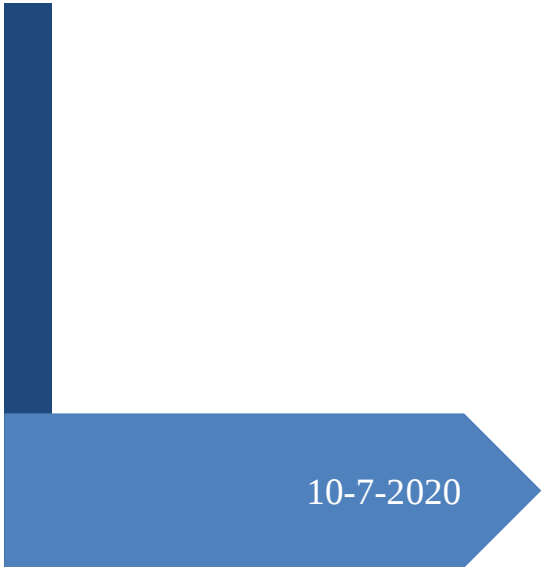


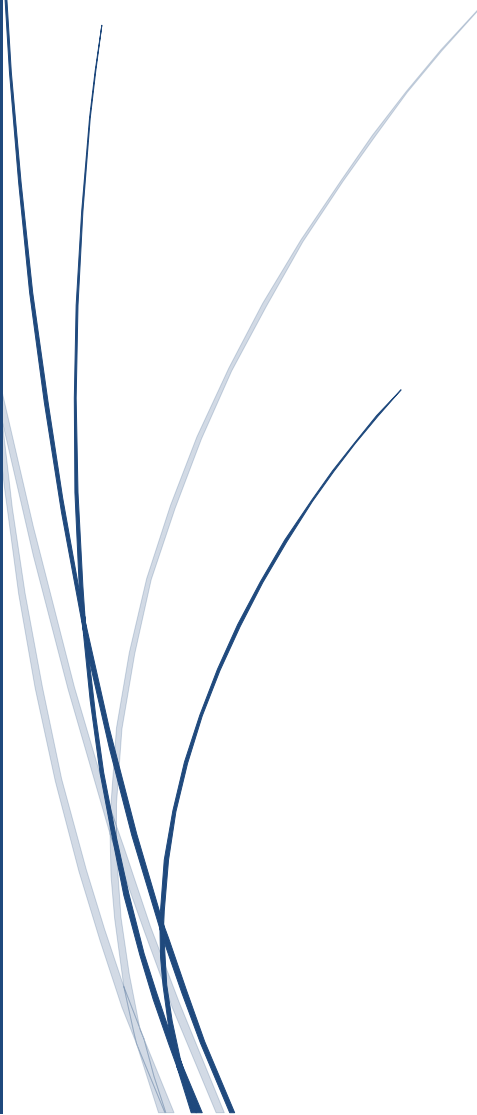


10-7-2020

INFORME DE GESTION CONSOLIDADO

VIGENCIA: ENERO A JUNIO 2020

CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE
BOLIVAR



EDUARDO SANJUR MARTINEZ

CONTRALOR DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

JULIO-2020



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

NIT 890.480.306

«Control Fiscal transparente y Participativo»

INFORME DE GESTION CONSOLIDADO

VIGENCIA: ENERO A JUNIO 2020

EDUARDO SANJUR MARTINEZ

Contralor Departamental de Bolívar

CARTAGENA

Julio - 2020



RESPONSABLES DE PROCESOS

EDUARDO SANJUR MARTINEZ

Contralor Departamental

RAFAEL MEZA

Subcontralor

HECTOR SANABRIA BEJARANO

Jefe Oficina Asesora Jurídica

LUIS A. ANCHIQUE LOPEZ

Jefe Oficina De Control Interno

KETTY SOLORZANO TORRECILLA

Profesional Especializado Auditoria Fiscal

FREDDY REYES BATISTA

Profesional Especializado Responsabilidad Fiscal

JAMES VALDEZ PRESTON

Profesional Especializado Jurisdicción Coactiva

JOSE DE ARCO OBESO

Profesional Especializado Participación Ciudadana

ARIEL HERRERA GUERRERO

Profesional Especializado Financiera

FERNANDO MATUTE TURIZO

Tesorero General



Tabla de contenido

PRESENTACION.....	5
1. PLANES ELABORADOS POR LA ENTIDAD.	12
1.1. Plan Estratégico:	Error! Bookmark not defined.
1.2. Plan general de Auditoría (PGA):	15
1.3. Plan de Auditorías internas de Control Interno.	17
1.4. Plan de Acción por Áreas.	18
1.5. Planes de Mejoramiento.....	19
1.6. Plan de Adquisiciones.	20
1.7 Plan de Ética y Comunicación.....	21
2. INFORMES DE GESTION DE LAS AREAS DE LA ENTIDAD.	22
2.1. Área de Auditoría Fiscal.....	23
2.2. Área de Responsabilidad fiscal y Administrativo Sancionatorio	26
2.3. Área de Jurisdicción Coactiva.	33
2.4. Área de Participación Ciudadana.....	36
2.5. Oficina Asesora de Jurídica	39
2.6. Proceso Financiero y Presupuesto.....	48
2.7. Proceso de Contabilidad.....	51
2.8. Área de Tesorería	54
2.9. Proceso de Tecnología de la Información:.....	56
2.10. Proceso de Planeación.	59
2.11. Proceso de Talento humano.....	62
2.12. Área de Servicios Generales	65
2.13. Proceso de gestión de la infraestructura	65
2.14. Proceso de gestión documental	67
2.15. Proceso de Adquisición de bienes y servicios	67
3. GESTION DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	70
3.1 Informe pormenorizado del estado del control interno en el cuatrimestre de enero a abril de 2019.....	Error! Bookmark not defined.
3.2 Seguimiento a los diferentes Planes y Programas de la entidad	Error! Bookmark not defined.
3.3 Otros Comités donde asiste el Jefe de la Oficina de Control Interno..	Error! Bookmark not defined.
3.4 Seguimiento y evaluación a la Austeridad en el Gasto Publico.....	Error! Bookmark not defined.



3.5 Seguimiento y evaluación a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencia y Denuncias (PQRS y D).Error! Bookmark not defined.

3.6 Depuración y Saneamiento de Cartera.Error! Bookmark not defined.

3.7 Acompañamiento en la Rendición de la cuenta electrónica ante la Auditoria General de la República.Error! Bookmark not defined.

3.8 Auditorías a la Contratación Administrativa de la CDB. Error! Bookmark not defined.

3.9 Modelo de Integración Planeación y Gestion MIPG Error! Bookmark not defined.

3.10 Arqueos de Caja Menor de la entidad......Error! Bookmark not defined.



PRESENTACION

El presente informe consolidado es una síntesis de los más relevante del trabajo realizado por los diferentes procesos de la Contraloría Departamental de Bolívar en el periodo de enero a marzo de 2020, en el que se detallan las actividades desarrolladas y las principales políticas de actuación, con los resultados y logros más notables teniendo en cuenta los objetivos institucionales trazados en el Plan Estratégico para la vigencia 2020-2021 y al cumplimiento del mandato constitucional por este Órgano Superior de Fiscalización y Control del Departamento de Bolívar.

En este sentido, la rendición de información a las partes interesadas y a la sociedad en general es una obligación natural de la Contraloría Departamental de Bolívar para asegurar que nuestro accionar sea conocido por todos en un departamento que está en búsqueda de la modernización y la transparencia.

En el periodo referido, la cantidad y calidad de los trabajos realizados reflejan los nuevos enfoques consignados en la Misión, Visión y Objetivos Institucionales de la Contraloría Departamental de Bolívar, bajo los cuales hemos trabajado arduamente para lograr una mayor efectividad institucional; honesta, transparente, eficaz y eficiente, para incidir en las actitudes de los funcionarios públicos, en el manejo de los recursos y en la vocación de servicio a la ciudadanía.

La cultura del control y fiscalización debe promoverse y apoyarse para todos aquellos en hacer un buen gobierno y brindar mejores servicios a la población.

Es por ello que la Contraloría Departamental de Bolívar ha puesto énfasis en capacitar y orientar al servidor público, como una forma de coadyuvar una buena gestión de la Administración Pública.

Con ese principio de actuación, es que hemos venido trabajando por superarnos y fortalecernos institucionalmente. Ello consolida la democracia, incide en la paz social, el desarrollo sostenible y nos señala un mejor porvenir.

Nuestros esfuerzos se orientan, también, a buscar que los entes vigilados realicen una gestión acorde con el ordenamiento jurídico y que contribuya al bienestar de las comunidades.

La aplicación constante de instrumentos adecuados para el control fiscal en las contralorías territoriales ha permitido, sin duda, el ajuste de los procesos internos y, especialmente, el mejoramiento continuo de los resultados de la gestión en la presente vigencia. En este orden de ideas, la puesta en marcha de la Guía de Auditoría Territorial «GAT», elaborada con base en las necesidades y requerimientos propios del control fiscal en el nivel territorial, ha contribuido positivamente para el ejercicio del proceso auditor desde el punto de vista técnico, permitiendo que las muestras y la evaluación del control de gestión fiscal en este período, se hace a través de una matriz de evaluación, facilitando la obtención de resultados en el menor tiempo posible.

En el mismo sentido, la Contraloría ha abordado oportunamente las quejas, reclamos y denuncias que requieren pronta atención y respuesta; así mismo, se ha activado el papel preventivo del control, logrando a través de los mismos notificar situaciones de



riesgo para que las administraciones dirijan sus esfuerzos y recursos a evitar futuros daños y detrimentos al patrimonio del estado.

Para la elaboración del presente informe de gestión correspondiente al periodo de enero a marzo de 2020, se 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.

La Contraloría Departamental de Bolívar programó y elaboró una serie de Planes y Programas para la vigencia 2020, 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.

1.1 Plan Estratégico

Se elaboró el Plan Estratégico de la Contraloría Departamental de Bolívar, “**Control Fiscal Participativo y Transparente**”, para la vigencia 2020-2021, el cual recoge la propuesta de gestión presentada por el Contralor y los requerimientos establecidos en el artículo 129 de la Ley 1474 de 2011; así como reconocidas prácticas de gestión organizacional. Este plan fue adoptado según Resolución N° 0090 del 16 de marzo de 2020.

De manera general, se reafirma que el control fiscal es una función pública que cumple un papel trascendental en las sociedades modernas y, en especial, en el Estado Social de Derecho, pues su misión fundamental es asegurar los intereses de la comunidad representados en la garantía de un buen manejo de los bienes y recursos públicos, de manera que se logren los fines esenciales del Estado.

En este propósito, el rol de la Contraloría Departamental de Bolívar no se limita a ejercer la vigilancia fiscal mediante la aplicación de auditorías y ejercicios de rendición de cuentas, sino que también evalúa los resultados de la administración y como consecuencia de ello, establece las responsabilidades fiscales e impone las sanciones en caso de existir e igualmente, procura el resarcimiento del patrimonio público.

Bajo esta perspectiva, estamos planteando un nuevo discurso del control fiscal que enfatiza más en su potencialidad para prevenir errores y disfunciones que en su capacidad para resarcir los daños ocurridos. Sin que esto signifique que la acción fiscalizadora pierda de vista su esencia fundamental que es proteger el patrimonio público.

De acuerdo a lo anterior, la Contraloría Departamental de Bolívar ha definido políticas encaminadas a direccionar el cumplimiento de las actividades de los diferentes procesos de la entidad, las cuales se relacionan a continuación.

MARCO METODOLÓGICO

De acuerdo a lo definido por la Ley 1474 de 2011, se establece que la planeación estratégica de las Contralorías Territoriales, se armonizará con las actividades que demanda la implantación del Modelo Estándar de Control Interno y el sistema de gestión de calidad en la gestión pública.

Para la elaboración del presente Plan Estratégico, se tuvieron en cuenta los siguientes factores:

- Lineamientos del Señor Contralor de Bolívar para el periodo 2020-2021, quien resaltó los temas de transparencia y el fortalecimiento a la participación



ciudadana. Se determinó que el eslogan de la entidad es el siguiente: **“Control Fiscal Transparente y Participativo”**.

- Los resultados de los informes de gestión presentados por los diferentes responsables de procesos, y las propuestas de mejora para la elaboración del nuevo Plan Estratégico (2020-2021).
- Información recibida del área de control interno, sobre el cumplimiento de normas relacionadas con la Transparencia, y Modelo Integrado de Planeación y de Gestión - MIPG.
- Resultados del Diagnostico Institucional teniendo como referencia lo definido en el procedimiento de Código PRPE-01, se anota que se logró la participación de funcionarios de la entidad para la identificación de los factores Internos (Fortalezas y Debilidades) y factores externos (Amenazas y Oportunidad), de igual forma se realizó una encuesta de opinión de forma aleatoria, con el fin de determinar el estado de conocimiento de los funcionarios sobre los planes, programas, modelo de operación y la estructura organizacional.

Así las cosas, de acuerdo a los resultados de las actividades antes descritas, se proyectó el Plan Estratégico “Control Fiscal Transparente y Participativo” para el periodo 2020 - 2021.

Es importante anotar, que el plan estratégico está orientado a evaluar los objetivos, políticas, estrategias y acciones contenidas en el Plan de Desarrollo Departamental de Bolívar “BOLÍVAR PRIMERO”, así como a los planes Municipales.

MISIÓN

Realizar la vigilancia de la gestión fiscal a los sujetos de control de su jurisdicción y competencia, determinando los responsables fiscales en el manejo de los recursos públicos dentro del marco de la Constitución y de la ley, cumpliendo con los principios de la función pública a través de un talento humano idóneo, garantizando la transparencia y orientando sus acciones en el fortalecimiento de la participación ciudadana, con miras a proteger el buen manejo de la inversión y el presupuesto público.

VISIÓN

La Contraloría Departamental de Bolívar, en el año 2021 será reconocida como una entidad confiable por su efectividad y calidad en los resultados del control fiscal, que generará una mayor cobertura de sus procesos misionales, haciendo énfasis en la transparencia, la participación ciudadana y la sostenibilidad ambiental.

PRINCIPIOS Y VALORES

PRINCIPIOS:

Los Principios se refieren a las normas o ideas fundamentales que rigen el pensamiento o la conducta de los servidores públicos desde el sistema de valores. Dichas ideas se asumen como normas rectoras que orientan las actuaciones de los funcionarios de la Contraloría.

En la Contraloría Departamental de Bolívar reconocemos y actuamos bajo los siguientes principios:

- El control fiscal agrega valor a la gestión de los sujetos de control.
- El control fiscal efectivo contribuye a mejorar la calidad de vida de la



- sociedad.
- Respeto al debido proceso y a la dignidad humana.
- Defensa del patrimonio natural.
- Apoyo a la participación ciudadana.
- Ética y cultura de lo público.

VALORES

De acuerdo con el Código de Integridad único para el servicio público colombiano y el sistema de formación e interiorización de valores de la Función Pública, la Contraloría Departamental de Bolívar adopta y establece seguimiento y evaluación sobre el cumplimiento de los siguientes valores del servicio público:

1.1. HONESTIDAD

Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

Lo que hago:

- Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.
- Cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes busco orientación en las instancias pertinentes al interior de mi entidad. Se vale no saberlo todo, y también se vale pedir ayuda.
- Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello.
- Denuncio con respeto, las faltas, delitos o violación de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo, siempre.
- Apoyo y promuevo los espacios de participación para que los ciudadanos hagan parte de la toma de decisiones que los afecten relacionadas con mi cargo o labor.

Lo que no hago:

- No le doy trato preferencial a amigos o personas cercanas para favorecerlos en un proceso o actuación.
- No acepto incentivos, favores, ni ningún tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén interesados en una decisión o actuación.
- No uso recursos públicos para fines personales relacionados con mi familia, mis estudios y mis pasatiempos (esto incluye el tiempo de mi jornada laboral, los elementos y bienes asignados para cumplir con mi labor, entre otros).
- No soy descuidado con la información a mi cargo, ni con su gestión.

1.2. RESPETO

Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

Lo que hago:



- Atiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación, con palabras, gestos y actitudes adecuadas, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden. Soy amable todos los días, esa es la clave, siempre.
- Estoy abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de opiniones distintas a las mías. Creo que todo tiene solución hablando y escuchando al otro.

Lo que no hago:

- Nunca actúo de manera discriminatoria, grosera hiriente, bajo ninguna circunstancia.
- Jamás baso mis decisiones en presunciones, estereotipos, o prejuicios.
- No agredo, ignoro o maltrato de ninguna manera a los ciudadanos ni a otros servidores públicos.

1.3. COMPROMISO

Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

Lo que hago:

- Asumo mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la ciudadanía y al país.
- Siempre estoy dispuesto a ponerme en los zapatos de las personas, a entender su contexto, necesidades y requerimientos; este es el fundamento de mi servicio y labor.
- Escucho, atiendo y oriento a quien necesite información o guía en algún asunto a mi cargo o de competencia de la contraloría.
- Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, sin incurrir en distracciones.
- Presto un servicio ágil, amable y de calidad.

Lo que no hago:

- Nunca trabajo con una actitud negativa. No se vale afectar mi trabajar por no ponerle ganas a las cosas.
- No llego nunca a pensar que mi trabajo como servidor es un “favor” que le hago a la ciudadanía. Es un compromiso y un orgullo.
- No asumo que mi trabajo como servidor es irrelevante para la sociedad.
- Jamás ignoro a un ciudadano ni sus inquietudes.

1.4. DILIGENCIA



Cumpro con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia.

Lo que hago:

- Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia.
- Cumpro con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral, bajo la premisa de que el tiempo de todos es “oro”.
- Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No me conformo con productos o servicios a medias.
- Siempre soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.

Lo que no hago:

- No malgasto ningún recurso público.
- No postergo las decisiones ni actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de mi cargo. Evito dejar trabajo o actividades urgentes para otro día.
- Mantengo atención en mis actividades con los ciudadanos y los demás servidores públicos.
- No evado mis funciones ni responsabilidades por ningún motivo.

1.5. JUSTICIA

Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

Lo que hago:

- Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es muy grave fallar en mis actuaciones por no tener las cosas claras.
- Reconozco y protejo los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones.
- Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.

Lo que no hago:

- No promuevo ni ejecuto políticas, programas o medidas que afectan la igualdad y la libertad de personas.
- No favorezco el punto de vista de un grupo de interés sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación.



- Nunca permito que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en mi criterio, decisión ni en mis actuaciones.

1.6. ECUANIMIDAD

Actuó de forma equilibrada ante las diferentes situaciones.

Lo que hago:

- Pienso y analizo detenidamente, antes de actuar y hablar con las otras personas.
- Controlo mis emociones en las situaciones que se presenten.

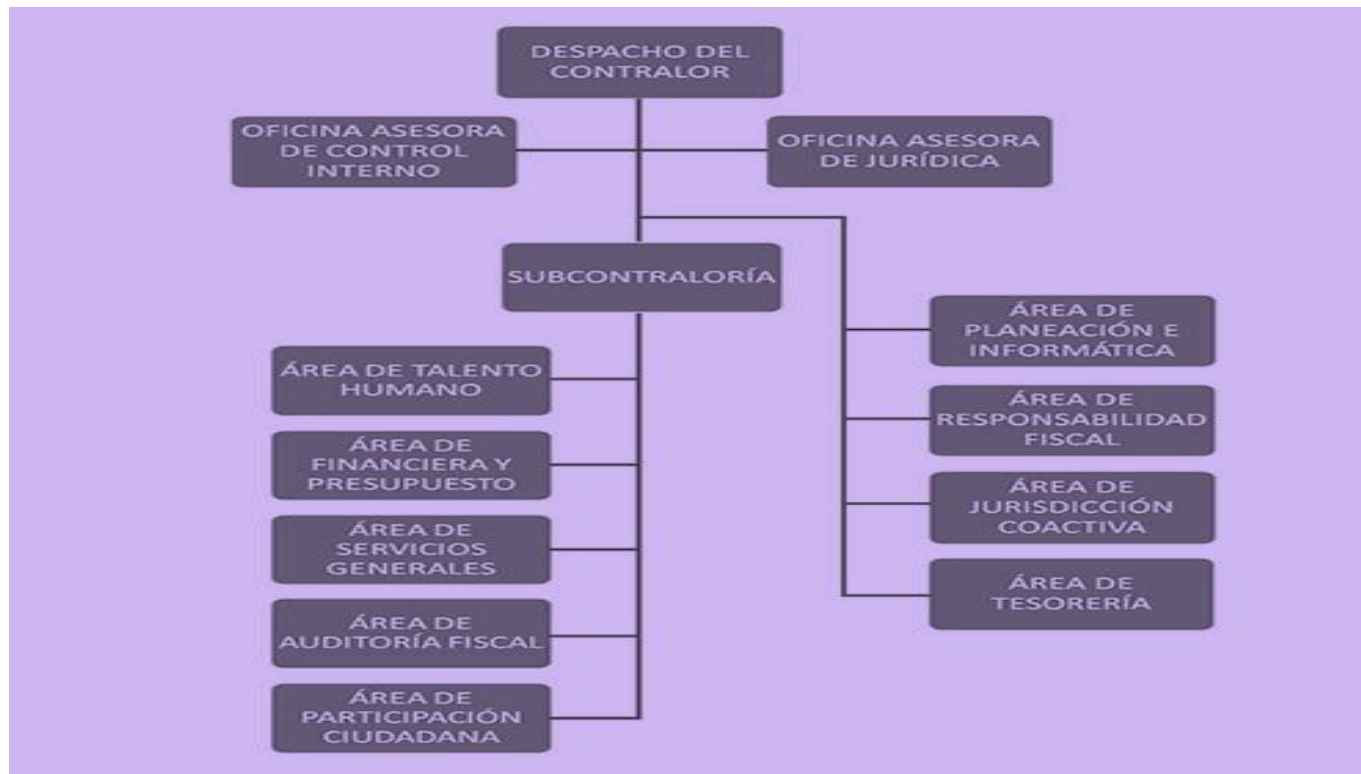
Lo que no hago:

- No tomo decisiones de forma acelerada, sin antes haber realizado análisis detallado de las circunstancias.
- Me abstengo de hablar y actuar de forma apresurada.
- Escucho con atención los argumentos presentados, por las otras personas.

