



## INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

PERIODO: ENERO A MAYO 2015

La Oficina de Control Interno para el periodo 2015, tomó como insumo 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 la entidad, para la elaboración y cumplimiento del Informe de Gestión.

### 1. PLANES ELABORADOS POR LA ENTIDAD.

Se constató que la Contraloría Departamental de Bolívar programa y elabora una serie de Planes y Programas para la vigencia 2015, que contemplan en forma ordenada y coherente las metas, estrategias, políticas, directrices y tácticas en tiempo y espacio, así como los instrumentos, mecanismos y acciones que se utilizarán para llegar a los fines deseados.

1.1. Se verificó que la entidad diseñó los planes y programas y si esta oficina de control interno hizo seguimiento a dichos planes y programas para la vigencia de 2015; con los siguientes planes evaluados en el semestre:

#### **Plan Estratégico:**

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



misionales en el cumplimiento de los objetivos a través de la Resolución interna No.0010 de 09-01-2015.

El Plan Estratégico de la Contraloría Departamental de Bolívar establece tres grandes orientadores estratégicos u objetivos generales, que son:

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

Los objetivos corporativos de la Contraloría Departamental, plasmados en este plan, son:

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

1.2. Se determinó para el período 2015 el Plan General de Auditoría (PGA), así:

### **Plan general de Auditoría (PGA):**

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



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

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

El Plan General de Auditorías se realizó en nueve (9) bloques, así:

Bloque uno (1): modalidad especial (Contratación, Gestión y Resultado) en ocho (8) Entidades sujetas a control y comprendido entre el 19 de enero al 27 de marzo de 2015, para un total de ocho (8) auditorías programadas con 16 Auditores.

Bloque dos (2): modalidades especiales (Dictamen) en nueve (9) Entidades sujetas a control y comprendido entre el 6 de abril al 17 de julio de 2015, para un total de nueve (9) auditorías programadas y 6 Auditores.

Bloque tres (3): Modalidad especial (Alumbrado Público) en diez (10) Entidades sujetas a control entre el 6 de abril al 17 de julio de 2015, para un total de diez (10) auditorías programadas y 10 Auditores.

Bloque cuatro (4): Modalidad Regular en cuatro (4) Entidades sujetas a control en el período del 21 de julio al 5 de diciembre de 2015, para un total de cuatro (4) auditorías programadas y 16 Auditores.

Bloque cinco (5): Modalidad Especial (Contratación, Gestión y Financiera) en diez (10) Entidades sujetas a control entre el 20 de octubre al 5 de diciembre de 2015, para un total de diez (10) auditorías programadas con 10 Auditores.

Bloque Seis (6): Modalidad Especial (Medio Ambiente) en doce (12) auditorías a Entidades sujetas a control entre el 20 de enero al 24 de abril 2015, para un total de doce (12) auditorías programadas y un Auditor (1).



Bloque siete (7): Modalidad Especial (Medio Ambiente) en doce (12) Auditorias a Entidades sujetas a control entre el 27 de mayo al 31 de julio de 2015 con un Auditor, para un total de doce (12) auditorías programadas.

Bloque ocho (8): Modalidad Especial (Medio Ambiente) en cuatro (4) Auditorias a Entidades sujetas a control entre el 03 de agosto al 16 de octubre de 2015 con un Auditor, para un total de cuatro (4) auditorías programadas.

Bloque nueve (9): Modalidad Especial (Seguimiento) en ocho (8) Auditorias a Entidades sujetas a control entre el 06 de abril al 15 de mayo de 2015 con dos Auditores, para un total de ocho (8) auditorías programadas.

Bloque nueve (9): Modalidad Especial (Seguimiento) en ocho (8) Auditorias entre el 30 de junio al 08 de agosto de 2015 con dos Auditores, para un total de ocho (8) auditorías programadas con dos (2) auditores.

### **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 2015, el cual se programó y cumplirá en un solo ciclo, en el segundo semestre (periodo comprendido entre Septiembre y Octubre) de la presente anualidad.

Esta Oficina practicará auditoría interna para la vigencia 2015 a los 21 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 desarrollará en cumplimiento del Programa de Auditorías 2015, el cual se programó en un solo ciclo. Se evaluarán los procesos que hacen parte de los Macro- procesos definidos por el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad y diseñada para evaluar la gestión realizada por 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 2015.

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



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

Con la programación del Plan de Auditoría vigencia 2015, se ejecutara entre los meses de Septiembre a Octubre la totalidad de los procesos que sean necesarios dentro del marco de los Macro-procesos definidos por el Sistema de Gestión de Calidad.

La Contraloría Departamental de Bolívar, en su cadena de valores, cuenta con 21 procesos para su evaluación, así:

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

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

#### **1.4. Plan de Acción por Áreas.**

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



- Auditoría Fiscal: 32.87%
- Tesorería : 50.00%
- Talento Humano: 25.40%
- Responsabilidad fiscal: 48.21%
- Jurídica: 42.71%
- Participación Ciudadana: 30.70%
- Informática: 36.58%
- Jurisdicción Coactiva: 39.16%
- Financiera: 33.33%
- Contabilidad: 50.00%
- Infraestructura: 33.00 %
- Planeación: 44.33%
- Administrativo Sancionatorio: 46.42%

Se observa que la evaluación promedio del cumplimiento de los Planes de Acción de las áreas de la entidad en el período auditado fue del 39.43%

### **1.5. Planes de Mejoramiento.**

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

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

Este plan de mejoramiento fue enviado a la Auditoría Regional X seccional Montería AGR para verificar su seguimiento a partir del 10 de agosto de 2015.



