



**CONCEJO DE BELLO**  
una decisión para todos

Bello, enero 28 de 2020.

29 ENE 2020

0000111

sol Yawo Alzate  
2:25

PARA: Doctor Gabriel Jaime Giraldo Bustamante. Presidente del Concejo Municipal

DE: John Jairo Serna Aristizabal. Jefe de Oficina de Control Interno.

**Asunto:** Informe de evaluación independiente del estado de Control Interno

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011. "El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.

Me permito remitir el INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO del Concejo Municipal de Bello, periodo a diciembre 31 de 2019, para su conocimiento y acciones pertinentes e igualmente para ser publicado en la página web de la Entidad.

Cordialmente,

JOHN JAIRO SERNA ARISTIZABAL  
Jefe de Oficina de Control Interno  
Concejo Municipal  
Bello

📍 Carrera 50 # 52 - 63 📞 PBX: 604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163, 1165

✉ [concejobello@gmail.com](mailto:concejobello@gmail.com) 🌐 [www.concejodebello.gov.co](http://www.concejodebello.gov.co)



**CONCEJO DE BELLO**  
una decisión para todos

## CONCEJO MUNICIPAL

### INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO

**GABRIEL JAIME GIRALDO BUSTAMANTE**  
Presidente

**JOHN JAIRO SERNA ARISTIZABAL**  
Jefe de Oficina de Control Interno

**BELLO**  
Enero 28 de 2020

 Carrera 50 # 52 - 63  PBX: 604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163, 1165

 [concejobello@gmail.com](mailto:concejobello@gmail.com)  [www.concejodebello.gov.co](http://www.concejodebello.gov.co)



## PRESENTACIÓN

El informe de evaluación independiente del Estado de Control Interno, se realiza en cumplimiento a lo previsto en el Decreto 2106 de 2019 y la Circular Externa No. 100-006 de 2019 de la Función Pública.

Lo anterior con el propósito de realizar seguimiento y control al nivel de desarrollo del Sistema de Control Interno en la entidad entre el 01 de noviembre y el 31 de diciembre de 2019, además de garantizar razonablemente el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Los contenidos del informe muestran el estado de control interno de acuerdo con los cinco componentes del Modelo Estándar Control Interno 1) Ambiente de Control 2) Evaluación del Riesgo 3) Actividades de Control 4) Información y Comunicación 5) Actividades de Monitoreo.

 Carrera 50 # 52 - 63  PBX: 604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163, 1165

 [concejobello@gmail.com](mailto:concejobello@gmail.com)  [www.concejodebello.gov.co](http://www.concejodebello.gov.co)





## DESARROLLO

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 del capítulo II, de la Resolución 038 de 2018, el Concejo Municipal de Bello creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, definiendo sus integrantes, autoridad, funciones y responsabilidades.

Durante 2019 se realizaron cinco reuniones: en estas se dio tratamiento a temas tales como:

1. Seguimiento al cumplimiento de compromisos adquiridos en el último Comité.
2. Revisión del Informe semestral de Gestión Institucional.
3. Seguimiento a los planes institucionales.
4. Seguimiento al presupuesto.
5. Control Interno y Planes de Mejoramiento
6. Gestión Documental.
7. Propositiones y Varios.

En relación con el estado del Control Interno en la Contraloría Municipal de acuerdo con los cinco componentes que estructuran el MECI, se presentan los siguientes resultados:





## MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

### Componente Talento Humano

#### **Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos.**

La entidad cuenta con una herramienta enfocada para que los servidores públicos adscritos a la entidad, orienten su actuar al cumplimiento de sus fines misionales y administrativos con criterios de ética, integridad, transparencia y eficiencia, se adoptó para la entidad el Código de Ética y buen gobierno mediante Resolución 034 de enero de 2018.

**Código de Integridad.** En atención a lo establecido en el MIPG versión dos, el Ente de Control adoptó el Código de Integridad por medio de Resolución 012 del 12 de marzo de 2019, acogiendo el elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública por ser un Código General o Código tipo que establece mínimos de integridad homogéneos para los servidores públicos del país, logrado además a través de un proceso de participación de más de 25.000 servidores públicos y ciudadanos que contribuyeron en la identificación de los cinco valores más importantes del servicio público: honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia.

