

ALCALDIA MUNICIPAL LA ESTRELLA
INFORME CUATRIMESTRAL DE CONTROL INTERNO
JUNIO 2020

Período Evaluado: 1 de marzo a 31 de mayo de 2020

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces: SANDRA MILENA MEJÍA LÓPEZ

Fecha de Elaboración: 23 de junio de 2020

Teniendo en cuenta los cinco componentes del Modelo Estándar de Control Interno MECI, alineados al nuevo Modelo de Planeación y Gestión MIPG, se describen las acciones desarrolladas por el Municipio de La Estrella, como parte del informe pormenorizado de Control Interno.

1. DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO:

1.1. Política de gestión estratégica del Talento Humano:

- Caracterización o base de datos de los servidores: (edades, género, antigüedad, niveles educativos).
- Caracterización o base de datos de los empleos: (requisitos, funciones, naturalezas jurídicas).
- Se realizó autodiagnóstico del proceso.

1.2. Código de integridad:

El 12 de febrero de 2019, mediante Resolución 018 se adopta el Código de Integridad del Municipio de La Estrella. Así las cosas, se promueve de manera constante entre los servidores públicos los 5 valores que fueron determinados y se dieron a conocer las campañas que vienen llevándose a cabo a través de los correos institucionales.

1.3. Actividades desarrolladas en materia de bienestar laboral:

Trabajadores oficiales

BENEFICIO	MARZO 2020	ABRIL 2020	MAYO 2020
Aportes convencionales Becas Instituciones Educativas privadas hijos (trabajadores oficiales) primaria	\$ 370.000	\$ 370.000	\$370.000

Aportes convencionales Becas Instituciones Educativas privadas hijos (trabajadores oficiales) bachillerato	\$ 2.134.632	\$ 2.134.632	\$ 2.134.632
Aportes convencionales Becas Segunda lengua (hijos trabajadores oficiales)	\$ 0	\$1.036.000	\$0

Diariamente se han enviado por correo electrónico tarjetas de cumpleaños, salida a vacaciones, regreso de vacaciones y reconocimiento de antigüedad a los empleados.

Durante la pandemia del Covid 19, se han emprendido campañas de autocuidado, protocolo de bioseguridad, hábitos saludables, prevención del tabaquismo, entre otros.

Según Resolución 00523 del 30 de abril de 2020 se estableció “Plan de estímulos e Incentivos para los Empleados Públicos del Municipio de La Estrella para la vigencia 2020 – 2021”.

1.4. Seguridad y Salud en el trabajo:

- Afiliación de empleados y contratistas a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) Positiva.
- Base de datos de ausentismo por enfermedad general, incidentes y accidentes de trabajo con sus respectivos indicadores.
- Reporte de accidentes de trabajo ante la ARL Positiva de empleados, trabajadores oficiales y contratistas.
- Seguimiento a recomendaciones médico-laborales.
- Acompañamiento a reuniones del COPASST.
- Actualización de matrices de peligros y riesgos donde se incluye riesgo biológico por virus Covid-19.
- Base de datos para la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) Positiva, de empleados, trabajadores oficiales y contratistas que debido a la contingencia por Covid-19 realizan trabajo en casa.
- Proceso de contratación con el proveedor Sertecopy por contingencia Covid-19, para suministro de elementos de protección personal (EPP): tapabocas reutilizables, guantes de nitrilo, gel antibacterial, hipoclorito y jabón líquido que fueron entregados a la Defensa Civil, Bomberos, Ejército, Policía.
- Contrato con el proveedor Pista Sportswear por contingencia Covid-19, para suministro de tapabocas desechables para la comunidad siderense.

- Realización de protocolo de bioseguridad MA-TH-01 para adoptar las medidas de prevención del virus Covid-19.
- Demarcación del CAME y sedes descentralizadas con diferentes tipos de señalización como: uso adecuado de tapabocas, respetar el distanciamiento social, lavado adecuado de manos, líneas de atención de Eps.
- Compra de bombas fumigadoras y amonio cuaternario para el personal de servicios generales en sus procesos de desinfección en el CAME y sedes descentralizadas, sumado a la entrega del formato denominado lista de chequeo de limpieza y desinfección.
- Compra de termómetros digitales para la toma de temperatura de empleados, trabajadores oficiales, contratistas y usuarios.
- Sensibilización a empleados, trabajadores oficiales y contratistas de medidas generales de prevención por contingencia Covid-19 en compañía de asesora de la ARL Positiva, al igual que se les hace entrega de 5 tapabocas reutilizables y gel antibacterial personal.
- Inducción en Sistemas Integrados de Gestión en las diferentes dependencias.
- Programa de prevención de riesgo psicosocial a empleados, trabajadores oficiales y contratistas que requieren acompañamiento debido a la contingencia por virus Covid-19 con Psicólogo de la ARL Positiva.

1.5. Porcentaje de cumplimiento de los planes de capacitación e incentivos:

A 31 de mayo se ha cumplido el 85% del plan de capacitaciones. Durante el inicio de 2020, se formó a funcionarios y contratistas en Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

En cuanto al plan de estímulos e incentivos, se ha cumplido en un 80% con la realización de actividades como:

- Financiación de educación formal a los funcionarios.
- Celebración diaria de los cumpleaños.
- Reconocimiento de la antigüedad.
- Día libre por cumpleaños.

1.6. Evaluación del desempeño institucional.

Se cumplió con la evaluación de período anual a 31 de enero de todos los servidores en carrera administrativa e igualmente, se concertaron los compromisos comportamentales y funcionales para la vigencia 2020 – 2021.

Mensualmente se hace seguimiento a los ausentismos a través de los Secretarios de Despacho y de las incapacidades con el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

1. DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN:

1.1. Política de planeación institucional.

Se encuentra consignada dentro del Plan de Desarrollo y la Política de Calidad con la que vienen trabajando en la Administración como parte de sus procesos y procedimientos.

La Política de Calidad y demás planes pueden consultarse en: <http://www.laestrella.gov.co/institucional/Paginas/PoliticasyPlanes.aspx>.

1.1.1. Plan de Desarrollo (en tanto proyectos, planes y programas encaminados a cumplir la misión de la Entidad).

El Plan de Desarrollo “Siempre con la Gente” fue aprobado por el Concejo Municipal y ya puede ser consultado por la ciudadanía en https://laestrella.gov.co/plan_de_desarrollo_2016-2019/index.html. En el documento se dan a conocer los programas y líneas estratégicas que serán ejecutadas por la Administración Municipal para beneficio de la comunidad siderense.

