



**CONCEJO DE BELLO**  
una decisión para todos

## MEMORANDO

Bello, 31 de julio de 2020

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

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

**ASUNTO:** Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y atención al ciudadano primer semestre 2020.

Cordial saludo,

Me permito remitirle la evaluación realizada por esta Oficina de Control Interno al Plan de Anticorrupción y atención al ciudadano por la corporación para el primer semestre del año 2020.

Cordialmente,

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



**CONCEJO DE BELLO**  
una decisión para todos

**CONCEJO MUNICIPAL**

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL  
CIUDANO Y AL MAPA DE RIESGOS**

**GABRIEL JAIME GIRALDO BUSTAMANTE**  
Presidente

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

**BELLO**

**Julio 31 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)



**CONCEJO DE BELLO**  
una decisión para todos

## OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN

Realizar seguimiento y control a las acciones contempladas en la herramienta “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” de conformidad con lo establecido en el título V del Decreto 2641 de 2012, Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.

## INTRODUCCIÓN

En lo que respecta al artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 “cada entidad del orden nacional, departamental y municipal debe elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano”. Esta estrategia contempla, entre otros aspectos el mapa de riesgos de corrupción de la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti-trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Es evidente que la declaratoria del Estado de emergencia en todo el territorio nacional, establecido en el Decreto 417 del 17 de marzo, ha generado múltiples inconvenientes a todo nivel, y la gestión de cualquier entidad pública a nivel nacional, y en particularmente el concejo de Bello no fue ajena a esta novedad.

El modelo de Control Interno presenta en el módulo de control, planeación y gestión, el componente administración de riesgos y los elementos políticas de administración de riesgos, identificación del riesgo, análisis y valoración del riesgo, tal rol de evaluación y la gestión del riesgo se refleja de igual manera en el decreto 648 de 2017, del Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual establece los roles de la oficina de control interno.

Es responsabilidad de la Oficina de Control Interno, realizar el seguimiento a los riesgos y a las acciones que se proponen con el fin de verificar el cumplimiento de las diferentes acciones propuestas y verificar el cumplimiento de estas.

 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)



A través del presente informe la Oficina de Control Interno presenta el nivel de implementación de la política de riesgos, el cumplimiento de las acciones preventivas del mapa de riesgos institucional y por procesos como se describe a continuación:

## RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

### COMPONENTE 1. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO

El Concejo Municipal de Bello, no es ajeno a la difícil situación de salubridad que vive el mundo actual, por esto ha sido un poco traumático el funcionamiento general, ya que nos hemos tenido que ir adaptando a nuevos modelos de trabajo que no fueron tenidas en cuenta al momento de la elaboración de los diferentes planes que presentó la entidad para la vigencia.

De acuerdo con las normas que regulan los sistemas de administración de riesgos en nuestro medio, se establecieron los criterios generales para la revisión y actualización del mapa de riesgos de la entidad, incluyendo en estos el riesgo de corrupción, toda esta información quedó compilada en el Manual de Gestión del Riesgo Institucional, y este es su análisis de acuerdo a las diferentes temáticas:

#### SEGUIMIENTO REALIZADO.

#### PROCESO DESARROLLO DE LA TEMÁTICA PÚBLICA

RIESGO	EVALUACION DEL RIESGO
1. Aprobar Proyectos de Acuerdo en contravía del ordenamiento jurídico.	BAJO
2. Error en la radicación de Proyectos de Acuerdo	BAJO



## CONCEJO DE BELLO

una decisión para todos

3. Pérdida de grabaciones	BAJO
4. Error en la elaboración de las actas	BAJO
5. Falta de grabación de sesiones	MODERADO

Del mapa de riesgos del proceso Desarrollo de la temática Pública se tiene que:

Para el riesgo 1. Aprobar Proyectos de Acuerdo en contravía del ordenamiento jurídico: Se siguen aplicando los controles existentes al riesgo como son: solicitar conceptos externos e Internos. Realizar una reunión de estudio previa por parte de los concejales a la elaboración de la ponencia. La zona de riesgo es baja

Riesgo 2. Error en la radicación del Proyecto de Acuerdo: Se vienen implementando acciones preventivas de reducción y control como lo son el envío de comunicación a los diferentes secretarios de despacho y otros funcionarios informando los requisitos para radicar proyectos de acuerdo. Después de realizadas las respectivas acciones preventivas el riesgo hoy es medio por motivo de la virtualidad con la cual estamos laborando y a la cual no estamos muy habituados.