Los Valores son: Responsabilidad, Compromiso, Colaboración, Justicia, Objetividad, Participación, Transparencia, Imparcialidad. Para su socialización e interiorización se han presentado en las reuniones de comité primario. En ella se realizan reflexiones, no obstante, para su consolidación y mejora continua se requiere el fortalecimiento y la ejecución de acciones permanentes, que fortalezcan la interiorización y práctica de estos valores corporativos continuamente.

#### **Desarrollo del Talento Humano**

##### **Manual de funciones y competencias laborales:**

La estructura organizacional vigente en la Contraloría Municipal de Bello fue aprobada mediante Acuerdo Municipal No.027 del 2007, por medio de la cual se

 Carrera 50 # 52 - 63  PBX: 604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163, 1165

 [concejobello@gmail.com](mailto:concejobello@gmail.com)  [www.concejodebello.gov.co](http://www.concejodebello.gov.co)





## CONCEJO DE BELLO

una decisión para todos

adopta una plata de cargos integrada por 11 plazas de empleo, en el cual se establecen los niveles de responsabilidad y autoridad al interior de la entidad.

El Concejo Municipal expidió el Acuerdo Municipal 027 de julio de 2007, por el cual se modifica la planta de cargos y se establecen los Manuales Específicos de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos permanentes de la Planta de Personal del Concejo Municipal. Mediante el acuerdo 014 del 15 de septiembre de 2018, se ajusta la planta de cargos del Concejo Municipal y se crea el cargo de Jefe de Oficina de Control Interno.

No obstante lo anterior la estructura organizacional actual, requiere una actualización a las nuevas dinámicas de la entidad y por lo tanto es necesario que se reevalúe y se actualicen el manual de funciones y competencias.

Se tiene que en la planta de cargos hay 2 plazas de Auxiliar de Servicios Generales con código 470-07 de Naturaleza Carrera Administrativa; nivel asistencial, 1 Auxiliar de Servicios Generales con código 470-06 de Naturaleza Carrera Administrativa que no aparece en dicha denominación de empleos. De igual manera, hay una secretaria ejecutiva, cuya naturaleza es carrera administrativa con código 440-07, nivel asistencial, pero al momento de proveer este cargo con una provisionalidad por vacancia definitiva, se posesionó a una persona como Auxiliar Administrativa con código 440-04, nivel asistencial

El 8 de mayo, El Departamento Administrativo de la Función Pública, expide el decreto 815, por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.

En esta guía se identificaron las competencias que deben acreditar o desarrollar quienes estén vinculados a la administración pública, las cuales fueron agrupadas en tres secciones: transversales, directivas y profesionales.

En la Corporación a la fecha se encuentra en proceso de revisión este manual por parte del Asesor de Planeación, para su actualización y adopción pero se han encontrado dificultades debido a que se tienen inconsistencias en nombramientos de funcionarios.

 Carrera 50 # 52 - 63  PBX: 604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163, 1165

 [concejobello@gmail.com](mailto:concejobello@gmail.com)  [www.concejodebello.gov.co](http://www.concejodebello.gov.co)





Existe un Manual de Procesos y Procedimientos, en el cual están identificados los procesos de cada una de las dependencias del Concejo. Cuenta con un mapa de procesos donde se discriminan los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control, así como la adopción de las políticas de Operación de la Entidad.

**Reglamento Interno de Trabajo.** Fue adoptado mediante Resolución 021 del 12 de marzo de 2019. De acuerdo con la fecha de expedición de este reglamento y su contenido, se observa la necesidad de que sea revisada con miras a su actualización de acuerdo con el actual contexto organizacional y normativo; es necesario evaluar, entre otros, la viabilidad de reglamentar o no en la entidad el teletrabajo y horarios flexibles.

#### **Plan Institucional de Formación y Capacitación:**

El 12 de marzo de 2019, mediante Resolución 020, se adopta el Plan Estratégico de Bienestar Social, capacitación, bienestar laboral, estímulos e incentivos.

Se ha dado cumplimiento al plan de capacitación adoptado por la Corporación tanto para los empleados como para los Honorables Concejales, en la medida que se solicita por parte de estos.

Se ha asistido a capacitaciones por parte del Jefe de la Oficina de Control Interno, la Jefe de Comunicaciones y un grupo de Concejales, además del Asesor Jurídico y el Secretario de la Corporación.

Para el último cuatrimestre ningún funcionario de la Corporación asistió a capacitación alguna ni se ha recibido ningún tipo de actividad de capacitación en el interior de la entidad.

