

Control *Arte*

El arte de controlar

Boletín - Secretaría de Control Interno

Fomento de la Cultura del Control

• Agosto 2016

El Alcalde
Cesar Augusto Suárez Mira,
protagonista principal de las
octavas Fiestas
del Cerro Quitasol”





Uno de los 3 pilares fundamentales del Plan de Desarrollo Bello, Ciudad de Progreso es la SOSTENIBILIDAD que significa todo el componente medio ambiental que debe estar contemplado en el progreso de la ciudad. Como Alcaldía y en cumplimiento de nuestra función legal y social ante la comunidad que nos entregó la responsabilidad de gestionar los recursos del Ente Territorial, como medio para brindar a todos y cada uno de los ciudadanos bienes y servicios que permitan satisfacer sus necesidades y expectativas para el mejoramiento de su calidad de vida; hacemos uso de los recursos naturales como insumos de las tareas administrativas y generamos además, en la ejecución de obras y actividades para beneficio de la comunidad, múltiples impactos en el Medio Ambiente. **En ese sentido la Alcaldía, a través de la Secretaría de Control Interno**, dentro de su **ROL DE FOMENTO A LA CULTURA DEL CONTROL**, está ofreciendo una **Conferencia sobre la Valoración de Costos Ambientales**, con el objetivo de sensibilizar en cada uno de los Servidores Públicos y a la Alta Dirección como Equipo de Trabajo, sobre el impacto que genera la actividad laboral individual e institucional en el Medio Ambiente de la ciudad, según el uso racional o irracional de los recursos naturales dispuestos para el desempeño de nuestra labor, toda vez que cada que operamos los procesos de la Organización al interior de las Secretarías de despacho agotamos recursos naturales. El reto es aprender a valorar esos costos ambientales, pero sobre todo a reducir su impacto negativo en el medio ambiente. Ningún Servidor Público debe perderse esta capacitación y para ello deberá consultar con la Secretaría de Control Interno la próxima fecha de la conferencia.

Un abrazo y Dios los bendiga.
CÉSAR AUGUSTO SUÁREZ MIRA.
Alcalde



Jorge Iván Giraldo Flórez.
Secretario de Control Interno

➤ Valoración de Costos ambientales

A pesar de que es uno de los principios del control interno, la **Valoración de Costos Ambientales** ha sido una tarea difícil de cumplir, al parecer debido a que el mismo concepto es poco entendible, dando lugar con ello a que se pueda presentar un riesgo de incumplimiento. Por ese motivo la Secretaría de Control Interno lo tiene como uno de los temas centrales para las capacitaciones del año 2016, en cumplimiento del **ROL DE FOMENTO A LA CULTURA DEL CONTROL**. La primera conferencia tuvo lugar el pasado 14 de julio y la



misma se repetirá el próximo 18 de agosto. Los funcionarios que por una u otra razón, no pudieron asistir, deben estar atentos y consultar con Control Interno, toda vez, que se puede garantizar que fue todo un éxito, no solo por la calidad y capacidad del expositor, doctor Federico Alonso Atehortúa, sino también por los planteamientos tan esenciales para la vida misma de cada uno de nosotros, como miembros de esta organización y de la sociedad bellanita a la que pertenecemos, y en la cual compartimos la vida. Al finalizar la conferencia, hizo uso de la palabra el **doctor Oswaldo Isaza, como Secretario de Medio Ambiente**, en donde resaltó la oportunidad y conveniencia del tema, precisamente ahora que termina el fenómeno del Niño y todas sus secuelas, al mismo tiempo de que se avecina el fenómeno de la Niña, que presenta nuevos retos a la organización, para enfrentarlos al lado de la Oficina de Gestión del Riesgo. Como dice el Alcalde en su editorial, es muy importante que todos los Servidores Públicos sean conscientes de esta problemática para que actuemos en equipo y logremos diseñar estrategias de sostenibilidad tal como está contemplado en nuestro Plan de Desarrollo, Bello, Ciudad de Progreso.



➤ **Recomendaciones para una Política de Operación Ambiental**

POLÍTICA DE OPERACIÓN AMBIENTAL PARA AYUDAR A VALORAR COSTOS AMBIENTALES:

La Administración Central del Municipio de Bello estará comprometida con el cuidado y conservación del medio ambiente a través de la adopción de buenas prácticas sobre consumo de papel, las cuales se desarrollan en la gestión de cada uno de los procesos.

