

ALCALDIA MUNICIPAL LA ESTRELLA - LEY 1474 DE 2011

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI

FEBRERO 2016

Periodo Evaluado: Octubre 2015 a febrero 2016

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

Fecha de Elaboración: 22 de febrero de 2016

1. MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO

1.1.1 Acuerdos, Compromisos y Protocolos éticos.

Fortaleza: Existe el Código de Ética y Buen Gobierno Municipal, que fue construido con la participación activa de los funcionarios de la Administración y socializado en su momento.

Debilidad: Se carece de un proceso de re-inducción y/o conocimiento del Código, sobre todo en aquellos funcionarios y contratistas que llegan nuevos a la Entidad.

Recomendación: La nueva Administración debe evaluar su contenido y revisar la pertinencia de su actualización o creación de un documento nuevo.

1.1.2 Desarrollo del Talento Humano

Fortaleza:

- Las jornadas de bienestar laboral que se adelantan con los trabajadores oficiales del Municipio.
- Los incentivos otorgados a trabajadores oficiales y funcionarios de la Alcaldía, aumentando con ello su sentido de pertinencia.

Debilidad:

- El programa de capacitación careció de temas importantes que han sido sugerencias de organismos como el DAFP y que fueron resaltados en la encuesta MECI vigencia 2015.
- No existe un programa para pre pensionados dentro de la Entidad.

- **Clima organizacional:**

Recomendación: La nueva Administración debe fortalecer el programa de Talento Humano que lleve al mejoramiento del clima organizacional. Se sugiere revisar las cargas laborales, horarios de trabajo, programa de bienestar y capacitación para funcionarios.

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

1.2.1 Planes, Programas y Proyectos.

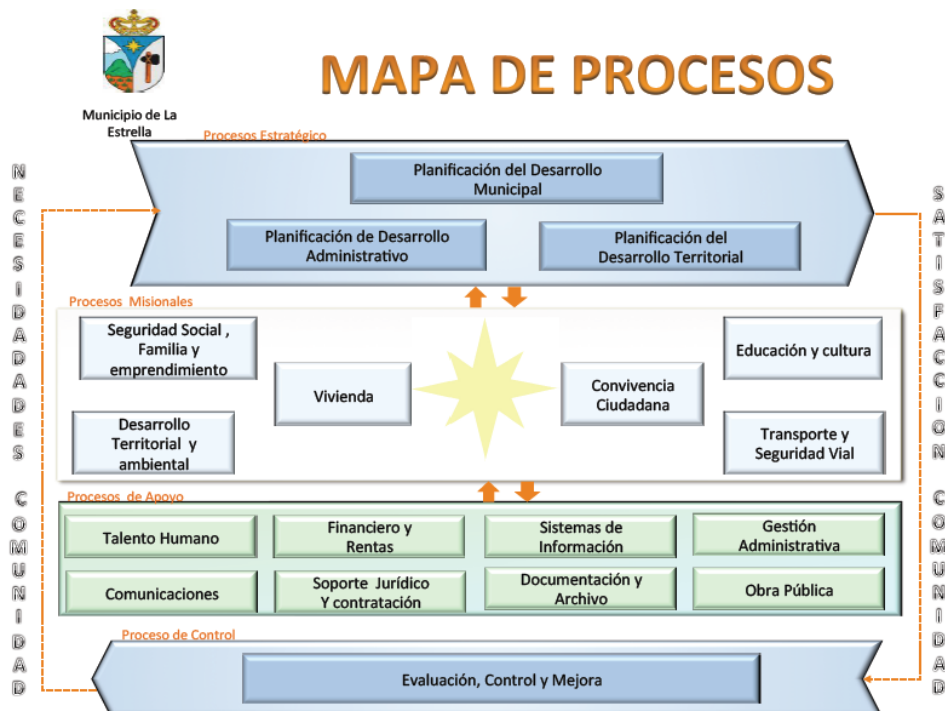
En el archivo adjunto, se da cuenta del cumplimiento de los planes, programas y proyectos del Plan de Desarrollo y su respectiva ejecución presupuestal.

Recomendación: Se sugiere a la nueva Administración, revisar la posibilidad de separar los rubros presupuestales por proyecto, de tal manera que no se unan varias actividades de diversos componentes en un solo, impidiendo que se visualice con facilidad la realidad de las inversiones por cada programa.

