

Medellín, 04 de Junio de 2020

Doctor

CARLOS ARTURO BETANCUR CASTAÑO

Gerente Auditoría Interna

Gobernación de Antioquia.

E.S.D.

ASUNTO: ENTREGA DEL INFORME DE GESTIÓN.

Doctor Carlos Arturo reciba un cordial saludo y mis sentimientos de aprecio y gratitud.

Teniendo en cuenta que mediante Decreto Nro. 2020070001439 Del 27 de mayo del 2020, proferido por el Gobernador de Antioquia, me fue aceptada la renuncia al cargo que como Asesora Código 105, Grado 01 adscrita a la Gerencia de Auditoría Interna venía desempeñando desde el 01 de febrero de 2019, me permito en cumplimiento de lo ordenado por la Ley 951 de 2005 “*por la cual se crea el acta de informe de gestión*”, presentar el respectivo INFORME DE GESTION, en cumplimiento de los requisitos legales de retiro exigidos.

Atentamente,



FLOR DANERY ROMÁN HERRERA
C.C. 43.035.613

INFORME DE GESTIÓN

1. DATOS GENERALES:

A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA

FLOR DANERY ROMAN HERRERA

B. CARGO

ASESORA

C. ENTIDAD (RAZON SOCIAL)

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

D. CIUDAD Y FECHA

MEDELLÍN, 04 DE JUNIO DE 2020

E. FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN

01 DE FEBRERO DE 2019

F. CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN:

RETIRO **X** SEPARACIÓN DEL CARGO _____ RATIFICACIÓN

G. FECHA DE RETIRO, SEPARACIÓN DEL CARGO O RATIFICACIÓN

29 DE MAYO DE 2020.

2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN:

En consideración a que la ley 951 del 31 de marzo de 2005 “*Por la cual se crea el acta de informe de gestión*” en concordancia con la Resolución Orgánica 5674 del 24 de junio de 2005 “*Por la cual se reglamenta la metodología para el Acta de Informes de Gestión...*” definen las normas generales para la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos del

Estado colombiano, establece la obligación para que los servidores públicos que administren fondos o bienes del Estado presenten al separarse de sus cargos o al finalizar la administración, según el caso, un informe a quienes los sustituyan legalmente en sus funciones, de los asuntos de su competencia, así como de la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos que tuvieron asignados para el ejercicio de sus funciones.

En tal virtud, procedo con la presente Acta de Informe de Gestión, a describir los principales aspectos de mi gestión como Asesora de la Gerencia de Auditoría Interna en el período comprendido entre el 01 de febrero de 2019 y el 29 de mayo de 2020.

Sea lo primero indicar que de acuerdo con la regulación institucional de la Entidad, el PROPOSITO PRINCIPAL DEL CARGO DE ASESORA comprende: *“Asesorar al Gerente en materia de Control Interno, de acuerdo con el desarrollo de las diferentes procesos, para la toma de decisiones en cumplimiento de la función institucional”*; y con fundamento en ello debo señalar que las actividades realizadas durante el respectivo periodo laborado estuvo no solo enmarcado en el cumplimiento de este propósito, sino en el interés que como profesional siempre me asistió de contribuir con la buena marcha y gestión de la entidad gubernamental.

Actividades: Para el efecto, participé y desarrollé entre otras, las siguientes:

- Hacer acompañamiento resolviendo consultas, emitiendo conceptos y elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción y ejecución de los programas propios de la gerencia, bien sea formulado por el Gerente o por el personal adscrito a este Despacho, en especial, lo relacionadas con el tema de consultas sobre las auditorías desarrolladas dentro del plan anual, y de acuerdo con lo requerido.
- Se mantuvo durante todo el periodo una participación en representación de la Gerencia, al asistir por delegación del Despacho a los siguientes comités de carácter oficial:
- Comité de contratación- COS- martes y jueves; Comité de conciliación, cada 15 días; Consejo Departamental de Archivo; Comité de bienes; Codfis; Comités internos de contratación en diferentes dependencias, especialmente en la Secretaría de Hacienda; asistencia en la

presentación de informes de gestión y de presupuestos de las entidades de salud de segundo nivel – Hospitales – ESEs-, entre otros, previa invitación.