Las políticas y lineamientos de la entidad están definidos en el documento “Políticas de Operaciones” con Código: POPE -02.

ORGANIGRAMA

Se observa en la estructura administrativa de la entidad, que se mantiene el organigrama de la vigencia del 2011, donde lo componen nueve (9) áreas, dos (2) asesores, una (1) Subcontraloría y un (1) Contralor, así:

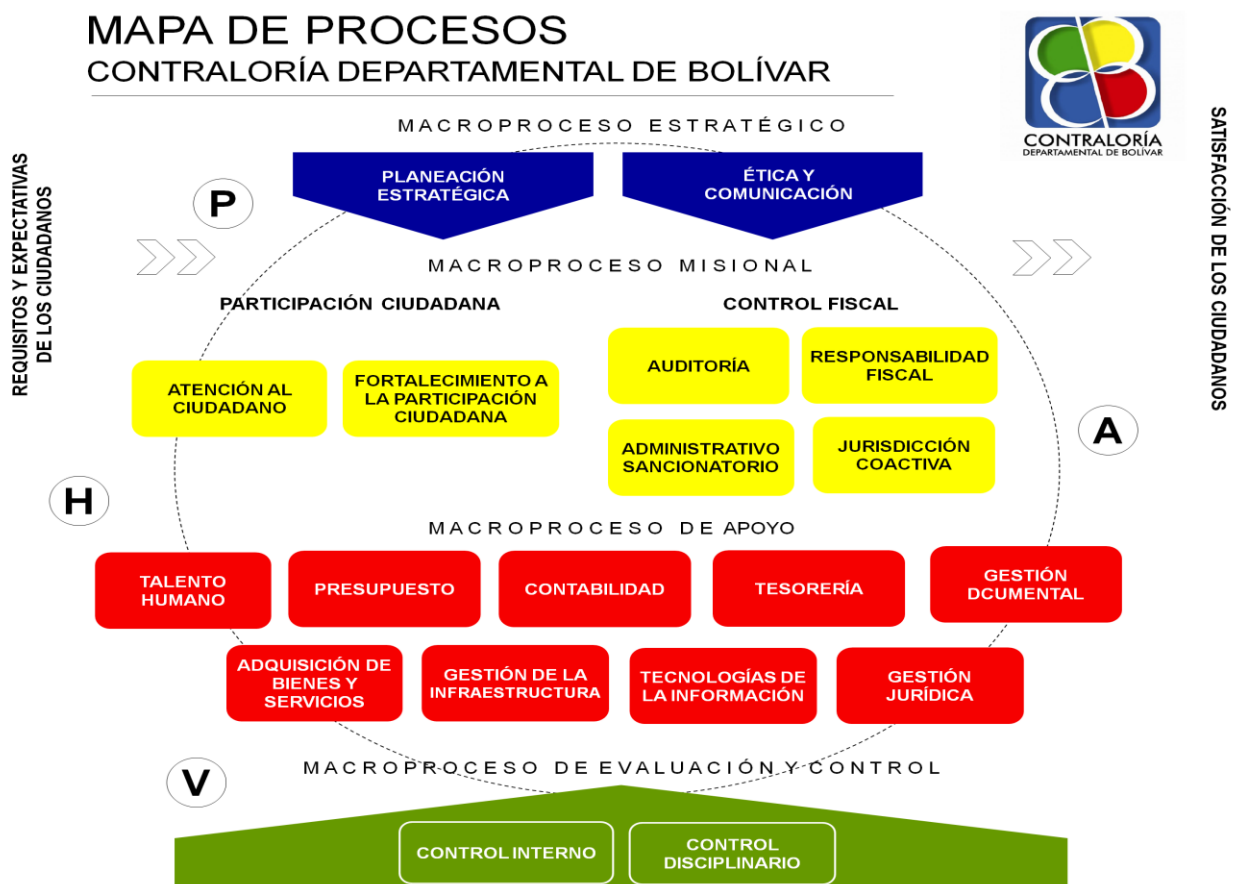




MAPA DE PROCESOS

La entidad cuenta con un mapa de procesos claramente definido, el cual fue actualizado el 05/03/2018 en donde el proceso de Evaluación y Control, conformado por los procesos de Control Interno, Auditoría Interna de Calidad y Mejoramiento Continuo desaparece y se crea un nuevo y cuarto Macroproceso, conformado por los procesos de Control Interno y Control Disciplinario.

Actualmente el mapa de procesos de la entidad cuenta con: cuatro (4) macroprocesos y diecinueve (19) procesos específicos, los cuales detallamos a continuación:



OBJETIVOS CORPORATIVOS Y ESTRATEGIAS

OBJETIVO 1: EJERCER LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL, CON ACCIONES Y/O RESULTADOS EFECTIVOS QUE ASEGUREN EL BUEN USO DE LOS RECURSOS PUBLICOS.

ESTRATEGIAS

- Ejercer la vigilancia de la gestión fiscal a los entes sujetos de control, con base en los principios y sistemas establecidos en la Constitución Política de Colombia y las normas legales aplicables.
- Reportar oportunamente los resultados del ejercicio del control fiscal.
- Planear y ejecutar los procesos de auditoría.
- Ajustar y/o adaptar el proceso auditor, en el marco de normas y lineamientos vigentes, aplicables al control fiscal territorial.



OBJETIVO 2: DETERMINAR LA RESPONSABILIDAD FISCAL EN EL MARCO DE LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, HACIENDO EFECTIVO EL MECANISMO DE ORALIDAD.

ESTRATEGIAS

- Proferir fallos con responsabilidad, o sin responsabilidad, cumpliendo con la constitución y las leyes.
- Efectuar todas las diligencias necesarias, que conduzcan a la determinación de conductas de los gestores fiscales, del daño patrimonial y del nexo causal.
- Trasladar al área de jurisdicción coactiva, los títulos conformados por fallos con responsabilidad fiscal debidamente ejecutoriados.
- Realizar actividades de transferencia de conocimientos a estudiantes de derecho de universidades del Departamento de Bolívar.

OBJETIVO 3: ESTABLECER LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS GESTORES FISCALES, CUANDO SU CONDUCTA DE ACCIÓN U OMISIÓN SE HAYA ENCUADRADA, EN UNA DE LAS CAUSALES ESTABLECIDAS EN EL ART. 101 DE LA LEY 42 DE 1993 Y LA RESOLUCION 0390 DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR.

ESTRATEGIAS

- Proferir decisión de los procesos administrativos sancionatorios, en los términos definidos en el marco jurídico colombiano.
- Trasladar cumpliendo con los términos definidos, los títulos ejecutivos debidamente ejecutoriados durante la vigencia.

OBJETIVO 4: EJECUTAR LAS HERRAMIENTAS LEGALES PERTINENTES QUE FACILITEN LA RECUPERACION DE LOS TITULOS EJECUTIVOS DEBIDAMENTE EJECUTORIADOS PARA SU COBRO.

ESTRATEGIAS

- Realizar las actuaciones requeridas para iniciar el proceso de cobro, por fallos de responsabilidad fiscal, sanciones administrativas, recaudos de cuotas de fiscalizaron, y demás títulos que lleguen al área de jurisdicción coactiva.

OBJETIVO 5: FORTALECER LA PARTICIPACIÓN SOCIAL DE LA CIUDADANÍA GENERANDO UNA MAYOR VIGILANCIA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.

ESTRATEGIAS

- Atender de forma oportuna y efectiva, todas los requerimientos presentadas por la ciudadanía.
- Implementar herramientas para mejorar la participación ciudadana en el ejercicio del control social.
- A través mecanismos de Comunicación Pública e interacción Ciudadana, formar ciudadanos en temas relacionados con la gestión ambiental y e control fiscal.

OBJETIVO 6: FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN IMPLEMENTANDO LOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO.



ESTRATEGIAS

- Gestionar la elaboración de todos los planes y programas en el marco de los requisitos legales e internos.
- Aplicar los principios de transparencia en el marco de la ley 1712 de 2014 y gestionar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión-MIPG.
- Apoyar a los sujetos vigilados en mejorar el desempeño institucional.
- Realizar actividades que den como resultado el mejoramiento continuo de los procesos.
- Aplicar las estrategias de fortalecimiento y promoción de la comunicación organizacional.

OBJETIVO 7: MEJORAR LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL OPTIMIZANDO LAS ACTIVIDADES, EN EL MARCO DE LOS PROCESOS DE APOYO O DE SOPORTE DE LA ENTIDAD.

ESTRATEGIAS

- Gestionar las actividades para lograr un talento humano competente, comprometido y motivado con el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- Determinar y mantener la infraestructura tecnológica, informática y de comunicación necesaria para contribuir con el logro de la misión de la entidad.
- Fortalecer la gestión Jurídica de la Entidad.
- Administrar adecuadamente las partidas presupuestales asignadas, con la finalidad de ejercer un control oportuno, y cubrir la totalidad de las necesidades económicas de la entidad.
- Registrar y clasificar los hechos económicos que se presenten en la entidad, con el fin de emitir los Estados Financieros de manera veraz, confiable y oportuna para que estos ayuden a una buena toma de decisiones.
- Recaudar, Custodiar y Efectuar los pagos de acuerdo a lo establecido en los procedimientos de tesorería.
- Garantizar los recursos necesarios, para el buen funcionamiento de los procesos.
- Mantener en óptimas condiciones la infraestructura de la Entidad.
- Realizar la función archivística cumpliendo con las normas legales y reglamentarias aplicable al Sistema de Gestión de Documental.

RECURSOS FINANCIEROS

El Plan Estratégico de la Contraloría Departamental de Bolívar 2020-2021, se financiará con las transferencias que reciba de la Gobernación Departamental de Bolívar; y de los sujetos de control, que por ley les corresponda transferir a la Contraloría Departamental de Bolívar.

1.2. Plan general de Auditoría (PGA):

Para la realización del PGA 2020, se tuvo 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 2020-2021 en la actual vigencia.

La Contraloría Departamental de Bolívar adoptó el Plan General de Auditoría PGA mediante actas del 14 de febrero de 2020 en el cual se especifica la realización de 24 auditorías por limitaciones presupuestales; orientadas en diversas modalidades y líneas de auditoría; tomando 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 2020 se tendrá en cuenta lo establecido en la Resolución 286 de 2013 del Plan General de Auditoría Territorial –PGAT-, el cual fue elaborado por el comité técnico de vigilancia fiscal-CTVF.

Programación, ejecución y cumplimiento del PGA:

Nº	Modalidad	Linea	Entidad	Cantidad
1	Regular			
2	Especial	Gestion Presupuestal	Gobernacion de Bolivar	1
3	Especial	Gestion Contractual y Presupuestal	Ese Hospital local Talaigua Nuevo Ese Hospital Local Hatillo de Loba	2
4	Especial	Gestion Contractual y Presupuestal	Ese Hospital Local de Santa Catalina	1
5	Especial	Dictamen Estados Contables	Ese La Divina Misericordia Alcaldia de Talaigua Nuevo	2
6	Especial	Gestion Contractual y Dictamen Estados Contables	Alcaldia Municipal de Santa Catalina	1
7	Especial	Control Financiero y Gestion Presupuestal	Alcaldia Municipal de Magangue	1
8	Especial	Gestion Ambiental	- Alcaldia Municipal de El Guamo - UOL del Guamo - Alcaldia Municipal de San Jacinto - Ese Hospital Locval de San Jacinto - Alcaldia Municipal de San Estanislao de KotsKa - Ese Hospital Local Ana Maria Rodriguez - Alcaldia Municipal de Soplaviento - Ese Centro de Salud con camas Vitalio Sara	8
9	Especial	Plan de Mejoramiento	- Alcaldia Municipal de Santa Rosa Sur - Alcaldia Municipal de Simiti - Alcaldia Municipal de Zambrano	3
10	Especial	Gestion Contractual y Presupuestal	- Alcaldia Municipal de San Jacinto del Cauca - Alcaldia Municipal de Cantagallo - Alcaldia Municipal de San Pablo - Ese Centro de Salud con camas de Cordoba	4



11	E\$pecial	Gestion Legalidad	• Ese Clinica Maternidad Rafael Calvo	1
TOTAL:				24

Auditorias vigencia 2020	No.
Programadas en la vigencia	24
Ejecutadas a junio 30 de 2020	0
En tramite (fase de informes al 75%)	21
Sib ejecutar a la fecha	3
% de cumplimiento (fase de informes)	88%

1.3. Plan de 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 2020, el cual se ejecutara en los meses de julio y diciembre.

Esta Oficina realizara auditoría interna para la vigencia 2020 a 18 procesos de la Entidad. Se hará seguimiento de evaluación a los resultados de la gestión administrativa y misional a los procesos de la entidad. La auditoría interna se desarrollara en cumplimiento de los Programas de Auditoría de la entidad; el cual se programó en un solo ciclo. Se evaluaran los procesos que hacen parte de los Macroprocesos definidos por el Sistema de Gestión de Calidad y diseñados 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 2020.

La oficina de Control Interno, aplicara para el desarrollo de las auditorías internas, siete (7) criterios para evaluar el desempeño de la gestión. 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. Para esta auditoría se tendrá en cuenta específicamente los riesgos inherentes a estos criterios.

La Contraloría Departamental de Bolívar, en su cadena de valores, cuenta con 20 procesos para su evaluación, así:

Planeación Estratégica, Ética y Comunicación, Control Interno, Atención al Ciudadano, Fortalecimiento a la participación ciudadana, Auditoria Fiscal, 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 Gestión Jurídica, Control interno Disciplinario

Estas evaluaciones incluyen 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 que realizara la oficina de Control Interno, se tendrán en cuenta las deficiencias u observaciones a



que dieran lugar en los procesos auditados, para que sus responsables diligencien las respectivas acciones correctivas.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A AUDITAR
VIGENCIA: 2020
PERÍODO: JULIO-DICIEMBRE

PROCESOS	DEPENDENCIAS	FECHA PROGRAMACIÓN	RESPONSABLES
Planeación Estratégica	Direccionamiento Estratégico	Julio-diciembre	Contralor Departamental y Subcontralor
Ética y Comunicación			
Modelo de Integración, Planeación y Gestión MIPG	Control Interno y Planeación	Julio-diciembre	Jefe Oficina de Control Interno y Planeación
Seguimiento a los Decretos 403 y 491 de 2020, Resolución 385 del 12/03/2020 del Ministerio de Salud			
Responsabilidad Fiscal	Control Fiscal	Julio-diciembre	Profesional Especializado
Auditoría Fiscal			
Jurisdicción Coactiva			
Atención al Ciudadano	Participación Ciudadana	Julio-diciembre	Profesional Universitario G-2
Fortalecimiento a la Participación Ciudadana			
Presupuesto	Gestión Financiera	Julio-diciembre	Profesional Especializado Profesional Universitario
Contabilidad			
Tesorería	Gestión Administrativa	Julio-diciembre	Tesorero
Planeación			Área de Planeación
Control Interno Disciplinario			Subcontralor
Talento Humano			Profesional Universitario G-1
Tecnología de la información			Área de Sistemas
Gestión Documental			Profesional Universitario G-1
Servicios Generales			Profesional Universitario G-1

1.4. Plan de Acción por Áreas.

La Oficina de Control Interno evaluó los distintos Planes de Acción de las áreas de la entidad a junio 30 de 2020 y se encontraron los siguientes porcentajes de cumplimiento, así:



PROCESO	% Cumplimiento a jun 30-2020
Planeación	61%
Ética y Comunicación	38%
Jurídica	80%
Control Interno	13%
Auditoría Fiscal	5.2%
Responsabilidad Fiscal	44%
Administrativo Sancionatorio	92%
Jurisdicción Coactiva	51%
Participación y Fortalecimiento Ciudadano	38%
Informática	49%
Tesorería	55%
Presupuesto	48%
Contabilidad	47%
Adquisición de Bienes y Servicios	34%
Gestión Documental	63%
Gestión de la Infraestructura	54%
Talento humano	19%
Promedio %	47%

La evaluación promedio del cumplimiento de los Planes de Acción de las áreas de la entidad con corte a junio 30 de 2020 fue del **47%**, aunque hay varios procesos como Control Interno, Auditoría Fiscal, Talento Humano que no pudieron desarrollar sus actividades porque generalmente están programadas para el segundo semestre de la vigencia.

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, se programó el Plan de Mejoramiento resultante de las Auditorías Internas en el mes de septiembre de 2019. Plan de Mejoramiento de las observaciones encontradas por la Auditoría General de la Nación, vigencia 2019 y de acuerdo al radicado No.20192170010921 con fecha 04/04/2019 la Auditoría General de la República seccional V de Barranquilla mandó el informe preliminar 2018 en la cual se realizó auditoría del 11 de marzo al 22 de marzo del año en curso .De las 20 observaciones encontradas por la Auditoría General de la Nación, se le ha dado cumplimiento a todas observaciones de la vigencia 2018.

En la auditoria realizada en por la AGR en el mes de marzo de 2020 de la vigencia 2019, se encontrarom 8 observaciones, de las cuales hay plazo hasta el mes de diciembre de 2020 para su cumplimiento.



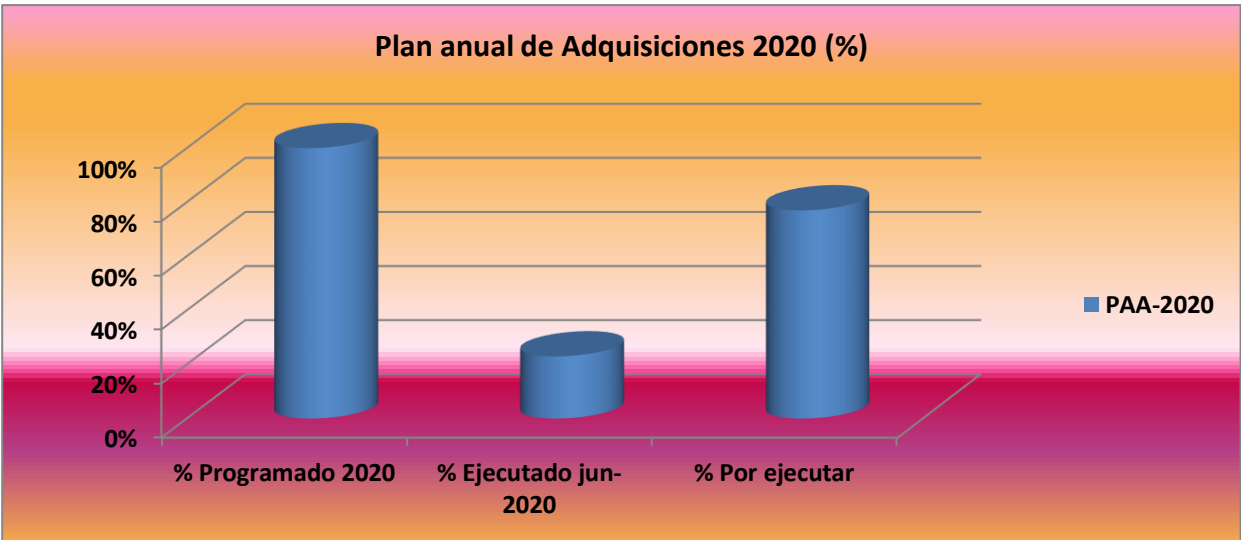
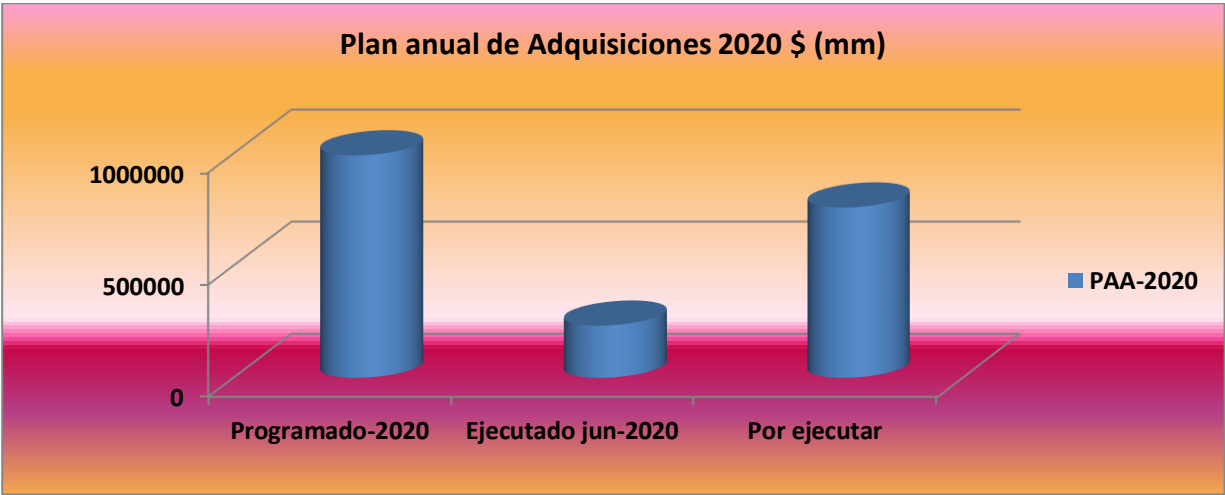
1.6. Plan de Adquisiciones.