1.2.2 Modelo de Operación por Procesos

Procesos y procedimientos:

A la fecha, el Municipio de La Estrella y luego de la actualización y adecuación del Sistema Integrado de Gestión, conserva el Mapa de Procesos que se presenta a continuación:



Recomendación:

La nueva Administración y de acuerdo con su Plan de Desarrollo, debe entrar a revisar los procesos y procedimientos y determinar las actividades tendientes a su actualización y apropiación por cada funcionario y contratista. En este punto especial, se destaca la necesidad de hacer una revisión en el proceso de Financiero y Rentas.

Evaluación de la satisfacción del cliente:

- El 88% de satisfacción de los usuarios que han presentado PQRSF, evidenciando un importante avance en la respuesta dada a los usuarios.
- El 89% de aceptación obtenido en la calificación de la atención a los ciudadanos dentro de la Alcaldía.
- El 78,5% de aceptación obtenido de las encuestas realizadas en las comunidades barriales.

1.2.3 Estructura Organizacional

- **Planta de personal:**

Durante 2015 y en lo que va corrido de 2016, se presentó un cambio en la naturaleza de uno de los cargos de la planta de personal, esto es, el Profesional Universitario en Comunicaciones que dependía de la Alcaldía y era de libre nombramiento y remoción, fue trasladado a la Secretaría General y se convirtió en provisionalidad.

- Durante el mes de febrero se dio trámite en el Concejo Municipal, el proyecto de creación de la Secretaría de Familia, propuesto por el Alcalde Jhonny García Yepes, el cual fue aprobado por la Corporación. Así las cosas, se procede a la modificación de la planta de cargos para incluir este nuevo Despacho.

- **Manual de funciones:**

Fue aprobado el 29 de diciembre de 2015 y a la fecha, la Secretaría de Servicios Administrativos se encuentra socializando los cargos a cada funcionario.

1.2.4 Indicadores de Gestión

Ver documento anexo, donde se relaciona todo el cumplimiento de los indicadores del cuatrienio 2012 - 2015. Para el informe cuatrimestral de junio, se dará a

conocer la nueva batería de indicadores, según el Plan de Desarrollo que sea aprobado.

1.2.5 Políticas de Operación

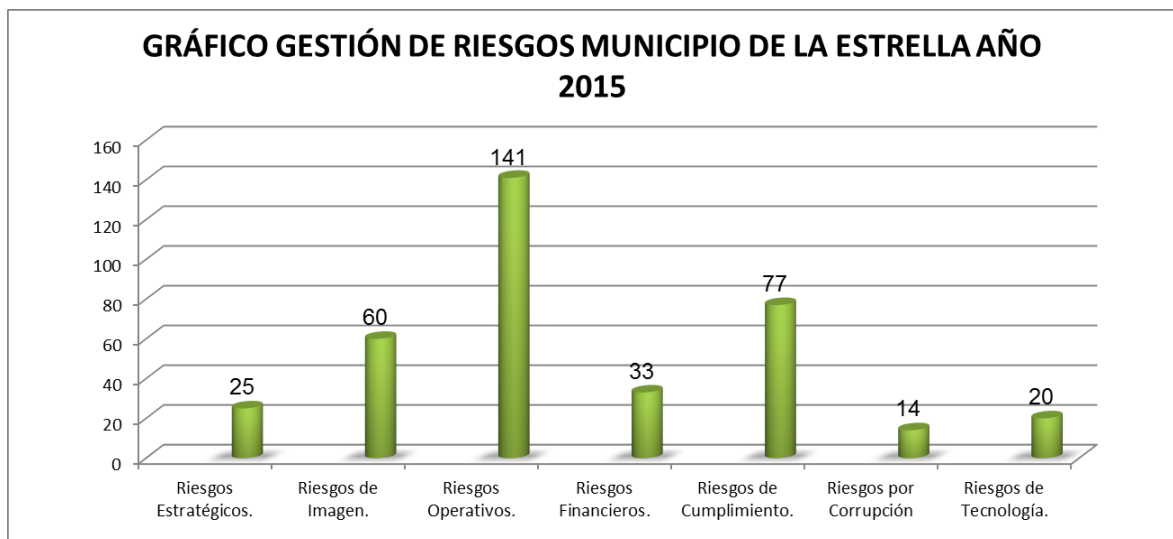
El Municipio de La Estrella cuenta con el Manual de Calidad desde el año 2009, el cual ha venido siendo actualizado según los requerimientos administrativos. Así mismo, cada uno de los procesos con que cuenta el Sistema Integrado de Gestión del Municipio, posee su propio manual de procedimientos donde se describen:

