



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO			
ASESOR DE DESPACHO CON FUNCIONES DE CONTROL INTERNO:	YURIS PAULINA FERNANDEZ CANTILLO	PERIODO EVALUADO: OCTUBRE- NOVIEMBRE DE 2018 A ENERO- FEBRERO DE 2019	FECHA DE ELABORACIÓN: MARZO DEL 2019

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 9 de la ley 1474 de 2011, la Alcaldía Municipal de Ciénaga-Magdalena se permite presentar el informe pormenorizado del estado de control interno del periodo de **NOVIEMBRE-DICIEMBRE DE 2018 – ENERO-FEBRERO DEL 2019**; mediante los tres (3) Módulos (Modulo de Planeación y Gestión - Modulo de Evaluación y Seguimiento - Modulo de Información y Comunicación).

AVANCES Y DIFICULTADES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

1. MODULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

COMPONENTE DE TALENTO HUMANO - DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO - ADMINISTRACION DEL RIESGO.

Avances:

MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

El manual de funciones y Competencias laborales de la planta central de la Alcaldía Municipal de Ciénaga fue actualizado, modificado y compilado mediante el Decreto 556 de 2017.

PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

La entidad cuenta con el plan de formación y capacitación, adoptado mediante resolución 127 de Febrero 8 de 2018, que cuenta con dos componentes:

1. Inducción y re inducción institucional
2. Formación de los servidores públicos.

A través de este se busca fortalecer las competencias y habilidades de los servidores, propiciando espacios de capacitación que permitan afianzar sus conocimientos habilidades y destrezas en el área de su desempeño.

*Yuris Paulina
1 de 9*

PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL

Este programa se adoptó mediante resolución 104 de 07 de Febrero de 2018, con nombre "motivar para ganar" en el cual se tiene proyectado realizar diversas jornadas encaminadas a mejorar las condiciones que favorezcan al desarrollo integral del servidor y el mejoramiento de su vida personal.

PLAN DE INCENTIVOS

Se creó el plan de incentivos de la entidad, adoptado mediante resolución 126 de Febrero 8 de 2018.

Relación de Actividades: Varias actividades se llevaron a cabo durante el periodo objeto de estudio, esto para darle cumplimiento a los planes y programas elaborados por el G.I.T. Talento Humano de la entidad:

ITEM	RELACION DE ACTIVIDADES
1	Adopción del código de integridad
2	Actividad de promoción y prevención programa de estilo de vida saludable
3	Jornada de pausas activas
4	Actividad de bienestar prevención de enfermedades
5	Capacitación COPASST investigación de accidente de trabajo
6	Jornada de formación en prevención de riesgo biológico
7	Jornada de formación en, seguridad, caída de escaleras y nivel de escalones

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

CÓDIGO DE INTEGRIDAD

La entidad cuenta con el código de integridad adoptado mediante Decreto N° 373 de Septiembre 17 de 2018, "Por medio del cual se modifica el decreto N° 302 del 23 de Julio de 2018 y se adopta el nuevo código de integridad de la Alcaldía Municipal de Ciénaga Magdalena".

ITEM	RELACION DE ACTIVIDADES
1	<i>Aprobación de proyecto en OCAD con recursos del SGR, "Estudio de caracterización y georreferenciación de la población que se reconoce como afrocolombiana, negra, raizal y palanquera del municipio de ciénaga. bpin 2018471890036 valor 522.384.058 fecha de aprobación 20/12/2018".</i>