Se estableció el Plan de adquisiciones para la vigencia 2020 (Colombia compra eficiente), atendiendo las necesidades recibidas de los procesos de la cadena de valor de la entidad, mediante la Resolución No. 0029-2020 del 21 de enero de 2020.

Plan anual de adquisiciones	\$ 992.829.956.00
Limite contratación menor cuantía	\$ 245.784.840.00
Limite contratación mínima cuantía	\$ 24.578.484.00

En la siguiente tabla observamos la programación, ejecución y porcentaje de ejecución del Plan de Adquisiciones a junio 30 de 2020:

Plan de Adquisiciones	Vigencia-2020
Programado vigencia 2020	\$ 992.829.956
Ejecutado a jun-2020	\$ 232.938.260
% de ejecución	23.46%
Por ejecutar	\$ 759.891.696
% por ejecutar	76.54%



En la siguiente tabla se presenta la ejecución a 30 de junio de 2020 de los rubros más importantes del PAA de la entidad:



DESCRIPCION	INICIAL PAA 2020	EJECUTADO JUN-30-2020	SALDO POR EJECUTAR	% EJECUCION
1. ADQUISICION DE BIENES	120.000.000	7.700.000	112.300.000	6.42%
1.1. COMPRAS DE EQUIPOS	50.000.000	0	50.000.000	0%
1.2. MATERIALES Y SUMINISTROS	70.000.000	7.700.000	62.300.000	11%
2. ADQUISICION DE SERVICIOS	872.829.956	225.238.260	647.591.696	25.81%
2.1. MANTENIMIENTO	170.000.000	24.727.800	145.272.200	14.55%
2.2. IMPRESOS Y PUBLICACIONES	30.000.000	0	30.000.000	0%
2.3 SEGUROS	40.000.000	14.011.571	25.988.429	35.03%
2.4 IMPUESTOS Y MULTAS	50.000.000	38.937.717	11.062.283	77.88%
2.5 SERVICIOS PUBLICOS	130.000.000	36.282.263	93.717.737	27.91%
2.6 GASTOS DE TRANSPORTE	30.000.000	30.000.000	0	100%
2.7. VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	175.000.000	53.442.211	121.557.789	30.54%
2.8 CAPACITACION Y BIENESTAR	243.000.000	26.760.000	216.240.000	11.01%
2.9. OTROS GASTOS	4.829.956	1.076.698	3.753.258	22.29%
TOTAL PLAN DE ADQUISICIONES	992.829.956	232.938.260	759.891.696	23.46%

1.7 Plan de Ética y Comunicación.

Se verificaron las actividades realizadas por el Plan de Ética y Comunicación y su porcentaje de cumplimiento en el periodo de enero a junio de 2020, las cuales se relacionan a continuacio::

Actividades	ene-jun- 2020
Divulgar la información a través de los medios de comunicación interno y externos.	50%
Rendición de cuentas.	50%
Talleres y charlas.	50%
Socializar mensajes de los principios y valores éticos de la entidad.	0%
Total porcentaje de cumplimiento:	37.5%

Se observa en la evaluación del cumplimiento del Plan de Ética y Comunicación de la entidad que en el periodo de enero a junio de 2020, muestra un promedio del 37.5%, lo que refleja un cumplimiento parcial en relación con la meta propuesta (100%) para la anualidad.

Actividades realizadas:

Se verificaron las siguientes actividades realizadas por el procesos en el periodo de enero a junio:
Elaboración del Plan y Programa de Comunicación y Ética

Se subieron a la Pagina Web de la entidad informaciones de interés tanto para los servidores públicos de la entidad como para la ciudadanía en general.



Cada área de la entidad presento al doctor EDUARDO SANJUR MARTINEZ Contralor Departamental, un Informe detallado de las actividades que se realizan en los procesos a sus cargos, respectivamente, (Procesos Estratégicos, Misionales y de Apoyo).

Socialización del Acuerdo No.617 de 2018, Por el cual se establece el Nuevo Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba.

Se convocaron mediante resoluciones las elecciones del Comité Paritario de Seguridad y Seguridad en Trabajo-COPASST y el de Convivencia Laboral.

Inducción y entrenamiento de trabajo a unos nuevos servidores públicos de la entidad.

Se publicaron en cartelera y enviados a los correos institucionales mensajes alusivos a los principios y valores éticos de la entidad (definición de los valores ético, responsabilidad, transparencia, ética y responsabilidad social y ecuanimidad).

De acuerdo con la planeación hasta el 30 de junio de 2020: se cumplió 100% con la programación de la ejecución de la rendición de la cuenta para el 2020.

En cuanto a las actividades de para fortalecer los principios éticos de la entidad se hizo una sensibilización para el mes de febrero de 2020 y además se mandó por correo a las diferentes áreas el Código de Buen Gobierno en el cual están incluidos los valores y principios éticos de la entidad

Se invitó a los servidores públicos de la entidad mediante correo institucional para que se unieran a una charla que realizo el Departamento Administrativo de Función Pública el Día del Servidor Público

Se invitó a los servidores públicos de la entidad para que asistieran virtualmente a una capacitación sobre valores éticos del servidor público, realizada por Comfenalco



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

2.1. Área de Auditoría Fiscal.

Se verificó que esta área, desarrolló las siguientes actividades en el periodo de enero a junio:

1) Ejecución Plan General Auditoria (PGA) Vigencia 2020

El plan de auditorías del año 2020, respecto al número de sujetos de control fiscal a auditar (104), incluye 30 sujetos de control, con una cobertura del 28.8%. En la Contraloría Departamental de Bolívar, se han programado hasta la fecha este número de procesos auditores modalidad especial y Actuaciones Especiales (30), orientados en diversas líneas de auditoria, de acuerdo a la expectativa de los ingresos de la Contraloría Departamental de Bolívar para esta vigencia y los recursos asignados a solventar los gastos por concepto de viáticos y transporte

En cuanto a los procesos auditores a ejecutar en la vigencia, se irán incluyendo al PGA de acuerdo al comportamiento de los ingresos y/o transferencias recibidas, y al término de la declaratoria de Emergencia Económica, Social y Ecológica decretada por el Gobierno Nacional. En cuanto a las Actuaciones Especiales, se incluirán de acuerdo a los requerimientos realizados por el Contralor departamental, tal como consta en acta de ajuste al PGA.

Auditorias en ejecución:

A junio 30 de la presente vigencia el desarrollo de las auditorias preliminares es el siguiente:

Nombre	Línea	Estado	% ejecución	Observaciones
Gobernación de Bolívar	Gestión Financiera y Atención de denuncia	En ejecución	75%	Se encuentran en etapa de informe preliminar
Ese Hospital Local de Talaigua Nuevo	Gestión Contractual y Presupuestal		75%	
Ese Hospital Local de Hatillo de Loba			75%	
Ese Hospital Local de Santa Catalina	Gestión Contractual y Presupuestal		75%	
Alcaldía Municipal de Talaigua Nuevo	Dictamen		75%	
Alcaldía Municipal de Santa Catalina	Dictamen y Gestión Contractual		75%	
Alcaldía Municipal de Magangué	Gestión Presupuestal y Atención de denuncia		75%	
Alcaldía Municipal de San Estanislao de Kostka	Gestión Ambiental	En ejecución	75%	
Ese Hospital Local Ana María Rodríguez			75%	
Alcaldía Municipal de Soplaviento			75%	
Ese Centro de Salud con camas Vatalio Sara			75%	
Alcaldía Municipal de Arenal	<u>Actuaciones Especiales</u>	En ejecución	75%	Se encuentran en etapa de
Alcaldía Municipal de Cantagallo				



Alcaldía Municipal de Tiquisio	(Contratación en el marco de Urgencia Manifiesta con motivo de la declaratoria del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica por parte del Gobierno Nacional). De mayo a diciembre 31.			informe preliminar
Alcaldía Municipal de Pinillos		En ejecución	75%	Se encuentran en etapa de informe preliminar
Alcaldía Municipal de Villanueva				
Alcaldía Municipal de Montecristo				
Alcaldía Municipal de Santa Rosa Sur				
Alcaldía Municipal de San Martín de Loba				
Alcaldía Municipal de Hatillo de Loba				
Alcaldía Municipal de San Cristóbal				
Alcaldía Municipal de El Peñon				
Alcaldía Municipal de San Jacinto				
Alcaldía Municipal de Turbaco		Sin ejecutar		
Alcaldía Municipal de Simiti				

Fuente: Plan General de Auditorías vigencia 2020

Es de anotar, que, de los procesos adelantados, se ha realizado todo lo concerniente a revisión de informes preliminares, mesas de trabajo y otros requerimientos surgidos dentro del mismo proceso de emisión de informes preliminares con los Profesionales Universitarios del Área de Auditoría Fiscal.

De acuerdo a las modalidades establecidas en el PGA de la vigencia 2020, las auditorías ejecutadas se representan así:

LÍNEA	%	CANTIDAD
Gestión Financiera y Atención de Denuncias	4.6%	1
Gestión Contractual y Presupuestal	13.6%	3
Dictamen	4.6%	1
Dictamen y Gestión Contractual	4.5%	1
Gestión Presupuestal y Atención de Denuncias	4.5%	1
Gestión Ambiental	18.2%	4
Urgencia Manifiesta	50%	11
TOTALES:	100%	22

2) Proceso de Rendición de la cuenta por los entes sujetos de control

El Área de Auditoría Fiscal realizó mesas de trabajo con el aporte y participación de todo el grupo de profesionales del área, orientadas a la revisión de los anexos de los formatos exigidos en la rendición de la cuenta a los sujetos de control, adicionando algunos que se requieren para realizar una buena revisión de las mismas. Esto se puso en conocimiento del responsable del área de informática quien colaboró para su publicación en la plataforma del SIA Contraloría para el conocimiento de los responsables de rendir la cuenta.

El proceso de rendición de la cuenta por parte de los entes sujetos de control, el día 20 de mayo de 2020, fecha establecida teniendo en cuenta la situación de pandemia por la que estamos atravesando y a petición de los representantes de los entes



respectivos. Se Rindieron en total 90 cuentas, de las cuales se han asignado hasta la fecha 47 para su revisión, que representan el 52.2% del total de cuentas rendidas. En cuanto a las 14 entidades que no rindieron la cuenta, se están elaborando los formatos de hallazgos para ser reportadas al Área de Responsabilidad Fiscal para la apertura del proceso administrativo sancionatorio respectivo.

3) Traslado de Hallazgos al Despacho del Contralor

En el periodo que se informa, fueron trasladados veinte (20) hallazgos administrativos, con presunta incidencia disciplinaria y nueve (9) hallazgos administrativos, con presunta incidencia fiscal, resultantes de las auditorias adelantadas y/o denuncias atendidas por los Profesionales Universitarios del área, al despacho del contralor, para lo de su competencia.

4) Traslado de Hallazgos para Proceso Administrativo Sancionatorio

En el periodo que se informa, fueron trasladados al Área de Responsabilidad Fiscal, dieciséis (16) hallazgos administrativos, para aperturar Proceso Administrativo Sancionatorio, resultantes de las auditorias adelantadas y/o no rendición de la cuenta en la plataforma del SIA Observa Contraloría, para lo de su competencia.

5) Adopción e Implementación de la Guía de Auditoria Territorial (GAT).

En el mes de enero se emitió la resolución 0042 de 2020, por la cual se adopta la GUÍA DE AUDITORÍA TERRITORIAL -GAT, en el marco de las normas internacionales ISSAI, elaboradas por la Contralorías Territoriales, con la orientación de la Contraloría General de la República y el acompañamiento de la Auditoría General de la Republica, en cumplimiento del artículo 130 de la Ley 1474 de 2011, y el Convenio Interadministrativo N° 171 de marzo 1 de 2019, celebrado entre la Contraloría General de la República, las Contralorías Territoriales y la Auditoría General de la República, dentro del marco constitucional y legal. Así mismo, se establece que la Guía será adaptada, de acuerdo a las necesidades y requerimientos de esta Contraloría Territorial, en especial sus respectivos papeles de trabajo, modelos y anexos, estableciendo un plazo inicial de 6 meses, prorrogables por seis meses más, los cuales se vencen inicialmente el 28 de julio del presente año.

Con ocasión de lo anterior, a comienzos del semestre que se rinde se elaboró un cronograma de actividades para iniciar con la adaptación e implementación de la nueva GAT, el cual fue socializado con los Profesionales Universitarios del Área de Auditoria Fiscal, lográndose avanzar en el análisis de la misma. El proceso se encuentra adelantado en un 30% debido a que por la situación de pandemia que atravesamos, el SINACOF no ha podido adelantar las capacitaciones y acompañamiento en este proceso, tal como se habían comprometido durante la elaboración de la misma en la ciudad de Bogotá. Sin embargo, el equipo de Profesionales Universitarios seguimos en la tarea y lograr el objetivo de su adopción a enero de 2021.

6) Varios

En la gestión del semestre rendido en este informe, se ha cumplido con actividades varias relacionadas con el área de auditoría fiscal, así:

4.1) Se revisaron los archivos o expedientes de las auditorias de la vigencia 2019, con el objeto de verificar que se encontraran acorde a lo establecido en la Guía de Auditoria Territorial y no se presentaran observaciones por parte de la Auditoria General de la República.



- 4.2) Se rindió oportunamente la cuenta a la Auditoria General de la República
- 4.3) Se atendió la auditoría realizada a nuestra entidad por parte de la Auditoria General de la República, suministrando información y atendiendo los requerimientos hechos por su grupo auditor.
- 4.4) Elaboración y seguimiento a los indicadores de gestión y plan de mejoramiento con ocasión de los resultados de la auditoría realizada en el mes de marzo a nuestra entidad.
- 4.5) Se recibieron y se procesaron todos requerimientos realizados por el área de participación ciudadana:
- 4.6) Se dio respuesta a los derechos de petición enviados al área
- 4.7) se recibieron y se procesaron todos requerimientos realizados por entes tales como procuraduría, Contraloría General de la República, Auditoria General de la República, entre otros.
- 4.8) Atención de requerimientos e informes a las áreas de planeación y control interno de la Contraloría Departamental de Bolívar.
- 4.9) Asistencia a reuniones presenciales y virtuales programadas con los directivos de la entidad, para discutir temas varios, relacionados con el manejo de las condiciones sanitarias y administrativas, dadas por la declaratoria de Emergencia Económica, Social y Ecológica
- 4.10) Asistencia a reuniones presenciales y virtuales del Comité Técnico de Vigilancia Fiscal y comité de atención de denuncias
- 4.11) Análisis de los informes de empalme enviados por las administraciones municipales salientes, con el objetivo de determinar presuntas irregularidades que puedan ser tenidas en cuenta para posteriores actuaciones por parte de la Contraloría Departamental de Bolívar
- 4.12) Atención de asuntos de índole administrativo, relacionados con el Área de Auditoria Fiscal.
- 4.13) Reuniones virtuales con los Profesionales Universitarios del Área de Auditoria Fiscal.

2.2. Área de Responsabilidad fiscal y Administrativo Sancionatorio

Se verificó que la gestión realizada por el área de Responsabilidad Fiscal, en cuanto al trámite de Indagaciones Preliminares, Procesos de Responsabilidad Fiscal Ordinarios y Verbales, Procesos Administrativos Sancionatorios, al igual que las cuantías y recaudos por diferentes conceptos durante la vigencia de enero a junio de 2020, fue la siguiente:

Relación de PQRS, hallazgos, procesos fiscales y controversias judiciales

Actividades	ene-jun-2020
Procesos ordinarios de responsabilidad fiscal aperturados	11
Procesos verbales de responsabilidad fiscal aperturados	1
Indagaciones preliminares aperturadas	21



Autos de cierre de indagación preliminar y apertura a proceso de responsabilidad fiscal (proferidos)	2
Procesos archivados por no merito	3
Procesos con auto de cesación de la acción fiscal por resarcimiento	0
Total resarcimiento:	0
Indagaciones preliminares archivadas	12
Procesos trasladados a la C.G.R. por competencia	0
Autos de imputación (proferidos)	7
Fallos con responsabilidad fiscal que pasaron a J.C.	0
Cuantia total fallos con R.F. que pasaron a J.C.:	0
Fallos con responsabilidad fiscal proferidos	0
Cuantia total fallos con responsabilidad fiscal:	0
Fallos sin responsabilidad fiscal (proferidos)	0
Procesos administrativos sancionatorios aperturados	50
Procesos multados	28
Multas trasladadas a J.C.	9
Multas canceladas	5
Cuantía multas canceladas:	12.597.954
Procesos archivados	11
Tramites de derechos de petición	14
Hallazgos fiscales recibidos del área de A.F.	12
Hallazgos fiscales recibidos de la C.G.R.	0
Hallazgos fiscales y denuncias recibidas del área de P.C.	14
Denuncias remitidas del despacho del señor Contralor	2
Total actividades del periodo:	202

Observamos que el total de actividades desarrolladas por esta área en la vigencia enero a junio de 2020 ascendió a 202, la de mayor participación fueron “Procesos Administrativos Sancionatorios Aperturados”, con 50 actividades para un 24.75%. y la “Cuantía por multas canceladas” fue de \$ 12.597.954 en el periodo;

Igualmente se constató que además de estas decisiones, se practicaron las pruebas pertinentes dentro de los procesos e indagaciones a cargo de los profesionales asignados al área de Responsabilidad Fiscal.

A continuación se relacionan en detalle las diferentes actividades realizadas por esta área en el periodo de enero a junio de 2020:

Total procesos ordinarios de responsabilidad fiscal aperturados: 11
Discriminados así:

Nº	Radicado	Nº	Radicado	Nº	Radicado	Nº	Radicado	Nº	Radicado
1	1428	2	1470	3	1471	4	1477	5	1479
6	1482	7	1483	8	1484	9	1485	10	1486
11	1490								

Total procesos verbales de responsabilidad fiscal aperturados: 1

Discriminados así:

Nº	Radicado
1	1443



Total indagaciones preliminares aperturadas: 21

Discriminados así:

Nº	Radicado	Nº	Radicado	Nº	Radicado	Nº	Radicado	Nº	Radicado
1	1463	2	1464	3	1465	4	1466	5	<u>1467</u>
6	1468	7	1469	8	1472	9	1473	10	<u>1474</u>
11	1475	12	1476	13	1478	14	1480	15	<u>1481</u>
16	1487	17	1488	18	1489	19	1491	20	<u>1492</u>
21	1493								

Autos de cierre de indagación preliminar y apertura a proceso de responsabilidad fiscal: 2

Discriminados así:

Nº	Radicado	Nº	Radicado
1	1428	2	1443

Total procesos archivados por no merito: 3

Discriminados así:

Nº	Radicado	Nº	Radicado	Nº	Radicado	Nº	Radicado	Nº	Radicado
1	1359	2	1175	3	1205				

Procesos con auto de cesación de la acción fiscal por resarcimiento: 0

Discriminados así:

Nº	Radicado

Total resarcimiento: \$ 0.00

Total de indagaciones preliminares archivadas: 12

Discriminados así:

Nº	Radicado	Nº	Radicado	Nº	Radicado	Nº	Radicado	Nº	Radicado
1	1446	2	1465	3	1435	4	1427	5	1431
6	1432	7	1448	8	1458	9	1434	10	1426
11	1453	12	1476						

Total procesos trasladados a la Contraloría General de la República por competencia: 0

Discriminado así:

Nº	Radicado

Autos de imputación proferidos: 7

Discriminados así:

Nº	Nº de Radicado	Fecha	Entidad
1	1113	24/02/2020	Ese Hospital Universitario del Caribe
2	1163	28/02/2020	Ese Hospital local de Mahates



3	1177	17/02/2020	Ese Hospital local de Montecristo
4	1263	17/03/2020	Secretaria de Transporte y Transito de Turbaco
5	1356	12/05/2020	Alcaldia de Montecristo
6	1294	16/03/20200	Instituto de recreacion y Deportes de Turbaco
7	1119	16/03/2020	Alcaldia de Cicuco

Fallos y cuantía total fallos con Responsabilidad Fiscal que pasaron a Jurisdicción Coactiva en la vigencia: 0
Discriminados así:

Nº	Radicado	Fecha fallo	Cuantía	Entidad	Observ.
Cuantía total fallos:				\$ 0.00	

Fallos con responsabilidad fiscal proferidos y cuantía total en el periodo: 0
Discriminados así:

Nº	Radicado	Fecha fallo	Cuantía	Entidad
Cuantía total fallos:				\$ 0.00

Fallos sin responsabilidad fiscal proferidos periodo: 0
Discriminados así:

Nº	Nº de radicado	Fecha fallo sin responsabilidad fiscal	Entidad

Además de estas decisiones se practicaron las pruebas pertinentes dentro de los procesos e Indagaciones, tal como aparece relacionado en los informes de gestión mensuales que suscriben los Profesionales Universitarios del área y el suscrito.