1.1.2. Caracterización de los grupos de valor (los grupos de ciudadanos que son el sujeto de la razón de ser, sus necesidades y prioridades).

- Las secretarías de despacho vienen actualizando la caracterización de sus grupos valores que, cabe aclarar ya tiene sus públicos identificados, pero ha sido necesario aumentar los datos de investigación con el fin de dar más claridad y responder eficientemente a sus necesidades.

En este caso, se destaca Talento Humano con la caracterización de los empleados y trabajadores oficiales, Planeación con los grupos ambientales, agricultores, emprendedores, Ctp, Jac con apoyo de Desarrollo Comunitario, profesionales (Ingenieros, arquitectos) interesados en tramitar licencias de construcción, recicladores, subsidiados mínimo vital, población afectada y/o damnificada, Hacienda con los contribuyentes (proveedores, predial, industria y comercio, entre los que se cuentan aquellos que también son deudores) y Seguridad Social con todos sus grupos vulnerables.

En este orden de ideas, se ha logrado:

- Agilidad en el trabajo.
- Facilidad en la búsqueda de información.
- Orden y simplicidad de la información.
- Identificar las necesidades y motivaciones de los usuarios o grupos de valor.
- Dirigir y enfocar los servicios de manera óptima.
- Comunicación y retroalimentación más fluida con los usuarios.
- Asesorías eficientes y concretas.

- Participación de los usuarios en los encuentros o asesorías que se les brinda.
- Oferta de servicios focalizados.
- Conocer la diversidad de usuarios y saber sus necesidades insatisfechas.
- Procesos simplificados y eficientes.
- Atención incluyente y accesibilidad a los servicios de las dependencias.
- Robustecer las bases de datos y alimentar los sistemas de información.
- Manejo más tecnificado de la información.
- Facilidad en la entrega y publicación de la información desde el proceso de Comunicación e Información.
- Canales de atención más efectivos.
- Gestión más oportuna de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias que surgen en los grupos específicos.

1.1.3. Plan de acción institucional (cumplimiento del Decreto 612 de 2018).

A la fecha de presentación de este informe, si bien la municipalidad ha elaborado 7 de los planes que contempla el Decreto 612 de 2018, no ha habido un único plan que los reúna a todos y se publique en la web.

Se elevará el requerimiento a la oficina de Planeación para que de cumplimiento a la directriz.

En lo que respecta a los planes de acción por dependencias que constituyen el municipal, los líderes de procesos en conjunto con sus equipos de trabajo, se encuentran plasmando sus planes, programas y proyectos en el formato destinado para ello, con base en el Plan de Desarrollo propuesto por el Alcalde y aprobado por el Concejo Municipal. Para el informe cuatrimestral de octubre, se publicará el link donde se consignarán los planes para consulta de la ciudadanía.

Para el mes de julio de 2020, se contempla la primera medición de los proyectos de inversión que fueron viabilizados desde 2019, con el fin de armonizarlos con el sistema de seguimiento al Plan de Desarrollo.

1.1.4. Indicadores.

El sistema de indicadores ya se encuentra dentro del Plan de Desarrollo “Siempre con la Gente” y pueden ser consultados en https://laestrella.gov.co/plan_de_desarrollo_2016-2019/index.html.

1.1.5. Administración del riesgo.

La Administración Municipal, a través de la Secretaría, realizó entre marzo y mayo de 2020 la revisión y seguimiento a los riesgos con el respectivo diseño de controles en conjunto con los líderes de procesos. A la fecha de elaboración de este informe, pudo verificarse que el municipio de La Estrella tiene identificados 189 riesgos, así:

TIPO DE RIESGO	AÑO 2020	TOTAL
Riesgos Estratégicos.	12	12
Riesgos de Imagen.	12	12
Riesgos Operativos.	54	54
Riesgos Financieros.	13	13
Riesgos de Cumplimiento.	55	55
Riesgos por Corrupción	34	34
Riesgos de Tecnología.	9	9
TOTAL	189	189

1.2. Política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público

El municipio cuenta con el Estatuto de Presupuesto Municipal, Marco Fiscal de Mediano Plazo, POAI, presupuesto, y PAC, que se consultan de manera constante en cumplimiento del plan de acción institucional. Lo anterior, ya viene ajustándose con la implementación del nuevo Plan de Desarrollo.

1.2.1. Presupuesto.

El presupuesto aprobado para 2020 se encuentra publicado en el sitio web como lo indica la Ley 1712 de 2014 (<https://www.laestrella.gov.co/alcaldia/leyes/presupuesto>).

1.2.2. Plan anualizado de caja.

Se proyectó el correspondiente a 2020, como parte de las acciones que le competen a la Secretaría de Hacienda, debidamente aprobado por el Comfis municipal mediante acta 02 del 13 de diciembre de 2019.

1.3. Plan Anual de Adquisiciones:

En el siguiente link, se puede consultar el plan de adquisiciones para 2020 por parte del Municipio de La Estrella: <https://www.contratos.gov.co/consultas/consultarArchivosPAA2019.do>.

1.4. Política general de tratamiento de los riesgos.

Se encuentra consignada en el siguiente enlace (<https://www.laestrella.gov.co/alcaldia/politicas>), con el fin de que pueda ser consultada por los usuarios internos y externos de la Entidad.

Es importante aclarar que, con la llegada de la nueva Administración y más específicamente con la implementación del Plan de Desarrollo, la política tendrá una actualización que ya se viene trabajando y que se publicará hacia el segundo semestre de 2020, por lo cual, para el mes de octubre podrá reportarse un avance al respecto.

2. DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES POR RESULTADOS

2.1. Fortalecimiento institucional y simplificación de procesos.

2.1.1. Cambios en procesos.

Entre marzo y mayo de 2020, los cambios generados en los procesos se suscitaron en torno a:

PROCESOS ESTRATÉGICOS

Planificación administrativa

- FO-PA-08 Caracterización de usuarios internos: (Cambio a versión 02).
- PR-PA-01 Procedimiento para la elaboración y control de documentos internos (Cambio a versión 07).
- PR-PA-02 Procedimiento para el Control de Documentos Externos (Cambio a versión 03).
- PR-PA-03 Procedimiento para el Control de Registros (Cambio a versión 04).
- PR-PA-04 Procedimiento para la Revisión por la Dirección (Cambio a versión 05).
- PR-PA-05 Procedimiento para la Gestión de los Riesgos (Cambio a versión 08).
- PR-PA-06 Procedimiento Gestión del Cambio (Cambio a versión 03).
- PR-PA-10 Procedimiento Gestión de Oportunidades (Cambio a versión 02).
- PR-PA-11 Procedimiento Diseño y Desarrollo (Cambio a versión 02).