2 de 9

2	<i>Aprobación de proyecto en OCAD con recursos del SGR</i> "Ampliación de la red de distribución del alcantarillado del barrio Nelson Pérez y construcción de las redes de acueducto y alcantarillado en el barrio Elisa Celedón en el Municipio de Ciénaga Magdalena bpin 2018471890037, valor 4.877.633.365 fecha de aprobación 20/12/2018".
3	<i>Cierre de Proyectos</i> "Estudios y diseños en el marco del programa mejoramiento integral de barrios, para los barrios Micael Cotes, Mar de Plata y Abajo del Municipio de Ciénaga Magdalena código bpin 2016471890012".
4	<i>Cierre de Proyectos</i> "Implementación del programa de atención integral al adulto mayor en el municipio de ciénaga bpin 2017471890002".
5	<i>Cierre de Proyectos</i> "Construcción de pavimento en concreto rígido, con andenes en loseta y bordillos prefabricados en vías que conforman el cierre de la malla vial del barrio obrero en el municipio de ciénaga bpin 2017471890004".
6	Diligenciamiento del aplicativo web del directorio nacional de infraestructura-DNI
7	Diligenciamiento del formulario electrónico del indicador de avance físico de obras civiles IAFOC del Dane.
8	Envío de los Descargos para dar cumplimiento al PACS 017-18 con ocasión al proyecto denominado "Construcción vías en concreto rígido de los Barrios Montecristo, Obrero, 18 de Enero, Paraíso de Ciénaga Magdalena". <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de envío: 29 de Noviembre de 2018. • Reenviado: 11 de marzo de 2019.
9	Registro de los proyectos en el banco de programas y proyectos del municipio.
10	Cargue de proyectos en suift territorio.
11	Cargue de la información de los proyectos aprobados y en ejecución en la plataforma Gesproy y SGR.
12	Asesoría en la formulación de proyectos a las diferentes secretarías por parte de la Oficina Asesora de Planeación Estratégica y Gestión.
13	Elaboración y Socialización del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
14	Actualización de mapas de riesgo de corrupción de la Alcaldía Municipal.
15	Seguimiento y evaluación a los diferentes planes de acción de la vigencia 2018.
16	Reporte de información para la plataforma Sireci.

3 de 9

Dificultades:

- No se tiene un software en sistemas de información que permita al GIT de Talento Humano contar con el fácil manejo de la información de los funcionarios de la administración; Procesos como liquidación de nómina se realizan de manera manual lo que puede ocasionar errores al momento de rendir información, así como también Almacén, contratación y jurídica.
- A pesar que el primer piso se cuenta con una ventanilla única para recepción de las PQRS, no se cuenta debidamente con una Oficina de Atención al Ciudadano con su respectivo software especializado para el control total de estas.
- Se debe disponer del recurso humano capacitado (equipo interdisciplinario), al igual que con medios tecnológicos para apoyar al Asesor de Despacho con Funciones de Control Interno para el proceso de seguimiento y auditorías internas.
- La oficina de archivo central no cuenta con un espacio suficiente para recibir transferencia de documentos de las demás dependencias.
- En algunas oficinas no se encuentra el Manual de Procedimientos Internos.

2. MODULO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO

COMPONENTE DE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL- AUDITORIAS INTERNAS – PLANES DE MEJORAMIENTO.

Avances:

- ✓ El Asesor de Despacho con Funciones de Control Interno en cumplimiento de los roles de evaluación y seguimiento, ha continuado con el acompañamiento a las acciones preventivas, correctivas o de mejoras por medio de oficios y realizando acompañamiento a las distintas dependencias.
- ✓ La actualización y modificación del módulo de Control Interno en la página institucional de la Alcaldía ha logrado un avance en un 90%.
- ✓ Se ha cumplido con la presentación de los informes de ley de Control Interno según el cronograma establecido.
- ✓ Seguimiento permanente a los reportes de ley de la entidad.

4 de 9



- ✓ Se sigue haciendo énfasis a los diferentes Secretarios y Jefes de Oficinas Asesoras para que cumplan de manera oportuna y dentro del término legal, con el envío de las respuestas a los requerimientos impetrados por los diferentes Entes de Control. De igual manera para el cumplimiento de los planes de mejoramiento suscritos de la entidad.
- ✓ Se vienen realizando los informes de seguimiento al Plan Anticorrupción cada 4 meses, tal como lo señala la norma.
- ✓ Se están haciendo los informes de acompañamiento y asesoría a toda la gestión de presentación de informes y procesos internos en cada una de las dependencias de la entidad.
- ✓ Se están realizando semestralmente los informes de seguimiento a peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, tal como lo señala la norma.
- ✓ Se están cargando debidamente a las plataformas del SIA la información solicitada y los planes de mejoramiento al SIRECI dentro de las vigencias.

ITEM	RELACION DE ACTIVIDADES
1	Suscripción de Planes de mejoramiento.
2	Publicación del informe semestral de PQRS.
3	Cargue de información al Sistema Integral de Auditoria (SIA)
4	Cargue de información al aplicativo FURAG-Formulario Único de Avance a la Gestión.
5	Elaboración del informe de ley: Control Interno Contable
6	Elaboración del informe de ley: Evaluación por Dependencias.
7	Seguimientos a Planes de mejoramiento.