#### **Programa de Inducción y reinducción realizado a los servidores vinculados a la entidad:**

El Manual de inducción y reinducción, se adopta para la Corporación Concejo Municipal de Bello. Mediante la Resolución 008 del 28 de enero 2019.

 Carrera 50 # 52 - 63  PBX: 604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163, 1165

 [concejobello@gmail.com](mailto:concejobello@gmail.com)  [www.concejodebello.gov.co](http://www.concejodebello.gov.co)





## **CONCEJO DE BELLO** una decisión para todos

El 14 de mayo se lleva a cabo el Proceso Inducción y reinducción para los funcionarios del Concejo, en evento que se llevó a cabo con el acompañamiento y apoyo de funcionarios de la Administración municipal en cabeza de la Jefe de Relaciones laborales.

### **Programa de Bienestar:**

Se evidenció que a pesar de haberse llevado a cabo algunos programas de Bienestar para los servidores, existe un Plan de estímulos e incentivos orientado a propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que motiven al servidor, favorezcan su calidad de vida laboral y desarrollo personal, buscando el mejoramiento de su nivel de vida y el de sus familias.

Se encuentran una serie de debilidades en la dimensión estratégica del Talento Humano, debido a que en la corporación no se cuenta con el personal competente para el manejo de la gestión del talento humano y muchas de las actividades son realizados por la Administración Municipal de acuerdo a convenio realizado con esta entidad, además no se desarrolla el plan de estímulos e incentivos, no se tiene ninguna actividad de bienestar que involucre a las familias de los servidores de la Entidad.

### **Sistema de evaluación del desempeño:**

Para el año 2019, NO se ha realizado evaluación de desempeño de los servidores del Concejo Municipal para los funcionarios de Carrera Administrativa, ni calificación de seguimiento de rendimiento para los funcionarios vinculados en calidad de provisionales.

Esto podría generar ciertas dificultades para los funcionarios inscritos en Carrera Administrativa, ya que no podrían acceder a ciertas prerrogativas a que tiene derechos.

## **Componente Direccionamiento estratégico**

### **Planes Programas y Proyectos**

Los planes programas y proyectos institucionales están enmarcados en el plan

Carrera 50 # 52 - 63 PBX: 604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163, 1165

[concejobello@gmail.com](mailto:concejobello@gmail.com) [www.concejodebello.gov.co](http://www.concejodebello.gov.co)



## **CONCEJO DE BELLO** una decisión para todos

Estratégico 2016--2019, el cual define cuatro líneas de acción que son el foco de atención del quehacer institucional:

La Alta Dirección está integrada por dos directivos: Presidente y Secretario del Concejo, quienes ejercen sus funciones con el acompañamiento de dos asesores: Jurídico y de Control Interno.

Con el fin de disponer las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno, la entidad ha adoptado los siguientes lineamientos:

**Planeación Estratégica:** Documento donde se plasman los parámetros y lineamientos para desarrollar actividades propias de la gestión institucional, a través de este, el señor Presidente y su Asesor de Planeación orientan la elaboración de los planes institucionales, con la participación de los servidores de la entidad. Con este fin se llevan a cabo talleres en equipo y mesas de trabajo, además, se convoca a la comunidad y otros estamentos a participar en este proceso.

Los lineamientos de la Alta Dirección y declaraciones de liderazgo, están expresos en el Plan Estratégico 2016-2019, herramienta administrativa que consolida la misión, visión, objetivos, líneas, componentes, proyectos y metas, con los cuales se encuentra comprometida.

Los planes correspondientes a la vigencia 2019 son:

1. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
2. Plan de Compras
3. Plan de Capacitación y Bienestar Laboral
4. Plan Institucional de Archivo – PINAR
5. Plan de Acción.

 Carrera 50 # 52 - 63  PBX: 604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163, 1165

 [concejobello@gmail.com](mailto:concejobello@gmail.com)  [www.concejodebello.gov.co](http://www.concejodebello.gov.co)





### **Línea Estratégica 1: Desarrollo de la temática pública**

Objetivo Estratégico: Estudiar y aprobar los proyectos de acuerdo para el desarrollo de la Ciudad de Bello, promoviendo y facilitando la participación integral de la comunidad en los asuntos de la ciudad y el control político a las diferentes instituciones municipales.