Trámite de los procesos administrativos sancionatorios durante el periodo enero-junio de 2020.

Total Procesos Administrativos Sancionatorios Aperturados en el periodo: 50
Discriminados así:

Nº	Radicado	Nº	Radicado	Nº	Radicado	Nº	Radicado	Nº	Radicado
1	864	2	865	3	867	4	868	5	869
6	870	7	871	8	872	9	873	10	874
11	875	12	876	13	877	14	878	15	879
16	880	17	881	18	882	19	883	20	884
21	885	22	886	23	887	24	888	25	889
26	890	27	891	28	892	29	893	30	894
31	895	32	896	33	897	34	898	35	899
36	900	37	901	38	902	39	903	40	904
41	905	42	906	43	907	44	908	45	909



46	910	47	911	48	912	49	913	50	866
----	-----	----	-----	----	-----	----	-----	----	-----

Total procesos Multados: 28

Discriminados así:

Nº	Radicado	Nº	Radicado	Nº	Radicado	Nº	Radicado	Nº	Radicado
1	741	2	742	3	743	4	771	5	774
6	801	7	802	8	803	9	814	10	759
11	762	12	765	13	768	14	780	15	828
16	829	17	830	18	781	19	787	20	794
21	799	22	800	23	859	24	849	25	835
26	837	27	838	28	845				

Total Multas trasladadas a Jurisdicción Coactiva: 9

Discriminadas así:

Nº	Radicado	Nº	Radicado	Nº	Radicado	Nº	Radicado	Nº	Radicado
1	703	2	713	3	714	4	715	5	729
6	730	7	731	8	738	9	764		

Total multas canceladas: 5

Discriminadas así:

Nº	Rad	Valor	Nº	Rad	Valor	Nº	Rad	Valor	Nº	Rad	Valor
1	775	3.931.544	2	789	1.993.746	3	792	1.481.635	4	842	1.269.485
5	846	3.931.544									
Total multas canceladas:					12.597.954						

Total procesos Archivados: 11

Discriminados así:

Nº	Radicado	Nº	Radicado	Nº	Radicado	Nº	Radicado	Nº	Radicado
1	749	2	756	3	778	4	779	5	786
6	809	7	811	8	824	9	839	10	862
11	856								

Trámite de los derechos de petición en el periodo: 14

Discriminados así:

Radicado	Peticionario	Objeto	Tramite
2267	Procuraduría Provincial de Magangué	Solicitud de información Hallazgo de medio Ambiente de Pinillos	Respuesta de Fondo el 23 de enero de 2020
2020039	Eudis José Villalobos Campo	Solicitud de información proceso 1409	Respuesta de Fondo el 23 de enero de 2020
2020063	Darinel Moncada León	Solicitud de copias proceso 1207	Respuesta de Fondo el 31 de enero de 2020



2020-140	Cleyder Fuentes Camargo	Solicitud de información Proceso 1251	Respuesta de Fondo el 13 de febrero de 2020
2020326	Asocapitales	Solicitud de información Procesos de Cartagena	Respuesta de Fondo el 27 de febrero de 2020
2020196	Anastacio Florez	Solicitud de información Procesos de Turbana	Respuesta de Fondo el 05 de marzo de 2020
	Diego Mier Artunduaga	Solicitud de información sobre los recaudos de Responsabilidad Fiscal	Respuesta de Fondo el 04 de mayo de 2020
	CTI Fiscalía Cartagena	Solicitud de información sobre Proceso de Barranco de Loba	Respuesta de Fondo el 23 de abril de 2020
	Contraloría General de la República- Gerencia Colegiada Bolivar	Comunicación Control Excepcional de San Juan Nepomuceno	Respuesta de Fondo el 08 de mayo de 2020
	CTI Fiscalía Cartagena	Solicitud de información sobre Proceso 1327	Respuesta de Fondo el 01 de junio de 2020
	Aseguradora Solidaria	Solicitud de información sobre Proceso 1163	Respuesta de Fondo el 01 de junio de 2020
	CTI Fiscalía Cartagena	Solicitud de información sobre Contratos de Santa Catalina	Respuesta de Fondo el 09 de junio de 2020
	CTI Fiscalía Bucaramanga	Solicitud de información sobre Proceso 824	Respuesta de Fondo el 12 de junio de 2020
	Procuraduría Regional de Bolívar	Solicitud de información sobre Proceso 1409	Respuesta de Fondo el 17 de junio de 2020

Hallazgos fiscales recibidos del área de Auditoría Fiscal durante el periodo: 12
Discriminados así:

N°	N° Hallazgo	Entidad
1	H-F-01	Alcaldía de Hatillo de Loba
2	H-F-02	Alcaldía de Hatillo de Loba.
3	H-F-1-3	ESE Hospital de Marialabaja



4	H-F-2-7	ESE Hospital de Marialabaja
5	H-F-3-3	Alcaldía de Arroyohondo
6	H-F-4-4	Alcaldía de Arroyohondo
7	H-F-5-7	Alcaldía de Arroyohondo
8	H-F-6-8	Alcaldía de Arroyohondo
9	H-F-7-9	Alcaldía de Arroyohondo
10	H-F-8-70	Alcaldía de Arroyohondo
11	H-F-9-13	Alcaldía de Arroyohondo
12	H-F-02	Cuerpo de Bomberos de Turbaco

Hallazgos fiscales recibidos de la Contraloría General de la Republica durante el periodo: 0

Discriminados así

Nº	Nº Hallazgo	Entidad

Hallazgos fiscales y denuncias recibidos del área de Participación Ciudadana durante el periodo: 14

Discriminados así:

Nº	Nº Hallazgo y Denuncias	Entidad
1	Denuncia 1512-19	Alcaldía de San Cristóbal
2	Denuncia 1011-19	Aguas de San Jacinto del Cauca.
3	Denuncia 1307-19	ESE Hospital San Sebastián de Morales
4	Denuncia 1573-19	ESE Centro de Salud de Soplaviento.
5	Denuncia 011-20	Secretaria de Tránsito y Transportes de Santa Rosa del Sur
6	Denuncia 7120-17	Empresa de Aguas Canal del Dique S.A. E. SP de Mahates
7	Denuncia 7998-17	Alcaldía de Montecristo.
8	Denuncia 1463-18	Alcaldía de Morales.
9	Denuncia 019-20	Alcaldía de Tiquisio
10	Denuncia 035-20	Gobernación de Bolívar
11	Denuncia 064-20	Alcaldía de San Cristóbal
12	Denuncia 1661-20	Cuerpo de Bomberos de Turbaco
13	Denuncia 1457-19	Alcaldía de Talaigua Nuevo
14	Denuncia 1788	Gobernacion de Bolivar

H=hallazgos D=denuncias

Denuncias remitidas del Despacho del señor Contralor durante el periodo: 2

Discriminadas así:

Nº	Denuncias	Entidad
1	Denuncia 2020167	Gobernacion de Bolivar
2	Denuncia 2020088	Gobernacion de Bolivar



2.3. Área de Jurisdicción Coactiva.

Se verificó que las actividades desarrolladas por el área de Jurisdicción Coactiva durante la vigencia de enero a junio de 2020, fueron las siguientes:

Actividades	ene-jun-2020
Títulos recibidos	0
Títulos avocados	0
Cobros Persuasivos	0
Mandamientos de pago	0
Notificación de mandamientos de pago	0
Búsqueda de bienes	154
Acuerdos de pago	0
Autos de seguir adelante la ejecución	0
Liquidación de procesos	150
Recaudos por títulos judiciales	\$4.197.708
Total Actividades:	304

El total de actividades desarrolladas por esta área en el periodo analizado, ascendió a 304, siendo la de mayor participación la de “Busqueda de Bienes” con un total de 154 actividades cada una, para un 50.66% de participacion en la ejecucion de las mismas.

A la fecha no se ha recibido informacion sobre recaudos por concepto de títulos judiciales en el periodo.

En el siguiente cuadro se pueden observar en detalle las diferentes actividades desarrolladas en el periodo de enero a junio de 2020 con sus respectivas justificaciones:

ACTIVIDADES	TOTAL	JUSTIFICACIONES
Títulos Recibidos	0	No se recibieron títulos ejecutivos.
Títulos avocados	0	No se recibieron títulos para avocar
Cobros persuasivos	0	No se tienen titulos nuevos para iniciar cobros persuasivos.Todos los titulos tienen persuasivo iniciado
Mandamientos de pago	0	No se remitieron titulos ejecutivos
Notificación de Mandamientos de pago	0	No se remitieron titulos ejecutivos
Búsqueda de Bienes	154	Se realizó la investigación en un total de 154 procesos. Se anexan investigación para mejor efectividad en el informe. Documento adjunto
Acuerdos de pago	0	No se libraron acuerdos de pago
Autos de seguir adelante la ejecución	0	No se decretaron Autos de seguir adelante la ejecución.
Liquidación de procesos	150	Se Realizó la liquidación parcial en un total de 150 procesos, antes de la fecha de la suspensión de términos. RAD NOMBRE Y APELLIDO 747 GEOBALDI GONZALEZ JIMENEZ



	748	GERMAN HERRERA GUERRERO
	749	EDGARDO MANUEL ATENCIO ROYERO
	750	PEDRO MANUEL MEDINA ROJAS
	751	MARIA EUGENIA ORTEGA DIAZ
	752	MIGUEL JOSÉ AYOLA IMBETH
	753	ISABEL MERCEDES ARIAS
	754	SANDRA MARÍA URREGO DITTA
	755	ALIX PEREA MEDRANO
	756	ALIX PEREA MEDRANO
	761	MARIA EUGENIA ORTEGA DIAZ
	762	ALFONSO JAVIER LOPEZ MARTELO
	763	ANA ISABEL SIERRA CORREA
	764	ROLANDO CORREA MENA
	765	EMIRO CARPIO ALANDETTE
	768	GALO ARTURO TORRES SERNA
	769	GALO ARTURO TORRES SERNA
	770	ANA SIERRA CORREA
	771	ARAMIS MENA PEREZ
	775	LUIS RAFAEL RAMIREZ PEREZ
	776	GUSTAVO MATUK PUERTAS
	779	JAIME ROA AMADOR
	780	ALFONSO LOPEZ MARTELO
	785	ALFREDO GONZALEZ HURTADO
	786	ROLANDO CORREA MENA
	787	NANCY RINCON MORALES
	790	LUIS AVILA GONZALEZ
	791	MANUEL RAMON MADERA SANCHEZ
	792	GUSTAVO MATUK PUERTAS
	793	NANCY RINCON PAYARES
	794	RAMIRO ESCOBAR ARROYO
	795	JOSE MIGUEL TORRES ACEVEDO
	796	JOSE MIGUEL TORRES ACEVEDO
	799	MIGUEL JOSÉ AYOLA IMBETH
	800	ADALBERTO CASTILLA TAPIA
	802	GEOBALDI GONZALEZ JIMENEZ
	803	GEOBALDI GONZALEZ JIMENEZ
	803	LUIS AVILA GONZALEZ
	806	LUIS AVILA GONZALEZ
	807	LUIS AVILA GONZALEZ
	808	FRANKLIN CABARCAS CABARCAS
	809	HEYDER FLOREZ JULIO
	811	JAIME ROA AMADOR
	812	MARIA EUGENIA ORTEGA DIAZ
	814	MARIA ELENA RANGEL TURIZO
	815	GUSTAVO MATUK PUERTA
	816	MARIA RANGEL TURIZO
	818	HEYDER FLOREZ JULIO
	819	CATALINO MEZA RUIDIAZ
	820	MARIA ORTEGA DIAZ
	821	HEYDER FLOREZ JULIO
	822	HEYDER FLOREZ JULIO
	824	JAIME ROA AMADOR
	826	JUAN CARLOS CARMONA LEDEZMA
	827	NANCY RINCON RAYAS
	830	EMIRO CARPIO ALANDETTE
	839	YOJAIRA LOPEZ CHARRIS
	840	ANIBAL PACHECO JALABE
	841	LUIS RAMIREZ PEREZ
	842	EDUARDO LORA REBOLLO
	849	FRANKLIN CABARCAS CABARCAS
	850	JOSE RAMON PEDROZO CERPA
	851	EDUARDO TUÑON MOSQUERA
	852	EDUARDO TUÑON MOSQUERA
	855	MAXIMO JOSE VENEGAS ANAYA
	857	ELIOTH DE JESUS LUNA TORRES
	860	WALTER VILLACOB HERNANDEZ
	867	ALVARO MUÑOZ BARRIO



	868	ORLANDO ANTONIO MONTOYA TORO
	877	JOSE HERNANDEZ HERNANDEZ
	869	LIDER FERNANDO AVILEZ
	881	WALTER VILLACOB HERNANDEZ
	882	KISSY MORENO BARRAGAN
	884	SAID HAZBUM PORRAS
	885	SAID HAZBUM PORRAS
	888	JORGE LUIS ABUD FERREIRA
	891	JOSE PEDROZO CERPA
	892	SHEYLA ALVAREZ PUELLO
	893	OMAR VITAR VERGARA
	895	SAID HAZBUM PORRAS
	896	ORLANDO MONTOYA TORO
	897	ORLANDO MONTOYA TORO
	898	ORLANDO MONTOYA TORO
	899	YIMIS REQUENAS REQUENAS
	900	MAYRON MARTINEZ RAMOS
	901	JOSE HERNANDEZ HERNANDEZ
	903	FREDDY JIMENEZ TORRES
	904	SHEYLA ALVAREZ PUELLO
	905	ALDOMAR PABUENA PEÑA
	906	CANDELARIO ALCAZAR FIGUEROA
	910	JUAN CESAR PADILLA M
	911	ALDOMAR PABUENA PEÑA
	907	ALVARO MUÑOZ BARRIO
	908	JANETH CORTEZ DIAZ
	909	JUAN PADILLA MERLANO
	913	LUIS RAMIREZ PEREZ
	914	HECTOR JOSE TORDECILLA
	916	SHEYLA ALVAREZ PUELLO
	928	ALDOMAR PABUENA PEÑA
	929	ORLANDO MONTOYA TORO
	930	WAGNER ELIAS MONCADA M
	931	HERNAN VEGA DOMINGUEZ
	933	ROGER SUAREZ ALMEIDA
	934	HERNANDO BUELVAS LEIVA
	936	CANDELARIO ALCAZAR FIGUEROA
	939	LUIS ALBERTO HERNANDEZ R
	940	HERNAN VEGA DOMINGUEZ
	941	ULDARICO TOLOZA TUNDENO
	944	CARLOS CORONELL MERA
	950	JUAN CARLOS CARMONA LEDEZMA
	952	GUSTAVO SIERRA FERNANDEZ
	954	JOSE G HERNANDEZ TOLOZA
	955	ELEOTH LUNA TORRES
	825	ABIMAEEL PEDROZO CAMELO
	753	ISABEL MERCEDES ARIAS
	746	GUILLERMO GONZALEZ GUARDO
	772	BERNABE CANTILLO OSPINO
	773	FREDDY RODELO
	774	WILLIAM POLANCO ARROYO
	797	ALVARO BADRAN CUESTA
	798	ZANDY OVIEDO PAYARES
	798	DEIVIS AVILA VENEGAS
	823	LUIS SANTODOMINGO MONTESINO
	825	LUIS BARROS DURAN
	829	FRANKLIN CABARCAS CABARCAS
	833	KATHERINE TORRES LEON
	833	VICTOR ROCHA MORENO
	834	SERGIO HERNANDEZ GAMARRA
	835	JORGE GOMEZ GONZALEZ
	837	LUIS CHICA QUINTANA
	843	EMIRO CARPIO ALANDETTE
	844	JAVIER CASTRO POLO
	845	JOAQUIN ORTEGA
	853	ROSIBEL ALMANZA UTRIA
	854	EMIRO CARPIO ALANDETTE



		856 PEDRO MANUEL MEDINA ROJAS 858 RAFAEL ENRIQUE ALVAREZ 859 ELIGIO PEREZ RETAMOZA 870 CESAR AUGUSTO GIL CRESPO 871 GERMAN HERRERA GUERRERO 872 NANCY RINCON PAYARES 873 JOSE MIGUEL TORRES ACEVEDO 874 PEDRO MEDINA ROJAS 879 NANCY RINCON PAYARES 915 ELEOTH LUNA TORRES 920 OMAR VITAR VERGARA 932 EMIRO CARPIO ALANDETTE 932 ELIGIO PEREZ RETAMOZA 935 EMIRO CARPIO ALANDETTE 945 LIDER FERNANDO AVILEZ 947 EMIRO PASCUAL PINTO 948 ALEXANDER TOLOSA MORENO 949 HECTOR AUGUSTO MORA 951 YIMIS REQUENAS REQUENAS
Recaudos por títulos judiciales	0	Solicitar la informacion al area de Tesoreria

2.4. Área de Participación Ciudadana.

Proceso de Atención al Ciudadano:

Se verificó que las actividades desarrolladas por el área rea de Participación Ciudadana en el periodo de enero a junio de 2020, fueron las siguientes:

Actividades	ene-jun-2020
Denuncias recibidas.	69
Trasladadas a otras entidades por competencia y concluidas	7
Trasladadas al área de Responsabilidad Fiscal y concluidas	12
Trasladadas al área de Auditoria Fiscal	8
En trámite (en espera de respuesta o pendiente de informe)	39
Concluidas con respuesta de fondo (P.C.)	3
Total denuncias	69
Comités de denuncias	6
Peticiones y solicitudes de información	4
Denuncias concluidas con respuestas de fondo	14
Traslado de hallazgos fiscales participación ciudadana	5
Cuantía traslado hallazgos fiscales	1.399.871.936
Hallazgos disciplinarios participación ciudadana	5
Hallazgos sancionatorios participación ciudadana	5
Hallazgos penales participación ciudadana	3
Total actividades	111

Se desarrollaron 111 actividades en el periodo analizado, siendo la de “Denuncias en tramite (en espera de respuesta o pendiente de informa” la de mayor participación con 39 actividades para un 35.14%. Las de menor participacion fueron “Denuncias concluidas con respuesta de fondo y Hallazgos penales de Participacion Ciudadana”; con 3 actividades cada una, para el 2.70% respectivamente.