### 1.6. Plan de Adquisiciones.

Se constató que el Plan de Adquisiciones de la Contraloría Departamental de Bolívar vigencia 2015 (Colombia Compra Eficiente), fue adoptado mediante Resolución No.0023 del 19 de enero de 2015. El Plan de Compras proyectado a diciembre 31 de 2015, tiene un valor de \$ 1.789.471.578.00

Límite de contratación menor cuantía \$180.418.000.00

Límite de contratación mínima cuantía \$18.041.800.00

Con los siguientes rubros se ejecutará, así:

|                                      |               |
|--------------------------------------|---------------|
| Papelería y útiles de oficina        | \$23.981.262  |
| Tintas para impresora                | \$21.799.020  |
| Tóner y elementos para fotocopidora  | \$7.104.244   |
| Cafetería y aseo                     | \$14.618.327  |
| Eléctrico, ferretería y vehículo     | \$6.307.019   |
| Llantas y baterías                   | \$2.385.000   |
| Caja menor                           | \$9.564.500   |
| Dotación de Personal                 | \$6.500.000   |
| Digitalización de archivo            | \$94.240.628  |
| Mantenimiento, edificación y equipos | \$675.000.000 |
| Combustible                          | \$13.500.000  |
| Adquisición de muebles y enseres     | \$100.000.000 |
| Impresos y publicaciones             | \$50.000.000  |



|                                    |                        |
|------------------------------------|------------------------|
| Capacitación y bienestar           | \$220.000.000          |
| Viáticos y gastos de viaje         | \$340.000.000          |
| Gastos de transporte               | \$31.000.000           |
| Seguros e impuestos                | \$69.000.000           |
| Servicios Públicos                 | \$100.000.000          |
| Otros gastos                       | \$4.471.578            |
| <b>Total Plan de Adquisiciones</b> | <b>\$1.789.471.578</b> |

### 1.7 Plan de Ética y Comunicación.

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

- Publicación y seguimiento de los Planes de Acción de cada área en la página web. Cumplimiento: 41.66%
- Rendición de Cuentas (febrero, vigencia 2014). Cumplimiento: 100%.
- Actualización de la página web: Cumplimiento: 100%.
- Implementar actividades de fomento sobre la importancia de la participación ciudadana en el control fiscal trimestralmente (a mayo). Cumplimiento: 100%.
- Comunicación y divulgación de los resultados de gestión de cada área de la Contraloría semestralmente (a mayo). Cumplimiento: 90%.
- Desarrollar jornadas de sensibilización con el Comité de Ética y Comunicación. Cumplimiento: 40%.
- Publicar en prensa escrita o radial los resultados obtenidos en las diferentes áreas que sean de impacto para la comunidad. Cumplimiento: 100%
- Publicación de procesos contractuales de la entidad. Cumplimiento: 100%.
- Sensibilización de los valores éticos por medio de carteleras y correos. Cumplimiento: 50%.
- Motivar al cliente interno y externo en el uso del Buzón. Cumplimiento: 50%.



Se observa que la evaluación promedio del cumplimiento del Plan de Ética y Comunicación de la entidad a Mayo 31 de 2015 es del 77.16%.

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

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

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

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

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

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

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

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

El Plan General de Auditorias se realizara en nueve (9) bloques, así:



**Bloque uno (1):** modalidad especial (Contratación, Gestión y Resultado) en ocho (8) Entidades sujetas a control y comprendido entre el 19 de enero al 27 de marzo de 2015, para un total de ocho (8) auditorías programadas con 16 auditores.

Se ejecutaron 8 auditorías para un cubrimiento del 100% y se encontraron 45 Hallazgos Administrativos y 15 Hallazgos Disciplinarios.

**Bloque dos (2):** modalidades especiales (Dictamen a los Estados Financieros) en nueve (9) Entidades sujetas a control y comprendido entre el 6 de abril al 17 de julio de 2015, para un total de nueve (9) auditorías programadas y 6 auditores.

De estas auditorías se ejecutó una (1) en el periodo, en la cual se encontraron 9 Hallazgos Administrativos y 1 Hallazgo Disciplinario. Las ocho (8) auditorías restantes se encuentran en etapa de informes preliminares.

**Bloque tres (3):** Modalidad especial (Alumbrado Público) en diez (10) Entidades sujetas a control entre el 6 de abril al 17 de julio de 2015, para un total de diez (10) auditorías programadas y 10 auditores.

Estas auditorías a la fecha se encuentran en etapa de informes preliminares.

**Bloque cuatro (4):** Modalidad Regular en cuatro (4) Entidades sujetas a control en el período del 21 de julio al 5 de diciembre de 2015, para un total de cuatro (4) auditorías programadas y 16 auditores.

A estas auditorías aún no se les ha cumplido la fecha de ejecución.

**Bloque cinco (5):** Modalidad Especial (Contratación, Gestión y Financiera) en diez (10) Entidades sujetas a control entre el 20 de octubre al 5 de diciembre de 2015, para un total de diez (10) auditorías programadas con 10 auditores.

A estas auditorías aún no se les ha cumplido la fecha de ejecución.

**Bloque Seis (6):** Modalidad Especial (Medio Ambiente) en doce (12) auditorías a Entidades sujetas a control entre el 20 de enero al 24 de abril 2015, para un total de doce (12) auditorías programadas y un auditor (1).

Se ejecutaron 12 auditorías para un cubrimiento del 100% y se encontraron 33 Hallazgos Administrativos.



**Bloque siete (7):** Modalidad Especial (Medio Ambiente) en doce (12) Auditorias a Entidades sujetas a control entre el 27 de mayo al 31 de julio de 2015 con un auditor, para un total de doce (12) auditorías programadas.