PROCESOS MISIONALES

Desarrollo económico

- PR-DE-01 Procedimiento agencia pública de gestión y colocación de empleo (Versión 01).
- GU-DE-01 Reglamento de prestación de servicios agencia pública de gestión y colocación de empleo (Versión 01).
- FO-DE-01 Autorización de tratamiento de datos personales (Versión 01).
- FO-DE-02 Formato Bienvenida Oferente (Versión 01).
- FO-DE-03 Encuesta de Satisfacción Demandantes (Versión 01).
- FO-DE-04 Formato Listado Remitidos (Versión 01).
- FO-DE-05 Formato de seguimiento a Vacante (Versión 01).
- FO-DE-06 Formato de registro de Vacantes (Versión 01).
- FO-DE-07 Formato Creación de Empresa (Versión 01).

Seguridad social y familia

- Se retiró el subproceso de “Desarrollo económico” y pasó a ser un proceso independiente misional.

Convivencia ciudadana

- FO-CC-14 Acta de Inspección Ocular a Evento Constructivo (Cambio a versión 04).

PROCESOS DE APOYO

Documentación y archivo

- GU-DA-07 Protocolo COVID-19 gestión documental (Versión 01).

Talento Humano

- FO-TH-21 Control de ingreso de personal COVID-19 (Versión 01).
- FO-TH-22 Formato desinfección (Versión 01).

Evaluación control y mejora

- CA-EM-01 Caracterización Evaluación, Control y Mejora (Cambio a versión 07).
- PR-EM-09 Procedimiento encuesta impacto a la comunidad (Versión 01).
- FO-EM-15 Encuesta de satisfacción comunidad (Cambio a versión 08).

Se ha realizado seguimiento a las siguientes bases de datos de todos los procesos:

- Análisis de contexto
- Partes Interesadas
- Base de datos de mejora continua
- Matriz de riesgos.

2.2. Recursos físicos y servicios internos.

2.2.1. Bienes físicos.

Con motivo del empalme administrativo, la Entidad actualizó el inventario final de los bienes muebles e inmuebles que posee y que se reportaron como parte del informe de gestión reglamentado por la Ley 951 de 2005. Cada secretario de despacho y líder de proceso posee su inventario actualizado.

Así mismo, se actualizó el avalúo de los bienes muebles con corte a 31 de diciembre de 2019.

2.3. Política de Gobierno Digital.

- 2.3.1. El 25 de octubre de 2019 fue expedido el Decreto 172 por medio del cual se adopta el manual de políticas de seguridad de la información, manual de política para el tratamiento de datos personales y política de seguridad de la información del sitio web, que reglamenta entonces lo relacionado con los datos que, desde distintas áreas y medios se producen en la Entidad, así como los roles y responsabilidades de los funcionarios y todos aquellos que ejercen actividades públicas para la Alcaldía de La Estrella.

Se anexa el enlace donde aparece ya reportada para consulta de los usuarios. Se recomendará un proceso de formación y socialización al respecto: <https://www.laestrella.gov.co/uploads/entidad/politicas/13e8f-decreto-172-de-2019-politicas-g.d.pdf>.

Durante este primer trimestre, el sitio web fue actualizado cumpliendo con el manual de imagen de la actual Administración Municipal “Siempre con la gente”. De igual forma ocurrió con los mecanismos de participación ciudadana (encuesta, foro), para que la comunidad participara en la construcción del Plan Anticorrupción y el Plan de Desarrollo 2020-2023.



2.3.2. Desde el área de Sistemas se registraron las siguientes acciones:

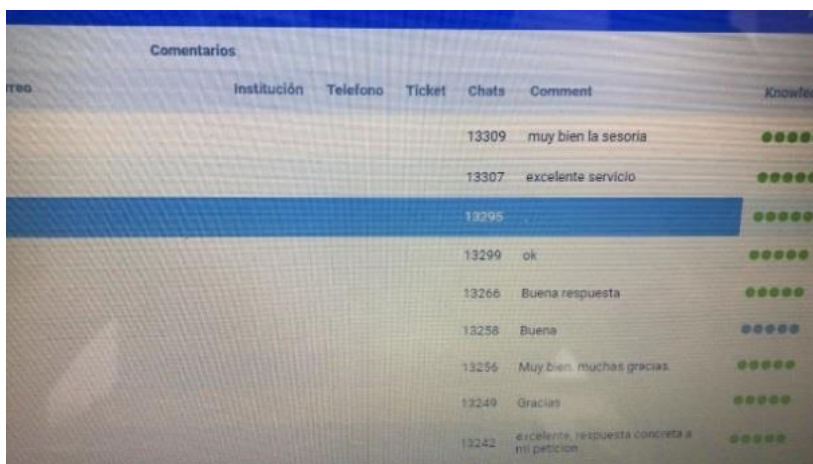
1. Contratación Outsourcing de impresoras para el municipio de La Estrella, por un valor de \$122'632.356.
2. Contratación Dispositivo Fortigate y licencia, con un costo de \$ 23'850.000.
3. Apoyo y acompañamiento en las jornadas de formación a funcionarios y contratistas en el manejo del Microsoft Teams, herramienta que ha sido utilizada para adelantar las actividades como parte del teletrabajo.
4. Se realizó la transferencia de 35 extensiones del centro administrativo a las casas de los funcionarios y auxiliares administrativas.

2.3.3. Gobierno en línea:

Con ocasión del estado de Emergencia Social, Económica y Ecológica decretada por el Gobierno Nacional, se generó un cambio en la forma trabajar de muchos funcionarios y contratistas, impulsando no solo el trabajo en casa, sino la necesidad de fortalecer los canales de comunicación virtuales, de tal manera que las labores pudieran surtirse efectivamente y los usuarios no se vieran perjudicados.

El tema de trámites, pagos de impuestos y declaraciones, solicitud de permisos, registro de datos concernientes a la salud, fueron entre otros, los que más se realizaron en la página web, a lo que se sumó el cargue de la normatividad nacional, departamental, municipal y contractual sobre el estado de emergencia.

Así mismo, se actualizaron los mecanismos de participación ciudadana (encuesta, foro), para que la comunidad informara sobre si visita o no la sección de Transparencia. Por su parte, el chat del sitio web ha sido el canal para acercar a la comunidad a los trámites en línea como se evidencia en esta imagen.



