

ALCALDÍA DE LA ESTRELLA
SECRETARÍA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN
INFORME DE GESTIÓN 2020

La Secretaría de Control Interno tiene como objetivo central, velar por la correcta gestión organizacional de forma independiente, a través de la realización de auditorías internas, la asesoría y acompañamiento, el fomento de la cultura del autocontrol, el seguimiento a los riesgos del Municipio y la relación con los órganos externos de control, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos institucionales con sujeción a los fines esenciales del Estado.

En el transcurso de la vigencia evaluada, se llevaron a cabo las siguientes actividades en términos de dar cumplimiento a lo estipulado en el Plan de Acción y Plan de Auditoría:

1. PRESENTACIÓN DE INFORMES DE LEY DURANTE LA VIGENCIA 2020

INFORME	ÓRGANO DE GESTIÓN Y/O CONTROL QUE LO SOLICITA	MES
Furag 1: www.funcionpublica.gov.co	Función Pública	Enero
Control Interno Contable: http://www.chip.gov.co/schip_rt/index.jsf	Contaduría General de la Nación – sitio web	Febrero
Informes cuatrimestrales de Control Interno: http://www.laestrella.gov.co/institucional/Paginas/MECI.aspx	Función Pública – sitio web	Febrero, junio.
Informes semestrales de Control Interno: http://www.laestrella.gov.co/institucional/Paginas/MECI.aspx	Función Pública – sitio web	Julio y diciembre.
Austeridad en el gasto: http://www.laestrella.gov.co/institucional/Paginas/MECI.aspx	Control Interno – sitio web	Marzo, junio, septiembre y diciembre
Arqueo a cajas menores	Control Interno	Marzo, junio, septiembre y diciembre

Informe PQRSF: http://www.laestrella.gov.co/ciudadanos/Paginas/pqr.aspx	Control Interno – sitio web	Marzo, junio, septiembre y diciembre
Seguimiento a publicación en el Secop	Control Interno	Permanente
Seguimiento al Boletín de Deudores Morosos	Contaduría General de la Nación	Junio y diciembre
Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: http://www.laestrella.gov.co/institucional/Paginas/Plan-Anticorrupcion.aspx	Control Interno – sitio web	Abril, agosto y diciembre
Seguimiento a los derechos de autor y propiedad del software: http://www.laestrella.gov.co/institucional/Paginas/MECI.aspx	Dirección Nacional de Derechos de Autor	Marzo
Seguimiento a la publicación en el Sigep.	Función Pública	Permanente
Seguimiento a la racionalización de trámites.	Función Pública	Abril
Seguimiento a la Ley 1712 de 2014.	Control Interno	Julio
Seguimiento al plan de mejoramiento resultante de la auditoría integral regular.	Contraloría General de Antioquia	Marzo
Seguimiento al Sistema Integrado de Gestión.	Control Interno	Septiembre
Seguimiento al Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos.	Resolución 754 de 2014 (Ministerios de Vivienda y Ambiente).	Octubre
Evaluación Anual por Dependencias: http://www.laestrella.gov.co/institucional/Paginas/MECI.aspx	Control Interno – sitio web.	Diciembre – enero 2021

Los informes relacionados fueron enviados al Representante Legal de la Entidad, así como a los respectivos auditados.

2. EJECUCIÓN DEL PLAN DE AUDITORÍA PARA LA VIGENCIA 2020:

PROCESO AUDITADO	PROCEDIMIENTO Y/O ACTIVIDAD VERIFICADA
Gestión Administrativa	Bienes muebles
Seguridad y Convivencia	Comparendo ambiental
Comunicaciones	Comunicación interna y externa
Financiero y Rentas	Conciliaciones bancarias
Comunicaciones	Compra de lona banner Covid
Seguridad Social y Familia	Compra de camas Covid
Seguridad Social y Familia	Sistema de cruce de datos Covid
Seguridad Social y Familia	Epidemióloga Covid
Seguridad Social y Familia	Apoyo a la gestión Covid
Seguridad Social y Familia	Habitantes de calle Covid
Seguridad Social y Familia	Convenio Hospital
Seguridad Social y Familia	Kit nutricionales y sanitarios Covid
Seguridad Social y Familia y Planeación	Tapabocas Covid
Seguridad Social y Familia	Transporte entrega de ayudas Covid
Seguridad Social y Familia	Convenio Universidad de Envigado Covid
Seguridad Social y Familia	Suministro de alimentación personal de apoyo Covid
Seguridad Social y Familia	Formulario web triage Covid
Seguridad Social y Familia	Alquiler cisterna Covid
Seguridad Social y Familia	Convenio Salud pública
Seguridad Social y Familia	Discapacidad
Financiero y Rentas	Fiscalización
Financiero y Rentas	Hallazgos Contraloría y convenios
Planificación del desarrollo territorial	Licencias urbanísticas
Planificación del desarrollo municipal	MIPG
Talento Humano	Nómina
Planificación del desarrollo municipal	PBOT
Talento Humano	Mesadas jubilados
Planificación del desarrollo territorial	PGIRS
Planificación del desarrollo municipal	Plan de Desarrollo
Seguridad y Salud en el Trabajo	Plan de Emergencias

Financiero y Rentas	Recursos del SGP
Todos los procesos	Riesgos altos
Financiero y Rentas	Retención en la fuente
Seguridad y Salud en el Trabajo	Plan de trabajo
Soporte Jurídico y Contratación	Procedimiento de contratación
Planificación Administrativa	Trámites
Desarrollo territorial y ambiental	Unidad ambiental
Talento Humano	Convención colectiva
Vivienda	Procedimiento de mejoramientos de vivienda

De las auditorías realizadas se elaboró informe que fue reportado al Representante Legal y a los líderes de procesos.