Consumo de Papel

Promover la formación de nuevos hábitos en los servidores de la Administración Central del Municipio de Bello para el consumo de papel, a través de las siguientes acciones:

Usar el papel en forma racional – reduciendo el consumo, así:

- Fotocopiar e imprimir a doble cara.
- Reducir el tamaño de los documentos al imprimir o fotocopiar.
- Elegir el tamaño y fuente pequeños.
- Configuración correcta de las páginas.
- Dos páginas en una sola hoja, siempre y cuando sea legible.
- Revisar y ajustar los formatos.
- Lectura y corrección en pantalla de los documentos.
- Evitar copias e impresiones innecesarias.
- Guardar archivos no impresos en el computador.
- Conocer el uso correcto de impresoras y fotocopiadores.
- Reutilizar el papel usado por una cara

Promover la implementación de herramientas de Tecnología – sustituyendo el uso del papel, así:

- Uso de la Intranet.
- Uso del correo electrónico.

- Implementar herramientas de gestión de documentos electrónicos de archivo y de gestión de contenido, con el fin de asegurar un adecuado manejo de su información.

Llevar periódicamente por parte de la Secretaría de Servicios Administrativos las estadísticas de consumo de:

Consumo de Agua:

- Instalar dispositivos ahorradores para reducir el consumo del agua en los baños, lavamanos, cafeterías y lavaplatos.
- Comunicar a la Secretaría de Servicios Administrativos el funcionamiento incorrecto, las fugas o goteos para implementar acciones pertinentes que eviten gastos innecesarios.
- El personal de aseo debe procurar reducir las superficies que sean lavadas con manguera y utilizar la limpieza manual con escoba siempre que sea posible.
- Evitar arrojar por el desagüe productos como aceites, restos de pintura, sustancias químicas, colillas, tampones, toallas sanitarias, pañales, papeles, residuos sólidos y, en general cualquier sustancia u objeto que pueda entorpecer el normal funcionamiento de las plantas de tratamiento de aguas residuales.

Para esto se debe capacitar y comprometer al personal que manipule estos productos dentro de la Administración Central del Municipio de Bello.

- Llevar periódicamente por parte de la Secretaría de Servicios Administrativos las estadísticas de consumo de agua.

Consumo de Energía:

- Instalar dispositivos para reducir el consumo de energía mediante sensores de movimiento.
- Sustituir las fuentes de iluminación de baja eficacia lumínica por fuentes lumínicas de la más alta eficacia disponible en el mercado.
- Configurar los computadores en "ahorro de energía". Asegurar que ENERGY STAR® este siempre activado, con lo que se puede reducir el consumo de electricidad hasta un 50%.
- El único protector de pantalla que ahorra energía es negro. Es deseable configurarlo para que se active tras 10 minutos de inactividad.
- Apagar la pantalla del ordenador cuando no se esté utilizando (reuniones, almuerzo, entre otros)
- Utilizar permanentemente el correo electrónico como medio de envío de documentos en borrador o preliminares para su revisión.
- Llevar periódicamente por parte de la Secretaría de Servicios Administrativos las estadísticas de consumo de energía.
- Aplicar los lineamientos dados en la Guía didáctica para el buen uso de la energía: Alumbrado Interior de edificaciones de Entidades Públicas.

Generación de Residuos Sólidos:

- Instalar Puntos Ecológicos en todas las áreas de la Administración Central del Municipio de Bello para la separación de los residuos, identificando canecas de colores, donde cada funcionario, contratista y visitante de la Administración Central del Municipio de Bello depositará los residuos generados, así:
 - Caneca **GRIS**: Papel y cartón reciclable.
 - Caneca **AZUL**: Plásticos reciclables

- Caneca **BLANCA**: Vidrios
- Caneca **BEIGE**: Residuos de alimentos
- Caneca **VERDE**: Basura ordinaria como barrido y otros.
- Caneca **CAFÉ**: Metales.

Nota: La caneca **ROJA** es para residuos anatomopatológicos o residuos hospitalarios.

Generación de Residuos Peligrosos:

- Realizar el manejo de disposición adecuada de los residuos provenientes de:

Tóner de Fotocopiadoras, Impresoras. Equipos de oficina obsoletos o en desuso; así como los residuos provenientes de mantenimiento de luminarias y aires acondicionados.

- En el caso de los tubos fluorescentes inservibles, la Administración Central del Municipio de Bello tendrá habilitado un espacio identificado para que el personal de mantenimiento los deposite allí y puedan ser evacuados adecuadamente.
- Incluir cláusula obligatoria ambiental en los contratos que celebre la Administración Central del Municipio de Bello y relacionadas con el manejo técnico e impacto ambiental, así como los requisitos a cumplir en la normatividad vigente.