- Objetivos.
- Responsables.
- Definiciones y términos.
- Contenidos (que a su vez contemplan responsables, tiempos de ejecución y registros).
- Documentos de referencia.
- Control de registros.
- Control de cambios.
- Formatos que acompañan las acciones que se ejecutan.

Ambos, el Manual de Calidad y los procedimientos se encuentran en la red interna, portal que viene siendo actualizado para todos los funcionarios y contratistas puedan tener acceso a través de sus equipos de cómputo.

1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

1.3.1 Políticas de Administración, identificación, análisis y valoración de los Riesgos



Durante la vigencia 2015 se procedió a una revisión y actualización de todos los riesgos del Municipio, levantando su impacto, probabilidad y mecanismos de control. A partir de marzo de 2016, la Secretaría de Control Interno iniciará su proceso de auditoría de la vigencia a cada uno de ellos, revisando la eficacia de los mecanismos de mitigación adoptados en cada proceso.

2. MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1 COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión

Entre los mecanismos de verificación y evaluación adoptados por el Municipio de La Estrella, se encuentran:

- La batería de indicadores que se encuentra albergada en el sistema Alphasig, cuyos resultados de avance y seguimiento se reportaron en el componente de Direccionamiento Estratégico de este informe.
- Grupos primarios que se realizan en todas las dependencias y que son los espacios de planeación y verificación de los resultados obtenidos en la ejecución de las actividades programadas. Las evidencias reposan en cada Secretaría, a las que se suman las orientadas por el Sistema Integrado de Gestión, que se encuentran en la Secretaría General.
- Las encuestas de satisfacción del impacto del gobierno en las comunidades que se realizan de forma mensual en el programa “La Alcaldía en mi Barrio” y que se socializan a las dependencias para la toma de acciones correctivas. Para el mes de febrero de 2016, se inició con el proceso de encuestas en el sector de Villas de Ensueño primer barrio visitado como parte del programa.
- 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. Para febrero de 2016, aun no comienza la evaluación de este ítem.
- El seguimiento a las PQRSF y derechos de petición, a los cuales se les realiza la evaluación de satisfacción a los usuarios luego de emitida la respuesta por parte de las dependencias. En las llamadas telefónicas se pregunta si la respuesta se envió a tiempo y si quedó o no satisfecho y por qué. Para marzo de 2016, se reportará el primer informe al respecto.

- 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.
- Elaboración y seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, cuyos informes están publicados en la página web del Municipio. Para el 31 de marzo, se dará a conocer el nuevo texto para la vigencia 2016.
- Las reuniones de seguimiento y evaluación del Consejo de Gobierno que es el Comité Coordinador de Control.

2.2 COMPONENTE AUDITORÍA INTERNA

2.2.1 Auditoría Interna

- En lo que va corrido de 2016, se han realizado los siguientes informes y auditorías:
 - Informe Ejecutivo Anual de Control Interno.
 - Informe Control Interno Contable.
 - Rendición de la cuenta financiera a los órganos de control.
 - Recursos del Sistema General de Participaciones SGP.
 - Informe de Empalme a la Procuraduría General de la Nación.
 - Rendición de la cuenta a Gestión Transparente
- De manera permanente, la Secretaría de Control Interno lleva a cabo la auditoría de seguimiento a la publicación de la contratación del Municipio en el portal SECOP, donde se revisa que los procesos contractuales de todas las dependencias estén debidamente montados en la plataforma. Todas las oficinas deben allegar los contratos para la rendición de cuentas en la plataforma de Gestión Transparente con el certificado de la publicación en el SECOP y con ello se asegura su cumplimiento. A febrero de 2016 han reportado su contratación las Secretarías: Control Interno, General, Hacienda, Gobierno y Seguridad Social y Familia.
- Frente al nivel de cumplimiento del Plan anual de auditoría de gestión y control, pudo evidenciarse que durante 2015 se dio cumplimiento en un 95% a cada uno, faltando solo una auditoría en ambos. En la página web del Municipio ya está publicado el plan de auditoría correspondiente a 2016.