Dificultades:

- La mayor dificultad que se presenta es que al momento que el Asesor de Despacho con Funciones de Control Interno solicita información para remitir a los entes de control o para cargarla a los aplicativos de las plataformas de que estos disponen, se cortan los canales de comunicación y en algunos de los casos se presentan demoras o problemáticas desde las diferentes dependencias para remitirla o entregarla.

5 de 9



- De igual manera en algunas oportunidades remiten información a los entes de control, sin copiar o informar a Control Interno y de esa forma se interrumpe el debido seguimiento.
- Se observa en ocasiones desinterés por parte de algunos funcionarios, frente a la solicitud con miras a fomentar la cultura de autocontrol, autogestión y autoevaluación.

3. EJE TRANSVERSAL: INFORMACION Y COMUNICACIÓN

Avances:

- ✓ La Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa ha mantenido informada a la comunidad sobre los proyectos, programas, planes y acciones que se están gestionando y ejecutando por parte de la Alcaldía Municipal de Ciénaga Magdalena a través de la página web institucional, Facebook, twitter, YouTube, Instagram.
- ✓ La entidad dispone de mecanismos de consulta como página web, atención directa, y socializaciones periódicas con distintos grupos de interés para definir necesidades y prioridades.
- ✓ Se hacen invitaciones a la ciudadanía como foros, conferencias, y seminarios, cambios en horarios laborales, convocatorias, conmemoraciones, decretos, citaciones a mesas públicas, inscripciones, vacaciones creativas, eventos deportivos y culturales, entre otros.
- ✓ Se sigue haciendo énfasis en la importancia del uso de los correos institucionales en cuanto al manejo de la información interna y externa de la Alcaldía.
- ✓ Se evidencia que desde la página web institucional la información contractual de la entidad se enlace directamente con el SECOP, para ser localizada de manera fácil y directa tal como lo señala la ley 1712 de 2014.

ITEM	RELACION DE ACTIVIDADES	AÑO 2018		AÑO 2019				
		NOV	DIC	ENE	FEB			
		No. 01	Socialización de operativos de control al orden público que produjo resultados en Ciénaga respecto de órdenes de comparendo que se realizaron para la suspensión de actividad económica por irrespeto a la autoridad, consumo de estupefacientes y riña en vía pública.				X	
No. 02	Reconocimiento a Cienagueros Taekwondistas ganadores de 25 medallas en primer día de competencias en el Internacional Open				X			

6 de 9



	Taekwondo 'Of The Best School' en Irapuato, Guanajuato en México.				
No. 03	Socialización de obras del proyecto "Construcción de pavimento rígido en el barrio las margaritas del municipio de Ciénaga".	X			
No. 04	Socialización del inicio de Torneos Deportivos para impulsar estilos de vida saludable en los niños, niñas y adolescentes del municipio.	X			
No. 05	Socialización de la Estrategia "Alianza Cienaguera por la Inclusión", donde líderes y representantes comunales de los corregimientos ubicados en la parte rural alta del municipio asistieron a mesa de participación liderada por la Alcaldía Municipal como insumo para la formulación de la política pública de discapacidad de Ciénaga.	X			
No. 06	Ejecución del Comité de Vigilancia Epidemiológica (Cove) para prevenir lesiones por artefactos explosivos y eventos en salud mental	X			
No. 07	Socialización de nueva plataforma de Atención al Ciudadano que se implementará en la Secretaria de Educación.	X			
No. 08	Lanzamiento de campaña "Conciencia Cero Pólvora"		X		
No. 09	Socialización del inicio de Convocatoria a Licitación Pública para Programa de Alimentación escolar"		X		
No. 10	Recolección 3 toneladas de residuos aprovechables fueron recogidas durante jornada de reciclaje.		X		
No. 11	Socialización sobre Recursos que Embajada Suiza destina para Proyectos Turísticos en Ciénaga.		X		
No. 12	Campaña de Comunicación, Educación y simulacros de Accidentes laborales.		X		
No. 13	Celebración de Copa de Navidad Voleibol Playa.		X		
No. 14	Avances en la Construcción de la Nueva Estación de Policía Ciénaga.		X		
No. 15	Realización de Primera Jornada de Vacunación Nacional.			X	
No. 16	Socialización de las 177 viviendas en Urbanización "Vida Nueva" que serán entregadas por Fondo de adaptación.			X	
No. 17	5.872 dosis aplicadas en Primera Jornada de Vacunación Nacional 2019.			X	
No. 18	Agricultores Cienagueros recibieron capacitación para beneficio del desarrollo sostenible.				X
No. 19	Socializadas en Ciénaga Estrategias para la Prevención de la Violencia contra la Mujer				X
No. 20	Conductores de Motocarro acorde con medidas de Pico y Placa				X

