



**CONTRALORÍA**  
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Vigilancia para una Gestión Pública Transparente»

## **INFORME DE GESTION**

**VIGENCIA: ENERO A DICIEMBRE 2015**

OSCAR FELIPE PARDO RAMOS  
CONTRALOR DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

LUIS ALEJANDRO ANCHIQUE LOPEZ  
JEFE OFICINA CONTROL INTERNO

**OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO**

CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR

**CARTAGENA**

**2015**



## INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

PERIODO: ENERO A DICIEMBRE DE 2015

La Oficina de Control Interno para la elaboración de los respectivos Informes de Gestión y el cumplimiento de los mismos, correspondientes al periodo 2015, tuvo en cuenta básicamente los diferentes Planes y Programas Institucionales, la Rendición de Cuentas, los Planes de Mejoramientos, la Evaluación del Sistema de Control Interno, el Mapa de Riesgos y los diferentes Informes de Gestión de los respectivos procesos de la entidad.

### 1. PLANES ELABORADOS POR LA ENTIDAD.

Se constató que la Contraloría Departamental de Bolívar programó y elaboró una serie de Planes y Programas para la vigencia Enero a Noviembre de 2015, que contemplan en forma ordenada y coherente las metas, estrategias, políticas, directrices y tácticas en tiempo y espacio, así como los instrumentos, mecanismos y acciones que se utilizarán para llegar al cumplimiento de las metas y políticas propuestas.

Esta oficina de control interno hizo seguimiento a dichos planes y programas para la vigencia de 2015; con los siguientes planes evaluados en el periodo:

#### 1.1. Plan Estratégico:

Con la elaboración del Plan Estratégico 2012-2015, la Contraloría Departamental de Bolívar cumplió con lo establecido en el artículo 129 de la Ley 1474 de 2011. Este Plan considera: los nuevos enfoques determinados para el Control Fiscal, las nuevas metodologías del proceso auditor, y los avances en nuevas tecnologías de información; presupuestos fundamentales para determinar un modelo de gestión



ágil, pertinente, eficaz y económico para el ejercicio del control fiscal a la Administración Departamental. Como también el fortalecimiento de las áreas misionales en el cumplimiento de los objetivos a través de la Resolución interna No.0010 de 09-01-2015.

Se constató el cumplimiento del el Plan Estratégico de la Contraloría Departamental de Bolívar en sus tres grandes orientadores estratégicos u objetivos generales, que son:

- Convertir a la Contraloría Departamental de Bolívar en una entidad modelo, referente del Control Fiscal a nivel nacional por su eficacia, su eficiencia y su efectividad.
- Liderar una gestión orientada a rescatar e impulsar en la sociedad Bolivarenses valores fundamentales para la generación y el afianzamiento de una ética y una cultura que permitan defender nuestro patrimonio público y
- Recuperar la imagen institucional de la Contraloría Departamental con base en una labor misional seria y responsable.

Se observó el cumplimiento de los objetivos corporativos de la Contraloría Departamental, plasmados en este plan, los cuales son:

- Implementar un Sistema de Control Fiscal que agregue valor a la gestión pública departamental.
- Prestar atención especial al medio ambiente natural y proyectos de alto impacto social del departamento y sus municipios.
- Impulsar el fortalecimiento institucional y la capacidad operativa.
- Apoyar el control político ejercido por la Asamblea Departamental.
- Articular el control fiscal departamental con el SINACOF y la CGR.
- Articulación con el Control Social y aliados estratégicos.
- Compromiso contra la corrupción.



En la siguiente tabla se constató el porcentaje de cumplimiento del Plan Estratégico en el periodo 2015:

<b>Actividades</b>	<b>2015</b>
Plan Estratégico	98.0%

### 1.2. Plan general de Auditoría (PGA):

Para la realización del PGA 2015 se tiene en cuenta los lineamientos y la política Institucional de los diferentes procesos de la Entidad con relación a los criterios de la ejecución del Plan estratégico 2012-2015 de la misma en la actual vigencia.

La Contraloría Departamental de Bolívar adoptó el Plan General de Auditoría PGA mediante Resolución No.0010 del 09 de enero de 2015 y la modificación a través del Acta N°3 del 06 de Marzo de 2015, y tomó como referencia las Normas Internacionales de Auditoría-NIAS-, dadas las características de las entidades territoriales del Departamento de Bolívar.

Para el ejercicio del proceso auditor de 2015 se tendrá en cuenta lo establecido en la Resolución 286 de 2013 el Plan General de Auditoría Territorial –PGAT- vigencia 2015 fue elaborado por el comité técnico de vigilancia fiscal-CTVF- y aprobado mediante Acta N°01 de enero 08 de 2015.

En la siguiente tabla podemos observar la programación, ejecución y porcentaje de cumplimiento del PGA en el periodo comprendido entre Enero a Diciembre de 2015:

<b>Auditorias</b>	<b>2015</b>
Programadas	89
Ejecutadas	89
% de cumplimiento	<b>100.00%</b>

Se verificó la ejecución del PGA vigencia 2015, el cual se realizó en 9 bloques y en las siguientes modalidades: a) Modalidad Especial: incluye Contratación, gestión y resultados; Dictámenes Financieros; Medio Ambiente; Seguimiento y Alumbrado público y b) Modalidad Regular.



### **1.3. Plan de Auditorías internas de Control Interno.**

Esta oficina de Control Interno de la Contraloría Departamental de Bolívar estableció el Programa de Auditorías Internas para la vigencia de 2015, el cual se programó y cumplirá en un solo ciclo, en el segundo semestre (periodo comprendido entre Septiembre y Octubre) de la presente anualidad.

Esta Oficina practico auditoría interna para la vigencia 2015 a los 21 procesos de la Entidad. Se hizo seguimiento de evaluación a los resultados de la gestión administrativa y misional a los procesos de la entidad. La auditoría interna se desarrolló en cumplimiento de los Programas de Auditoría de la entidad; el cual se programó en un solo ciclo. Se evaluaron los procesos que hacen parte de los Macro- procesos definidos por el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad y diseñada para evaluar la gestión realizada por a las distintas áreas de la Contraloría Departamental de Bolívar. La auditoría fue orientada a examinar los procesos Estratégicos, Misional, de Apoyo y de Evaluación, de acuerdo con la programación prevista en el cronograma del Programa de Auditoria de 2015.

Esta oficina también, verificó para el desarrollo de la Auditorías Internas la aplicación de siete (7) criterios para evaluar el desempeño de la gestión de la entidad. Los criterios son los siguientes:

Análisis del Estado de la Actividad Financiera y Económica. Gestión del Talento Humano. Contratación. Proceso Misional del Control Fiscal. Proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva. Promoción y Divulgación de Mecanismos de Participación Ciudadana. Comunicación e Información Pública y Apoyo a la Gestión.

Se constató que la Contraloría Departamental de Bolívar, en su cadena de valores, cuenta con 21 procesos para su evaluación, así:

Planeación Estratégica, Ética y Comunicación, Control Interno, Auditoría Interna de Calidad, Mejoramiento Continuo, Atención al Ciudadano, Fortalecimiento a la participación ciudadana, Auditoria, Responsabilidad Fiscal, Administrativo Sancionatorio, Jurisdicción Coactiva, Talento Humano, Tesorería, Gestión documental, Adquisición de Bienes y Servicios, Presupuesto, Gestión de la



Infraestructura, Contabilidad, Tecnología de la Información y Planeación, Gestión Jurídica, Control interno Disciplinario.

Se verifico que las evaluaciones incluyeron pruebas selectivas, evidencias, el cumplimiento de disposiciones legales y documentos que soportan la gestión de cada uno de los procesos, en el período analizado. En el desarrollo de la Auditoría Interna realizada por esta oficina de Control Interno, se tuvo en cuenta las deficiencias u observaciones a que dieran lugar los procesos auditados para que sus responsables diligencien las respectivas acciones correctivas.

#### 1.4. Plan de Acción por Áreas.

La Oficina de Control Interno programo y evaluó los distintos Planes de Acción de las áreas de la entidad a Diciembre 31 de 2015 y se determinaron los siguientes porcentajes de cumplimiento, así

Auditoría Fiscal	85.16%
Tesorería	93.41%
Talento Humano	87.06%
Responsabilidad fiscal	97.72%
Jurídica	100%
Participación Ciudadana	96.96%
Informática	90.74%
Jurisdicción Coactiva	86.26%
Financiera	91.66%
Contabilidad	91.66%
Infraestructura	80%
Planeación	88.66%
Administrativo Sancionatorio	100.00%
<b>Total acumulado:</b>	<b>1.189.29</b>
<b>Promedio total:</b>	<b>91.48%</b>

Se observa que la evaluación promedio del cumplimiento de los Planes de Acción de las áreas de la entidad en el período auditado fue del **91.48%**.



### 1.5. Planes de Mejoramiento.

La Oficina de Control Interno efectuó seguimiento a los Planes de Mejoramiento suscritos con la Auditoría General de la República; como también, programo los Planes de Mejoramiento resultante de las Auditorías Internas de la Entidad.

De acuerdo a las observaciones formuladas por la Auditoría General de la República AGR vigencia 2014 se establecieron acciones correctivas a desarrollar en las diferentes áreas de la Contraloría Departamental de Bolívar de la siguiente forma: Área Financiera y contable tres (3) acciones correctivas; Control Interno dos (2) acciones correctivas; Jurídica (3); Auditoría Fiscal (5); Participación Ciudadana (7); Responsabilidad Fiscal (8); Jurisdicción Coactiva (9); para un total de (37) observaciones, que se les dará cumplimiento en el periodo fijado en dicho plan.

Este plan de mejoramiento fue enviado a la Auditoría Regional X seccional Montería AGR para verificar su seguimiento a partir del 10 de agosto de 2015. Y en febrero 10 de 2016 se entregará el avance para cumplir con las metas propuestas.

### 1.6. Plan de Adquisiciones.

Se constató que el Plan de Adquisiciones de la Contraloría Departamental de Bolívar vigencia 2015 (Colombia Compra Eficiente), fue adoptado mediante Resolución No.0023 del 19 de enero de 2015.

