



## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno	Harold José Brito Méndez	Periodo Evaluado: 13 de Marzo a 12 de Julio de 2016
		Fecha de Elaboración: 13 de Julio de 2016

### INTRODUCCION Y ALCANCE

El artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 establece que el Jefe de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, el Informe Pormenorizado del estado del Control Interno con la información suministrada por las diferentes Secretarías y dependencias responsables de los procesos y una vez analizada se procede a elaborar y publicar el Informe Pormenorizado de Estado del Sistema de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Zona Bananera del periodo comprendido entre el 13 de Marzo al 12 de Julio de 2016.

## 1. Modulo Control de Planeación y Gestión

### 1.1 Desarrollo del Talento Humano

- La administración Municipal aunque cuenta con un manual de funciones, el cual fue modificado en la presente vigencia. Con el apoyo de la Oficina de Control Interno y la Oficina de Talento Humano se realizaron visitas previamente programadas con todos los procesos de la Administración central durante los días del 11 de mayo hasta el 17 de junio de 2016 donde se contó con la participación de todos los servidores públicos adscritos a la planta de cargos y los secretarios de despacho, evaluando uno a uno los cargos, sus funciones, objetivos, experiencia y demás con el propósito de realizar los correspondientes ajustes de acuerdo a las nuevas competencias y distribución de las cargas laborales, es así como al 01 de julio se presentó un informe en calidad de diagnóstico del estado del manual de funciones vs la actualidad de las dependencias desde el marco de las funciones descritas y el personal que las ejecuta.

**¡CADA DIA SOMOS MAS!**

Sede administrativa Prado Sevilla casa N° 9

[www.zonabananera-magdalena.gov.co](http://www.zonabananera-magdalena.gov.co)



**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE MAGDALENA  
ALCALDIA MUNICIPAL ZONA BANANERA  
OFICINA DE CONTROL INTERNO**



- Como resultado de la encuesta de capacitación efectuada al personal de la entidad se generaron necesidades de capacitación en los grupos de trabajo se procedió a realizar la actualización del documento Plan de capacitación para el sistema integral de formación de empleados públicos de tal forma en lo transcurrido de este semestre se han efectuado capacitaciones beneficiando a los funcionarios en los temas de capacitación en contratación estatal dirigida a los Secretarios de Despacho, igualmente se han adelantado capacitaciones en temas de temas de auditorías para la Oficina de Control Interno, manejo de los recursos públicos y entidades territoriales dirigidas al personal de la Secretaría de Hacienda, presentación en proyectos de inversión y desarrollo en el área de Planeación y seminario de manejo y bienes del municipio para la oficina de Almacén.
- Con la entrada del nuevo periodo de administración se produjeron nombramientos y vinculación de personal de tal forma en cumplimiento de la normatividad, la Oficina de Talento Humano realizó el proceso de inducción a los nuevos funcionarios adscritos a la planta de cargos aportando al personal información básica y conocimientos sobre todo lo que se maneja en la administración municipal como es el sistema de control interno, todo lo relacionado al talento humano, la parte disciplinaria y lo ejercido en cada dependencia.
- Revisión del Libro Diario de registro de entrada y salida de funcionarios, y brindar el acompañamiento a la oficina de talento humano para determinar que personal está cumpliendo a cabalidad con el horario estipulado.
- Igualmente en el tema del pasivo pensional se está haciendo un trabajo con **PASIVOCOL** para determinar cuál es el pasivo del municipio y cuál es el valor a cobrar a las entidades.
- Algunas dificultades presentadas es la poca participación de los funcionarios en las actividades desarrolladas, igualmente la resistencia al manejo de las herramientas informáticas como es el caso del diligenciamiento de las encuestas.

