

789\

30-7-2021

**EDUARDO SANJUR MARTINEZ**  
Contralor Departamental de Bolivar

Cartagena  
julio-2021



**CONTRALORÍA**  
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

NIT 890.480.306

«Control Fiscal transparente y Participativo»

# INFORME DE GESTION CONSOLIDADO

**VIGENCIA: ENERO A JUNIO 2021**

**CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE  
BOLIVAR**



# **INFORME DE GESTION CONSOLIDADO**

**VIGENCIA: ENERO A JUNIO 2021**

**LUIS A ANCHIQUÉ LOPEZ**

**Jefe Oficina de Control Interno**

**CARTAGENA**

**JULIO - 2021**



## **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

<b>PRESENTACION .....</b>	<b>6</b>
<b>1. PLANES ELABORADOS POR LA ENTIDAD. ....</b>	<b>8</b>
1.2. Plan general de Auditoría (PGA): .....	20
1.4. Plan de Acción por Áreas. ....	23
1.5. Planes de Mejoramiento.....	24
1.6. Plan de Adquisiciones. ....	25
1.7 Plan de Ética y Comunicación.....	27
<b>2. INFORMES DE GESTION DE LAS AREAS DE LA ENTIDAD.....</b>	<b>28</b>
2.1. Área de Auditoría Fiscal.....	28
2.2. Área de Responsabilidad Fiscal y Administrativo Sancionatorio .....	32
2.3. Área de Jurisdicción Coactiva. ....	38
2.4. Área de Participación Ciudadana.....	39
2.5. Oficina Asesora de Jurídica .....	48
2.6. Proceso Financiero y Presupuesto.....	61
2.7. Proceso de Contabilidad.....	65
2.8. Área de Tesorería .....	70
2.9. Proceso de Tecnología de la Información:.....	73
2.10. Proceso de Planeación. ....	77
2.11. Proceso de Talento humano.....	82
2.12. Área de Servicios Generales .....	87
2.13. Proceso de gestión de la infraestructura .....	87
2.14. Proceso de gestión documental .....	89



<b>2.15. Proceso de Adquisición de bienes y servicios.....</b>	<b>89</b>
<b>3. GESTION DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO.....</b>	<b>93</b>



## 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 junio de 2021, 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 junio de 2021, 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 2021, 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 No.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 otrosservidores 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**

Cumplo 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.
- Cumplo 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:**

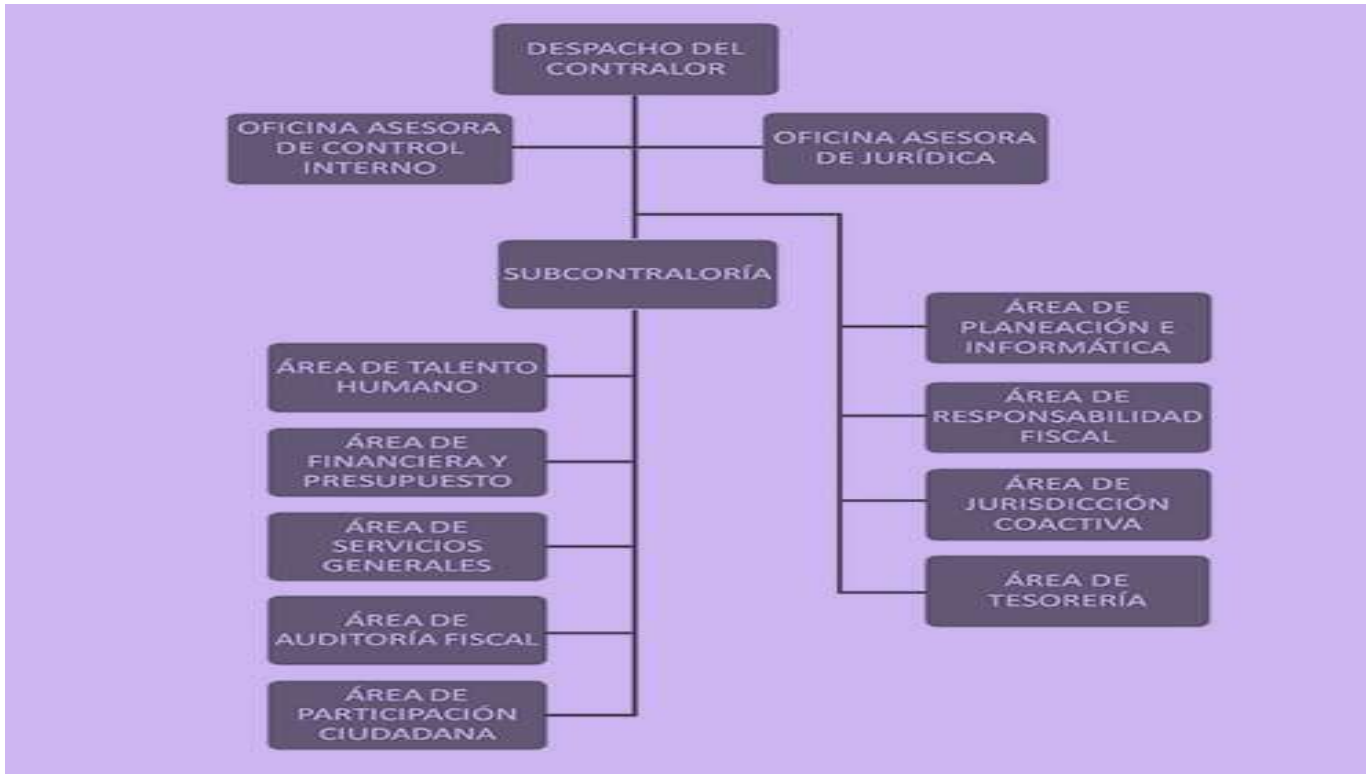
- No tomo decisiones de forma acelerada, sin antes haber realizado análisis detallado de las circunstancias.
- Me abstengo de hablar y actuar de forma apresurada.
- Escucho con atención los argumentos presentados, por las otras personas.

Las políticas y lineamientos de la entidad están definidas 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:





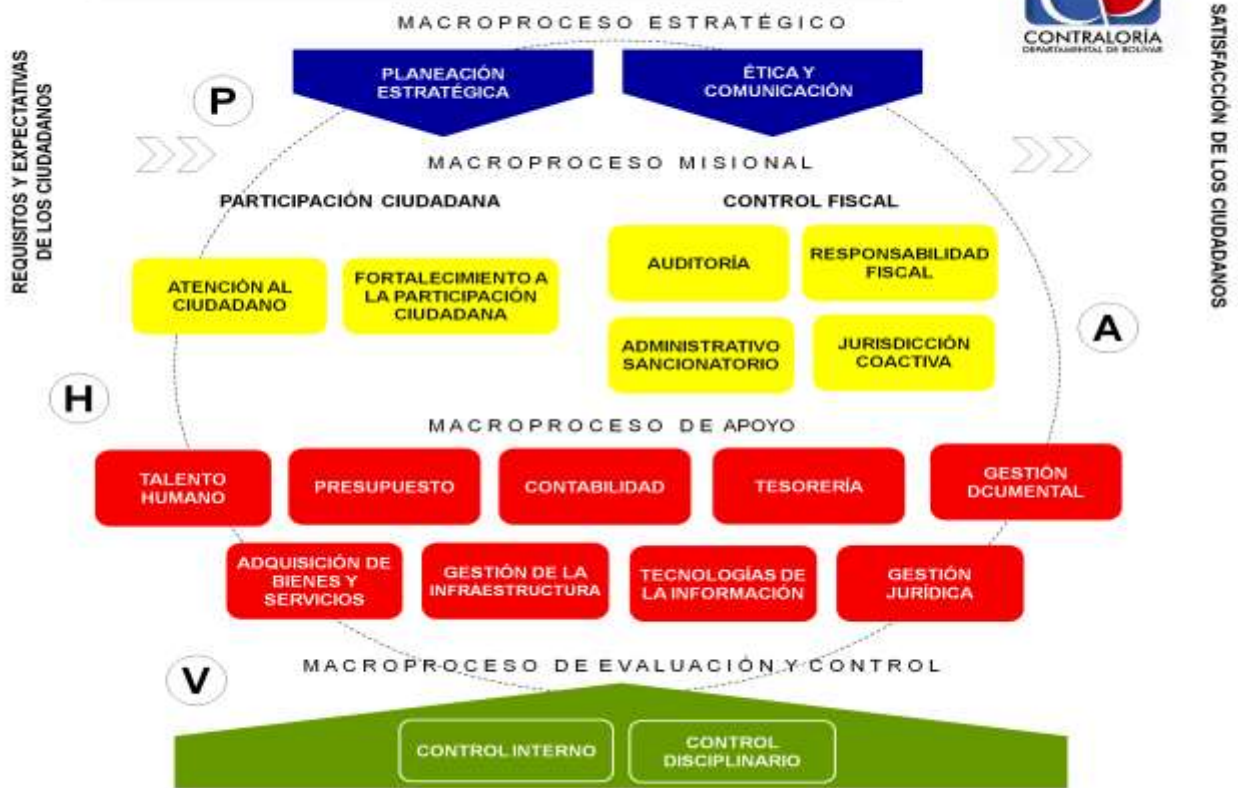
## MAPA DE PROCESOS

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:



**MAPA DE PROCESOS**  
CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR



**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, todos 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 2021, 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.

La Contraloría Departamental de Bolívar adoptó el Plan General de Auditoría PGA mediante Resolución No.00035-2021 del 02/02/2021. Estas auditorías están 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.

En la Contraloría Departamental de Bolívar, para la vigencia 2021, se han programado hasta la fecha 32 procesos auditores, que de acuerdo a la nueva metodología del Plan



General de Auditoría Territorial- PGAT 2021, están orientados especialmente en dos tipos de auditoría, de cumplimiento y Financiera y de Gestión. Así mismo, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos para llevar a cabo actuaciones especiales, que son actuaciones de fiscalización con procedimientos abreviados, que nos permitan de acuerdo a la disponibilidad de recursos financieros y humanos de la Contraloría Departamental de Bolívar para esta vigencia y la situación de la declaratoria de Emergencia Económica, Social y Ecológica decretada por el Gobierno Nacional, poder ejercer el control fiscal en un mayor número de entes sujetos de control.

### **|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 2021, el cual se ejecutara en el mes de julio.

Esta Oficina realizara auditoría interna para la vigencia 2021 a 19 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 evaluarán 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 Auditoría de 2021.

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, Auditoría 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: 2021**  
**PERÍODO DE EJECUCIÓN: JULIO-2021**

PROCESOS	DEPENDENCIAS	FECHA PROGRAMACIÓN	RESPONSABLES
Planeación Estratégica	Direccionamiento Estratégico	01 de julio	Contralor, Subcontralor y Planeacion
Ética y Comunicación		01 de julio	Subcontralor y Auxiliar Administrativa.
Atención al Ciudadano	Participacion Ciudadana	06 de julio	Profesional Universitario G.02
Fortalecimiento a la Participacion ciudadana		06 de julio	Profesional Universitario G.02
Auditoria fiscal	Control Fiscal	07 de julio	
Responsabilidad Fiscal		08 de julio	Profesional Especializado
Auditoría Fiscal		09 de julio	
Jurisdicción Coactiva		13 de julio	
Talento humano (incluye auditoria al SG-SST)	Gestion Administrativa	14 de julio	Profesional Universitaria
Gestion Documental		15 de julio	Profesional Universitaria
Gestion de la Infraestructura		16 de julio	Profesional Universitaria



Adquisición de bienes y Servicios	Gestión Administrativa	19 de julio	Profesional Universitaria
Tecnología de la Información		21 de julio	Ingeniero de Sistemas
Gestión Jurídica		22 de julio	Jefe Oficina jurídica
Presupuesto		23 de julio	Profesional Especializado
Contabilidad		23 de julio	Profesional Universitario G.02
Tesorería		26 de julio	Tesorero General
Modelo de Integración, Planeación y Gestión MIPG	Evaluación y Control	27 de julio	Jefe oficina Control Interno
Índice de Transparencia Activa ITA		27 de julio	Jefe Oficina Control Interno y Planeación
Proceso Disciplinario		28 de julio	Subcontralor

#### 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 2021 y se encontraron los siguientes porcentajes de cumplimiento, así:

PROCESOS	CUMPLIMIENTO JUN-2021
PLANEACIÓN ESTRATEGICA	65%
ETICA Y COMUNICACIÓN	11%
CONTROL INTERNO	47%
AUDITORIA FISCAL	32%
RESPONSABILIDAD FISCAL	58%





ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO	79%
JURISDICCIÓN COACTIVA	71%
ATENCIÓN A DENUNCIAS Y FORTALECIMIENTO A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA	64%
TALENTO HUMANO	21%
TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN	68%
GESTIÓN JURÍDICA	93%
PRESUPUESTO	76%
CONTABILIDAD	38%
TESORERIA	51%
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	62%
GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA	55%
GESTIÓN DOCUMENTAL	60%
<b>TOTAL PROMEDIO PORCENTUAL:</b>	<b>56%</b>

La evaluación promedio del cumplimiento de los Planes de Acción de las áreas de la entidad con corte a junio 30 de 2021 fue del **56%**,

### 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 junio y julio (dos ciclos) con 19 observaciones de 2021. Plan de Mejoramiento de las observaciones encontradas por la Auditoría General de la Nación con 24 vigencia 2021



### 1.6. Plan de Adquisiciones.

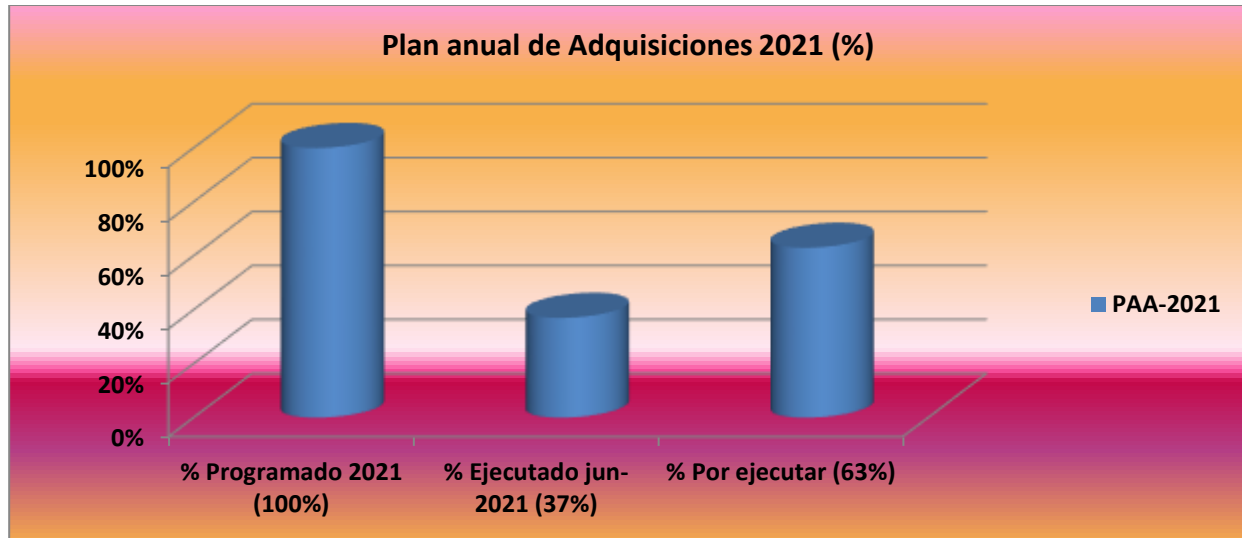
Se estableció el Plan de adquisiciones para la vigencia 2021 (Colombia compra eficiente), atendiendo las necesidades recibidas de los procesos de la cadena de valor de la entidad, mediante la Resolución No. 0021-2021 del 29 de enero de 2021

Plan anual de adquisiciones	<b>\$ 998.800.200.00</b>
Limite contratación menor cuantía	<b>\$ 254.387.280.00</b>
Limite contratación mínima cuantía	<b>\$ 25.438.728.00</b>

En la siguiente tabla observamos la programación, ejecución y porcentaje de ejecución del Plan de Adquisiciones a junio 30 de 2021:

<b>Plan de Adquisiciones</b>	<b>Vigencia-2021</b>
Programado vigencia 2021	\$ 998.800.200
Ejecutado a jun-2021	\$ 364.677.747
<b>% de ejecución</b>	<b>36.51%</b>
Por ejecutar	\$ 634.122.453
<b>% por ejecutar</b>	<b>63.49%</b>





En la siguiente tabla se presenta la ejecución a 30 de junio de 2021 de los rubros más importantes del PAA de la entidad:

DESCRIPCION	INICIAL PAA 2021	EJECUTADO JUN-30-2021	SALDO POR EJECUTAR	% EJECUCION
<b>1. ADQUISICION DE BIENES</b>	<b>210.000.000</b>	<b>39.993.298</b>	<b>170.006.702</b>	<b>19.04%</b>
1.1. COMPRAS DE EQUIPOS	90.000.000	20.609.000	69.391.000	22.90%
1.2. MATERIALES Y SUMINISTROS	120.000.000	19.384.298	100.615.702	16.15%
<b>2. ADQUISICION DE SERVICIOS</b>	<b>788.800.200</b>	<b>324.684.449</b>	<b>464.115.851</b>	<b>41.16%</b>
2.1. MANTENIMIENTO	248.000.000	129.182.373	118.817.627	52.09%
2.2. IMPRESOS Y PUBLICACIONES	20.000.000	10.998.575	9.001.425	54.99%
2.3 SEGUROS	35.000.000	6.336.214	28.663.786	18.10%
2.4 IMPUESTOS Y MULTAS	41.000.000	37.684.357	3.315.643	91.91%
2.5 SERVICIOS PUBLICOS	100.000.000	36.400.801	63.599.199	36.40%
2.6 GASTOS DE TRANSPORTE	20.000.000	6.000.000	14.000.000	30.00%
2.7. VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	120.000.000	91.622.186	28.377.814	76.35%



<b>2.8 CAPACITACION Y BIENESTAR</b>	<b>200.000.000</b>	<b>5.910.983</b>	<b>194.089.017</b>	<b>2.95%</b>
<b>2.9. OTROS GASTOS</b>	<b>4.800.200</b>	<b>548.960</b>	<b>4.251.240</b>	<b>13.52%</b>
<b>TOTAL PLAN DE ADQUISICIONES</b>	<b>998.800.200</b>	<b>364.677.747</b>	<b>634.122.453</b>	<b>36.51%</b>

### 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 2021 son los siguientes:

<b>Actividades</b>	<b>ene-jun 2020</b>
Programar y ejecutar la estrategia de rendición de cuentas a la ciudadanía	0%
Promover y fortalecer las actividades para la aplicación de principios éticos en las actuaciones de la entidad	33%
Revisar la conformidad de los esquemas de publicación y verificar su cumplimiento	0%
<b>Total cumplimiento:</b>	<b>11%</b>

Se observa que el cumplimiento del Plan de Ética y Comunicación de la entidad a junio de 2021, muestra un promedio del 11%,



## 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 de 2021:

#### 1. EJECUCIÓN PLAN DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL TERRITORIAL (PVCFT) 2021

En la Contraloría Departamental de Bolívar, para la vigencia 2021, se han programado hasta la fecha 32 procesos auditores, que de acuerdo a la nueva metodología de la GAT 2021, están orientados especialmente en dos tipos de auditoria, de cumplimiento y Financiera y de Gestión. Así mismo, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos para llevar a cabo actuaciones especiales, que son actuaciones de fiscalización con procedimientos abreviados, que nos permitan de acuerdo a la disponibilidad de recursos financieros y humanos de la Contraloría Departamental de Bolívar para esta vigencia y la situación de la declaratoria de Emergencia Económica, Social y Ecológica decretada por el Gobierno Nacional, poder ejercer el control fiscal en un mayor número de entes sujetos de control. .

A marzo 31 del presente año se encuentran en ejecución 15 procesos auditores, de los cuales a junio 30, se encontraban así::

<b>PROCESOS EJECUTADOS</b>	<b>CANTIDAD</b>
Actuaciones Especiales dictamen estados financieros a la espera de liberar informes preliminares:	3
Auditorias de cumplimiento	6
Actuaciones Especiales - Atención de denuncias	1
Procesos en ejecución:	2
Procesos suspendidos:	3
<b>TOTAL PROCESOS:</b>	<b>15</b>

#### 2. Proceso de rendición de la cuenta por los entes sujetos de control.



En el mes de diciembre de 2020, se determinaron mediante resolución 0282 de 2020, los sujetos y puntos de control para la Contraloría Departamental de Bolívar. Posteriormente mediante resolución 0062 de marzo de 2021, fue modificada, estableciéndose 100 sujetos de Control, y 119 los puntos. El proceso de rendición de la cuenta se prorrogó mediante circular 005 de 2021, hasta el 5 de abril del presente año, rindiéndose cuenta por parte de 95 entes sujetos de control, y trasladándose al Área de Responsabilidad Fiscal para Proceso Administrativo Sancionatorio, 5 por la no rendición .

### **3 TRASLADO DE HALLAZGOS AL DESPACHO DEL CONTRALOR.**

En el periodo que se informa, fueron trasladados al despacho del contralor, cuarenta y nueve (49) hallazgos administrativos, así:

<b>HALLAZGOS</b>	<b>No.</b>
Presunta incidencia disciplinaria	36
Presunta incidencia penal	1
Presunta incidencia fiscal	6
Apertura de indagacion preliminar	5
Dian	1
<b>Total</b>	<b>49</b>

### **4. TRASLADO DE HALLAZGOS AL ÁREA DE RESPONSABILIDAD FISCAL**

En el periodo que se informa, fueron trasladados 26 hallazgos administrativos para apertura de Procesos Administrativos Sancionatorios, resultantes de las auditorias adelantadas y/o denuncias atendidas por los Profesionales Universitarios del área o de la no rendición de información por parte de los entes sujetos de control..

### **5. ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA GUÍA DE AUDITORIA TERRITORIAL (GAT).**

En el mes de enero de 2020 se emitió la resolución 0042, por la cual se adopta la GUÍA DE AUDITORÍA TERRITORIAL -GAT, en el marco de las normas internacionales ISSAI, en la cual 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, lo cual se cumplió a diciembre 31 de 2020. Con ocasión de lo anterior, a diciembre 31 de 2020, ya contábamos con la



GAT debidamente adaptada, aprobada y en vigencia para su aplicación en el presente año. Este documento tuvo algunas modificaciones realizadas por parte de Sinacof lo que conllevó nuevamente a su revisión y ajuste por parte del grupo interno de trabajo, el cual fue socializado con los Profesionales Universitarios del Área de Auditoría Fiscal y está siendo aplicada en los procesos auditores programados.

De igual manera se llevó a cabo una capacitación por parte de la Contraloría Departamental de Bolívar, sobre la nueva guía y las modificaciones efectuadas, con el grupo de Profesionales Universitarios del área. Así mismo, el grupo de Profesionales Universitarios del Área de Auditoría Fiscal han venido asistiendo a las capacitaciones virtuales ofrecidas por parte del SINACOF, LA CGR y LA AGR. Actualmente se está desarrollando el programa de certificación de auditores del control fiscal en Colombia.

## **6. AJUSTES A LOS PROCEDIMIENTOS**

En colaboración con la oficina de planeación, se han venido actualizando, ajustando y/o elaborando los procedimientos relacionados tanto con el proceso auditor (en sus diferentes tipos de auditorías, actuaciones especiales, formatos de hallazgos, entre otros) como en los procedimientos administrativos relacionados con el área.

Así mismo, se lideró en conjunto con un grupo de Profesionales Universitarios del área, la reformulación de la resolución de la rendición de la cuenta por parte de los entes sujetos de control, así como de los formatos anexos a la misma.

## **7. VARIOS**

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

6.1) Se rindió oportunamente la cuenta a la Auditoría General de la República.

6.2) Se atendió la auditoría realizada a nuestra entidad por parte de la Auditoría General de la República, suministrando información y atendiendo los requerimientos hechos por su grupo auditor.

6.3) Se revisaron los archivos o expedientes de las auditorías de la vigencia 2020, con el objeto de verificar que se encontraran acorde a lo establecido en la Guía de



Auditoría Territorial y no se presentaron observaciones por parte de la Auditoría General de la República.

6.4) Se recibieron y se procesaron todos requerimientos realizados por entes tales como procuraduría, Contraloría General de la República, Auditoría General de la República, entre otros.

6.5) Se recibieron y se procesaron todos requerimientos realizados por el área de participación ciudadana:

6.6) Se dio respuesta a los derechos de petición enviados al área.

6.7) 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.

6.8) Asistencia a reuniones presenciales y virtuales del Comité Técnico de Vigilancia Fiscal y comité de atención de denuncias.

6.9) Atención de requerimientos e informes a las áreas de planeación y control interno de la Contraloría Departamental de Bolívar

6.10) Atención de asuntos de índole administrativo, relacionados con el Área de Auditoría Fiscal.

6.11) Reuniones virtuales y presenciales con los Profesionales Universitarios del Área de Auditoría Fiscal

6.12) Organización y Asistencia a capacitaciones y talleres adelantados por la Contraloría Departamental de Bolívar y otras entidades.

6.13) Se realizaron las evaluaciones de desempeño de los Profesionales Univeritarios del Área de Auditoría Fiscal.





## CONCLUSIONES

En este primer semestre del año 2021, se ha logrado por parte del Área de Auditoría Fiscal de la Contraloría Departamental de Bolívar, lograr una buena calificación que conllevó a la certificación de la misma, por parte de la Auditoría General de la República y se atendió el proceso auditor adelantado por esta entidad, en el cual al área no se levantaron observaciones a la gestión adelantada.

### 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 2021, fue la siguiente:

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

Actividades	ene-jun-2021
Procesos ordinarios de responsabilidad fiscal aperturados	22
Indagaciones preliminares aperturadas	39
Autos de cierre de indagación preliminar y apertura a proceso de responsabilidad fiscal (proferidos)	7
Procesos archivados por no merito	11
Procesos con auto de cesacion de la accion fiscal por resarcimiento	3
Total resarcimiento	2.399.000
Indagaciones preliminares archivadas	39
Autos de imputación (proferidos)	5
Fallos con responsabilidad fiscal enviados al Tribunal Administrativo de Bolivar	4
Fallos con R.F. que pasaron a J.C.	3
Cuantia fallos con R.F. que pasaron a J.C.	102.329.529
Fallos con R.F. proferidos	1
Cuantia fallos con R.F. proferidos	1.226.000



Fallos sin R.F. proferidos	1
Procesos administrativos sancionatorios aperturados	52
Procesos multados	45
Total multas trasladadas a J.C.	54.008.492
Procesos archivados	15
Hallazgos fiscales recibidos del área de A.F.	15
Hallazgos fiscales y denuncias recibidas del área de P.C.	28
Denuncias recibidas del Despacho del Contralor	2
Derechos de petición	20
<b>Total actividades del periodo:</b>	<b>22</b>

Observamos que el total de actividades desarrolladas por esta área en la vigencia enero a junio de 2021 ascendió a **22**, la de mayor participación fueron “Procesos Administrativos Sancionatorios Aperturados”, con 52 actividades; el total por Resarcimiento fue de \$ 2.399.000; la Cuantía total por fallos con R.F. que pasaron a J.C. fue de \$ 102.329.529; la Cuantía por fallos con R.F. proferidos fue de \$ 1.226.000 y el Total de multas trasladadas a J.C. fue de \$ 54.008.492.

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 lo concerniente a Responsabilidad Fiscal y Administrativo Sancionatorio, en el periodo de enero a junio de 2021:

#### **Autos de imputación proferidos: 5**

Discriminados así:

N°	N° de Radicado	Fecha	Entidad
1	1321	Enero 14/21	ESE Hospital Local de Santa Catalina
2	1529	Marzo 29/21	Alc de Talaigua Nuevo
3	1414	Abril 23/21	Alc de Morales
4	1497	Mayo 25/21	Alc de Talaigua Nuevo
5	1255	Junio 21/21	Alc de Morales



**Fallos con Responsabilidad fiscal enviados al Tribunal Administrativo de Bolívar: 4**

<b>Radicado</b>	<b>Entidad</b>	<b>Responsables</b>	<b>Fecha de envío</b>
1208	Alcaldía de Regidor	Líder sierra Avilés Fracedis Bossio Castaño	Marzo/21
1188	Alcaldía de Montecristo	Richard Ríos Amariz	Marzo/21
1103	Concejo de Marialabaja	Edith Alberto Salcedo Páez	Marzo/21
1113	Hospital Universitario del Caribe	MATER DEI S.A.S.	Abril721

**Trámite de los derechos de petición en el periodo: 20  
Discriminados así:**

<b>No.</b>	<b>Radicado</b>	<b>Peticionario</b>	<b>Objeto</b>	<b>Tramite</b>
1	12-01-2021	Procuraduría Provincial de Cartagena	Solicitud de información sobre proceso de la ESE de Turbaco	Respuesta de fondo el 05-febrero-2021
2	12-01-2021	Procuraduría Provincial de El Banco	Solicitud de información sobre proceso de la alcaldía de Altos del Rosario	Respuesta de fondo el 05-febrero-2021
3	05-01-2021	Valeria Arias Suarez	Solicitud de información sobre proceso varios de los Montes de Maria	Respuesta de fondo el 05-febrero-2021
4	05-01-2021	José Villalobos Campo	Solicitud de información sobre proceso 1409	Respuesta de fondo el 05-febrero-2021
5	25-01-2021	Jairo Anibal doria Ruiz	Solicitud de información sobre procesos de Amussim	Respuesta de fondo el 05-febrero-2021



6	29-01-2021	Hernan Padilla Vega	Solicitud de información sobre proceso 465	Respuesta de fondo el 05-febrero-2021
7	30-10-2020	Defensor del Pueblo-Regional Bolivar	Solicitud de información sobre proceso del Banco Agrario	Respuesta de fondo el 16-febrero-2021
8	30-1-2021	Plinio Marrugo Miranda	Solicitud de información sobre procesos de Turbana	Respuesta de fondo el 16-febrero-2021
9	17-12-2020	Personero municipal de Barranco de Loba	Solicitud de información sobre procesos de Manuel Ramos Bayter	Respuesta de fondo el 16-febrero-2021
10	14-12-2020	Luis Carlos Torregrosa Diazgranados	Solicitud de información sobre procesos de Martha Seidel Peralta	Respuesta de fondo el 16-febrero-2021
11	14-12-2020	Luis Carlos Torregrosa Diazgranados	Solicitud de información sobre procesos de Pedrito Pereira	Respuesta de fondo el 16-febrero-2021
12	05-2-2021	Jorge Salazar Avenia	Solicitud de información sobre proceso 939	Respuesta de fondo el 16-febrero-2021
13	27-11-2020	Dirección de Justicia Transicional	Solicitud de información sobre procesos de Daniel Arias y Jesus Duarte Marin	Respuesta de fondo el 16-febrero-2021
14	11-02-2021	Procuraduría Provincial de Cartagena	Solicitud de información sobre proceso 1327	Respuesta de fondo el 1-marzo-2021
15	15-01-2021	Universidad de la Salle	Solicitud de información sobre Fallos Con Responsabilidad Fiscal	Respuesta de fondo el 1-marzo-2021



16	09-03-2021	Richard Villafañe	Solicitud de información sobre procesos sancionatorios de Ivon Maria De la Concepción	Respuesta de fondo el 16-marzo-2021
17	05-03-2021	CTI Fiscalía	Solicitud de información sobre proceso de El Carmen de Bolívar	Respuesta de fondo el 18-marzo-2021
18	24-02-2021	Antonio Luis Pájaro Hernández	Solicitud de información sobre proceso en su contra	Respuesta de fondo el 18-marzo-2021
19	12-03-2021	CTI Fiscalía	Solicitud de información sobre proceso 1132	Respuesta de fondo el 18-marzo-2021
20	04-03-2021	Sleth Moncada Gutierrez	Solicitud de información sobre procesos de Alberto Murillo Palmera	Respuesta de fondo el 26-marzo-2021

**Fallos con responsabilidad fiscal que pasaron a jurisdicción coactiva: 3**

Discriminados así:

No	Radicado	Fecha traslado	Cuántia	Entidad	Obs.
1	1208	Abril 27/21	\$ 44.870.144	Alcaldía de Regidor	
2	1188	Abril 27/21	\$ 57.043.903	Alcaldía de Montecristo	
3	1103	Abril 27/21	\$ 415.482	Concejo de Marialabaja	
<b>Total:</b>			<b>\$ 102.629.529</b>		

**Fallos con responsabilidad fiscal proferidos: 1**

Discriminados así:

No	Radicado	Fecha traslado	Cuántia	Entidad	Obs.
1	1214	Abril 30/21	\$ 1.226.000		

**Fallos sin responsabilidad fiscal proferidos: 1**

Discriminados así:



No.	Radicado	Fecha fallo sin R.F.	Entidad
1	1242	Junio 30/21	Alcaldía de Zambrano

**Hallazgos fiscales recibidos del área de Auditoría Fiscal durante el periodo: 15**  
Discriminados así:

N°	N° Hallazgo	Entidad
1	Hallazgos No AF-01	Alcaldía de Barranco de Loba
2	Hallazgo No A-F-02	Alcaldía de Barranco de Loba
3	Hallazgo AF-01	Alcaldía de Turbana.
4	Hallazgo 1-3	Alcaldía de Barranco de Loba
5	Hallazgo A-F-01	Alcaldía de San Pablo.
6	Hallazgo A-F-03	Alcaldía de San Pablo.
7	Hallazgo 2	Alcaldía de Calamar.
8	Hallazgo 5-6	Alcaldía de Mompox
9	Hallazgo 3-3	Alcaldía de Mompox.
10	Hallazgo 4-5	Alcaldía de Mompox.
11	Hallazgo 1-1	ESE Hospital Santa María de Mompox.
12	Hallazgo 6-9	ESE Hospital de Talaigua Nuevo.
13	Hallazgo 2	Alcaldía de Mompox
14	Hallazgo 1	Alcaldía de Arjona
15	Hallazgo 2	Alcaldía de Arjona

**Hallazgos fiscales y denuncias recibidos del área de Participación Ciudadana durante el periodo: 28**  
Discriminados así:

N°	N° Hallazgo y Denuncias	Entidad
1	Denuncia 2021-6	Alcaldía de San Zambrano
2	Denuncia 2020-07-10 A	Indert de Turbana
3	Denuncia 2020-07-09-C	Alcaldía de Magangué
4	Denuncia 2020-07-09 A	Alcaldía de Margarita
5	Denuncia 2020-07-10 A	Indert de Turbana.
6	Memorando 110-PC-000019	Alc de San Pablo
7	Denuncia 2020-09-07	Alc de Altos del Rosario



8	Memorando 110-PC-000019	Alc de San Pablo
9	Denuncia 09-002	ESE Divina Misericordia Magangué
10	Denuncia 2020-08-12	Alc de San Fernando
11	Hallazgo No 1-PC-F-003	Alc de San Fernando
12	Hallazgo No 1-PC-F-004	Ese de San Jacinto
13	Denuncia 2020-115-2020	Alc de Soplaviento
14	Hallazgo No 1-PC-F-005	ESE de Barranco de Loba
15	Denuncia 2020-08-03	ESE Gioavani Cristini
16	Denuncia 2020-09-08 B	Alc y ESE de Marialabaja
17	Denuncia 2020-08-21 A	Alc de Regidor
18	Denuncia 2020-1-08-20 A	ESE de Cordoba
19	Denuncia 2020224	ESE de Pinillos
20	Denuncia 2020-09-14 A	Alc de Marialabaja
21	Denuncia 2020-254-2020	Ese de Cicuco
22	Denuncia 2020-08-18	ESE de Barranco de Loba
23	Hallazgo No 1-PC-F-001	Alc de San Cristobal
24	Hallazgo No 1-PC-F-002	Alc de San Cristobal
25	Denuncia 2020-08-13 A	Alc de San Estanislao
26	Hallazgo No 1-PC-F-006	Gobernación de Bolívar
27	Hallazgo No 2-PC-F-08	Alc de Cicuco
28	Hallazgo No 1-PC-F-007	Alc de Cicuco

H=hallazgos D=denuncias

**Denuncias remitidas del Despacho del señor Contralor: 2**

Discriminadas asi:

N°	Fecha	Entidad
1	16/06/2021	Universidad de Cartagena
2	16/06/2021	Gobernacion de Bolivar

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.