Seguidamente, se dejó plasmado en el Plan de Desarrollo 2020-2023, en la línea estratégica Gobierno y Gestión Territorial, lo referente a los indicadores de Gobierno Digital, como punto de partida para trabajar por un estado abierto, participativo y con seguridad en dicha materia.

2.3.4. Transparencia y acceso a la información pública.

En el mes de julio de 2020, la Secretaría de Control Interno realizará la auditoría anual para identificar los avances en las acciones de mejora establecidas para la actualización permanente del sitio web. A la fecha, la página www.laestrella.gov.co tiene una nueva imagen corporativa, además de la información más importante que requieren los usuarios.

2.3.5. Gestión documental.

La política de gestión documental en el municipio de La Estrella está contenida en el Programa de Gestión Documental (PGD) 2019-2020, así como en el Plan Institucional de Archivos (PINAR 2019-2022), ambos mediante Resolución 1920 de 2019, la misma que fue publicada en la página web de la Entidad para conocimiento de empleados y comunidad en general.

Se requiere un proceso de formación al respecto.

Se anexa link para consulta:
<https://www.laestrella.gov.co/uploads/entidad/normatividad/9b3ed-resolucion-01920-archivo-gestion-documental.pdf>.

Como parte de las acciones adelantadas desde el archivo municipal, se tiene:

- Identificación de acervo documental en archivo central.
- Inventarios vs documentos en conservación en el archivo central, con los que se realizó la incorporación a las unidades documentales de competencia.
- Creación de carpetas digitales según la estructura orgánico-funcional, para dar inicio a la creación de los archivos.
- Creación de la guía de protocolo por Covid-19, para manejo y atención a ciudadanos y empleados.
- Desde la ventanilla física, se registraron un total en documentos de:

Marzo: 1.677

Abril:102

Mayo:1.527

Decretos: 62

Resoluciones: 42

Oficios externos: 114

Certificaciones: 203

Memorandos: 343

2.3.6. Gestión del conocimiento y la innovación.

En la Administración Municipal, por lo pronto, se tiene estructurado el procedimiento documentado de la metodología que se aplica en lo referente a la Gestión del Conocimiento bajo la norma Iso 9001:2015, al igual que la matriz para cada uno de los procesos; sin embargo, no se reportan más avances al respecto.

2.4. Política de defensa jurídica.

El 30 de diciembre de 2019, fue aprobada y adoptada la política de defensa jurídica de la entidad, mediante Resolución 2774 de 2019.

A la fecha de este informe no se ha hecho ningún cambio al respecto; sin embargo, desde el Comité de Conciliaciones del Municipio, se da estudio a la misma para enfrentar los procesos que actualmente tiene la Entidad en las instancias prejudicial y judicial.

2.5. Política de racionalización de trámites.

Los trámites y otros procedimientos administrativos que ejecuta la entidad se encuentran registrados en el SUIT y debidamente actualizados, con un porcentaje de cumplimiento en el SUIT del 99%. A la fecha, este es el resultado de avance en la inscripción de trámites en la plataforma Suit.gov:

Trámites y servicios con más demanda

Se realizó un estudio técnico de todos los trámites y servicios implementados en la Alcaldía estableciendo cuales tienen más demanda, de acuerdo con las estadísticas que arroja el Suit a abril de 2020, con el fin de implementar mecanismos que le permitan a los usuarios acceder a ellos con más facilidad. Los resultados fueron:

Secretaría de Gobierno	2020
Autorización para la operación de juegos de suerte y azar en la modalidad de promocionales	0
Autorización para la operación de juegos de suerte y azar en la modalidad de rifas	0
Certificado de residencia	152
Certificado de residencia para personas que residen en el territorio del área de influencia de los proyectos de exploración y explotación petrolera y minera	0

Inscripción de la propiedad horizontal	0
Licencia de inhumación de cadáveres	185
Matrícula de arrendadores	37
Préstamo de parques y/o escenarios deportivos para realización de espectáculos de las artes escénicas	3
Registro de marcas de ganado	1
Supervisión delegado de sorteos y concursos	4
Traslado de cadáveres	0
Concepto de excepción de juegos de suerte y azar en la modalidad de promocionales	0
Inscripción o cambio del representante legal y/o revisor fiscal de la propiedad horizontal	0
Concepto de excepción de juegos de suerte y azar en la modalidad de rifas	0
Licencia para la cremación de cadáveres	59
Permiso para espectáculos públicos de las artes escénicas en escenarios no habilitados	0
Permiso para espectáculos públicos diferentes a las artes escénicas	12
Prórroga de sorteo de rifas	0
Registro de extinción de la propiedad horizontal	0
Cancelación matrícula de arrendadores	0

Secretaría de Planeación	2020
Autorización para el movimiento de tierras	6
Certificado de riesgo de predios	136
Concepto de norma urbanística	70
Concepto de uso del suelo	175

Copia certificada de planos	55
Determinantes para el ajuste de un plan parcial	0
Determinantes para la formulación de planes parciales	0
Impuesto de delineación urbana	58
Licencia de intervención del espacio público	0
Licencia urbanística	213
Modificación del plano urbanístico	7
Radicación de documentos para adelantar actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda	11
Registro de la publicidad exterior visual	70
Incorporación y entrega de las áreas a favor del municipio	0
Formulación y radicación de proyecto plan parcial	1
Actualización de datos de identificación en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales – SISBEN	971
Encuesta del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	1192
Inclusión de personas en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	812
Retiro de personas de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	866
Retiro de un hogar de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	44

Secretaría de Hacienda	2020
Cancelación del registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio	280
Corrección de errores e inconsistencias en declaraciones y recibos de pago	32

Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido (Parcialmente en línea)	3
Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios (Parcialmente en línea)	0
Exención del impuesto de espectáculos públicos	0
Exención del impuesto de industria y comercio	4
Exención del impuesto predial unificado	0
Facilidades de pago para los deudores de obligaciones no tributarias	147
Facilidades de pago para los deudores de obligaciones tributarias	275
Impuesto a la publicidad visual exterior	0
Impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros (Parcialmente en línea)	1166
Impuesto predial unificado (Parcialmente en línea)	8028
Impuesto sobre casinos y juegos permitidos	0
Modificación en el registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio	16
Registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio	548
Sobretasa municipal o distrital a la gasolina motor	76
impuesto sobre servicio de alumbrado publico	79
Certificado de paz y salvo	6193
Impuesto de espectáculos públicos	0
Derechos de explotación de juegos de suerte y azar en la modalidad de rifas	0