**¡CADA DIA SOMOS MAS!**

Sede administrativa Prado Sevilla casa N° 9

[www.zonabananera-magdalena.gov.co](http://www.zonabananera-magdalena.gov.co)



## 1.2 Direccionamiento Estratégico

- A través del Departamento Administrativo de Planeación durante los meses de enero a la fecha se llevaron a cabo las fases para la construcción y formulación del Plan de Desarrollo 2016-2019.
- Se formuló el plan de desarrollo el cual posteriormente se articuló con el plan plurianual y ya estructurado se aprobó por el Concejo Municipal a través de acuerdo Decreto 008 del 31 de Mayo de 2016 “POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL PARA EL PERIODO 2016 – 2019.” **TRABAJEMOS JUNTOS PARA CONSTRUIR UN MEJOR FUTURO.**
- A su vez se definieron y estructuraron los instrumentos de planificación como son el Plan Indicativo y Plan de Acción aprobados mediante consejo de gobierno y a la fecha se encuentra en ejecución el Plan de Desarrollo.
- Durante el mes de mayo se realizó capacitación para el personal de la administración municipal encargados de efectuar la adopción, cargue, actualización y revisión de los tramites que están propuestos por la DAFP en la plataforma SUIT, igualmente se han ejecutado visitas a los procesos para la revisión de los tramites inmersos en la Plataforma SUIT, con el fin de adelantar acciones tendientes al monitoreo.
- Actualmente la entidad cuenta con su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano formulado, aprobado y armonizado mediante decreto en el mes de enero de 2016. Se incluyeron dos (2) componentes como son Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información, Iniciativas Adicionales y cambió la fecha de publicación del mismo el cual se realizó el 31 de marzo de 2016, así mismo con corte a 30 de abril de 2016 la Oficina de Control Interno realizó el respectivo seguimiento a las estrategias establecidas en cada uno de los seis (6) componentes y se efectuó la publicación en la página web de la entidad.

**¡CADA DIA SOMOS MAS!**

Sede administrativa Prado Sevilla casa N° 9

[www.zonabananera-magdalena.gov.co](http://www.zonabananera-magdalena.gov.co)



## 1.3 Administración del Riesgo

- La Administración Municipal en dirección de la Secretaria de Planeación y Obras públicas con el acompañamiento de la Oficina de Control interno para el periodo a reportar realizaron levantamiento de la Matriz de Riesgos del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con los diferentes procesos, así mismo en el mes de abril se efectuó el respectivo seguimiento a los riesgos de corrupción en los procesos de la entidad.
- Es importante seguir trabajando en el componente básico de gestión del riesgo, se requiere de mayor profundidad para identificar los riesgos y valorar su impacto mediante un análisis más cuantitativo basado en hechos y datos históricos que permitan un mejor seguimiento y fortalecer la toma de decisiones y los planes de tratamiento

## 2. Modulo Evaluación y Seguimiento

### 2.1 Autoevaluación Institucional

- Como resultado de reunión llevada a cabo con el Comité Coordinador de Control Interno en el mes de abril de 2016 teniendo en cuenta la solicitud de la Alta Dirección se efectuó con todos los procesos de la Administración central mesas de trabajo realizando la autoevaluación del sistema, acompañada de una asesoría por parte de la Oficina de Control Interno.

### 2.2 Auditoria Interna

- Durante el periodo evaluado se adelantaron las siguientes actividades por parte de la Oficina de Control Interno y la Contraloría Departamental:

**¡CADA DIA SOMOS MAS!**

Sede administrativa Prado Sevilla casa N° 9  
[www.zonabananera-magdalena.gov.co](http://www.zonabananera-magdalena.gov.co)



- La Oficina de Control Interno llevó a cabo auditoria interna a seis (6) procesos (Gobierno, Hacienda, Planeación, Talento Humano y Gestión documental) durante el primer semestre del año 2016 con el fin de verificar los controles y autocontroles.
- Por parte de los entes de control efectuaron a la Alcaldía Municipal de Zona Bananera auditoría a la Contratación vigencia 2015.
- Como resultado de auditorías la Oficina de Control Interno ha efectuado funciones de advertencia a diferentes procesos de la entidad y se encuentra haciendo el respectivo seguimiento al cumplimiento de las mismas.
- Se realizaron los informes de austeridad en el gasto público de manera mensual y trimestral publicándolo en la web del Municipio.