La cuantía por traslado de hallazgos fiscales fue de \$ **1.399.871.936**

En los siguientes cuadros se pueden ver las diferentes actividades en detalle:

COMITÉ DE DENUNCIAS: 6

No.	FECHA	No.	FECHA	No.	FECHA
01	23/01/2020	02	12/02/2020	03	06/03/2020
04	06/05/2020	05	29/05/2020	06	26/06/2020

PETICIONES Y SOLICITUDES DE INFORMACION: 4

Se atendieron oportunamente las siguientes peticiones:

No.	RADICADO	FECHA	PETICIONARIO	OFICIO RESPUESTA	FECHA
1	2020- 366	25/02/2020	Andrea Bedoya Pulgarín	110-PC-0000943	16/03/2020
2	20200403-P	03/04/2020	Alberto Contreras Martínez	110-pc-0000958	17/04/2020
3	20200420-P	20/04/2020	Alberto Contreras Martínez	110-pc-0001274	05/0/2020
4	20200428-P	28/04/2020	Geonanny Rojas Puente	110-PC-0001305	21/05/2020

DENUNCIAS CONCLUIDAS CON RESPUESTAS DE FONDO: 14

En el periodo de enero a junio de 2020 se concluyeron con respuestas de fondo las denuncias que se relacionan a continuación:

No.	No. de Denuncia y año	Municipio/ Entidad	Oficio respuesta de fondo	Resultado
1	1413 de 2019	Alcaldía el Guamo	110-PC-0000243 - 24/01/2020	Concluida con Archivo
2	1438 de 2019	Alcaldía Turbana	110-PC-0000244 - 24/01/2021	Concluida con Archivo
3	1573 de 2019	ESE Hospital Soplaviento	110-PC-0000234 - 23/01/2020	Concluida con Archivo
4	1307 de 2019	ESE Hospital Local de Morales	110-PC-0000237 - 23/01/2020	Concluida con Archivo
5	1708 de 2019	Fondo Territorial de Pensiones de Bolívar	110-PC-0000265 - 27/01/2020	Concluida con Archivo
6	1457 de 2019	Alcaldía de Talaigua Nuevo	110-PC-0000602 - 18/02/2020	Concluida con dos (2) hallazgo Disciplinario y un (1) Hallazgo Fiscal y un(1) hallazgo penal
7	1651 de 2019	Alcaldía San Fernando	110-PC-0000888 - 10/03/2020	Concluida con tres (3) hallazgos Fiscales, tres (3) hallazgos disciplinarios y dos (2) penales
8	1661 de 2019	Cuerpo de Bombero de Turbaco	110-PC-0000704 - 25/02/2020	Concluida con un (1) hallazgo Fiscal
9	1984 de 2019	Universidad de Cartagena	Por aviso 12/05/2020	Concluida con Archivo
10	2264	Alcaldía de Maríalabaja	110-PC-0001362 - 03/06/2020	Concluida con archivo
11	2158 de 2019	Gobernación de Bolívar	110-PC-0001364 - 03/06/2020	Concluida con Archivo
12	2020- 109	Alcaldía Talaigua – Emptal SA ESP	110-PC-0001369 - 03/06/2020	Concluida con Archivo



13	2020- 254	ESE Hospital Local Cicuco	110-PC-0001367 - 03/06/2020	Concluida con Archivo
14	20200518	Universidad de Cartagena	110-PC-0001388 - 09/06/2020	Concluida con Archivo

TRASLADO DE HALLAZGOS: 5

Como resultado de la atención de las denuncias, se ha realizado el traslado de los siguientes hallazgos:

HALLAZGOS FISCALES PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2020				
	DENUNCIA	ENTIDAD DENUNCIADA	VALOR	MEMORANDO TRASLADO
1	1661 de 2019	Cuerpo de Bombero de Turbaco	\$614.493.425	110-PC- 0000294 26/02/2020
2	1457 de 2019	Alcaldía de Talaigua Nuevo	\$563.539.276	110-PC- 0000295 26/02/2020
3	1661 de 2019	Alcaldía de San Fernando	\$155.689.235	110-PC- 0000428 19/05/2020
4	1661 de 2019	Alcaldía de San Fernando	\$26.250.000	110-PC- 0000428 19/05/2020
5	1661 de 2019	Alcaldía de San Fernando	\$39.900.000	110-PC- 0000428 19/05/2020

TOTAL HALLAZGOS FISCALES	\$ 1.399.871.936
--------------------------	------------------

HALLAZGOS DISCIPLINARIOS DE PARTICIPACION CIUDADANA: 5

No.	DENUNCIA	ENTIDAD DENUNCIADA	MEMORANDO TRASLADO
1	1457 de 2019	Alcaldía de Talaigua Nuevo	110-PC- 0000295 26/02/2020
2	1457 de 2019	Alcaldía de Talaigua Nuevo	110-PC- 0000295 26/02/2020
3	1661 de 2019	Alcaldía de San Fernando	Oficio 110 DC 0001375
4	1661 de 2019	Alcaldía de San Fernando	Oficio 110 DC 0001375
5	1661 de 2019	Alcaldía de San Fernando	Oficio 110 DC 0001375

HALLAZGOS PENALES PARTICIPACION CIUDADANA: 3

No.	DENUNCIA	ENTIDAD DENUNCIADA	MEMORANDO TRASLADO
1	1457 de 2019	Alcaldia de Talaigua Nuevo	110-PC- 0000295 26/02/2020
2	1651 de 2019	Alcaldía de San Fernando	Oficio traslado
3	1651 de 2019	Alcaldía de San Fernando	Oficio traslado

HALLAZGOS SANCIONATORIOS: 5



No. Hallazgo	Denuncia	Año	Entidad	Memorando traslado
PC-S-001	1661	2019	Cuerpo de Bomberos Voluntarios	110 - PC – 0000043 15/01/2020
PC-S-002	1789	2019	Alcaldía Santa Catalina	110 - PC – 0000043 15/01/2020
PC-S-003	1512	2019	Alcaldía de San Cristóbal	110 - PC – 0000043 15/01/2020
PC-S-004	1307	2019	ESE Hospital Local San Sebastián, en Morales	110 - PC – 0000061 21/01/2020
PC-S-005	1573	2019	ESE Hospital CSC Vitalio Sará Castillo, del municipio Soplaviento	110 - PC – 0000061 21/01/2020

Proceso Fortalecimiento a la Participación Ciudadana:

Actividades de Capacitación y Fortalecimiento a la Participación Ciudadana

Se verifico que, en el periodo de enero a junio de 2020, se realizaron las siguientes actividades:

Febrero de 2020: El día 14 de febrero, se realizó en la ciudad de Cartagena, actividad de capacitación dentro de las acciones para el fortalecimiento a la participación ciudadana, dirigida a estudiantes Universitarios, en cumplimiento del convenio suscrito con la Universidad Libre sede Cartagena. Los temas tratados fueron: Veedurías Ciudadanas, control social, mecanismos de participación Ciudadana y Rendición de cuentas, en el cual participaron 74 estudiantes de la facultad de derecho de los últimos semestres distribuidos en dos grupos.

2.5. Oficina Asesora de Jurídica

Se verifico que la Oficina Asesora Jurídica apoyó la gestión de la entidad atendiendo dentro de los términos la proyección de los actos administrativos que suben a consulta, producto de los procesos que se gestionan en el área de Responsabilidad Fiscal, en el periodo de enero a junio de 2020, los cuales se relacionan a continuación:

Actividades	ene-jun-2020
Consultas de procesos subidos al despacho:	6
Confirmados con auto de archivo	3
Confirmados con fallo de responsabilidad fiscal	0
Confirmados sin fallo de responsabilidad fiscal	0
Revocados con auto de archivo	3
Confirmados con sancion	0
Pendiente por resolver	0
Cesacion de la accion fiscal	0
Total consulta de procesos subidos a despacho:	6
Recursos de apelación	0
Revocatorias directas subidas al Despacho del Contralor	2
Acciones de tutela recibidas y atendidas	4
Apelación sancionatorio	0
Derechos de petición atendidos dentro de los términos	0



Urgencias manifiestas atendidas	27
Urgencias manifiestas pendientes	2
Calamidades publicas atendidas	27
Calamidades publicas pendientes	8
Demandas	0
Celebración de Contratos	4
Valor contratos	52.739.371
Convenios Interadministrativos.	0
Valor convenios	0
Conceptos jurídicos solicitados por el despacho	0
Conceptos jurídicos pendientes	0
Solicitudes de conciliación prejudicial	0
Total actividades	80

Se verifico que en esta área se realizaron **80** actividades en el periodo analizado, siendo la de “Urgencias Manifiestas atendidas” y “Calamidades Publicas Atendidas” la de mayor participación con 27 actividades cada una, para un 33.75%.respectivamente.

En lo referente a contratos en el periodo, se realizaron 4 y su valor asciende a la suma de **\$ 52.739.371.00**

En cuanto a las consultas de Procesos, se puede observar que ascendieron a 6 en total, de los cuales 3 se confirmaron con auto de archivo y 3 fueron revocados cin auto de archivo.

En los siguientes cuadros se puede observar en detalle cada una de las actividades desarrolladas por este proceso:

Consultas de procesos subidos al despacho del Contralor: 6 (3) confirmados con auto de archivo y 3 revocados con auto de archivo:

Confirmados con auto de archivo: 3

Fecha	Rad	Procesado	Entidad	Auto Resolutorio
27/01/2020	1359	Masory Hadechine Carrillo y otro	IDERBOL	Se confirma en su integridad el auto de archivo del p responsabilidad fiscal 1359 del 22 de enero de 2020
17/01/2020	1175	Sheyla Patricia Álvarez Puello Yina del Carmen Palomino Estrada y Otros	Centro de salud Cocama de Montecristo-Bolívar	Mediante auto del 26 de febrero de 2020 Se conforma en su integridad auto de archivo.
10/03/2020	1288	José Gregorio Hernández Toloza	ESE Centro salud con cama de San Jacinto del Cauca	Se confirma en su integridad el auto de archivo del p responsabilidad fiscal 1228

Confirmados con Fallos con Responsabilidad Fiscal: 0



Fecha	Rad	Procesado	Entidad	Auto Resolutorio

Confirmados Fallo sin Responsabilidad Fiscal: 0

Fecha	Rad	Procesado	Entidad	Auto Resolutorio

Revocados con auto de archivo: 3

Fecha	Rad	Procesado	Entidad	Auto Resolutorio
20/12/19	1265	Elepoth de luna frey Royero	Alcaldía de Cicuco	Ser revoca auto de archivo dentro del proceso de responsabilidad fiscal N° 1265 del 18 de enero e de 2020.
27/02/20	1205	Líder Fernando Sierra-Jaime Madrid Pedraza- Consorcio eléctrico los Caimanes	Alcaldía de Regidor	Mediante auto de fecha 04 de marzo del año en curso se Revocó el auto de archivo del proceso de responsabilidad fiscal N° 1205 del 24 de febrero de 2020
2//02/20	1113	Elga Ehrhardt Gutierrez	Ese Hospital Universitario del Caribe	Mediante auto de fecha 17 de marzo del año en curso se Revocó el auto de archivo del proceso de responsabilidad fiscal N° 1113.

Confirmados con sancion: 0

Fecha	Rad	Procesado	Entidad	Auto Resolutorio

Pendientes por resolver: 0

Fecha	Rad	Procesado	Entidad	Auto Resolutorio

Confirmados con cesacion de la accion fiscal: 0

Fecha	Rad	Procesado	Entidad	Auto Resolutorio

Revocatorias directa subidos al despacho del Contralor: 2

Fecha de recepción	Procesado	Solicitud Revocatoria	Respuesta
	James median Siuffi	Actos administrativo cobro coactivo N 974 y auto de mandamiento de pago 027 del 06 de abril de 2019.	Se resolvió el 15 de enero 2020 Resolución N° 0021-2020
26/02/2020	Daniel Moncada León.	Resolución que contiene el fallo de responsabilidad	Se resolvió



	Apoderado Nora Beatriz Moncada Leon	Fiscal –proceso ordinario d única instancia 1207-02 de octubre de 2018	
--	--	--	--

Acciones de tutela recibidas y atendidas: 4

Radicado	Juzgado	Accionante	Accionado	Asunto	Fallo
130040880 152020000 00800	Quince 15 Penal con funciones de conocimiento C/gena	Leonardo Fabio Díaz Cano	Contraloría Departamental de Bolívar	Derecho de petición habeas data y debido proceso	Notificación Admisión el día 30/01/2020. Respuesta 31/01/2020 05/02/2020, se falló a favor de la entidad
130014023 003202000 08100	Tercero 3 Civil Municipal de C/gena	Leonardo Fabio Díaz Cano	Contraloría Departamental de Bolívar	Derecho de petición habeas data y debido proceso	Notificación Admisión el día 05/02/2020. Respuesta 03/02/2020 A favor de la entidad
130014105 202000048 00	Juzgado Primero de Pequeñas Causa Laborales	Franca Elena Escobar Palomino	Contraloría Departamental de Bolívar	Derecho de petición habeas data y debido proceso	Notificación Admisión el día 26/02/2020. Respuesta 02/03/2020 En contra de la entidad
05001-43- 03-008 2020- 00076 00	Juzgado Octavo civil Municipal de Medellín	Protecciones. S.A.	Contraloría Departamental de Bolívar	Derecho de petición	Notificación Admisión el día 30/03/2020. Respuesta 07/04/2020 En contra de la entidad

Derechos de Petición: 0

Fecha	Tipo actuación	Descripción asunto	Peticionario	Observaciones

Urgencias manifiestas: 29 (27 atendidas y 2 pendientes)

Atendidas: 27

Entidad afectada	Descripción del asunto	Observaciones
San Juan Nepomuceno	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 42 de la ley 80 de 1993	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 40 de Im a ley 80 de 1993
Santa Rosa Lima	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 42 de la ley 80 de 1993	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 40 de Im a ley 80 de 1993
Magangué - Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 42 de la ley 80 de 1993	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 40 de Im a ley 80 de 1993



Morales-Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 42 de la ley 80 de 1993	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 40 de lm a ley 80 de 1993
Norosi	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 42 de la ley 80 de 1993	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 40 de lm a ley 80 de 1993
Cicuco-Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 42 de la ley 80 de 1993	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 40 de lm a ley 80 de 1993
Santa Catalina-Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 42 de la ley 80 de 1993	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 40 de lm a ley 80 de 1993
San Cristóbal - Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 42 de la ley 80 de 1993	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 40 de lm a ley 80 de 1993
Peñón - Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 40 de la ley 80 de 1993	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 40 de lm a ley 80 de 1993
San Martín - Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 42 de la ley 80 de 1993	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos NO se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 40 de lm a ley 80 de 1993
Santa Rosa Sur	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 42 de la ley 80 de 1993	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 40 de lm a ley 80 de 1993
Regidor- Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 42 de la ley 80 de 1993	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 40 de lm a ley 80 de 1993
Simitit - Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 42 de la ley 80 de 1993	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 40 de lm a ley 80 de 1993
San Fernando	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 42 de la ley 80 de 1993	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 40 de lm a ley 80 de 1993
Rio Viejo - Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 42 de la ley 80 de 1993	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 40 de lm a ley 80 de 1993
Turbaco – Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 42 de la ley 80 de 1993	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 40 de lm a ley 80 de 1993
Mompox- Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 42 de la ley 80 de 1993	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 40 de lm a ley 80 de 1993



María la Baja- Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 42 de la ley 80 de 1993	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 40 de lm a ley 80 de 1993
Zambrano- Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 42 de la ley 80 de 1993	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 40 de lm a ley 80 de 1993
Córdoba – Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 42 de la ley 80 de 1993	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 40 de lm a ley 80 de 1993
Soplaviento -. Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 42 de la ley 80 de 1993	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 40 de lm a ley 80 de 1993
Calamar – Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 42 de la ley 80 de 1993	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 40 de lm a ley 80 de 1993
Margarita – Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 42 de la ley 80 de 1993	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 40 de lm a ley 80 de 1993
Gobernación de Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 42 de la ley 80 de 1993	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 40 de lm a ley 80 de 1993
Pinillo – Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 42 de la ley 80 de 1993	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 40 de lm a ley 80 de 1993
San Juan Nepomuceno – Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 42 de la ley 80 de 1993	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 40 de lm a ley 80 de 1993
Magangué – Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 42 de la ley 80 de 1993	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 40 de lm a ley 80 de 1993

Urgencias manifiestas pendientes: 2

Entidad afectada	Descripción del asunto	Observaciones
Talaigua - Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 42 de la ley 80 de 1993	Pendiente
Tiquisio - Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 42 de la ley 80 de 1993	Pendiente

Calamidades Públicas: 35 (27 resueltas y 8 pendientes)

Calamidades Publicas Resueltas: 27



Entidad afectada	Descripción del asunto	Observaciones
Municipio de San Jacinto - Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de lm a ley 1523 de 2012.
Municipio de Guamo-Bolívar.	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de lm a ley 1523 de 2012.
Municipio San Estanislao Bolívar.	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de lm a ley 1523 de 2012.
Municipio de El Carmen de Bolívar.	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de lm a ley 1523 de 2012.
Municipio Hatillo Loba-Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se No ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de lm a ley 1523 de 2012.
Municipio de Clemencia Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de lm a ley 1523 de 2012.
Municipio de Villanueva Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de lm a ley 1523 de 2012.
Municipio de Arjona - Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de lm a ley 1523 de 2012.
Municipio de Achí-Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de lm a ley 1523 de 2012.
Municipio de Turbana-Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012.	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de lm a ley 1523 de 2012.
Municipio de Arroyo hondo – Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012.	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de lm a ley 1523 de 2012.
Municipio Altos del Rosario– Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012.	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de lm a ley 1523 de 2012.
Municipio de Barranco de Loba- Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012.	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de lm a ley 1523 de 2012.
Municipio de Montecristo -Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012.	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de lm a ley 1523 de 2012.
Municipio de Mahate - Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012.	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se NO ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de lm a ley 1523 de 2012.
Municipio del Guamo-Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012.	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de lm a ley 1523 de 2012.



Municipios Altos de Rosario - Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de lm a ley 1523 de 2012.
Municipio de Clemencia -Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de lm a ley 1523 de 2012.
Municipio de El Carmen de- Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se NO ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de lm a ley 1523 de 2012.
Municipio de Santa Rosa Lima -Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de lm a ley 1523 de 2012.
Municipio de Santa Catalina - Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de lm a ley 1523 de 2012.
Municipio de El Carmen de –Bolívar.	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de lm a ley 1523 de 2012.
San Juan Nepomuceno – Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de lm a ley 1523 de 2012
Municipio de Villa Nueva -Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de lm a ley 1523 de 2012
Municipio de Santa Catalina - Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se NO ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de lm a ley 1523 de 2012
Municipio de Norosi - Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se No ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de lm a ley 1523 de 2012
Municipio de clemencia - Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancia invocaos se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de lm a ley 1523 de 2012

Calamidades Publicas Pendientes: 8

Entidad afectada	Descripción del asunto	Observaciones
Municipio de Cantagallo	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Pendiente
Municipio de Mahata-Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Pendiente
Municipio de Mompos - Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Pendiente
Municipio de Villa Nueva - Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Pendiente
Municipio de Morales – Bolívar.	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Pendiente
Municipio de Magangué-Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Pendiente
Municipio de Mahata-Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Pendiente



San Jacinto del cauca - Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Pendiente
---------------------------------	---	-----------

Demandas: 0

Despacho	Rad.	Medio de control	Resumen hecho generador	Fecha admisión	D/mdante	Estado actual

Contratos celebrados: 4

Valor contratos: \$ 52.739.371.00

No.	Contratista	Fecha contrato	No.	Objeto	Valor
1	Servicios Postales S.A.	13 de marzo de 2020	001-2020-Directa	Servicio de recepción y distribución de correspondencia”.	\$ 20.000.000
2	Decode It S:A:S:	27 de marzo de 2020	002-2020-Minima Cuantia	Servicio de Hosting para la Página Web de la Contraloría Departamental de Bolívar, durante la vigencia 2020 de acuerdo a las especificaciones Técnicas anexa a la presente Invitación	\$10.850. 000.
3	Seguro del Estado.S.A.	30 de abril del 2020.	003-2020 Minima Cuantia	contratar con una compañía de seguros legalmente constituida una póliza que garantice la protección contra todo riesgo los bienes muebles, inmuebles, equipos activos e intereses patrimoniales de propiedad de la Contraloría Departamental de Bolívar, y póliza de manejo para los funcionarios, de la entidad descritos en la ficha técnica por el término de un (01) año	\$14.011.571
4	Zeus Tecnología S:A:	26 de mayo de 2020	004-2020 Minima Cuantia	Prestación de servicios para la actualización del software zeus plus nomina de la entidad vigencia 2020.	\$ 7.877. 800
TOTAL CONTRATOS:					\$ 52.739.371.00

Conceptos Jurídicos: 0

Fecha de recepción	Asunto	Entidad	Concepto



2.6. Proceso Financiero y Presupuesto.

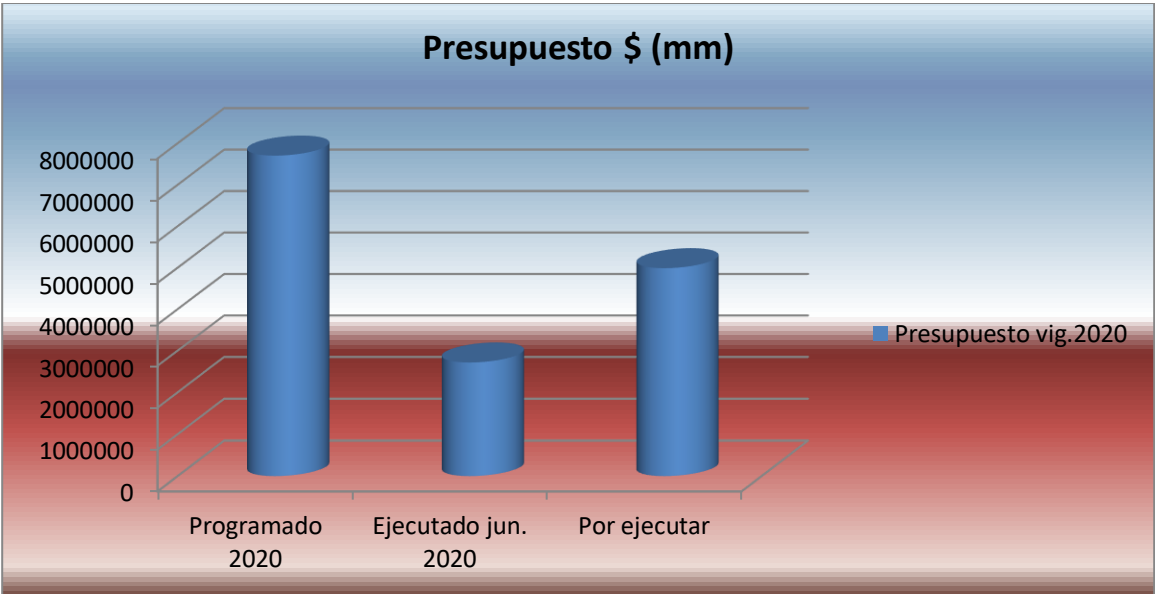
Se velicó que en el área Financiera y de Presupuesto se desarrolló a junio 30 de 2020 las siguientes actividades:

Para la vigencia 2020, fue aprobado y liquidado el presupuesto de gastos de funcionamiento de la Contraloría Departamental de Bolívar, el cual ascendió a la suma de \$ 7.702.829.956.00, de los cuales se ejecutaron a junio 30 \$ 2.714.253.981.00, equivalente al 35.24% y; quedando un saldo por ejecutar de \$ 4.988.575.975.00, equivalente al 64.76% del total.

