



 <p>2018110617356932143122161 comunicaciones internas o memorandos Noviembre 06, 2018 17:35 Radicado 2018-022161 2018110617356932143122161</p>	 <p>ÓN</p>	 <p>CO-SC-CER143688</p>  <p>ISO 9001 SC-CER143688</p>  <p>GP-CER143681</p>
--	--	--

Bello, 06 de noviembre de 2018

Doctor
CÉSAR AUGUSTO SUAREZ MIRA.
 Alcalde
 Municipio de Bello

Asunto: Auditoría No 14. Auditoría de Seguimiento y Evaluación de los controles a los riesgos en el mantenimiento de las sedes administrativas de la entidad en la vigencia 2018.

Respetado Doctor Suárez Mira:

La Secretaría de Control Interno en desarrollo de su Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2018, ha iniciado la ejecución de la Auditoría de Seguimiento y **Evaluación de los controles a los riesgos en el mantenimiento de las sedes administrativas de la entidad** en la vigencia 2018, perteneciente a los **Procesos:** Gestión del Talento Humano y Gestión de los recursos Físicos, a los **Procedimientos:** Procedimiento para el Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo (P-GH-14), procedimiento para inspecciones de seguridad (P-GH-36), procedimiento para la elaboración del plan anual de mantenimiento (P-GR-11) del Sistema de Gestión Integrado S.G.I. de la Administración Central del Municipio de Bello y pertenecientes a la **Línea del Plan Desarrollo 2016-2019:** Seguridad Administrativa, **Programa:** Desarrollo de Talento Humano, **Proyecto:** SISTEDA (Sistema de Desarrollo Administrativo) en el componente Gestión del talento humano.

Para la realización del trabajo de auditoría, se han designado los siguientes auditores:

Nombre	Cargo	Clase de Auditor
María Epifanía Osorio Idárraga	Profesional Universitaria	Auditora líder
Julio Milán Pino.	Contratista, Profesional Universitario.	Auditor

Se realizará la Auditoría de acuerdo con las Normas vigentes y Procedimiento de Auditoría documentado en el Sistema de Gestión Integrado para el proceso de Evaluación Independiente correspondiente a la Secretaría de Control Interno.

El procedimiento de Auditoría Interna establece que la presencia de los auditores en la Alcaldía Municipal de Bello, obedece a un cronograma para las visitas de auditoría.



La Auditoría está programada para adelantarse entre el 06 y 30 de noviembre de 2018.

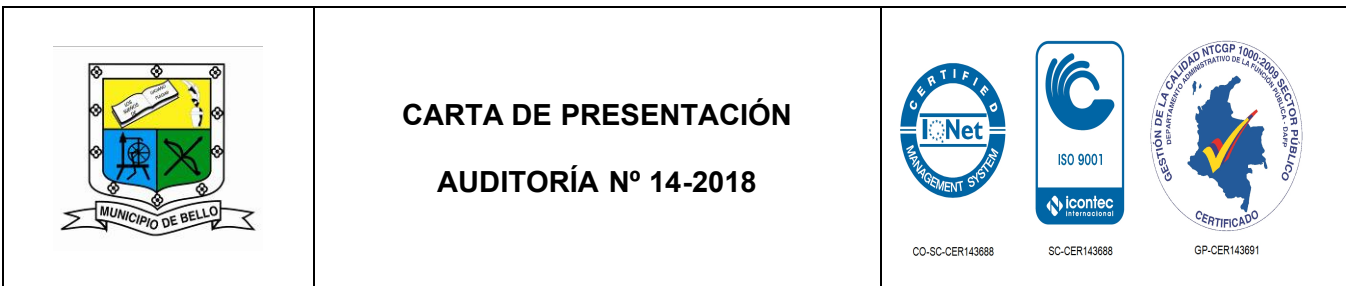
Fase	Período
Planeación	del 06 al 15 de noviembre de 2018.
Ejecución	del 16 al 27 de noviembre de 2018.
Informe	del 28 al 30 de noviembre de 2018.