Consumo de Combustibles Fósiles y Generación de CO₂:

- Realizar y cancelar las revisiones técnico-mecánicas y de emisiones de gases, así como el mantenimiento preventivo rutinario para los vehículos a cargo de la Administración Central del Municipio de Bello.
- Mantener registros y estadísticas en el consumo de combustibles y control de las revisiones técnico-mecánicas de los vehículos de la Administración Central del Municipio de Bello.

Adaptado por:
Henry Castro Arango.
Subsecretario de Evaluación.

> **Apetito de Riesgo**



El **Apetito de Riesgo** es un elemento esencial en el desarrollo de un Sistema de Gestión, puesto que permite a la Entidad, evaluar el impacto y la probabilidad de los riesgos en la estrategia, operación y resultados de la Organización, y a partir de esta evaluación: i) tomar decisiones y acciones para mitigar o prevenir los riesgos, ii) hacer caso omiso ante el conocimiento de los riesgos y la necesidad de atacarlos, ó iii) tomar la determinación de aceptar diferentes niveles de riesgo y sus

consecuencias al no tomar acciones para afrontarlos, situaciones comunes a la gestión diaria de las organizaciones.

Cualquier decisión administrativa que se toma, tiene inmerso un determinado nivel de riesgo, desde la contratación de servicios o insumos, la definición de políticas y estrategias, la suscripción de compromisos con la comunidad, proveedores o compañeros de trabajo, la toma de decisiones o acciones por rutinaria que parezca, demanda el análisis de riesgo y elección de las alternativas que menores efectos negativos puedan generar en el entorno. De allí, que es necesario que se consulte el Mapa de Riesgos de la Entidad definido para cada uno de los procesos y tenerlo como herramienta de gestión, que puede ayudar a la prevención o mitigación de los riesgos inherentes a la Gestión Pública.

De no ser así, o hacer caso omiso a riesgos y sus efectos, se deben asumir las consecuencias de las decisiones administrativas, entre las cuales se pueden destacar, sanciones disciplinarias, penales o fiscales, el incumplimiento a la normatividad, la iliquidez de las entidades, el sobreendeudamiento, el incumplimiento de pagos a los proveedores, la reducción de la fuerza laboral disponible en las Entidades, el incumplimiento de Planes de Acción, y la carencia general de recursos para prestar a la comunidad los servicios que por función esencial se deben disponer para el mejoramiento de la calidad de vida de la población y su satisfacción.

De allí, la importancia de la razonabilidad y responsabilidad en la toma de decisiones administrativas, mediante la valoración y gestión de riesgos, el uso de herramientas e información confiable, que permita elegir las mejores opciones para la Entidad, los servidores públicos, y comunidad, siempre en busca de lograr los Objetivos Institucionales, optimizar los recursos y satisfacer las necesidades y expectativas de la comunidad.

Hugo A. Londoño O.
Profesional Universitario

➤ ¿Soy consciente de mi responsabilidad dentro del MECI?

Como bien es de conocimiento el MECI fue actualizado en octubre de 2014, donde su contenido se sintetizó, su filosofía permaneció igual y se volvió a enfatizar sobre las instancias de participación, roles y responsabilidades dentro del MECI (Modelo Estándar de Control Interno).

Antes de abordar el asunto fundamental de este texto, es conveniente de manera elemental aclarar, que es ser consciente: Que siente, piensa y actúa con conocimiento de lo que hace. Que se lleva a cabo con conocimiento de lo que se hace o que lo denota o implica; lo anterior indica, al contextualizarlo con el MECI, que una vez entendido este modelo debe ser bien ejecutado y ser consecuente en su aplicación con toda su estructura de control.

Las instancias que participan y tienen compromisos y responsabilidades, según el Manual Técnico del MECI son: la **Alta Dirección**, acá se encuentran enmarcados el representante legal, para el caso del municipio, el Alcalde y los Secretarios de Despacho; **el Comité Coordinador de Control Interno** conformado por el Alcalde, quien lo preside, los Secretarios de Despacho y Asesores Internos de la Alcaldía; **el representante de la Alta Dirección** en cabeza, para la Alcaldía de Bello, es la Secretaría Privada; **el Equipo MECI**, para el caso de la Alcaldía de Bello se denomina **Comité Operativo del SIG**; la **Secretaría de Control Interno**, a la cual le corresponde asumir el rol de Coordinador y Secretario Técnico del Comité Coordinador de Control Interno, **los Servidores Públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas**.