### **Línea Estratégica 2: Fortalecimiento Organizacional y liderazgo**

Objetivo Estratégico: Desarrollar y Fortalecer las capacidades del personal reconociendo el componente de participación de las personas, como componente esencial de la Gerencia Publica, para el adecuado cumplimiento de los requisitos constitucionales y legales y el aumento de la satisfacción de la comunidad Bellanita frente a la prestación de los servicios que se entregan y su debido reconocimiento.

### **Línea Estratégica 3: Armonización del Sistema Integral.**

Objetivo: Elaborar, adoptar y aplicar manuales a través de los cuales se documenten y se formalicen los procesos y procedimientos, que faciliten el cumplimiento del Control Interno MECI, así como también los principios de la gestión de la calidad SGC.

### **Línea estratégica 4. Modernización del Concejo Municipal de Bello**

Objetivo: Incrementar el nivel de productividad del Concejo Municipal de Bello a través de un mejoramiento continuo con eficiencia, eficacia y calidad en los procesos corporativos.

La Misión, la Visión y los objetivos institucionales se encuentran formalmente adoptados y se divulgan de manera permanente. La Oficina de Control Interno verifica su conocimiento e interiorización en el desarrollo del proceso de auditorías internas.

La entidad no cuenta con un Sistema Integrado de Gestión, se está dando inicio a la implementación de un sistema de Control Interno y a la implementación del





Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), cuyos elementos se interrelacionarán para dinamizar de manera permanente el mejoramiento continuo de la gestión institucional.

**Modelo de operación por procesos:**

A través de la página web se actualizan permanentemente las políticas de operación, los procedimientos, los indicadores y el Manual de Procedimientos.

Se administra la documentación, de acuerdo con los cambios normativos, los resultados de las distintas fuentes de evaluación y el seguimiento a la gestión de los procesos. El siguiente gráfico muestra el mapa de procesos que estuvo vigente hasta el 12 de julio de 2019.



📍 Carrera 50 # 52 - 63    📞 PBX: 604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163, 1165

✉ [concejobello@gmail.com](mailto:concejobello@gmail.com)    🌐 [www.concejodebello.gov.co](http://www.concejodebello.gov.co)



## Estructura Organizacional

El Concejo municipal cuenta con una estructura organizacional esta fue aprobada a través del Acuerdo Municipal 027 de 2007, la cual es necesario modificar de acuerdo a las nuevas necesidades de la entidad.



Carrera 50 # 52 - 63 PBX: 604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163, 1165

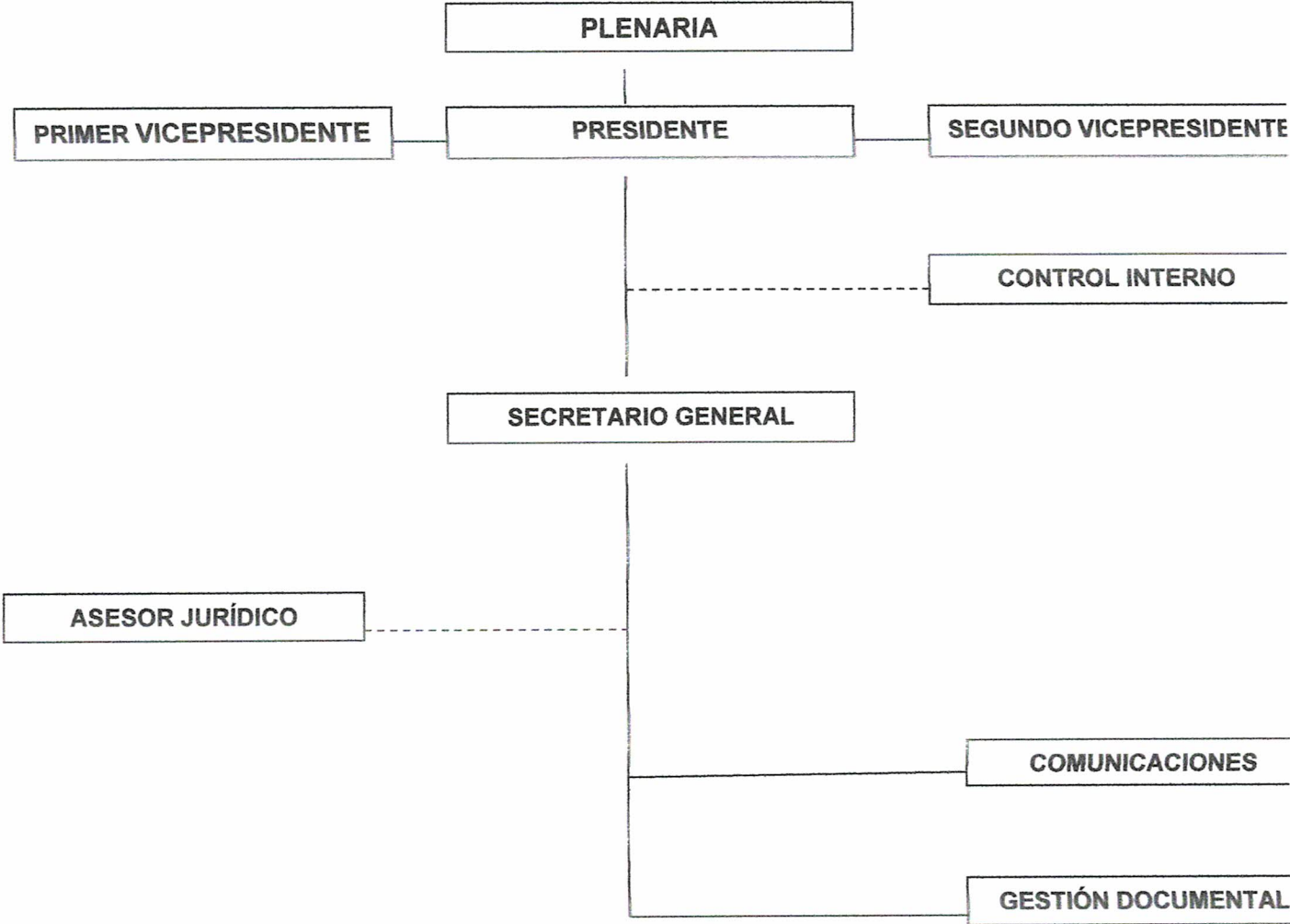
[concejobello@gmail.com](mailto:concejobello@gmail.com) [www.concejodebello.gov.co](http://www.concejodebello.gov.co)





