

**ACTA N° 03 DE 2021****COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO  
CONCEJO  
MUNICIPIO DE BELLO**

Fecha: 29 de septiembre de 2021  
Hora: 10:30 a.m.  
Lugar: Salón de reuniones del Concejo

**Asistentes:**

Carlos Augusto Mosquera G.  
Argemiro Restrepo R.  
Alejandra Roa.  
John Jairo Serna Aristizabal

Presidente.  
Asesor Jurídico  
Contratista Planeación  
Jefe de Oficina de Control Interno

**ORDEN DEL DIA**

1. Verificación del Quórum.
2. Presentación revisión de evaluaciones.
3. Propositiones y varios.

Siendo las 10:300 a.m. se da inicio a la reunión por parte del señor presidente del Concejo dando un saludo y haciendo la presentación de cada uno de los funcionarios que conforman el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, así como el orden del día que es aprobado por los asistentes.

**1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM:**

El Jefe de la Oficina de Control Interno realiza la verificación del quórum, y el presidente comunica que la Señora Secretaria General del Concejo no puede asistir a la reunión programada debido a que su señora madre presenta quebrantos de salud.

**2. PRESENTACIÓN REVISIÓN DE EVALUACIONES.**

El Jefe de la Oficina de Control Interno, hace un recuento de los informes presentados a la fecha y los cuales están publicados en la página web de la Corporación, y se refiere específicamente a las debilidades encontradas en el cumplimiento de algunas metas propuestas en los diferentes planes presentados, tal es el caso de la revisión de los riesgos, como de la implementación de MIPG, revisión de los procesos y procedimientos y algunas actividades del proceso misional, entre otras.

Se da inicio por parte del Jefe de Oficina de Control Interno, presentado el informe de evaluación del Plan de Acción, el cual en ella obtuvo u resultado de avance del 84%, el cual



se considera positivo para la entidad y se enumera cada una de las actividades pendientes y la acción a llevar a cabo:

### **Proceso Misional**

- Seguimiento al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal.  
Se llevará a cabo en el siguiente período de sesiones.
- Realizar seguimiento a la Ejecución Presupuestal del Municipio  
Se llevará a cabo en el siguiente período de sesiones
- Hacer seguimiento de control político a los acuerdos aprobados y vigentes.  
Se llevará a cabo en el siguiente período de sesiones
- Nombrar comisión accidental para realizar 2 informes sobre la vigencia de los acuerdos expedidos en el periodo 2010 – 2020.  
Ya se nombraron los Concejales y se la actividad se llevará a cabo en el siguiente período de sesiones
- Propiciar espacios de capacitación sobre participación ciudadana.  
Se llevará a cabo en el siguiente período de sesiones
- Realizar sesiones descentralizadas (fuera de la sede Ley 1757 art. 29).  
Se cambia la meta propuesta de 6 a 2 sesiones descentralizadas.
- Sesión con organismos asociativos de acción comunal (Ley 1989 de 2019).  
Ya se dio cumplimiento a esta actividad.

### **Proyecto: Comunicaciones y relaciones públicas**

- Realizar ediciones impresas de la revista del Concejo.  
Ya se dio cumplimiento a esta actividad, se está pendiente de la revista que se emitirá en el mes de diciembre.

### **Proyecto: Planeación estratégica**

- Revisar, actualizar y socializar a las partes interesadas el Manual de Gestión del Riesgo del Concejo.  
Se Plantea por parte de la señora Contratista encargada del proceso que se dio inicio a la revisión del Mapa de riesgos que posee la entidad y en la próxima semana se tendrá reunión con los jefes de cada proceso para actualizar y ajustar el mapa de riesgos para cumplir con el Plan propuesto.
- Actualizar el Modelo Integral de Planeación y Gestión -MIPG en el Concejo.  
Se realizará revisión al acto administrativo que se posee y se plantearan acciones desde las diferentes políticas como:
  - Política General
  - Talento Humano
  - Control Interno
  - Integridad
  - Gobierno Digital
  - Servicio al Ciudadano
  - Gestión Documental



- Implementar la primera fase de Modelo Integral de Planeación y Gestión –MIPG. Esta actividad se retira del Plan ya que está inmersa en el ítem anterior.

**Proyecto: Gestión del Ambiente Físico y Tecnológico**

- Realizar mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo del Concejo. Esta actividad se llevará a cabo en el siguiente trimestre.
- Realizar un inventario de los bienes muebles asignados a los funcionarios de la Corporación. Esta actividad se llevará a cabo en el siguiente trimestre.
- Identificando su estado, ubicación y necesidades de compra. Esta actividad se llevará a cabo en el siguiente trimestre

**Proyecto: Gestión Documental**

- Ajuste a las TRD de acuerdo a las recomendaciones que emita la Gobernación de Antioquia  
Actividad en proceso
- Revisar y ajustar el Plan de Transferencias documentales del archivo de gestión del Concejo para la vigencia 2021.  
Esta actividad se llevará a cabo en el siguiente trimestre.
- Revisión, adopción y comunicación del PGD.  
Esta actividad se llevará a cabo en el siguiente trimestre.
- Revisión, adopción y comunicación del PINAR  
Esta actividad se llevará a cabo en el siguiente trimestre.
- Identificar los trámites que desarrolla la corporación y gestionar el registro de los mismos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).

El señor presidente se compromete a realizar el trámite correspondiente con el Área Metropolitana con al fin de adelantar el convenio que nos permita mejorar el proceso de Gestión Documental en la entidad de acuerdo a los requerimientos técnicos necesarios.

**Informe de seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones 2021**

Se revisarán las actividades planteadas en el Plan Anual de Adquisiciones y en comité de compras de determinará cuales de estas actividades pendientes no se llevaran a cabo.

Dentro de las actividades pendientes se tiene:

- Compra de Equipos de cómputo, impresoras, licenciamiento y otros equipos para cumplir con las obligaciones establecida para el Concejo Municipal de Bello.
- Adquisición de Papelería y útiles de oficina par
- Adquisición implementos de aseo y cafetería para el Concejo Municipal de Bello
- Prestación de servicio de apoyo a la gestión en la limpieza, aseo y el servicio de cafetería en las instalaciones del Concejo Municipal de Bello.
- Compra de Equipos de cómputo, impresoras, licenciamiento y otros equipos para



cumplir con las obligaciones establecida para el Concejo Municipal de Bello.

El señor presidente da las instrucciones pertinentes para que de acuerdo a lo convenido, se ajusten por parte de la Contratista de Planeación los Planes de acuerdo a lo convenido en el presente Comité.

*Siendo las 11:30 a.m. se da por terminada la reunión.*

*Carlos Augusto Mosquera G.  
Presidente*

*Alejandra Roa G.  
Contratista Financiera*

*Gladys Hernández.  
Contratista Planeación*

*John Jairo Serna A.  
Jefe de Oficina de Control Interno*

*Argemiro Restrepo R.  
Asesor Jurídico*