### 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 2021, fueron las siguientes:





<b>Actividades</b>	<b>ene-jun-2021</b>
Títulos recibidos	17
Títulos avocados	17
Cobros Persuasivos	17
Mandamientos de pago	17
Notificación de mandamientos de pago	30
Búsqueda de bienes	64
Acuerdos de pago	3
Medidas cautelares	60
Recaudos por títulos judiciales	0
<b>Total Actividades:</b>	<b>225</b>

El total de actividades desarrolladas por esta área en el periodo analizado, ascendió a 225, siendo la de mayor participación la de “Búsqueda de bienes” con un total de 64 actividades, para un 28% de participación en la ejecución de las mismas. Hubo 3 acuerdos de pago. No hubo recaudo por títulos judiciales en el periodo.

Los acuerdos de pago corresponden a los procesos No.814 contra Yaniris Méndez Galvis; No.1027 contra James Medina Suffit y No.1017 contra Alberto Murillo Palmer.

## 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 2021, fueron las siguientes:

<b>Actividades</b>	<b>ene-jun-2021</b>
<b>Denuncias recibidas.</b>	<b>54</b>
Trasladadas a otras entidades por competencia y concluidas	17
Trasladadas al área de Responsabilidad Fiscal y concluidas	3
Trasladadas al área de Auditoría Fiscal	2
En trámite (en espera de respuesta o pendiente de informe)	26





Concluidas con respuesta de fondo (P.C.)	6
<b>Total denuncias</b>	<b>54</b>
Comités de denuncias	10
Peticiones y solicitudes de información	15
Denuncias concluidas con respuestas de fondo	45
Traslado de hallazgos fiscales participación ciudadana	23
Cuantía traslado hallazgos fiscales	\$ 1.458.071.874
Hallazgos disciplinarios participación ciudadana	17
Hallazgos sancionatorios participación ciudadana	5
Hallazgos penales participación ciudadana	2
<b>Total actividades</b>	<b>171</b>

Se desarrollaron 171 actividades en el periodo analizado, siendo “Denuncias concluidas con respuesta de fondo” la de mayor participación con 45 actividades para un 26%. Las de menor participación fueron “Denuncias concluidas con respuesta de fondo (PC)”; con 2 y “Hallazgos penales de participación ciudadana”, con 2 también, para una participación del 1.17% respectivamente.

La cuantía por traslado de hallazgos fiscales fue de \$ 1.458.071.874

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

#### COMITÉ DE DENUNCIAS: 10

No.	FECHA	No.	FECHA	No.	FECHA
01	15/01/2021	02	26/01/2021	03	10/02/2021
04	17/02/2021	05	25/02/2021	06	17/03/2021
07	07/04/2021	08	04/05/2021	09	25/05/2021
10	15/06/2021				

#### PETICIONES Y SOLICITUDES DE INFORMACION: 15

Se atendieron oportunamente las siguientes peticiones:

No.	RADICADO	FECHA	PETICIONARIO	OFICIO RESPUESTA	FECHA
-----	----------	-------	--------------	------------------	-------



1	20210105-P	05/01/2021	Valeria Arias Suarez	110-PC-0000414 Se amplió plazo respuesta	17/02/2021
2	20210201-P	01/02/2021	Henio Ricardo Sarmiento	110-PC-0000296	05/02/2021
3	20210205-P	05/02/2021	Auditoría General de la Republica	110-PC-0000312	09/02/2021
4	20210315-P	15/03/2021	Rubiana García Leones	110 PC-0001280	12/04/2021
5	20210316-P	16/03/2021	Geovanny Rojas P	110 DC 0001291	13/04/2021
6	20210324-P	24/03/2021	Guillermo Pattigno T.	110 PC 0001325	16/04/2021
7	20210327-P	27/03/2021	msambonilopez	110 PC 0001201	06/04/2021
8	20210416-P	16/04/2021	Juan Ramos Hernandez	110-PC-0001403	20/04/2021
9	20210419A-P	19/04/2021	Osaman Peña Camelo	110-PC-0001545	29/04/2021
10	20210419B-P	19/04/2021	Jaime Andres Garcia	110-PC-0001479	26/04/2021
11	20210503-P	03/05/2021	Ministerio de Salud	110-PC-0001598	06/05/2021
12	20210524-P	24/05/2021	Mutual Ser EPS	110-PC-0001865	57/05/2021
13	20210609-P	09/06/2021	Contraloría General de la República	110-PC-0002146	21/06/2021
14	20210610-P	29/10/2021	Contraloría General de la República	110-PC-0002151	22/06/2021
15	20210621-P	21/06/2021	Contraloría General de la República	110-PC-0002329	28/06/2021

## DENUNCIAS CONCLUIDAS CON RESPUESTAS DE FONDO: 45

En el periodo de enero a junio de 2021 se concluyeron con respuestas de fondo las denuncias que se relacionan a continuación:

No.	No. de Denuncia	Año	Municipio/ Entidad	Oficio respuesta de fondo	Resultado
1	20201216B	2020	Liga de Voleibol de Bolívar	110- PC- 0000025 del 07/12/2021	concluido con archivo



2	20200710A	2020	Indert Turbana	1110PC 0000012 del 01/01/2021	concluida con traslado a RF
3	20200714D	2020	Alcaldía de San Cristóbal	110- PC- 0000091 13/01/2021	Concluida con dos (2) hallazgos fiscales dos (2) disciplinarios y dos (2) Penales
4	20200812A	2020	Alcaldía de San Fernando	110 PC 00000123 del 15/01/2021	concluida con archivo
5	20200723B	2020	Alcaldía de Santa Catalina	110 PC 00000123 del 20/01/2021	concluida con archivo
6	20200731	2020	Gobernación de Bol	110 PC 0000151 20/01/2021	concluida con archivo
7	20200810	2020	Personería de Maríalabaja	110 PC 00000187 del 26/01/2021	Concluida con Archivo
8	20200914A	2020	Alcaldía de Maríalabaja	110 PC 0000408 17/02/2021	Concluida con Archivo
9	20200821A	2020	Alcaldía de Regidor	110 PC 0000406 17/02/2021	Concluida con un (1) hallazgo disciplinario
10	20200820A	2020	ESE de Córdoba	110 PC 0000404 17/02/2021	concluida con traslado a RF
11	20200917B	2020	Alcaldía de Montecristo	110 PC 0000410 17/02/2021	concluida con archivo
12	20200818	2020	ESE Barranco de Loba	110 PC 0000403 17/02/2021	Concluida con un (1) hallazgo fiscal
13	20200803	2020	ESE Giovanni Cristinni	110 PC 0000208 01/02/2021	concluida con traslado a RF
14	20201008A	2020	Alcaldía de Maríalabaja	110 PC 00000370 del 11/02/2021	concluida con archivo
15	20200820B	2020	ESE San Jacinto	por aviso 19/02/2021	Concluida con un (1) hallazgo fiscal
16	20200812B	2020	Alcaldía San Estanislao de Kostka	110 PC 00000374 del 11/02/2021	Concluida con Archivo
17	20200813A	2020	Alcaldía San Estanislao de Kostka	110 PC 00000379 del 11/02/2021	concluida con traslado a RF
18	20200819A	2020	Alcaldía de Simití	110 PC 00000372 del 11/02/2021	Concluida con Archivo
19	20200521D	2020	Alcaldía de San Martín de Loba	por aviso 18/02/2021	Concluida con archivo
20	20200908B	2020	Alcaldía de Maríalabaja	110 PC 0000469 01/03/2021	concluida con traslado a RF
21	20200821B	2020	ESE Hatillo de Loba	110 PC 0000425 19/02/2021	Concluida con archivo



22	20200930	2020	Alcaldía de Margarita	Por Aviso 18/03/2021	Concluida con archivo
23	20200829	2020	Alcaldía de Cicuco	110 PC 0000679 09/03/2021	Concluida con dos (2) hallazgo fiscales y tres (3) disciplinarios
24	20200901	2020	Universidad de Cartagena	110 PC 0000448 25/02/2021	Concluida con archivo
25	20201023	2020	Alcaldía de Maríalabaja	110 PC 0000458 25/02/2021	Concluida con archivo
26	20201027	2020	Alcaldía de Santa Catalina	110 PC 0001005 18/03/2021	Concluida con archivo
27	20210113	2021	Universidad de Cartagena	110 PC 0000230 03/02/2021	Concluida con archivo
28	20200929	2020	Gobernación de Bol	por aviso 29/03/2021	Concluida con un (1) hallazgo fiscal
29	20201022	2020	Alcaldía de Turbana	110-PC- 0001164 del 29/03/2021	Concluida con archivo
30	20201001B	2020	Alcaldia de Arroyohondo	110 PC 0001186 30/03/2021	Concluida con archivo
31	20201008B	2020	Alcaldia de Santa Rosa de Lima	110-PC- 0001173 del 29/03/2021	Concluida con archivo
32	20201116	2020	alcaldia Rio Viejo	110 PC 0001231 del 08/04/2021	Concluida con archivo
33	20201015	2020	Alcaldía de Cicuco	110-PC- 0001293 del 14/04/2021	Concluida con un (1) hallazgo disciplinario
34	20201029	2020	ESE San Jacinto	110 PC 0001222 del 07/04/2021	Concluida con archivo
35	20201120A	2020	Alcaldia de Achí	110 PC 0001613 del 11/05/2021	Concluida con archivo
36	20201126C	2020	ESE Rio Grande de la Magdalena	110-PC-0001781 del 25/05/2021	Concluida con seis (6) hallazgo fiscales
37	20210106	2021	Alcaldia de Margarita	110- PC- 0001666 del 12/05/2021	Concluida con archivo
38	20210222	2021	Alcaldia de Achí	110 PC 0001665 del 12/05/2021	Concluida con archivo
39	20210223C	2021	Alcaldia Montecristo	110 PC 0001664 del 12/05/2021	Concluida con archivo
40	20201126B	2020	Alcaldía de Turbaco	110-PC-0001780 del 25/05/2021	Concluida con nueve (9) hallazgo fiscales y nueve (9) disciplinarios
41	20201202A	2020	Gobernación de Bolívar	110-PC-0001785 del 25/05/2021	Concluida con archivo



42	20201217B	2020	Altos del Rosario	110-PC-0002071 del 15/06/2021	Concluida con archivo
43	20210312	2021	I.E.Regencia - Montecristo	110-PC-0002073 del 15/06/2021	Concluida con archivo
44	20210108	2021	Alcaldía de Maríalabaja	110-PC-0002124 del 18/06/2021	Concluida con informe y traslado a la CGR
45	20201229	2020	Alcaldia de Turbana	Por aviso 29/06/2021	1 fiscal

### TRASLADO DE HALLAZGOS: 23

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

HALLAZGOS FISCALES PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2021				
	DENUNCIA	ENTIDAD DENUNCIADA	VALOR	MEMORANDO TRASLADO
1	20200714D	Alcaldía de San Cristóbal	108.350.470	110-PC- 0000024 26/01/2021
2	20200714D	Alcaldía de San Cristóbal	56.454.095	110-PC- 0000024 26/01/2021
3	20200812A	Alcaldía de San Fernando	404.595.305	110-PC- 0000060 10/02/2021
4	20200820B	ESE Hospital de San Jacinto	14.893.800	110-PC- 0000089 24/02/2021
5	20200818	ESE de Barranco de Loba	3.052.117	110-PC- 0000097 01/03/2021
6	20200929	Gobernación de Bolívar – Liga Bolivarense de voleibol	200.057.000	110-PC- 0000215 31/03/2021
7	20200829	Alcaldía de Cicuco	196.000.000	110-PC- 0000230 07/04/2021
8	20200829	Alcaldía de Cicuco	82.000.000	110-PC- 0000230 07/04/2021
9	20201126C	ESE Rió Grande de la Magdalena	287.468.352	110-PC- 0000350 10/06/2021
10	20201126C	ESE Rió Grande de la Magdalena	50.000.000	110-PC- 0000350 10/06/2021



11	20201126C	ESE Río Grande de la Magdalena	15.000.000	110-PC- 0000350 10/06/2021
12	20201126C	ESE Río Grande de la Magdalena	11.400.000	110-PC- 0000350 10/06/2021
13	20201126C	ESE Río Grande de la Magdalena	86.021.160	110-PC- 0000350 10/06/2021
14	20201126C	ESE Río Grande de la Magdalena	10.025.800	110-PC- 0000350 10/06/2021
15	20201126B	Alcaldía de Turbaco	3.200.000	110-PC- 0000365 22/06/2021
16	20201126B	Alcaldía de Turbaco	3.200.000	110-PC- 0000365 22/06/2021
17	20201126B	Alcaldía de Turbaco	3.200.000	110-PC- 0000365 22/06/2021
18	20201126B	Alcaldía de Turbaco	3.600.000	110-PC- 0000365 22/06/2021
19	20201126B	Alcaldía de Turbaco	5.000.000	110-PC- 0000365 22/06/2021
20	20201126B	Alcaldía de Turbaco	3.600.000	110-PC- 0000365 22/06/2021
21	20201126B	Alcaldía de Turbaco	3.400.000	110-PC- 0000365 22/06/2021
22	20201126B	Alcaldía de Turbaco	3.600.000	110-PC- 0000365 22/06/2021
23	20201126B	Alcaldía de Turbaco	68.758.340	110-PC- 0000365 22/06/2021

<b>TOTAL HALLAZGOS FISCALES</b>	<b>\$ 1.458.071.874</b>
---------------------------------	-------------------------

**HALLAZGOS DISCIPLINARIOS DE PARTICIPACION CIUDADANA: 17**

No.	DENUNCIA	ENTIDAD DENUNCIADA	MEMORANDO TRASLADO
-----	----------	--------------------	--------------------



1	20200714D	Alcaldía de San Cristóbal	110-PC- 0000024 26/01/2021
2	20200714D	Alcaldía de San Cristóbal	110-PC- 0000024 26/01/2021
3	20200818	ESE de Barranco de Loba	110-PC- 0000097 01/03/2021
4	20200821A	Alcaldía de Regidor	110-PC- 0000098 01/03/2021
5	20200829	Alcaldía de Cicuco	110-PC- 0000230 07/04/2021
6	20200829	Alcaldía de Cicuco	110-PC- 0000230 07/04/2021
7	20200829	Alcaldía de Cicuco	110-PC- 0000230 07/04/2021
8	20201015	Alcaldía de Cicuco	110-PC- 0000299 05/05/2021
9	20201126B	Alcaldía de Turbaco	110-PC- 0000365 22/06/2021
10	20201126B	Alcaldía de Turbaco	110-PC- 0000365 22/06/2021
11	20201126B	Alcaldía de Turbaco	110-PC- 0000365 22/06/2021
12	20201126B	Alcaldía de Turbaco	110-PC- 0000365 22/06/2021
13	20201126B	Alcaldía de Turbaco	110-PC- 0000365 22/06/2021
14	20201126B	Alcaldía de Turbaco	110-PC- 0000365 22/06/2021
15	20201126B	Alcaldía de Turbaco	110-PC- 0000365 22/06/2021
16	20201126B	Alcaldía de Turbaco	110-PC- 0000365 22/06/2021
17	20201126B	Alcaldía de Turbaco	110-PC- 0000365 22/06/2021

## HALLAZGOS PENALES PARTICIPACION CIUDADANA: 2

No.	DENUNCIA	ENTIDAD DENUNCIADA	MEMORANDO TRASLADO
1	20200714D	Alcaldía de San Cristóbal	110-PC- 0000024 26/01/2021
2	20200714D	Alcaldía de San Cristóbal	110-PC- 0000024 26/01/2021





## HALLAZGOS SANCIONATORIOS: 5

No. Hallazgo	Denuncia	Año	Entidad	Memorando traslado
PC-S-001	20201123C	2020	Alcaldía de Cantagallo	110 – PC- 0000017 20/01/2021
PC-S-002	20201126C	2020	ESE Hospital Local Río Grande	110-PC- 0000102 01/03/2021
PC-S-003	20210105P	2021	Alcaldía de El Carmen de Bolívar	110-PC- 0000300 06/05/2021
PC-S-004	20210105P	2021	Alcaldía de Córdoba	110-PC- 0000301 06/05/2021
PC-S-005	20210105P	2021	Alcaldía de Maríalabaja	110-PC- 0000302 06/05/2021

### 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 2021, se realizaron las siguientes actividades:

**Marzo de 2021:** El día 31 de marzo de 2021 se realizó Actividad de capacitación virtual a funcionarios de la alcaldía de Arjona, dentro de las acciones para el fortalecimiento a la participación ciudadana, con el fin de concientizar a los funcionarios de los sujetos de control sobre la importancia de la participación ciudadana, buscando con ello facilitar el acceso de la comunidad para el desarrollo de las acciones de control fiscal social. Los temas tratados fueron: Control social, participación Ciudadana y Rendición de cuentas, en el cual participaron 28 personas.

