



 <p>201605311314693214318515 comunicaciones internas o memorandos Mayo 31, 2016 13:14 Radicado 2016-008515 201605311314693214318515</p> 	   <p>CO-SC-CER143688 SC-CER143688 GP-CER143691</p>
--	--

Bello, 27 de mayo de 2016

Doctores: Carlos Mauricio Henao Barrera, Secretario de Planeación.

Francisco Javier Echeverri Cárdenas, Subsecretario de Planeación Institucional

Cristhian Alexander Cordoba Renteria; Profesional Universitario, Organización y Métodos

Hugo Alejandro Vásquez Pérez, Secretario de Servicios Administrativos

Alejandro Posada Mejía, Director Administrativo de Informática.

Andrés Felipe Arroyave Chavarriaga, Secretario General

Henry León Holguin Cuadros, Director Administrativo de Talento Humano y Bienestar Laboral.

Nora Pérez Carvalho, Secretaria Privada (E). Representante de la alta dirección.

Guillermo León Galvis Londoño, Secretario de Hacienda.

Asunto: **CONTROL PREVENTIVO No 06 de 2016.**

OBJETIVO: Emitir alertas sobre los riesgos potenciales respecto al cumplimiento de la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en la presente vigencia.

MARCO LEGAL:

Con fundamento en el artículo 3 del Decreto 1537 de 2001, el rol que debe desempeñar la Secretaría de Control Interno y la Subsecretaría de Evaluación, dentro de la Administración del Municipio de Bello, se enmarca en cinco roles a saber: **Valoración de Riesgos, Acompañamiento y Asesoría, Evaluación y Seguimiento, Fomento a la Cultura del Control y Relación con entes externos.**

- **La Valoración del Riesgo;** abordándola desde el punto de vista de lo que le exige el marco legal aplicable, pero sobre todo, desde la perspectiva del rol que le corresponde cumplir frente al riesgo y las salvaguardas necesarias para proteger la objetividad e independencia con las que debe evaluar la manera como la entidad está administrando sus riesgos.



CONTROL PREVENTIVO N° 06

Mayo 27 de 2016



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

- **Acompañamiento y Asesoría;** bajo la premisa que “Asesorar es más que aconsejar”; con el fin de conciliar el dilema de desarrollar un rol asesor y al mismo tiempo evaluador, la Secretaría de Control Interno y la Subsecretaría de Evaluación, pueden aportar valor agregado a las diferentes Secretarías del Despacho, prestando servicios de asesoría sin que se vea comprometida su objetividad e independencia, respetando las Normas Internacionales de Auditoría Interna aceptadas mundialmente.
- **La Evaluación y Seguimiento;** brinda instrumentos para el desarrollo de los elementos que conforman el componente de **Evaluación Independiente del MECI**, precisa la dimensión del proceso de evaluación del Sistema de Control Interno y presenta el proceso general con el que debe **desarrollarse la Auditoría Interna**.
- **El Fomento de la Cultura de Control;** tomando en cuenta que el autocontrol, junto con la autorregulación y la autogestión, es uno de los fundamentos y pilares del MECI.
- **Relación con Entes Externos;** brinda la oportunidad de conocer auditorías de los entes externos y la suscripción de los Planes de Mejoramiento.
- Con fundamento en el Decreto 124 de enero 26 de 2016 expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), la Administración Central bajo la coordinación de la Secretaría de Planeación tiene unas responsabilidades específicas, ya que dicho decreto establece entre otros asuntos que: se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 de Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" y en aplicación del artículo 1. Sustitúyase el título 4 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1081 de 2015, el cual quedará así:

"Título 4 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Artículo 2.1.4.6. Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo. **El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos; estará a cargo de las Oficinas de Control Interno**, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos”.



CONTROL PREVENTIVO N° 06

Mayo 27 de 2016



CO-SC-CER143688



SC-CER143688

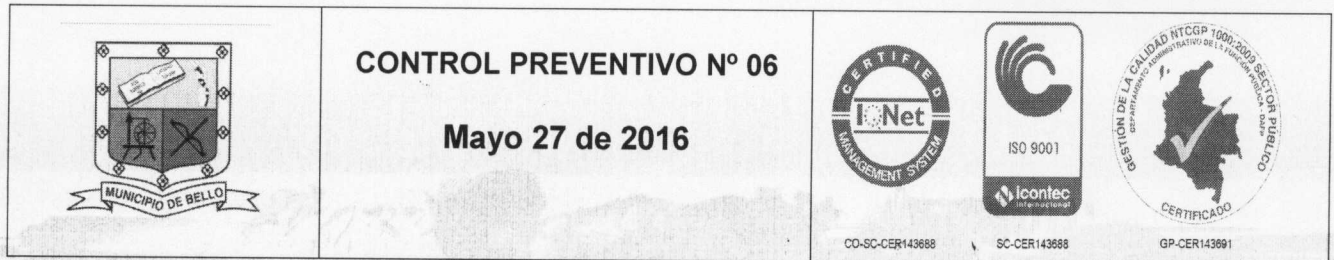


GP-CER143691

MOTIVACIÓN:

- Que la Secretaría de Control Interno con fundamento en la ley 87 de 1993, tiene en cuenta que el *Control Preventivo* es una herramienta administrativa muy efectiva en las organizaciones públicas que permite enfocarnos en la prevención de posibles debilidades administrativas y/o hallazgos administrativos; creando en los servidores públicos la responsabilidad de autoevaluarse e identificar e implementar controles pertinentes a los riesgos que resultan en el actuar administrativo. Ello como resultado de la aplicación de los principios del MECI, arrojando como consecuencia, la mitigación de los eventos negativos que impidan el cumplimiento de los objetivos institucionales, como también, permite identificar eventos positivos constituyéndose en oportunidades de mejora para los procesos de la entidad.
- Que de acuerdo con lo señalado artículo 269 de la Constitución Política; en las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas.
- Que de acuerdo al principio del MECI, la Autorregulación y conforme a lo estipulado en el Decreto 124 del 26 de enero de 2016 expedido por el DAFP, en cuanto a que los documentos "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -Versión 2" y "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción, hacen parte integral de dicho decreto.
- Que de acuerdo al seguimiento realizado por la Secretaría de Control Interno al PAAC de la Administración Central, informe subido a la página Web con fecha 20 de mayo de 2016 y notificado a la alta dirección el 24 de mayo del mismo mes y año, se encuentra un 0% de avance en las actividades programadas para el mes de abril, toda vez que los responsables de las actividades no suministraron evidencias que soportaran la implementación de las actividades para ese mes y que se encuentran plasmadas en el PAAC.
- Que de acuerdo al documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -Versión 2", en su capítulo III Aspectos Generales numeral 8. Publicación y monitoreo en su segundo inciso dice:

"Cada responsable del componente con el equipo y el Jefe de Planeación deben monitorear y **evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan**

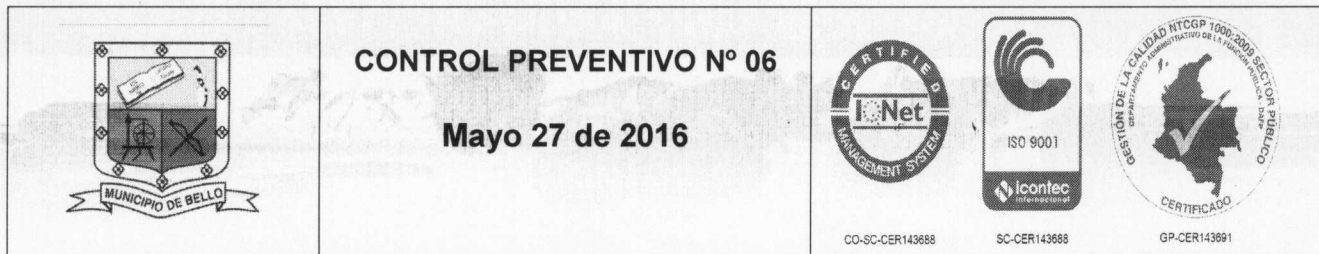


Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Las acciones contempladas en cada uno de sus componentes”.

- Que de acuerdo al documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -Versión 2”, en su capítulo III Aspectos Generales, dice un su numeral 11. Promoción y divulgación: **“Una vez publicado, la entidad debe adelantar las actuaciones necesarias para dar a conocer interna y externamente el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y su seguimiento y monitoreo. Así mismo, las entidades deberán promocionarlo y divulgarlo dentro de su estrategia de rendición de cuentas”.**
- Que de acuerdo al documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -Versión 2”, en su capítulo VI. Descripción de los Componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Primer Componente, Gestión del Riesgo de Corrupción. Mapa de Riesgos de Corrupción, en su numeral 4. Monitoreo y Revisión, dice: **“Los líderes de los procesos en conjunto con sus equipos deben monitorear y revisar periódicamente el documento de Mapa de Riesgos de Corrupción y sí es el caso ajustarlo haciendo público los cambios”.**

RIESGOS:

- La Secretaría de Control Interno, en ejercicio de sus funciones constitucionales y legales, se permite **alertar acerca de los siguientes riesgos**, derivados del seguimiento N° 1 que le compete a esta Secretaría, al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la presente anualidad”, lo que da lugar a que la Administración Central inicie cuanto antes las acciones pertinentes a implementar surgidas de los riesgos, o a determinar si los asume.
- En vista de que los resultados del seguimiento N°1 realizado por control interno al PAAC correspondiente al mes de abril arrojaron un nivel de avance del 0% de las actividades programadas, puede ocurrir retrasos en el cumplimiento de las fechas programadas, ocasionando ineficiencia e ineficacia en la implementación del PAAC.
- Debido a que no se reportó por parte de los responsables, las evidencias de las actividades contenida en el PAAC, puede ocurrir un incumplimiento a la debida implementación del PAAC, lo que podría generar controles disciplinarios, ya que, el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -Versión 2”, en su capítulo III Aspectos Generales, dice un su numeral 12.



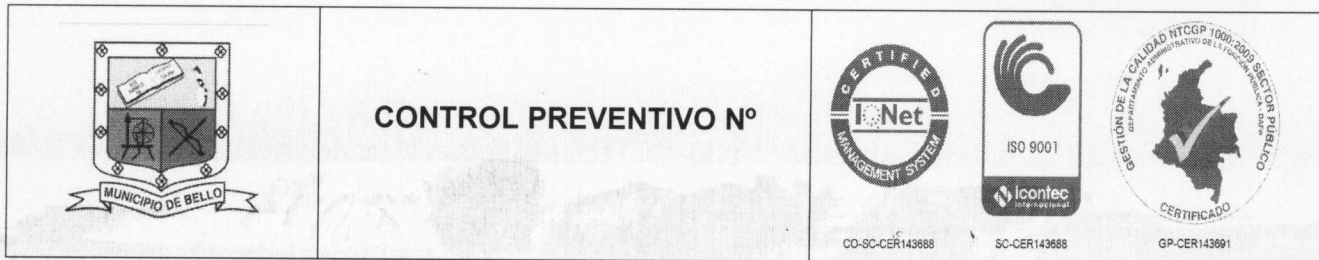
Sanción por incumplimiento: “Constituye **falta disciplinaria grave** el incumplimiento a la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

- Debido a la falta de recursos tanto humanos, como tecnológicos, logísticos y financieros, puede ocurrir un incumplimiento a la coordinación, seguimiento y evaluación que debe realizar la Secretaría de Planeación al PAAC, toda vez que las actividades programadas en dicho plan requieren de recursos, los cuales deben ser asignados por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Bello.

RECOMENDACIONES:

Con fundamento en lo anteriormente expuesto, la Secretaría de Control Interno se permite hacer a la Administración Central del Municipio de Bello, en especial a su alta dirección las siguientes recomendaciones:

- Es urgente que la Secretaría de Planeación dé a conocer a la alta dirección el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que fue actualizado bajo el Decreto 124 de 2016, el cual encuentra cargado y actualizado en la página Web de la Alcaldía, lo que evidencia cumplimiento de la Secretaría de Planeación con lo preceptuado en la norma, en cuanto a su formulación y publicación. Esto con el fin de que la entidad reduzca su exposición al riesgo, gracias a que si se tienen unos Secretarios de Despacho sensibilizados de sus responsabilidades con respecto a las actividades contempladas en dicho PAAC, será posible cumplir con los objetivos estratégicos de la entidad y desde luego con la Ley.
- Es importante y pertinente que la Administración Central diseñe un mecanismo que le permita llevar a cabo el **monitoreo y revisión** del PAAC, con fechas definidas y mecánica de gestión para dar cumplimiento a las actividades, productos y metas establecidos en dicho PAAC, cuyos vencimientos empiezan en el mes de junio de 2016, además, para generar los ajustes o modificaciones, sí da lugar a ello.
- Es necesario, para dar cumplimiento a la obligación que le asiste a la Administración Central, respecto de la promoción y divulgación del PAAC interna y externamente y de sus seguimientos y monitoreo, que se cuente con actividades propias que permitan desarrollar tal obligación.



- Es muy importante que la Secretaría de Hacienda asigne una partida presupuestal para que la Secretaría de Planeación, pueda contar con el recurso humano, tecnológico, logístico y financiero, para poder realizar plenamente la coordinación, seguimiento y evaluación al PAAC.

JORGE IVÁN GIRALDO FLÓREZ
Secretario de Control Interno

HENRY CASTRO ARANGO
Subsecretario de Evaluación

Copia: Doctor Cesar Augusto Suárez Mira, Alcalde Municipal.

Elaboró: Hernán Cardona V./Profesional Universitario
Transcriptor: Hernán Cardona V./Profesional Universitario
Revisó: Fania Osorio I./Profesional Universitaria