Riesgo 3. Pérdida de grabaciones: Después de realizados los seguimientos y los respectivos controles al riesgo se observa que ya el archivo central de la Corporación posee una clasificación adecuada de las grabaciones y son efectivos los controles adoptados. Zona de riesgo bajo.

Riesgo 4. Error en la elaboración de las actas: Se evidencia la realización de los seguimientos y controles aplicados. Se tiene una funcionaria que actúa como coordinadora del proceso de digitación y con ella se coordina la acción de capacitar al empleado público que desempeñe el cargo de digitador en el Concejo de Bello, especialmente en lo que tiene que ver con las actas de plenaria y se realizan reuniones periódicas de retroalimentación con las técnicas operativas de digitación. Se evidencia la implementación de los controles, el riesgo permanece dentro del mapa de riesgos. Continúa en la zona de riesgo bajo.

Riesgo 5 Falta de grabación de sesiones: Se observa la materialización del riesgo, ya que el sistema de audio de la sala de sesiones presenta reiteradas fallas de



funcionamiento lo que genera que los audios de las sesiones sean de mala calidad para el año 2020, y el riesgo AUMENTA. Pasa de zona de Riesgo baja a moderada.

### PROCESO DE TALENTO HUMANO

RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO
1. Terminación de contratos laborales no ajustados a la normatividad legal vigente.	BAJO
2. Insuficiencia de personal de planta para asumir algunas funciones.	ALTO
3. Incumplimiento del SGSST	ALTO
4. Incumplimiento de requisitos en la vinculación y desvinculación del talento humano.	MODERADO
5. Pérdida de información y poco control de los registros.	MODERADO

Del mapa de riesgos del proceso de Talento Humano se tiene que:

Riesgo 1. Terminación de contratos laborales no ajustados a la normatividad legal vigente. Se evidencia la aplicación de los controles y la efectividad de los mismos, ya que se realiza una revisión minuciosa de los requisitos y las normas vigentes. El riesgo es bajo.

Riesgo 2. Insuficiencia de personal de planta para asumir algunas funciones propias de la entidad, especialmente para dar cabal cumplimiento al proceso de digitación, el cual sigue en su totalidad en manos de Contratistas. NO se da aplicación a una reforma administrativa que permita no extender la contratación bajo la modalidad de prestación de servicios. Se posee un alto número de personal contratado por medio de esta figura. Riesgo alto.

Para el riesgo 3. Incumplimiento del SGSST, Se evidencia la NO difusión de ningún



programa, ni de la persona responsable en las carteleras institucionales. La Corporación sigue supeditada a los programas establecidos por la Administración central y los cuales no llegan a la entidad. Este riesgo se encuentra en zona de riesgo alto.

Riesgo 4. Incumplimiento de requisitos en la vinculación y desvinculación del talento humano: se evidencian las acciones preventivas implementadas como la revisión de los requisitos en torno a los procesos de vinculación de personal y la aplicación de normatividad vigente. Se debe continuar fortaleciendo las competencias y el recurso humano, el riesgo es moderado.

Riesgo 5. Pérdida de información y poco control de los registros: Se evidencia que aunque se han realizado mejoras, aún existen falencias en el manejo de la información, no se cuenta con la tecnología ni los mecanismos que permitan realizar control total a la información que ingresa y sale de la Corporación. El riesgo es moderado.

### PROCESO AMBIENTE FÍSICO Y TECNOLÓGICO

RIESGOS	EVALUACIÓN DEL RIESGO
1. Inventario de Bienes muebles desactualizado	MODERADO
2. Condiciones y estructura del lugar donde diariamente se desempeñan las labores	BAJO
3. Falta de planeación para la adquisición de Bienes y servicios.	BAJO
4. Servicio de Vigilancia que no satisface las necesidades requeridas	ALTO
5. Mantenimiento inadecuado (planta física, equipo y vehículos).	MODERADO
6. Perdida de Bienes	MODERADO

Del mapa de riesgos del proceso de Ambiente físico y tecnológico se tiene que:

Riesgo 1: Inventario de los bienes muebles desactualizado: Se evidencia que el tema de inventarios y manejo de bienes sigue estando en manos de la Administración Central del Municipio, aunque se ha empezado a tomar los inventarios por parte de un



funcionario contratista, no se tiene manejo absoluto del tema. El riesgo es moderado.

Riesgo 2. Condiciones y estructura del lugar donde diariamente se desempeñan las labores: Para el año anterior se mejoraron las condiciones de infraestructura de la corporación y se cambió el mobiliario. Riesgo es bajo.