**Abril de 2021:** Desarrollo de actividad de capacitación virtual en el municipio de Arjona para Formación en prácticas democráticas y participación ciudadana, dirigida a líderes comunitarios y a la ciudadanía del municipio, realizada el día 29 de abril de 2021, en la cual participaron 14 personas. Los temas tratados fueron: Veedurías Ciudadanas, control social, mecanismos de participación Ciudadana y Rendición de cuentas.

**Mayo de 2021:** Actividad de capacitación virtual a líderes y ciudadanos del municipio de Santa Rosa del Sur, dentro de las acciones para el fortalecimiento a la participación ciudadana, en los temas: Control social, mecanismos de participación Ciudadana y





Rendición de cuentas, en el cual participaron 14 personas de diferentes sectores del municipio. La actividad se llevó a cabo el día 19 de mayo.

**Junio de 2021:** Foro virtual de Control Social celebrado el día 17 de junio de 2021 en el municipio de Clemencia, a través de la plataforma Google meet. La administración municipal presentó información sobre la contratación celebrada para atención del programa adulto mayor y las ayudas entregadas a ese segmento de la población, durante la emergencia sanitaria generada por el Covid-19, exponiendo sus experiencias, logros alcanzados y proyectos. En la actividad participaron 40 personas.

**Junio de 2021.** Desarrollo de actividad de capacitación virtual con estudiantes de la Universidad de Cartagena, matriculados en el Centro Tutorial del municipio de Mompo, para Formación en prácticas democráticas y participación ciudadana, la cual fue realizada el día 29 de junio de 2021, a través de la plataforma virtual *google meet*, en donde participaron 47 estudiantes matriculados en los programas de administración de empresa y Administración de los servicios de salud. Los temas tratados fueron: Veedurías Ciudadanas, control social, mecanismos de participación Ciudadana y Rendición de cuentas

## 2.5. Oficina Asesora de Jurídica

Se verificó 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 2021, los cuales se relacionan a continuación:

Actividades	ene-jun-2021
<b>Consultas de procesos subidos al despacho:</b>	<b>15</b>
Confirmados con auto de archivo	12
Confirmados con fallo de responsabilidad fiscal	3
<b>Total consulta de procesos subidos a despacho:</b>	<b>15</b>
Peticiones, Revocatorias y consultas	8
Acciones de tutela	7
Urgencias manifiestas atendidas	7
Urgencias manifiestas pendientes	0



Calamidades publicas atendidas	29
Calamidades publicas pendientes	0
Celebración de Contratos	8
Valor contratos	\$ 168.010.460
<b>Total actividades</b>	<b>74</b>

Se verifico que en esta área se realizaron **74** actividades en el periodo analizado, siendo la de “Calamidades Publicas Atendidas” la de mayor participación con **29** actividades, para un 39% del total.

En lo referente a contratos en el periodo, se realizaron 8 y su valor asciende a la suma de **\$ 168.010.460.00**

En cuanto a las consultas de Procesos, se puede observar que ascendieron a 16 en total, de los cuales 13 se confirmaron con auto de archivo, 3 confirmados con fallo de responsabilidad fiscal.

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: 15

#### Confirmados con auto de archivo: 12

Fecha	Rad	Procesado	Entidad	Auto Resolutorio
14/01/2021	1269	Elga Edrardt Gutiérrez	Calidad de exgerente ESE Hospital Universitario del Caribe	Se confirma auto de archivo dentro del proceso de responsabilidad fiscal N° 1269 del 14 de enero del 2021.
		Nini Paola Fortich	Calidad de ex subgerente de ESE Hospital Universitario del Caribe y Asesormedia LTDA	



26/03/2021	1538	Karen Melissa Contreras	Calidad de alcaldesa de Tiquisio-Bolívar.	Se confirma auto de archivo dentro del proceso N°1538 del 26 de marzo de 2021.
26/03/2021	1539	Karen Melissa Contreras	Calidad de alcaldesa de Tiquisio-Bolívar.	Se confirma auto de archivo dentro del proceso N°1539 del 26 de marzo de 2021.
07/04/2021	1241	José Antonio Ramírez Méndez José De Jesús Yanes Oliva Vanessa Paola Barreto Molina	Calidad de exalcalde del municipio de Zambrano Bolívar Calidad de ex contratista del municipio de Zambrano Bolívar Calidad de jefe de la Oficina de Servicios Públicos Domiciliarios del municipio de Zambrano Bolívar.	Se confirma auto de archivo dentro del proceso N°1241 del 07 de abril de 2021.
15/04/2021	1113	Roy Ballestas Larios Elga Ehrahardt Gutiérrez	En su calidad de ex contratista En su calidad de Ex Gerente de la ESE Hospital Universitario del Caribe	Se confirma auto de archivo dentro del proceso N°1113 del 15 de abril de 2021.
30/04/2021	1272	Josefa María Aguilar Pallares Javier Enrique Rodríguez Benítez Nini Paola Fortich Mangones	En calidad de Exsubgerente administrativo En calidad de Ex Sub Gerente Administrativo En calidad de Ex Sub Gerente Administrativo	Se confirma auto de archivo dentro del proceso N°1272 del 30 de abril de 2021.



27/05/2021	1304	Senén Cantillo Paternina	En calidad de Ex Alcalde Municipal de Turbana –Bolívar	Se confirma auto de archivo dentro del proceso N°1304 del 30 de abril de 2021.
08/06/2021	1591	Manuel Esteban Ramos Bayter Luz Estela Caicedo Robles	En calidad de Alcalde En calidad de Contratista	Se confirma auto de archivo dentro del proceso N°1591 del 08 de junio de 2021.
24/06/2021	1260	Beduth Enrique Salgado Macia (QEPD) Silvio Cifuentes Rendon	En su calidad de Exalcalde En su calidad de Extesorero municipal	Se confirma auto de archivo dentro del proceso N°1260 del 24 de junio de 2021.
24/06/2021	1318	Gabino Pájaro Acevedo Nicolas Escobar Vergara	En calidad de ex presidente del concejo municipal de Turbana – Bolívar En calidad ex contratista del concejo municipal de Turbana – Bolívar	Se confirma auto de archivo dentro del proceso N°1318 del 24 de junio de 2021.
24/06/2021	1358	Yamil Romano Ascanio Jesús Eduardo Amador	En calidad de Ex subgerente de Deportes En calidad de Ex presidente de la Liga de karate do de Bolívar	Se confirma auto de archivo dentro del proceso N°1358 del 24 de junio de 2021.
24/06/2021	1317	Gabino Pájaro Acevedo	En calidad de ex presidente del concejo municipal de Turbana – Bolívar	Se revoca auto de archivo dentro del proceso N°1317 del 24 de junio de 2021.

**Confirmados con Fallos con Responsabilidad Fiscal: 3**

Fecha	Rad	Procesado	Entidad	Auto Resolutorio
-------	-----	-----------	---------	------------------



6/01/2021	1208	Líder Sierra	Calidad de alcalde de Regidor-Bolívar	Ser confirma fallo con responsabilidad fiscal dentro del proceso N° 1208 del 6 de enero de 2021.
4/03/2021	1103	Edith Salcedo Paez	Calidad de concejal municipal de Marialabaja-Bolívar	Se confirma fallo con responsabilidad fiscal dentro del proceso N°1103 del 4 de marzo de 2021.
4/03/2021	1188	Richard Ríos	Calidad de exalcalde de Montecristo-Bolívar	Se confirma fallo con responsabilidad fiscal dentro del proceso N°1188 del 4 de marzo de 2021.

**Pendientes por resolver: 0**

Fecha	Rad	Procesado	Entidad	Auto Resolutorio

**Peticiones, Revocatorias y consultas: 8**

Fecha ingreso	Peticionario	Solicitud de Peticion	Respuesta
23/02/2021	Jessica Gonzales	Revocar hallazgos de informe de auditoria	Parcialmente concedido el día 15 de marzo de 2021
09/03/2021	Jorge Quintana	Solicitud de estado de procesos y tramite dado a una denuncia	Se contesto el día 11 de marzo de 2021, confirmando la existencia de una indagación preliminar por dicha denuncia y la compulsa de copias por los mismos hechos a la Procuraduría Regional de Bolivar
21/01/2021	Luis Fajardo	Consulta sobre la viabilidad o no de cancelar copias por solicitudes realizadas a la alcaldía de pinillos, en calidad de concejal del mismo municipio	Se contesto el día 22 de marzo de 2021, clarificando que dependiendo la condición y la clase de información solicitada se cancelaban o no las copias.



17/02/2021	Víctor Sarabia	Solicita reconocimiento de pagos de aportes pensionales	Se solicito prorroga debido a que no está la información completa.
08/03/2021	Sheyla Patricia Álvarez Puello	Solicita que se revoque el fallo con responsabilidad fiscal dictado por la Contraloría Departamental de Bolívar	Se accedió a las pretensiones de la peticionaria el día 25 de marzo de 2021 debido a la aparición de pruebas nuevas que no reposaban en el expediente principal
26/05/2021	San Antonio de Padua-Simití	Concepto técnico sobre pago de honorario por concepto de contrato de prestación de servicios	Se emitió concepto el día 25 de junio de 2021
30/03/2021	Municipio de Turbana-Bolívar	Observaciones a un concepto negativo sobre una calamidad pública	Se accedió parcialmente de las pretensiones
17/02/2021	Víctor Sarabia	Solicita reconocimiento de pagos de aportes pensionales	Se le contesto por el área competente.

**Acciones de tutela recibidas y atendidas: 7**

<b>Radicado</b>	<b>Juzgado</b>	<b>Accionante</b>	<b>Accionado</b>	<b>Asunto</b>	<b>Fallo</b>
130014009 014202100 00900	Juzgado Municipal Penal de Conocimiento 014 Cartagena	Silvia Patricia Cuentas Jiménez Andrés Mauricio García Cuentas María de los Ángeles García Cuentas	Contraloría Departamental de Bolívar	Presunta transgresión de sus derechos fundamentales a la igualdad y dignidad humana.	A favor de la Contraloría Departamental de Bolívar.
130014003 016202100 10300	Juzgado Dieciséis Civil Municipal de Cartagena	Alfonso Enrique Guerrero Gonzales	Fondo Territorial de Pensiones de Bolívar	Presunta transgresión de sus derechos fundamentales al derecho	A favor del señor Alfonso Enrique Guerrero Gonzales



				de petición, al mínimo vital, al acceso a la seguridad social y debido proceso.	
130014003 008202100 12900	Juzgado Municipal Civil 008 Cartagena	Rafael Barreto Mellao	Contraloría Departamental de Bolívar.	Presunta transgresión de su derecho fundamental a la petición.	A favor de la Contraloría Departamental de Bolívar.
13001-40-03-003-2021-00354-00	Juzgado Tercero Civil Municipal de Cartagena	Margot Utria Castilla	Contraloría Departamental de Bolívar	Presunta transgresión de su derecho fundamental a la petición	En contra de la Contraloría Departamental de Bolívar  Nota: Se dio cumplimiento mediante oficio 100-DC-0001926 de fecha 2 junio de 2021
130014105 004-2021-00186-00	Juzgado Cuarto Civil de Pequeñas Causas Laborales	Arnaldo Barrios Diaz	Contraloría Departamental de Bolívar	Presunta transgresión de su derecho fundamental a la petición	En contra de la Contraloría Departamental de Bolívar  Nota: Se dio cumplimiento mediante oficio 100-DC-0002430 de fecha 30 junio de 2021
13001-31-05-002-2020-00262-00	Juzgados Segundo Laboral del Circuito de Cartagena	Colfondos S, A. Pensiones y cesantías	Contraloría Departamental de Bolívar	Presunta Omisión en el pago de cotizaciones	Nota: Se fijó fecha para audiencia, resolución de las excepciones de mérito formuladas contra el auto de mandamiento de pago, para el día 21 de julio de 2021 a las 9:30
Proceso de cobro coactivo	Administrador a Colombiana de Pensiones	Colpensiones	Contraloría Departamental de Bolívar	Presunta omisión en el pago de cotizaciones	Nota: Mediante oficio No 110-0001461 de fecha 23 de abril de 2021, dirigido a la





DCR-2020-004182	– Colpensiones.				Dirección de Historia Laboral Área Corrección Empresarial – Administradora Colombiana de Pensiones- COLPENSIONES, se solicitó la corrección e inconsistencia en historia laboral y pagos.
-----------------	-----------------	--	--	--	---

**Urgencias manifiestas: 8**

**Atendidas: 8**

Entidad afectada	Descripción del asunto	Observaciones
Soplaviento-Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 42 de la ley 80 de 1993	Se declaró que los hechos y circunstancias invocados se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 40 de Im a ley 80 de 1993
Marialabaja-Bolívar (Covid-19)	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 42 de la ley 80 de 1993	Se declaró que los hechos y circunstancias invocados se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 40 de Im a ley 80 de 1993
San Jacinto-Bolívar (Covid-19)	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 42 de la ley 80 de 1993	Se declaró que los hechos y circunstancias invocados se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 40 de Im a ley 80 de 1993
San Juan de Nepomuceno-Bolívar (Invierno)	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 42 de la ley 80 de 1993	Se declaró que los hechos y circunstancias invocados se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 40 de Im a ley 80 de 1993
Magangué-Bolívar (Covid-19)	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 42 de la ley 80 de 1993	Se declaró que los hechos y circunstancias invocados se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 40 de Im a ley 80 de 1993
Cicuco-Bolívar (Covid-19)	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 42 de la ley 80 de 1993	Se declaró que los hechos y circunstancias invocados se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 40 de Im a ley 80 de 1993





San Jacinto-Bolívar (Invierno)	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 42 de la ley 80 de 1993	Se declaró que los hechos y circunstancias invocados se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 40 de la ley 80 de 1993
ESE Hospital Universitario del Caribe (COVID 19)	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 42 de la ley 80 de 1993	Se declaró que los hechos y circunstancias invocados se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 40 de la ley 80 de 1993

**Urgencias manifiestas pendientes: 0**

Entidad afectada	Descripción del asunto	Observaciones

**Calamidades Públicas: 30**

**Resueltas: 29**

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 circunstancias invocados se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de la ley 1523 de 2012.
Turbana-Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancias invocados no se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de la ley 1523 de 2012.
Santa Catalina-Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancias invocados se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de la ley 1523 de 2012.
San Estanislao-Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancias invocados se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de la ley 1523 de 2012.
Mompox-Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancias invocados se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de la ley 1523 de 2012.



		los presupuestos señalados en el artículo 58 de la ley 1523 de 2012
El Carmen de Bolívar-Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancias invocados se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de la ley 1523 de 2012
Córdoba-Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancias invocados se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de la ley 1523 de 2012
Altos del Rosario-Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancias invocados se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de la ley 1523 de 2012
Barranco de Loba-Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancias invocados se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de la ley 1523 de 2012
El Guamo-Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancias invocados se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de la ley 1523 de 2012
Norosí-Bolívar	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancias invocados se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de la ley 1523 de 2012
Barranco de Loba-Bolívar (Sequía)	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancias invocados se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de la ley 1523 de 2012
Hatillo de Loba-Bolívar (Invierno)	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancias invocados se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de la ley 1523 de 2012
Regidor-Bolívar (Invierno)	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancias invocados se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de la ley 1523 de 2012
Clemencia-Bolívar (Sequía)	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancias invocados se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de la ley 1523 de 2012