## 2.3 Planes de Mejoramiento

- La Alcaldía Municipal de Zona Bananera con ocasión a las auditorías realizadas en esta vigencia por entes de control externo se encuentra a la espera del informe final por tal razón no ha elaborado ni suscrito plan de mejoramiento institucional. Hemos realizado sugerencias en algunos procesos las cuales han demostrado mejora como el caso de área de recaudos y el proceso de gestión documental.

**¡CADA DIA SOMOS MAS!**

Sede administrativa Prado Sevilla casa N° 9

[www.zonabananera-magdalena.gov.co](http://www.zonabananera-magdalena.gov.co)



### 3. Eje transversal de Información y Comunicación

#### Información y Comunicación Interna y Externa

- Actualización permanente de la página Web de nuestra institución permite a los visitantes a informarse de todas las actividades que ejecuta la administración municipal. La gestión del funcionario encargado de la Tics ha permitido que todas las comunicaciones, circulares, oficios, etc. sean reenviadas de forma oportuna a cada área de su competencia.
- Se ha logrado socializar a los ciudadanos en el uso de herramientas tecnológicas disponibles por la administración municipal, además del uso de la Web para interponer sus PQRD.
- Se autorizó a la publicación en la página web de la entidad todas las respuestas de los derechos de petición de la comunidad.
- Mediante circular interna se sugiere a todos los funcionarios revisión diaria del correo institucional de cada área.
- Verificación de la publicación en aplicativo SECOP de toda la contratación generada en la entidad.
- Se realiza una socialización a los gestores acerca de la importancia de Gobierno en línea, para trabajar articuladamente en el manejo de información.
- Se socializó y aprobó el procedimiento en los canales de comunicación existentes: Internet-Página Web, Atención personalizada, Correo electrónico.
- Se mejoraron dichos canales y se amplió la interacción mediante el uso de las redes sociales, como mecanismos de información al igual que en twitter.
- Como Estrategia se realizó la implementación plataforma Google Apps el cual cuenta con 20 cuentas de correo (para generar control sobre la administración de las cuentas por parte de las tic, igualmente aporta mayor aplicaciones para el tema de trabajo colaborativo ya que se permite tener

**¡CADA DIA SOMOS MAS!**

Sede administrativa Prado Sevilla casa N° 9

[www.zonabananera-magdalena.gov.co](http://www.zonabananera-magdalena.gov.co)



**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE MAGDALENA  
ALCALDIA MUNICIPAL ZONA BANANERA  
OFICINA DE CONTROL INTERNO**



acceso a almacenar documentos o archivos en la nube (drive), creación e formularios, creación de sitios web).

- Se tienen identificados los trámites con que cuenta la administración que se subirán a la página web y se está trabajando en la racionalización de algunos de ellos.

La entidad cuenta con los siguientes sistemas de información:

- Sistema de Gestión Documental y Sistema de Gestión Integrado (Recurso Humano, Contable, Proyectos, Financiero, Tributario)
- Sin embargo se presenta una dificultad con los sistemas de información en la obtención de datos abiertos el cual se requiere en relación con las demás secretarías poder consumir y ser asequible a los datos, así mismo los reproceso que se ven reflejados en las oficinas que manejan gran volumen de atención a usuarios por lo tanto se requiere la articulación de los sistemas.
- La Administración Municipal cuenta con unas políticas de operación y de seguridad las cuales se encuentran de actualización.
- Así mismo con la entidad bancaria Bancolombia se ha implementado aplicar los pagos para el impuesto predial lo cual proporciona beneficios tales como:
  - Proporciona agilidad y calidad del Servicio
  - Reducir costos para las entidades y el ciudadano (Cero papel)
  - Mayor transparencia en la información.
- En cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 De manera permanente la oficina de las TIC, brinda soporte a nivel transversal de la Administración Municipal, para la actualización de la información en la página web del Municipio, publicando información general de la alcaldía acorde con las funciones esenciales de cada una de las dependencias.
- En el tema del directorio se tiene el link del SIGEP en la página externa con la finalidad de no incurrir en duplicidad de información obteniendo los datos básicos de los funcionarios públicos contratistas y de planta.