2.2.2 Auditoría externa.

Los días 28, 29 y 30 de septiembre de 2015, se llevó a cabo la auditoría externa de recertificación del Sistema de Calidad por parte de Icontec, en la que dicho órgano auditor recomendó que al Municipio de La Estrella debe renovársele su certificado por otros tres años, período inicial de aprobación. Durante las jornadas de verificación, pudo constatar que el Sistema de Calidad bajo las normas NTCGP1000:2009 e ISO9001 viene aplicándose como lo indica la legislación al respecto y que es necesario que el mismo continúe siendo implementado y actualizado de acuerdo con el devenir diario de la Administración Municipal. El auditor reconoció que los empleados del Municipio tienen disposición y compromiso frente al Sistema, lo que permite que cada proceso, procedimiento, formato y registro se lleve a cabo adecuadamente para el mejoramiento de la Entidad.

Dentro de las fortalezas encontradas, se destacó la asignación de padrinos y/o madrinas dentro de cada Secretaría, que se encargan de ir jalonando el sistema con sus compañeros para no descuidarlo en ningún momento. Así mismo, las encuestas permanentes que se realizan a la comunidad para conocer su satisfacción frente al gobierno, se han constituido en una importante forma de medición con los usuarios.

Cabe resaltar que fueron levantadas cuatro conformidades menores que deberán ser subsanadas durante el año siguiente a la auditoría. El informe de Icontec con el reporte de los hallazgos, se encuentra publicado en la red interna del Municipio a la que tienen acceso todos los funcionarios.

Durante el año en curso, se revisará el cumplimiento de las acciones de mejora determinadas para superar las cuatro no conformidades menores que fueron levantadas.

2.3 COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

2.3.1 Plan de Mejoramiento

Actualmente, el Municipio tiene 2 planes de mejoramiento institucionales en curso levantados de acuerdo con las auditorías que en 2015 realizó la Contraloría General de Antioquia y que tuvieron seguimientos por parte de la Secretaría de Control Interno.

Frente al de la auditoría integral regular, aún quedan pendientes algunas acciones por ejecutar, cuyo plazo para ser resueltas es el primer semestre de 2016.

Frente al de Gestión Transparente y Gobierno en Línea, el mismo está superado en su totalidad.

Así mismo, cada proceso posee una Base de Datos de Mejora (plan de mejoramiento particular), cuyas actividades se vienen llevando a cabo. La Secretaría de Control Interno realizará en el primer semestre de 2016 las auditorías de seguimiento a cada uno de ellos.

3. EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

3.1 Información y Comunicación externa

La Alcaldía de La Estrella, a través de la oficina de Comunicaciones, adelanta acciones en torno a la divulgación permanente de la gestión que giran en torno a la realización de eventos, publicaciones en medios masivos y locales de comunicación y apoyos logísticos.

En lo que va de 2016, la Administración Municipal ha gestionado la publicación de 38 avisos, noticias y/o informes en los medios de comunicación masivos y alternativos, sumando una inversión de \$147.486.000. El valor descrito, corresponde a lo efectivamente cobrado por dichas empresas periodísticas y cuya tabla de precios reposa en la oficina de Comunicaciones. Estas publicaciones no le costaron al Municipio y sí obtuvo un importante beneficio en términos de dar a conocer las actividades desarrolladas hasta el momento.

Igualmente, la Administración de La Estrella tiene otros mecanismos para fortalecer la comunicación con la comunidad, con el fin de que los ciudadanos puedan realizar el control social que les permite la Ley, entre ellos, se destacan:

- La publicación en lugar visible de la contratación del Municipio, en el que cada dependencia ubica en la cartelera el listado de los contratos llevados a cabo, incluyendo aquellos procesos de convocatoria pública que fueron declarados desiertos.
- La publicación de la contratación estatal en la plataforma de Gestión Transparente de la Contraloría General de Antioquia, a la cual, tiene acceso la ciudadanía en general y, al SECOP, a través de www.contratos.gov.co, también de cara a la comunidad.
- Los eventos denominados “La Alcaldía en mi Barrio”, que para febrero de 2016 se ha llevado a cabo una jornada en el sector de Villas de Ensueño, en los que la Administración descentraliza sus servicios para que las comunidades tengan más fácil acceso a ellos y donde se aprovecha para rendir la cuenta a los habitantes del sector, a través de consejos comunales con el Alcalde, sus Secretarios de Despacho, gerentes de entes descentralizados y algunos representantes de instituciones como la Policía, el Ejército y organismos de socorro.