En la siguiente tabla se observa el presupuesto de la CDB programado para la vigencia 2020, su ejecución a junio 30 y el saldo por ejecutar:

Presupuesto	VIG: 2020
Presupuesto Programado	\$ 7.702.829.956
Presupuesto Ejecutado a junio 30-2020	\$ 2.714.253.981
% Ejecución	35.24%
Por ejecutar	\$ 4.988.575.975
% Por ejecutar	64.76%

En las siguientes graficas se observa el presupuesto programado para la vigencia 2020, la ejecución a junio 30 y el saldo por ejecutar; tanto en términos monetarios como porcentuales



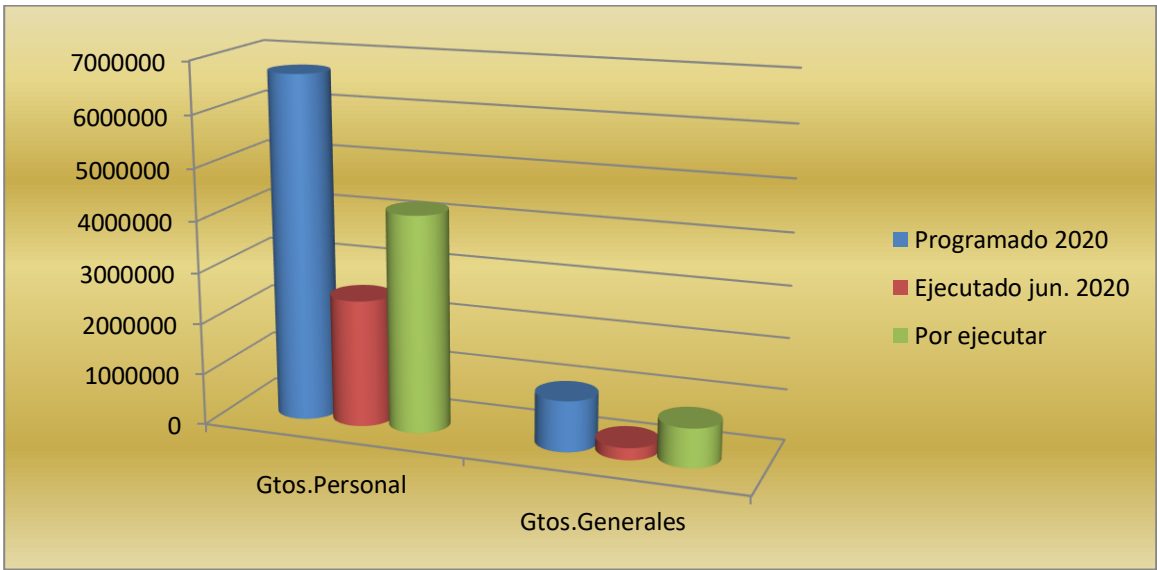


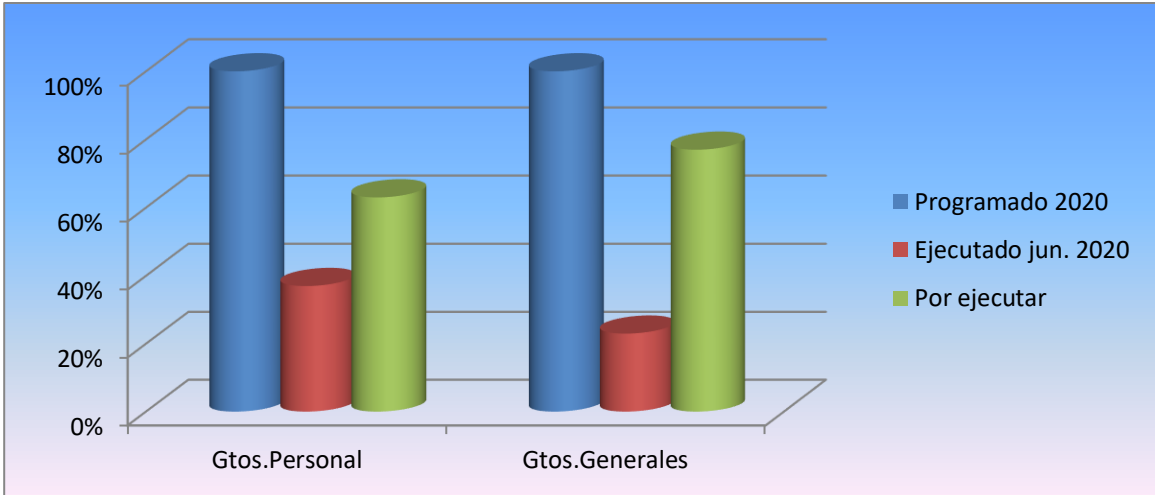
El presupuesto de Gasto para la vigencia 2020 presenta dos grandes rubros: Gastos de Personal, con una asignación presupuestal de \$ 6.710.000.000 y Gastos Generales, con una asignación presupuestal de \$ 992.829.956; equivalentes al 87.11% y 12.89% respectivamente del total del presupuesto. Los Gastos 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.

En la siguiente tabla podemos observar la ejecución de estos dos importantes rubros al corte de junio 30 y el saldo por ejecutar:

Rubros	Vig. 2020	Vr %	Ejecución jun. 2020	Vr %	Por ejecutar	Vr %
Gastos de Personal	6.710.000.000	100%	2.481.315.721	36.98%	4.228.684.279	63.02%
Gastos Generales	992.829.956	100%	232.938.260	23.46%	759.891.696	76.54%
Total	7.702.829.956	100%	2.714.253.981	35.24%	4.988.575.975	64.76%

PRESUPUESTO POR RUBROS (MM)





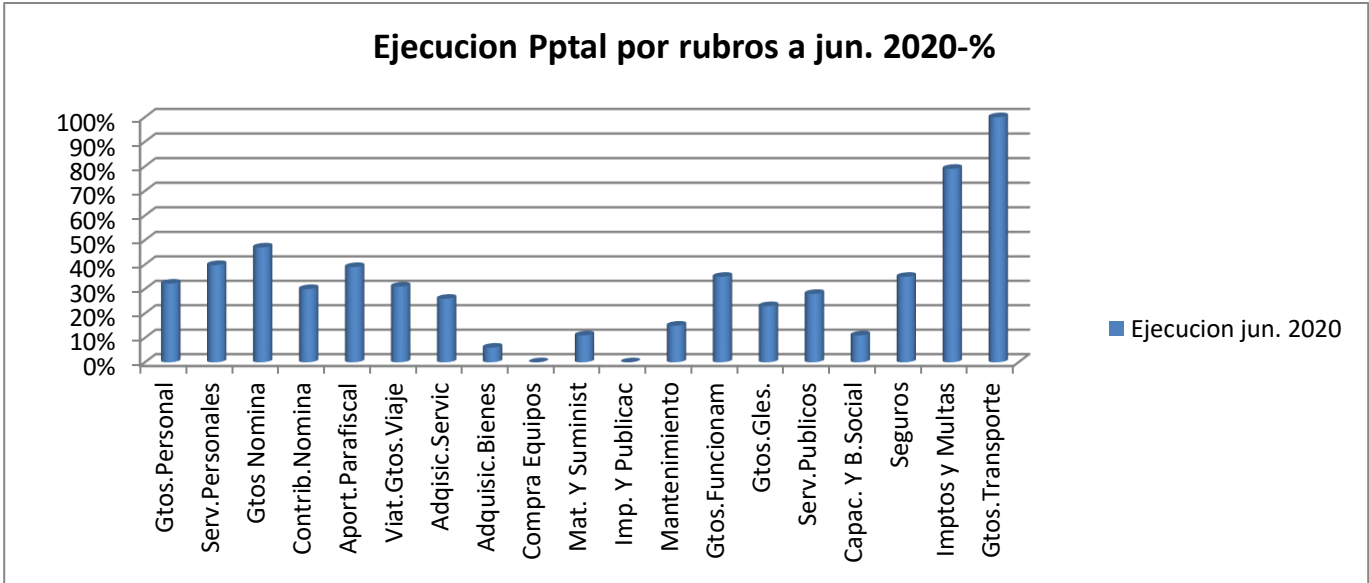
PRESUPUESTO POR RUBROS (%)

En la siguiente tabla se presenta detalladamente la ejecución del presupuesto de la CDB a corte de junio 30 de 2020, en términos porcentuales, en lo referente a gastos de funcionamiento

Gastos de Funcionamiento de la entidad ejecutados a junio 30 de 2020 en términos porcentuales:

No	Rubros (Ejecución a junio 30-2020)	%
1	Gastos de Personal	32.21%
2	Servicios Personales	39.82%
3	Sueldo y Personal de Nomina	47.34%
4	Contribuciones inherentes a la nómina	29.77%
5	Aportes Parafiscales	38.67%
6	Viáticos y Gastos de Viaje	30.54%
7	Adquisición de Servicios	25.81%
8	Adquisición de Bienes	6.42%
9	Compra de equipos	0.00%
10	Materiales y Suministros	11.00%
11	Impresos y publicaciones	0.00%
12	Mantenimiento	14.55%
13	Gastos de funcionamiento	35.24%
14	Gastos generales	23.46%
15	Servicios Públicos	27.91%
16	Capacitaciones y Bienestar Social	10.99%
17	Seguros	35.03%
18	Impuestos y multas	77.88%
19	Gastos de transporte	100%
Promedio porcentual:		30.88%&

La ejecución promedio del presupuesto por rubros principales a junio 30 de 2020 fue del 30.88%, lo que indica una ejecución por debajo del estimado para la vigencia (50%), esto se debe más que todo a la declaratoria de cuarentena decretada por el gobierno nacional a partir del 23 de marzo del presente año, lo que sin duda limitó el normal desempeño de la entidad.



2.7. Proceso de Contabilidad.

Los Estados Financieros y Contables de la Contraloría Departamental de Bolívar a junio 30 de 2020, presentan la siguiente situación:

Balance General
Junio 30-2020

Activos:

Los Activos con que cuenta la Contraloría Departamental de Bolívar al corte de junio 30 de 2020, ascienden a la suma de \$ 107.738.740.684.00, de los cuales corresponden a Activos Corrientes \$ 105.332.002.740.00 y a Activos No Corrientes \$ 2.406.737.944.00.

Activos Corrientes	
Rubros	Junio-30-2020
Efectivo y equivalentes	\$ 1.293.349.937
Cuentas por Cobrar	\$ 104.038.652.803
Total Activos Corrientes:	\$ 105.332.002.740

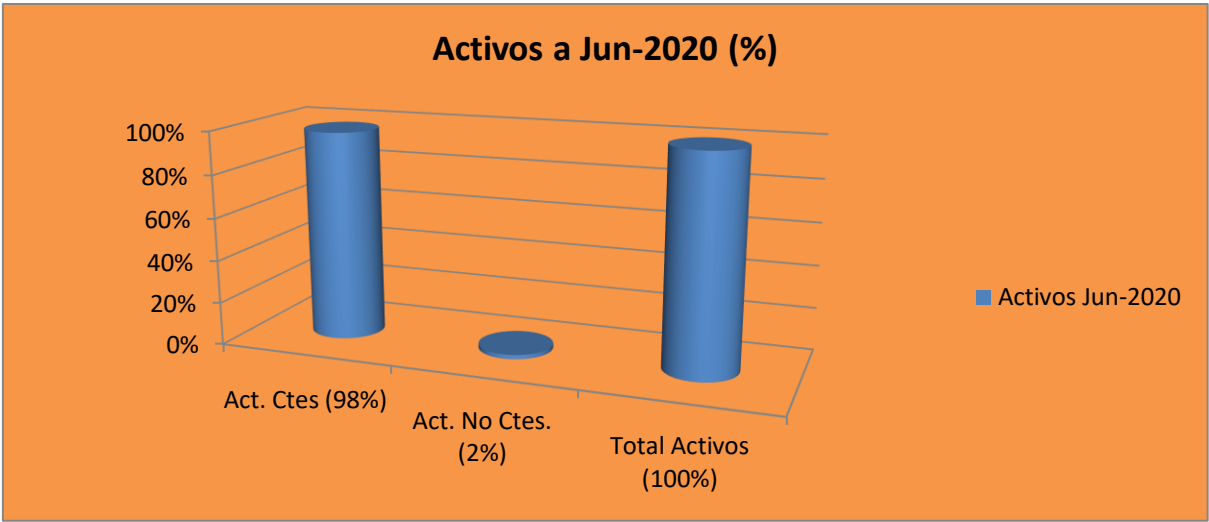
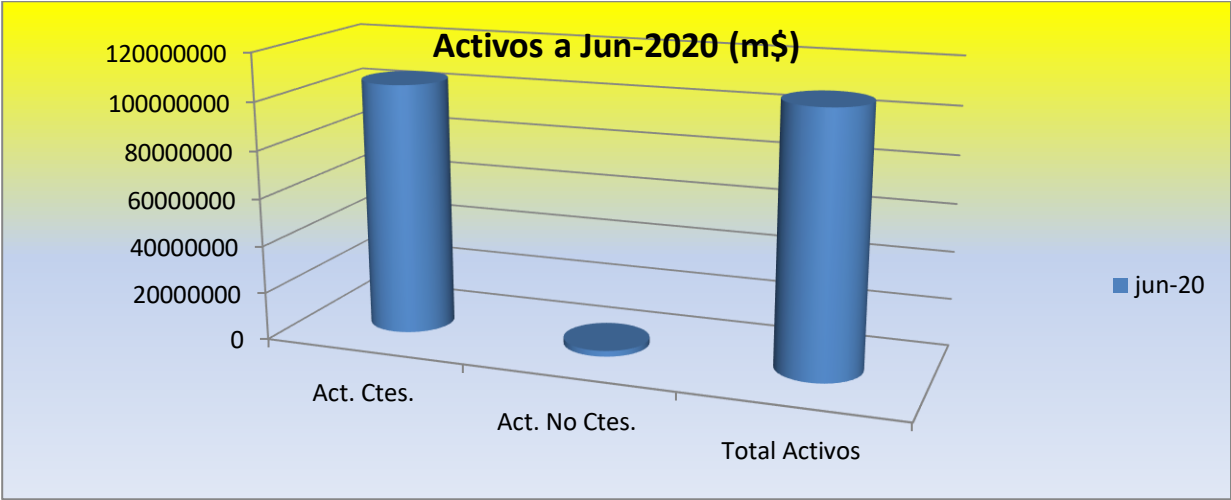
Activos No Corrientes	
Rubros	Junio-30-2020
Propiedad, Planta y Equipos	\$ 2.406.737.944
Otros Activos	\$ 0
Total Activos no Corrientes:	\$ 2.406.727.944

Total Activos		
Rubros	Junio-30-2020	Vr %
Activos Corrientes	\$ 105.332.002.740	97.77%
Activos no Corrientes	\$ 2.406.727.944	2.23%
Total Activos:	\$ 107.738.740.684	100%

Las Cuentas de Orden Deudoras están en (0)



En los siguientes gráficos se observa el nivel de activos corrientes, no corrientes y el total de activos a junio 30, en términos monetarios y en términos porcentuales:



Pasivos:

Los Pasivos de la Contraloría Departamental de Bolívar, al corte de junio 30 de 2020 ascienden a la suma de \$ **103.015.669.369.oo**, los cuales equivalen a Pasivos Corrientes \$ **103.015.669.369.oo** y a Pasivos no Corrientes \$ **166.266.467.oo**.

Pasivos Corrientes	
Rubros	Junio-30-2020
Cuentas por pagar	\$ 102.123.119.823
Beneficios a empleados	\$ 892.549.546
Total Pasivos Corrientes:	\$ 103.015.669.369

Pasivos No Corrientes	
Rubros	Junio-30-2020
Beneficio a empleados	\$ 166.266.467
Total Pasivos no Corrientes:	\$ 166.266.467



Total Pasivos		
Rubros	Junio-30-2020	Vr %
Pasivos Corrientes	\$ 103.015.669.369	99.84%
Pasivos no Corrientes	\$ 166.266.467	0.16%
Total Pasivos:	\$ 103.181.935.836	100%

Patrimonio:

El Patrimonio de entidad al corte de 30 de junio de 2020, asciende a la suma de \$ 4.556.804.848.oo.

Las subcuentas del Patrimonio son las siguientes:

Rubros	Junio-30-2020
Capital Fiscal	\$ 853.645.653.oo
Resultado ejercicios anteriores	\$ 2.667.591.427.oo
Resultado del ejercicio	\$ 1.035.567.768.oo
Impacto por la transición al nuevo marco de regulación.	\$ 0.00
Total Patrimonio:	\$ 4.556.804.848.oo

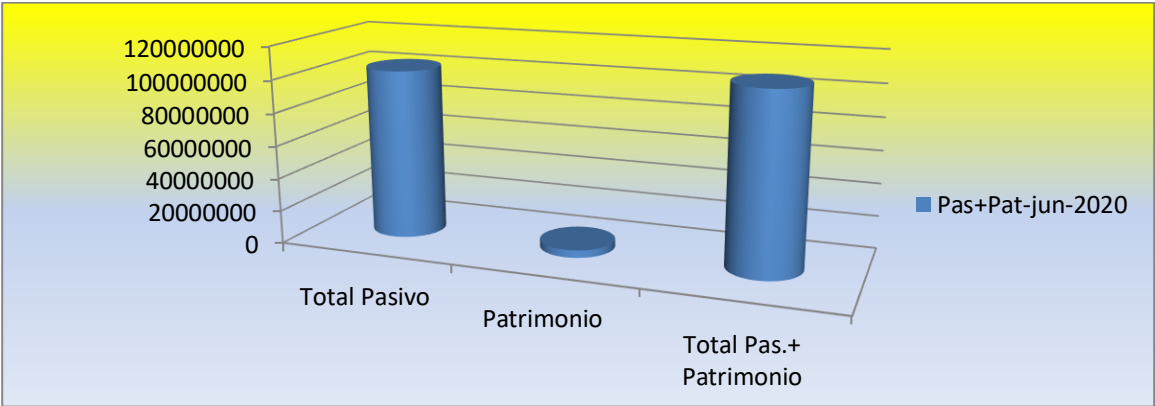
Total Pasivo y Patrimonio:

Rubros	Junio-30-2020	Vr %
Total Pasivo	\$ 103.181.935.836.oo	95.77%
Total Patrimonio	\$ 4.556.804.848.oo	4.23%
Total Pasivos y Patrimonio:	\$ 107.738.740.684.oo	100%

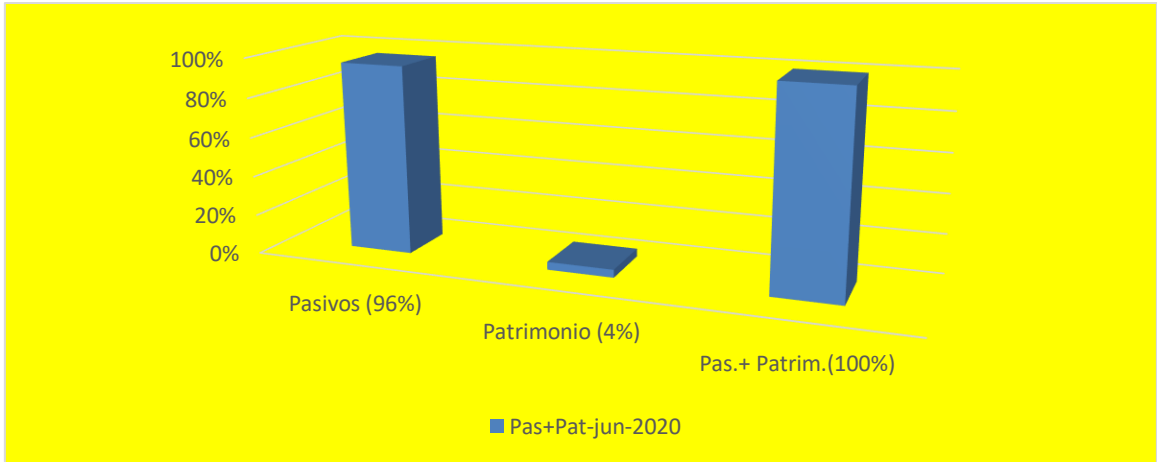
Las Cuentas de Orden Acreedoras están en (0)

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.

En los siguientes gráficos se observa el nivel de Pasivos, Patrimonio y el total de Pasivos y Patrimonio a junio 30 de 2020, en términos monetarios y en términos porcentuales:



PASIVOS Y PATRIMONIO A JUNIO DE 2020 (M\$)



PASIVOS Y PATRIMONIO A JUNIO DE 2020 (%)

Estado de Actividad Financiera, Económica y Social a junio 30 de 2020

La operación contable en cuanto a la Actividad Financiera, Económica y Social a junio 30 de 2020, nos muestra que existe un Excedente o Déficit del Ejercicio de \$ 1.035.567.768.00

El Excedente o Déficit del Ejercicio, resulta de restar los Ingresos Operacionales y Otros Ingresos menos los Gasto Operacionales y Otros Gastos.