Para el cumplimiento de los objetivos establecidos en la programación de la Auditoría, se solicita la disposición y atención de los líderes o responsables de las actividades ó a quienes deleguen , mediante el oportuno suministro y confiabilidad de la información que soliciten los Auditores y demás requerimientos relacionados con la **Auditoría** de Seguimiento y **Evaluación de los controles a los riesgos en el mantenimiento de las sedes administrativas de la entidad** en la vigencia 2018, perteneciente a los **Procesos:** Gestión del Talento Humano y Gestión de los recursos Físicos, a los **Procedimientos:** Procedimiento para el Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo (P-GH-14), procedimiento para inspecciones de seguridad (P-GH-36), procedimiento para la elaboración del plan anual de mantenimiento (P-GR-11) del Sistema de Gestión Integrado S.G.I. de la Administración Central del Municipio de Bello y pertenecientes a la **Línea del Plan Desarrollo 2016-2019:** Seguridad Administrativa, **Programa:** Desarrollo de Talento Humano, **Proyecto:** SISTEDA (Sistema de Desarrollo Administrativo) en el componente Gestión del talento humano , a partir de las cuales evaluar cada producto y construir el informe final de auditoría.

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL

Verificar la existencia de controles a los riesgos **en el mantenimiento de las sedes administrativas de la entidad** en la vigencia 2018 de la administración central del Municipio de Bello.



1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar la elaboración del Plan Anual de Mantenimiento de las diferentes sedes administrativas y locativas de la entidad para la vigencia 2018.
- Verificar si para la realización del Plan Anual de Mantenimiento de las diferentes sedes administrativas y locativas de la entidad para la vigencia 2018, se realizaron diagnósticos y planes preventivos, en las sedes en donde funcionan las diferentes oficinas de La Administración Central Municipal, para garantizar su correcto funcionamiento y que no se vean afectadas en su estructura física.
- Verificar si en las diferentes sedes administrativas de la entidad se han realizado mantenimientos preventivos, correctivos y predictivos según el plan de mantenimiento vigencia 2018.
- Verificar si en los siguientes procedimientos documentados en el Sistema Integrado de Gestión S.I.G, de la Administración Central del Municipio de Bello, se implementan todas las actividades documentadas y si existen sus evidencias; si existen políticas de operación bien definidas y si la normatividad establecida o documentos referencia en dicho procedimiento están actualizados con respecto a las actividades que tengan que ver con **el mantenimiento de las sedes administrativas de la entidad**
 - ❖ Procedimiento para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (P-GH-14).
 - ❖ Procedimiento para inspecciones de seguridad (P-GH-36).
 - ❖ Procedimiento para la elaboración del plan anual de mantenimiento (P-GR-11).

NOTA IMPORTANTE: Según el nuevo estatuto de auditoría y los nuevos instrumentos de auditoría los siguientes funcionarios, deben firmar LA CARTA DE REPRESENTACIÓN:

- Doctora, Dora María Salazar Gutiérrez, Secretaria de Servicios Administrativos.
- Doctora, Sary Julieth Tabares Gallego, Directora Administrativa de Talento Humano.
- Doctora Rosalba Rodríguez Barrera, Profesional Especializada, Bienestar Laboral.



- Doctor Andrés Felipe Callejas Fonnegra, Director Administrativo de Logística.

El formato de la **CARTA DE REPRESENTACIÓN** será enviado por correo corporativo para que sea diligenciado.

Cordialmente,



ALBERTO ZULUAGA PÉREZ
Secretario de Control Interno

Copia a: Doctora, Dora María Salazar Gutiérrez, Secretaria de Servicios Administrativos.
Doctora, Sary Julieth Tabares Gallego, Directora Administrativa de Talento Humano.
Doctora, Rosalba Rodríguez Barrera, Profesional Especializada, Bienestar Laboral.
Doctor Andrés Felipe Callejas Fonnegra, Director Administrativo de Logística.