Secretaria de Seguridad Social y Familia	2020
Concepto sanitario	1114

Registro de perros potencialmente peligrosos	39
Vacunación antirrabia de caninos y felinos	3748
Esterilización canina	1144

2.5.1. Rendición de cuentas.

Se adelanta en gran parte por medios virtuales y redes sociales de la Administración Municipal, así como otras herramientas que se relacionan a continuación:

- www.laestrella.gov.co.
- Facebook, Twitter e Instagram como Alcaldía de La Estrella.
- Enlace de seguimiento a lo ejecutado del Plan de Desarrollo Municipal: https://laestrella.gov.co/plan_de_desarrollo_2016-2019/index.html. Tan pronto se actualice la plataforma de seguimiento con base en el nuevo Plan de Desarrollo, se estará publicando para su verificación.
- Enlace de informes de gestión de la Alcaldía: https://www.laestrella.gov.co/alcaldia/index/informe_concejo.
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: https://www.laestrella.gov.co/alcaldia/plan_anticorrupcion.
- En el siguiente enlace puede visualizarse el último informe de rendición de cuentas efectuado el 12 de diciembre de 2019. https://www.laestrella.gov.co/alcaldia/informe_ciudadania, como parte de la entrega oficial del gobierno anterior.

2.5.2. Gestión ambiental para el adecuado uso de los servicios públicos.

La Secretaría de Control Interno de Gestión elabora los informes de auditoría donde da a conocer cuáles son los resultados y estrategias para el cuidado y protección de los servicios públicos. Lo anterior, puede consultarse en: https://www.laestrella.gov.co/alcaldia/reportes_control_interno/6/2019/austeridad.

A la fecha de elaboración de este documento, se reportan los informes de Austeridad en el Gasto de los meses de marzo y junio de 2020.

Actividades desarrolladas en el componente ambiental:

- **Acciones en materia ambiental.**

Frente al tema ambiental, desde la Secretaría de Planeación se adelantan actividades en procura del cuidado y sostenimiento de los recursos naturales que posee el Municipio. En ese sentido, con la Universidad de Antioquia, se ha establecido una alianza estratégica, con el fin de potenciar el Aula Ambiental en materia de investigación.

Sumado a lo anterior, se realizaron:

ACTIVIDAD	# BENEFICIARIOS
Instalación de dos canastillas para residuos sólidos en Bellos Aires y Pueblo Viejo.	1.000 personas
Instalación de jardineras en Pueblo Viejo y San Diego.	200 personas
Campañas de capacitación puerta a puerta en manejo de residuos sólidos y educación ambiental en Peñas Blancas y Toledo.	300 personas
Gestión de plántulas urbanas y rurales ante el Área Metropolitana para jardineras, frutales, nativos rurales y urbanos.	1.000 personas
Consolidación y evaluación del informe PGIRS vigencia 2019.	2.000 personas
Actividades de educación ambiental con la sala de colecciones Biológicas del Aula Ambiental a través de dos encuentros con especialistas de la U de A.	130 personas
Inicio a la construcción mariposario demostrativo en el Aula Ambiental para educación ambiental en el Municipio de La Estrella en convenio con la U de A.	3.500 estudiantes
Se destinaron \$35 millones de pesos para el proyecto de pago por servicios ambientales. Aporte que se suma a los realizados por la Gobernación de Antioquia	
Se apoyaron actividades frente a las visitas de control y vigilancia del período contingente de la calidad del aire en la región metropolitana con las autoridades ambientales: Corantioquia y Área Metropolitana del Valle de Aburrá.	
Se da apoyo a la corporación de recicladores Corporesiderense.	Incorporación de 3 nuevos recicladores, ampliando la base social. Inicio del proceso de fortalecimiento y acompañamiento administrativo. Firma de 4 convenios con industrias del municipio.
Visita de la autoridad ambiental a las industrias del Municipio.	Corantioquia emite medida preventiva a una empresa de Tablaza.



Registró fotográfico Visitas de Control y Vigilancia Calidad del Aire fuentes fijas

3. DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS

3.1. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional

Exceptuando la evaluación que se lleva a cabo con base en lo reglado por la Comisión Nacional del Servicio Civil, con los empleados de carrera administrativa no se tiene ningún otro instrumento de seguimiento y en lo que respecta a los provisionales, tampoco se ha diseñado uno. Lo único que en este aspecto puede mostrarse, son las actas de supervisión mensuales que se elaboran para medir el cumplimiento de las actividades de los contratistas. A lo anterior, se suma solo la evaluación por dependencias que hace Control Interno, pero esta tiene que ver más con desarrollos de conjunto y no individuales.

3.1.1. Reporte de indicadores.

En la evaluación anual por dependencias de la vigencia 2019 y publicada en la página web www.laestrella.gov.co, da cuenta del reporte final con relación a la ejecución de los indicadores de producto por cada dimensión estratégica del Plan de Desarrollo.

Para el mes de diciembre de 2020 y enero de 2021, podrá reportarse el primer seguimiento a los indicadores de producto y resultado que fueron aprobados con el nuevo Plan de Desarrollo. Por lo pronto, ya se dispuso de la plataforma web para rendir los datos por parte de cada secretaría de despacho.

3.1.2. Evaluar la gestión del riesgo.

Se llevó a cabo por parte de la Secretaría General, la revisión de los riesgos que actualmente tiene el Municipio, entre mayo y junio de 2020, con la respectiva verificación de los controles.

Durante el segundo semestre, se realizará la auditoría al respecto, por parte de Control Interno.