Límite de contratación menor cuantía \$180.418.000.00

Límite de contratación mínima cuantía \$18.041.800.00

En el siguiente cuadro podemos observar la programación, ejecución y porcentaje de ejecución del Plan de Adquisiciones en el periodo 2015:

<b>Plan de Adquisición</b>	<b>2015</b>
Programado	\$ 1.789.471.578
Ejecutado	\$ 1.262.564.818
<b>% de ejecución</b>	<b>70.56%</b>



Plan de Adquisición por rubros:

Papelería y útiles de oficina	\$23.981.262
Tintas para impresora	\$21.799.020
Tóner y elementos para fotocopiadora	\$7.104.244
Cafetería y aseo	\$14.618.327
Eléctrico, ferretería y vehículo	\$6.307.019
Llantas y baterías	\$2.385.000
Caja menor	\$9.564.500
Dotación de Personal	\$6.500.000
Digitalización de archivo	\$94.240.628
Mantenimiento, edificación y equipos	\$675.000.000
Combustible	\$13.500.000
Adquisición de muebles y enseres	\$100.000.000
Impresos y publicaciones	\$50.000.000
Capacitación y bienestar	\$220.000.000
Viáticos y gastos de viaje	\$340.000.000
Gastos de transporte	\$31.000.000
Seguros e impuestos	\$69.000.000
Servicios Públicos	\$100.000.000
Otros gastos	\$4.471.578
<b>Total Plan de Adquisiciones</b>	<b>\$1.789.471.578</b>



### 1.7 Plan de Ética y Comunicación.

Se verificó el cumplimiento de las actividades realizadas por el Plan de Ética y Comunicación y su porcentaje de cumplimiento a Diciembre 31 de 2015, las cuales arrojaron los siguientes resultados:

<b>Actividades</b>	<b>2015</b>	<b>%</b>
Publicación y seguimiento de los Planes de Acción de cada área en la página web.	si	100
Rendición de Cuentas	si	100
Actualización de la página web	si	100
Implementar actividades de fomento sobre la importancia de la participación ciudadana en el control fiscal trimestralmente	si	100
Comunicación y divulgación de los resultados de gestión de cada área de la Contraloría semestralmente	si	100
Desarrollar jornadas de sensibilización con el Comité de Ética y Comunicación	si	100
Publicar en prensa escrita o radial los resultados obtenidos en las diferentes áreas que sean de impacto para la comunidad	si	100
Publicación de procesos contractuales de la entidad	si	100
Sensibilización de los valores éticos por medio de carteleros y correos	si	100
Motivar al cliente interno y externo en el uso del Buzón	no	0
<b>Total</b>		<b>900</b>
<b>Promedio %</b>		<b>90%</b>

Se observa que la evaluación promedio del cumplimiento del Plan de Ética y Comunicación de la entidad a Diciembre 31 de 2015 es del 90%, lo cual demuestra una gestión altamente satisfactoria.



## **2. INFORMES DE GESTION DE LAS AREAS DE LA ENTIDAD.**

### **2.1. Área de Auditoría Fiscal.**

Se constató la aprobación del Plan General de Auditoría Territorial PGAT para la vigencia 2015 con las siguientes consideraciones:

Se verificó mediante acta No.01 de 10/01/2014 “Comité Técnico de vigilancia Fiscal “y la Circular No.27 de 17/12/2013 la aprobación del Plan general de Auditoría Territorial PGAT vigencia 2015

Para la realización del PGA 2015 se tuvo en cuenta los lineamientos y la política Institucional de los diferentes procesos de la Entidad con relación a los criterios de ejecución del Plan estratégico 2012-2015 en la actual vigencia.

La Contraloría Departamental de Bolívar adoptó el Plan General de Auditoría PGA mediante Resolución No.0010 del nueve de enero de 2015, y tomó como referencia las Normas Internacionales de Auditoría-NIAS-, dadas las características de las entidades territoriales del Departamento de Bolívar.

Para el ejercicio del proceso auditor de 2015 se tuvo en cuenta la Guía de Auditoría Territorial aprobada por el Consejo Nacional de Contralores y adoptada por la Contraloría Departamental de Bolívar mediante resolución No.014 de 2013, así como la resolución N° 015 de 2013 por medio del cual se adopta la Resolución Orgánica 6680 de 2012 de la Contraloría General de la República.

Mediante acta N°01 de enero 10 de 2014 “Comité técnico de vigilancia fiscal” de la Contraloría Departamental de Bolívar determinó la posibilidad de ser ajustado Plan General de Auditoría Territorial de acuerdo a las necesidades y las posibilidades de recursos.

En la siguiente tabla se verifico el desarrollo de las actividades realizadas por el área de Auditoría Fiscal en el periodo de Enero a Diciembre de 2015:



<b>Actividades</b>	<b>Resultados</b>	<b>2015</b>
Total Auditorias Programadas		89
Total Auditorias Ejecutadas		89
<b>Porcentaje de Ejecución</b>		<b>100%</b>
Dictamen de los Estados Financieros	Dictamen razonable	2
	Razonables con salvedad	1
	No razonables	10
	Abstención	
<b>Total Dictámenes</b>		<b>13</b>
Pronunciamientos de Cuenta	Cuentas fenecidas	1
	No fenecidas	12
<b>Total Pronunciamientos</b>		<b>13</b>
Hallazgos	Fiscales	12
	Disciplinarios	83
	Penales	10
<b>Total Hallazgos</b>		<b>105</b>

En resumen podemos constatar que en el área de Auditoria Fiscal, se evidencio un cumplimiento total (100%) de los Programas Generales de Auditorias, ya que se programaron 89 auditorías y se ejecutaron todas; en las cuales se efectuaron 105 hallazgos, 13 pronunciamientos y 13 dictámenes a estados financieros; demostrando así una alta gestión en las metas y propósitos propuestos.

## 2.2. Área de Responsabilidad fiscal.

Se observó y se verificó que la gestión realizada por el área de Responsabilidad Fiscal, en cuanto a Indagaciones Preliminares, Procesos de Responsabilidad Fiscal Ordinarios y Verbales y Procesos Administrativos Sancionatorios, al igual que las cuantías y recaudos por diferentes conceptos durante la vigencia de Enero a Diciembre de 2015, fue la siguiente:

### **Relación de PQRS, hallazgos, procesos fiscales y controversias judiciales:**



<b>Actividades</b>	<b>2015</b>
<b>No. de Indagaciones Preliminares:</b>	
Total Indagaciones Preliminares	26
Archivadas	15
Caducadas	0
Indagaciones preliminares que originaron procesos de responsabilidad fiscal	7
<b>No. De Procesos de Responsabilidad Fiscal Ordinarios:</b>	
Total procesos de responsabilidad fiscal	35
Fallos con responsabilidad fiscal ejecutoriados	6
Fallos sin responsabilidad fiscal ejecutoriados	2
Fallos sin responsabilidad fiscal terminados por caducidad	0
Procesos de responsabilidad fiscal prescritos	0
Procesos de responsabilidad fiscal archivados por pagos	4
<b>No. de Procesos de Responsabilidad Fiscal Verbales:</b>	
Total de procesos de responsabilidad fiscal	1
Fallos con responsabilidad fiscal ejecutoriados	0
Fallos sin responsabilidad fiscal ejecutoriados	0
Fallos sin responsabilidad fiscal terminados por caducidad	0
Procesos de responsabilidad fiscal prescritos	0
Procesos de responsabilidad fiscal archivados por pagos	0
<b>No. de Procesos Sancionatorios:</b>	
Total procesos sancionatorios	48
Con auto de archivo ejecutoriado	23
Con resolución sancionatoria ejecutoriada	16

### Cuántías y Recaudos:

<b>Conceptos</b>	<b>2015</b>
Cuántía del presunto daño en el proceso de responsabilidad fiscal	10.098.962.767
Cuántía fallos con responsabilidad fiscal	3.581.675.486
Valor recaudado en procesos de responsabilidad fiscal	39.124.488
Cuántía de procesos de responsabilidad fiscal prescritos	0
Cuántía de procesos de responsabilidad fiscal caducados	0
<b>Totales</b>	<b>13.719.762.741</b>



En resumen, podemos verificar que el proceso de responsabilidad fiscal, en el periodo de Enero a Diciembre de 2015, ha realizado las acciones pertinentes para proferir fallos con responsabilidad o sin responsabilidad en el marco de legislación aplicable. Lo anterior permite afirmar que la estrategia analizada se ha cumplido de forma satisfactoria. Igualmente, no prescribió ningún proceso de responsabilidad fiscal, lo cual indica que la estrategia analizada se ha cumplido en forma satisfactoria.

### 2.3. Área de Jurisdicción Coactiva.

Se verificó el cumplimiento de actividades del área de Jurisdicción Coactiva durante la vigencia de Enero a Diciembre de 2015, así:

<b>Actividades</b>	<b>2015</b>
Solicitud de bienes a distintas entidades	3.169
Archivadas por pagos	11
Consultas comerciales	0
Archivadas por revocatoria	0
Archivadas por prescripción	12
Embargos en general	58
Aperturados	28
Valor embargos	0
Exclusión del boletín de responsables	8
Notificaciones	23
Cobros persuasivos	26
Convenios de pago	3
Desembargos en general	36
Número de expedientes en el área	25
Requerimientos	0
Mandamientos de pago	26
Oficio aclaratorio	0
Títulos recibidos en el área	53
Entrega de auto de archivo	23
<b>Totales</b>	<b>3.501</b>
Recaudos por títulos judiciales	<b>76.324.098</b>



Se constató que el total de actividades desarrolladas por esta área en el periodo analizado, ascendió a 3.501, siendo la de mayor participación “La solicitud de bienes a distintas entidades” con un total de 3.169 para un 90.52% del total. Igualmente se observa que se recaudó por concepto de títulos judiciales en el periodo un total de \$ 83.008.476.00

## 2.4. Área de Participación Ciudadana.

### Proceso de Atención al Ciudadano:

Se verificaron las actividades realizadas por el Área de Participación Ciudadana en el periodo de Enero a Diciembre de 2015, con las siguientes consideraciones:

<b>Actividades</b>	<b>2015</b>
<b>Denuncias recibidas.</b>	<b>139</b>
Trasladadas a otras entidades por competencia y concluidas	76
Trasladadas al área de Responsabilidad Fiscal	4
Archivadas por improcedentes	0
En trámite (en espera de respuesta o pendiente de informe)	40
Concluidas con respuesta de fondo	19
<b>Total denuncias</b>	<b>139</b>
Comités de denuncias	17
Derechos de petición	15
Denuncias concluidas con respuestas de fondo	46
Denuncias con informe de atención	0
Traslado de hallazgos	12
Total traslado hallazgos	5.948.571.720
Hallazgos disciplinarios	30
Hallazgos sancionatorios	1
Funciones de advertencia	12
<b>Total actividades</b>	<b>272</b>

Podemos constatar que en esta área se realizaron 272 actividades en el periodo analizado, siendo la de “Denuncias recibidas” la de mayor participación con un 48.43% del total de las mismas.



En cuanto al Traslado de hallazgos, observamos que el valor recaudado en el periodo, asciende a la suma de \$ 5.948.571.720.oo.

## 2.5. Oficina Asesora de Jurídica

Se verificó la gestión realizada por el Proceso Gestión Jurídica durante el período Enero a Diciembre de 2015, con los siguientes resultados:

<b>Actividades</b>	<b>2015</b>
Consultas de procesos	96
Revocatorias directas atendidas	02
Acciones de tutela recibidas y atendidas	03
Apelaciones de procesos subidos a despacho	01
Derechos de petición atendidos dentro de los términos	03
Urgencias manifiestas atendidas	02
Demandas	03
Celebración de Contratos	28
Valor contratos	630.328.333
Convenios Interadministrativos.	02
Valor convenios	159.375.920
Conceptos jurídicos solicitados por el despacho	03
Procesos Judiciales	00
<b>Total actividades</b>	<b>138</b>

Podemos constatar que en esta área se realizaron 138 actividades en el periodo analizado, siendo la de “Consulta de Procesos” la de mayor participación con un 69.57%.