Dificultades:

- Se requiere por parte de las Secretarías y Oficinas Asesoras, mayor atención al cumplimiento de la Ley de transparencia y de Acceso a la Información Pública (ley 1712 de 2014), en especial a lo señalado en los artículos 9, 10 y 11.
- Persisten las dificultades en la comunicación interna del Municipio, imposibilitando en algunos casos la obtención de información para remitir al Asesor con funciones de Control Interno y a los Entes de Control.

7 de 9



- A pesar que la actual administración se ha esmerado por mejorar la comunicación externa e interna a través del uso de las tecnológicas; se evidencia que algunas herramientas (hardware y software) se encuentran desactualizados lo cual influye en el lento desarrollo de los procesos.

RECOMENDACIONES

- Se exhorta al Representante de la alta dirección de la Alcaldía Municipal de Ciénaga Magdalena y su equipo de gobierno (gabinete municipal) Nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
- Revisar y ajustar los mapas de riesgos de los procesos.
- Mejorar en los tiempos de entrega de información requerida al interior de la entidad.
- Se sugiere realizar jornadas de fomento de Auto-Control en las dependencias.
- Construir las herramientas para la Autoevaluación de Control y Gestión.
- A pesar que actualmente se cuenta con la oficina de correspondencia esta no posee las herramientas necesarias para hacer seguimiento a cada uno de los documentos que ingresan a la entidad, por tal razón Se sugiere la creación de la oficina o de Atención al Ciudadano donde se puedan centralizar todas las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias y que cumpla con lo establecido en el artículo 76 de la ley 1474 de 2011.
- Se recomienda a los Secretarios, Jefes de Oficinas Asesoras y líderes de procesos a apropiarse y concientizarse sobre la relevancia de dar aplicación al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2017, armonizado con el Plan de Desarrollo 2016-2019 "Territorio de lo Posible", que constituye una apuesta decidida de la Alcaldía Municipal para el fortalecimiento de la transparencia en la gestión, el empoderamiento de lo público y el fomento del autocontrol.
- Se recomienda a los Secretarios, Jefes de Oficinas Asesoras y líderes de procesos, informar al Asesor con Funciones de Control Interno, sobre los avances de los planes de mejoramiento que se suscriben con la Contraloría y que deben ser reportados a través del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes (SIRECI) con vías al mejoramiento de la gestión pública de la Alcaldía.
- Se recomienda colgar en la página web institucional la información mínima obligatoria que consagra el artículo 9 de la ley 1712 de 2014 y de igual manera los artículos 10 y 11 de la antes mencionada.
- Se recomienda atender oportunamente los requerimientos y sugerencias del Asesor con Funciones de Control Interno.
- Mejorar en los tiempos de entrega de información requerida al interior de la entidad por los diferentes procesos.
- Fortalecer los seguimientos a los planes y políticas públicas de la entidad.

8 de 9



- Creación de Enlace Indígena.
- Se recomienda viabilizar la adquisición de software legal para los diferentes equipos de la entidad.
- Se recomienda informar a las oficina de control interno cualquier adelanto concerniente al cumplimiento de la ley 594 del 2000, donde se establecen las normas para el manejo de archivo y gestión documental.

Cordialmente,

9 de 9

Yuris Paulina Fernandez Cantillo

YURIS PAULINA FERNANDEZ CANTILLO
A.D Con Funciones de Control Interno
Alcaldía Municipal - Ciénaga Magdalena

CIÉNAGA
TERRITORIO DE LO
POSIBLE
2016 - 2019