

DIRECCION DE CONTROL DE GESTION**INFORME ANUAL****Introducción:**

El presente informe tiene como propósito exponer de manera detallada las actividades realizadas durante el año 2024, así como los avances conseguidos en el cumplimiento de los objetivos planteados, destacando los resultados obtenidos en áreas estratégicas como la optimización de procesos, las auditorías internas, el control de bienes de consumo, la transparencia en la gestión y el fortalecimiento de la digitalización en la administración pública.

La Dirección de Control de Gestión, integrada por las Subdirecciones de Procesos Contables y Administrativos, Bienes de Consumo - Prestación de Servicios, e Higiene y Seguridad Laboral, ha desplegado durante el presente período un conjunto de acciones orientadas a la supervisión, gestión y control de diversas actividades clave. Estas acciones han tenido como finalidad primordial garantizar la eficiencia operativa, el cumplimiento normativo y la optimización de los recursos del municipio. Además, la Dirección ha trabajado para brindar información precisa y oportuna que facilite la correcta toma de decisiones en los distintos niveles de la administración.

Los datos que éste informe expone fueron cargándose en herramientas digitales, tales como un Tablero de Control y un diagrama de Gantt.

NUESTRO TABLERO DE CONTROL:

https://lookerstudio.google.com/reporting/87449170-58bd-4881-af56-f206b9043687/page/p_ywru675sld

Objetivos Planteados:

Se presentan los principales objetivos delineados al inicio del año para esta Dirección:

Optimización de Procesos Internos: Mejorar la eficiencia administrativa y operativa.

Monitoreo de Rendimiento: Implementar un sistema de indicadores para medir el desempeño de la gestión pública.

Transparencia y Rendición de Cuentas: Asegurar que todos los procesos sean transparentes y que se rinda cuenta de manera clara a la ciudadanía.

Digitalización de la Gestión: Integrar herramientas digitales para optimizar los procedimientos administrativos.

Control de Bienes de Consumo: Mejorar la gestión y control de los bienes de consumo municipales.

Logros y avances:

Optimización de Procesos Internos: Se implementaron mejoras en la organización interna, con la revisión y ajuste de procesos administrativos clave. Como resultado, se logró reducir el tiempo de respuesta en la realización de auditorías, incrementando la eficiencia operativa.

Transparencia y Rendición de Cuentas: A lo largo del año, se implementaron mecanismos de control que garantizan la transparencia en la adquisición, uso y distribución de bienes públicos, especialmente en la gestión de bienes de consumo.

Digitalización de la Gestión: Respecto de las TICS la Dirección de Control de Gestión inicialmente desarrolló su propio software respecto del control del consumo de combustible, el registro de check list que registra el estado de los móviles municipales, el sistema de stock de bienes de consumo, y las encuestas de satisfacción sobre el cumplimiento de los reclamos de los vecinos. Asimismo, se trabajó en conjunto con la Dirección de Innovación y Atención al Vecino, a fin de cumplir con el mandato del Ejecutivo Municipal, de propender a la utilización de las diferentes TICS en todos los ámbitos municipales.

Desarrollo de Software para Control y Automatización de Tareas: Se diseñaron soluciones informáticas para optimizar la productividad y se implementó la automatización de encuestas de satisfacción ciudadana. Actualmente se encuentra en

la puesta en marcha de una nueva herramienta informática de desarrollo propio, que nos permitirá pasar de una comunicación de las novedades que se producen en las guardias de las áreas de servicios vía whatsapp, a un sistema integrado de información vía web.

Fortalecimiento de la cultura organizacional: Es necesario seguir trabajando en la consolidación de una cultura de eficiencia, transparencia y responsabilidad en todos los niveles de la gestión.

Subdirección de Bienes de Consumo, Prestación de Servicios e Higiene y Seguridad Laboral:

El objetivo de esta subdirección es optimizar los procesos relacionados con la gestión de bienes y servicios, identificando oportunidades de mejora y garantizando la eficiencia en el uso de los recursos municipales. Su visión es consolidarse como un referente en la auditoría y gestión de recursos, asegurando el cumplimiento de normativas y estándares de calidad.

Esta área es responsable de auditar los depósitos de bienes de consumo, supervisar las prestaciones de servicios contratadas y evaluar las condiciones de higiene y seguridad laboral en empresas vinculadas con el municipio. Estas auditorías aseguran que se cumplan los estándares de calidad, transparencia y eficiencia en los procesos.

Subdirección de Procesos Contables y Administrativos:

La Subdirección de Procesos Contables y Administrativos tiene un rol fundamental en la gestión y supervisión de los recursos del municipio. Su objetivo principal es garantizar la transparencia, la eficiencia y el cumplimiento normativo en los procesos contables y administrativos, contribuyendo de manera directa a la rendición de cuentas y a fortalecer la confianza en la administración del recurso municipal.