Norosí-Bolívar (Sequía)	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancias invocados se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de la ley 1523 de 2012
Rioviejo-Bolívar (invierno)	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancias invocados se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de la ley 1523 de 2012
San Jacinto del Cauca-Bolívar (invierno)	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancias invocados se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de la ley 1523 de 2012
Villanueva-Bolívar (invierno)	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancias invocados se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de la ley 1523 de 2012
El Guamo-Bolívar (Invierno)	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancias invocados se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de la ley 1523 de 2012
Magangué-Bolívar (Sequía)	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancias invocados se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de la ley 1523 de 2012
El Carmen de Bolívar-Bolívar (Sequía)	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancias invocados se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de la ley 1523 de 2012
El Guamo-Bolívar (Sequía)	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancias invocados se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de la ley 1523 de 2012
Montecristo-Bolívar (Sequía)	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancias invocados se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de la ley 1523 de 2012
Córdoba-Bolívar (Sequía)	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancias invocados se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de la ley 1523 de 2012



El Peñón-Bolívar (Sequía)	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancias invocados no se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de la ley 1523 de 2012
San Jacinto del Cauca-Bolívar (Sequía)	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancias invocados se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de la ley 1523 de 2012
Pinillos-Bolívar (Sequía)	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancias invocados se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de la ley 1523 de 2012
Achí-Bolívar (Invierno)	Emitir pronunciamiento de conformidad con el artículo 58 de la ley 1523 de 2012	Se declaró que los hechos y circunstancias invocados se ajustaron a los presupuestos señalados en el artículo 58 de la ley 1523 de 2012

**Calamidades Publicas Pendientes: 0**

Entidad afectada	Descripción del asunto	Observaciones

**Contratos celebrados: 8**

**Valor contratos: \$ 168.010.460.00**

No.	Contratista	Fecha contrato	No.	Objeto	Valor
1	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA SURA CARTAGENA.	18 de febrero de 2021	Mínima cuantía	Compra de seguros obligatorios de accidente de tránsito SOAT para vehiculo de la entidad.	\$ 6.336.214
2	RED PARA EL DESARROLLO DE LA TECNOLOGIA, INNOVACIÓN Y CAPACITACIÓN..	10 de marzo de 2021	Mínima cuantía	Prestación de servicio de hosting para la pagina web de la Contraloría Departamental de Bolívar, durante la vigencia de 2021	23.600.000
3	TÉCNICAS DE ASEO EN GENERAL S.A.S. NIT: 800.117.712-1	09 de abril de 2021.	Mínima Cuantía	Suministro a precios unitarios de elementos aseo para el servicio y funcionamiento de la contraloría departamental de bolívar, conforme a la ficha	\$ 8.884.298



				técnica anexa, durante la vigencia 2021”.	
4	CIFIN S.A.S. NIT 900.572.445- 2	09 de abril de 2021.	Mínima Cuantía	Prestación de servicios para realizar consultas de información comercial, financiera, laboral, judicial y ubicación de los bienes de los deudores que se encuentren en proceso de cobro coactivos en la contraloría departamental de bolívar, de acuerdo con la legislación que regula el derecho de habeas data”	\$10.998.575
5	TERMEC LIMITADA. NIT: 800.149.403-8	14 de abril de 2021.	Mínima Cuantía	Prestación de servicios de mantenimiento preventivo, suministro e instalación de repuestos a los aires acondicionados que requieran mantenimiento correctivo, de acuerdo con las especificaciones técnicas anexas a la presente contratación, durante la vigencia 2021.	\$14.442.953
6	FRIO KING IMPORTACIONES Y DISTRIBUCIONES SAS. NIT: 900.740.219-5	14 de abril de 2021.	Mínima Cuantía	Compra e instalación siete (7) de aires acondicionados convencional, tipo Minisplit de 12.000 BTU, R410A, SEER 13, 220 v, condensadora con tubería de cobre (incluye accesorios para la instalación) y uno (1) piso techo de 3TR (manejadora y condensadora), R410A, SEER 16, 220 v, condensadora con tubería de cobre, 2HP., teniendo en cuenta la ficha técnica anexa a la presente invitación.	\$ 20.609.000
7	MANUEL DEL CRISTO	19 de abril de 2021.	Mínima Cuantía	Prestación de servicios de dos (2) mantenimiento preventivo, físico y lógico a	\$12.940.000



	MARRUGO DISCUBICHE. C.C. N° 73.115.929 DE CARTAGENA.			los computadores de escritorios, portátiles, dispositivos de redes y comunicaciones e impresoras de la contraloría departamental de bolívar, para la vigencia 2021.	
8	SEGURIDAD RINCÓN Y RODRÍGUEZ LIMITADA SRR LTDA NIT: 900.091.901-5	16 de junio 2021	Selección Abreviada- Menor Cuantía	Prestación de servicio de vigilancia y seguridad privada fija armada de lunes a viernes incluyendo sábados, domingo, y festivos (24:00 horas) desde el 06 de mayo hasta el 31 de diciembre de 2021, para la Contraloría Departamental de Bolívar.	\$70.199.420
<b>TOTAL CONTRATOS:</b>					<b>\$ 168.010.460.00</b>

## 2.6. Proceso Financiero y Presupuesto

Se verificó que en el área Financiera y de Presupuesto se desarrolló a junio 30 de 2021 las siguientes actividades:

Para la vigencia 2021, fue aprobado y liquidado el presupuesto de gastos de funcionamiento de la Contraloría Departamental de Bolívar, el cual ascendió a la suma de **\$7.314.800.200** de los cuales se ejecutaron a junio 30 **\$ 2.890.112.506**, equivalente al **39.51%** y; quedando un saldo por ejecutar de **\$ 4.424.687.694**, equivalente al **60.49%** del total.

En la siguiente tabla se observa el presupuesto de la CDB programado para la vigencia 2021, su ejecución a junio 30 y el saldo por ejecutar:

<b>Presupuesto</b>	<b>VIG: 2021</b>
Presupuesto Programado	\$ 7.314.800.200
Presupuesto Ejecutado a jun- 30-2020	\$ 2.890.112.506
<b>% Ejecución</b>	<b>40%</b>
Por ejecutar	\$ 4.424.687.694





<b>% Por ejecutar</b>	<b>60%</b>
-----------------------	------------

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 2021 presenta dos grandes rubros: Gastos de Personal, con una asignación presupuestal de \$ **6.316.000.000** y Gastos Generales, con una asignación presupuestal de \$ **998.800.200**; equivalentes al **86.35%** y **13.65%** 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.

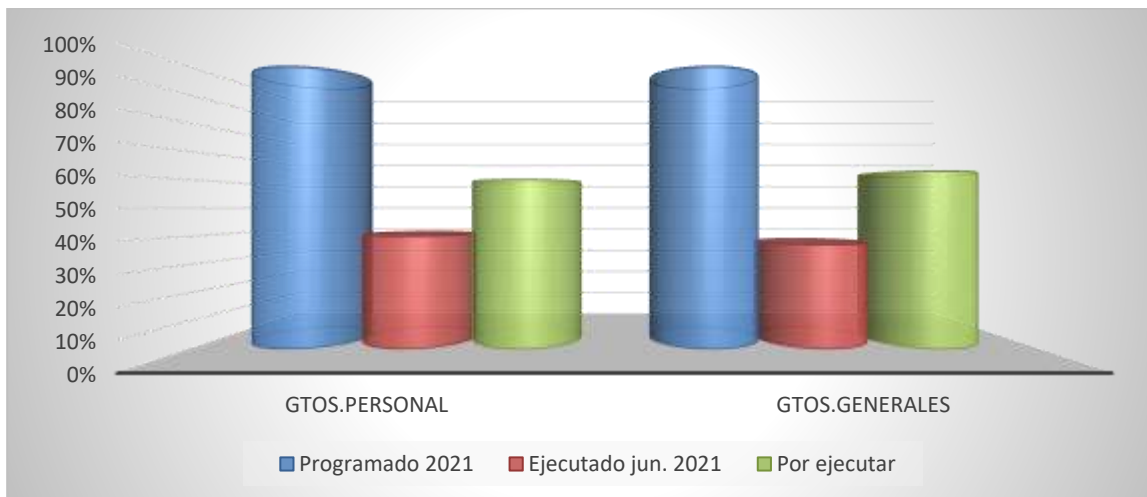
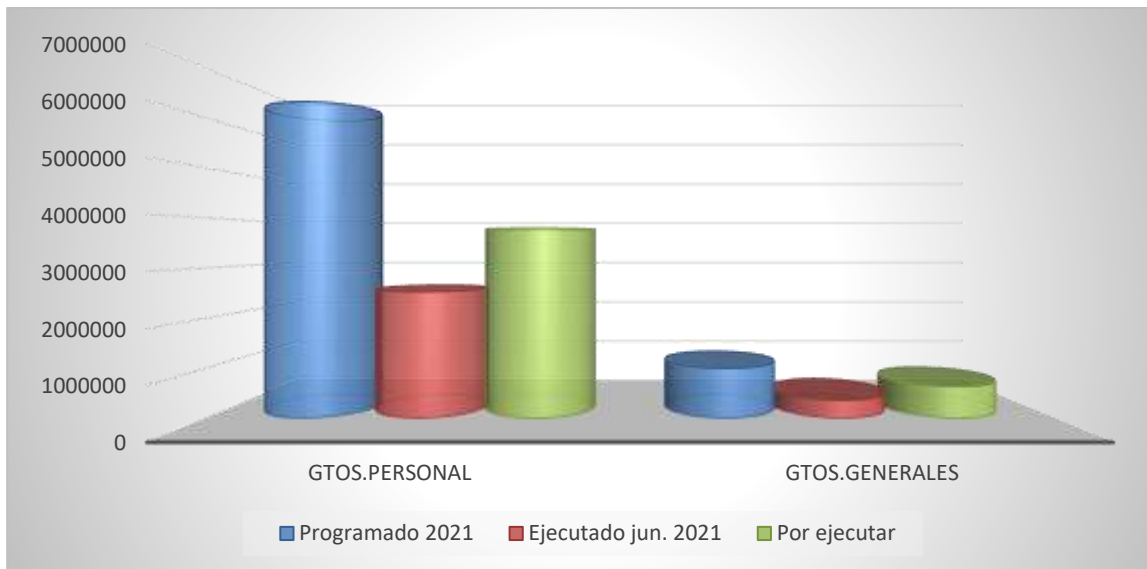
En la siguiente tabla podemos observar la ejecución de estos dos importantes rubros al corte de junio 30 y el saldo por ejecutar:

Rubros	Vig. 2021	Vr %	Ejecución jun. 2021	Vr %	Por ejecutar	Vr %
Gastos de Personal	6.316.000.000	100%	2.525.434.759	40%	3.790.565.241	60%
Gastos Generales	998.800.200	100%	364.677.747	37%	634.122.453	63%
<b>Total</b>	<b>7.314.800.200</b>	<b>100%</b>	<b>2.890.112.506</b>	<b>40%</b>	<b>4.424.687.694</b>	<b>60%</b>





### PRESUPUESTO POR RUBROS (MM)



### PRESUPUESTO POR RUBROS (%)



## 2.7. Proceso de Contabilidad.

Los Estados Financieros y Contables de la Contraloría Departamental de Bolívar a junio 30 de 2021, presentan la siguiente situación:

### **Balance General** **Junio 30-2021**

#### **Activos:**

Los Activos con que cuenta la Contraloría Departamental de Bolívar al corte de junio 30 de 2021, ascienden a la suma de **\$ 6.660.722.963.00**, de los cuales corresponden a Activos Corrientes **\$ 3.368.397.908.00** y a Activos No Corrientes **\$ 3.292.325.055.00**.

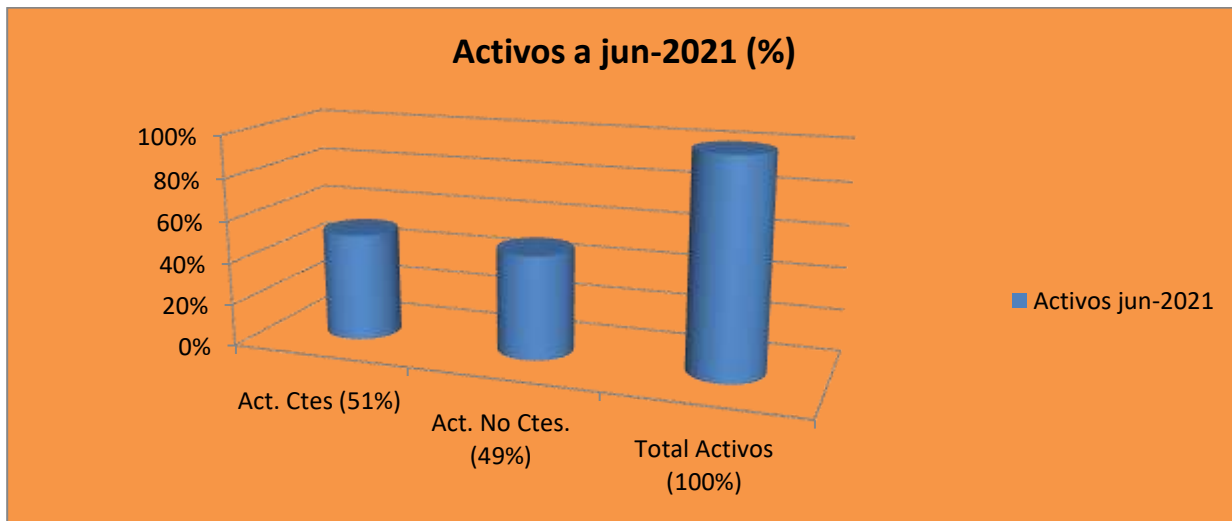
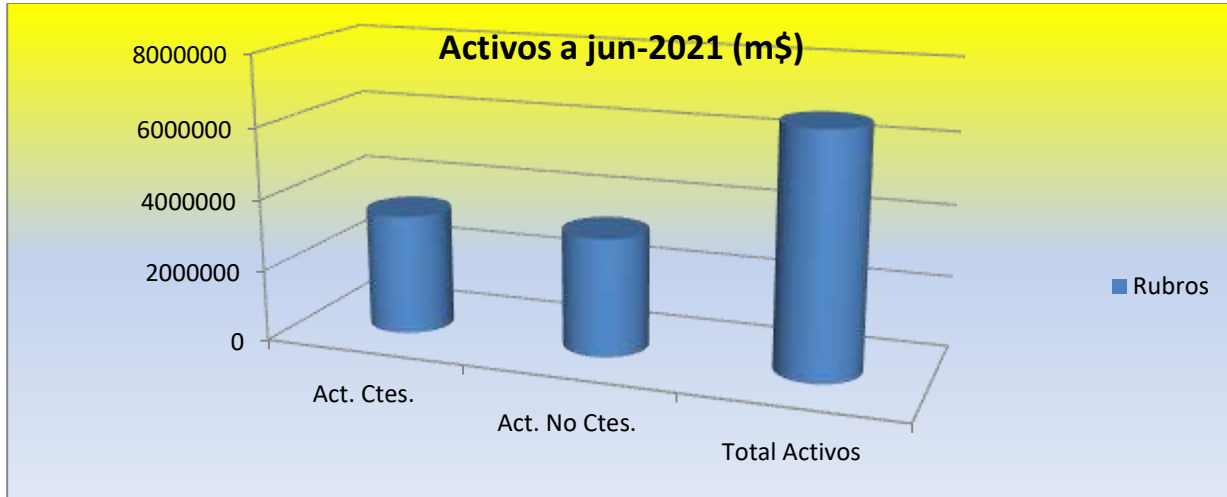
<b>Activos Corrientes</b>	
<b>Rubros</b>	<b>jun-30-2021</b>
Efectivo y equivalentes	\$ 1.430.622.063
Cuentas por Cobrar	\$ 1.937.775.845
<b>Total Activos Corrientes:</b>	<b>\$ 3.368.397.908</b>

<b>Activos No Corrientes</b>	
<b>Rubros</b>	<b>jun-30-2021</b>
Propiedad, Planta y Equipos	\$ 2.611.688.647
Otros Activos	\$ 680.636.408
<b>Total Activos no Corrientes:</b>	<b>\$ 3.292.325.055</b>

<b>Total Activos</b>		
<b>Rubros</b>	<b>jun-30-2021</b>	<b>Vr %</b>
Activos Corrientes	<b>\$ 3.368.397.908</b>	<b>51%</b>
Activos no Corrientes	<b>\$ 3.292.325.055</b>	<b>49%</b>
<b>Total Activos:</b>	<b>\$ 6.660.722.963</b>	<b>100%</b>

**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 jun 30, en términos monetarios y en términos porcentuales:



**Pasivos:**

Los Pasivos de la Contraloría Departamental de Bolívar, al corte de jun 30 de 2021 ascienden a la suma de \$ **1.236.988.173.00** , los cuales equivalen a Pasivos Corrientes \$ **1.025.115.805.00** y a Pasivos no Corrientes \$ **211.872.368.00**



