos Mario Gaviria, Asesor de la Alcaldía.
Doctora Lina Maria Roldan Palacio, Asesora de la Alcaldía.
Doctor William de Jesus Tamayo Álvarez, Asesor de la Alcaldía.