A lo largo del año 2024, esta subdirección ha trabajado intensamente para optimizar los sistemas de control interno, garantizar la calidad de la información y supervisar áreas críticas de la operación administrativa. Estas acciones han permitido un manejo más eficiente de los recursos públicos y de la información lo que ha impulsado mejoras significativas en la toma de decisiones que impacta de forma directa en la gestión municipal.

Auditorías Realizadas

A continuación, se presenta un resumen de las tareas permanentes y las auditorías realizadas por la Dirección de Control de Gestión durante el período analizado, distinguiendo entre las tareas cotidianas de control y las auditorías programadas y las solicitadas por un Secretario o por Intendencia.

Tareas de control cotidianas:

Control de Redeterminaciones de Precios Unitarios: Se auditaron 175 expedientes de redeterminaciones de precios de obras, servicios y bienes.

Control de Sistemas de Reclamos (HORIZONT y MUNIDIGITAL): Se analizaron una cantidad de 5.128 reclamos de atención al vecino y 1.307 reclamos correspondiente al servicios prestado por la empresa Santa Elena SA. Se determinó que el 75.8% se han resuelto de manera satisfactoria.

Control Motriz: Se auditaron 396 rodados municipales quedando registrados en el sistema de Check list que incluyen los correspondientes cambio de aceite y filtro.

Control de Endenred, Lax y Sitrack: Se controlaron reparaciones y se gestionaron dispositivos GPS en unidades municipales, verificando el cumplimiento y seguimiento de facturación. Lax se realizaron 385 reparaciones, EDENRED se realizaron 281 reparaciones y Sitrack diariamente se controla la totalidad de la flota.

Control de lavado y engrase: se ha controlado y realizado 1.498 lavado y 938 engrase de los rodados municipales en el año.

Control de Consumo de Combustible: Se auditaron los consumos de 247 vehículos, entre camiones, máquinas viales, camionetas, autos y motocicletas. De esta forma se ha garantizado el suministro permanente y control del combustible, mediante la cisterna móvil, a las máquinas y equipos municipales-

Control de la facturación de combustible: El control de los tickets se realiza periódicamente con una frecuencia mensual y un procesamiento de 12.529 tickets anuales, garantizando la exactitud de los registros y el adecuado uso de los recursos.

Control de playa de secuestro: Esta dirección ha implementado una guardia de control permanente en la playa de secuestro, a fin de evitar irregularidades en la entrada y salida de los rodados secuestrados.

Auditorías

Auditoría Irrigación (2020-2023): Se verificó la administración y entrega de materiales a la Inspección de Cauce Las Vertientes Unificada, confirmando 36.713,7 metros lineales de canales realizados.

Auditoría de Servicios de Grúas: Se cruzaron datos entre 1.832 órdenes de servicio, el sistema SITRACK MENDOZA y el sistema de multas del Juzgado de Tránsito de Guaymallén.

Auditoría de Prestación de Servicios de Santa Elena: Se verificó la necesidad de reemplazo de 9 vehículos y la vigencia de pólizas de seguro. También se constató una dotación de operarios inferior a lo estipulado.

Auditoría de Horas de Camión Contratadas: Se auditaron 1.590 horas de camion, en donde se detectaron inconsistencias y posibles sobrestimaciones en las horas facturadas, recomendándose fortalecer los controles internos.

Auditoría en Desarrollo Social: Se revisaron 12 expedientes de rendición, encontrando faltante de documentación y errores en la carga de datos.

Auditoría de Delegaciones: Se auditaron 12 delegaciones y 2 SUM, en donde se controló la correcta recepción de módulos de mercadería y los turnos de las trabajadoras sociales. Encontrando inconsistencias detalladas en el correspondiente informe.

Auditorías en el área de Licencia de Conducir: Se realizaron dos auditorías en el área de Licencias de Conducir en donde se controlaron 1.334 licencias, detectándose irregularidades en la emisión de licencias y se recomendó digitalizar el proceso y establecer controles más rigurosos.

Auditoría de Playa de Secuestro: Se realizó el correspondiente inventario que arroja un total de 2.065 rodados. Se encontraron irregularidades en la gestión de datos y control de vehículos debido a inconsistencias entre los sistemas Drive y JAT.

Auditoría de Parque de Descanso: Se concluyó que la política de precios no está alineada con el mercado y se recomendó mejorar la transparencia en las rendiciones mensuales.

Auditoría de Equipos GPS: Se analizó el estado y funcionamiento de los equipos GPS en 315 unidades móviles, detectando unidades inactivas y sin GPS instalado.

Auditoría Subdirección de Parque Automotor: Se auditaron 241 bienes de consumo, los cuales incluyeron tanto bienes de consumo diario como bienes de capital. En dicha auditoría se evaluó procesos de compras y gestión de bienes, recomendándose mejorar la organización y actualización del sistema de stock.

Auditoría Dirección de Salud: Se auditaron 5 sub depósitos, dentro de los cuales se analizaron 641 bienes de consumo y 246 bienes de capital, recomendándose implementar un sistema de alerta temprana y auditorías periódicas.