Ahora bien, el énfasis de este texto se hará en el rol de **los Servidores Públicos**; en el Código del Buen Gobierno de la Administración Central, en sus políticas frente al Sistema de Control Interno trae un compromiso frente al MECI, enmarcado en el artículo 38. "La Alcaldía del Municipio de Bello se compromete a aplicar el Modelo Estándar de Control Interno MECI-.... **y velar por su cumplimiento por parte de todos los servidores públicos**, para que desarrollen estrategias gerenciales que conduzcan a una Administración eficiente, eficaz, imparcial, íntegra y transparente, por medio de la Autorregulación, la Autogestión, el Autocontrol y el Mejoramiento Continuo para el cumplimiento de los fines del Estado y propiciando el control estratégico, el control de gestión y el control de evaluación". (Subrayado y negrilla fuera de texto).

Respecto a los controles referenciados: el estratégico, el de gestión y el de evaluación, en la actualización del MECI se sintetizó los dos primeros en el Módulo de Planeación y Gestión y el tercero se constituyó en el Módulo de Evaluación y Seguimiento.

Para poder ser consecuente, en el quehacer administrativo y operativo, al aplicar la estructura de MECI, se hace necesario **ser conscientes de la participación y responsabilidad que nos**

asiste como servidores públicos, para un mayor entendimiento en este sentido el mismo manual dice:

“Los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas, son responsables por la operatividad eficiente de los procesos, actividades y tareas a su cargo, y por la supervisión continua a la eficacia de los controles integrados.

Así mismo, de desarrollar la autoevaluación permanente a los resultados de su labor, como parte del cumplimiento de las metas previstas por la dependencia o unidad administrativa a la cual pertenecen.

Igualmente, deben tomar acciones que permitan realizar el ejercicio del autocontrol en sus puestos de trabajo, con el fin de detectar las desviaciones que puedan entorpecer el desarrollo de sus funciones, como parte fundamental y eje principal de la correcta implementación y fortalecimiento continuo y permanente del Sistema de Control Interno”.

Hasta acá, se ha enfatizado en las responsabilidades de los servidores públicos dentro del MECI, cabe entonces reflexionar, sobre la sensatez y el buen juicio que se debe asumir para ejecutar de manera correcta las actividades y tareas en ejercicio de las funciones y competencias para lograr ser consecuente o consciente, precisamente, de las responsabilidades dentro del MECI, y de esa manera contribuir en la madurez del mismo Modelo.

En el entendido de una ética enmarcada en ese conjunto de costumbres y normas que dirigen y valoran el comportamiento humano, en este caso, en la organización municipal, que permite identificar, ciertamente su Cultura Organizacional, ¿Cuáles serían, en la Administración Central, esas actuaciones determinantes de una responsabilidad dentro del MECI?

A razón de lo anterior, cabe entrar en juicio en lo siguiente; si se es **consciente** de esa supervisión continua de la eficacia de los controles integrados, se entienden conocen y aplican dichos controles; se están llevando a cabo mecanismos de **autoevaluación** mínimamente de los procesos donde participa cada dependencia; existen reportes sobre las acciones de autocontrol en cada puesto de trabajo determinando las desviaciones que puedan obstaculizar el desarrollo de las funciones; en fin, se debe reflexionar al respecto y razonar sobre el rol o responsabilidad que cada servidor público tiene dentro del MECI.

Para terminar, se insta de manera prudente a que como Servidores Públicos se reflexione en si se entiende y aplican los principios del MECI, el Autocontrol, la Autogestión y la Autorregulación, pues sin estos no hay Control Interno.

“Si se es consciente del Control Interno se logra el mejoramiento continuo en las organizaciones” Antony Das.

Hernán Antonio Cardona Valencia.
Profesional Universitario.

► Midiendo el Riesgo en las Administraciones Públicas

La Administración Pública está en crisis y las encuestas muestran una elevada desafección de los ciudadanos con respecto a la clase política en general y a la Administración Pública en particular. Aprovechando la ventana de oportunidad que ofrece la crisis actual podemos aplicar una óptica del riesgo y preguntándonos qué percepción del riesgo de la situación actual de la Administración pública como institución, tienen sus dirigentes e integrantes ante indicadores de bajo rendimiento y baja percepción ciudadana. Y es que sí no se superan las situaciones de riesgo existentes se puede derivar en una quiebra que afectarían aspectos como el equilibrio y la integración social, la equidad social, la estabilidad del mercado o la articulación de los intereses y grupos sociales, al tratarse de instituciones que tienen encomendadas transcendentales funciones en la sociedad. En este trabajo, se transita por el enfoque de riesgo como una variable a tener en cuenta en la planificación estratégica y que, a su vez, sirva a los responsables políticos para anticiparse a los cambios e implementar Políticas Públicas proactivas.