Mediante Resolución 068 del 23 de septiembre de 2019, se ajusta el nuevo organigrama para la Corporación.

**ORGANIGRAMA CONCEJO MUNICIPAL DE BELLO**



📍 Carrera 50 # 52 - 63 📞 PBX: 604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163, 1165

✉ [concejobello@gmail.com](mailto:concejobello@gmail.com) 🌐 [www.concejodebello.gov.co](http://www.concejodebello.gov.co)







Mediante acuerdo 014 de septiembre 15 de 2018, se ajustó la Planta de Personal del Concejo Municipal de Bello, y se crea el cargo de Jefe de Control Interno.

### **Indicadores de Gestión**

Mediante Resolución 054 del 12 de julio, se adopta el manual de indicadores para la Corporación Concejo Municipal de Bello y la entidad cuenta con indicadores, lo que nos permitirá medir los objetivos y resultados de eficiencia, eficacia y efectividad.

En la caracterización de los procesos se encuentran enunciados los indicadores con los que se realiza el seguimiento a los procesos

En el sistema de gestión integral en red cada proceso tiene una carpeta con el seguimiento y análisis de los indicadores con sus fichas técnicas.

### **Componente Administración del Riesgo**

#### **Políticas de Administración del Riesgo:**

Con la Resolución 007 del 21 de enero 2019. Se actualiza la administración del riesgo, y dentro de la Administración de riesgos se tiene establecida la política, la cual se encuentra orientada a la identificación, valoración, clasificación y manejo del riesgo. Para ello se estableció que los riesgos de la entidad, serán identificados por los directivos responsables a nivel de objetivos estratégicos, macroprocesos, procesos y servicios que puedan afectar el logro de los objetivos, metas y/o resultados propuestos.

Igualmente se actualizaron los riesgos institucionales y los riesgos de corrupción en los procesos y procedimientos.

#### **Identificación del Riesgo:**

Es una herramienta dinámica que se debe actualizar permanentemente para establecer controles adecuados sobre los riesgos identificados y valorados que

 Carrera 50 # 52 - 63  PBX: 604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163, 1165

 [concejobello@gmail.com](mailto:concejobello@gmail.com)  [www.concejodebello.gov.co](http://www.concejodebello.gov.co)







puedan afectar la satisfacción del cliente y el logro de los objetivos de la entidad. No existe en la entidad una política de identificación del riesgo.