En lo referente a la cuantía de los contratos, en el periodo, observamos que ascienden a la suma de **\$ 630.328.333.oo** y el de los convenios a la suma de **\$ 159.375.920.oo**



## 2.6. Proceso Financiero y Presupuesto.

Se observó que el Presupuesto de Gastos de la Contraloría Departamental de Bolívar para la vigencia del año 2015, asciende a la suma de \$ **6.566.471.578.00**, de los cuales se ejecutaron a Diciembre 31 de 2015, \$ **4.819.695.635.00**, equivalente al **73 %** del total del Presupuesto de Gastos de la entidad.

<b>Presupuesto</b>	<b>2015</b>
Presupuesto Programado	6.566.471.578
Presupuesto Ejecutado	4.819.695.635
<b>% Ejecución</b>	<b>73%</b>

Se verificó que el presupuesto de Gasto de la CDB presenta dos grandes rubros: Gastos de Personal, con una asignación presupuestal de \$ **4.777.000.000.00** y Gastos Generales, con una asignación presupuestal de \$ **1.789.471.578.00**; equivalentes al **72.75%** y **27.25%** respectivamente. Los Gastos de Personal lo integran los rubros: Servicios Personales, Contribuciones Inherentes a la Nómina y Aportes Parafiscales. Los Gastos Generales lo integran los rubros: Adquisición de bienes y Adquisición de servicios.

<b>Rubros</b>	<b>2015</b>
Gastos de Personal	\$4.777.000.000
% del total presupuestado	72.75%
Gastos Generales	\$1.789.471.578
% del total presupuestado	27.25%

Así mismo, se hizo seguimiento a la ejecución del presupuesto de la CDB en la vigencia del 2015, en términos porcentuales de los siguientes rubros:

### **Total Gastos de Funcionamiento de la entidad ejecutados en 2015 en términos porcentuales:**

<b>Rubros</b>	<b>2015</b>
Gastos de Personal	74.46%
Servicios Personales	79.00%
Sueldo y Personal de Nómina	81.39%
Contribuciones inherentes a la nómina	63.28%



Aportes Parafiscales	78.50%
Viáticos y Gastos de Viaje	82.81%
Gastos de representación	91.67%
Adquisición de Servicios	76.18%
Adquisición de Bienes	34.22%
Compra de equipos	0%
Materiales y Suministros	58.67%
Impresos y publicaciones	1.50%
Mantenimiento	82.98%
Gastos de funcionamiento	73.40%
Gastos generales	70.55%
Servicios Públicos	86.47%
Capacitaciones y Bienestar Social	68.30%
Seguros	100%
Impuestos	100%
Gastos de transporte	78.54%
<b>Promedio porcentual:</b>	<b>69.11%</b>

Se puede constatar que la ejecución promedio en el periodo analizada fue del 69.11%, en donde los rubros con mayor ejecución fueron Seguros e Impuestos con el 100% cada uno y el de menor ejecución fue el de Compra de equipos con el 0.00%.

## 2.7. Proceso de Contabilidad.

Se verificó la operación contable del periodo de Enero a Diciembre de 2015, con los resultados siguientes:

### Balance General.

Se hace seguimiento y se verifican los Activos, Pasivos y el Patrimonio de la Entidad al 31 de Diciembre de 2015 (último periodo), en donde se puede observar lo siguiente:



**Activos:**

Se pudo constatar que los Activos con que cuenta la Contraloría Departamental de Bolívar ascienden a la suma de \$ **5.397.675.000.00**, de los cuales corresponden a Activos Corrientes \$ **2.774.324.000.00** y a Activos No Corrientes \$ **2.623.351.000.00**, a corte de Diciembre 31 de 2015.

Se verificó que Los rubros de los Activos Corrientes están compuestos por las siguientes cuentas:

Efectivo	\$ 2.729.815.000.00
Deudores	\$ 44.509.000.00
<b>Total Activos Corrientes:</b>	<b>\$ 2.774.324.000.00</b>

Se verificó que los Activos no Corrientes están compuestos por las siguientes cuentas:

Propiedad, Planta y Equipos	\$ 885.871.000.00
Otros Activos	\$ 1.737.480.000.00
<b>Total Activos no Corrientes:</b>	<b>\$ 2.623.351.000.00</b>

**Total Activo = \$ 2.774.324.000.00 + \$ 2.623.351.000.00 = \$ 5.397.675.000.00**

Las cuentas de Orden Deudoras están en (0)

**Pasivos:**

Se verificó que los Pasivos de la Contraloría Departamental de Bolívar a Diciembre 31 de 2015, ascienden a la suma de \$ **1.475.335.000.00**, los cuales equivalen a Pasivos Corrientes:

Cuentas por Pagar	\$ 1.057.638.000.00
Obligaciones Laborales	\$ 337.611.000.00
Pasivos Estimados	\$ 0
Otros Pasivos	\$ 80.086.000.00
<b>Total Pasivos Corrientes:</b>	<b>\$ 1.475.335.000.00</b>



**Patrimonio:**

Se verificó que el Patrimonio de entidad, está compuesto por la cuenta Hacienda Pública, que asciende a la suma de **\$ 3.922.340.000.00**, según el último balance a corte de Diciembre 31 de 2015.

Las subcuentas de la Cuenta Hacienda Pública arrojan lo siguiente:

Capital Fiscal	\$ 1.082.897.000.00
Resultado del ejercicio	\$ 1.270.670.000.00
Superávit por Valorización	\$ 1.583.010.000.00
Patrimonio Público incorporado	\$ 46.378.000.00
Provisión, Agotamiento, Depreciaciones y Amortizaciones	\$ -60.615.000.00
<b>Total Patrimonio:</b>	<b>\$ 3.922.340.000.00</b>

**Total Pasivo y Patrimonio = \$ 1.475.335.000.00 + \$ 3.922.340.000.00 = \$ 5.397.675.000.00**

Las Cuentas de Orden Acreedoras están en (0)

Lo anterior demuestra que se cumplió con la ecuación contable que señala que el Activo es igual al Pasivo más Patrimonio, por lo tanto existe contablemente un equilibrio de las cuentas.

**Estado de Actividad Financiera, Económica y Social.**

Se pudo verificar que la operación contable a Diciembre 31 de 2015, nos muestra que existe un excedente operacional de **\$ 1.270.670.000.00**

El Excedente Operacional resulta de restar los Ingresos Operacionales de los Gasto Operacionales.

Los ingresos Operacionales lo conforman las siguientes cuentas:



Ingresos Fiscales No Tributarios:	\$ 5.854.578.000.oo
Ventas de Servicios	\$ 0
Otros Ingresos	\$ 0
<b>Total Ingresos Operacionales:</b>	<b>\$ 5.854.578.000.oo</b>

Los Gastos Operacionales los conforman las siguientes cuentas:

Gastos de Administración	\$ 4.581.921..000.oo
Provisión, Agotamiento, Depreciación	\$ 0
Otros Gastos:	\$ 1.987.000.oo
<b>Total Gastos Operacionales:</b>	<b>\$ 4.583.908.000.oo</b>

<b>Excedente o Déficit del Ejercicio:</b>	<b>\$ 1.270.670.000.oo</b>
---	----------------------------

Se observa que el excedente o déficit del ejercicio a Diciembre 31 de 2015 es de **\$ 1.270.670.000.oo**

## 2.8. Área de Tesorería

Se constató que la gestión realizada por el Proceso de Tesorería durante el periodo de Enero a Diciembre de 2015, presenta como resultado lo siguiente:

### Ingresos:

Se observó que el total de ingresos del periodo de Enero a Diciembre de 2015, correspondiente a los ingresos por recaudos cuota auditaje, ingresos por rendimientos financieros y otros ingresos, ascienden a la suma de **\$ 6.284.696.936.oo**, siendo el mes de Marzo el que presenta mayor ingresos, con un monto de **\$ 1.089.551.870.oo** equivalente al **17%** del total de los ingresos del período y el de menos ingresos Enero con **\$ 10.780.903.oo** para un **0.17%**

Se constató que los ingresos discriminados por cuentas, durante el periodo de Enero a Diciembre de 2015, son los siguientes:



Ingresos por recaudos cuota auditaje	\$ 6.053.965.574.00	96.33%
Otros Ingresos	\$ 229.574.460.00	3.65%
Ingresos por rendimientos financieros	\$ 1.156.902.00	0.02%
<b>Total Ingresos:</b>	<b>\$ 6.284.696.936.00</b>	<b>100%</b>

Los ingresos por recaudos de cuota de auditaje en el periodo de Enero a Diciembre de 2015 provienen en mayor parte de la Gobernación de Bolívar con un valor de \$ 5.469.265.615.00, equivalente al 87.03% del total y en segundo lugar por la Universidad de Cartagena con un valor de \$ 282.799.998.00, equivalente al 4.50% del total de ingresos. También podemos observar que los ingresos por cuotas de auditaje son el 96.33% del total de ingresos, otros ingresos corresponden al 3.65% del total de ingresos y los ingresos por rendimientos financieros equivalen al 0.02% del total de ingresos.

#### **Gastos:**

Se verificó el total de gastos del periodo de Enero a Diciembre de 2015, correspondiente a los Gastos por Obligaciones Canceladas y Gastos Financieros, ascienden a la suma de **\$ 6.340.529.325.00** equivalente al **96.56%** del total de gastos presupuestados para el año 2015 (**\$ 6.566.471.578.00**), siendo el mes de Junio donde se incurrió en los mayores gastos del período con una suma de **\$ 1.339.389.759.00**, equivalente al **21.12%** y el mes de Diciembre el de menos gastos con **\$ 199.026.713.00** equivalente al **3.14%** del total de gastos.

En los gastos, discriminados por cuentas, durante la vigencia de Enero a Diciembre de 2015, se observó lo siguiente:

Obligaciones Canceladas	\$ 6.337.756.768.00	99.96%
Gastos Financieros	\$ 2.772.557.00	0.04%
<b>Total Gastos:</b>	<b>\$ 6.340.529.325.00</b>	<b>100%</b>

Se puede observar que los gastos por obligaciones a cancelar tales como: prestaciones sociales, vacaciones, primas de servicios, primas de navidad, cesantías, viáticos y gastos de viajes, asocajas (seguridad social) y gastos generales, ascienden a **\$ 4.088.492.079.00** equivalentes al **64.48%**. Los gastos de sueldo del personal de nómina **\$ 2.249.264.689.00** equivalen al **35.48%** del



total de gastos del periodo (Enero a Diciembre de 2015). Los gastos financieros provienen de los descuentos por retiros con cheque y cobros transferencias cuentas de ahorro DAVIVIENDA, descuentos rete- fuentes, IVA por servicio y otros, ascienden a la suma de **\$ 2.772.557.00** lo que equivale al **0.04%** del total de gastos.

