

Bello, 19 de noviembre de 2015

Doctor
Carlos Muñoz López
Alcalde
Municipio de Bello

Asunto: Informe de Auditoría, seguimiento y evaluación del Modelo Estándar de Control Interno.

Respetado Doctor Muñoz López

La Secretaría de Control Interno con fundamento en la ley 87 de 1993, artículo 9, practicó Auditoría de *seguimiento y evaluación del Modelo Estándar de Control Interno* de la Administración del Municipio de Bello.

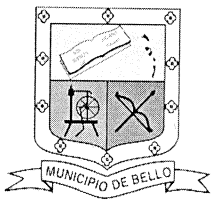
La Auditoría se llevó a cabo de acuerdo a las normas de auditoría generalmente aceptadas y según el artículo 3 del decreto 1537 de 2001 que enmarca el rol de Control Interno y requirió del procedimiento documentado en el Sistema Integrado de Gestión que involucra planeación, ejecución e informe de la Auditoría.

La auditoría incluyó el análisis de las evidencias frente a los criterios establecidos, el cual brinda un nivel de confianza de los controles a los riesgos y a la evaluación y seguimiento de los procesos que operan en la Administración Central del Municipio de Bello, determinando las Debilidades que repercuten en la prestación de servicios y cumplimiento de la normatividad vigente.

Como resultado de la auditoría se encontraron dos (2) debilidades y siete (7) observaciones.

Conclusión del proceso auditor, los productos mínimos establecidos en el Anexo 4 del Modelo Estándar de Control Interno (2014), en la fase de diagnóstico, están implementados de la siguiente manera: evaluado y revisado (40%), documentado (47%) y en proceso (13%).

Con el fin de lograr que la labor de auditoría conduzca a que se emprendan actividades de mejoramiento de la gestión pública, la Secretaría General y la Secretaría de Planeación del Municipio de Bello deberá suscribir con la Secretaría de Control Interno el correspondiente Plan de Mejoramiento en formato establecido en el procedimiento de



INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO N°21

Modelo Estándar de Control Interno



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

Auditoría de control Interno del proceso de Evaluación independiente, que permita subsanar las Debilidades puntualizadas, en un plazo de 20 días calendario a partir del recibo del presente informe.

JORGE IVAN GIRALDO FLÓREZ
Secretario de Control Interno

Copia a: Doctor Carlos Mauricio Henao Barrera, Secretario de Planeación.
Doctor Juan Pablo Gómez Londoño, Subsecretario de Planeación Institucional.
Doctora Nora Isabel Pérez, Secretaria General.
Doctor Carlos Mario Garcés Díaz, Secretario de Servicios Administrativos.
Diego Alberto Cano Bastidas, Asesor de Comunicaciones.



**INFORME DE AUDITORÍA DE
CONTROL INTERNO N°21**
Modelo Estándar de Control Interno



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143651

SECRETARIA DE CONTROL INTERNO

Jorge Iván Giraldo Flórez
Secretario

Juan Carlos Vélez Mesa
Subsecretario de Evaluación

Felipe Alberto Velásquez Orozco
Auditor Líder
Profesional Universitario

María Epifanía Osorio Idarraga
José Helí Vargas Hincapié
Profesional Universitario

Bello
19 de noviembre de 2015



INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO N°21

Modelo Estándar de Control Interno



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

1. OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA

Evaluar el nivel de avance de la actualización del Modelo Estándar de Control Interno en la Alcaldía Municipal de Bello, en referencia al decreto 943 de 2014.

2. CRITERIOS

La Secretaría de Control Interno en su proceso auditor verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en:

- Ley 87 de 1993.
- Decreto 1537 de 2001.
- Decreto 943 de 2014.
- Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014.

3. ALCANCE

El alcance de la presente auditoría se delimita al Modelo Estándar de Control Interno, Secretarías y Asesorías de Despacho, y Comité Coordinador Control Interno, así como documentos y registros del Sistema Integrado de Gestión; durante el periodo julio – noviembre de 2015.