De estas auditorías a la fecha se han ejecutado cuatro (4), las cuales están en etapa de informes preliminares en proceso. Las ocho (8) auditorias restantes a la fecha no hay ninguna información.

**Bloque ocho (8):** Modalidad Especial (Medio Ambiente) en cuatro (4) Auditorias a Entidades sujetas a control entre el 03 de agosto al 16 de octubre de 2015 con un auditor, para un total de cuatro (4) auditorías programadas.

A estas auditorías aún no se les ha cumplido la fecha de ejecución.

**Bloque nueve (9):** Modalidad Especial (Seguimiento) en ocho (8) Auditorias a Entidades sujetas a control entre el 06 de abril al 15 de mayo de 2015 con dos auditores, para un total de ocho (8) auditorías programadas.

Se ejecutaron ocho (8) auditorias para un cubrimiento del 100% y no se encontró ningún tipo de hallazgo.

**Bloque nueve (9):** Modalidad Especial (Seguimiento) en ocho (8) Auditorias entre el 30 de junio al 08 de agosto de 2015 con dos auditores, para un total de ocho (8) auditorías programadas con dos (2) auditores.

A estas auditorías aún no se les ha cumplido la fecha de ejecución.

En resumen tenemos que dentro del periodo analizado (Enero a Junio de 2015) se constató la programación de un total de 59 auditorías, de las cuales se verifico lo siguiente:

**Total de auditoria ejecutadas con informes definitivos y hallazgos: 29**, discriminadas así: Especiales de Contratación, Gestión y Resultados 8; Especiales del Medio Ambiente 12; Especiales de Seguimiento 8; Especiales de Dictamen Estados Financieros 1.

**Total de auditorías ejecutadas con informes preliminares: 18**, discriminadas así: Especiales Dictamen Estados Financieros 8; Especiales Alumbrado Público: 10.



**Total de auditorías ejecutadas con informes preliminares en proceso: 4,** discriminadas así: Especiales del Medio Ambiente: 4.

**Total de auditorías sin información: 8,** estas auditorías corresponden a las restantes del ítem anterior (son doce (12) en total) de las cuales no aparecen relacionadas en el informe de gestión del periodo.

Cabe anotar que se ejecutó una auditoria por Especial Denuncia a la Universidad de Cartagena (Estampillas), en donde se hallaron 4 Hallazgos Administrativos, 2 Hallazgos Disciplinarios y 1 Hallazgo Fiscal y por una cuantía de \$ 425.175.427.00.

También aparece relacionada en el informe de gestión una auditoria ejecutada en el 2014 a la Gobernación de Bolívar y en donde se encontraron 5 Hallazgos Administrativos.

Igualmente se realizaron actividades de capacitación sobre Rendición de Cuentas en Línea en los municipios de Cartagena de Indias, Magangué y Aguachica, dirigidas a todos los sujetos de control.

## **2.2. Área de Responsabilidad fiscal.**

Se observó y se verificó que la gestión realizada por el área de Responsabilidad Fiscal, en cuanto a Indagaciones Preliminares, Procesos de Responsabilidad Fiscal y Procesos Administrativos Sancionatorios, durante la vigencia de enero a mayo de 2015, fue la siguiente:

### Aperturados durante la vigencia enero a mayo de 2015.

- Procesos ordinarios de Responsabilidad Fiscal aperturados : 14
- Procesos verbales de Responsabilidad Fiscal aperturados: 01
- Indagaciones Preliminares aperturadas:18

### Autos de cierre de Indagaciones Preliminares y apertura a Procesos de Responsabilidad Fiscal:



Total Proferidos: 03

Archivados durante el período de enero a mayo de 2015.

- Procesos archivados por no merito: 29
- Procesos archivados por resarcimiento: 01
- Total resarcimiento: \$ 2.908.282.00
- Indagaciones preliminares archivadas: 07

Se verificó el total de procesos trasladados a la Contraloría General de la República por ser de su competencia: 01

El comportamiento de los Autos de imputación durante el período enero a mayo de 2015 es el siguiente:

Autos de Imputación proferidos: 04

Se verificaron los Fallos con y sin Responsabilidad fiscal de la siguiente:

- Cinco (05) Fallos con Responsabilidad Fiscal pasaron a Jurisdicción Coactiva en la vigencia de enero a mayo de 2015. La cuantía total de fallos con Responsabilidad Fiscal que pasaron a coactiva fue de \$ 3.363.416.534.00, correspondiente a los radicados: 737-841-834-867-840. Todos los fallos se encuentran ejecutoriados.
- No se profirió ningún fallo con Responsabilidad Fiscal en la vigencia enero a mayo de 2015.
- Fue proferido un (01) Fallo sin Responsabilidad Fiscal en la vigencia de enero a mayo de 2015, correspondientes al radicado 903.

El comportamiento del proceso Administrativo Sancionatorio durante la vigencia de enero a mayo de 2015 fue el siguiente:

- Procesos Administrativo Sancionatorio Aperturados: 16
- Procesos Multados: 21
- Multas trasladadas a Jurisdicción Coactiva: 06
- Multas canceladas: 10, para un valor total de \$ 27.359.528.00.