3. ASISTENCIA A JORNADAS DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE CONTROL INTERNO

CAPACITACIÓN	ENTIDAD	FECHA
Plan Anual de Auditoría basado en Riesgos	Gobernación de Antioquia	Noviembre
Potenciar resultados con controles inteligentes	Gobernación de Antioquia	Noviembre
Anatomía del Auditor Interno innovador	Gobernación de Antioquia	Noviembre
Planes de mejoramiento de alto impacto	Gobernación de Antioquia	Noviembre
Banderas rojas en la prevención de fraude y soborno	Gobernación de Antioquia	Diciembre

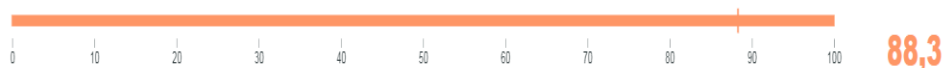
4. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Función Pública:

Luego de la presentación de los diversos informes de Control Interno y rendida la información en la plataforma destinada para tal efecto, este organismo calificó la evaluación independiente del Sistema de Control Interno del Municipio de La Estrella, así:



IV. Evaluación independiente del Sistema de Control Interno



Contaduría General de la Nación:

Con base en la información rendida en la plataforma Chip.gov de la Contaduría General de la Nación, este organismo calificó el Control Interno Contable con un puntaje de 4.47 entre 1 y 5.

Los informes antes relacionados se encuentran publicados en la página web para consulta de los ciudadanos.

5. SEGUIMIENTO A LA BASE DE DATOS DE MEJORA MUNICIPAL

Desde la Secretaría de Control Interno, se lleva a cabo el seguimiento a la Base de Datos de Mejora de todos los procesos que tiene la Administración Municipal, en ella, se da cuenta de los planes de acción que cada líder con sus equipos de trabajo diseña para superar los hallazgos resultantes de las auditorías de control.

Con esta actividad, la Alta Dirección va asegurándose que los empleados se concentren en alternativas y estrategias que mejoren el desempeño institucional. De igual forma, es la manera para que la Secretaría de Control Interno evalúe los planes de acción de mejora, en procura de alcanzar la solución de las dificultades que se visualizan en las verificaciones. La información se encuentra contenida en la plataforma One Drive para la permanente consulta del Representante Legal y los líderes de procesos.

6. RELACIÓN CON LOS ÓRGANOS DE CONTROL

La Secretaría de Control Interno, como parte de las funciones que le han sido asignados, se encarga de ser la oficina de enlace entre la Alcaldía y la Contraloría General de Antioquia, este última, en el transcurso del ejercicio de auditoría integral regular que se le practicó a la Administración.

A la fecha de entrega de este informe, la Alcaldía ya tiene el plan de mejoramiento suscrito, el cual viene siendo adelantado por los procesos que tuvieron observaciones del órgano de control y cuyo seguimiento se realizará en el mes de enero de 2021.

7. RECOMENDACIONES PARA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL 2021:

La Administración Municipal de La Estrella, ha venido fortaleciendo sus procesos internos, con el fin de responder adecuadamente a las necesidades que son planteadas por la comunidad y en este sentido, se ejecutan planes de acción que buscan no solo mejorar la calidad de vida de los siderenses, así como las de corte administrativo, que son las que sostienen el que hacer misional de la Entidad.

Elemento	Recomendaciones para 2021
Compromiso y valores éticos	Se sugiere fortalecer la sensibilización al respecto, orientando las campañas y actividades hacia una lucha decidida en contra de la corrupción.
Manual de Funciones	Llevar a cabo una revisión de la estructura administrativa, de tal manera que puedan suplirse una serie de necesidades que, en materia de personal, tienen las dependencias.
Plan de formación y capacitación	Fortalecer los planes de formación para los empleados, en tanto poder capacitarlos y actualizarlos en lo que a sus funciones se requiere. Si bien se adelantan talleres de temas importantes, desde el Control Interno puede verse que falta más apropiación de la norma.
Acuerdos de gestión	Estos son obligatorios entre secretarios y subsecretarios. Sin embargo, se sugieren como método de evaluación entre el Alcalde y los Secretarios de Despacho.
Evaluación del desempeño	Es imperativo el diseño del instrumento y el proceso para evaluar los funcionarios en provisionalidad.