### **Saldos Bancarios.**

Se comprobó que los saldos bancarios, a Diciembre 31 de 2015, ascienden a la suma de **\$ 2.460.170.615.00**

Se pudo observar que estos saldos provienen de los siguientes bancos:

<b>SALDOS BANCARIOS</b>	<b>SALDO A DICIEMBRE</b>
DAVIVIENDA - AHORRO 7054411673	\$ 1.564.214.457.00
DAVIVIENDA - CTE 7054411673	\$ 28.737.308.00
BANCO AGRARIO 3-1207-0001457	\$ 19.645.714.00
PORVENIR No 10808692	\$ 515.544.340.00
PORVENIR No 18165718	\$ 332.028796.00
<b>TOTAL MES</b>	<b>\$ 2.460.170.615.00</b>

### **Títulos Judiciales.**

Al verificar los títulos judiciales se verifico que los ingresos por concepto de rendimientos financieros de estos, ascienden a la suma de **\$ 76.324.099.00** en el período de Enero a Diciembre de 2015. El total acumulado del 2002 al 31 de Diciembre de 2015 es de **\$ 622.037.144.00**

Al revisarse los comprobantes de egresos del período Enero a Diciembre de 2015, no presentó ninguna inconsistencia. Los mismo sucedió con la verificación de los pagos de los aportes en salud, pensión, parificales, rete-fuente, estampillas, servicios públicos, pagos a proveedores y los descuentos por nominas a causarse a 31 de Diciembre de 2015.



## **2.9. Área de Informática y Planeación.**

### **Proceso de Tecnología de la Información:**

Revisada la gestión del área de informática de la Contraloría Departamental de Bolívar, se constató la ejecución de las siguientes actividades en el periodo de Enero a Diciembre de 2015.

1/ Soporte y revisión de las impresoras que posee la entidad.

- Equipos en sus respectivos puestos de trabajo.

2/ Solicitud de apoyo de las áreas de la entidad para la rendición de la cuenta a la AGR Segundo Semestre de 2015

- Evidencia en el SIA-Contralorías, formatos requeridos

3/ Soporte a los Sujetos de Control en el aplicativo COVI – Contratación Visible, para la información Bimensual de contratos que estas entidades generen durante los Bimestres, y que se reporta a la AGR.

Enero – Febrero 2015 se reporta a la AGR a los 15 días del mes de Marzo de 2015

Marzo – Abril 2015 Se reporta a la AGR a los 15 días del mes de Mayo de 2015.

Mayo – Junio 2015 Se reporta a la AGR a los 15 días del mes de Julio de 2015

Julio – Agosto 2015 Se reporta a la AGR a los 15 días del mes de Septiembre de 2015

Septiembre – Octubre 2015 Se reporta a la AGR a los 15 días del mes de Noviembre de 2015.

- Registro de correos electrónicos, llamadas telefónicas.
- COVI
- Impresión del sistema de la AGR identificado como SIA-Misional

4/ Creación o actualización de los usuarios Sujetos de Control que han solicitado esta acción a través de oficio y correo electrónico de acuerdo a lo concertado en



las capacitaciones realizadas y por vía telefónica (previa verificación), asignándoles a cada sujeto como mínimo dos (02) usuarios uno para el módulo de Proyectos y otro para el módulo de Contratos en el sistema de información COVI.

5/ Soporte y configuración del correo Institucional.

Soporte y modificación en los respectivos correos institucionales para los funcionarios de la entidad, se revisa y hace inspección de aquellos correos con dificultades y reportados al área de informática:

- Registro en cada equipo de los funcionarios.

6/ Monitoreo a los equipos de la contraloría con el antivirus institucional, clientes que se conectan a la consola, la cual reporta posibles infecciones, fallos por actualizaciones no realizadas y mensajes emergentes por otros motivos.

- Monitorio semanal durante los meses de Octubre a Noviembre de 2015.

7/ Se realizaron las correspondientes actualizaciones en la página web Institucional en relación al proceso de contratación pública durante los meses de Octubre a Noviembre de 2015, publicando pliegos, términos de referencia, actas y resoluciones de evaluación como de adjudicación.

Publicación de circulares emitidas por el señor Contralor Departamental, durante el periodo que comprende este informe, al igual que otras circulares externas y comunicados específicos, como información al ciudadano y sujetos de control.

Publicación de los diferentes contenidos que permitan mantener el sitio Web Institucional [www.contraloriadebolivar.gov](http://www.contraloriadebolivar.gov), actualizado y en las condiciones exigidas por el Gobierno Nacional como son sugeridas a través de Gobierno en línea o Ministerio de las TICs.

Esto se puede verificar en la web Institucional: [www.contraloriadebolivar.gov.co](http://www.contraloriadebolivar.gov.co)

8/ Se les brindo soportó a los funcionarios de la entidad, en el manejo de las herramientas informáticas necesarias para el cumplimiento de sus funciones.



Soporte en el manejo de herramientas ofimáticas como Word, Excel, Outlook en las versiones **2010** y **2013**, Escaneo de documentos, etc.

Configuraciones de impresoras, Ajustes de Archivos o Documentos propios de sus funciones y Área.

Configuración del Internet Inalámbrico (con seguridad) en los equipos portátiles de la Entidad.

Soporte a usuarios que reportan que sus equipos se encuentran sin acceso a Internet, dándoles atención de manera inmediata con respuesta satisfactoria.

Apoyo en la solicitud de Instalación del Video Beam y un portátil en el salón de Capacitación en el momento que las diferentes Áreas o usuarios lo solicitan para la realización de capacitaciones como talleres, seminarios y otros.

Configuración o reinicio de contraseñas de los usuarios en relación con el correo Institucional.

Revisión de posibles virus en Memorias USB externas de los funcionarios de la Contraloría, en especial de los funcionarios del Área de Auditoría Fiscal, cuando regresan del proceso auditor etapa de ejecución.

Desbloqueo de equipos que por falta de mantenimiento lógico presenta fallos en archivos o registros del Sistema Operativo que tienen instalados. A la vez que se actualizan a las últimas actualizaciones que lanza el proveedor del respectivo Sistema Operacional. En la fecha de rendición de este informe se inician las actividades de mantenimiento físico y lógico de todos los equipos de cómputo de la entidad.

- Registro: Diariamente.

9/ Administración y soporte al Sistema de Información COVI – Contratación Visible contratado con el propietario en la versión 7.5, se realizó contrato para la vigencia 2015, en los siguientes Módulos:



- **MODULO CIUDADANO**
- **MODULO ADMINISTRADOR**
- **MODULO ENTIDAD “CONTRATOS”**
- **MODULO ENTIDAD “PROYECTOS”**
- **MODULO AUDITOR**
- **MODULO PARTICIPACION CIUDADANA**

10/ Se realizaron de manera periódica (diaria, semanal y mensual) los Backups o Copias de Seguridad de las aplicaciones administrativas y misionales como son:

- Apolo Web Financiero – (Presupuesto, Contabilidad, Tesorería e Inventario)
- Hermes – (Gestión Documental-Ventanilla Única)
- Zeus Nomina
- Aplicativos misionales (Sipac), Convenio con la Contraloría de General de Santiago de Cali.
- COVI – Contratación Visible
- El Sistema de Gestión de Hojas de Vidas Activas - SGHV
  
- Registro: Diariamente, Semanal y Mensual

11/ Apoyo y soporte en la gestión de la rendición de información que deben suministrar los entes sujetos de control de la CDB, según resolución y circular publicada en página web de la Contraloría Dptal.de Bolívar. –

- Registrado en el sitio web.

12/ Se realizó acompañamiento en las actualizaciones recurrentes de los Sistemas de Información Financiero como fueron Apolo Web a la versión web. 2012.1.1. Net – Segunda Generación y del Zeus para la Nómina de la entidad, lo cual requirió de procedimientos como copias de seguridad y disponibilidad del Servidor Winserver08 de la CDB a los proveedores o fabricantes de los respectivos aplicativos.

- Registro: De acuerdo a lo requerido por los proveedores, distribuidores o fabricantes.



13/ Se realizó acompañamiento en la puesta en marcha de la gestión del sistema de información para la Gestión Documental de la Entidad. Hermes - Apolo.

14/ Se realizaron traslados de equipos de un área a otra en óptimas condiciones, como traslados a otras áreas de la entidad.

15/ Se contrató el servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de todos los equipos de cómputo, impresoras y de comunicaciones de la Entidad, a la fecha se realizó el primer mantenimiento de los dos programados para esta vigencia 2015.

16/ Soporte y apoyo tecnológico/técnico en los siguientes sistemas de información de terceros:

SIPOST – Sistema Postal en plataforma web – Todas las Áreas que lo requieren.

DIAN Muisca – Para la presentación de impuestos tributarios de la entidad – Tesorería a 30 de Noviembre de 2015 se han generado las liquidaciones respectivas de acuerdo al calendario Tributario, de retención en la fuente. Apoyo en esta gestión del proceso de Tesorería.

SIGEP – Portal de Servidores Públicos para registrar, verificar, actualizar y consultar la información de su hoja de vida, declaración de bienes y renta, datos económicos, sobre su puesto de trabajo, evaluación del desempeño, tiempo de trabajo, entre otros. Apoyo en la gestión del proceso de Recurso Humano.

SIREL – SIA Misional en el cual las contralorías realizan la rendición de cuenta a la Auditoría General de la Republica –AGR-. Se apoya a las diferentes áreas que tuvieron que rendir cuenta a la AGR en la vigencia 2015 de la vigencia fiscal Primer Semestre 2015.

SIA Contralorías – Sistema para la rendición en línea de los sujetos de control a las Contralorías. Como fecha de rendición se estableció el 02 de Marzo de 2015, y se les dio una prórroga hasta el 09 de Marzo de 2015, fecha posterior en la cual se emitió un consolidado de los sujetos que no rindieron y se reportó al área de



auditoría fiscal. Se continúa emitiendo informes a las áreas que requieren informes de este sistema.

SIA-Observa Contralorías: Se asistió a la primera capacitación de este sistema de información suministrado por la AGR, en la actualidad se encuentra en etapa de implementación y de pruebas, se estará aplicando a partir de Enero de 2016.

### **Proceso de Planeación.**

Revisada la gestión del área de Planeación de la Contraloría Departamental de Bolívar, en el periodo de Enero a Diciembre de 2015, se constataron las siguientes actividades:

En el proceso de planeación se gestionó el seguimiento a los planes de acción establecidos en las diferentes áreas de la entidad, con el objetivo de verificar el cumplimiento del Plan Estratégico definido por la alta dirección de la entidad en la vigencia 2012-2015. Esta actividad se realizó a través de los indicadores de gestión, que se ha establecidos en los diferentes procesos, el plan estratégico se proyectó de acuerdo al mandato de la ley 1474 de 2011, este plan esta armonizado con el modelo estándar de control interno, MECÍ y el sistema de gestión de calidad en la gestión pública.

