

FECHA: 11/04/2018 HORA: 3:30

RECIBIDO POR: [Firma]

CONSECUTIVO: [Firma] FOLIO: [Firma]

"RECIBIDO PARA SU ESTUDIO NO IMPLICA
ACEPTACIÓN"

OFICINA DE

**CONTROL
INTERNO**



CIÉNAGA
TERRITORIO DE LO
POSIBLE
2016 - 2019

INFORME DE ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO

"SISTEMA ESTADISTICA UNIFICADO DE DEUDA (SEUD)"

DIRIGIDO A:

EDGARDO DE JESUS PEREZ DIAZ

Alcalde

RESPONSABLE: YURIS PAULINA FERNANDEZ CANTILLO

A.D. con Funciones de Control Interno

VIGENCIA 2017 y 2018

FECHA DE ELABORACION: 11 de abril de 2018

OBJETIVO:

Realizar el seguimiento y evaluación de cumplimiento del envío del reporte de información SISTEMA ESTADISTICA UNIFICADO DE DEUDA (SEUD), correspondiente al trimestre (octubre a diciembre) de 2017 y 1er. Trimestre (enero a marzo) de 2018, en la Administración Central del Municipio de Ciénaga Magdalena, dentro del rol de Asesoría y Acompañamiento.

MARCO LEGAL:

- Resolución orgánica 001 de 2014
- Ley 42 de 1993
- Ley 617 de 2000
- Ley 1530 de 2012

RESPONSABLES / PARTICIPANTES:

ELMIS ALBERTO OLIVARES ALMARALES – Contratista Secretaria de Hacienda.

TRABAJO DE CAMPO / METODOLOGÍA:

1. Envío de requerimiento a la plataforma Sistema de Integral de Auditoria <http://siacontralorias.auditoria.gov.co/magdalena/>
2. Los reportes se enviaron el día 4 de enero de 2018. Correspondiente al ultimo trimestre 2017 (octubre a diciembre). Y el 06 de abril 2018 correspondiente al 1er. Trimestre 2018 (enero a marzo).
3. Impresión de constancia de presentación del reporte, la cual se anexa en el presente informe.

PERIODICIDAD DE PRESENTACION: TRIMESTRAL

DESARROLLO: En el reporte de la información del Sistema Integral de Auditoria se envían los siguientes formularios:

1. FORMULARIO F17_CGDM: SISTEMA ESTADISTICO UNIFICADO DE DEUDA-SEUD.

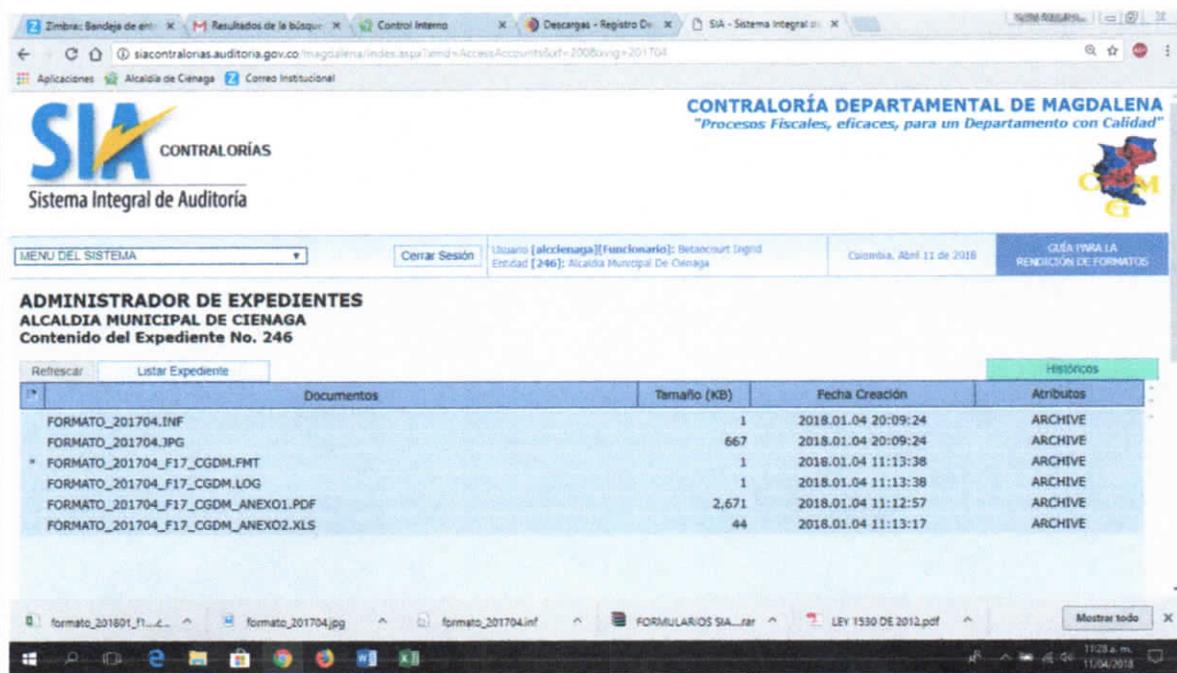
En esta sección se explica paso a paso cómo incluir en el expediente de su entidad

los datos relacionados con la Misión, Visión, Objetivo y Organigrama.

2. INSTRUCCIONES PARA EL PROCESO DE RENDICION:

En esta sección se explica paso a paso cómo diligenciar la "Rendición Electrónica de Cuentas" del Sistema Integral de Auditoría - SIA. Las reglas establecidas para cada Formulario las cuales se explican en el instructivo de la plataforma. Tal como se observa en la imagen adjunta.