3.1.3. Evaluar la percepción de los grupos de valor.

- Se aplicaron 197 encuestas de satisfacción del servicio personalizadas y telefónicas, lo que ha permitido identificar las falencias en la atención a los usuarios desde las diversas dependencias, con el fin de generar la mejora continua con planes de acción que surgen a través de las propuestas de los mismos usuarios. Entre marzo y mayo de 2020, el resultado obtenido es:

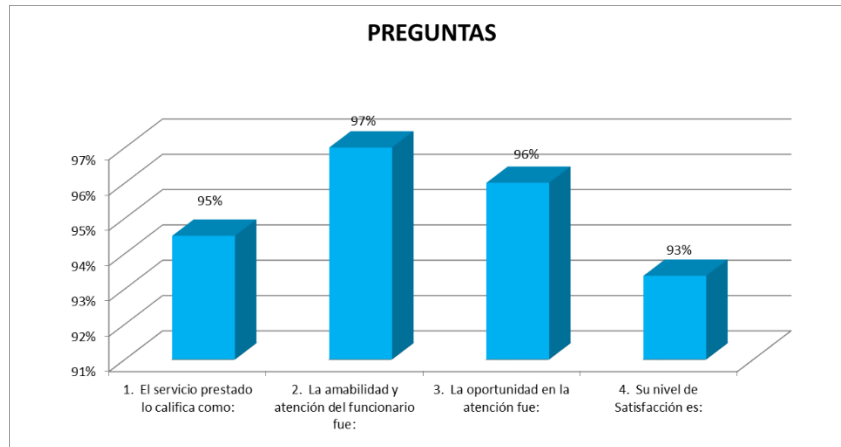
DEPENDENCIA	ENCUESTADOS
Atención a Víctimas	50
Familias en Acción	50
Secretaría de Educación	97
TOTAL	197

PREGUNTAS	CALIFICACIÓN	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
1. El servicio prestado lo califica como:	3,8	94%
2. La amabilidad y atención del funcionario fue:	3,8	95%
3. La oportunidad en la atención fue:	3,8	95%
4. Su nivel de Satisfacción es:	3,8	94%
TOTAL	3,8	95%

Resultados por proceso:

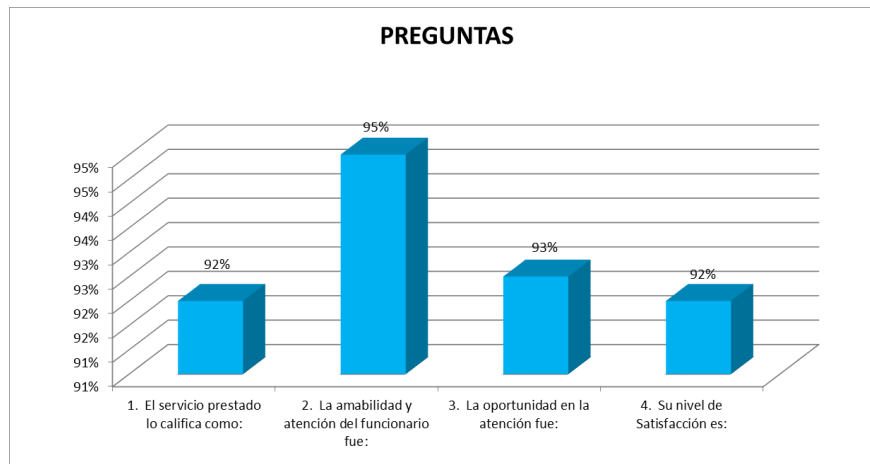
Familias en acción

El 90% de los encuestados se encuentran satisfechos y el 10% insatisfechos.



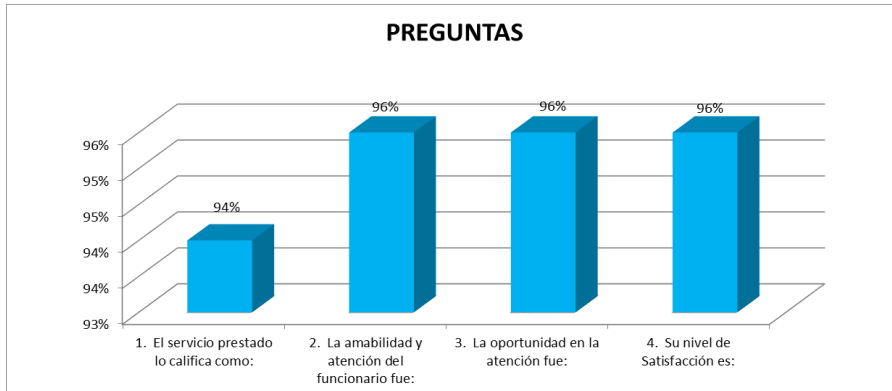
Atención a víctimas

El 80% de los encuestados se encuentran satisfechos y el 20% insatisfechos.



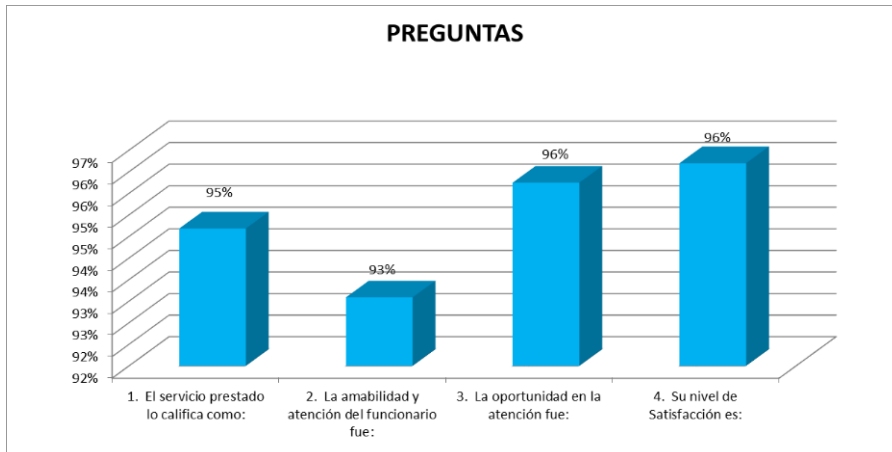
Secretaría de Educación I parte

El 98% de los encuestados se encuentran satisfechos y el 2% insatisfechos.



Secretaría de Educación II parte

El 91% de los encuestados se encuentran satisfechos y el 9% insatisfechos.



Oficina de atención al ciudadano

Si bien la Alcaldía no tiene una oficina como lo estipula la norma y que en varios informes ha sido reportado, a través de la Secretaría General se dispuso a una persona en el primer piso para recibir y direccionar los usuarios de la Administración Municipal; sin embargo, se encuentra en proceso de implementación del Centro Integrado de Servicio al Ciudadano CIS, con el que se pretende unificar en un único proceso y como lo establece el MIPG la atención al usuario, trámites y servicios, PQRSFD y la percepción de las personas. Para el mes de octubre se reportarán los avances al respecto.