<b>Pasivos Corrientes</b>	
<b>Rubros</b>	<b>juno-30-2021</b>
Cuentas por pagar	\$ 44.624.567
Beneficios a empleados	\$ 980.491.238
<b>Total Pasivos Corrientes:</b>	<b>\$ 1.025.115.805</b>

<b>Pasivos No Corrientes</b>	
<b>Rubros</b>	<b>jun-30-2021</b>
Beneficio a empleados	\$ 211.872.368
<b>Total Pasivos no Corrientes:</b>	<b>\$ 211.872.368</b>

<b>Total Pasivos</b>		
<b>Rubros</b>	<b>jun-30-2021</b>	<b>Vr %</b>
Pasivos Corrientes	<b>\$ 1.025.115.805</b>	83%
Pasivos no Corrientes	<b>\$ 211.872.368</b>	17%
<b>Total Pasivos:</b>	<b>\$ 1.236.988.173</b>	<b>100%</b>

### Patrimonio:

El Patrimonio de entidad al corte de 30 de junio de 2021, asciende a la suma de \$ **5.423.734.790.00.**

Las subcuentas del Patrimonio son las siguientes:

<b>Rubros</b>	<b>jun-30-2021</b>
Capital Fiscal	\$ 853.645.653
Resultado ejercicios anteriores	\$ 3.907.671.080
Resultado del ejercicio	\$ 662.418.057
Impacto por la transición al nuevo marco de regulación.	\$ 0.00
<b>Total Patrimonio:</b>	<b>\$ 5.423.734.790</b>



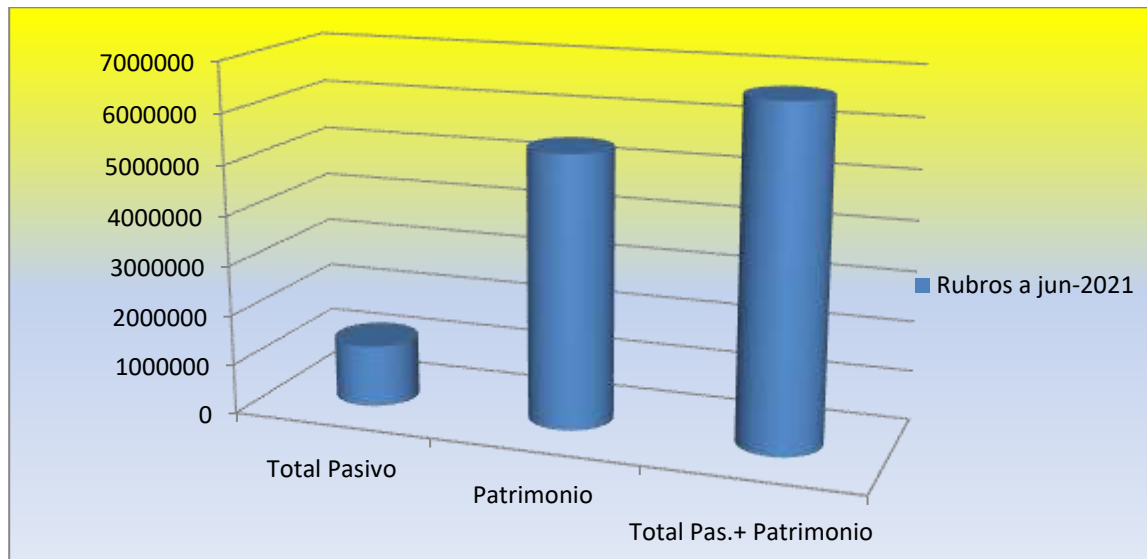
### Total Pasivo y Patrimonio:

Rubros	jun-30-2021	Vr %
Total Pasivo	\$ 1.236.988.173	19%
Total Patrimonio	\$ 5.423.734.790	81%
<b>Total Pasivos y Patrimonio:</b>	<b>\$ 6.660.722.963</b>	<b>100%</b>

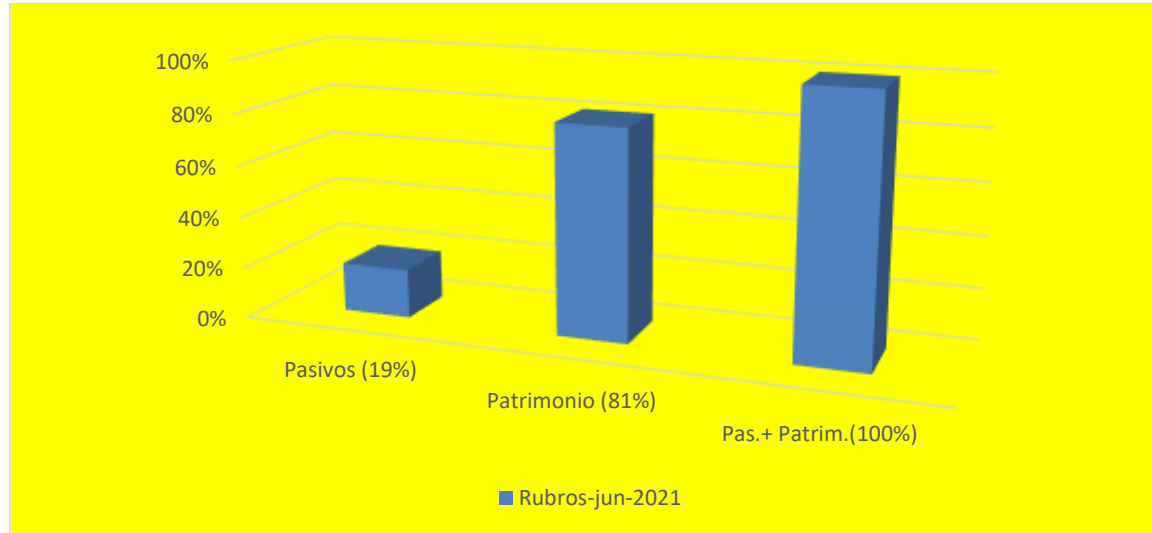
### Las Cuentas de Orden Acreedoras están en (0)

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 2021, en términos monetarios y en términos porcentuales:



**PASIVOS Y PATRIMONIO A JUNIO DE 2021 (M\$)**



**PASIVOS Y PATRIMONIO A JUNIO DE 2021 (%)**

### **Estado de Actividad Financiera, Económica y Social a junio 30 de 2021**

La operación contable en cuanto a la Actividad Financiera, Económica y Social a junio 30 de 2021, nos muestra que existe un Excedente o Déficit del Ejercicio de \$ **662.418.057.00**

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:

<b>Rubros</b>	<b>jun-30-2021</b>
Contribuciones, Tasas e Ingresos no Tributarios	\$ 4.314.700.200
Ventas de Servicios	0
(-) Otros Ingresos	0
<b>Total Ingresos Operacionales:</b>	<b>\$ 4.314.700.200</b>

Los Gastos Operacionales los conforman las siguientes cuentas:



Rubros	jun-30-2021
Gastos de Administración y Operación	\$ 3.529.304.139
Deterioro, Depreciaciones, Amortizaciones y	\$ 122.426.506
Otros Gastos:	\$ 551.498
<b>Total Gastos Operacionales:</b>	<b>\$ 3.652.282.143</b>

Rubros	jun-30-2021
Total ingresos operacionales	<b>\$ 4.314.700.200</b>
Total gastos operacionales	<b>\$ 3.652.282.143</b>
<b>Excedente o Déficit del Ejercicio:</b>	<b>\$ 662.418.057</b>

El excedente o déficit del ejercicio a junio 30 de 2021 es de **\$ 662.418.057.00**

## 2.8. Área de Tesorería

Se verificó que la gestión realizada por el Proceso de Tesorería durante el periodo de enero a junio de 2021, fue la siguiente:

### Ingresos:

El total de ingresos del periodo de enero a junio de 2021, correspondiente a los ingresos por recaudos cuota auditaje, ingresos por rendimientos financieros y otros ingresos, ascienden a la suma de **\$ 3.736.082.046.00**, siendo el mes de marzo el que presenta mayor ingresos, con un monto de **\$ 1.157.689.437.00** equivalente al **31%** del total de los ingresos del período y el de menos ingresos enero con **\$ 41.049.411.00** para un **1%**

Los ingresos discriminados por cuentas son los siguientes:

Ingresos a marzo de 2021	Valor	%
Ingresos por recaudos cuota Auditaje	\$ 3.733.150.002	99.92%
Otros Ingresos	\$ 2.399.000	0.07%



Ingresos por rendimientos financieros	\$ 533.044	0.01%
<b>Total Ingresos:</b>	<b>\$ 3.736.082.046</b>	<b>100.0%</b>

Los ingresos por recaudos de cuota de Auditaje en el periodo de enero a junio de 2021 provienen en mayor parte de la Gobernación de Bolívar con un valor de \$ **2.500.000.000.00** equivalente al **66.97%** del total de ingresos por cuotas de auditaje y en segundo lugar por la Universidad de Cartagena, con un valor de \$ **450.000.000.00**, equivalente al **12.05%** del total de ingresos por cuotas de Auditaje. También podemos observar que los ingresos por cuotas de Auditaje son el **99.92%** del total de ingresos, otros ingresos corresponden al **0.07%** 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 2021, correspondiente a los Gastos por Obligaciones Canceladas y Gastos Financieros, ascienden a la suma de \$ **3.802.542.207.00**, siendo el mes de enero donde se incurrió en los mayores gastos del periodo con una suma de \$ **1.511.823.553.00**, equivalente al **39.75%** y el mes de mayo el de menos gastos con \$ **427.450.00**, equivalente al **0.01%** del total de gastos.

Los gastos discriminados por cuentas son los siguientes:

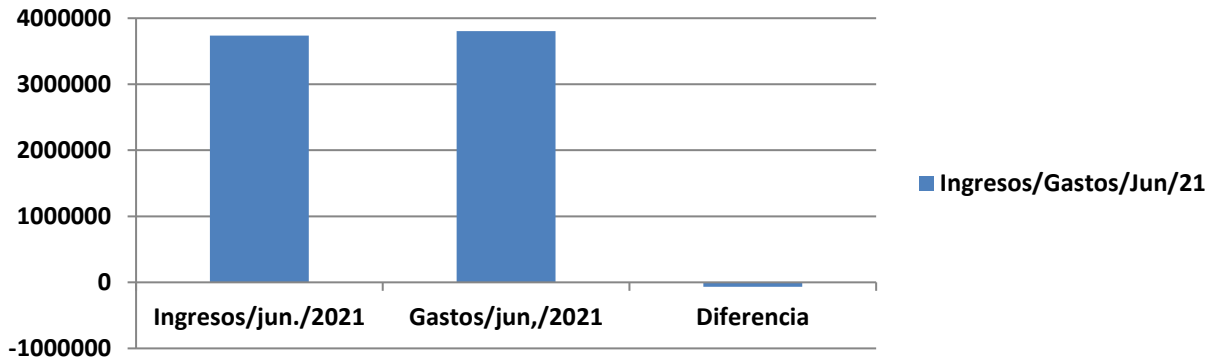
Gastos a junio 2021	Valor	%
Obligaciones Canceladas	\$ 3.801.880.092	99.98%
Gastos Financieros	\$ 662.115	0.02%
<b>Total Gastos:</b>	<b>\$ 3.802.542.207.</b>	<b>100%</b>

Se puede observar que los gastos por obligaciones a cancelar tales como: prestaciones sociales, vacaciones, primas de servicios, primas de navidad, cesantías, viáticos y gastos de viajes, asocajas (seguridad social), gastos generales, ascienden a \$ **2.056.984.639.00** equivalentes al **54.09%** del total de gastos del periodo. Los gastos de sueldo del personal por nómina \$ **1.744.895.453.00** (incluidos retroactivos por salarios), equivalen al **45.89%** del total de gastos del periodo (enero a marzo de 2021). 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 \$ **662.115.00**, lo que equivale al **0.02%** del total de gastos.





### Ingresos y Gastos a jun-2021 (m\$)



RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS A JUNIO 30 DE 2021	
Total ingresos:	\$ 3.736.082.046
Total gastos	\$ 3.802.542.207.
<b>Superavit o deficit de tesoreria</b>	<b>\$ -66.460.161</b>

Se observa un deficit de tesoreria en el periodo por valor de -\$ 66.460.161

#### Saldos Bancarios.

Los saldos bancarios a junio 30 de 2021, ascienden a la suma de **\$ 9.632.587.723.00**

Estos saldos provienen de los siguientes bancos:

SALDOS BANCARIOS	JUN. 30-2021
DAVIVIENDA - AHORRO 7054411673	\$ 5.582.082.193,00
DAVIVIENDA - CTE 7054411673	\$ 98.046.590,90
BANCO AGRARIO 3-1207-0001457	\$ 274.884,18
PORVENIR No 10808692	\$ 0,00
PORVENIR No 18165718	\$ 3.952.184.055,00
<b>Total saldos a junio 30 de 2021:</b>	<b>\$ 9.632.587.723,08</b>



## Títulos Judiciales.

La cuantía por ingreso de títulos judiciales en el periodo de enero a junio de 2021, ascienden a la suma de \$ **1.688.976.00** El total acumulado del 2002 al 30 de junio de 2021 es de \$ **2.926.792.092.00**

En el período enero a junio de 2021, no se encontró ninguna inconsistencia en la revisión de los comprobantes de egresos. Lo mismo sucedió con la verificación de los pagos de los aportes en salud, pensión, parificales, rete-fuente, estampillas, servicios públicos, pagos a proveedores y los descuentos por nominas a causarse a 31 de marzo de 2021.

## 2.9. Proceso de Tecnología de la Información:

Se verificó que el área de Informática, realizó las siguientes actividades: en el periodo de enero a junio de 2021:

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

Se brindó apoyo a las diferentes áreas de la entidad para la rendición de la cuenta a la AGR a 01/02/2021, ajuste a observaciones y modificaciones autorizadas. Se rinde de manera oportuna, terminando así la rendición de la vigencia de 2019.

Se importa información semestral de los formatos que permiten dicho procedimiento y se **RINDIO** de manera adecuada el 01/02/2021

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 marzo de 2021 que se reportan o rinden a la AGR. Presupuesto y de Contratación.

VIGENCIA 2021	Contratos Registrados en el SIA Observa	Valor Total Contratos Cargados	Contratos Rendidos	Contratos NO Rendidos
Enero	3205	58.046.708.419.91	2958	249
Febrero	2055	58.921.848.44	1839	216



Marzo	2044	73.305.799.368.22	1807	236
-------	------	-------------------	------	-----

\*Fuente de informacion SIA OBSERVA

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 del rebrote de la pandemia covid19, esto se tuvo que cancelar.

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 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 contrata con un tercero servicio de correo electronico para este primer semestre

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 2021, 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 o TRABAJO EN CASA.

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



Publicación de los diferentes planes que por ley y termino deben publicarse, como son el Plan Anual de Adquisiciones 2021, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021, el cumplimiento de los Planes de Acción de la vigencia 2021 y los Planes de Acción Institucional de la vigencia 2021.

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 **2016 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 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 configura el nuevo servidor de la entidad.



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

- Zeus Nomina
- Sitio Web Institucional

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

Acompañamiento en las actualizaciones recurrentes de los Sistemas de Información Financiero como fueron Zeus para la nomina de la entidad, lo cual requirio de procedimientos como copias de seguridad y disponibilidad del servidor CLOUD del mismo proveedor.

Traslados de equipos (Computadoras, impresoras, etc.) 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 2021 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 Auditoria General de la Republica –AGR-. Se apoya a las diferentes áreas que tuvieron que rendir cuenta a la AGR de la vigencia 2020 en la vigencia 2021

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 y revisión de la cuenta por los sujetos vigilados en la vigencia 2020 de la gestión 2019, este año se prorroga la rendición al 30 de Abril de 2020.

SIA-Observa – Presupuesto y 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 Observa para la AGR.

A la fecha del 30/06/2021, se ha Ingresado y Rendido en el sistema un total de ocho (8) contratos por un valor total de \$ 168.010.460 COP

Se ingresa en la Cascada de Recurso la ejecución del Presupuesto de la entidad de los meses de enero a mayo de 2021.

En este segundo trimestre, se entregó las respectivas necesidad y documentos para iniciar el proceso contractual para el Hosting del sitio web de la Entidad, al igual que el del proceso de Mantenimiento preventivo y correctivo de computadores e impresoras y demás elementos de cómputo, procesos que ya están contratados.

## **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 2021, desarrolló las siguientes actividades:

En el mes de enero de 2021, se realizó cierre al cumplimiento del Plan Estratégico, periodo 2020-2021, a corte 31 de diciembre de 2020.

### **Consolidado del cumplimiento de los objetivos estratégicos año 2020:**

Teniendo en cuenta los objetivos definidos para evidenciar el cumplimiento del plan estratégico periodo 2020-2021; a continuación, se observa la tabla en la cual se determina el porcentaje de cumplimiento de cada objetivo corporativo en la vigencia 2020 y el cumplimiento general ponderado del Plan Estratégico en la misma vigencia.