Auditoría Dirección de Control de Gestión (Auditoría Automotriz): Se auditaron 241 bienes de consumo, evaluando además los procesos asociados a la carga de información en el sistema y la gestión de inventarios. Se recomendó asegurar el registro en el sistema de stock y capacitar al personal.

Auditoría Dirección de Medio Ambiente y Energía : se contabilizaron 142 bienes de consumo, verificando además las cantidades existentes en comparación con los registros del sistema de stock, el estado del depósito y los procedimientos de compras y recepción. Se encontraron discrepancias en el sistema de stock y se recomendó registrar todas las compras y corregir productos en negativo.

Auditorías de Higiene y Seguridad Laboral: se llevó a cabo una exhaustiva auditoría en 12 empresas contratadas, con el objetivo de verificar el cumplimiento de las normativas de higiene y seguridad laboral. En total, se realizaron 92 auditorías, abarcando diversas áreas de cumplimiento clave para garantizar un entorno laboral seguro y conforme a la legislación vigente. Se verificó el cumplimiento de normativas, logrando un 100% de cumplimiento y mejoras significativas en seguridad laboral.

Auditoría Dirección de Desarrollo Social Módulos Alimentarios: Se evaluó la distribución de módulos alimentarios en 12 delegaciones y 2 SUM, encontrando productos vencidos y faltantes. Se recomienda implementar un sistema centralizado de inventarios.

Auditorías de Recepción de Mercadería: Se auditaron recepciones en RRHH y Desarrollo Social, verificando especificaciones técnicas y cantidades. En el Área de Higiene y Seguridad Laboral, se realizaron 37 recepciones auditadas, con un total de 15.000 artículos recibidos. En la Dirección de Desarrollo Social 49 recepciones auditadas con un total de 45.344 artículos recibidos. Se recomienda extender estas auditorías a todas las direcciones municipales.

Respuestas de solicitudes de Información Pública.

Desde la DCG hemos cumplido con lo establecido por la ley 9070, trabajo relacionado con la transparencia en la gestión pública y realizado en conjunto con la Dirección de Comunicación y la Dirección de Jurídicas. Respondiéndose 48 solicitudes de información.

Transparencia Activa:

Se ha firmado un convenio de colaboración con Nuestra Mendoza ONG dedicada a la transparencia en los actos de los estamentos públicos, mediante el cual el municipio de Guaymallén se obliga a publicar en la plataforma de la ONG llamada SUMEN, toda la información relacionada con las dependencias municipales y las actividades diarias del municipio, ya sean servicios como obras, con georreferencia de cada una garantizando la exactitud de los registros y el adecuado uso de los recursos.

Asimismo, se publicaron por primera vez valiosos e históricos datos en la página web, en la pestaña de transparencia, parte de los mínimos a publicar según la ley 9070, que contiene los datos de la Nómina de Funcionarios, constitución cuantitativa por clase de la Planta Municipal Permanente y provisoria así como la cantidad y monto del personal contratado hasta diciembre de 2024, datos enviados desde la Subdirección de Administración, previamente fueron reenviados y aprobados por la Secretaría de Hacienda y la Dirección de Comunicación y Asuntos Institucionales.

En el marco del Plan Federal de Gobierno Abierto, se aportaron datos, se asistió a capacitaciones virtuales y a la reunión de informe final con el equipo de Buenos Aires, donde expusimos el inventario de datos del proyecto terminado y el Informe final, que fue aprobado.

Desafíos y Nuevos objetivos

A pesar de los avances significativos, se identificaron varias áreas de mejora, tales como: Capacitaciónn continua del personal: La dirección se ha propuesto mantener una capacitación interna permanente de su personal, a fin de suplir los agentes que por distintos motivos pueden ausentarse.

En este orden de ideas encuentra programada una capacitación del personal de esta dirección para la mejora en la formación en control de Auditoria Interna del Sector

Publico dictada por la Uncuyo con una duración de 5 semanas de 5 horas semanales entre clases teóricas y prácticas.

Asimismo esta direccion se plantea como objetivo aumentar en almenos un 25% las auditorias programadas para el 2025 en consonancia con el nuevo cronograma de auditoria a delinear con Intendencia.

A fin de mejorar el rendimiento se desarrollaron y aplicaron indicadores clave de rendimiento (GANTT y tablero de control) que permitieron evaluar de manera objetiva el desempeño y esto permitió identificar puntos de mejora y optimizar la asignación de recursos. Planeamos realizar mejora en la carga de los datos e implementar un tablero de control de todo el municipio.

Conclusión

La Direcciónn de Control de Gestión ha cumplido con los objetivos planteados para este período, superando los retos presentados y contribuyendo al fortalecimiento de los procesos administrativos y operativos del municipio. El compromiso y la dedicación del equipo han sido fundamentales para alcanzar estos logros.