De igual forma se realizaron visitas a los líderes de procesos, con el objetivo de verificar el cumplimiento de todos los criterios definidos, y asesorar a los trabajadores en las dudas que puedan tener en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad y MECI; con el fin de que nuestras actividades, acciones y metas futuras se cumplan de la manera más segura y eficaz posible; proporcionando directrices a corto y largo plazo, al conjunto de la organización.



También se apoyó la realización del Plan de Mejoramiento, teniendo en cuenta el “Informe de Auditoría Regular a la Contraloría Departamental De Bolívar Vigencia 2014” entregado por la AGR, para lo cual se realizaron visitas a los funcionarios responsables del cierre de los hallazgos identificados, analizando las causas por las cuales se generaron los incumplimientos, y estableciendo los planes de acción que fueron consolidados en el documento Plan de Mejoramiento, es importante anotar que el área de planeación y control interno periódicamente le hacen seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el documento relacionado.

Para dar cumplimiento a los estándares definidos en el Sistema de Gestión de la Calidad y MECI, se aplicó el ciclo PHVA al proceso de auditoría interna.

- Planeación:** Se gestionaron y realizaron los programas y planes de auditorías internas de calidad y MECI, se seleccionaron a los auditores internos, y se prepararon las listas de verificación de auditoría, teniendo en cuenta los criterios aplicables a cada proceso.
- Hacer:** Se realizaron las actividades planificadas de auditoría, para ello los auditores verificaron el cumplimiento de los criterios de auditoría; y recolectaron las evidencias que soportaron los hallazgos registrados en el informe de auditoría interna.
- Verificación:** El área de planeación, con el apoyo de control interno, realizó un análisis general del proceso de auditoría de la vigencia 2015, determinado que los objetivos definidos se cumplieron de forma satisfactoria.
- Actuar:** Como mejora el área de planeación, solicito al área de Talento Humano, que se incluyera en el plan de capacitación de la vigencia 2016, el



curso de auditores internos de calidad y MECI a las personas seleccionadas para la realización de auditorías internas en la CDB.

Una vez realizada la auditoría interna, el área de planeación y control interno, con el apoyo de los líderes de cada proceso, en donde se identificaron hallazgos, analizaron las acciones a realizar para la solución de las No Conformidades Identificadas; dando origen al documento, Plan de Mejoramiento de la auditoría interna de Calidad.

En lo referente a los planes y programas de la entidad, se realizó seguimiento principalmente a los siguientes documentos:

**Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano:** Se estructuró conforme a las disposiciones establecidas en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, el documento especifica cuatro componentes los cuales se relacionan continuación:

- Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.
- Estrategia antitrámites.
- Rendición de cuentas.
- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

**Plan de Ética y Comunicaciones:** Se diseñó este documento, con el fin de promover los valores y principios que deben guiar la labor cotidiana de los funcionarios de la entidad, de igual manera el proceso de comunicación es un instrumento esencial por medio del cual se facilita las relaciones humanas, por lo



cual debe ser entendida como una variable adicional de la gestión que fomenta la integración de todos los funcionarios de la contraloría departamental de bolívar.

**Plan de Estrategias de Gobierno en Línea:** Existe en un documento que se elaboró con base a los lineamientos del ministerio de las TIC`S que se está ejecutando de forma satisfactoria.

El área de planeación hizo su cronograma para coordinar la actualización del MECÍ aplicando el decreto 943 del 21 de mayo del 2014 con el objetivo de darle aplicación y cumplimiento en nuestra entidad.

## 2.10. Proceso de Talento Humano:

### En relación con la evaluación de los resultados de la gestión.

Se verifico que durante la vigencia de Enero a Diciembre de 2015, el Proceso Talento Humano realizo las siguientes actividades:

<b>Actividades</b>	<b>2015</b>
Actos Administrativos (resoluciones)	532
Oficios	39
Memorandos	87
Actas de posesión	45
Certificados laborales func. activos	150
Circulares	10
<b>Totales:</b>	<b>863</b>

Se pudo constatar en relación al cuadro anterior que el Proceso Talento Humano realizo 863 actividades, en donde la que tuvo mayor participación fue la de Actos



Administrativos (resoluciones) con 532 actividades para un 61.65% y la de menor participación fue la de Circulares con 10 actividades para un 1.16%.

**En relación con la evaluación de los resultados de la gestión del talento humano.**

Se pudo constatar la elaboración por parte del área de Talento Humano en la vigencia 2015 de los siguientes Planes, Programas y Convenios:

<b>Planes y Programas</b>	<b>2015</b>
<b>Plan Institucional de talento Humano</b>	
<b>Plan de capacitación</b>	<b>X</b>
<b>Programa de Bienestar Social</b>	<b>X</b>
<b>Salud Ocupacional</b>	<b>X</b>
<b>Inducción y Reinducción</b>	<b>X</b>
<b>Plan de vacaciones</b>	<b>X</b>
<b>Plan de contingencias de Talento Humano</b>	<b>X</b>
<b>Convenios con universidades y otros entes docentes</b>	<b>X</b>

Se verificaron las actividades de capacitación, inducción y reinducción, salud ocupacional y bienestar social, realizadas sobre temas inherentes a las diferentes áreas de la entidad, de conformidad con las labores que desarrollan en sus respectivos procesos.

A continuación relacionamos las diferentes actividades realizadas por el área de Talento Humano en el periodo de Enero a Diciembre de 2015:

<b>Actividades</b>	<b>2015</b>
Capacitaciones	21
Inducción y reinducción	16
Salud ocupacional	08
Bienestar social	01
<b>Totales:</b>	<b>46</b>



Aquí podemos observar que se realizaron 46 actividades en el periodo analizado, de las cuales 21 corresponden a Capacitaciones con un 45.65%, siendo la de mayor repercusión y 1 corresponde a Bienestar Social con un 2.17%, siendo la de menor repercusión.

**Costo de las diferentes actividades en el periodo Enero a Diciembre de 2015:**

<b>Actividades</b>	<b>2015</b>
Capacitaciones	201.053.292
Bienestar social	17.516.000
Salud ocupacional	0.00
<b>Totales:</b>	<b>218.569.292</b>

Acá podemos verificar que del costo total de las actividades realizadas, la de mayor injerencia fueron las Capacitaciones con un 91.98%, seguido por Bienestar Social con un 8.02%.

**Otras actividades realizadas:**

.- Se hicieron los trámites pertinentes para el retiro de dos funcionarios, Isaura Díaz Otero y Cesar Corcho Herrera ante la administradora de pensiones Colpensiones.

.-En memorando No.001816 de 23/11/2015, nuevamente se les solicito a los servidores Registro y Actualización de la Hoja de Vida en el aplicativo SIGEP.

.- Se elaboró memorando No.110-000153 del 30/01/2015, por el cual, se les comunico al personal a cargo, las fechas de evaluación de desempeño laboral periodo 2014-2015 y entrega al área de Talento Humano para archivar en las respectivas hojas de vida y así mismo se les recordó la fecha de concertación de los compromisos laborales del 2015-2016.

.- Se diligenciaron formatos para el Registro de los Planes de Capacitaciones solicitados por la Auditoria General de la República, correspondiente a las vigencias del 2007 al 2014.



.- Conformación de Comités: Se convocó a la elección de los representantes de los trabajadores al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Comité de Convivencia Laboral para el periodo 2015-2017, la cual no se pudo adelantar ante la no inscripción por parte de los trabajadores.

.- Se llevó a cabo una segunda convocatoria para la conformación del Comité de Convivencia Laboral periodo 2015-2017, según Resolución No.0497 de 04/11/2015 y del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo-COPASST, del mismo periodo, según Resolución No.0498 de 04/11/2015, las cuales fueron comunicadas a todos los servidores.

También se suscribieron Convenios con la Universidad de Cartagena que tiene como objeto la capacitación en la modalidad de Seminario-Taller en temas relacionados con el control social a la gestión pública, dirigida a veedores, líderes y comunidad de los municipios de Santa Rosa de Lima, San Juan Nepomuceno y Arjona con una intensidad de 25 horas cada uno y apoyo en los foros de control social que se realizaran en los municipios de Calamar, Rio Viejo y Pinillos.

## 2.11. Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios.

El Plan de Compras:

Se constató que el Plan de Compras de la vigencia fiscal del 2015, fue adoptado mediante Resolución No.0023 de enero 19 de 2015.

El Plan de Compras proyectado a Diciembre 31 de 2015, es de **\$ 1.789.471.578.oo** y su ejecución fue de **\$1.262.564.818.oo** para un **70.56%** de ejecución porcentual..

<b>Plan de Compra</b>	<b>2015</b>
Plan Proyectado	1.789.471.578
Plan Ejecutado	1.262.564.818
<b>% de Ejecución</b>	<b>70.56%</b>



## 2.12. Área de Servicios Generales

Se verificó el Informe de gestión realizado por la Oficina de Servicios Generales en el periodo Enero a Diciembre de 2015, encontrándose lo siguiente:

Toda la documentación necesaria para dichos procesos (necesidades, certificados de disponibilidad presupuestal, cotizaciones y análisis de cotizaciones) fueron entregadas al área jurídica para adelantar las convocatorias respectivas.

De igual forma, cuando se requirió se hicieron las evaluaciones técnicas y económicas a las diferentes propuestas recibidas, para su estudio y aprobación por parte del Comité de Contratación.

No. de empresas favorecidas en el periodo de Enero a Diciembre de 2015:

Aprobaciones del Comité técnico	<b>2015</b>
Empresas favorecidas	28

## Actividades desarrolladas por el proceso

Se verificaron las actividades desarrolladas en la vigencia de Enero a Diciembre de 2015, las cuales relacionamos a continuación:

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>2015</b>
Solicitudes de necesidades de las diferentes dependencias y que fueron atendidas	227
Solicitudes recibidas para Certificación Laboral	135
Solicitudes recibidas para elaboración de certificados para la emisión del Bono Pensional	146
Derechos de Petición solicitados	61
Memorandos enviados	108
Inventarios realizados al Almacén	3
Informes físicos de elementos almacén	11



Entradas al Almacén	43
Certificado para la ejecución del Plan de Compas	36
Informe de seguimiento a contratos	22
Inventarios de muebles y equipos	1
Permanencias	4
Reembolsos de Caja Menor	4
Análisis y evaluación realizadas a las cotizaciones presentadas	15
<b>Total Actividades:</b>	<b>816</b>

Se pudo constatar que se realizaron un total de 816 actividades, siendo la de mayor ejecución las Solicitudes de necesidades de las diferentes dependencias y que fueron atendidas, con un 27.82% y la de menor ejecución el Inventario de muebles y equipos con 1 para un 0.12%.