- Total Procesos Archivados: 07

Se constató el trámite de (26) derechos de petición con respuesta de fondo dentro de los términos establecidos; discriminados así:

- Solicitud de Información sobre procesos: 22
- Solicitud de Información sobre convenios: 02
- Solicitud de información sobre contratos: 00
- Solicitud de información sobre sanción: 00
- Solicitud de información por control excepcional: 00
- Solicitud de información sobre hallazgo disciplinario: 01
- Solicitud sobre seguimiento a traslado de denuncias: 00
- Solicitud de copias de fallo con responsabilidad fiscal: 00
- Solicitud de investigación en su contra: 00
- Solicitud de investigación contra funcionario: 00
- Solicitud de información sobre indagación preliminar: 01

Se constató el recibo de Hallazgos en el Área de Responsabilidad Fiscal de otras áreas o entidades durante la vigencia de enero a mayo de 2015:

- Del área de Auditoría Fiscal se recibieron tres (03) hallazgos.
- De la Contraloría General de la República se recibieron dos (02) hallazgos.
- Del Área de Participación Ciudadana se recibieron once (11) hallazgos.
- Del Despacho del Contralor se recibió una (01) denuncia.
- De la A.G.R. se recibieron tres (03) procesos de responsabilidad fiscal y cuatro (04) indagaciones preliminares.

### **2.3. Área de Jurisdicción Coactiva.**

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

- Solicitud de Bienes a Distintas Entidades: 84
- Archivador por pagos: 05
- Archivo por revocatoria: 00
- Archivo por prescripción: 01
- Embargos bancarios: 06



- Aperturados: 04
- Exclusión del boletín de responsables: 02
- Notificación: 10
- Cobro Persuasivo: 30
- Convenio de Pago: 00
- Desembargo Bancario: 07
- Número de Expedientes: 608
- Mandamientos de pago: 04
- Títulos recibidos en el Área: 09
- Embargos de Bienes Muebles e Inmuebles: 01
- Entrega de auto de archivo: 06

Se verificó que el área de Jurisdicción Coactiva durante la vigencia de Enero a Mayo de 2015, tuvo recaudos por títulos judiciales por un valor de \$ 39.674.530.00

#### **2.4. Área de Participación Ciudadana.**

Se verificó las actividades realizadas por el Área de Participación Ciudadana a Mayo 31 de 2015, con las siguientes consideraciones:

##### Proceso de Atención al Ciudadano

Denuncias:

En el periodo de enero a mayo del 2015 se observa el recibo de 45 denuncias a las cuales se le ha dado el siguiente trámite, de acuerdo a lo establecido por el Comité de Denuncias:

| Actuación                                                  | No. |
|------------------------------------------------------------|-----|
| Trasladadas a otras entidades por competencia y concluidas | 18  |
| Trasladadas al Área de Responsabilidad Fiscal              | 2   |
| En trámite (en espera de respuesta o pendiente de informe) | 21  |
| Concluidas con respuesta de fondo                          | 4   |



|              |           |
|--------------|-----------|
| <b>TOTAL</b> | <b>45</b> |
|--------------|-----------|

Comité de Denuncias:

En el periodo de enero a mayo de 2015 de, se realizaron seis (6) Comités de Denuncias.

- Comité No.01-2015 el 15/01/2015
- Comité No.02-2015 el 09/02/2015
- Comité No.03-2015 el 04/03/2015
- Comité No.04-2015 el 24/03/2015
- Comité No.05-2015 el 20/04/2015
- Comité No.06-2015 el 08/05/2015

Derechos de Petición:

Se observa la atención oportuna de cinco (5) derechos de petición, así:

| No. | No. de Radicado    | Peticionario                                                                  | Oficio respuesta             |
|-----|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 1   | 151 de 21/01/2015  | Edgar Chacon V.                                                               | 23/01/2015                   |
| 2   | 315 de 10/02/2015  | Anastácio Florez Muñoz y Plinio Marrugo Miranda                               | 110-PC-000586 de 19/02/2015  |
| 3   | 889 de 06/04/2015  | Veeduría Ciudadana Control Ciudadano de Barranco de Loba                      | 110-PC-0001282 de 15/04/2015 |
| 4   | 985 de 15/04/2015  | Camilo Enciso Vanegas Secretario de Transparencia Presidencia de la República | 110-PC-0001405 de 29/04/2015 |
| 5   | 1248 de 13/05/2015 | Enrique Quiroz Alemán-Gerente Seccional X AGR                                 | 110-PC-0001485 de 13/05/2015 |

Denuncias concluidas con respuesta de fondo:



Se verificó la conclusión de veinticinco (25) denuncias con respuestas de fondo, las cuales se relacionan a continuación:

| No. | No. Denuncia | Municipio/ Entidad                        | No. oficio respuesta de fondo | Resultado                                                                                    |
|-----|--------------|-------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 3017-2014    | ESE Hospital Local de Santa Rosa de Lima. | 110-PC-00004 de 03/01/2015    | Concluida con 20 antecedentes trasladados a Responsabilidad Fiscal                           |
| 2   | 1469-2014    | Alcaldía San Martin de Loba               | 110-PC-000034 de 13/01/2015   | Concluida con dos (2) hallazgos disciplinarios                                               |
| 3   | 2425-2014    | Alcaldía de San Martin de Loba            | 110-PC-000035 de 13/01/2015   | Concluida con dos (2) hallazgos disciplinarios                                               |
| 4   | 3880-2012    | Asoaguas de San Cristobal                 | 110-PC-000048 de 14/01/2015   | Concluida con archivo                                                                        |
| 5   | 967-2012     | Alcaldía de San Cristobal                 | 110-PC-000053 de 15/01/2015   | Concluida con dos (2) hallazgos disciplinarios y uno (1) fiscal por valor de \$13.240.000    |
| 6   | 274-2014     | ESE Hospital San Sebastián de Morales     | 110-PC-000145 de 22/01/2015   | Concluida con un (1) hallazgo disciplinario y uno (1) fiscal por valor de \$20.303.422       |
| 7   | 2272-2014    | ESE San Sebastián de Morales              | 110-PC-000146 de 22/01/2015   | Concluida con cuatro (4) hallazgos disciplinarios y uno (1) fiscal por valor de \$20.000.000 |
| 8   | 2010-2014    | Alcaldía de Clemencia                     | 110-PC-000332 de 06/02/2015   | Concluida con traslado a la Procuraduría.                                                    |
| 9   | 7266-2013    | Alcaldía de Morales                       | 110-PC-0000396 de 10/02/2015  | Concluida con informe de auditoría.                                                          |



