

ALCALDÍA DE LA ESTRELLA
SECRETARÍA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN
INFORME DE GESTIÓN 2021

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, el liderazgo estratégico 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 2021

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

o/alcaldia/reportes_control interno		
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: https://www.laestrella.gov.co/alcaldia/reportes_control interno	Control Interno – sitio web	Abril, agosto y diciembre
Seguimiento a los derechos de autor y propiedad del software: https://www.laestrella.gov.co/alcaldia/reportes_control interno	Dirección Nacional de Derechos de Autor	Marzo
Seguimiento a la publicación en el Sigep.	Función Pública	Permanente
Seguimiento a la racionalización de trámites.	Control Interno	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	Enero, abril, julio y octubre
Seguimiento al Sistema Integrado de Gestión MIPG.	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: https://www.laestrella.gov.co/alcaldia/reportes_control_interno	Control Interno – sitio web.	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 2021:

PROCESO AUDITADO	PROCEDIMIENTO Y/O ACTIVIDAD VERIFICADA
Gestión Administrativa	Ausentismo Laboral
Gestión Administrativa	Bienes muebles
Educación	Contratación
Financiero y rentas	Contratación
Planificación del Desarrollo Territorial	Contratación
Salud y Protección social	Contratación
Planificación del desarrollo territorial y Seguridad y Convivencia	Control urbanístico
Mujer, diversidades y familia	Procesos y procedimientos
Financiero y rentas	Estandarización procesos contables
Financiero y rentas	Impuestos
Todos los procesos	Indicadores
Medio ambiente y desarrollo sostenible	PGIRS
Movilidad	Cobro coactivo
Educación, Salud y Protección Social, Obras Públicas, Financiero y Rentas	Recursos del SGP
Todos los procesos	Riesgos altos: Cárcel, Trámites en línea, Mala imagen, Ley 1801 de 2016, Software bibliográfico, Vocación económica y su diagnóstico, Ser vencidos en debate judicial o por reestructuración administrativa, Incumplimiento normas archivísticas, Desactualización políticas públicas, No aseguramiento de los bienes,

	Incumplimiento a la normatividad en salud, Gestión del conocimiento,
Financiero y rentas	Tesorería
Financiero y rentas	Impuestos
Todos los procesos	Indicadores en ejecución 0%
Soporte jurídico y contratación	Comité de Conciliación
Financiero y rentas (Tránsito y Talento Humano)	Horas extras agentes de tránsito
Informes de ley	Reportados en el cuadro anterior
Seguimiento entrega de cargos	Permanente
Seguimiento a memorandos de advertencia	No se presentaron

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
Programa de Entrenamiento sobre la articulación con el control interno en el ejercicio de la vigilancia y control fiscal y en el Sistemas de Alertas de Control Interno – SACI	Contraloría General de la República	Julio - agosto
XIV Encuentro Internacional de Control Interno	Gobernación de Antioquia	Agosto
VIII seminario de auditoría interna: “La auditoría interna en un mundo en transformación”	Alcaldía de Medellín	Noviembre

4. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Función Pública:

Luego de la evaluación al sistema de Control Interno en la plataforma FURAG como parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el Municipio de La Estrella, obtuvo una calificación del índice de desempeño institucional de 72.4% y la Dimensión 7 de Control Interno de 74.5%.

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 4.30 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 verifique que esas actividades, vayan cumpliéndose, en procura de alcanzar la solución de las dificultades que se visualizan en los ejercicios auditores. 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. Cabe aclarar que durante 2021, este órgano de control no practicó ejercicio de auditoría integral regular; sin embargo, sí lo hizo a procesos específicos como Gestión del Riesgo (sin hallazgos), Plan de Desarrollo (con mejoras para el cuatrienio) y Política de Seguridad Alimentaria (con hallazgos que están en plan de mejoramiento suscrito, el cual debe reportar su primer seguimiento el 10 de enero de 2022).

A la fecha de entrega de este informe, la Contraloría General de Antioquia, calificó positivamente el plan de mejoramiento de la vigencia 2019, por lo cual, ya fue cerrado.