### **Proceso de gestión de la infraestructura**

Se verificaron las actividades desarrolladas por el área en el transcurso de la vigencia, en donde se pueden destacar los siguientes aspectos:

- a. Labores permanentes de limpieza en las áreas comunes de la Entidad (baños, pisos, escaleras, entre otros), así como en balcones y cocina.
- b. Reparación de aires acondicionados así:
  - ✓ Corto circuito ocurrido en la conexión del aire acondicionado de la Oficina de Servicios Generales de la Entidad.
  - ✓ Reparación de aire acondicionado en las oficinas archivo de hojas de vida inactivas (corrección de fuga); adicional a esto, cambio de capacitor y compresor del equipo ubicado en la oficina del Ingeniero Auditor y oficina de Contabilidad ubicadas en Financiera.
  - ✓ Reparación de corto circuito presentado en el aire acondicionado de la Oficina Jurídica, por fallas en el fluido eléctrico durante el fin de semana en el sector.



- ✓ Corrección de fuga al aire acondicionado mini Split de la Oficina de Control Interno.
  - ✓ Reparación y adecuación del aire acondicionado mini Split oficina adscrita a la auditoría fiscal (ubicada en el área financiera), el cual presentaba deterioro en la condensadora.
  - ✓ Mantenimiento correctivo al aire central del Despacho.
- c. Compra de materiales y elaboración de extensiones para la conexión de los secadores de mano de la oficina del Subcontralor y del Jefe de Auditoría Fiscal.
- d. Se realizaron dos (2) jornadas de fumigación y refuerzo contra plagas en las oficinas y áreas comunes de la Contraloría Departamental de Bolívar.
- e. Inspección general por pisos por parte del profesional universitario para verificación de los extintores, y revisión por parte de las Empresas de seguridad Industrial para emitir cotización del mantenimiento de los mismos.
- f. Arreglo y mantenimiento de la fotocopiadora ubicada en el 3er piso de la Entidad, se le realizó el cambio de la bandeja lateral 5, alimentador automático de documento, dos (2) rodillos de la bandeja, cilindro y tóner.
- g. Se efectuaron reparaciones y adecuaciones locativas (toma corriente de la cocina del 4to. Piso, instalación de dispensadores de jabón y secadores de mano, instalación de tapas sanitarias en los baños de Participación Ciudadana y Despacho del Contralor, reparaciones en los baños del 1er y 3er piso debido a fugas en el orinal del primer piso y lavamanos del segundo piso).

### **Proceso de gestión documental**

En la vigencia de 2015, pudimos constatar la realización de las siguientes actividades por este proceso:

Se verifico la continuación del proceso de recibo de información en cajas de archivo inactivo N<sup>o</sup> 12 de las diferentes áreas de la entidad (Tesorería, Ventanilla

Centro Calle 36 (Gastelbondo) No.2-67 PBX (95) 6644368/69 - 6600433 – 6609262 – 6685604 - 6609907 FAX 6641257

Denuncias 018000112780 Cartagena - Colombia

[www.contraloriadebolivar.gov.co](http://www.contraloriadebolivar.gov.co) E mail: [contraloria@contraloriadebolivar.gov.co](mailto:contraloria@contraloriadebolivar.gov.co)



Única, Servicios Generales), la cual fue organizada teniendo en cuenta las TRD y actualización de los archivos impresos.

Se dio respuesta a solicitudes de documentación (archivo central y responsabilidad fiscal) presentadas por las diferentes áreas, así como consultas efectuadas en el archivo de hojas de vida inactivas para elaboración de certificados laborales, bonos pensionales y certificados salariales.

### **Plan de Acción**

Se verifico que el plan de acción para la vigencia 2015, se desarrolló acorde con los objetivos propuestos, en donde se observan los ítems de: actividades, indicadores de gestión y cumplimiento porcentual.

#### **a. Proceso de Gestión Documental**

- Oportunidad en la entrega de la información: 78.69%
- Oportunidad en la atención de Certificados: 80.28%
- Control de la documentación del Archivo Central de la entidad: 60%
- Derecho de Petición contestados: 100%

#### **b. Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios**

- Oportunidad en el recibo de los bienes contratados por la Contraloría Departamental de Bolívar: 100%
- Oportunidad en la atención de solicitudes: 100%
- Inventarios ejecutados durante el período: 50%

#### **c. Proceso de Infraestructura**

- Eficiencia y oportunidad en el servicio: 66%



### **3. GESTION DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO**

Esta oficina preparó y adelantó para la vigencia 2015 las siguientes actividades:

#### **3.1. Evaluación de la Efectividad del Control Interno en la CDB.**

De acuerdo a lo dispuesto por la Ley 87 de 1993 y al Decreto Reglamentario No. 2145 de 1999, en su artículo 8º, inciso sexto, la Oficina de Control Interno realiza la evaluación al Sistema de Control Interno de la Contraloría Departamental de Bolívar, y se producirá el Informe Ejecutivo Anual de la vigencia fiscal del año 2015, el cual será remitido al Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP- y la Auditoría General de República antes del 28 de febrero de 2016, cuando se diligencien los formatos del DAFP. Para el periodo enero-abril 2015, mayo-agosto de 2015 y septiembre-diciembre de 2015 se produjeron los informes cuatrimestrales del Estado del sistema de Control Interno, los cuales se encuentran colgado en la página web.

En consecuencia, relacionamos a continuación el informe pormenorizado del Estado del Control Interno, del periodo de Septiembre a Diciembre de 2015, (el cual se encuentra publicado en la página web), con las siguientes consideraciones:



### **3.2. Informe Ejecutivo Cuatrimestral (Septiembre a Diciembre de 2015) de Control Interno.**

En concordancia con la ley 1474 del 12 de julio de 2011, "por el cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública" y según el Art.9º que establece la presentación cuatrimestral del informe de gestión de control interno, se publica el siguiente informe de la Oficina Asesora de Control Interno de la Entidad del período (Septiembre-Diciembre) de 2015.

La Oficina de Control Interno de la Contraloría Departamental de Bolívar, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1474 del 2011, se permite publicar el informe sobre el Grado de Madurez del Sistema de Control Interno, correspondiente al cuatrimestre del 01 de Septiembre al 31 de Diciembre de 2015.

#### **Subsistema de Control Estratégico**

**Componentes: Ambiente de Control, Direccionamiento Estratégico y Administración de Riesgos.**

#### **Dificultades:**

**AMBIENTE DE CONTROL.**

Ninguna

**ADMINISTRACION DE RIESGOS**

Ninguna

**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.**

No se evidencia mejoramiento continuo a los procesos y procedimientos con respecto a la opinión externa sobre la gestión de la Entidad.



No se evidencia regularmente el cargue de información asociada a los respectivos indicadores de los procesos.

No se evidencia el análisis de resultados a partir de los indicadores. Se mantiene la observación.

Se debe garantizar la trazabilidad del conocimiento por parte de los servidores públicos de todos los mecanismos relacionados con la gestión de riesgo.

**Avances:**

**ENTORNO DE CONTROL.**

Se observa equipo de trabajo Institucional con diferentes niveles de autoridad y responsabilidad frente al control interno.

Se observa la identidad de las funciones, mediante la visión, misión y se hace reconocimiento de los objetivos contribuyendo a los fines del Estado.

Se observan directrices y se participa de la información a nivel interno y externo en los canales de recepción y divulgación de la Entidad.

**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.**

Se observa actualizado el Manual de funciones y procedimientos de la Entidad.

Se validan los procesos y procedimientos con respecto a la información suministrada por la ciudadanía de acuerdo a prioridades en la prestación del servicio.

Se evidencia seguimiento al plan Estratégico de la Entidad frente al cumplimiento del cronograma y las metas asociadas. Se ajustó el plan estratégico vigencia 2012-2015, de acuerdo al memorando No.170-0003139 del 01-10-2015.



## ADMINISTRACION DE RIESGOS.

Se garantiza el conocimiento por parte de los servidores públicos de todos los mecanismos relacionados con la gestión de riesgo.

Se evidencia la construcción de mapas de riesgos en la entidad.

Se garantiza mecanismos de control y seguimiento permitiendo una adecuada administración del riesgo

Se actualiza, revisan y divulgan los planes de inducción y reinducción.

Se observa medición del clima laboral en forma continua.

Se constató información de las evaluaciones del desempeño de los servidores públicos.

Se constató la trazabilidad de cada uno de los procesos diseñados para la operación efectiva de la Entidad.

Se observa la aplicación de las políticas de Administración del Riesgo, de acuerdo a los cambios del entorno y de la entidad.

Se evidencia seguimiento a riesgos identificados como críticos para el normal desarrollo de las operaciones de la Entidad, incluyendo los asociados a posibles actos de corrupción.

## **Subsistema de Control de Gestión**

**Componentes: Actividades de Control, Información y Comunicación Pública**

**Dificultades:**

## INFORMACION Y COMUNICACIÓN PÚBLICA.



Aunque se encuentra actualizada la información, no se evidencia de manera continua la recolección de las sugerencias, quejas, peticiones y reclamos por parte de la Entidad.

No se evidencia la actualización de las tablas de retención documental de forma continua, bajo los lineamientos establecidos en la política de gestión documental. Se mantiene la observación.

No se evidencia información en todos los protocolos de servicios que ellos demandan en el área de participación ciudadana. Se mantiene la observación.

No se utilizan mecanismos de información de manera continua para evaluar el impacto de acuerdo a la percepción externa. Se mantiene la observación.

Se requiere mejoras continuas al sistema de información electrónica de la Entidad.

#### ACTIVIDADES DE CONTROL.

Se mantienen las observaciones siguientes:

La entidad cuenta con indicadores para medir la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos. Sin embargo, no todos los procesos se encuentran actualizados a pesar que la entidad capacitó a todos los funcionarios.

No se evidencia un control continuo para que los procesos estén actualizados con respecto a las acciones preventivas y/o correctivas adoptadas y los cambios tampoco son divulgados a los interesados. Se mantiene la observación.

#### FACTOR DE SEGUIMIENTO.

Se mantienen las observaciones siguientes:

La entidad cuenta con un plan de mejoramiento por procesos, pero la gestión de la misma no se ve enfáticamente beneficiada.



La satisfacción del cliente y las partes interesadas es evaluada y su opinión es analizada por la entidad en intervalos de tiempo no adecuado.

**Avances:**

**INFORMACION Y COMUNICACIÓN.**

Se observan mecanismos que le permiten recolectar información acerca de las sugerencias, quejas, peticiones o reclamos por parte de la ciudadanía.

Se verificó que los canales de información y su funcionalidad operan regularmente.

**ACTIVIDADES DE CONTROL.**

Los procesos y procedimientos son válidos con respecto a las necesidades y prioridades en la prestación del servicio.

Se hace seguimiento a la planeación institucional de la entidad frente al cumplimiento de las actividades presupuestadas de manera continua.

El plan y la política de comunicaciones son revisados en intervalos de tiempo adecuado.