## **CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS EN LA ENTIDAD**

**RIESGO ESTRATÉGICO:** Se asocia con la forma en que se administra la entidad. El manejo del riesgo estratégico se enfoca a asuntos globales relacionados con la misión y el cumplimiento de los objetivos estratégicos, la clara definición de las políticas, diseño y conceptualización de la entidad por parte de la alta gerencia.

**RIESGO OPERATIVO:** Comprende los riesgos relacionados tanto en la parte misional como en la de apoyo de la entidad, incluye riesgos provenientes de deficiencias en los sistemas de información, en la definición de los procesos, en la estructura de la entidad, la desarticulación entre dependencias, lo cual conduce a deficiencias, oportunidades de corrupción e incumplimiento en compromisos institucionales.

**RIESGO FINANCIERO:** Se relacionan con el manejo de los recursos de la entidad que incluye la ejecución presupuestal, la elaboración de los estados financieros, los pagos, manejo de excedentes de tesorería y el manejo sobre los bienes de cada entidad. De la eficiencia y transparencia en el manejo de los recursos, así como su interacción con las demás áreas dependerá en gran parte el éxito o fracaso.

**RIESGO DE CUMPLIMIENTO:** Se asocia con la capacidad de la entidad para cumplir con los requisitos legales, contractuales, de ética pública y en general con su compromiso ante la comunidad.

**RIESGO TECNOLÓGICO:** Se asocia con la capacidad de la entidad para que la tecnología disponible satisfaga las necesidades actuales y futuras de la entidad y soporte el cumplimiento de la misión.

 Carrera 50 # 52 - 63  PBX: 604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163, 1165

 [concejobello@gmail.com](mailto:concejobello@gmail.com)  [www.concejodebello.gov.co](http://www.concejodebello.gov.co)





## MÓDULO CONTROL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

### Componente de Autoevaluación Institucional

#### Autoevaluación del Control y Gestión

El Concejo Municipal busca fortalecer los procesos de las áreas misionales y de apoyo, con el fin de gestionar procesos que impliquen seguimiento de las actividades de los procedimientos, para lograr eficiencia, eficacia y efectividad en su desarrollo y mejorar el desempeño de los funcionarios, los servicios que se prestan y mantener informados a los usuarios de la evolución de los procesos.

El Concejo Municipal cuenta con una herramienta de control denominada "Calendario de Obligaciones Legales y Administrativas", a través del cual estas se programan detallando: periodicidad de rendición o reporte, cuál es la obligación, el fundamento normativo, responsables, plazos establecidos y a quién y por qué medio se deben reportar.

Esta herramienta es monitoreada mensualmente para su efectivo y oportuno cumplimiento por el Jefe de la Oficina de Control Interno

La rendición de cuentas e informes a las partes interesadas se cumplió de acuerdo con lo programado, así:

- Evaluación Institucional por Dependencias, según ley 909 de 2004 y Decreto 648 de 2017, el 31 de enero.
- Reporte del Informe de Control Interno a través del FURAG, el 12 de marzo.
- Informe de evaluación independiente del estado de Control Interno. Al 31 de enero.
- Publicación del Plan de acción, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Plan de Compras 2019. el 31 de enero.
- Informe consolidado de la atención a quejas y reclamos 2018, el 28 de febrero y el 14 de agosto.
- Informe Pormenorizado del Estado del Sistema de Control Interno, el 12 de marzo, el 12 de julio, el 15 de noviembre.
- Informes de Austeridad en el Gasto Público, el 30 de enero, el 10 de

Carrera 50 # 52 - 63 PBX: 604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163, 1165

[concejobello@gmail.com](mailto:concejobello@gmail.com) [www.concejodebello.gov.co](http://www.concejodebello.gov.co)





- abril, el 30 de julio y el 17 de octubre.
- Informes de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, y a los riesgos de corrupción, en enero, el 10 de mayo, el 13 de septiembre y el 10 de enero de 2020 (con corte a 31 de diciembre de 2019).

### **Componente de Auditoría Interna**

Se cuenta con un Manual de Auditoría Interna, el cual da las bases para realizar anualmente el Plan Anual de Auditorías.

Con corte a julio 12 de 2019, la Oficina de Control Interno ejecutó auditoría Interna a la contratación llevada a cabo en la Corporación y en el mes de septiembre se realizó auditoría a las Historias laborales.