Desde este marco analítico el riesgo es concebido como construcciones sociales que son determinadas por fuerzas estructurales de la sociedad. Por consiguiente, las Políticas de Riesgo son el resultado de una lucha constante de todos los agentes y grupos sociales para incluir su visión del riesgo en la agenda pública e imponer su perspectiva a los demás, donde las fronteras culturales desempeñan un papel crucial.

La falta de un pronóstico adecuado en la actual crisis económica, la lentitud e inoperancia de los Gobiernos Nacionales y de las Instituciones Supranacionales para abordar las amenazas de nuestro tiempo y los desastres naturales hacen que la ciudadanía no confíe en que las Instituciones Políticas vayan a gestionar de manera satisfactoria los riesgos. En este sentido, la percepción y el nivel de aceptación pública del riesgo están fuertemente condicionados por el estado de las relaciones de confianza entre la ciudadanía y las instituciones a cargo de la seguridad, sin mencionar las posturas que vinculan la desconfianza hacia las instituciones con la irracionalidad, esto es derivada de una errónea valoración de riesgos cuya auténtica realidad es distorsionada por una ciudadanía ignorante a la que hay que educar.

Cuando las Organizaciones Públicas ofertan servicios que no son demandados por los ciudadanos, no satisfacen adecuadamente a sus preferencias y 106 prioridades, cumplen insuficientemente sus metas y objetivos y, a su vez, tienen una mala valoración de sus servicios y sus integrantes pierden legitimidad y facilitan que otras organizaciones puedan asumir parte de sus funciones, porque los ciudadanos entienden que no cumplen con su finalidad pública o no resultan eficaces o eficientes.

En este sentido; si los responsables públicos son conscientes de esta situación y si perciben el riesgo institucional en que se encuentran las organizaciones públicas, se puede considerar que la situación vista desde la organización y sus integrantes, no producen indicios de que no se esté actuando desde la mejor opción posible, lo que es confirmado habitualmente por expertos y por la praxis de otras organizaciones públicas del entorno inmediato. De esta forma, los responsables públicos perciben una dicotomía entre lo que saben que tienen que hacer y hacen, y la percepción negativa de los ciudadanos respecto de la Administración Pública como institución. Esto supone insatisfacción para todas las partes afectadas y el desconocimiento de cuál es el escenario y las claves de intervención para lograr el resultado deseado.

En conclusión, la actuación pública debe buscar la efectividad, que se remite al futuro mediante la Planificación Estratégica, entendida como criterio político-social que contempla los referentes de actuación para la resolución de un problema y los requerimientos de los usuarios, se refuerza cuando se considera al ciudadano como cliente, esto es, abordable solo desde los resultados y desde la eficacia en la actuación de la Administración Pública y no como sujeto referencial del Sistema Político Administrativo.

➤ Qué es el Riesgo

El concepto de Administración del Riesgo se introduce en las entidades públicas, teniendo en cuenta que todas las organizaciones independientemente de su naturaleza, tamaño y razón de ser, están permanentemente expuestas a diferentes riesgos o eventos que pueden poner en peligro su existencia.

Desde la perspectiva del Control Interno, el modelo COSO (Committee on Sponsoring Organizations of the Treadway Commission's), adaptado para Colombia por el Icontec mediante la Norma Técnica NTC5254, actualizada y reemplazada en 2011 por la Norma Técnica NTC-ISO31000, interpreta que la eficiencia del control está en el manejo de los riesgos, es decir: el propósito principal del control es la reducción de los mismos, propendiendo porque el proceso y sus controles garanticen de manera razonable que los riesgos están minimizados o se están reduciendo y, por lo tanto, que los objetivos de la entidad van a ser alcanzados, y establece que la administración del riesgo es:

“Un proceso efectuado por la Alta Dirección de la entidad y por todo el personal para proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos. El enfoque de riesgos no se determina solamente con el uso de la metodología, sino logrando que la evaluación de los riesgos se convierta en una parte natural del proceso de planeación”.

Para los efectos de este documento se aplica la siguiente definición:

Riesgo es la posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre los objetivos institucionales o del proceso. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencias.

La tendencia más común es la valoración del riesgo como una amenaza; en este sentido, los esfuerzos institucionales se dirigen a reducir, mitigar o eliminar su ocurrencia.