- Participación en la verificación de cumplimiento de las actividades que se planificaban en el equipo de mejoramiento del Proceso de Evaluación Independiente, contribuyendo en los ajustes necesarios, para garantizar el alcance de las metas establecidas en dicho proceso.
- De igual forma se participaba en diferentes reuniones con el Equipo de Mejoramiento del proceso de Evaluación Independiente, encaminadas a la planeación de acciones necesarias como revisión de indicadores, así como los cambios permanentes de la normatividad, que tendieran a la ejecución de actividades asociadas al proceso.
- Se mantuvo permanente disposición y acción en el mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión, participando en las diferentes actividades, programas y estrategias definidas por la Dirección de Desarrollo Organizacional.
- Así como en las demás actividades asignadas por el Despacho de la Gerencia de acuerdo con la naturaleza y nivel de desempeño.
- Se realizó la función de Tutora de los practicantes de excelencia del primer y segundo semestre del año 2019, y el primer semestre del año 2020. En la actualidad se encuentra la estudiante Leidy Johana González Posada, realizando la práctica relacionada con el diseño de una prueba de auditoría a una de las cuentas del balance, y a quien le he solicitado que presente un informe al Despacho del avance de la práctica; práctica que termina el 15 de julio de 2020.
- El día 28 de mayo se realizó la selección de una practicante de excelencia para el segundo semestre de 2020. Una vez realizado el proceso para ello, fue seleccionada la estudiante de Administración de empresas del Colegio Mayor de Antioquia, Ángela María Estepa Rivero. Quien se encuentra en trámite para ingresar, desde el 16 de julio hasta el 15 de diciembre de 2020.

Principales Logros y resultados:

Hecha la anterior narrativa sucinta de las principales actividades desarrolladas dentro del marco de las funciones esenciales y criterios de desempeño, durante el periodo laborado en la Gerencia, he de mencionar que el control interno entendido como todo ese sistema integrado (planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad) mediante el cual se propende que todas las actividades y actuaciones, así como el manejo de la información y los recursos, se realicen con respeto a las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y atendiendo a las metas u objetivos previstos; ha permitido que mi participación de alguna manera contribuyera al cumplimiento de dicho objetivo, en la medida que puse a disposición de la entidad mi idoneidad profesional, experiencia y conocimiento de casi 25 años de trasegar en lo público, emitiendo recomendaciones y conceptos requeridos; contribuyendo con ello, a generar, en parte, certeza, oportunidad, eficiencia y eficacia en las decisiones adoptadas en la Gerencia durante este periodo laborado.

De igual manera y también apuntando al cumplimiento de los objetivos contenidos en el artículo 2 de la Ley 87 de 1993, se participó y contribuyó en el año 2019, en la realización de la “SEMANA DEL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL INTERNO” actividad que con su gran impacto y encuentro internacional de control interno, mejoró la percepción y aumentó la cultura del auto control en la Entidad.

También se logró desde la Gerencia y con el acompañamiento de todo el equipo y su aporte de cada uno desde su respectiva disciplina, el exitoso desarrollo de las auditorías internas y calidad que dieron a lugar que la entidad Gubernamental lograra la recertificación de calidad por tres años más.

Todo lo anterior sin dejar de mencionar que desde la Gerencia también se ha realizado con la participación de un equipo de trabajo el seguimiento y control al plan anticorrupción de la Entidad. Entendida la corrupción, como uno de los principales obstáculos en el desarrollo transparente, eficiente y eficaz no solo de las actuaciones de la administración pública, sino del manejo y uso adecuado de sus recursos.

3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS:

A. Recursos Financieros:

NO APLICA. Toda vez que en el ejercicio de mi cargo como Asesora entre el 01 de febrero del año 2019 y el 29 de mayo del 2020, no tuve asignación ni manejo de recursos financieros a mi cargo.

B. Bienes Muebles e Inmuebles.

Respecto a los bienes muebles a mi cargo, me permito anexar al presente informe copia de la Relación de los mismos, conforme me fue entregada según la actualización del inventario hecho por la Entidad el día 02 de junio de 2020.

