

ALCALDÍA DE LA ESTRELLA
SECRETARÍA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN
INFORME DE GESTIÓN 2019

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, asesoría y acompañamiento, evaluación y seguimiento, fomento de la cultura del autocontrol 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 2019

INFORME	ÓRGANO DE GESTIÓN Y/O CONTROL QUE LO SOLICITA	MES
Furag 1: www.funcionpublica.gov.co	Función Pública	Febrero - diciembre
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 y octubre
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 PQRSFD: 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	Marzo
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	Mayo – octubre - noviembre
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

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 2019:

Vigencia 2019	Auditoría
X	Área contable y financiera 1
X	Área contable y financiera 2
X	Área contable y financiera 3
X	CEFE
X	Cartera industria y comercio

X	Convenios y conciliaciones
X	Plan de acción Hacienda
X	Plan de acción Gobierno
X	Plan de acción Obras Públicas
X	Plan de acción Educación
X	Plan de acción Seguridad Social y Familia
X	Plan de acción Tránsito
X	Plan de acción Mujer
X	Plan de acción Planeación
X	Plan de acción Servicios Administrativos
X	Víctimas
X	Procesos judiciales
X	Convenio Hospital
X	Indicadores
X	Recursos SGP
X	Contratación y supervisión (10 Secretarías)
X	Acompañamiento y seguimiento al plan de mejoramiento auditoría integral regular Contraloría General de Antioquia
X	Respuestas de fondo a PQRSFD
X	Base de datos de mejora (19 procesos)
X	Conciliaciones bancarias
X	Riesgos
X	Trámites
X	Plan de Desarrollo (auditoría gestión)
X	Soporte jurídico (auditoría gestión)
X	Presentación informe al Concejo

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
Roles y Responsabilidades de las oficinas de Control Interno – empalme 2019	Cendap	Julio

4. CAMPAÑA CULTURA AUTOCONTROL:

Con el fin de promover entre los funcionarios de la Administración Municipal la cultura del autocontrol y que de esta manera los empleados se sensibilicen frente a su responsabilidad de evaluarse y auto regularse, la Secretaría de Control Interno de Gestión llevó a cabo un performance por oficina, en el que a través de una puesta en escena, se representaban algunas de las dificultades que pueden enfrentar los servidores públicos y la importancia de practicar los valores que ya están contenidos en el código de integridad.

La campaña denominada “Renueva tu Mente” fue elaborada por el Área Metropolitana con el apoyo de los jefes de control interno de los municipios que la integran e incluía también la ubicación de piezas gráficas en cada dependencia y la entrega de pad mouse y vasos con el eslogan de la actividad.

A continuación, se muestran las piezas gráficas propias de la campaña:





Las siguientes, son las imágenes de la puesta en escena en las dependencias de la Administración Municipal:



5. 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 (FURAG), este organismo calificó el sistema de Control Interno del Municipio de La Estrella, así:

2016: 83.08% Satisfactorio.

2017: 80.58% Satisfactorio.

2018: 67.4% Robusto (nueva medición a través del Furag, cuyo tope de calificación es del 80%, dado que ese valor obtuvo la entidad par del municipio de La Estrella contra la que fue comparado.

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 4.27.

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

6. 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.

7. 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, esta 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, el informe definitivo del órgano de control no ha sido notificado, por lo cual, no ha iniciado el seguimiento a las acciones correctivas producto de los hallazgos.

8. RECOMENDACIONES PARA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL 2019:

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, sino fortalecer las actividades de corte administrativo, que son las que sostienen el que hacer misional de la Entidad.

En tal sentido y entendiendo que se adelanta un proceso de empalme con la nueva administración, se plantean las siguientes recomendaciones sobre el sistema de Control Interno:

Elemento	Recomendaciones para la nueva Administración
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 que, para el caso de La Estrella, no presenta resultados concretos.
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, sumado a la revisión que pueda hacerse del Manual de Funciones. Casos concretos: Tránsito, Control Interno, Control Interno Disciplinario, General, Hacienda (con la responsabilidad de los cargos).
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, sobre todo las más actualizadas.
Programa de inducción y reinducción	Es obligatorio para 2020 la inducción al personal por el cambio de Administración, empezando por el Alcalde y su equipo de gobierno.
Programa de bienestar social e incentivos.	Se sugiere su revisión. Ejemplo: Al programa de vivienda interno es muy difícil que una persona soltera tenga acceso.
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 la nueva Administración
Planes de la Entidad alineados con las políticas de desarrollo	Para diciembre se están enviando a la General y se dejarán publicados en la página web. La nueva Administración, luego de construido su Plan de Desarrollo, toma la decisión de mantenerlos o cambiarlos.
Adopción de la misión, visión y demás elementos de carácter institucional	Construcción del nuevo Plan de Desarrollo que incluya los elementos de direccionamiento estratégico (misión, visión, objetivos institucionales). Requiere obligatoriamente la socialización de los mismos con reporte de evidencias.
Instrumentos de gestión en un solo diálogo	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 halaridad y los logros puedan visualizarse en todos los ámbitos. Según el Decreto 612 de 2018, aun faltan instrumentos por implementar. El Alcalde y su gabinete necesita formación en los instrumentos de gestión y mucho más, apostarle a la implementación del MIPG (ya lo adelanta Planeación, pero es urgente pensarse lo administrativo desde este sistema).
Mapa de Procesos	Revisar estructura para 2020 y máxime que el programa de gobierno electo habla de la creación de una secretaría del medio ambiente.

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 la nueva Administración
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 la nueva Administración
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, gestión transparente), el manejo de información (como cuando se requiere una base de datos contractual y nadie la tiene), o como cuando se debe tener 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 es por este tema.
Rendición anual de cuentas con la intervención de los distintos grupos de interés, veedurías y ciudadanía.	Es clara la exigencia de la norma: Se debe realizar un ejercicio de rendición de cuentas pública, que tenga convocatoria general, consulta pre-rendición para la ciudadanía, presentación de estadísticas e indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad, con realización de preguntas y evaluación de esta como lo exige la norma al respecto.
Manejo organizado y sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos	Es indispensable la modernización de la estructura tecnológica que nos 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 medios de acceso a la información.	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 desactualiza con mucha frecuencia, incumpliendo así con los criterios de la estrategia de Gobierno en Línea. 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.
--	---

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