Riesgo 3. Falta de planeación para la adquisición de bienes y servicios: Se ha venido controlando el riesgo por medio de la presentación del PAA los primeros días del año, en el comité de contratación. Zona de riesgo bajo.

Riesgo 4. Servicio de vigilancia que no satisfaga las necesidades requeridas: No se evidencia la implementación de acciones preventivas como cámaras de vigilancia, aparatos de detección de metales, entre otros. Se deben emprender acciones para mejorar constantemente la prestación de este servicio, el riesgo es moderado.

Riesgo 5. Mantenimiento inadecuado (planta física, equipos y vehículos): No se evidencia la aplicación de la acción preventiva para mantenimiento de equipos, ni de vehículos se debe adoptar una ficha de seguimiento a los requerimientos de mantenimiento, que permita prevenir el riesgo, ya que no se cuenta con autonomía en el manejo de los bienes de la Corporación. Riesgo moderado.

Riesgo 6 Pérdida de bienes: No se cuenta con controles para los riesgos como son: Póliza de seguros y difusión del procedimiento de seguridad, ya que el control del manejo de los bienes de la Corporación está centrado en el municipio. El riesgo es moderado.

### PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO
1.Inadecuada infraestructura física y Tecnológica del Archivo Central	ALTO
2.No elaboración de tablas de Valoración documental	ALTO
3.No elaboración de tablas de Retención Documental	ALTO





4.Sustracción de documentación	MODERADO
5.Mala recepción y radicación de la información recibida y enviada	MODERADO

Del mapa de riesgos del proceso de Gestión Documental y archivo se tiene que:

Riesgo 1. Inadecuada infraestructura física y Tecnológica del Archivo Central: Se evidencia que necesario mejorar la infraestructura física y tecnológica del archivo, el espacio físico puede colapsar debido al espacio insuficiente para recibir las transferencias documentales de las dependencias de la corporación, además aún se trabaja manualmente. Riesgo alto.

Riesgo 2. No elaboración de tablas de Valoración Documental: No se cuentan con tablas de Valoración documental, lo que incide directamente en la prestación de un servicio eficiente, ni está acorde con la normatividad vigente. Riesgo alto

Riesgo 3. No elaboración de tablas de Retención Documental: No se cuentan con las tablas de Retención documental, lo que incide directamente en la prestación de un servicio eficiente, ni está acorde con la normatividad vigente. Riesgo alto.

Riesgo 4. Sustracción de Documentación: Debido a la inadecuada infraestructura física del archivo, y a su organización interna, se puede estar propenso a que se extravíen documentos. Riesgo moderado.

Riesgo 5. Mala recepción y radicación de la información recibida y enviada. Se puede evidenciar que aunque se ha recomendado la necesidad de implementar cierta tecnología que permita radicar de manera segura tanto la información que ingresa como la que se despacha esta no ha sido posible implementarla, se requiere invertir algunos recursos en este tema. Riesgo moderado.

## PROCESO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN AL CIUDADANO

RIESGO	EVALUACIÓN DEL RIESGO
--------	-----------------------



1. Deterioro de la imagen institucional asociado al proceso de comunicaciones.	MODERADO
2. Indisponibilidad de los servicios de Información.	ALTO

Del mapa de riesgos del proceso de Información y comunicación se tiene que:

Riesgo 1. Deterioro de la imagen institucional asociado al proceso de comunicaciones. Se ha podido evidenciar que la imagen institucional ha mejorado y se ha actualizado con relación a los parámetros establecidos en la Ley 1712 de 1014 en su artículo 5°. Riesgo moderado.

Riesgo 2. Indisponibilidad de los servicios de información. La entidad no cuenta con un servidor que cumpla las funciones correspondientes al área de Sistemas por lo que los informes y actividades del Concejo no se promocionan o difunden a la comunidad en tiempo real, debiéndose contratar estos servicios, ya se cuenta con un funcionario contratista que realiza labores como Ingeniero de Sistemas y ha sido de gran apoyo para la entidad. Riesgo moderado.

## **COMPONENTE 2. ESTRATEGIA ANTITRÁMITES (racionalización)**

El objetivo de este componente es facilitar el acceso de los ciudadanos y grupos interesados a sus derechos y al cumplimiento de sus obligaciones, reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con el Concejo municipal, por lo tanto se busca estar actualizando el portafolio de los servicios, buscando facilitar el acceso a estos.

El Concejo municipal de Bello, ha iniciado una estrategia de simplificación de trámites como el proceso de actualización de la página WEB, que permite a los usuarios interactuar y que se acceda a la plataforma en busca de información y servicios de una manera ágil y segura.