|    |           |                                                         |    |                              |                                              |
|----|-----------|---------------------------------------------------------|----|------------------------------|----------------------------------------------|
| 10 | 8160-2013 | Alcaldía Morales                                        | de | 110-PC-0000397 de 10/02/2015 | Concluida con informe de auditoría.          |
| 11 | 7914-2013 | Alcaldía Morales                                        | de | 110-PC-0000398 de 10/02/2015 | Concluida con informe de auditoría.          |
| 12 | 195-2014  | Alcaldía Marialabaja                                    | de | 110-PC-000935 de 17/03/2015  | Concluida con archivo                        |
| 13 | 3327-2014 | Alcaldía de San Estanislao de Kotska                    | de | 110-PC-000963 de 12/03/2015  | Concluida con archivo                        |
| 14 | 6438-2013 | ESE Regional de Bolívar                                 | de | 110-PC-000965 de 12/03/2015  | Concluida con un (1) hallazgo disciplinario. |
| 15 | 459-2014  | Gobernación de Bolívar                                  | de | 110-PC-000970 de 30/04/2014  | Concluida con archivo                        |
| 16 | 42-2015   | Alcaldía de Hatillo de Loba                             | de | 110-PC-000971 de 13/03/2015  | Concluida con archivo                        |
| 17 | 181-2015  | Alcaldía de Hatillo de Loba                             | de | 110-PC-000972 de 13/03/2015  | Concluida con archivo                        |
| 18 | 132-2015  | Alcaldía Municipal de Mompox                            | de | 110-PC-000979 de 17/03/2015  | Concluida con archivo                        |
| 19 | 1629-2014 | Universidad de Cartagena                                | de | 110-PC-0001015 de 24/03/2015 | Concluida con archivo                        |
| 20 | 827-2014  | Universidad de Cartagena                                | de | 110-PC-0001016 de 24/03/2015 | Concluida con archivo.                       |
| 21 | 2427-2014 | Gobernación de Bolívar-Fondo de Pensiones Departamental | de | 110-PC-0001079 de 25/03/2015 | Concluida con archivo.                       |
| 22 | 152-2015  | INDER Soplaviento                                       | de | 110-PC-0001080 de 25/03/2015 | Concluida con archivo.                       |



|    |           |                                                       |                              |                                                                       |
|----|-----------|-------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 23 | 3399-2014 | Alcaldía de Pinillos                                  | 110-PC-0001350 de 23/04/2015 | Concluida con un (1) hallazgo fiscal y un (1) hallazgo disciplinario. |
| 24 | 1416-2014 | Gobernación de Bolívar.                               | 110-PC-0001538 de 20/05/2015 | Concluida con archivo.                                                |
| 25 | 227-2015  | Cooperativa de Servicios Públicos de Hatillo de Loba. | 110-PC-0001536 de 20/05/2015 | Concluida con un (1) hallazgo fiscal y un (1) hallazgo disciplinario. |

### Traslado de Hallazgos:

Se verificó el trasladado de seis (06) **hallazgos Fiscales** por un valor total de \$ 177.193.422.00, como resultado de la atención de las denuncias por el área de Participación Ciudadana, así:

|   | Denuncia  | Entidad Denunciada                                   | Valor                 | Memorando Traslado           |
|---|-----------|------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------|
| 1 | 1779-2014 | Alcaldía de Cantagallo                               | \$ 45.000.000         | 110-PC-0094 de 20/01/2015    |
| 2 | 967-2014  | Alcaldía de San Cristobal                            | \$ 13.240.000         | 110-PC-0094 de 20/01/2015    |
| 3 | 274-2014  | ESE Hospital San Sebastián de Morales                | \$ 20.303.422         | 110-PC-173 de 02/02/2015     |
| 4 | 2772-2014 | ESE Hospital San Sebastián de Morales                | \$ 20.000.000         |                              |
| 5 | 227-2014  | Alcaldía de Pinillos                                 | \$ 58.050.000         | 110-PC-0000693 de 13/05/2015 |
| 6 | 967-2014  | Cooperativa de Servicios Públicos de Hatillo de Loba | \$ 20.600.000         | 110-PC-0000728 de 22/05/2015 |
|   |           | <b>TOTAL</b>                                         | <b>\$ 177.193.422</b> |                              |



Se verificó el traslado de doce (12) **hallazgos disciplinarios**, como resultado de la atención de las denuncias por el área de Participación Ciudadana, así:

| No. | Denuncia       | Entidad Denunciada                                  | Memorando Traslado           |
|-----|----------------|-----------------------------------------------------|------------------------------|
| 1   | 1779-2014      | Alcaldía de Cantagallo                              | 110-PC-0094 de 20/01/2015    |
| 2   | 967-2014       | Alcaldía de San Cristobal                           | 110-PC-0094 de 20/01/2015    |
| 3   | 967-2014       | Alcaldía de San Cristobal                           | 110-PC-0094 de 20/01/2015    |
| 4   | 1469/2425-2014 | Alcaldía San Martin de Loba                         | 110-PC-109 de 22/01/2015     |
| 5   | 1469/2425-2014 | Alcaldía San Martin de Loba                         | 110-PC-109 de 22/01/2015     |
| 6   | 274-2014       | ESE Hospital San Sebastián de Morales               | 110-PC-173 de 02/02/2015     |
| 7   | 2772-2014      | ESE Hospital San Sebastián de Morales               | 110-PC-173 de 02/02/2015     |
| 8   | 2772-2014      | ESE Hospital San Sebastián de Morales               | 110-PC-173 de 02/02/2015     |
| 9   | 2772-2014      | ESE Hospital San Sebastián de Morales               | 110-PC-173 de 02/02/2015     |
| 10  | 2772-2014      | ESE Hospital San Sebastián de Morales               | 110-PC-173 de 02/02/2015     |
| 11  | 227-2014       | Alcaldía de Pinillos                                | 110-PC-0000693 de 13/05/2015 |
| 12  | 967-2014       | Cooperativa de Servicio Públicos de Hatillo de Loba | 110-PC-0000728 de 22/05/2015 |