<b>RESULTADOS CONSOLIDADO CUMPLIMIENTO PROMEDIO PLAN ESTRATEGICO</b>	
<b>DICIEMBRE 31 DE 2020</b>	
<b>OBJETIVOS ESTRATEGICOS</b>	<b>CUMPLIMIENTO</b>
1. EJERCER LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL, CON ACCIONES Y/O RESULTADOS EFECTIVOS QUE ASEGUREN EL BUEN USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS	<b>100%</b>
2. DETERMINAR LA RESPONSABILIDAD FISCAL EN EL MARCO DE LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, HACIENDO EFECTIVO EL MECANISMO DE ORALIDAD	<b>99,5%</b>
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 LAS NORMAS LEGALES VIGENTES	<b>99%</b>
4. EJECUTAR LAS HERRAMIENTAS LEGALES PERTINENTES QUE FACILITEN LA RECUPERACION DE LOS TITULOS EJECUTIVOS DEBIDAMENTE EJECUTORIADOS PARA SU COBRO	<b>91%</b>
5. FORTALECER LA PARTICIPACIÓN SOCIAL DE LA CIUDADANÍA GENERANDO UNA MAYOR VIGILANCIA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.	<b>96%</b>
6. FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN IMPLEMENTANDO LOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO	<b>92%</b>
7. MEJORAR LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL, OPTIMIZANDO LAS ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD EN EL MARCO DE LOS PROCESOS DE APOYO O DE SOPORTE DE LA ENTIDAD.	<b>91%</b>
<b>CUMPLIMIENTO PROMEDIO:</b>	<b>95,5%</b>

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.

#### **Otras actividades realizadas:**

1. Se gestionó la elaboración del Plan anticorrupción de la vigencia 2021, el cual se adoptó a través de la resolución número 0019 de enero de 2021.





2. 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.
3. Se inicio con el diligenciamiento del FURAG de acuerdo a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública-FURAG
4. Se elaboró la resolución de adopción de los Planes de Acción de la vigencia 2021, la cual se emitió con número 0020. Es importante anotar, que los planes de acción se proyectaron en el marco de los lineamientos del Plan Estratégico.
5. 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.
  - PETI
6. 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 2020, y se revisaron los planes de mejoramiento de los hallazgos identificados en la auditoria desarrolla en la vigencia 2020 por la AGR; igualmente se apoyó en el seguimiento de las siguientes actividades:
  - Mapa de procesos
  - Indicadores de gestión
  - Programación y ejecución de auditoría interna
  - Planes de acción
  - Plan estratégico
  - Realización de planes de mejoramiento de auditoría interna
  - Índice de transparencia activa ITA
  - Elaboración del informe de auditoría interna
7. Se realizaron visitas a los líderes de procesos, con el objetivo de revisar el contenido de todos los planes de acción de la vigencia 2021, y colaborar en la resolución de las dudas con relación a temas de Planeación y Control Interno.





8. Se realizó seguimiento a los planes de acción y plan estratégico a corte de 31/06/2021 los cuales se adjuntó al presente documento.
9. En Coordinación con la oficina de control interno, realización de auditorías Internas a los procesos misionales
10. En Coordinación con la oficina de control interno, seguimiento a los planes de mejoramiento de auditorías internas y externas.  
En Coordinación con la oficina de control interno diligenciamiento del FURAG

Los resultados consolidados del cumplimiento de los planes de acción de enero a junio de 2021 por procesos, se describen a continuación:

PROCESOS	CUMPLIMIENTO-JUN-2021
PLANEACIÓN ESTRATEGICA	65%
ETICA Y COMUNICACIÓN	11%
CONTROL INTERNO	47%
AUDITORIA FISCAL	32%
RESPONSABILIDAD FISCAL	58%
ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO	79%
JURISDICCIÓN COACTIVA	71%
ATENCIÓN A DENUNCIAS Y FORTALECIMIENTO A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA	64%
TALENTO HUMANO	21%
TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN	68%
GESTIÓN JURÍDICA	93%
PRESUPUESTO	76%
CONTABILIDAD	38%



TESORERIA	51%
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	62%
GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA	55%
GESTIÓN DOCUMENTAL	60%
<b>CUMPLIMIENTO PROMEDIO:</b>	<b>56%</b>

Se realizó seguimiento al Plan Estratégico del periodo de enero a junio de 2021 los resultados se describen a continuación:

<b>OBJETIVOS ESTRATEGICOS</b>	<b>CUMPLIMIENTO JUNIO- 2021</b>
1. EJERCER LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL, CON ACCIONES Y/O RESULTADOS EFECTIVOS QUE ASEGUREN EL BUEN USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS	49%
2. DETERMINAR LA RESPONSABILIDAD FISCAL EN EL MARCO DE LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, HACIENDO EFECTIVO EL MECANISMO DE ORALIDAD	68,0%
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 LAS NORMAS LEGALES VIGENTES	84%
4. EJECUTAR LAS HERRAMIENTAS LEGALES PERTINENTES QUE FACILITEN LA RECUPERACION DE LOS TITULOS EJECUTIVOS DEBIDAMENTE EJECUTORIADOS PARA SU COBRO	71%
5. FORTALECER LA PARTICIPACIÓN SOCIAL DE LA CIUDADANÍA GENERANDO UNA MAYOR VIGILANCIA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.	56%
6. FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN IMPLEMENTANDO LOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO	50%
7. MEJORAR LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL, OPTIMIZANDO LAS ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD EN EL MARCO DE LOS PROCESOS DE APOYO O DE SOPORTE DE LA ENTIDAD.	58%



**CUMPLIMIENTO PROMEDIO:**

**62%**

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

## 2.11. Proceso de Talento humano

Se verificó que durante la vigencia de enero a junio de 2021, el proceso Talento Humano realizó las siguientes actividades:

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

Actividades	ene-jun-2021
Actos Administrativos (resoluciones)	125
Oficios	17
Memorandos enviados	21
Actas de posesión (por encargo o nombramiento)	6
Certificados laborales funcionarios activos	65
<b>Totales:</b>	<b>234</b>

En el periodo analizado se observa que este proceso realizó 234 actividades, en donde la que tuvo mayor participación fue la de “Actos Administrativos (resoluciones)” con 125 actividades para un 53% y la de menor participación fue la de “Actas de posesión (por encargo o nombramiento)” con 6 actividades para un 3%.

### 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

### Evaluación de desempeño:

Mediante Memorando No 000032 de fecha 1 de febrero del 2021, se solicitó la realización de la evaluación de desempeño en el aplicativo EDL de CNSC, correspondiente al periodo 1 de febrero del 2020 al 31 de enero del 2021, como también la nueva concertación de compromisos para el nuevo periodo anual 2021-2022

### Programa Salud Ocupacional:

#### Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST:

Hay la necesidad de realizar nuevamente (tercera) la convocatoria para la elección para la conformación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST.

De igual forma la convocatoria para el nuevo Comité de convivencia laboral y Comisión de Personal

Dichos comités tenían vigencia por un periodo de 2 años, los cuales ya se venció.

EJECUCION PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL VIGENCIA ENE-JUN-2021						
No.	ACTIVIDADES	FECHA	LUGAR	ENTIDAD	PARTICIPANTES	COSTO
1	Reporte Autoevaluación Estándares mínimos del Sg-SST -	29 de enero	Trabajo en casa/presencial /virtual	Ministerio del Trabajo/Positiva	2	0



2	Reporte Condiciones diarias a los síntomas COVID -19- Correo electrónico servidores	11 de febrero	Trabajo en casa/presencial /virtual	CONTRALORIA/POSITIVA	1	0
3	Concertación Plan de Trabajo Anual vigencia 2021	17 de febrero	Trabajo en casa/presencial /virtual	CONTRALORIA/POSITIVA	2	0
4	Red de asistencial de Bolívar- correo electrónico de los servidores	1 de marzo	Trabajo en casa/presencial /virtual	CONTRALORIA/POSITIVA	60	0
5	Verificación Plan de trabajo Anual – SG-SST	4 de marzo	Trabajo en casa/presencial /virtual	CONTRALORIA/POSITIVA	2	0
6	Capacitación Prevención y contención Covid 19	21 de abril	Trabajo en casa/presencial /virtual	POSITIVA	8	0
7	Informe de gestión marzo	30 de abril	Virtual	POSITIVA	1	0
8	Inspección de seguridad área de archivo	Mayo 7 del 2021		POSITIVA	3	0
9	Informe de la inspección realizada al área de archivo	Mayo del 201		COPASST/POSITIVA/	8	0
<b>TOTALES:</b>					<b>87</b>	<b>0</b>

### 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 2021, para tal fin se tuvo en cuenta las necesidades que no ejecutaron durante la vigencia 2020 y se presentó ante el Comité de Bienestar y Capacitación para su aprobación, para las cuales hay un presupuesto de \$150.000.000 (Ciento cincuenta millones de pesos mcte), para su ejecución. En reunión del Comité de Bienestar y Capacitación se acordó dar prioridad a las necesidades ante los nuevos cambios que se introdujeron en materia fiscal, disciplinaria y contractual.



Se adjunta informe de capacitación en cual a la fecha presenta poca ejecución presupuestal.

<b>EJECUCION PROGRAMA DE CAPACITACION VIGENCIA ENE-JUN-2021</b>						
<b>No.</b>	<b>TEMA</b>	<b>LUGAR</b>	<b>FECHA</b>	<b>ENTIDAD CAPACITADORA</b>	<b>No. PARTIC.</b>	<b>COSTO</b>
1	Actualización en Contratación Estatal	Modalidad virtual	11 y 12/02/2021	SINACOF	20	0
2	Nueva Guía de Auditoría Territorial GAT	Modalidad Presencial	25 y 26/03/ 2021	Contraloría-Facilitador Francisco Salcedo Bejarano	22	1.689.827
3	Capacitar sobre el reporte de información presupuestal en la nueva Categoría Única de Información del Presupuesto Ordinario – CUIPO, de la plataforma CHIP	Modalidad virtual	10/06/2021	Contaduría General de la República	8	0
4	Negociación y manejo de conflictos	Modalidad virtual	29/06/2021	Caja de Compensación familiar - COMFENALCO	25	0
<b>TOTALES:</b>					<b>77</b>	<b>1.689.827</b>

### **Ejecución del Plan de Bienestar Social:**

De igual forma se tiene el plan de bienestar social para la vigencia 2021, para aprobación. 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 2021, \$150.000.000 (Ciento cincuenta millones pesos mcte).

En reunión del Comité de Bienestar y Capacitación de presente informe de las actividades realizadas en el 2020 y propuesta para la vigencia 2021.

<b>EJECUCION PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL VIGENCIA ENE-JUN-2021</b>				
<b>No</b>	<b>ACTIVIDADES RECREATIVAS</b>	<b>FECHA</b>	<b>PARTICIPANTES</b>	<b>ENTIDAD</b>



<b>TOTAL PARTICIPANTES:</b>				

En el primer semestre de esta vigencia no hubo actividades en esta área.

**Otros:**

El Plan de Previsión de Talento Humano, Plan de Salud Ocupacional y Plan de Vacantes para la vigencia 2021 fueron elaborados y publicados en la web.

La actualización de Manual Específico de Funciones y de competencias laborales fue actualizado Mediante Resolución No 0074 del 29 de abril del 2021.

Se rindió la cuenta de la vigencia 2020, ante la Auditoria General de la Republica.

SIGEP: Se ha comunicado mediante Memorando No 000329 del 31 de mayo del 2021 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 2020, en el aplicativo SIGEP

Por muerte se desvinculo de la entidad al señor MARIO RAFAEL PUELLO GARCIA, quien venía vinculado en el empleo de carrera administrativa Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 06, a partir del 13 de mayo del 2021. La vacante definitiva fue reportada a la CNSC, por lo cual la misma se incluyó dentro de los empleos a ofertar en la modalidad de abierto dentro del concurso que se viene adelantado para las contralorías territoriales por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC

**Resumen de las actividades realizadas en el periodo de enero a junio de 2021:**

Se verificó que los diferentes planes y programas desarrollados por el área de Talento Humano en el periodo de enero a junio de 2021, muestran los siguientes resultados:

Actividades	No. actividades	%	Participantes	%
Capacitaciones	4	21%	77	45%
Inducción y reinducción	6	32%	6	4%



Salud ocupacional	9	47%	87	51%
Bienestar social	0	0%	0	0%
<b>Totales:</b>	<b>19</b>	<b>100%</b>	<b>170</b>	<b>100%</b>

## 2.12. Área de Servicios Generales

Se verificó que la gestión realizado por la Oficina de Servicios Generales en el periodo enero a junio de 2021 fueron las siguientes:

### Actividades desarrolladas por el proceso

ACTIVIDADES	Ene-Jun-2021
Entradas realizadas	2
Certificaciones de Tiempos Laborados- CETIL- (Incluye los cargados directamente en la plataforma el Min Hacienda, esto no incluye las confirmaciones de historia laboral)	54
Certificado para la ejecución de contratos de las necesidades del Plan Anual de Adquisiciones (Incluye dos certificados para el servicio de vigilancia)	15
Análisis realizadas a las cotizaciones presentadas de los diferentes contratos de la vigencia 2021	9
Solicitudes de necesidades recibidas de las diferentes areas de la entidad (incluye bienes y servicios e infraestructura)	186
<b>Total Actividades:</b>	<b>266</b>

Esta área ejecuto un total de **266** actividades en el periodo, siendo la de mayor ejecución las “Solicitudesde necesidades recibidas de las diferentes areas de la entidad ” con un total de 186, para un **70%** del total de actividades ejecutadas.

## 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 2021, fueron las siguientes:





Al inicio de la vigencia, se establecieron los Planes de Contingencia (ver documento anexo) y Plan de Mantenimiento Preventivo para desarrollar a través del año 2021.

Se realizó inspección general de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de infraestructura correspondiente al mes de Febrero, Abril y Junio de 2021, 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, a las cuales se les debe dar solución de fondo, 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.
- Impermeabilización del área de condensadoras en el 4to piso.
- Aplicación de pintura anticorrosiva en estantería.
- Mantenimiento de montacargas.
- 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 en las instalaciones de la Entidad.
- Sistema de alarma de evacuación.
- Cambio de lámparas en varios lugares de la Edificación.
- Instalación de puerta de vidrio en el archivo de hojas de vida (el cual ha sido solicitado de manera recurrente por parte del área de servicios generales por los últimos tres o cuatro años).



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.

### **Actividades de Aseo y Cafeteria**

Durante el año, se realizaron actividades diarias por parte del personal operativo (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.

### **2.14. Proceso de gestión documental**

Se verifico que las actividades desarrolladas por el proceso en el periodo de enero a junio de 2021 fueron las siguientes:

Se desarrolló un sistema integrado de conservación, el cual debe ser revisado por el comité respectivo para realizar y aprobar los ajustes correspondientes, fijando los plazos y recursos (si es el caso) para el desarrollo del mismo,

Se programan dos (02) sesiones durante la vigencia para el seguimiento del sistema y determinar el avance del mismo.