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

Teniendo en cuenta el ejercicio de evaluación independiente, se recomiendan puntos importantes a ser tenidos en cuenta para las auditorías 2022.

- Si bien desde Servicios Administrativos – Talento Humano se llevan a cabo actividades de promoción del código de integridad, se sugiere fortalecer la sensibilización al respecto, orientando las campañas y actividades hacia una lucha decidida en contra de la corrupción. Con ello, se apoyan las acciones de mitigación de los riesgos que se tienen identificados en el Mapa de Riesgos de la Entidad.
- Es de imperiosa necesidad, realizar una revisión del sistema integrado de gestión, de modo tal que se documenten todos los procedimientos asociados a cada proceso y área administrativa. En las auditorías ha podido verse que hay situaciones que no están estandarizadas dentro del Sistema y esto dificulta la integralidad que tanto se requiere en lo público; sumado a que los órganos de control requieren las caracterizaciones para saber cómo abordar sus auditorías.

Dentro de este punto, se sugiere la revisión de los manuales de funciones para que estos hablen el mismo idioma de los procesos. Cabe aclarar que ya Servicios Administrativos ha hecho un avance de suma importancia al respecto.

- Fortalecer los planes de formación y capacitación para los empleados dirigidos a una mayor apropiación de las normas que les compete a cada proceso. Desde Talento Humano se tiene el PIC, pero la dificultad ha radicado en que algunos funcionarios no solicitan lo que requieren para el ejercicio de sus funciones, por ello, sería importante una verificación de los temas por cada área de servicio.
- Es imperativo el diseño del instrumento y el proceso para evaluar los funcionarios en provisionalidad. Este tema se sugiere para revisión del avance, dado que Servicios Administrativos ya inició la estandarización.
- 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 hilaridad y los logros puedan visualizarse en todos los ámbitos. Según el Decreto 612 de 2018, aún faltan instrumentos por implementar.

- Debe revisarse los métodos que cada Secretaría debe adoptar para medir la satisfacción de su público objetivo y no solo cuando se realicen eventos. Aunque la Secretaría General hace una evaluación de satisfacción, esta se queda corta a la hora de adentrarse en los procesos y el servicio que le prestan a la comunidad interna y externa.
- Si bien se tienen indicadores de eficacia y eficiencia que se miden desde Terrisoft, cuando se consulta por los de efectividad, las dependencias no los tienen claros. Es necesaria la formación en el tema para poder determinar el impacto logrado más allá de hacer actividades e invertir recursos.
- 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.
- Diseño de la campaña anual sobre autocontrol. Se requieren recursos financieros. Hallazgo reiterado: la falta de acciones de autocontrol en los procesos.
- Identificadas las acciones correctivas y de mejora en los procesos resultantes de ejercicios auditores internos o externos, es necesario fortalecer los procesos de interventoría y supervisión. Los informes dan cuenta de una debilidad en este sentido y no solo en temas de contratación.
- Se requiere el fortalecimiento de los planes de mejora internas, no solo diseñando adecuadas acciones correctivas o preventivas, sino que cada proceso realice el seguimiento de manera permanente. Es necesario que la mejora se vuelva un hábito.
- Existen dificultades a la hora de reportar información o datos hacia entidades externas (Secop, Sia Observa), porque como su consolidación es manual, no solo genera retardos, sino reprocesos, con el agravante de afectar la calidad de estos.
- Siempre será relevante, sugerir el fortalecimiento permanente del sistema de PQRSFD, para evitar al máximo la extemporaneidad.

- Como parte del MIPG, se ha sugerido que el Municipio de La Estrella sistematice sus experiencias y buenas prácticas. Esto hace parte de la memoria institucional.
- 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 frecuencia, sobre todo en aquello que lleva al incumplimiento de los criterios de la Ley 1712 de 2014.

Se sugiere que se generen otros medios de comunicación más permanentes 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.

- 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.
- Finalmente, es importante que el nuevo secretario de Control Interno, revise, estudie y verifique los informes que le han sido entregados en el proceso de empalme administrativo, donde fueron ampliamente expuestos los temas que ordena la norma (Ley 951 de 2005, Circular 01 de 2021).

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