Pero existe también la percepción del riesgo como una oportunidad, lo cual implica que su gestión está dirigida a maximizar los resultados que este genera.

CLASES DE RIESGOS

El riesgo está vinculado con todo el quehacer; se podría afirmar que no hay actividad de la vida, negocio

o cualquier asunto que deje de incluirlos como una posibilidad.

Las entidades, durante el proceso de identificación del riesgo, pueden hacer una clasificación de los mismos, con el fin de formular políticas de operación para darles el tratamiento indicado; así mismo este análisis servirá de base para el impacto o consecuencias durante el proceso de análisis del riesgo contemplado dentro de la metodología.

Entre las clases de riesgos que pueden presentarse están:

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 políticas, diseño y conceptualización de la entidad por parte de la alta gerencia.

Riesgos de Imagen: Están relacionados con la percepción y la confianza por parte de la ciudadanía hacia la institución.

Riesgos Operativos: Comprenden riesgos provenientes del funcionamiento y operatividad de los sistemas de información institucional, de la definición de los procesos, de la estructura de la entidad, de la articulación entre dependencias.

Riesgos Financieros: Se relacionan con el manejo de los recursos de la entidad que incluyen: la ejecución presupuestal, la elaboración de los estados financieros, los pagos, manejos de excedentes de tesorería y el manejo sobre los bienes.

Riesgos de Cumplimiento: Se asocian 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.

Riesgos de Tecnología: Están relacionados con la capacidad tecnológica de la Entidad para satisfacer sus necesidades actuales y futuras y el cumplimiento de la misión.

Adaptado por:

María Epifanía Osorio Idárraga -
Profesional Universitaria

Fuente: Guía para la Valoración del Riesgo - DAFP
2014

Control Interno y Jerárquico

El control interno es el que se ejerce dentro del mismo órgano administrativo, que contempla para tales efectos, unidades especializadas con competencia para fiscalizar y representar la legalidad de los actos e inversión de los recursos.



La necesidad de que la Administración ejerza la función pública, con eficiencia, eficacia, pero también en el marco de la legalidad, consagrando el interés general comprometido en su propia esencia, la Ley contempla expresamente unidades de control o de auditoría dentro de la organización de un servicio público, para asegurar de esta manera, un accionar más expedito y ajustado a derecho para cumplir sus tareas. Lo anterior no obsta a los controles externos que también contempla la Ley.

Un ejemplo de ello, es la función de Control Interno que contempla obligadamente la Ley 87 de 1993, dentro de la organización interna de cada Municipio. De este modo, la Administración también se controla asimismo, para prevenir situaciones que vulneren el ordenamiento jurídico y afecten el interés general. Ello se traduce también, en una garantía para los administrados.

Dentro del mismo Sistema de Control Interno, es preciso considerar el control jerárquico que corresponde a quienes cumplen la función de jefe de área, y aquellos que están en una posición jerárquica superior respecto de un grupo de subordinados a su cargo, para quienes el ordenamiento jurídico contempla como un deber específico de las jefaturas, el de supervisión y control del cumplimiento de planes, programas, y de la legalidad de las actuaciones de sus subordinados.

Esta modalidad de control debe operar de propia iniciativa, pero también por reclamo o denuncia, efectuada con el objeto de que se subsane una omisión o se deje sin efecto una actuación determinada.

Por lo anterior, y con el objeto de proteger a la Entidad, se debe lograr el compromiso de la Alta Dirección y todos los Servidores Públicos, para garantizar la legalidad de las actuaciones administrativas, la implementación del Sistema de Control Interno y el logro de los Objetivos Institucionales.

➤ Pasos para la Construcción del Riesgo de Corrupción



Juan Pablo Sierra Cano
Auxiliar Administrativo
Secretaría de
Control Interno



Esta Construcción de los Riesgos de Corrupción tiene como principal objetivo identificar los riesgos de corrupción inherentes al desarrollo de la actividad de la Entidad.

Paso 1: Identificación del proceso. El Mapa de Riesgos de Corrupción se elabora sobre procesos. En este sentido se deben tener en cuenta los procesos Estratégicos, Misionales, de Apoyo y de Evaluación.

Paso 2: Objetivo del proceso. Se debe señalar el objetivo del proceso al que se le identificarán los Riesgos de Corrupción.

Paso 3: Establecer las causas. A partir de los factores internos y externos, se determinan los agentes generadores del riesgo.