Se verificó el traslado de un (01) **hallazgo sancionatorio**, como resultado de la atención de las denuncias por el área de Participación Ciudadana, así:



| No. | Denuncia  | Entidad Denunciada    | Memorando Traslado          |
|-----|-----------|-----------------------|-----------------------------|
| 1   | 2010-2014 | Alcaldía de Clemencia | 110-PC-190 de<br>06/01/2015 |

### **Proceso de Fortalecimiento a la Participación Ciudadana:**

Se constataron las diferentes actividades realizadas por el proceso de Fortalecimiento a la Participación Ciudadana durante el periodo de enero a mayo de 2015 con las siguientes connotaciones:

#### **Marzo de 2015:**

Seminario-Taller de Control Social a la Gestión Pública en convenio con la Universidad de Cartagena a través del Instituto Regional de Políticas Públicas IPREG, en el municipio de San Juan Nepomuceno.

#### **Rendición de Cuentas:**

Se realizaron dos (02) rendiciones de cuentas, así:

1. Audiencia de Rendición de Cuenta en el municipio de Zambrano el 15 de abril de 2015, donde la alcaldía rindió informe de la gestión adelantada durante la vigencia 2014, se contó con la asistencia de 135 personas.
2. Audiencia de Rendición de Cuentas en el municipio de San Estanislao de Kotska el día 16 de abril de 2015, donde la alcaldía rindió informe de la gestión adelantada durante la vigencia 2014, se contó con la asistencia de 158 personas.

#### **Funciones de Advertencia:**

1. Oficio 100-000645 de 25 de Febrero de 2015 dirigido al alcalde del municipio de Rio Viejo: Función de advertencia sobre recaudo y pago de estampilla ProHospital Universitario del Caribe.



2. Oficio 100-000646 de 25 de Febrero de 2015 dirigido al alcalde municipal de Magangué: Función de advertencia sobre recaudo y pago de estampilla ProHospital Universitario del Caribe.
3. Oficio 100-000647 de 25 de Febrero de 2015 dirigido al alcalde municipal de Margarita: Función de advertencia sobre recaudo y pago de estampilla ProHospital Universitario del Caribe.
4. Oficio 100-000648 de 25 de Febrero de 2015 dirigido al alcalde municipal de Altos del Rosario: Función de advertencia sobre recaudo y pago de estampilla ProHospital Universitario del Caribe.
5. Oficio 100-000649 de 25 de Febrero de 2015 dirigido al alcalde municipal de Achi: Función de advertencia sobre recaudo y pago de estampilla ProHospital Universitario del Caribe.
6. Oficio 100-000650 de 25 de Febrero de 2015 dirigido al alcalde municipal de San Cristobal: Función de advertencia sobre recaudo y pago de estampilla ProHospital Universitario del Caribe.
7. Oficio 100-000651 de 25 de Febrero de 2015 dirigido al alcalde municipal de San Jacinto: Función de advertencia sobre recaudo y pago de estampilla ProHospital Universitario del Caribe.
8. Oficio 100-000652 de 25 de Febrero de 2015 dirigido al alcalde municipal de Regidor: Función de advertencia sobre recaudo y pago de estampilla ProHospital Universitario del Caribe.
9. Oficio 100-000653 de 25 de Febrero de 2015 dirigido al alcalde municipal de Córdoba: Función de advertencia sobre recaudo y pago de estampilla ProHospital Universitario del Caribe.
10. Oficio 100-000654 de 25 de Febrero de 2015 dirigido al alcalde municipal de Norosi: Función de advertencia sobre recaudo y pago de estampilla ProHospital Universitario del Caribe.
11. Oficio 100-000655 de 25 de Febrero de 2015 dirigido al alcalde municipal de Santa Catalina: Función de advertencia sobre recaudo y pago de estampilla ProHospital Universitario del Caribe.



12. Oficio 100-000656 de 25 de Febrero de 2015 dirigido al alcalde municipal de San Jacinto del Cauca: Función de advertencia sobre recaudo y pago de estampilla ProHospital Universitario del Caribe.

## **2.5. Oficina Asesora de Jurídica**

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

Consultas:

Se verificó la resolución de (50) consultas solicitadas por los objetos de control, los cuales tienen como finalidad confirmar Auto de Archivo y Cierre del proceso, confirmar fallos con y sin responsabilidad fiscal, recursos de reposición, confirmar la cesión de una sanción, consultar sobre contratación, revocar en todas sus partes auto de cierre y archivo del proceso en las siguientes entidades sujetas a control:

Gobernación de Bolívar, Alcaldía de Margarita, Alcaldía de Morales, Alcaldía de Pinillos, Alcaldía de Cantagallo, Municipio de Arjona, Alcaldía de San Cristobal, Alcaldía de San Jacinto Bolívar, Alcaldía de Turbaco, ESE Hospital La Divina Misericordia de Magangué, ESE Municipal de Magangué, Iderbol Liga de Boxeo de Bolívar, Universidad de Cartagena, ESE Centro de Salud con Camas del Peñón, Alcaldía de Achí, ESE Hospital San Sebastián de Morales, Institución Educativa Santiago Escobar de Turbaco, Institución Educativa Docente de Turbaco, ESE Hospital Rio Grande de Magangué, ESE hospital José Rudencio López Parodi, ESE Hospital local de Calamar, Alcaldía de Talaigua Nuevo, Alcaldía de Turbana, Alcaldía de Cantagallo, ESE Hospital Local de San Fernando, ESE Hospital Local Santa Rosa de Lima.