Los ingresos Operacionales están conformados por las siguientes cuentas:

Rubros	Junio-30-2020
Contribuciones, Tasas e Ingresos no Tributarios	\$ 4.581.511.978.00
Ventas de Servicios	\$ 0
(-) Otros Ingresos	\$ 0
Total Ingresos Operacionales:	\$ 4.581.511.978.00

Los Gastos Operacionales los conforman las siguientes cuentas:

Rubros	Junio-30-2020
Gastos de Administración y Operación	\$ 3.461.844.164.00
Deterioro, Depreciaciones, Amortizaciones y	\$ 83.022.486.00
Otros Gastos:	\$ 1.077.560.00
Total Gastos Operacionales:	\$ 3.545.944.210.00

Rubros	Junio-30-2020
Total ingresos operacionales	\$ 4.581.511.978.00
Total gastos operacionales	\$ 3.545.944.210.00
Excedente o Déficit del Ejercicio:	\$ 1.035.567.768.00

El excedente o déficit del ejercicio a junio 30 de 2020 es de \$ 1.035.567.768.00

2.8. Área de Tesorería

Se velicó que la gestión realizada por el Proceso de Tesorería durante el periodo de enero a junio de 2020, fue la siguiente:



Ingresos:

El total de ingresos del periodo de enero a junio de 2020, correspondiente a los ingresos por recaudos cuota auditaje, ingresos por rendimientos financieros y otros ingresos, ascienden a la suma de **\$ 3.049.709.447.00**, siendo el mes de mayo el que presenta mayor ingresos, con un monto de **\$ 692.802.850 .00** equivalente al **22.72%** del total de los ingresos del período y el de menos ingresos enero con **\$ 102.950.000.00** para un **3.38%**

Los ingresos discriminados por cuentas son los siguientes:

Ingresos vigencia 2020	Valor	%
Ingresos por recaudos cuota Auditaje	\$ 3.033.876.652,00	99.48%
Otros Ingresos	\$ 15.543.954,00	0.51%
Ingresos por rendimientos financieros	\$ 288.841.00	0.01%
Total Ingresos:	\$ 3.049.709.447	100.%

Los ingresos por recaudos de cuota de Auditaje en el periodo de enero a junio de 2020 provienen en mayor parte de la Gobernación de Bolívar con un valor de **\$ 2.470.876.652.00** equivalente al **81.44%** del total de ingresos por cuotas de auditaje y en segundo lugar por la Universidad de Cartagena con un valor de **\$ 200.000.000.00**, equivalente al **6.59%** del total de ingresos por cuotas de Auditaje. También podemos observar que los ingresos por cuotas de Auditaje son el **99.48%** del total de ingresos, otros ingresos corresponden al **0.51%** del total de ingresos y los ingresos por rendimientos financieros son el **0.01%** del total de ingresos.

Gastos:

El total de gastos del periodo de enero a junio de 2020, correspondiente a los Gastos por Obligaciones Canceladas y Gastos Financieros, ascienden a la suma de **\$ 3.089.995.326.00**, siendo el mes de enero donde se incurrió en los mayores gastos del período con una suma de **\$ 810.797.218.00**, equivalente al **26.24%** y el mes de mayo el de menos gastos con **\$ 1.341.621.00**, equivalente al **0.04%** del total de gastos.

Los gastos discriminados por cuentas son los siguientes:

Gastos vigencia 2020	Valor	%
Obligaciones Canceladas	\$ 3.088.832.100.00	99.96%
Gastos Financieros	\$ 1.163.226,00	0.04%
Total Gastos:	\$ 3.089.995.326.00	100%

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), gastos generales,, ascienden a **\$ 1.424.071.388.00** equivalentes al **46.09%** del total de gastos del periodo. Los gastos de sueldo del personal por nómina **\$ 1.664.760.712.00** (incluidos retroactivos por salarios), equivalen al **53.88%** del total de gastos del periodo (enero a junio de 2020). 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 **\$ 1.163.226,.00**, lo que equivale al **0.03%** del total de gastos.



Saldos Bancarios.

Los saldos bancarios a junio 30 de 2019, ascienden a la suma de **\$ 787.765.369.10**

Estos saldos provienen de los siguientes bancos:

SALDOS BANCARIOS	SALDO A JUN. 30-2019
DAVIVIENDA - AHORRO 7054411673	\$ 758.475.654.42
DAVIVIENDA - CTE 7054411673	\$ 29.243.900.65
BANCO AGRARIO 3-1207-0001457	\$ 45.814,03
PORVENIR No 10808692	\$ 0.00
PORVENIR No 18165718	\$ 0.00
Total saldos a diciembre 31-2019:	\$ 787.765.369.10.oo

Títulos Judiciales.

La cuantía por ingreso de títulos judiciales en el periodo de enero a junio de 2020, ascienden a la suma de **\$ 4.197.708.oo** El total acumulado del 2002 al 30 de junio de 2020 es de **\$ 787.765.369.10**

En el período enero a junio de 2020, no se encontró ninguna inconsistencia en la revisión de los comprobantes de egresos. 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 30 de junio de 2020.

2.9. Proceso de Tecnología de la Información:

Se verificó que el área de Informática, relizó las siguientes actividades: en el periodo de enero a junio de 2019:

Soporte y revisión a los Equipos y las impresoras que posee la entidad.

Asesoramiento a los Sujetos de Control en el aplicativo Sia Observa, para la información de contratos que estas entidades generen durante los meses de enero a mayo de 2020 que se reportan o rinden a la AGR. Presupuesto y de Contratación.



VIGENCIA 2020	Cantidad de Contratos Registrados en el SIA Observa	Valor Total Contratos Cargados
Enero	2284	\$ 81.044.925.587.24
Febrero	1592	\$ 63.788.529.761.25
Marzo	1424	\$ 72.085.569.578.06
Abril	1402	\$ 54.021.383.150.31
Mayo	1057	\$ 94.851.742.969.14
TOTAL	7759	\$ 365.792.150.946.00

Capacitación a los funcionarios sujetos vigilados por esta Contraloría en las herramientas de Rendición de Cuenta Electrónica como son SIA Contraloría y SIA Observa, pero por razones de ingreso del nuevo Contralor y posteriormente el azote de la pandemia Covid-19, esto se tuvo que postergar.

Creacion y/o actualizacion de los usuarios de los 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, en el nuevo aplicativo SIA Observa.

Soporte y configuración al correo Institucional.

Soporte y modificación en los respectivos correos institucionales para los funcionarios de la entidad, se hizo revisión e inspección de aquellos correos con dificultades y reportados al área de informática.

Se realizó monitoreo a los equipos de la contraloría con el antivirus institucional, porque hay clientes que se conectan a la consola, la cual reporta posibles infecciones, fallos por actualizaciones no realizadas y mensajes emergentes por otros motivos. Actualizaciones en la página web Institucional en relación al proceso de contratación pública durante enero a junio de 2020, publicando pliegos, términos de referencia, actas y resoluciones, documentos de evaluación como de adjudicación.

Publicacion 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.

Aplicación de reuniones virtuales a través de la herramienta ZOOM, aplicando la directiva presidencial del TELETRABAJO

Publicacion de los diferentes contenidos que permitan mantener el sitio Web Institucional www.contraloriadebolivar.gov, actualizado y en las condiciones exigidas por el Gobierno Nacional como son sugeridas a través de Gobierno Digital o Ministerio de las Tics.

Aplicación de la Ley 1712, de transparencia y de derecho de acceso a la información pública, que se origina en la Contraloría Departamental de Bolívar.

Publicacion de los diferentes planes que por ley y termino deben publicarse, como son el Plan Anual de Adquisiciones 2020, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020, el cumplimiento de los Planes de Acción de la vigencia 2019 y los Planes de Acción Institucional de la vigencia 2020. Esto se puede verificar en la web Institucional: www.contraloriadebolivar.gov.co



Soporte y apoyo a los funcionarios de la entidad, en el desarrollo de las siguientes actividades:

Manejo de herramientas ofimáticas como Word, Excel, Outlook en las versiones **2013 y 365 Cloud**, escaneo de documentos, etc.

Configuración 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.

Apoyo técnico a usuarios que reportaron que sus equipos se encontraban sin acceso a internet, dándoles atención de manera inmediata, con respuesta satisfactoria.

Igualmente se dio apoyo en la Instalación del Video Beam y portátil en el salón de Capacitación en el momento que las diferentes áreas o usuarios lo solicitaron para la realización de capacitaciones, talleres, seminarios y otros.

Configuración o reinicio de contraseñas en relación con el correo institucional.

Revisión de memorias USB externas de los funcionarios, en especial los del área de Auditoría Fiscal para detectar posibles virus, especialmente cuando regresan del proceso auditor, después de la etapa de ejecución.

En relación a la parte técnica, se desarrollaron las siguientes actividades:

Desbloqueo de equipos que por falta de mantenimiento lógico presentaron fallos en archivos o registros del sistema operativo que tienen instalado.

Se implementaron las últimas actualizaciones que lanza el proveedor del respectivo Sistema Operacional.

Se realizó un mantenimiento correctivo al SERVIDOR de la entidad, ya que presentó múltiples fallos finalizando el Mes de Marzo/2020, se reparó un disco duro y se reemplazó otro por uno nuevo, al igual que una limpieza física general a las tarjetas principales y secundarias.

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

- Hermes – (Gestión Documental-Ventanilla Única)
- Zeus Nomina

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.

Traslados de equipos de un área a otra en óptimas condiciones.

Soporte y apoyo tecnológico/técnico en los siguientes sistemas de información de terceros usados por nuestra entidad:

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



DIAN Muisca – Apoyo en la presentación de impuestos tributarios de la entidad – Tesorería – de los meses de enero a junio de 2020 que ha generado las liquidaciones respectivas de acuerdo al calendario Tributario, de retención en la fuente. Apoyo en esta gestión del proceso Financiero, (Contabilidad – 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 República –AGR-. Se apoya a las diferentes áreas que tuvieron que rendir cuenta a la AGR de la vigencia 2019 en la vigencia 2020.

SIA Contralorías – Sistema para la rendición en línea de los sujetos de control a las Contralorías. En el cual se han realizado la configuración de los usuarios ROL Representante Legal de los Sujetos de Control y Auditores de la Contraloría para la respectiva rendición de cuenta por los sujetos vigilados en la vigencia 2020 de la gestión 2019, este año se prorroga la rendición al día 20 del mes de mayo de 2020.

SIA-Observe - Contratación: Sistemas en convenio con la AGR para la rendición contractual de los sujetos vigilado por las Contralorías Territoriales.

Administración, apoyo y soporte en la Rendición de Cuenta en el tema presupuestal y contractual de la Contraloría Departamental de Bolívar en el SIA Observe.

A la fecha del 31 de Junio de 2020, se ha Ingresado y Rendido en el sistema un total de Cuatro (4) Contrato por un valor total de \$ 52.739.371,00 en pesos Colombianos

Se ingresa en la Cascada de Recurso la ejecución del Presupuesto de la entidad de los meses de enero a junio de 2020.

Durante este primer Trimestre se entregó la respectiva necesidad y documentos para iniciar el proceso contractual para el Hosting del sitio web de la Entidad, al igual que el del proceso de Antivirus Institucional.

2.10. Proceso de Planeación.

Se verificó que el área de Planeación de la Contraloría Departamental de Bolívar, en el periodo de enero a junio de 2020, desarrolló las siguientes actividades:

En el mes de enero de 2020, se realizó cierre al cumplimiento del Plan Estratégico, periodo 2016-2019, a corte 31 de diciembre de 2019.

Consolidado del cumplimiento de los objetivos estratégicos año 2019:

Teniendo en cuenta los objetivos definidos para evidenciar el cumplimiento del plan estratégico periodo 2016-2019; a continuación, se observa la tabla en la cual se determina el porcentaje de cumplimiento de cada objetivo corporativo en la vigencia 2019 y el cumplimiento general ponderado del Plan Estratégico en la misma vigencia.



OBJETIVOS ESTRATEGICOS		CUMPLIMIENTO GENERAL
1	Medir y evaluar la gestión de las entidades sujetos de control, mediante la aplicación articulada y simultánea, de los diferentes controles establecidos en el marco legal de Colombia.	85%
2	Determinar la responsabilidad fiscal.	100%
3	Establecer la responsabilidad administrativa de los gestores fiscales, cuando su conducta de acción u omisión se haya encuadrada, en una de las causales establecidas en el art. 101 de la ley 42 de 1993.	100%
4	Lograr el resarcimiento del daño al patrimonio público.	74%
5	Lograr el reconocimiento de la ciudadanía como principal destinatario de la gestión fiscal, punto de partida y llegada del ejercicio del control fiscal	86%
6	Gestionar actividades para el control de la corrupción	89%
7	Promover la estandarización de procesos, y la capacidad operativa	86%
8	Promover y vigilar, el cumplimiento de normas legales de ambiente, aplicables a los diferentes sujetos de control del departamento de Bolívar.	100%
Promedio general:		90%

Cumplimiento de los objetivos estratégicos a junio de 2020:

OBJETIVOS ESTRATEGICOS		CUMPLIMIENTO GENERAL
1	ejercer la vigilancia de la gestión fiscal, con acciones y/o resultados efectivos que aseguren el buen uso de los recursos públicos	5%
2	determinar la responsabilidad fiscal en el marco de las normas legales vigentes, haciendo efectivo el mecanismo de oralidad	49%
3	establecer la responsabilidad administrativa de los gestores fiscales, cuando su conducta de acción u omisión se haya encuadrada, en una de las causales establecidas en el art. 101 de la ley 42 de 1993 y la resolución 0390 de la contraloría departamental de bolívar	92%
4	ejecutar las herramientas legales pertinentes que faciliten la recuperación de los títulos ejecutivos debidamente ejecutoriados para su cobro	51%
5	fortalecer la participación social de la ciudadanía generando una mayor vigilancia de los recursos públicos.	38%
6	fortalecer las actividades de lucha contra la corrupción implementando los principios de transparencia y buen gobierno	32%
7	mejorar la capacidad institucional, 1optimizando las actividades de la entidad en el marco de los procesos de apoyo o de soporte de la entidad.	50%
Promedio general:		45%



Es importante anotar, que la información sobre los resultados del cumplimiento de los objetivos estratégicos, se obtiene de los indicadores que miden el desempeño de las estrategias derivadas de cada objetivo.

- Se gestionó la elaboración del Plan anticorrupción de la vigencia 2020, el cual se adoptó a través de la resolución número 0043 del 30 de enero de 2020.
- En compañía del Jefe de Control Interno y Profesional de las TIC, se gestionó el diligenciamiento el índice de transparencia activa – **ITA** de la Procuraduría General de la Nación.
- Se apoyó la actividad de la subida y organización de la información del link de “**Transparencia**” **ubicado** en la página web de la entidad, en el marco de la ley 1712 de 2014
- En comité Instruccional de Evaluación y de Gestión con los líderes de cada proceso, se elaboró el Plan Estratégico 2020-2021 adoptado con la resolución 0090 del 16 de marzo de 2020.
- Se elaboró la resolución de adopción de los Planes de Acción de la vigencia 2020, la cual se emitió con número 0110. Es importante anotar, que los planes de acción se proyectaron en el marco de los lineamientos del Plan Estratégico.
- Se coordinó con otras áreas en la elaboración de los diferentes planes y programas de la entidad para la vigencia.
 - Plan General de Auditorias.
 - Plan de Bienes y Adquisiciones.
 - Plan de Contratación.
 - Planes de Talento Humano.
 - Plan del proceso de fortalecimiento a la participación ciudadana.
 - PAAC
 - Mapa de procesos
- Se realizó apoyo a la oficina asesora de Control Interno, en el seguimiento de los planes de mejoramiento, de las observaciones identificadas en la auditoria interna del año 2019, y se revisaron los planes de mejoramiento de los hallazgos identificados en la auditoria desarrolla en la vigencia 2019 por la AGR.
- Se realizaron visitas a los líderes de procesos, con el objetivo de revisar el contenido de todos los planes de acción de la vigencia 2020, y colaborar en la resolución de las dudas con relación a temas de Planeación y Control Interno.
- En compañía del Jefe de Control Interno, se gestionó la elaboración de los mapas de riesgos de procesos y Covid-19. Esta actividad se realizó en coordinación con los responsables de procesos.
- Se realizo la actualización del formato Plantilla de Indicadores de Gestión, de acuerdo a la información de los planes de acción de la vigencia 2020.
- Se realizo acompañamiento a los diferentes responsables de procesos, en el cumplimiento de los planes de acción.



2.11. Proceso de Talento humano

Se verificó que durante la vigencia de enero a junio de 2020, el Proceso Talento Humano realizó las siguientes actividades:

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

Actividades	ene-jun-2020
Actos Administrativos (resoluciones)	145
Oficios	76
Memorandos enviados	12
Actas de posesión (por encargo o nombramiento)	4
Certificados laborales funcionarios activos	87
Totales:	326

En el periodo analizado se observa que este proceso realizó 326 actividades, en donde la que tuvo mayor participación fue la de “Actos Administrativos (resoluciones)” con 145 actividades para un 44.48% y la de menor participación fue la de “Actas de posesión (por encargo o nombramiento)” con 4 actividades para un 1.23%.

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

Se constató que el área de Talento Humano cuenta con los siguientes Planes y Programas:

- Plan de capacitación
- Programa de Bienestar Social
- Salud Ocupacional
- Inducción y Reinducción
- Plan de vacaciones
- Plan de Contingencias de Talento Humano
- Plan de Vacantes
- Plan de Previsión del Recurso Humano

Por renuncia presentada a partir del 1 de enero de 2020, del Dr. Wadi Romano Jácome al cargo de Jefe Oficina Asesora Jurídica, se nombró y se posesionó el 13 de enero de 2020, como nuevo Jefe al Dr. Héctor Sanabria Bejarano.

Como resultado de la convocatoria de meritocracia adelantado en la Asamblea Departamental de Bolívar, me posesioné el 28 de enero de 2020, como nuevo Contralor Departamental periodo 2020-2021.

Por renuncia presentada por los Doctores Benjamín Azuero Angulo – exsubcontralor Departamental y Hernando Suarez Betancourt – Tesorero General, se nombró y se posesionaron los servidores Rafael Meza Pérez- Subcontralor Departamental a partir del 10 de marzo de 2020 y Fernando Matute Turizo – Tesorero General, a partir del 16 de marzo de 2020.

Evaluación de desempeño:



Se expidió el acto administrativo Resolución No 0044 de fecha 31 de enero de 2020, por medio de la cual se adoptó en nuevo formato para la evaluación de desempeño de los empleados en carrera administrativa de conformidad con el Decreto 0617 de 2018, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil para los servidores en carrera administrativa y periodo de prueba publicados en web.

En correo electrónico de fecha 5 de febrero de 2020 se les informo y comunico a todos los servidores que se debían realizar la evaluación de desempeño laboral para el personal vinculado en carrera administrativa, periodo de prueba en provisionalidad en los formatos disponible para tal fin correspondiente al periodo del 1 de febrero de 2019 al 31 de enero de 2020, esta solicitud se le envió y solicito por medio de los correos institucionales y personales a todos los servidores, lo cual se realizó estando pendiente unos casos, por evaluación parcial por retiro del Dr. Benjamín Azuero.

SIGEP: Se ha comunicado mediante Memorando No 000420 de fecha 12 de mayo de 2020 y recordado a los servidores que el 31 de julio vence el plazo para los servidores del nivel territorial del realizar la declaración de bienes y renta año 2019, en el aplicativo SIGEP.

Conformación de Comités:

Hay la necesidad de realizar nueva elección para la conformación de los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST y Comité de Convivencia Laboral, los cuales dicho periodo de 2 años se venció.

Programa Salud Ocupacional:

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST: Trasladar a la oficina de contratación las necesidades: Implementación y seguimiento al SG-SST, Realización de exámenes médicos periódicos, ingreso y retiro con su diagnóstico, evaluación del clima organizacional, evaluación del riesgo laboral y diseño de programa perfil riesgo cardiovascular y ergonómico.

Pendiente por realizar el Plan Anual de Capacitación de actividades con POSITIVA-ARL, sin embargo, a la fecha la ARL a prestado apoyo para la realización de una actividad de capacitación y asesorías para COVID 19 (protocolo de bioseguridad, reporte de posible caso, matriz de emergencia actualizada, matriz de riesgo actualizada y otras)

EJECUCION PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL VIGENCIA ENE-JUN-2020						
No.	ACTIVIDADES	FECHA	LUGAR	ENTIDAD	PARTICI PANTES	COSTO
1	Evaluacion de la Entidad en relacion a la Resolucion 312 de 2019	21/01	CDB	POSITIVA	2	0
2	Reporte de Servidores con teletrabajo o trabajo en casa	6/04	Trabajo en casa	POSITIVA	1	0
3	Elaboracion de base de datos para el cargue masivo de autoreporte de condiciones de salud Covid-19 en Alista	23/04	Trabajo en casa	POSITIVA	1	0
4	Asesoría Resolución 66 de 2020 en Covid-19, reporte de sospechosos y formatos	20/05	Trabajo en casa	POSITIVA	2	0



5	Asesoría y apoyo en la elaboración de protocolos de bioseguridad, Resolución 66 de 2020	21-28/05	Trabajo en casa	POSITIVA	2	0
6	Capacitación, prevención y contención Covid-19 (personal de aseo general, COPASST, operario y otros)	2/06	Trabajo en casa	POSITIVA	9	0
7	Capacitación, prevención y contención Covid-19 (todos los servidores)	3/06	Trabajo en casa	POSITIVA	24	0
8	Elaboración de base de datos para la actualización de información básica de los Servidores	11/06	Trabajo en casa	POSITIVA	1	0
TOTALES:					42	0

Programa de Capacitación:

De acuerdo a las necesidades de capacitación enviada por los responsables de las diferentes áreas de la entidad, se elaboró el Plan Anual de Capacitación 2020, para tal fin se les solicitó priorizar a las áreas sus necesidades, el cual se encuentra para presentar ante el Comité de Bienestar y Capacitación para su aprobación, para las cuales hay un presupuesto de \$155.000.000 (Ciento cincuenta y cinco millones de pesos M/cte.), para la ejecución del mismo se tiene que tener en cuenta la observación realizada por la Auditoría General por la baja ejecución de la vigencia 2019.