Elemento	Recomendaciones para 2021
Planes de la Entidad alineados con las políticas de desarrollo	Es imperativa la articulación de los diversos instrumentos de gestión, de tal manera, que pueda evaluarse la efectividad de lo que ha sido programado en toda su estructura. Marco Fiscal de Mediano Plazo, PAC, POAI, plan de acción, plan de adquisiciones, Plan de Desarrollo, Indicadores, programas y proyectos y demás instrumentos de gestión tienen que estar integrados para que pueda existir hiliaridad y los logros

	puedan visualizarse en todos los ámbitos. Según el Decreto 612 de 2018, aún faltan instrumentos por implementar.
Mapa de Procesos	Revisar estructura para 2021, no solo por la creación de otros procesos, sino porque algunos procedimientos han sido asignados a nuevos líderes, lo que implica el cambio en el mapa de procesos.
Procedimientos para evaluar la satisfacción de los usuarios.	Debe revisarse los métodos que cada Secretaría debe adoptar para medir la satisfacción de su público objetivo y no solo cuando se realicen eventos.
Verifique la existencia de indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad.	Si bien se tienen indicadores de eficacia y eficiencia, cuando se consulta por los de efectividad, las dependencias no los tienen claros. Es necesaria la formación en el tema para las cabezas de cada oficina y más cuando son la base para medir el Plan de Desarrollo.
Manual de procedimientos de la Entidad	Revisar los procedimientos con base en el Manual de Funciones y viceversa. Aún faltan muchas actividades por incluir dentro de los procesos, además la socialización es una obligatoriedad.

Elemento	Recomendaciones para 2021
Matriz de Riesgos con su análisis, probabilidad, impacto y controles, incluyendo los riesgos por corrupción.	Aunque el Municipio tiene la matriz de riesgos, se necesita fortalecer el procedimiento de identificación y diseño de controles y lo más urgente, cómo responder a su materialización.

Elemento	Recomendaciones para 2021
Actividades de sensibilización frente al autocontrol y autoevaluación	Diseño de la campaña anual sobre autocontrol. Se requieren recursos financieros. Hallazgo reiterado: la falta de acciones de autocontrol en los procesos.
Compruebe que la Entidad tenga herramientas de autoevaluación	Identificadas las acciones correctivas y de mejora, es necesario fortalecer los procesos de interventoría y supervisión.

Plan de mejoramiento individual y por procesos	Es necesario el compromiso claro y decidido de los líderes y sus equipos de trabajo, por cumplir con las metas propuestas y así dar solución a las dificultades presentadas.
Rendición de cuentas a los órganos de control	Hay dificultades en la integralidad de las Secretarías lo que trae reiterados hallazgos de los entes de control en temas como, el reporte de la información hacia las entidades externas (Secop, Sia Observa), el manejo de información, el acceso a instrumentos para planear actividades y no están disponibles o hay que construir datos manualmente.
Sistema de PQRSFD y derechos de petición.	Se requiere su fortalecimiento permanente, de hecho, varios de los procesos disciplinarios que se han abierto son por este tema.
Manejo organizado y sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos	Es indispensable la modernización de la estructura tecnológica que permita acceder a datos y consultas en línea inmediatas. Todavía el Municipio tiene sistemas manuales que generan reprocesos y es bastante dispendioso conseguir un dato en cualquier ámbito (gestión, financiero, laboral). Así mismo, el Municipio de La Estrella no sistematiza sus experiencias, ni sus buenas prácticas.
Mecanismos de consulta con distintos grupos de interés para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio	Se deben establecer mecanismos de consulta por procesos sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio, además de la satisfacción de este, con reporte de evidencias. A la fecha, es la Secretaría General la encargada de coordinar la consulta a los ciudadanos, pero cada proceso debe hacer su propio trabajo de verificación con sus públicos objetivos, y los resultados sumarlos en un solo procedimiento de consulta ciudadana. A esto, se añade que cada líder con su equipo de trabajo debe poner en práctica los datos que recoja para mejorar la prestación del servicio.
La entidad pone a disposición de sus usuarios y/o grupos de interés diferentes	Revisar la organización y periodicidad de estos. En este punto, la página web y las redes sociales se han convertido en instrumentos muy importantes de acceso a la información por parte de los usuarios, sin embargo, en el caso del sitio www.laestrella.gov.co , se

medios de acceso a la información.	desactualiza con mucha frecuencia, incumpliendo así con los criterios de la Ley 1712 de 2014. Se sugiere también que se generen otros medios para que el ciudadano acceda a la información, sobre todo aquellos que no tienen la facilidad de recurrir al internet, caso concreto, quienes viven en las veredas más apartadas del Municipio, donde es difícil que se tengan las herramientas tecnológicas y donde funcionan con más efectividad los recursos físicos.
Caracterización de usuarios - Vincular la comunidad en la toma de decisiones	Fortalecer la caracterización de usuarios que permita a los ciudadanos no solo acceder a más servicios, sino que se brinde la oportunidad de que participen en la toma de decisiones y para la Administración, tener datos muy claros sobre qué tipo de públicos atiende y en qué condiciones.

SANDRA MILENA MEJÍA LÓPEZ
Secretaria de Control Interno de Gestión
(Original firmado)