Revocatorias directas:

A la fecha no se han presentado Revocatorias Directas.

Apelaciones:

Se verifico una (1) apelación por José Miguel Torres Acevedo en la ESE Giovanni Cristinni del Carmen de Bolívar y se resuelve por medio de Auto de fecha 11/02/2015; se ordena confirmar el en todas sus partes el resultado del recurso de reposición contra PRF 834.

Urgencias Manifiestas:

Se verificaron dos (2) urgencias manifiestas:

1.- Urgencia Manifiesta-Emergencia Sanitaria en el Municipio de Santa Rosa de fecha 03/02/2015 donde se resuelve mediante oficio de CDB de fecha 29/04/2015 que no se constituye declaratoria de Urgencia manifiesta, por lo tanto se abstiene de emitir concepto sobre el asunto.

2.- Urgencia Manifiesta-Calamidad Domestica en el Municipio de Regidor de fecha 10/02/2015 donde se resuelve mediante oficio de CDB de fecha 29/04/2015 que no se constituye declaratoria de Urgencia manifiesta, por lo tanto se abstiene de emitir concepto sobre el asunto.

Derechos de Petición:

Se presentaron tres (3) derechos de petición:

1.- A nombre de Abel Guerrero Ramos de fecha 02/12/2014 (solicitud de prórroga) sobre Cesantías Retroactivas y a la cual la Entidad responde mediante oficio de fecha 08/01/2015 a dicha petición.



2.- A nombre de Adiel Abías Gaviria Candanoza de fecha 02/03/2015 sobre solicitud de revocatoria de auto de fecha 13/02/2015 y a la cual la Entidad responde mediante oficio 120-0001017 de fecha 24/03/2015 a dicha petición.

3.- A nombre de Juan Jiménez Mancilla de fecha 10/02/2015 sobre solicitud de información y a la cual la Entidad responde mediante oficio 120-0000459 a dicha petición

Tutelas:

A la fecha no se han presentado Derechos de Tutela.

Celebración de Contratos:

Se observó que en el periodo de Enero a Mayo de 2015, la oficina Jurídica elaboró diecisiete (17) Contratos, de los cuales once (11) son de servicios y seis (6) de suministros, que ascienden a la suma de **\$ 247.293.137.00**

Procesos Judiciales:

Se verificó que en el período Enero a Mayo de 2015 no se encontró comportamiento de acciones populares y conciliaciones.

## **2.6. Proceso Financiero y Presupuesto.**

Se observó que el Presupuesto de Gastos de la Contraloría Departamental de Bolívar para la vigencia del año 2015, asciende a la suma de **\$ 6.566.471.578.00**, de los cuales se ejecutaron a Mayo 31 de 2015, **\$ 1.952.480.715.00**, equivalente al **29.73 %** del total del Presupuesto de Gastos de la entidad.

Se verificó que el presupuesto de Gasto de la CDB presenta dos grandes rubros: Gastos de Personal, con una asignación presupuestal de **\$ 4.777.000.000.00** y



Gastos Generales, con una asignación presupuestal de \$ **1.789.471.578.00**; equivalentes al **72.75%** y **27.25%** respectivamente. Los Gastos de Personal lo integran los rubros: Servicios Personales, Contribuciones Inherentes a la Nómina y Aportes Parafiscales. Los Gastos Generales lo integran los rubros: Adquisición de bienes y Adquisición de servicios.

Se hizo seguimiento al presupuesto de la CDB en la vigencia del 2015, de su ejecución en términos porcentuales los siguientes rubros:

**Total Gastos de Funcionamiento de la entidad ejecutados (Enero-Mayo) de 2015 es de: 29.73%.**

- Gastos de Personal: 27.36%
- Servicios Personales: 28.58%
- Sueldo y Personal de Nomina: 33.30%
- Contribuciones inherentes a la nómina: 24.34%
- Aportes Parafiscales: 29.65%
- Viáticos y Gastos de Viaje: 58.52%
- Materiales y Suministros: 37.32%
- Mantenimiento: 19.90%
- Servicios Públicos: 36.46%
- Capacitaciones y Bienestar Social: 63.60%
- Impresos y Publicaciones: 1.5%

## **2.7. Proceso de Contabilidad.**

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

### **Balance General.**

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

#### **Activos:**



Los activos con que cuenta la Contraloría Departamental de Bolívar ascienden a la suma de \$ 5.555.080.000.00, de los cuales corresponden a Activos Corrientes (\$2.871.475.000.00) y a Activos No Corrientes (\$2.683.605.000.00).