Los bienes muebles a mi cargo fueron trasladados al auxiliar administrativo de la Gerencia de Auditoría Interna, el señor Sergio Andrés Angulo Godin, con C.C. C.C.1128385744. Oficina 609.

4. PLANTA DE PERSONAL:

NO APLICA. Toda vez que en el ejercicio de mi cargo como Asesora entre el 01 de febrero del año 2019 y el 29 de mayo del 2020, no tuve asignación de personal a cargo.

5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS

NO APLICA. En consideración a que dentro del ejercicio del cargo como Asesora del Despacho de la Gerencia de Auditoría Interna, entre el 01 de febrero del año 2019 y el 29 de mayo del 2020, no se encontraba entre las funciones la elaboración de estudios y formulación de proyectos para el cumplimiento misional de la Entidad.

6. OBRAS PÚBLICAS

NO APLICA. Toda vez que en el ejercicio de mi cargo como Asesora entre el 01 de febrero del año 2019 y el 29 de mayo del 2020, no se ejecutaron obras públicas, dado que por la naturaleza del cargo no me asistía competencia para la ejecución de las mismas.

7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES:

NO APLICA. Toda vez que en el ejercicio de mi cargo como Asesora entre el 01 de febrero del año 2019 y el 29 de mayo del 2020, no tuve asignación ni manejo de recursos financieros a mi cargo, y por ende, no se realizaron ejecuciones presupuestales bajo mi responsabilidad.

8. CONTRATACIÓN:

NO APLICA. Toda vez que en el ejercicio de mi cargo como Asesora entre el 01 de febrero del año 2019 y el 29 de mayo del 2020, no me facultaba como ordenadora del gasto y por ende, no era competente para contratar.

9. REGLAMENTOS Y MANUALES:

En lo que respecta a los reglamentos y manuales de la Entidad y concerniente al proceso que corresponde a la Gerencia de Auditoría Interna dentro del Proceso de Evaluación Independiente y Fomento Cultura del Control, se encuentra debidamente registrado en el aplicativo ISOLUCION, especialmente lo pertinente a los ajustes a procedimientos y el nuevo instructivo sobre Planes de Mejoramiento.

10. CONCEPTO GENERAL:

Si bien como lo he venido manifestando en párrafos anteriores, no se encontraba dentro de mis funciones y competencias de manera directa el manejo de personal, dirección administrativa, manejo y ejecución de recursos financieros, ello no obsta, para que no pueda referirme a la situación de la Gerencia de Auditoría Interna como una dependencia donde su objetivo misional a través de la dirección administrativa y de los pocos recursos que se asigna presupuestalmente, se cumple a cabalidad; toda vez que se cuenta con un liderazgo relevante por parte del Gerente y un equipo de trabajo idóneo y comprometido.

Puede decirse que dentro de este contexto, se ha venido logrando con la participación de todos, desde la alta dirección hasta los niveles iniciales de personal, un compromiso con valores de integridad y éticos, que se ven reflejados en su compromiso y por ende en sus acciones, con lo cual se ha logrado con el mejoramiento continuo, desincentivar cualquier tipo de conducta inapropiada de sus funcionarios en la administración Departamental de Antioquia.

Por ultimo cabe anotar, que es de gran satisfacción personal y profesional haber tenido la oportunidad de hacer parte de un excelente equipo de profesionales comprometidos con evaluar la efectividad de los controles existentes, el manejo de los riesgos e indicadores, la pertinencia y oportunidad de los procedimientos establecidos en los decretos, resoluciones y circulares normativas de la Entidad, como también el efectivo cumplimiento de la política y normatividad legal vigente aplicable a los procesos, y a través de la cual se ha venido generando una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación de la Gobernación de Antioquia, que hoy requiere como tal, entenderse como un gran logro que merece en este espacio esta sincera connotación.

ANEXOS: Copia de la relación de bienes muebles que se encontraban a mi cargo. 1 folio.

11. FIRMA:



FLOR DANERY ROMAN HERRERA
C.C. 43035613

Con Copia: Auditoría Interna.