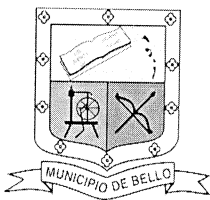
4. GENERALIDADES

4.1. Metodología

Para la realización de la auditoría se elaborará lista de chequeo y cronograma de actividades, se realizará análisis documental y de información, y reuniones con los líderes y responsables del Sistema de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Bello, con el fin de desarrollar entrevistas, encuestas, lista de chequeo (Anexo 4 MECI), u otros instrumentos para obtener evidencias que permitan cumplir el objetivo de la presente, y construir el informe final de auditoría.

4.2. Hechos Relevantes De Las Últimas Auditorías De Control Interno:

Como resultado del proceso de auditoría se encontraron: dos (2) conformidades, tres (3) fortalezas, once (11) observaciones y tres (3) debilidades, a partir de las cuales de



**INFORME DE AUDITORÍA DE
CONTROL INTERNO N°21**
Modelo Estándar de Control Interno



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

plantearon cuatro (4) conclusiones y ocho (8) recomendaciones generales del proceso auditor.

5. RESULTADO DE LA AUDITORIA

5.1. DEBILIDADES

- 5.1.1.** No se evidenciaron actas del Consejo Municipal de Archivo, el cual se debe reunir una vez cada tres meses, incumpliendo con lo estipulado en el documento reglamentario del Consejo Municipal de Archivo del proceso de direccionamiento estratégico, afectando los requerimientos del sistema de Información para el proceso documental institucional que hace parte de los productos mínimos del MECI 2014.
- 5.1.2.** No se evidencia cumplimiento de las etapas de ajuste y cierre del proceso de actualización del MECI en concordancia con el decreto 943 de 2014, retrasando el tiempo establecido para el cumplimiento de las fases de actualización del MECI en la Alcaldía Municipal de Bello.

5.2. OBSERVACIONES

- 5.2.1.** La entidad no cuenta con un mecanismo de socialización de los principios y valores de buen gobierno documentado en el cual se establezcan los parámetros para la información y comunicación de su contenido a la totalidad de funcionarios, afectando el conocimiento de estos del marco estratégico del Sistema Integrado de Gestión de la entidad.
- 5.2.2.** Las actas de los programas de presencia total y encuentros ciudadanos presentan algunos problemas en el llenado de los campos de los registros de asistencia que soporten el lugar de la realización, responsables hora y fecha de realización, afectando la claridad y transparencia de la realización de estos eventos en la entidad.
- 5.2.3.** La política de comunicación interna y externa y el plan de comunicaciones de la entidad se encuentran pendiente de actualización y divulgación a los



**INFORME DE AUDITORÍA DE
CONTROL INTERNO N°21**
Modelo Estándar de Control Interno



CO-SC-CER143688



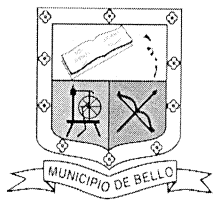
SC-CER143688



GP-CER143691

funcionarios de la entidad, lo que es de vital importancia para incluir en los documentos los cambios administrativos que se han dado en la entidad.

- 5.2.4.** El documento reglamentario del Consejo Municipal de Archivo se encuentra en la ruta: procesos/1.Estrategicos/direccionamientoestrategico/documentos/D19reglamentoscomites/secretariadeserviciosadministrativos/C62concejomunicipaldearchivo, no obstante las funciones de gestión documental y del archivo municipal hacen parte de la Secretaría General según decreto 595 del 01 de diciembre de 2014, afectando la disponibilidad de la información en el Sistema Integrado de gestión de la entidad.
- 5.2.5.** La entidad no ha actualizado la tabla de retención documental y la matriz de responsabilidades, que son requisitos mínimos del MECI 2014 y de importancia para consolidar el eje transversal de información y comunicación en la entidad.
- 5.2.6.** No se evidenció cumplimiento en los plazos establecidos para la suscripción de los planes de mejoramiento (veinte días calendario) como resultado de las auditorías de la Secretaría de Control Interno, por tal motivo no se está dando cumplimiento al seguimiento a las acciones de mejora, afectando la Gestión Institucional y mejora continua en cada uno de los procesos de la entidad.
- 5.2.7** No se evidenciaron acciones de mejora para las debilidades de la auditoría N°14 de 2015, relacionadas a continuación, afectando el proceso de mejora continua de la entidad:
- No se evidenció informes sobre análisis de los indicadores por procesos, ni informes de gestión por procesos, como resultado de la aplicación de herramientas de autoevaluación, incumpliendo con el componente Autoevaluación Institucional contenido en el manual del MECI 2014.
 - No se encontraron registros respecto a los resultados de la Coordinación de la Autoevaluación, que debe llevar a cabo el Comité Coordinador de Control Interno (CCCI), incumpliendo con el inciso 10 de las funciones del reglamento de este Comité.
 - No se evidenciaron registros que soportaran la realización de talleres y encuestas



INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO N°21

Modelo Estándar de Control Interno



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER142691

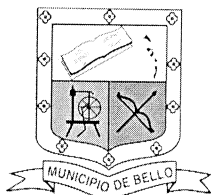
internas, como mecanismos de autoevaluación, que pudieran verificar y determinar la efectividad de los controles en la gestión del riesgo y resultados de la gestión de la entidad, incumpliendo con los productos de autoevaluación institucional contemplados en el manual técnico del MECI; lo que ocasiona, no contar con actividades que permitan recopilar información a partir de riesgos, indicadores y controles que serían objeto de la autoevaluación y de esa manera tomar correctivos necesarios.

5.3. CONCLUSIÓN

- 5.3.1. Los productos mínimos establecidos en el Anexo 4 del Modelo Estándar de Control Interno (2014), en la fase de diagnóstico, están implementados de la siguiente manera: evaluado y revisado (40%), documentado (47%) y en proceso (13%).

6. RECOMENDACIONES

- 6.1. Es importante para la Alcaldía Municipal de Bello que la socialización de los principios y valores de la entidad sean reforzados con mecanismos de información que lleguen a la totalidad de los funcionarios, incluyendo aquellos en modalidad de prestación de servicios, y además reforzar los existentes con medios de información más asequibles y perdurables en el tiempo, con el fin de fortalecer la identidad institucional y la cultura organizacional.
- 6.2. Para garantizar que la rendición de cuentas que realiza la entidad tenga los soportes pertinentes y suficientes, es necesario que se elaboren las actas correspondientes describiendo los temas tratados en la reunión, con el objetivo de contar con la evidencia suficiente que soporten la realización de estos mecanismos de participación ciudadana en los cuales la ciudadanía da cuenta de la transparencia de la entidad.
- 6.3. Para fortalecer la evidencia en la realización de encuentros con la ciudadanía, es conveniente realizar las actas de estas reuniones que den cuenta de los temas tratados en los programas de *presencia total* y *encuentros ciudadanos*,



**INFORME DE AUDITORÍA DE
CONTROL INTERNO N°21**
Modelo Estándar de Control Interno



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

con el fin de contar con los soportes que contengan la evidencia suficiente de la realización de tales eventos de manera transparente.

- 6.4. Es importante anexar el resultado del informe ejecutivo anual realizado ante el DAFP como un documento externo el SIG, toda vez que fortalece la disponibilidad de la información en cuanto a la madurez del estado del Sistema Integrado de Gestión de la entidad.
- 6.5. Es de importancia para la entidad que las respuestas dadas a la suscripción de los planes de mejoramiento en el aplicativo de Gestión Documental sean generadas con el radicado por el cual se suscribe, lo cual fortalece la verificación y el seguimiento brindado a estos planes por medio del aplicativo.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Informe pormenorizado del sistema de control interno, periodo marzo – julio de 2015.
- Guía de Auditorías de entidades públicas del DAFP
- P02 Procedimiento de Auditoría Interna

FELIPE ALBERTO VELÁSQUEZ OROZCO
Profesional universitario
Auditor Líder

MARÍA EPIFANIA OSORIO IDARRAGA
Profesional Universitario
Auditor

JOSÉ HELI VARGAS HINCAPIE
Profesional Universitario
Auditor