Se busca de manera general determinar una serie de situaciones que por sus particularidades, pueden originar prácticas corruptas. Para el efecto, pueden utilizarse diferentes fuentes de información, como los registros históricos o informes de años anteriores y en general toda la memoria institucional. Se recomienda el análisis de hechos de corrupción –si los hay– presentados en los últimos años en la Entidad, las quejas, denuncias e investigaciones adelantadas; así como los Actos de Corrupción presentados en entidades similares.

Paso 4: Identificar los eventos de riesgo. Como se anotó anteriormente, (Paso 1) los Riesgos de Corrupción se establecen sobre procesos. El riesgo debe estar descrito de manera clara y precisa. Su redacción no debe dar lugar a ambigüedades o confusiones con la causa generadora de los mismos.

Definición de Riesgo de Corrupción: Posibilidad de que por acción u omisión, se use el poder para poder desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.

Es necesario que en la descripción del riesgo concurren los componentes de su definición: acción u omisión + uso del poder + desviación de la gestión de lo público + el beneficio privado.

Paso 5: Consecuencias. Son los efectos ocasionados por la ocurrencia de un riesgo que afecta los objetivos o procesos de la Entidad. Pueden ser una pérdida, un daño, un perjuicio, un detrimento.

La consecuencia se convierte en un insumo de la mayor importancia, toda vez que es la base para determinar el impacto.

Tomado de la Guía para la
Gestión del Riesgo de Corrupción-2015
(Departamento Administrativo
de la Función Pública- DAFP)

› Auditoría de Gestión Ambiental

La Auditoría Ambiental es una herramienta de protección preventiva y preactiva del medio ambiente, y supone un instrumento para poder incrementar la eficacia y al mismo tiempo la reducción de los costos; es llamada transacción de compra-venta, debido a que incluyen un análisis completo sobre los costos económicos y legales que se relacionan con la posible contaminación de los suelos, del agua o incluso de los mismos edificios, al incumplimiento de las normas legales medioambientales establecidas y a la gestión ambiental que resulte inadecuada



Los objetivos fundamentales comunes a cualquier Auditoría Ambiental son:

- Conocer el estado medioambiental de la Entidad
- Proporcionar cobertura legal a la Entidad
- Identificar el grado de cumplimiento de la normativa aplicable a la instalación o Entidad.
- Informar a los grupos interesados
- Implantar las bases de un adecuado Sistema de Gestión Ambiental.

La creciente necesidad de controlar el impacto ambiental que generan las actividades humanas, ha hecho que dentro de muchos sectores industriales se produzca un incremento de la sensibilización respecto al medio ambiente. Es necesario analizar y conocer en todo momento todos los factores de contaminación que generan las actividades de la Entidad, y por este motivo, será necesario que dentro del equipo humano se disponga de personas cualificadas para evaluar el posible impacto que se derive de los vectores ambientales y establecer una forma sistemática de realizar esta evaluación como herramienta básica para que las conclusiones de las mismas aporten mejoras al Sistema de Gestión establecido.

La aplicación permanente del concepto "mejora continua", es un referente que en el campo medioambiental tiene una incidencia práctica, y por este motivo la revisión de todos los aspectos relacionados con la minimización del impacto ambiental tiene que ser una acción realizada sin interrupción.

➤ Gestión Documental y Correo Electrónico Institucional

La Alcaldía Municipal de Bello, en el marco de la función Constitucional de brindar a la comunidad servicios para el mejoramiento de sus condiciones de vida y satisfacción de sus necesidades y expectativas, así como la obligación de atender oportunamente las solicitudes de las partes interesadas (comunidad, usuarios, proveedores, entes de control, entre otros), ha dispuesto mecanismos como el **Sistema de Gestión Documental** y el **Correo Electrónico Institucional**, los cuales en los diferentes procesos de auditoría y seguimiento de los procesos que realiza la entidad, identifica deficiencias en su implementación y control.

En lo correspondiente al **Sistema de Gestión Documental**, permite registrar la correspondencia que ingresa y sale de la Entidad, los memorandos internos, los actos administrativos de la Entidad, y realizar el seguimiento y control a los mismos.

En este materia, se presenta como principal deficiencia que la **oportunidad de respuesta de las PQRSD es del 39% con corte a mayo de 2016** (El ICONTEC reporta en el mes de octubre de 2015 una No Conformidad Mayor del SIG., dado que la **oportunidad de las PQRSD se encontraba en un 66% -RETROCEDIMOS-**), el cual se explica entre otras razones, porque en el Sistema de Gestión Documental no se registra adecuadamente la respuesta a las solicitudes que recibe la Entidad.