- Cumplimiento a la Ley 1712 de 2014.
- La publicación de noticias e información en general que pide la Ley en la página web, redes sociales y medios de comunicación, a los que tiene acceso la comunidad. Son ellos:
 - Página web: www.laestrella.gov.co
 - Facebook: Alcaldía de La Estrella
 - Twiter: @MLaEstrella
 - Ventanilla única de atención personalizada.
 - Ventanilla única de atención virtual.
 - Link de PQRSF.
 - Línea de atención gratuita al ciudadano: 018000420080
 - Perifoneos.
 - [Contáctenos.](#)
 - [Preguntas y respuestas frecuentes.](#)
 - [Servicio de atención en línea](#) (Chat, Blog, Foro, Calendario de eventos).
 - [Pagos en línea.](#)
 - Democracia en línea.
 - Avisos de notificación.
 - En general, todos aquellos que les brindan información como: Normatividad, informes de gestión, nuestros planes, información financiera, sala de prensa, galería de imágenes, proyectos de inversión, Plan de Desarrollo y MECI que es el link donde se publican varios de los informes de Ley.

3.2 Información y Comunicación interna

En lo que respecta a la comunicación interna, la oficina de Comunicaciones envía diariamente por lo menos un boletín informativo dando a conocer los principales eventos y actividades que se llevan a cabo en el Municipio. Así mismo, se complementa con las llamadas telefónicas y visitas personalizadas a las Secretarías.

En este aspecto, cada profesional de la oficina de Comunicaciones apadrina una dependencia con el fin de acompañarlos en la generación y divulgación de noticias e informes que no solo son importantes para la comunidad, sino al interior de la Administración. Con este ejercicio, las oficinas se han introducido en una dinámica de información bastante fluida que les permite dar a conocer las ejecuciones de sus indicadores. Dicha información es además publicada en el cronograma de actividades en la página web www.laestrella.gov.co, donde toda la comunidad puede enterarse de las acciones de la Alcaldía y asistir a las mismas.

Gestión documental:

La Administración Municipal ya tiene aprobado el Plan de Gestión Documental PGD, el cual se encuentra en aplicación permanente.

En lo que respecta al Plan Institucional de Archivo Pinar, se tiene el documento construido, sin embargo, para 2016 deberá ser actualizado con base en el nuevo Plan de Desarrollo con el fin de aprobarlo y socializarlo a los funcionarios de la Administración para su aplicación.

La falencia más notoria que posee el sistema de gestión documental, radica en que no tiene una plataforma tecnológica en la que se pueda albergar y consultar en línea los documentos que se producen dentro de la Entidad, a lo que se suma la falta de espacio para recibir los fondos acumulados de los archivos de gestión de cada proceso. En tal sentido, la Secretaría de Servicios Administrativos deberá implementar a la mayor brevedad la acción correctiva que supere esta dificultad, dado que se corre el riesgo que los textos, documentos y demás material se deteriore.

3.3 Sistemas de información

3.3.1 Componente físico (hardware) y sistemas de información (software)

Este componente presenta dificultades debido a la carencia de un sistema de información que realmente esté a la altura de la Entidad. Sin embargo, con el traslado a la nueva sede administrativa, se actualizó en un gran porcentaje el hardware permitiendo que los funcionarios pudieran tener equipos adecuados para el desarrollo de sus funciones, así como las licencias de office superando la ilegalidad que se presentaba al respecto y que fue reportada a la Dirección Nacional de Derechos de Autor.

Igualmente, ya todos los funcionarios tienen un correo electrónico institucional con la capacidad suficiente para el envío y recepción de archivos, sin la necesidad de usar los mails personales, con lo que se incumplía la reglamentación oficial al respecto.