3.1.4. Implementación y seguimiento a MIPG.

Como parte de las acciones de implementación y seguimiento al MIPG, el Municipio ha avanzado en:

- Envío para revisión y aprobación de la oficina Jurídico de los decretos de integración de comité municipal de auditoría, actualización de los comités institucional de coordinación de Control Interno y, gestión y desempeño.
- Se creó un formato para el manejo y control de los indicadores de gestión de la Entidad y otro para el Plan de Actualizaciones y Mejoramiento del MIPG.
- Se actualizaron 6 autodiagnósticos que propone el MIPG durante el período evaluado (Trámites, Rendición de cuentas, Servicio al ciudadano, Gobierno digital, Transparencia y acceso a la información pública y Participación ciudadana). Lo anterior, realizando sus respectivos planes acción.
- Se realizaron 10 capacitaciones sobre MIPG en la Alcaldía como parte del Plan Institucional de Capacitaciones. A lo anterior, se suma una jornada para el personal vinculado y contratista del Concejo Municipal.
- Establecimiento del curso virtual sobre MIPG dictado por la Función Pública para todo el personal de la Administración, para conocimiento del empleados y contratistas.

La Función Pública dio a conocer los resultados obtenidos en la medición del desempeño para la vigencia 2019 y que, para el Municipio de La Estrella, el porcentaje fue el siguiente. Cabe aclarar que desde la Secretaría de Planeación se llevarán a cabo jornadas de socialización al respecto para que se establezcan acciones de mejora frente a las recomendaciones que emite el MIPG.



I. Resultados generales



4. DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

4.1. Información interna y externa.

A la fecha de elaboración de este informe, puede visualizarse que durante la vigencia 2020 se han llevado a cabo un fluido intercambio noticioso en los medios de comunicación y redes sociales que mantienen enterados a los siderenses de la ejecución de planes, programas y proyectos del gobierno en curso y que pueden verse en las diferentes redes sociales que tiene el Municipio, así como en www.laestrella.gov.co.

4.2. Política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.

La página web ha tenido un nuevo rediseño y con ello, se ha avanzado de manera importante en la actualización de todos los enlaces, tal como lo estipula la Ley 1712 de 2014. Desde Control Interno se insta de manera permanente a su revisión para que los datos publicados cumplan con los estándares de celeridad, claridad y completitud que requieren los usuarios.

4.2.1. Actualizar Suit.

A 18 de junio de 2020, esta es la actualización de los trámites del municipio de La Estrella en la plataforma Suit.gov:

Institución o dependencia	Naturaleza jurídica	Categoría	Por incluir al inventario		En gestión para inscripción		Inscritos		Total		% Avance
			Trámites	OPA	Trámites	OPA	Trámites	OPA	Trámites	OPA	
ALCALDÍA DE LA ESTRELLA	Alcaldía	2	0	0	1	0	67	4	68	4	99%

4.2.2. Actualizar Sigep.

A 31 de mayo de 2020, el reporte de hojas de vidas actualizadas en el Sigep es el siguiente:

- 122 empleados
- 40 trabajadores oficiales
- 332 contratistas

4.3. Estrategias de información en términos de rendición de la cuenta a la ciudadanía:

La Administración Municipal se ha destacado por la permanente comunicación que, a través de las redes sociales, medios de comunicación y realización de eventos, ha tenido con la población siderense, manteniéndola informada de la ejecución de sus planes, programas y proyectos. Así las cosas, entre marzo y mayo de 2020 se registró un importante número de piezas, noticias e informes dirigidos a la comunidad, permitiendo su interacción y por supuesto, convertirse en beneficiarios de las acciones administrativas.

	Eventos	Encuentros con comunidad	Reportería Gráfica	Piezas gráficas	Videos institucionales
Marzo	10	2	40	126	18
Abril	1	0	47	125	25
Mayo	1	0	34	136	24
Total	12	13	121	387	67

Redes Sociales						
	Facebook		Instagram		Twitter	
	Seguidores	Publicaciones	Seguidores	Publicaciones	Seguidores	Publicaciones
Marzo	16.850	165	8.900	152	10.290	208
Abril	18.635	174	9.500	143	11.100	210
Mayo	21.670	61	10.600	53	11.500	48

A través de la oficina de Comunicaciones, la Alcaldía logra una importante gestión con los medios informativos utilizando la figura del free press, que se resume en rentabilidad económica pues evita la erogación de recursos, a cambio de la publicidad efectiva que se tiene.

En el período evaluado, los medios que tuvieron un acompañamiento constante a la gestión de la actual Administración fueron Telemedellín, Ciudad Sur, Minuto 30, El Colombiano, Q'hubo, Teleantioquia, Cosmovisión, Estrella Estéreo y El Mundo, que han registrado los principales programas y proyectos de durante el primer semestre de 2020.

Free Press						
	Publicaciones en prensa (escrita, virtual)		Publicaciones medios digitales, televisión, radio		Total	Publicaciones pagadas
	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor		
Marzo	7	\$ 3.150.000	13	\$ 72.857.000	\$ 76.007.000	
Abril	9	\$ 4.050.000	7	\$ 27.898.000	\$ 31.948.000	\$ 2.300.000
Mayo	15	\$ 57.550.000	13	\$ 34.705.000	\$ 92.255.000	
Total	31	\$ 64.750.000	33	\$ 166.365.700	\$ 200.210.000	\$ 2.300.000

5. DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

- 5.1. Generación y producción del conocimiento (grupos de servidores públicos que innoven, experimenten, ideen e investiguen).

A la fecha, no se reportan avances en esta materia.

- 5.2. Herramientas para uso y apropiación (Identificar tecnología para obtener, guardar y sistematizar datos).

A la fecha, no se reportan avances en esta materia.

- 5.3. Analítica institucional (Análisis y visualización de datos).

A la fecha, no se reportan avances en esta materia.

- 5.4. Cultura de compartir y difundir (Redes de enseñanza y aprendizaje internas y entre instituciones – compartir conocimiento).

A la fecha, no se reportan avances en esta materia.

6. DIMENSIÓN CONTROL INTERNO

Como parte de los componentes que integran esta dimensión, son ellos: Ambiente de Control, Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación y Actividades de Monitoreo, se llevaron a cabo las siguientes acciones en el período evaluado.

- 6.1. Las encuestas de satisfacción del servicio prestado dentro de la Administración Municipal a los usuarios, las cuales son realizadas por la Secretaría General y en las que se evalúa la atención, la amabilidad y la oportunidad del servicio. Los resultados fueron descritos en otro punto de este informe.