**¡CADA DIA SOMOS MAS!**

Sede administrativa Prado Sevilla casa N° 9

[www.zonabananera-magdalena.gov.co](http://www.zonabananera-magdalena.gov.co)



- En cuanto al tema de Gestión Documental la Administración Municipal tiene constituido el Comité de Archivo a través del cual se presentó el PINAR instrumento archivístico en cumplimiento del Decreto 2609, Artículo 8 Instrumentos archivísticos el cual se elaboró teniendo como punto de referencia las necesidades identificadas en el diagnóstico integral de archivos y contemplado objetivos y metas que con la apropiación debida de los recursos, minimicen los riesgos que actualmente tiene la Administración para la atención oportuna de los ciudadanos y las condiciones adecuadas orientadas a la preservación del patrimonio documental.
- Verificación al proceso del archivo municipal y en el mes de abril el comité de archivo presentó el diagnóstico de las TRD.

## **ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Con la implementación del Decreto 943 del 21 de Mayo de 2014 Manual Técnico, Implementación y Armonización de la actualización del MECI, la administración ha realizado mejoras en los procesos y procedimientos.

Según el diagnóstico realizado para la evaluación del MECI se obtuvo un puntaje de 87.25 % ubicándolo en un nivel satisfactorio, lo cual interpreta que el modelo está cumpliendo, se toman acciones derivadas del seguimiento y análisis de datos y existe tendencia de mantener mejora en los procesos.

## **RECOMENDACIONES**

- Continuar con las estrategias en torno al Desarrollo del Talento Humano.
- En vista de que el municipio se encuentra inmerso en los temas de transparencia, gobierno en línea y redes sociales y sistemas de información se requiere implementar estrategias en función de la resistencia al cambio de la tecnología y manejo de los sistemas.
- Aplicar los instrumentos de seguimiento y control de las metas establecidas en el **PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL PARA EL PERIODO 2016–2019.” TRABAJEMOS JUNTOS PARA CONSTRUIR UN MEJOR FUTURO.**

**¡CADA DIA SOMOS MAS!**

Sede administrativa Prado Sevilla casa N° 9

[www.zonabananera-magdalena.gov.co](http://www.zonabananera-magdalena.gov.co)





**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE MAGDALENA  
ALCALDIA MUNICIPAL ZONA BANANERA  
OFICINA DE CONTROL INTERNO**



- Continuar con las estrategias en torno al tema de trámites como la capacitación, asignación de usuarios, registro y racionalización de mismos.
- Continuar con las actividades de revisión y actualización de indicadores, además de incentivar en que se cumplan las mediciones de acuerdo a los tiempos determinados con el fin de obtener resultados y tomar acciones de mejoramiento.
- Realizar la identificación, análisis, valoración de los riesgos institucionales en todos los procesos de la entidad.
- Llevar a cabo las auditorías internas correspondientes a la vigencia 2016 a los procesos de la entidad, así mismo garantizar la suscripción y seguimiento de los planes de mejoramiento tanto resultado de auditorías internas como de los entes de control.
- Dar continuidad a las estrategias de Gobierno en Línea.
- Dar aplicabilidad al PINAR y desarrollar las actividades necesarias para el levantamiento de las nuevas TRD.
- Sugerir a la alta dirección implementar los comités técnicos
- Fortalecer la oficina de control interno y concientizar al personal sobre la importancia y la cultura de autocontrol y autoevaluación.
- Permanente acompañamiento de la Oficina de Control Interno, como invitados a las reuniones de la entidad.

**Original firmado**

**HAROLD JOSE BRITO MENDEZ**  
**Jefe Oficina de Control Interno**

**¡CADA DIA SOMOS MAS!**

Sede administrativa Prado Sevilla casa N° 9

[www.zonabananera-magdalena.gov.co](http://www.zonabananera-magdalena.gov.co)