Con el proceso de Comunicación corporativa se tiene además una presencia activa en redes sociales, donde se promociona las diferentes actividades que se llevan a cabo en el recinto del concejo y el desarrollo de su agenda.



**CONCEJO DE BELLO**  
una decisión para todos

### **COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS**

El Concejo Municipal de Bello, es conocedor de que la rendición de cuentas, es una expresión de control social que debe ir más allá de una práctica periódica de audiencias públicas, por ello en este plan ha querido definir unos mecanismos básicos que le permitan mantener una comunicación bidireccional con la ciudadanía. Entre los canales de comunicación se han desarrollado las siguientes actividades: Sesiones descentralizadas, publicación de avances de semestrales, informes de gestión de concejales con la comunidad, reuniones de Comité Primario, reuniones de personal, Interacción permanente en redes sociales institucionales para la divulgación de actividades institucionales, actualización de página web y medios de comunicación institucionales, desde la Oficina de Control Interno se han presentado y publicado los diferentes informes de ley, entre otras.

### **COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO**

El Plan de Desarrollo Estratégico 2019 - 2023 del Concejo Municipal de Bello, establece como parámetro importante lograr altos estándares de calidad en la prestación de servicios; y aumentar los niveles de satisfacción del usuario, mediante políticas de orientación y cumplimiento de los derechos y deberes de la comunidad, para lo cual se ha establecido como actividades: Actualizar los procedimientos de evaluación y satisfacción al ciudadano y gestión de PQRS conforme a las recomendaciones de informes de auditorías realizadas el año anterior y la estrategia de Gobierno en Línea, levantar tablas de Retención y valoración documental, actualizar procedimientos de la entidad, realizar seguimiento a los planes de acción derivados del proceso de atención al ciudadano.

Se evidencia con preocupación que la Corporación presenta falencias notorias en este componente ya que no se ha diseñado una Oficina de PQRS como lo exige la ley 1474/2011, no se cuenta con tablas de Retención ni de valoración documental, se espera que al finalizar el año se haya subsanado estas falencias, No se tiene implementado la estrategia Gobierno en Línea.

 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)



## CONCLUSIÓN

Teniendo en cuenta la emergencia sanitaria derivada del COVID-19, es necesario fortalecer y ajustar las acciones tendientes al cumplimiento de la política de CERO CORRUPCIÓN, así mismo cumplir con los lineamientos establecidos en al circular conjunta N° 100-008-202, la cual contempla las medidas de transparencia para la contratación pública de bienes y servicios; lineamientos en materia de gestión de riesgos de corrupción y de integridad pública; acciones de promoción de la transparencia, el acceso a la información y la rendición de cuentas y finalmente el seguimiento y monitoreo de la gestión en el marco del Sistema de Control Interno.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020 del Concejo Municipal Bello se ha venido desarrollando, pero se evidencia que aunque las actividades están orientadas a promover la participación ciudadana, mejorar la Atención y participación del Ciudadana en el proceso de Control político, se debe mejorar en estrategias para una efectiva participación en la Rendición de Cuentas, la Transparencia y el Derecho de Acceso a la Información.

Para el componente de riesgos, se han venido aplicando las acciones preventivas logrando un importante nivel de mitigación en algunos riesgos de alto impacto, implementando estrategias de corto y mediano plazo, acciones como: capacitaciones, auditorías, charlas y presentaciones enfocadas a la mitigación de los riesgos.

## RECOMENDACIONES

Se recomienda ante la emergencia que vivimos, fomentar a través de los medios de comunicación la utilización de la página Web institucional para que ciudadanos y grupos específicos realicen sus consultas y soliciten informaciones y peticiones.

Se recomienda revisión y actualización de las actividades, metas, indicadores plasmados en el Mapa Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, realizar reuniones periódicas para revisar las estrategias para combatir los riesgos de corrupción y evitar que se materialicen. Desde la Secretaría General y con acompañamiento del área de Planeación se debe cumplir con su rol de monitoreo y ajuste permanente del plan



**CONCEJO DE BELLO**  
una decisión para todos

anticorrupción y atención al ciudadano.

Seguir trabajando de forma mancomunada por parte de los funcionarios responsables del cumplimiento y avance de actividades para alcanzar logros satisfactorios de los componentes que conforman el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

JOHN JAIRO SERNA ARISTIZABAL  
Jefe de Oficina de Control Interno  
Concejo Municipio 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)