### **Componente Plan de Mejoramiento**

Los planes de mejoramiento presentados a la Contraloría Municipal de Bello, como resultado de las auditorías externas, se ejecutan y se les hace seguimiento a través de su implementación y ejecución por parte del Jefe de la oficina de Control Interno.

En relación con los planes de mejoramiento, de acuerdo con los seguimientos su estado es el siguiente:

Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría Municipal de Bello el 09 de diciembre de 2019, La CMB determinó trece hallazgos Administrativos, Desde la Oficina de Control Interno se constató el cumplimiento de la totalidad de acciones de mejora establecidas.

### **EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

Dentro del Plan Estratégico de la Corporación, se concibe a la comunicación como un eje estratégico, misional y transversal, que enmarca su quehacer dentro de la línea estratégica "Fortalecimiento organizacional y liderazgo" y el proyecto "

 Carrera 50 # 52 - 63  PBX: 604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163, 1165

 [concejobello@gmail.com](mailto:concejobello@gmail.com)  [www.concejodebello.gov.co](http://www.concejodebello.gov.co)



## Comunicación corporativa".

La Corporación cuenta con un proceso de Comunicación que determina las pautas y políticas para el manejo de la comunicación interna y externa, para su ejecución, cuenta además con un plan de comunicaciones y mecanismos o medios tales como: boletines internos y externos, redes sociales, comités primarios y de dirección, reuniones generales, además, se llevan a cabo las siguientes estrategias.

A sido necesario **actualizar y modernizar el proceso de comunicación pública**, propendiendo por una planeación estratégica que incluya los planteamientos de la caracterización del proceso actual y las acciones necesarias para dar solución a las necesidades más sentidas en temas de comunicación interna y externa de la corporación, con el fin de fomentar buenas relaciones con dos los públicos, brindar información veraz y oportuna sobre las acciones, hechos y decisiones, e incidir en la percepción de la imagen pública del Concejo de Bello.

## COMUNICACIÓN INTERNA

Sistema de Comunicación Interna: difusión de la información a través de carteleras informativas, correos electrónicos.

También se tiene manual el manual que posee la siguiente estructura:

- Protocolo de Atención al Ciudadano.
- Manual de Imagen Corporativa para sitio web, boletines, comunicados, Presentaciones, productos audiovisuales, carteleras, oficios e informes.

Se actualizó y modernizó el proceso de comunicación pública, con el fin de fomentar buenas relaciones con todos los públicos, brindar información veraz y oportuna sobre las acciones, hechos y decisiones, e incidir en la percepción de la imagen pública del Concejo de Bello.

En el módulo denominado "Transparencia y Acceso a la Información" del sitio web institucional, se publica información requerida en la Ley de Transparencia y del





## CONCEJO DE BELLO

una decisión para todos

Derecho de Acceso a la Información, además se hicieron ajustes y mejoras al sitio que posibilitaron obtener 100% en los resultados del Índice de Transparencia medido por la Procuraduría General de la Nación-ITA-.

### Actualmente se está realizando un una guía de los procedimiento de la oficina de comunicaciones

- ✓ Guía de procedimientos para la administración de redes sociales del Concejo Municipal de Bello.
- ✓ Guía de procedimientos para la atención al recinto de sesiones del Concejo Municipal de Bello.
- ✓ Guía de procedimientos para la realización de eventos y protocolo del Concejo Municipal de Bello.
- ✓ Guía de contraseñas y usuarios.

Actualmente se está llevando un proceso de modernización de la página WEB de la corporación

### Página Nueva:

- Acceso directo de información de interés para la ciudadanía.
- Redes Sociales.
- Acceso directo a información de interés Concejales-Gacetitas-Agenda.
- Slide dinámico de información actualizada.

Para obtener estos resultados se han implementado los siguientes Procedimientos:

- Formulación de la Estrategia de Comunicaciones y el Plan de Comunicaciones y Medios.
- Programación de la agenda del debate de la temática pública.
- Planeación estratégica para redes sociales.
- Programación de boletines de prensa.
- Planeación del acompañamiento a los concejales.
- Programación y logística de eventos.

 Carrera 50 # 52 - 63  PBX: 604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163, 1165

 [concejobello@gmail.com](mailto:concejobello@gmail.com)  [www.concejodebello.gov.co](http://www.concejodebello.gov.co)



## CONCEJO DE BELLO

una decisión para todos

- Divulgación de la información de las carteleras.
- Definir el sentido de la cultura organizacional.
- Planeación de recepción y tramitación de las PQRSD.