- 6.2. El seguimiento a las PQRSF y derechos de petición, a los que se les realiza la evaluación de satisfacción a los usuarios luego de emitida la respuesta por parte de las dependencias. Así mismo, la Secretaría de Control Interno elabora un informe cada tres meses y se publica en la página web describiendo su comportamiento, en función de lo estipulado en la Ley 1474 de 2011. Los resultados pueden verse en el siguiente enlace: https://www.laestrella.gov.co/alcaldia/reportes_control_interno/3/2020/pqrsfd.
- 6.3. Documentación permanente de las acciones de mejoramiento que se plasman en la Base de Datos de Mejora Continua (plan de mejoramiento interno), en la que cada líder consigna las dificultades del proceso y la acción correctiva para las mismas, además de su fecha de implementación y responsable. La Secretaría de Control Interno realiza un seguimiento al cumplimiento y actualización de los planes de mejora resultantes del proceso auditor independiente. La Base de Datos de Mejora de todos los procesos se encuentra en el sistema One Drive y se revisa en línea.
- 6.4. Elaboración y seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, cuyos informes están publicados en la página web del Municipio). En el siguiente enlace se adjunta el seguimiento con sus respectivos anexos soporte del mes de abril de 2020 por parte de la Secretaría de Control Interno: (https://www.laestrella.gov.co/alcaldia/reportes_control_interno).
- 6.5. Las reuniones de seguimiento y evaluación del Consejo de Gobierno que es el Comité Coordinador de Control. Las actas reposan en la Secretaría General.
- 6.6. En lo que hace referencia a la Auditoría Interna, se llevó a cabo lo siguiente entre marzo y junio de 2020 por parte de la Secretaría de Control Interno:
- Informe cuatrimestral de control interno (marzo).
 - Informe sobre legalidad del software. (Dirección Nacional de Derechos de Autor).
 - Seguimiento al plan de mejora suscrito con el órgano de control externo.
 - Conciliaciones bancarias.
 - Área contable.
 - PBOT.
 - Implementación Plan de Desarrollo.
 - Soporte jurídico.
 - Trámites y Servicios.
 - Austeridad en el gasto (marzo).
 - PQRSFD (marzo).
 - Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
 - Reporte de la contratación de urgencia manifiesta y calamidad pública.
- 6.7. Frente a la Auditoría externa, la Contraloría General de Antioquia auditó la Alcaldía en el mes de junio de 2020 y a la fecha de elaboración de este informe, no se ha emitido el resultado preliminar. Para octubre se reportará el plan de mejoramiento, una vez el órgano de control notifique las observaciones.

La auditoría de seguimiento por parte del órgano certificador Icontec, aún no ha sido programada.

6.8. Planes de Mejoramiento

- Frente al plan de mejoramiento interno que para el municipio de La Estrella ha sido denominado Base de Datos de Mejora, estos se encuentran consignados en la plataforma One Drive para revisión permanente de las Secretarías General y de Control Interno, esta última realizando seguimiento y el último de ellos se dio entre mayo y junio de 2020.

6.9. Se lleva a cabo seguimiento al Mapa de Riesgos de Municipio, en el que cada líder de proceso se encarga de evaluar el nivel de sus riesgos y la aplicación de los controles para evitar que estos se materialicen.

La última verificación se realizó entre mayo y junio de 2020, por parte de la Secretaría General. Lo que compete a Control Interno, la auditoría se llevará a cabo en el segundo semestre del año que cursa.

Oportunidades de mejora del Sistema de Control Interno

En lo que respecta a las oportunidades de mejora frente al Sistema, es importante tener en cuenta lo siguiente:

- Fortalecer las estrategias de comunicación, especialmente con aquellos sectores donde la virtualidad todavía carece de efectividad.
- De igual forma, mejorar las formas de accesibilidad a los trámites y servicios del Municipio, esto es, permitir que los mismos puedan realizarse de manera virtual para evitar el desplazamiento de los usuarios al centro administrativo.
- Favorecer nuevos espacios de rendición de cuentas con las comunidades, para que los siderenses puedan conocer cómo va la ejecución de los indicadores contemplados dentro del Plan de Desarrollo. Lo anterior, a la luz de la norma al respecto.
- Realizar procesos de formación ciudadana para que los usuarios entiendan las dinámicas administrativas, de qué se tratan los procesos que los impactan directamente (educación, salud, tránsito, seguridad y convivencia) y los tiempos que se toman las cosas para ser efectivamente una realidad.
- Sensibilizar a empleados y contratistas frente a la necesidad de comprender los procesos y procedimientos administrativos (paso a paso de las cosas), que está relacionado no solo con que algo funcione, sino y lo más relevante, integrar acciones que permitan que los ciudadanos accedan con más agilidad a las respuestas y trámites que se ofrecen.
- Se requiere un análisis interno para hallar los puntos de encuentro entre oficinas y con los usuarios mismos, para no trabajar de manera separada.

- Es importante realizar una revisión minuciosa de los procesos y procedimientos que lleven a la Alta Dirección a hacer los cambios necesarios para que la información fluya y sea verdaderamente eficiente. Ejemplos claros de lo anterior: el sistema de gestión (antes Calidad) debe ser coordinado desde Planeación; todo lo que implica atención al ciudadano debe ser liderado (en el entendido de la emanación de directrices) desde la General y como ellos, muchos que deben ser evaluados.
- Es imperativo el diseño de controles más efectivos, eficaces y eficientes a los riesgos que enfrenta el Municipio, dado que hay un importante número de ellos materializados que dan a entender que el sistema de protección (controles) no es certero.
- Fortalecer el diseño de acciones de mejora en los procesos, con el fin de que las observaciones por parte de los órganos de control interno y externo no giren alrededor de lo mismo en cada ejercicio auditor y puedan ser superadas las debilidades.
- Los procedimientos de autocontrol interno en cada dependencia han carecido de fortaleza, así las cosas, se materializan riesgos y la mejora identificada no se cumple a tiempo o con los estándares de calidad que se requiere.
- El Municipio requiere fortalecer sus herramientas de medición, de tal manera que puedan integrar los diversos instrumentos de gestión para que pueda con ello, verificarse el impacto o efectividad de las acciones desarrolladas.
- Por las auditorías realizadas, puede identificarse que algunos funcionarios no tienen muy claro cuál es el norte que se visualiza desde sus dependencias y qué es realmente lo que se ha logrado con el trabajo. En ese sentido, son fundamentales los procesos de sensibilización para vincular a empleados y contratistas en todo el que hacer de sus secretarías.

Con la implementación del MIPG, el Sistema de Control Interno encontrará un importante aporte para su fortalecimiento porque contará con el concurso de todas las áreas de la Administración, en tanto es responsabilidad de todos no solo que el nuevo modelo funcione como parte de las labores administrativas, sino que redundará en beneficio de los mismos procesos obteniendo resultados visibles, medibles, verificables y efectivos.

Cordialmente,

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