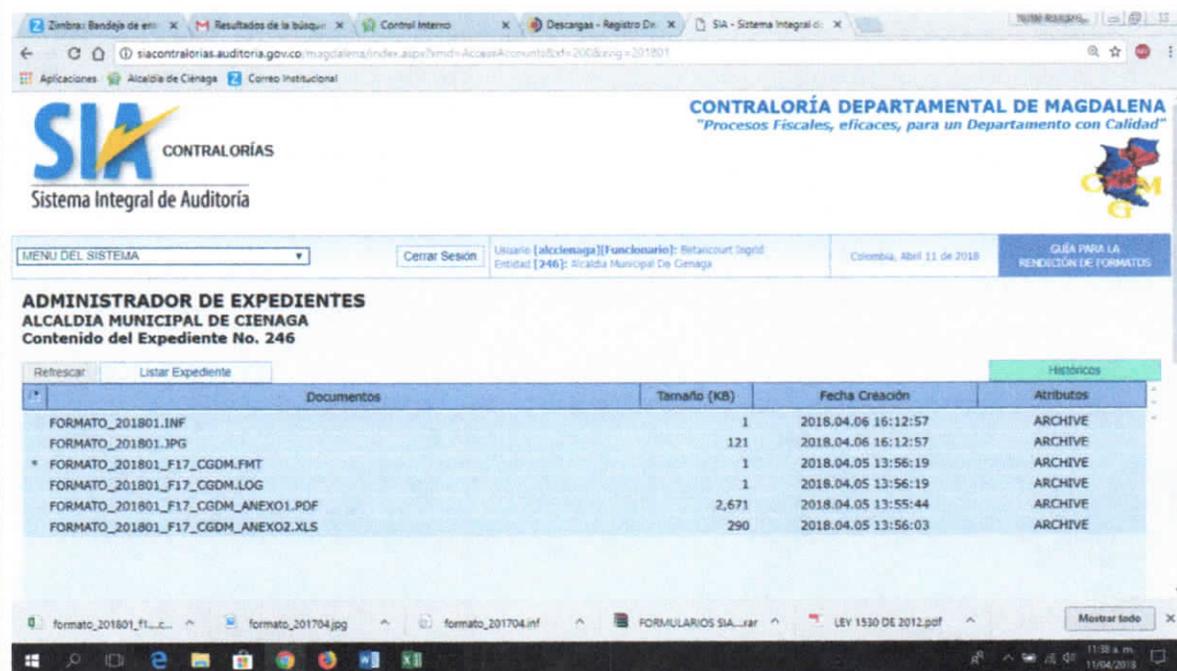
ANEXOS: Envío ultimo trimestre 2017 (octubre a diciembre):



The screenshot shows the SIA web application interface. At the top, there is a navigation bar with the SIA logo and the text "CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE MAGDALENA". Below this, there is a header section with the user's name and the date. The main content area displays a table of documents for the last quarter of 2017.

Documentos	Tamaño (KB)	Fecha Creación	Atributos
FORMATO_201704.INF	1	2018.01.04 20:09:24	ARCHIVE
FORMATO_201704.JPG	667	2018.01.04 20:09:24	ARCHIVE
* FORMATO_201704_F17_CGDM.FMT	1	2018.01.04 11:13:38	ARCHIVE
FORMATO_201704_F17_CGDM.LOG	1	2018.01.04 11:13:38	ARCHIVE
FORMATO_201704_F17_CGDM_ANEXO1.PDF	2,671	2018.01.04 11:12:57	ARCHIVE
FORMATO_201704_F17_CGDM_ANEXO2.XLS	44	2018.01.04 11:13:17	ARCHIVE

Envío vigencia 2018 (enero a marzo):



The screenshot shows the SIA web application interface. At the top, there is a navigation bar with the SIA logo and the text "CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE MAGDALENA". Below this, there is a header section with the user's name and the date. The main content area displays a table of documents for the first quarter of 2018.

Documentos	Tamaño (KB)	Fecha Creación	Atributos
FORMATO_201801.INF	1	2018.04.06 16:12:57	ARCHIVE
FORMATO_201801.JPG	121	2018.04.06 16:12:57	ARCHIVE
* FORMATO_201801_F17_CGDM.FMT	1	2018.04.05 13:56:19	ARCHIVE
FORMATO_201801_F17_CGDM.LOG	1	2018.04.05 13:56:19	ARCHIVE
FORMATO_201801_F17_CGDM_ANEXO1.PDF	2,671	2018.04.05 13:55:44	ARCHIVE
FORMATO_201801_F17_CGDM_ANEXO2.XLS	290	2018.04.05 13:56:03	ARCHIVE

CONCLUSIONES: De acuerdo a la información revisada, los reportes se enviaron de acuerdo al plazo estipulado dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes al término del trimestre.

En atención al presente informe, la secretaría deberá atender la recomendación e informar al despacho de Control Interno, las acciones necesarias a implementar, para el posterior seguimiento y verificación, en procura de su cumplimiento para el mejoramiento de los procesos; además, deberán diseñar controles para los riesgos o asumir los riesgos.

Nota: este informe no debe tomarse como queja o llamado de atención, es solo para adoptarse como compromiso del cumplimiento de los diferentes procesos a futuro de la institución, en concordancia a los lineamientos establecidos por los órganos de control.

Lo anterior es para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

Yuris Paulina Fernández Cantillo
YURIS PAULINA FERNANDEZ CANTILLO
A.D. con Funciones de Control Interno

C.Co.: Hilmer Santrich Bolaño – Secretario de Hacienda

Elmis Olivares Almarales
ELMIS OLIVARES ALMARALES
Contratista, Sec. De Hacienda