**Subsistema de Control de Evaluación**

**Componentes: Autoevaluación, Evaluación Independiente y Planes de Mejoramiento**

**Dificultades:**

**FACTORES DE SEGUIMIENTO.**

La satisfacción del cliente y las partes interesadas es evaluada y su opinión es analizada por la entidad en intervalos de tiempo no programado. Se mantiene la observación.



Las auditorías internas le permiten a la entidad verificar la eficacia y la eficiencia, pero no a todos los procesos su efectividad, debido al no saber identificar el objeto las políticas de la entidad. Se mantiene la observación.

Se evidencia el análisis de la información recibida tanto interna como externa pero no se determinan e implementan acciones correctivas y/o preventivas en su totalidad.

Aunque se formulan planes de mejoramientos por procesos, se evidencian mecanismos de contingencia no acordes con las fallas en el desarrollo de los procesos y en la identificación de acciones que permitan superar estas fallas.

Aunque se formula un plan de mejoramiento individual, no se evidencia el continuo conocimiento del desempeño individual de la totalidad a los servidores públicos. Se mantiene la observación.

### **Avances:**

#### **FACTORES DE SEGUIMIENTO.**

Se evidencian mejoras en el Plan de Mejoramiento Estratégico de la Entidad, identificando las acciones de cada una de las áreas e integrándolas al plan general de la Entidad.

La información recibida por la ciudadanía y partes interesadas en cuanto a las necesidades y prioridades en la prestación del servicio se analiza en tiempo real.

La información recibida por la ciudadanía y partes interesadas en cuanto a sugerencias, quejas, reclamos y peticiones es analizada en tiempo real.

La entidad cuenta con un plan de mejoramiento institucional que resuelve en forma eficaz los hallazgos de los organismos de control.



## **Estado general del Sistema de Control Interno**

El estado del Sistema de Control Interno de la Contraloría Departamental de Bolívar, se mantiene en un nivel alto, en la actualidad se encuentra en mejora continua para cumplir con la actualización del Modelo Estándar de Control Interno de acuerdo al Decreto 943 del 21 de Mayo de 2014 y sus fases de conocimiento, diagnóstico, planeación de la actualización, ejecución, seguimiento y cierre.

### **Recomendaciones:**

Se mantienen las recomendaciones de los cuatrimestres cuyas observaciones se mantuvieron, dada la importancia de hacer cumplir los objetivos, políticas, planes y programas institucionales de acuerdo a:

Evaluar la Eficacia, Eficiencia y Efectividad de cada una de las Auditorías Internas de acuerdo al programa anual de auditorías.

Realizar seguimiento a los mapas de riesgo de los procesos (incluyendo el seguimiento a los riesgos de corrupción) mediante programa anual de auditorías.

Mejorar los resultados del impacto y probabilidades de falla en los procesos a un nivel de madures satisfactorio.

La administración de la información generada al interior de la entidad debe ser sistematizada en los canales de forma tal que le permitan tener mecanismos eficaces, eficientes y efectivos donde haya lugar.

Utilizar todos los indicadores que se publican en el portal virtual para mostrar resultados de la información que genera la entidad.

Utilizar todos los canales de información en tiempo real para que se cumplan las políticas institucionales de la Entidad.

Se debe mejorar en el área de atención al ciudadano la visibilidad y el servicio que ofrece.



Hacer cumplir y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento tomando como insumo las evaluaciones y los planes programados en la vigencia.

Continuar con el Fortalecimiento a la Cultura del Autocontrol y del Mejoramiento Continuo.

### **3.3. Avance del informe pormenorizado del estado de control interno de Enero a Diciembre 2015.**

#### **3.3.1. Seguimiento y evaluación de los Planes de Mejoramiento.**

La Oficina de Control Interno realiza seguimiento a los Planes de Mejoramiento suscrito con la Auditoría General de la República y a los Planes de Mejoramiento resultante de las Auditorías Internas.

El Plan de Mejoramiento Institucional resultante de la Auditoría Integral vigencia 2015, fue aprobado por la Gerencia Seccional de la Auditoría General de la República en oficio Radicado No.20152220022631 de Junio 19 de 2015. La Contraloría Departamental de Bolívar debe remitir a la Gerencia Seccional V el primer informe de avance de este Plan de Mejoramiento el 10 de enero de 2016, el segundo informe se presentará el 10 de agosto de 2016 con pleno cumplimiento al 100%. También se evidencia, el cambio territorial de la AGR de Barranquilla a Montería con nuevos funcionarios y nueva sede.

#### **3.3.2. Plan de Acción de la Oficina de Control Interno**

Las actividades contempladas en el Plan de Acción de la Oficina de Control Interno y su cumplimiento de las mismas a diciembre 31 de 2015, son las siguientes:

- Evaluar el Sistema de Control Interno
- Revisar el Sistema de Gestión de la calidad de la Contraloría Departamental de Bolívar y sus procesos
- Fomentar la cultura del Autocontrol en la Entidad
- Verificar la Implantación de medidas recomendadas



- Informar permanente a la alta Dirección sobre el estado del Sistema
- Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización sean cumplidos por los responsables de su ejecución
- Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la entidad y recomendar los ajustes necesarios
- Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones
- Realizar mecanismos de control dentro de las dependencias

### **3.3.3. Programación anual de reuniones del Comité de Control Interno.**

La Oficina de Control Interno elaboró la programación anual de reuniones del Comité Coordinador de Control Interno vigencia 2015, de acuerdo a su reglamento interno y en cumplimiento del Art. 13 de la Ley 87 de 1993.

Para la vigencia del 2015, se programó realizar siete (07) reuniones de Comités de Control Interno, con base en el memorando interno No.130-0000254 de febrero 18 de 2015. Así:

- Febrero 25 de 2015
- Abril 15 de 2015
- Junio 17 de 2015
- Agosto 19 de 2015
- Octubre 14 de 2015
- Noviembre 24 de 2015
- Diciembre 17 de 2015

A diciembre 31 de 2015 se realizaron siete (7) Comités de Control Interno en los meses de enero a diciembre. Cumplimiento: 100%

### **3.3.4. Otros Comités donde asiste el Jefe de la Oficina de Control Interno:**

El jefe de la Oficina de Control Interno asistió en el periodo comprendido entre enero a noviembre de 2015 a los siguientes comités:

- Comité de Conciliación: 3
- Comité de Contratación: 4



- Comité de Compras: 4
- Comité de Quejas: 18
- Comité de Ética y Comunicación: 2
- Comité de Calidad-MECI: 5

### 3.3.5. Seguimiento y Control a las Peticiones, Quejas y Reclamos –PQR

Teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 1474 de 2012 “Estatuto Anticorrupción”, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento y control a las Quejas, Denuncias, Derechos de Peticiones y Reclamos, presentadas por la comunidad en el respectivo periodo.

En el siguiente cuadro se presentan los requerimientos del periodo Enero-Diciembre de 2015:

Requerimientos de la comunidad	Cantidad
Quejas	0
Derechos de Peticiones de Información	8
Derechos de Peticiones de interés general	10
Derechos de Peticiones de Interés particular	31
Funciones de advertencias	0
Anónimos	0
Denuncias	150
<b>Total Requerimientos:</b>	<b>199</b>

En el periodo de Enero a Diciembre de 2015, la oficina de Atención al Ciudadano de la Contraloría Departamental de Bolívar recibió (150) denuncias, a las cuales se les dio el siguiente trámite, de acuerdo a lo establecido por el Comité de Denuncias:



- (68) Trasladas a otras entidades por competencia y concluidas.
- (02) Trasladas al Área de Responsabilidad Fiscal
- (36) En trámite (en espera de respuesta o pendiente de informe)
- (0) Archivadas por Improcedentes
- (20) Concluidas con respuesta de fondo.
- (24) Se encuentran en tránsito para su verificación, traslado y trámite a las respectivas áreas y a otros entes de control.

### **3.3.6. Informe de Austeridad en el Gasto Público.**

La Oficina de Control Interno ha efectuado un seguimiento al comportamiento que ha tenido la Contraloría Departamental de Bolívar a través de los Gastos Generales Ejecutados, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998 y modificado por el Decreto 0984 del 14 de Mayo del 2012 “Austeridad del Gasto Público”; del período comprendido entre el 01 de Enero al 31 de diciembre de 2015. La información de análisis es tomada de la Ejecución Presupuestal de Gastos de la vigencia 2015.

De igual forma y con el fin de mantener un control constante en la Austeridad del Gasto público, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento mensual a cada uno de los gastos, detallando principalmente el costo generado a través de los servicios públicos, gastos de personal, suministros, etc., con el fin de crear un autocontrol en cada una de las dependencias de conformidad con lo establecido con la ley.

### **3.3.7. Depuración y Saneamiento de Cartera.**

Para dar cumplimiento a lo establecido por la Ley 1066 de 2006, la Oficina de Control Interno, evaluó el cumplimiento de la presente Ley y determinó la existencia del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, como única instancia para la depuración de la información contable.

Se efectuaron dos (2) reuniones en el periodo enero-diciembre 2015.



### **3.3.8. Seguimiento y evaluación a Mapas de Riesgos por Procesos y de Corrupción.**

La Oficina de Control Interno realizó con cada responsable de proceso la actualización de los Mapas de Riesgos por procesos a partir del mes de julio de 2015 donde se identificaron nuevos factores de riesgos y se elaboró el Mapa de Riesgos de Corrupción, este último se publicó en la página web de la Contraloría Departamental de Bolívar.

Se verificó que este Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se estructuró conforme a las disposiciones establecidas en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”; este documento especifica cuatro componentes los cuales se relacionan continuación: Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo. Estrategia antitrámites. Rendición de cuentas y Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Bajo esta perspectiva la Contraloría Departamental de Bolívar, trabaja permanentemente en la mejora continua de sus procesos, en aras de generar valor a los servicios prestados y garantizar el cumplimiento de los objetivos definidos. En tal sentido y en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1474 de 2011, para facilitar el acceso a los trámites y servicios brindados por la Contraloría Departamental de Bolívar, en el año 2015. Se constató el establecimiento y gestión de actividades en el marco de los componentes antes descritos, con el fin de reiterar el compromiso de combatir y eliminar los posibles actos de corrupción que se pueden presentar en la ejecución de las actividades de cada proceso, originando estrategias que faciliten trabajar conjuntamente con las comunidades, con miras de una gestión transparente al servicio de todos los bolívareses y colombianos en general. También se observó el cumplimiento de la Normativa vigente en su Marco Legal.

Este plan Anticorrupción y el Mapa de riesgos de la Entidad se encuentran colgados en la página Web de la Contraloría Departamental de Bolívar.



### **3.3.9. Plan anticorrupción y de atención al ciudadano.**

La contraloría Departamental de Bolívar, cuenta con todo el compromiso requerido para garantizar la aplicación de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con miras a la prevención de actos de corrupción, y la efectividad en las actividades de la gestión pública, con actuaciones éticas, transparentes y con un talento humano consiente de la importancia de trabajar en contra de actuaciones que sean fuente de corrupción y atención inadecuada del ciudadano.