### **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 2021, fueron las siguientes:

#### **Plan Anual de Adquisiciones:**

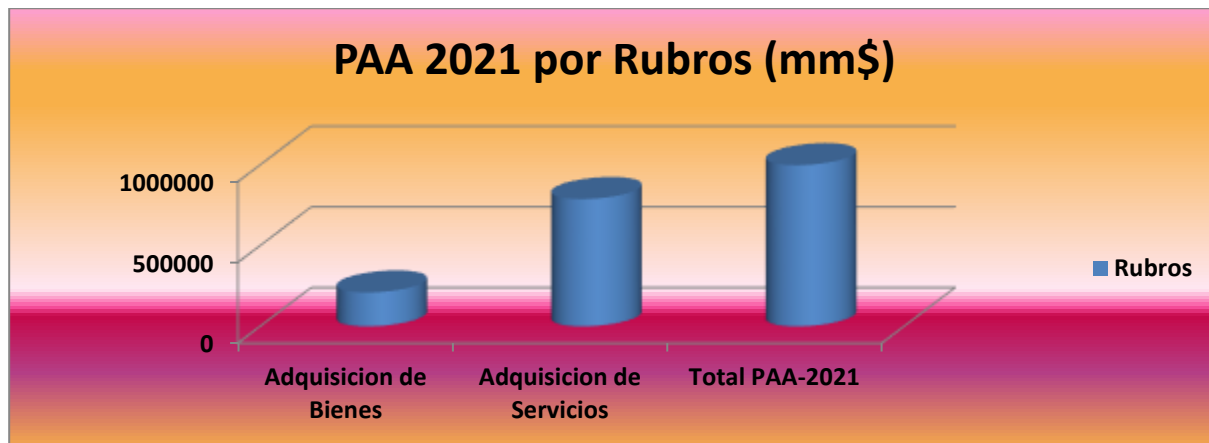
El Plan Anual de Adquisiciones establecido para la presente vigencia, registra un valor total de \$998.800.200



Distribución del PAA por rubros vigencia 2021:

<b>PAA por Rubros</b>	<b>2021</b>	<b>Valor %</b>
Adquisición de bienes	210.000.000	21%
Adquisición de servicios	788.800.200	79%
<b>Total</b>	<b>998.800.200</b>	<b>100%</b>

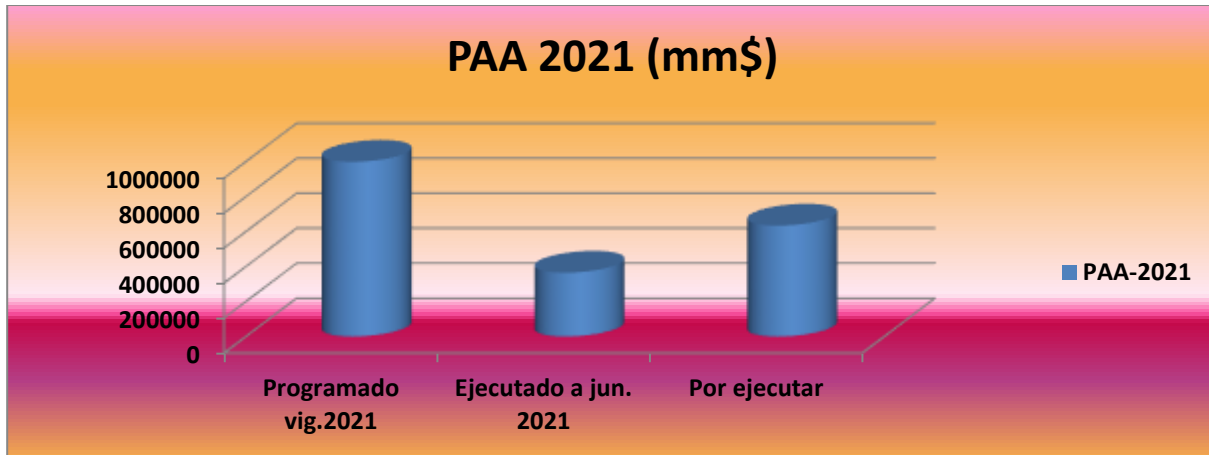
En la siguiente grafica se observa la composicion del PAA en valores monetarios por rubros:



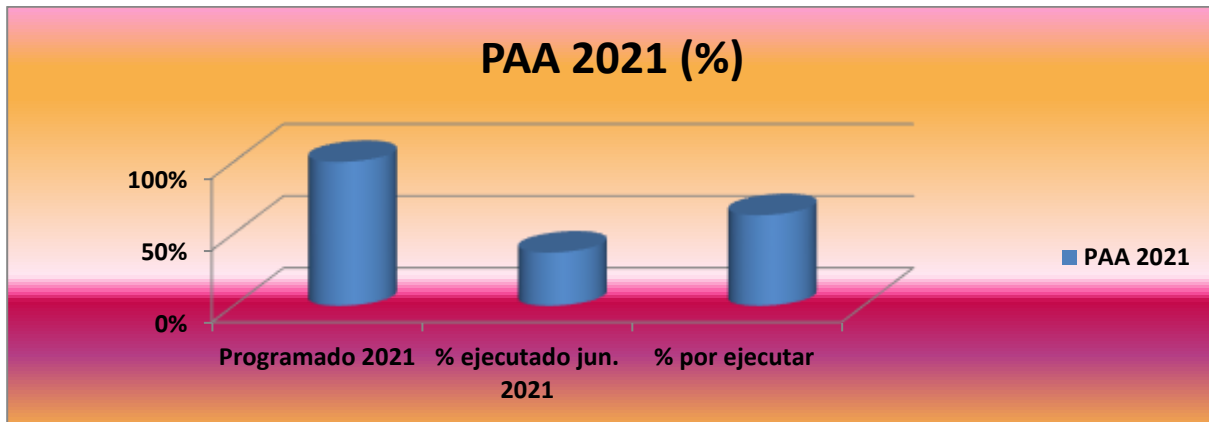
A corte del 31 de junio de 2021 la ejecución del PAA muestra las siguientes cifras:

<b>PAA</b>	<b>Vigencia 2021</b>
Plan proyectado 2021	998.800.200
Plan ejecutado a jun-30-2021	364.677.747
<b>% de Ejecución</b>	<b>36.51%</b>
Por ejecutar	634.122.453
<b>% por ejecutar</b>	<b>63.49%</b>

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 2021.

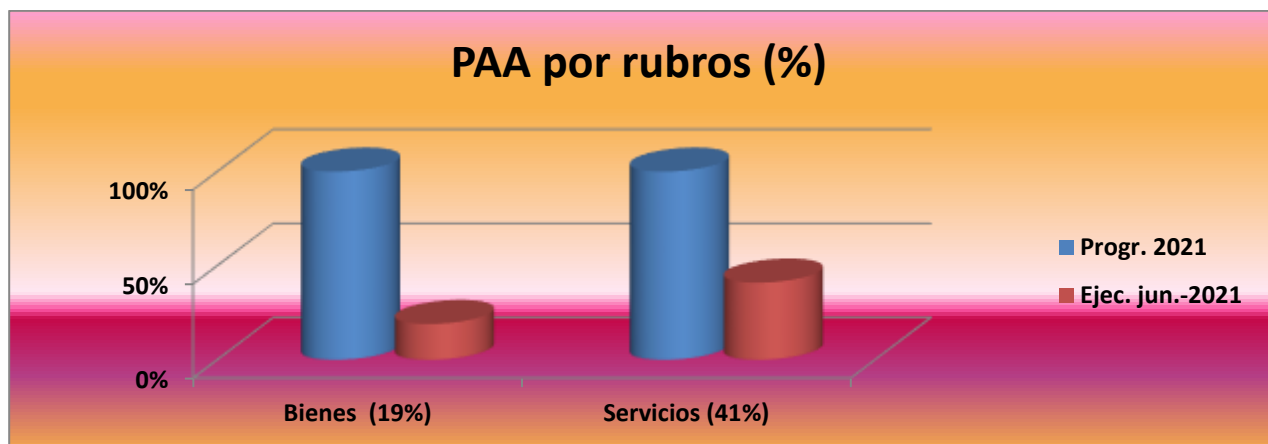
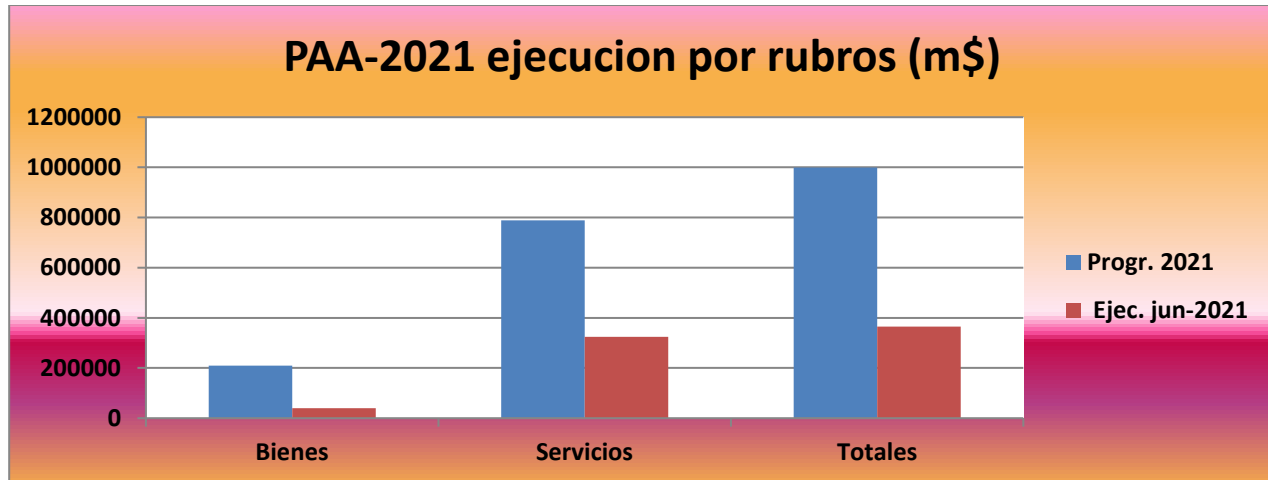


En el siguiente grafico se observa la programación, ejecución y saldo por ejecutar en términos porcentuales del PAA en el periodo de enero a junio de 2021:



En la tabla siguiente podemos observar la ejecución del PAA por rubros a junio 30 de 2021:

Rubros	Programado 2021	Ejecutado jun- 2021	% Ejecución
Adquisición de bienes	210.000.000	39.993.298	19.04%
Adquisición de servicios	788.800.200	324.684.449	41.16%
Total	998.800.200	364.677.747	36.51%



Para la ejecución del mismo se entregaron los siguientes certificados de ejecución de Plan Anual de Adquisiciones:

- Seguros vehículo.
- Servicio Información financiera y Ubica.
- Correo, portes y telegramas.
- Servicio de Hosting para el sitio Web.
- Vigilancia (Dos veces).
- Elementos de Aseo.
- Mantenimiento de equipos ofimáticos.
- Mantenimiento de aires acondicionados.
- Compra de aires acondicionados.
- Combustible



- Elementos de bioseguridad.
- Exámenes médicos.
- Mantenimiento de infraestructura.
- Mantenimiento y actualización programa Zeus.

De las anteriores certificaciones se realizaron las siguientes contrataciones:

- Seguro del vehículo, por valor de \$6.336.214.
- Servicio de Hosting para el sitio Web, por valor de \$23.600.000.
- Elementos de Aseo, por valor de \$ 8.884.298.
- Compra de aires acondicionados, por valor de \$ 20.609.000.
- Vigilancia, por valor de \$70.199.420
- Servicio Información financiera y Ubica, por valor de \$ 10.998.575.
- Mantenimiento de equipos ofimáticos, por valor de \$12.940.000.
- Mantenimiento de aires acondicionados, por valor de \$ 14.442.953.

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

Esta oficina preparó y ejecuto para el periodo de enero a junio de 2021 las siguientes actividades:

**ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**86%**

**Conclusión general sobre la evaluación del Sistema de Control Interno**

<p>¿Están todos los componentes operando juntos y de manera integrada? (Si / en proceso / No) (Justifique su respuesta):</p>	<p>Si</p>	<p>Todos los componentes operan y de manera integrada. De acuerdo al avance diciembre 31 de 2020 se verificó un 82%. Sin embargo para la vigencia 2021 en su primer semestre con sus líneas de defensa se espera una efectiva evaluación de sus</p>
--	-----------	---



		<p>componentes. Asegurando y facilitando: Un ambiente de control que le permite a su entidad disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno, identificar, evaluar y gestionar los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales, el diseño e implementación de controles para dar tratamiento a los riesgos institucionales, el flujo de información y la comunicación para el mantenimiento del Sistema de Control Interno, el diseño e implementación de actividades de autoevaluación de la gestión, por parte del equipo directivo y los líderes de áreas y procesos de la entidad. el ejercicio de la evaluación independiente por parte de la oficina de control interno</p>
<p>¿Es efectivo el sistema de control interno para los objetivos evaluados? (Si/No) (Justifique su respuesta):</p>	<p>Si</p>	<p>Con las evaluaciones del sistema de control interno presentadas anualmente se demuestra su efectividad. Con la integración definitiva del MIPG- 2021 y sus líneas integradas y funcionando, esperamos una mayor efectividad en los objetivos institucionales</p>





		plasmados en el plan estratégico de la Entidad.
<b>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):</b>	Si	La entidad cuenta dentro de su sistema de control interno, con una institucionalidad (líneas de defensa) que nos permiten tomar decisiones frente al control. A diciembre 31 de 2021 se tendrá funcionando el sistema en un 100% para optimizar la toma de decisiones en la Entidad.



Compo nente	¿El compon ente está presente y funciona ndo?	Nivel de Cumpli miento compon ente	<u>Estado actual:</u> explicación de las Debilidades y/o Fortalezas	Nivel de Cumpli mento compon ente presenta do en el informe anterior	Estado del componente presentado en el informe anterior	Avanc e final del compo nente
Ambie nte de control	Si	82%	Se ha logrado avanzar significativamente en las actividades que en un comienzo de la pandemia no era entendido. 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	58%	Se presento en los informes cuatrimestrales de evaluacion del sistema de control interno vigencia 2019. Esta información se colgo el la pagina web de la Entidad.	24%



<p><b>Evaluación de riesgos</b></p>	<p><b>Si</b></p>	<p><b>100%</b></p>	<p>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. Este porcentaje demuestra (97%) la efectividad de la evaluación.</p>	<p><b>85%</b></p>	<p>Se presento en los informes cuatrimestrales de evaluación del sistema de control interno vigencia 2019. Esta información se colgo el la pagina web de la Entidad.</p>	<p><b>15%</b></p>
<p><b>Actividades de control</b></p>	<p><b>Si</b></p>	<p><b>92%</b></p>	<p>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</p>	<p><b>83%</b></p>	<p>Se presento en los informes cuatrimestrales de evaluación del sistema de control interno vigencia 2019. Esta información se colgo el la pagina web de la Entidad.</p>	<p><b>9%</b></p>



			personal, se esta en proceso de realizar ajustes al Manual de Funciones y Manual de Procedimientos. El manejo eficiente y el tratamiento eficaz de los controles nos permite subir a un 92%.		
<b>Información y comunicación</b>	<b>Si</b>	<b>64%</b>	A pesar de que la 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. Se debe trabajar más con las herramientas que nos brinda la entidad. Se mantiene el 64%.	<b>64%</b>	<b>0%</b>
<b>Monitoreo</b>	<b>Si</b>	<b>91%</b>	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. Se requiere la	<b>68%</b>	<b>23%</b>



			constante actualización de la información.75%			
--	--	--	---	--	--	--

### Indice de transparencia-Ley 1712 de 2014

Subcategoría	Punt Aut.	Punt Aud.	Categoría	Punt Aut.	Punt Aud.
1.1 Sección Particular	100	100	1. Mecanismos de contacto con el sujeto obligado	100	96.2
1.2 Mecanismos para la atención al ciudadano	100	100			
1.3 Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público	100	100			
1.4 Correo electrónico para notificaciones judiciales	100	75			
1.5 Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales	100	100			
2.1 Datos abiertos	100	0	2. Información de interés	100	80
2.2 Estudios, investigaciones y otras publicaciones	100	100			
2.3 Convocatorias	100	100			
2.4 Preguntas y respuestas frecuentes	100	100			
2.5 Glosario	100	100			
2.6 Noticias	100	100			
2.7 Calendario de actividades	100	100			
2.8 Información para niñas, niños y adolescentes	100	100			
2.9 Información adicional	100	100			
3.1 Misión y Visión	100	100	3. Estructura orgánica y talento humano	100	90
3.2 Funciones y deberes	100	100			
3.3 Procesos y procedimientos	100	100			
3.4 Organigrama	100	66.7			
3.5 Directorio de información de servidores públicos y contratistas	100	100			
3.6 Directorio de entidades	100	100			
<b>Subcategoría</b>	<b>Punt Aut.</b>	<b>Punt Aud.</b>	<b>Categoría</b>	<b>Punt Aut.</b>	<b>Punt Aud.</b>



3.7 Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés	100	0			
3.8 Ofertas de empleo	100	100			
4.1 Sujetos obligados del orden nacional	100	100	4. Normatividad	100	100
4.2 Sujetos obligados del orden territorial	100	100			
4.3 Otros sujetos obligados	100	100			
5.1 Presupuesto general asignado	100	100	5. Presupuesto	100	100
5.2 Ejecución presupuestal histórica anual	100	100			
5.3 Estados financieros	100	100			
6.1 Políticas, lineamientos y manuales	100	100	6. Planeación	100	70.8
6.2 Plan de acción	100	50			
6.3 Programas y proyectos en ejecución	100	0			

6.4 Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño	100	100			
6.5 Participación en la formulación de políticas	100	66.7			
6.6 Informes de empalme	100	100			
7.1 Informes de gestión, evaluación y auditoría	100	100	7. Control	100	100
7.2 Reportes de control interno	100	100			
7.3 Planes de Mejoramiento	100	100			
7.4 Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión	100	100			
7.5 Información para población vulnerable	100	100			
7.6 Defensa judicial	100	100			
8.1 Publicación de la información contractual	100	100	8. Contratación	100	100
8.2 Publicación de la ejecución de contratos	100	100			
8.3 Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras	100	100			
8.4 Plan Anual de Adquisiciones	100	100			
9.1 Trámites y servicios	100	100	9. Trámites y servicios	100	100

10.2 Registro de Activos de	100	0			
-----------------------------	-----	---	--	--	--



Información			10. Instrumentos de gestión de información pública.	100	84.3
10.3 Índice de Información Clasificada y Reservada	100	93.3			
10.4 Esquema de Publicación de Información	100	100			
10.5 Programa de Gestión Documental	100	100			
10.6 Tablas de Retención Documental	100	100			
10.7 Registro de publicaciones	100	0			
10.8 Costos de reproducción	100	100			

10.9 Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado	100	100						
10.10 Informe de Peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información	100	100						
11.1 Medios de seguimiento para la consulta del estado de las solicitudes de información pública	100	0	11. Transparencia Pasiva	100	32	Transparencia Pasiva	100	32
11.2 Formulario para la recepción de solicitudes de información pública	100	64						

**EDUARDO SANJUR MARTINEZ**  
Contralor Departamental de Bolívar

**LUIS ANCHIQUE LÓPEZ**  
Jefe Oficina Control Interno

ORIGINAL FIRMADO