Ante la pandemia generada por el COVID 19, los Decretos, Resolución y Circulares emitidas por los Ministerios de Salud y de la Protección Social, el Departamento Administrativo de la Función Pública, se recomienda que se tenga el 80 % de planta de personal laborando desde trabajo en casa, y se impulse la virtualidad para lo cual dentro del Plan de Capacitación dentro de sus modalidades tiene contemplado la misma.

EJECUCION PROGRAMA DE CAPACITACION VIGENCIA ENE-JUN-2020						
No.	TEMA	FECHA	LUGAR	ENTIDAD	PARTICIPANTES	COSTO
1						
2						
TOTALES:						

Ejecución del Plan de Bienestar Social:

El plan de bienestar social para la vigencia 2020, está en trámite de aprobación a la fecha. Se sugiere al Fondo de Bienestar Social de la Contraloría Departamental de Bolívar un contrato de apoyo a la gestión para adelantar las actividades de bienestar social, para lo cual el Fondo tiene presupuestado para la vigencia 2020, \$80.100.000 (Ochenta millones cien mil pesos M/cte.).

EJECUCION PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL VIGENCIA ENE-JUN-2020						
No	ACTIVIDADES	LUGAR	ENTIDAD	FECHA	ASISTENTES	COSTO
1	Rumba Terapia	Trabajo desde la casa	Comfenalco	28/05/2020	8	0
2	Día del Servidor Público	Trabajo desde la casa	CDB	27/06/2020	60	0
TOTALES:					68	



El Plan de Contingencia de Talento Humano y Plan de Vacantes para la vigencia 2020 fueron elaborados y publicados en la web.
Está pendiente la actualización de Manual de Funciones de acuerdo a la normatividad vigente.

Resumen de las actividades realizadas en el periodo de enero a junio de 2020:

Se verificaron los diferentes planes y programas desarrollados por el área de Talento Humano en el periodo de enero a junio de 2020, no tuvieron ejecución alguna.

Actividades	No. actividades	%	Participantes	%
Capacitaciones	0	0	0	0
Inducción y reinducción	4	28%	4	3.51%
Salud ocupacional	8	58%	42	36.84%
Bienestar social	2	14%	68	59.65%
Totales:	14	100%	114	100%

2.12. Área de Servicios Generales

Se verificó que la gestión realizado por la Oficina de Servicios Generales en el periodo enero a de 2020 fueron las siguientes:

Actividades desarrolladas por el proceso

ACTIVIDADES	ene-jun-2020
Entradas realizadas	0
Certificados de tiempo de servicio elaborados a traves de la plataforma CETIL, solicitados por medio de la misma, correo electronico y carta.	91
Certificado para la ejecución de contratos de las necesidades del Plan Anual de Adquisiciones	16
Análisis realizadas a las cotizaciones presentadas de los diferentes contratos de la vigencia 2020	10
Total Actividades:	117

Esta área ejecuto un total de **117** actividades en el periodo, siendo la de mayor ejecución las “Certificados de tiempo de servicio” con un total de **91**, para **78%**.

2.13. Proceso de gestión de la infraestructura

Se verificó que las actividades desarrolladas por esta área en el periodo de enero a junio de 2020, fueron las siguientes:

Al inicio de la vigencia, se establecieron los Planes de Contingencia y Plan de Mantenimiento Preventivo para el año, siendo éste último afectado por la cuarentena obligatoria establecida por el Gobierno Nacional, dadas las actuales circunstancias no se han adelantado las actividades previstas en el mismo.

Se realizó inspección general de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de infraestructura correspondiente al mes de febrero 2020, adelantada por el operario de



mantenimiento de la Entidad. Una vez realizada ésta inspección quedó en evidencia que persisten necesidades en el área de infraestructura, dado que la insuficiencia de recursos no ha permitido darle solución de fondo a las mismas, las cuales se detallan a continuación:

- Inspección general y reparaciones necesarias en techo del salón de conferencias y demás del cuarto piso.
- Cambio de ventanas y puertas de la cocina que se encuentran en mal estado por efectos de las lluvias y el tiempo.
- Adecuación de ventilación en baño de caballeros del 3er. Piso.
- Reemplazo de aires acondicionados que se encuentran fuera de servicio.
- Impermeabilización del área de condensadoras en el 4to piso.
- Aplicación de pintura anticorrosiva en estantería.
- Mantenimiento de montacargas.
- Reparación de las luminarias con sensor en los baños del 3er piso y despacho.
- Pintura de bancas en patio central.
- Pintura de gabinetes y escritorios que se encuentren en regular estado.
- Adecuación de jardineras.
- Reparación de brazos de sillas de estudiante en salón de conferencias.
- Mantenimiento de reja bodega y cuarto piso.
- Paredes con algunas grietas en oficina de servicios generales, salón de archivo, superficie pared lateral en primer tramo de escalera que del segundo conduce al descanso del tercer piso, entre otras.
- Ajustes a las cámaras ubicadas en los diferentes pisos de la Entidad para su adecuado funcionamiento.
- Fuga de agua en salón de archivo del primer piso.
- Cambiar cerradura área de archivo y otras áreas.
- Pintura general.
- Sistema de alarma de evacuación.

La fuga identificada, fue puesta en conocimiento del Ing. Carlos Alvarado quien en compañía de funcionarios del área de Servicios Generales realizó la inspección de la zona, ha sido un poco dispendioso la contratación de personal competente para la corrección de la misma, dado que solamente una persona de todas las que se han solicitado para cotización se ha presentado y no garantiza el trabajo que plantea realizar.

Las inspecciones establecidas para los meses de Abril y Junio no se adelantaron por las circunstancias laborales provocadas por la emergencia sanitaria declarada por el gobierno nacional.

Actividades de Aseo y Cafeteria

Durante el primer trimestre del año, se realizaron actividades diarias por parte del personal operario (aseadoras) como es adelantar la jornada diaria de limpieza y desinfección de los pisos de las diferentes dependencias, baños, escaleras y pasillos de la Entidad; adicionalmente se realizaron jornadas de aseo general en el área de la Entidad.

Dado que a la fecha el operario y las auxiliares de servicios generales de la Contraloría Departamental de Bolívar no han iniciado actividades, por no contar con los elementos



de bioseguridad necesarios no se ha procedido a realizar las jornadas de aseo y desinfección de las áreas, una vez se tengan las herramientas a disposición adelantarán las jornadas correspondientes.

2.14. Proceso de gestión documental

Se verificó que las actividades desarrolladas por esta área en el periodo de enero a junio de 2020 fueron las siguientes:

Con relación a éste tema se ha puesto en conocimiento a la administración la necesidad de adelantar los procesos de depuración, digitalización, desinfección, fumigación, adecuación de los archivos, así como la actualización de las TRD, TVD, PGD y desarrollo del PINAR, actividades que demandan tiempo y personal exclusivo para esto. De igual forma, se debe desarrollar y aprovechar todas las herramientas que ofrece el programa de ventanilla única para optimizar y modernizar el proceso de comunicación dentro de la Entidad.

Se determinó programar la actualización de tres (3) de las TRD actuales y la del PGD durante el tiempo que resta de la vigencia (trabajo a desarrollar por parte del personal del área de Servicios Generales).

2.15. Proceso de Adquisición de bienes y servicios

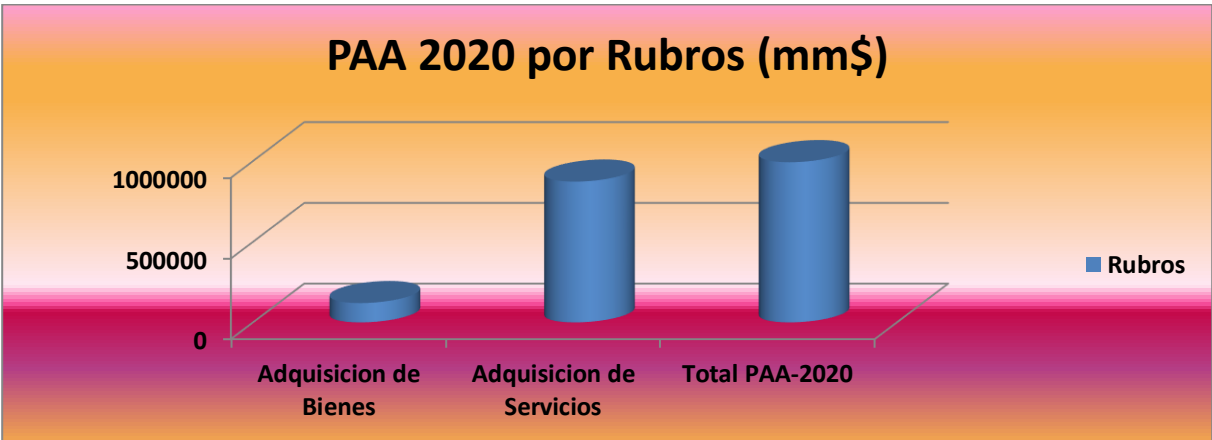
Se verificó que las actividades ejecutadas por esta área en el periodo de enero a junio de 2020, fueron las siguientes:

Plan Anual de Adquisiciones:

El Plan Anual de Adquisiciones establecido para la presente vigencia, registra un valor total de \$992. 829.956.00 distribuido de la siguiente manera:

Distribución del PAA por rubros vigencia 2020:

PAA por Rubros	2020	Valor %
Adquisición de bienes	120.000.000	12.09%
Adquisición de servicios	872.829.956	87.91%
Total	992.829.956	100%





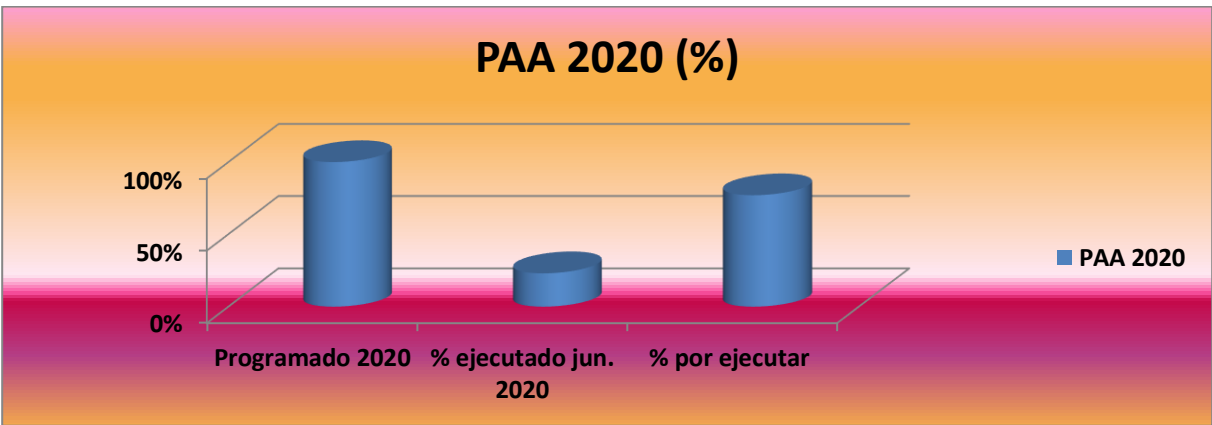
A corte del 30 de junio de 2020 la ejecución del PAA muestra las siguientes cifras:

PAA	Vigencia 2020
Plan proyectado 2020	992.829.956
Plan ejecutado a jun-30-2020	232.938.260
% de Ejecución	23.46%
Por ejecutar	759.891.696
% por ejecutar	76.54%

En el siguiente grafico se observa la programación, ejecución y saldo por ejecutar en términos económicos del PAA en el periodo de enero a junio de 2020.

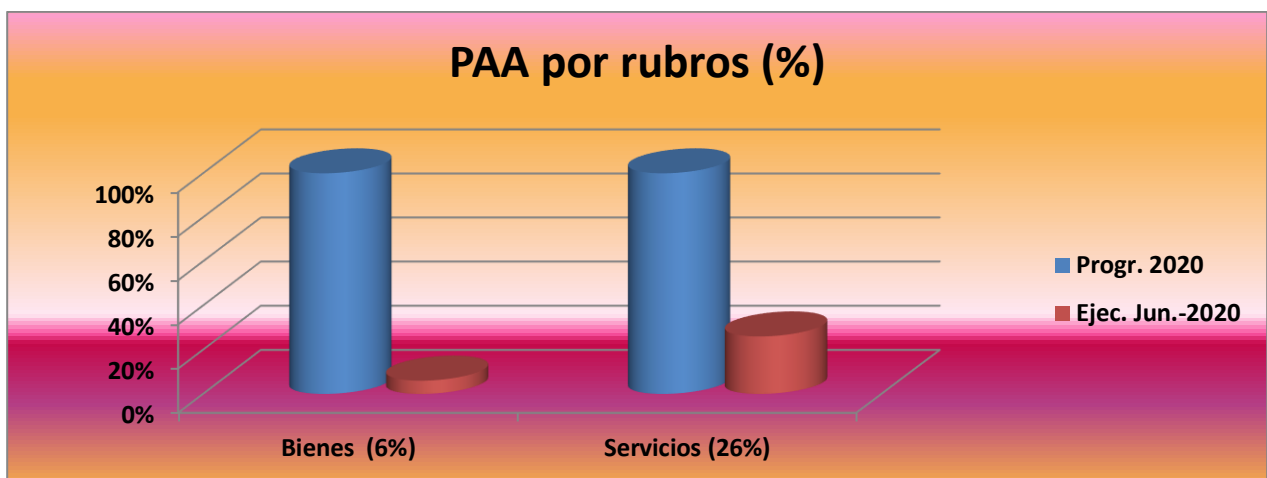
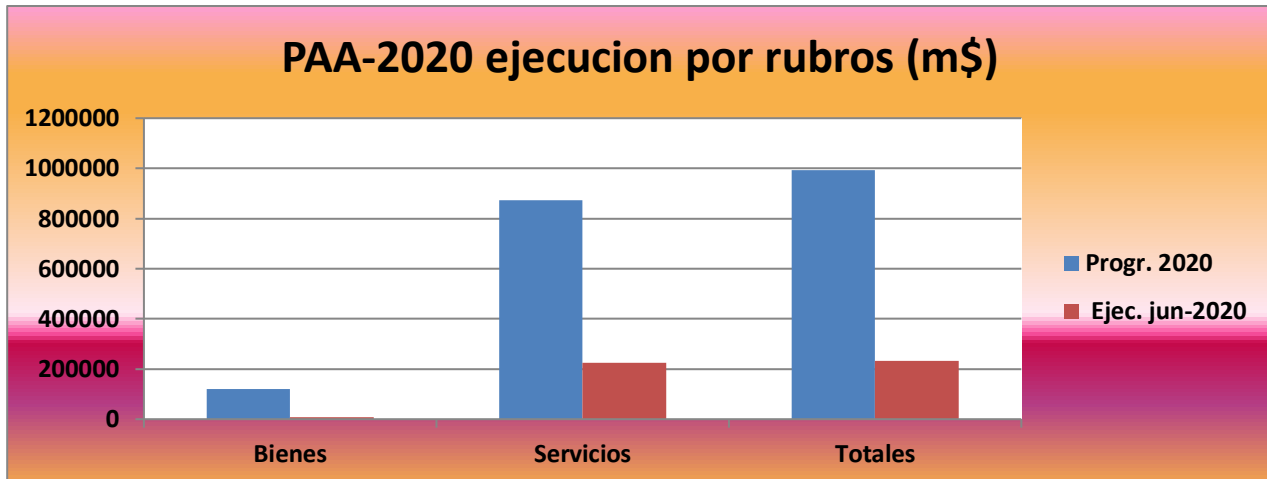


En el siguiente grafico se observa la programación, ejecución y saldo por ejecutar en términos porcentuales del PAA en el periodo de enero a junio de 2020:



En la tabla siguiente podemos observar la ejecución del PAA por rubros a junio 30 de 2020:

Rubros	Programado 2020	Ejecutado jun- 2020	% Ejecución
Adquisición de bienes	120.000.000	7.700.000	6.42%
Adquisición de servicios	872.829.956	225.238.260	25.81%
Total	992.829.956	232.938.260	23.46%



Para la ejecución del PAA se entregaron los siguientes certificados:

- Pólizas de bienes de la Entidad (Dos veces).
- Suministro puerta de vidrio.
- Servicio Información financiera y Ubica.
- Correo, portes y telegramas.
- Papelería impresa y carnets.
- Servicio de Hosting para el sitio Web.
- Caja menor (Mantenimiento)
- Caja menor (Materiales y suministro)
- Caja menor (Gastos de transporte)
- Licencias antivirus.
- Tala de árbol.
- Vigilancia.
- Actualización Zeus Nomina.

De las anteriores certificaciones se realizaron las siguientes contrataciones:

- Pólizas de la Entidad.
- Correo, portes y telegramas.
- Servicio de Hosting para el sitio Web.
- Actualización del programa Zeus Nomina



3. GESTION DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Esta oficina preparó y ejecuto la Evaluación del Sistema de Control Interno para el periodo de enero a junio de 2020 las siguientes actividades:



Conclusión general sobre la evaluación del Sistema de Control Interno		
¿Están todos los componentes operando juntos y de manera integrada? (Si / en proceso / No) (Justifique su respuesta):	Si	Todos los componentes operan y de manera integrada. Sin embargo, con la implementación definitiva del MIPG con sus líneas de defensa se espera un efectiva evaluación de sus componentes.
¿Es efectivo el sistema de control interno para los objetivos evaluados? (Si/No) (Justifique su respuesta):	Si	Con las evaluaciones del sistema de control interno presentadas anualmente se demuestra su efectividad. Con la integración definitiva del MIPG y sus líneas integradas y funcionando, esperamos una mayor efectividad en los objetivos institucionales plasmados en el plan estratégico de la Entidad.
La entidad cuenta dentro de su Sistema de Control Interno, con una institucionalidad (Líneas de defensa) que le permita la toma de decisiones frente al control (Si/No) (Justifique su respuesta):	No	Se encuentra en proceso de implementación, a diciembre 30 de 2020 se tendrá implementado y funcionando, sin embargo, se anota que la entidad cuenta con criterios documentados, para realizar el seguimiento a los diferentes procesos.



Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente	Estado actual: Explicación de las Debilidades y/o Fortalezas	Nivel de Cumplimiento componente presentado en el informe anterior	Estado del componente presentado en el informe anterior	Avance final del componente
Ambiente de control	Si	58%	Por la situación de emergencia generada por el Covid-19, se han presentado inconvenientes para la ejecución satisfactoria de este componente por ejemplo, las actividades establecidas en el Plan de Acción del Código de Ética, Integridad y Buen Gobierno se han visto afectadas, por tal razón se han reprogramado actividades para la segunda vigencia del año 2020, a pesar de ello se ha promovido a través de correos electrónicos enviados a los funcionarios de la entidad, la participación en capacitaciones con la DAFP y la caja de compensación COMFENALCO sobre temas relacionados con el Código de Integridad y Buen Gobierno	78%	El comité Institucional de Control Interno cumple con las funciones de supervisión del desempeño de SCI, La Alta Dirección asume la responsabilidad y el compromiso de establecer niveles y autoridades para la el cumplimiento de los objetivos estratégicos	-20%
Evaluación de riesgos	Si	85%	La entidad elabora una matriz de riesgos de corrupción en el Marco del PAAC y una Matriz de Riesgos de Procesos teniendo en cuenta la metodología definida por la DAFP, de acuerdo a la verificación del cumplimiento de los controles para la mitigación de los riesgos se analizan lineamientos que se deben dar para mejorar el desempeño institucional	81%	La entidad asegura la gestión de los riesgos en el marco de los lineamientos definidos, y se apoya en los responsables de procesos para la identificación, evaluación y definición de controles para la mitigación de los riesgos	4%



Actividades de control	Si	83%	La Contraloría Departamental de Bolívar, cuenta con un Sistema de Gestión de la Calidad documentado de acuerdo a los diferentes procesos , en revisiones que se realizan a estos documentos se evidencia la división de las funciones, segregadas en los diferentes cargos que conforman la planta de personal, se esta en proceso de realizar ajustes al Manual de Funciones y Manual de Procedimientos, sin embargo, por la situación de pandemia Covid -19, se han presentando inconvenientes que han retrasado estas actividades	81%	La entidad gestiona y conoce los avances en la consecución de los resultados previstos en el marco del Plan Estratégico y demás lineamientos definidos para garantizar la Misión de la entidad y a partir de los resultados de los controles establecidos se establecen oportunidades de Mejoramiento	2%
Información y comunicación	Si	64%	A pesar de que la entidad cuenta con documentos para cumplir con los criterios TIC y el proceso de Gestión Documental, se debe profundizar mucho mas en el presente criterio	86%	Se efectúa control a la información y se gestiona la comunicación en todos los niveles de la organización	-22%
Monitoreo	Si	68%	La entidad en el marco del sistema de gestión de la calidad, se realiza análisis de los procedimientos de monitoreo que se deben actualizar de acuerdo a los cambios que se presenten con el fin de contar con información para la toma decisiones	85%	La entidad aplica evaluaciones continuas a los procesos , para determinar el avance del logro de los objetivos estratégicos y de acuerdo a las verificaciones realizadas se establecen planes de mejoramiento para garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en le Sistema de Gestión de la Entidad	-17%

EDUARDO SANJUR MARTINEZ
Contralor Departamental de Bolívar.