Por ejemplo, se finaliza incorrectamente una solicitud así:

- “se dará respuesta en los próximos días”**
- “se remite al funcionario encargado para que dé la respuesta correspondiente”.**
- Se dio respuesta personalmente al usuario o se envió respuesta al correo electrónico.**

Con estas observaciones no es posible dar cierre a los trámites en Gestión Documental y no permite realizar TRAZABILIDAD a las PQRSD, afectando el control a la oportunidad de respuestas.

La finalización correcta de las solicitudes en Gestión Documental, debería ser, por ejemplo:

- “Se da respuesta mediante el radicado N° 2016123456”**
- En caso de no contar con la información requerida y el radicado de respuesta, se debe redireccionar al Servidor Público que pueda hacerlo adecuadamente (informando el radicado de respuesta a las PQRSD que han sido cargadas a su usuario).

PÍLDORA: En el Sistema de Gestión Documental, es necesario también, revisar los documentos que son enviados como “De mi conocimiento”, estos son copias de documentos para información y gestión de los diferentes despachos.

Principal

Mis Tareas

Ver mis tareas...

De mi responsabilidad

Pendientes: 0
Terminadas: 306
Sin abrir: 0

De mi conocimiento

Pendientes: 0
Terminadas: 31
Sin abrir: 0

Con relación al:

Correo Electrónico Institucional @bello.gov.co, es el medio de comunicación interno para los servidores públicos de la Entidad, a través de este canal se difunden circulares, invitaciones, se convocan reuniones, se socializan informes y planes de mejoramiento, se presentan solicitudes internas a las diferentes Secretarías; todas estas actividades necesarias para el buen funcionamiento de los diferentes procesos, la reducción de tiempos, la conexión de sedes administrativas dispersas y el acceso inmediato a información de la Entidad para colaborar en el desempeño de las funciones de todos y cada uno de los servidores públicos de la Entidad.

Este canal de comunicación (correo institucional) requiere ser consultado continuamente, con el objeto de atender oportunamente las solicitudes de los compañeros, acceder a la información y convocatorias permanentes de la Entidad, dado que, el descuido del correo electrónico, puede ocasionar que se llenen los buzones de correo, impedir el acceso de nuevos correos a los buzones, genera desinformación en los puestos de trabajo, suscita una omisión en el desempeño de las funciones y afecta el desempeño de los demás Servidores Públicos, al no atender las solicitudes que se presenten.

Por lo anterior, el descuido de estas herramientas de comunicación, se configuran

en un riesgo Intolerable para la gestión de la Entidad, dado que no garantizamos la atención oportuna de las solicitudes de la comunidad y los servidores públicos de la Entidad, generando un incumplimiento de los Objetivos Estratégicos de la organización en materia de **“Satisfacer a los usuarios prestando excelentes trámites y servicios”**.

Ahora, la invitación a todos y cada uno de nosotros como Servidores Públicos de la Entidad, es para que accedamos continuamente al Sistema de Gestión Documental y al Correo Institucional, con el fin de atender en términos de oportunidad y calidad cada una de las solicitudes que allí se nos radican.

Estas herramientas facilitan las labores en cada puesto de trabajo, permite colaborar con otros despachos, optimizar los recursos de la Entidad, y permite brindar un excelente servicio a nuestros clientes internos y externos.

“Sólo se requiere de algunos minutos al día para gestionar adecuadamente nuestro Correo Institucional y el Sistema de Gestión Documental”



Control Arte

El arte de controlar

Boletín - Secretaría de Control Interno
Fomento de la Cultura del Control • Agosto 2016



EQUIPO DE TRABAJO CONTROL INTERNO

JORGE IVÁN GIRALDO FLÓREZ
Secretario de Control Interno

HENRY CASTRO ARANGO
Subsecretario de Evaluación

HUGO ALBERTO LONDOÑO OSSA
Profesional Universitario

HERNÁN ANTONIO CARDONA VALENCIA
Profesional Universitario

JOHN JAIRO ARBOLEDA PINTO
Profesional Universitario

MARÍA EPIFANÍA OSORIO IDÁRRAGA
Profesional Universitario

ELIANA LISSETTE PATIÑO DIOSA
Profesional Universitario

JOSE HELÍ VARGAS HINCAPIÉ
Profesional Universitario

JUAN PABLO SIERRA CANO
Auxiliar Administrativo



CONTÁCTENOS:

Carrera 50 No. 52 - 63 Piso 5 - Edificio del Concejo Municipal
Tel: 604 79 44 Exts. 1209 - 1208 - 1207 / controlinterno@bello.gov.co