Frente al software financiero, varios módulos funcionan correctamente, pero otros todavía presentan falencias, que la Secretaría de Hacienda deberá determinar revisando el posible cambio del proveedor. Así las cosas, durante el primer semestre de 2016, deberá quedar analizada la situación para solucionar las dificultades que en esta materia se presentan.

Aún persisten algunos links de la página web con desactualizaciones, que la Secretaría General deberá corregir a la mayor brevedad, con el fin de evitar que los usuarios no encuentren la información que requieren.

Estado general del Sistema de Control Interno

Con la actualización del sistema MECI, el Municipio de La Estrella orienta sus ejecuciones en materia de Control Interno cumpliendo con los componentes que han sido estipulados: Control de Planeación y Gestión, Control de Evaluación y Seguimiento y Control de Información y Comunicación.

Fortalezas:

- La renovación del certificado de calidad NTCGP1000:2009 e ISO 9001:2008, obtenido por el Municipio por parte de Icontec, que integrado al MECI, han constituido un solo Sistema de Gestión.
- La disminución en el número de hallazgos detectados por la Contraloría General de Antioquia en su ejercicio auditor, rescatando que procesos de contratación como interventoría, consultorías y prestación de servicios personales, no obtuvieron ninguna observación, evidenciando con ello el avance en las actividades de cumplimiento y legalidad administrativa. A lo anterior, se suma la auditoría realizada a Gobierno en Línea y cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, de la cual no se levantaron hallazgos asociados a incumplimientos de la norma.
- El importante número de auditorías internas de gestión y de control que se llevaron a cabo, que permitieron identificar los puntos fuertes y débiles en materia de gestión y desarrollo para tomar acciones correctivas, preventivas y de mejora.
- La revisión y actualización permanente de los riesgos en la gran mayoría de los procesos y subprocesos, al igual que la Base de Datos de Mejora (plan de mejoramiento interno). Esta actividad es liderada por las Secretarías de Control Interno y General.
- La actualización de los procedimientos en todos los procesos definidos en el Sistema Integrado de Gestión.
- La Administración Municipal estableció la figura de padrinos, con el fin de con el fin de apoyar y facilitar la implementación y mejora del sistema, logrando que en algunos procesos, se lograra un importante nivel de avance y desarrollo.
- Las capacitaciones impartidas a los funcionarios sobre gestión del riesgo, mejora continua, análisis de datos y fortalecimiento en habilidades de auditores internos.
- La visibilidad de la información dirigida a los ciudadanos a través de los distintos canales de comunicación que posee la Entidad.

- Los beneficios, incentivos y estímulos otorgados a empleados y trabajadores oficiales que permite fortalecer el clima organizacional y generar una mejor calidad de vida para ellos.
- El proceso de comunicaciones e información que adelanta una serie de acciones que han posicionado la imagen de la Administración en la región metropolitana, a través de las numerosas publicaciones en los medios masivos de información, brindándole a los ciudadanos datos permanentes de la gestión del gobierno y la inversión de los recursos.
- A la fecha, ya todos los funcionarios de la Administración poseen correo electrónico institucional, al que se puede ingresar desde cualquier punto con acceso a internet, lo que permite que la comunicación interna también sea más fluida, sobre todo con las dependencias ubicadas por fuera del Centro Administrativo con quienes era bastante difícil el paso de información vía mail. A lo anterior, debe añadirse la compra de las licencias de Office superando con esto la no conformidad en la rendición de cuentas a la Dirección Nacional de Derechos de Autor.
- El programa La Alcaldía en mi Barrio y demás eventos que lleva a cabo la Administración Municipal favoreciendo los canales de comunicación más personales con la comunidad, dado que los funcionarios visitan los barrios y veredas descentralizando los servicios. Estas actividades han mejorado la opinión que los ciudadanos tienen de sus administradores al poderlos tener cerca vivenciando sus necesidades más apremiantes.
- El 88% de satisfacción de los usuarios que han presentado PQRSF, evidenciando un importante avance en la respuesta dada a los usuarios. El 89% de aceptación obtenido en la calificación de la atención a los ciudadanos dentro de la Alcaldía, y el 78,5% de aceptación obtenido de las encuestas realizadas en las comunidades barriales.
- La calificación de 4,41 (de 1 a 5), obtenido por el Alcalde Juan Diego Echavarría Sánchez en la última encuesta de favorabilidad realizada por el periódico El Colombiano. En dicha medición, el mandatario ocupó el primer lugar entre 10 servidores públicos evaluados dentro del Área Metropolitana, resaltando la gestión que el gobierno ha venido desempeñando durante el cuatrienio a favor de la ciudadanía siderense.
- La entrega de obras tan importantes para el beneficio de la comunidad, son ellas: el nuevo Hospital, el Coliseo de La Tablaza y el Centro Administrativo Municipal, este último que logrará que los servicios de la Alcaldía se centralicen en un mismo