Y se han puesto en marcha las siguientes estrategias:

### ESTRATEGIA I

Generar interacción con los públicos de las plataformas digitales a través de contenidos creativos y de interés general.

### ESTRATEGIA II

Fortalecer Las Relaciones Públicas Internas y Externas de la Corporación

El Concejo Municipal de Bello pone a disposición de toda la comunidad los siguientes canales para su atención:

- Atención Presencial.
- A través de la taquilla de Atención al Ciudadano, ubicada provisionalmente en la taquilla del Archivo, allí se ofrece orientación e información de manera personalizada e inmediata y la gestión de los principales trámites y servicios del Concejo, en el horario de lunes a viernes de 8:00 A.M. a 5:00 P.M. en la CR 50 N° 52-63.
- Ventanillas para la recepción de correspondencia: A través de éstas, el ciudadano puede radicar sus trámites, consultas, quejas, sugerencias por escrito y verbales, las cuales son remitidas a la dependencia competente para que allí sean resueltas.
- Portal Web Sistema de Atención al Ciudadano Sitio Web [www.concejodebello.gov.co](http://www.concejodebello.gov.co): Por este canal, el ciudadano puede formular consultas, quejas y hacer seguimiento al estado de sus trámites. Se encuentra disponible las 24 horas
- Correo Electrónico [concejodebello.gov.co](mailto:concejodebello.gov.co) Por este canal el ciudadano

 Carrera 50 # 52 - 63  PBX: 604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163, 1165

 [concejobello@gmail.com](mailto:concejobello@gmail.com)  [www.concejodebello.gov.co](http://www.concejodebello.gov.co)





puede formular consultas, quejas.

## RECOMENDACIONES

Como resultado del análisis a los elementos del Sistema de Control Interno, los aspectos susceptibles de mejoramiento son:

- Mantener el respaldo de la mesa directiva de la Corporación en la implementación de la cultura del control y del trabajo en equipo, de las buenas prácticas administrativas, de la gestión del riesgo, de la formación pertinente y oportuna, de estrechar los canales de comunicación con el cliente y las partes interesadas.
- Desarrollar efectivamente la aplicación de atención de procedimiento de Peticiones, Quejas, Reclamos, sugerencias y Denuncias - PQRSD de la Corporación.
- Análisis de información primaria (PQRSD) para la mejora de procesos y toma de decisiones que aporten a la mejora de servicios y trámites.
- Continuar con la supervisión sobre la publicación en la página web de lo establecido en la Ley 1712 de 2014 -Ley de transparencia.
- Si bien el Archivo de la entidad ha realizado avances en materia de Gestión Documental, aún se encuentra pendiente la documentación de los mecanismos para la digitalización de la información, levantamiento de Tablas de Retención Documental y algunos aspectos importantes de organización al interior de esta unidad.
- Se recomienda contratar el levantamiento de la TDRD. La Corporación NO cuenta con las Tablas de Retención Documental aprobadas, las cuales se deben aplicar al interior de la Entidad. NO se tiene archivo histórico de la entidad.

Carrera 50 # 52 - 63 PBX: 604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163, 1165

[concejobello@gmail.com](mailto:concejobello@gmail.com) [www.concejodebello.gov.co](http://www.concejodebello.gov.co)



## CONCEJO DE BELLO

una decisión para todos

- Se recomienda establecer un sistema de información que integre los procesos administrativos del Concejo Municipal y que asegure la confiabilidad y disponibilidad de la información, además de la comunicación interna.
- Es necesario contar con un funcionario que cumpla con las funciones de Sistemas, se tiene uno por contrato, pero presenta alta inestabilidad.
- Se evidencian debilidades en el proceso de gestión del riesgo, en cuanto a la apropiación e interiorización del mismo como una actividad cotidiana que facilita la consecución de los objetivos institucionales.
- Aunque se han realizado algunos eventos de capacitación, se han realizados actividades de bienestar social a los funcionarios como: día del padre, día del conductor, entre otros.

JOHN JAIRO SERNA ARISTIZABAL  
Jefe de Oficina de Control Interno  
Concejo Municipal  
Bello

Carrera 50 # 52 - 63 PBX: 604 79 44 Exts: 1161, 1162, 1163, 1165

[concejobello@gmail.com](mailto:concejobello@gmail.com) [www.concejodebello.gov.co](http://www.concejodebello.gov.co)