El presente documento, se formaliza con el objetivo de prevenir y controlar los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades derivadas de los diferentes procesos que se han identificado en la Contraloría Departamental de Bolívar.

Así las cosas, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se estructuró y se ejecutó conforme a las disposiciones establecidas en el documento **“Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”**, el documento especifica cuatro componentes los cuales se relacionan continuación:

- Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.
- Estrategia Antitrámites.
- Rendición de cuentas
- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Bajo estos pilares la Contraloría Departamental de Bolívar, trabaja permanentemente en la mejora continua de sus procesos, con aras de generar valor a los servicios prestados y garantizar el cumplimiento de los objetivos definidos.

En tal sentido y en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1474 de 2011, para facilitar el acceso a los trámites y servicios brindados por la Contraloría Departamental de Bolívar, en el año 2015 se establecieron y gestionaron actividades en el marco de los componentes antes descritos, con el fin de reiterar el compromiso de combatir y eliminar los posibles actos de corrupción que se pueden presentar en la ejecución de las actividades de cada proceso, originando estrategias para facilitar el trabajo conjunto con las comunidades, con miras de



una gestión transparente al servicio de todos los bolivarenses y colombianos en general.

Este Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano cumple con la normatividad vigente para la realización del mismo. Se puede consultar en la página Web de la Contraloría Departamental de Bolívar.

### **3.3.10. Acompañamiento en la Rendición de la cuenta electrónica ante la Auditoría General de la República.**

En cumpliendo con lo establecido en la Resolución Orgánica No.06 del 30 de octubre del 2008, expedida por la Auditoría General de la República, donde se determinan los aspectos generales de la rendición de la cuenta electrónica, la Contraloría Departamental de Bolívar presentó oportunamente la rendición de la cuenta ante la Auditoría General de la República través del módulo SIREL del SIA Misional.

### **3.3.11. Auditorías a la Contratación Administrativa de la CDB.**

La Oficina de Control Interno realizó Control Previo y Posterior a la contratación realizada por la Contraloría Departamental de Bolívar y constató que la misma cumple con todos los requisitos establecidos por ley.

En el periodo Enero a Diciembre de 2015, se elaboraron (28) contratos con un costo total de \$ 630.328.333.00

### **3.3.12. Auditorías Internas de Control Interno.**

La Oficina de Control Interno de la Contraloría Departamental de Bolívar estableció el Programa de Auditorías Internas para la vigencia de 2015, el cual comprenderá un total de 21 auditorías y se realizará en un solo ciclo, en el segundo semestre del presente año (Septiembre a Octubre).



### 3.3.13. Índice de Gobierno Abierto IGA

La Procuraduría General de la Nación (PGN) implementó el Índice de Gobierno Abierto (IGA) por medio del cual, se busca efectuar un sistema de vigilancia y control al cumplimiento de las normas estratégicas de lucha contra la corrupción, el cual se viene aplicando como gestión pública territorial.

En consecuencia, la Contraloría Departamental de Bolívar con el compromiso legal de prevenir la corrupción, asume el rol que le confiere la ley de impulsar y hacer seguimiento a nuestros sujetos de control, con el objeto de lograr resultados en tiempo real de los criterios del IGA evaluados.

Para esto, la Contraloría Departamental de Bolívar expidió la Circular No.013 del 25 de Junio de 2013, que tiene como propósito recaudar información y establecer un diagnóstico real sobre la implementación, uso y efectividad de las políticas y normas anti- trámites en la gestión pública, de las herramientas de lucha contra la corrupción, del principio de transparencia y de la oportunidad y calidad de la atención al ciudadano.

Con el objeto de hacer el respectivo seguimiento, verificación y sensibilización de este programa presidencial, se han desarrollado actividades en las Alcaldías que aparecen relacionadas a continuación en las vigencias 2012- 2015.

INDICE DE GOBIERNO ABIERTO (IGA) 2012-2015	1. Control Interno		2. Almacenamiento de la Información			3. Exposición de la Información		4. Dialogo de la Información				
	Ind. Implementación del MECI	1.1. Cumplimiento de la Ley de Archivos	Ind. Cumplimiento de la Ley de Archivos	2.1. Cumplimiento de la Ley de Archivos	Ind. Visibilidad de la Contratación	3.1. Visibilidad de la Contratación	Ind. Gobierno en línea	3.2. Gobierno en línea	Ind. Reporte a sistemas estratégicos de Información	3.3. Reporte a sistemas estratégicos de Información	Ind. Audiencias Publicas	4.1. Audiencias Publicas
<b>María la Baja</b>	73,33	88,00	83,33	80,00	97,50	75,00	<b>82.86</b>					
<b>Clemencia</b>	13,33	10,00	30,00	30,00	77,50	10,00	<b>28,47</b>					
<b>Zambrano</b>	26,67	20,00	40,00	30,00	77,50	10,00	<b>34,03</b>					
<b>San Jacinto</b>	70,00	45,00	63,33	15,00	77,50	10,00	<b>46,81</b>					
<b>El Carmen de Bolívar</b>	87,00	82,00	72,54	50,00	79,50	85,00	<b>76,00</b>					
<b>Santa Catalina</b>	45,00	0,00	40,00	0,00	82,50	0,00	<b>27,92</b>					
<b>San Juan Nepomuceno</b>	38,33	55,00	36,67	20,00	85,00	11,67	<b>41,11</b>					
<b>Simiti</b>	30,00	55,00	43,33	38,00	75,00	90,00	<b>55.22</b>					



<b>Arenal del Sur</b>	45,00	45,00	45,00	15,00	77,50	5,00	<b>38,75</b>
<b>Morales</b>	15,00	10,00	31,67	5,00	85,00	10,00	<b>26,11</b>
<b>Regidor</b>	11,67	5,00	25,00	10,00	90,00	5,00	<b>24,45</b>
<b>Santa Rosa del Sur</b>	58,33	35,00	53,33	30,00	80,00	11,67	<b>44,72</b>
<b>Rio Viejo</b>	11,67	5,00	25,00	10,00	90,00	5,00	<b>24,45</b>
<b>Pinillos</b>	60.36	78.00	89.00	48.08	60.70	70.00	<b>67.69</b>
<b>Achi</b>	30.00	34.00	67.00	57.69	69.52	70.00	<b>54.70</b>
<b>Montecristo</b>	83.00	33.00	42.10	56.11	62.55	68.00	<b>57.46</b>
<b>San Jacinto del Cauca</b>	81.48	31.00	57.00	66.35	52.00	48.38	<b>56.03</b>
<b>Santa Rosa de Lima</b>	92.00	90.40	100.00	75.00	74.00	89.00	<b>86.73</b>
<b>Sopla Vientos</b>	30.00	15.00	80.00	25.00	30.00	56.00	<b>39.33</b>
<b>Córdoba Tetón</b>	52.00	25.00	90.00	40.00	45.00	70.00	<b>53.66</b>
<b>Villanueva</b>	65.00	70.00	90.00	60.00	74.00	80.00	<b>73.16</b>
<b>San Estanislao de Kotska</b>	82.00	66.00	90.00	65.00	68.00	75.00	<b>74.33</b>
<b>San Cristóbal</b>	20.00	10.00	50.00	25.00	30.00	50.00	<b>30.83</b>
<b>Zambrano (nueva revisión)</b>	70.00	75.00	90.00	65.00	70.00	75.00	<b>74.16</b>
<b>Magangué</b>	83.1	53.0	91.5	100	100	80	<b>83.7</b>
<b>Margarita</b>	86.5	84.6	90.4	100	100	100	<b>83.58</b>
<b>San Fernando</b>	45	35	65	70	70	67	<b>58.67</b>
<b>Talagüa Nuevo</b>	52	44	75	72	89	75	<b>67.83</b>
<b>Mompox</b>	90	74	92.	95	95	98	<b>90.67</b>

Se observan los avances significativos en implementación del MecI, ley general de archivo, visibilidad de la contratación, gobierno en línea, sistema estratégico de la información y audiencias públicas en el periodo 2015 en los Municipios de Magangué, Margarita y Mompox se calificaron cada uno de sus componentes. Sin embargo, en los municipios de Talagüa Nuevo y San Fernando los porcentajes se encuentran en grado medio o bajo por falta de compromiso de sus funcionarios o porque simplemente han dejado caer los procesos. Su avance es mínimo desde que la procuraduría general de la Nación hizo la primera revisión en la vigencia



2011 y 2012. Se concluye que para la vigencia 2016 la Contraloría Departamental de Bolívar tiene como meta hacer seguimiento presencial en cada municipios para calificar y sensibilizar las observaciones encontradas.

### **3.3.14. Arqueos de la Caja Menor de la entidad.**

La Oficina de Control Interno realizó en la vigencia 2015 cinco (5) arqueos sorpresivos de la Caja Menor de la entidad de acuerdo a la programación durante la presente vigencia. Se revisaron los reembolsos de caja menor, constatándose que anexan las respectivas disponibilidades, las resoluciones de desembolso y respectivos soportes, los cuales se encuentran debidamente registrados en el libro de Caja menor.

## **4. LOGROS RELEVANTES OBTENIDOS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

- Haber mantenido una óptima relación y comunicación con la Alta Dirección, lo que ha permitido un trabajo en conjunto tendiente a obtener un mejoramiento continuo de la gestión administrativa.
- La permanente Evaluación y Seguimiento Independiente sobre los diferentes procesos, a parte de los correctivos sugeridos, ha permitido generar un valor agregado para la oportuna toma de decisiones tendientes a alcanzar los objetivos misionales propuestos por la Institución.
- La verificación de los controles en relación con los procesos y actividades de la Contraloría Departamental de Bolívar, ha permitido tener una retroalimentación en relación con las fortalezas y debilidades institucionales, lográndose una mejor eficiencia y efectividad administrativa.
- La Coordinación oportuna en el cumplimiento de todas obligaciones que tiene la entidad, en relación con informes a la Auditoría General de la República, Contaduría General de la Nación, Planes de Mejoramiento etc., ha permitido que la institución tenga una alta calificación de su gestión.



- Haber logrado coordinar de manera eficiente la Auditorías que se le realizó a la Contraloría Departamental de Bolívar dentro de la vigencia fiscal del año 2015.
- Haber logrado que por intermedio de las Auditorías de los Organismos de Control y los respectivos Planes de Mejoramiento, se haya acrecentado el concepto de Control Interno, cuyos resultados están sustentados en el Auto Control de los diversos procesos administrativos, por parte de los responsables de los mismos.
- Estar actualizando el Modelo Estándar de Control Interno de acuerdo al Decreto 943 de Mayo 22 de 2014.

De la anterior forma se da por rendido el presente informe, haciendo constar que en los archivos de esta Oficina de Control Interno reposan todos los documentos inherentes a las acciones enunciadas.

Atentamente,

Original firmado  
**LUIS A. ANCHIQUE LOPEZ**  
Jefe Asesor Oficina Control Interno