espacio evitando con esto que los usuarios vayan de un lugar a otro, optimizando así su tiempo.

- El Municipio cuenta con un sistema de Control Interno y Calidad, que cada vigencia se va fortaleciendo, logrando importantes avances para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Debilidades:

- La falta de un software dedicado especialmente al manejo del Sistema Integrado de Gestión (MECI y Calidad), que permita albergar la información en la web, no solo para proteger los datos, sino para permitir un mejor acceso a él por parte de todos los funcionarios y contratistas. Esta observación es recurrente en los informes, pero debido a la falta de presupuesto no ha sido posible acceder a un software especializado; sin embargo, esta anotación se puso en conocimiento del nuevo Alcalde.
- Aún persisten procesos que no han podido establecer un diálogo fluido para diseñar procedimientos conjuntos de ejecución, ejemplo de ello: inventarios. Este en específico requiere el concurso del Almacén, Servicios Administrativos, Contabilidad, Hacienda y aunque todos de forma particular tienen claramente definidas sus funciones, se necesita consolidar datos y hablar un mismo lenguaje. Igual ocurre, con infancia y adolescencia, juventud, emprendimiento, espacio público y gestión del riesgo y prevención de desastres.
- El nivel de auditorías internas ha sido muy importante; sin embargo, es complicado que algunos líderes y sus equipos de trabajo documenten las acciones correctivas, preventivas o de mejora del caso. Para ello, los funcionarios de las Secretarías de Control Interno y General deben estar pendientes para que se cumpla con el diligenciamiento de la Base de Datos de Mejora.
- La materialización de dos riesgos en Sistemas al momento del traslado a la nueva sede administrativa y la respuesta lenta de la oficina para su superación. En este caso, se informó al nuevo Alcalde las dificultades que posee este proceso para ser verdaderamente efectivo en la Administración Municipal y de lo cual, se tendrá que tomar una acción correctiva inmediata. Lo que hace referencia a la plataforma tecnológica, presenta serias dificultades para la prestación del servicio.
- Desde el proceso de Gestión Documental y Archivo, se carece de las actividades propias que se requiere para la transferencia de archivos. A lo anterior, se suma que no existe un espacio adecuado para albergar suficientemente la información producida dentro de la Alcaldía.

- Algunos de los líderes de procesos, no llevaron a cabo los grupos primarios continuos, ocasionando con ello, que los miembros de los equipos de trabajo, no se enteraran de los avances del Sistema, sus dificultades y requerimientos, así como de información en general proveniente de la Alta Dirección.
- La Administración, aún no cuenta con un módulo de inventarios y compras, dificultando las acciones contables y de control propias de este procedimiento.
- La Secretaría de Control Interno carece de personal suficiente para realizar sus funciones.
- Aún existe en varios funcionarios la concepción que el control interno depende de la Secretaría de Control Interno y se percibe también la falta de socialización del Sistema Integrado de Gestión por parte de algunos líderes a la totalidad de sus equipos de trabajo.
- Desde el proceso de Talento Humano, aún no se lleva a cabo el desarrollo de actividades como parte de los programas de atención a pre pensionados del Municipio.
- Los trámites correspondientes al Municipio de La Estrella, cargados a la plataforma SUIT, presentan un avance del 40%, un porcentaje aún bajo para lo que pide la norma.
- Es importante revisar el medio, a través del cual, le llega información institucional a barrios y veredas que están apartados de la cabecera, porque en muchas ocasiones, tampoco disponen de internet y esto no favorece la comunicación con los usuarios que están distantes.

Cordialmente,

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