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

- Efectivo: \$ 2.777.407.000.00
- Deudores: \$ 94.068.000.00

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

- Propiedad, Planta y Equipos: \$ 929.846.000.00
- Otros Activos: \$ 1.753.759.000.00

Las cuentas de Orden Deudoras están en (0)

#### **Pasivos:**

Se verificó que los Pasivos de la Contraloría Departamental de Bolívar ascienden a la suma de \$ 1.146.818.000.00, los cuales equivalen a Pasivos Corrientes:

- Cuentas por Pagar: \$ 902.153.000.00
- Obligaciones Laborales: \$ 171.349.000.00
- Pasivos Estimados: \$ 0
- Otros Pasivos: \$ 73.316.000.00

#### **Patrimonio:**

Se verificó el Patrimonio de entidad, está compuesto por la cuenta Hacienda Pública, que asciende a la suma de \$ 4.408.262.000.00

Las subcuentas de la Cuenta Hacienda Pública arrojan lo siguiente:

- Capital Fiscal: \$ 2.056.526.000.00
- Resultado del ejercicio: \$ 885.279.000.00



- Superávit por Valorización: \$ 1.583.010.000.00
- Patrimonio Público incorporado: \$29.739.000.00
- Provisión, Agotamiento, Depreciaciones y Amortizaciones: - \$ 146.292.000.00

Total Pasivo y Patrimonio = \$ 1.146.818.000.00 + \$ 4.408.262.000.00 =  
\$ 5.555.080.000.00

Las Cuentas de Orden Acreedoras están en (0)

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

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

La operación contable a Mayo 31 del período 2015, nos muestra que existe un excedente operacional de \$ 885.279.000.00

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

Los ingresos Operacionales lo conforman las siguientes cuentas:

- Ingresos Fiscales No Tributarios: \$ 2.603.841.000.00
- Ventas de Servicios: (0)

Los Gastos Operacionales los conforman las siguientes cuentas:

- Gastos de Administración: \$ 1.717.877.000.00
- Provisión, Agotamiento, Depreciación: (0)

Se observa que el excedente o déficit del ejercicio a Mayo 31 de 2015 es de \$ 885.279.000.00



## 2.8. Área de Tesorería

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

### Ingresos:

Se observó que el total de ingresos del periodo de Enero a Mayo de 2015, correspondiente a los ingresos por recaudos cuota auditaje, ingresos por rendimientos financieros y otros ingresos, ascienden a la suma de \$2.699.501.609.49 siendo el mes de Marzo el que presenta mayor ingresos, con un monto de \$ 1.089.551.870.09 equivalente al 40.36% del total de los ingresos del período.

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

- Ingresos por recaudos cuota auditaje: \$2.622.318.705.00 (97.14%)
- Otros Ingresos: \$ 76.621.201.00 (2.84%)
- Ingresos por rendimientos financieros: \$ 561.703.49 (0.02%)

Se puede observar que los ingresos por recaudos cuota auditaje en el periodo de Enero a Mayo de 2015 provienen de las siguientes entidades: Gobernación de Bolívar (\$ 2.486.029.825.00) con un porcentaje de 92.09%, Universidad de Cartagena (\$31.422.222.00) con el 1.16%, IDERBOL (\$11.933.324.00) con un porcentaje del 0.44%, ESE Clínica Maternidad (\$6.933.334.00) con el 0.26%, Hospital Universitario del Caribe (\$18.000.000.00) con el 0.67%, Escuela de Bellas Artes (\$12.000.000.00) con el 0.44%, Caja de Previsión de la U. de C. (\$3.500.000.00) con el 0.13%, ESE Santa Rosa Norte (\$4.600.000.00) con el 0.17%, ESE San Fernando (\$1.800.000.00) con el 0.07%, ESE San Juan de Nepomuceno (\$7.000.000.00) con el 0.26%, ESE Arroyo Hondo (\$1.800.000.00) con el 0.07%, ESE Turbaco (\$4.000.000.00) con el 0.15%, ESE San Jacinto (\$3.200.000.00) con el 0.12%, ESE Altos del Rosario (\$1.800.000.00) con el 0.07%, ESE Barranco de Loba (\$4.000.000.00) con el 0.15%, ESE San Martín de Loba (\$4.000.000.00) con el 0.15%, ESE Soplaviento (\$1.800.000.00) con el 0.07%, ESE Nuestra Señora del Carmen (\$11.100.000.00) con el 0.41%, ESE Hospital de Achí (\$7.400.000.00) con el 0.27%.



### **Gastos:**

Se verificó el total de gastos del periodo de Enero a Mayo de 2015, correspondiente a los Gastos por Obligaciones Canceladas y Gastos Financieros, ascienden a la suma de \$ 2.330.610.274.00 equivalente al 35.50% del total de gastos presupuestados para el año 2015, siendo el mes de Enero donde se incurrió en los mayores gastos del período con una suma de \$ 624.524.361.00, con un porcentaje del 26.80%

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

- Obligaciones Canceladas: \$2.329.320.147.00 (99.94%)
- Gastos Financieros: \$ 1.290.127.00 (0.06%)

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 y gastos generales por obligaciones canceladas provenientes de la nómina, prestaciones sociales, viáticos y gastos de viaje, seguridad social, ascienden a \$2.329.320.14. Los gastos de sueldo del personal de nómina (\$976.135.969.00) equivalen al 42% del total de gastos del periodo (Enero A mayo de 2015). Los gastos financieros provienen de los descuentos por retiros con cheque y cobros transferencias cuentas de ahorro DAVIVIENDA, descuentos rete- fuentes, IVA por servicio y otros.

### **Saldos Bancarios.**

Se comprobó que los saldos bancarios, a Mayo 31 de 2015, ascienden a la suma de \$ 1.921.415.526.98

Se pudo observar que estos saldos provienen de los bancos DAVIVIENDA Ahorro son de \$1.886.815.349.10, DAVIVIENDA Corriente \$14.954.463.85 y Banco Agrario \$19.645.714.03



### **Títulos Judiciales.**

Al verificar los títulos judiciales se encontró que ascienden a la suma de \$1.779.781.00 en el período de Enero a Mayo de 2015. El total acumulado del 2002 al 31 de Mayo de 2015 es de \$ 585.650.601.28

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

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

Proceso de Tecnología de la Información:

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

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

- *Equipos en sus respectivos puestos de trabajo.*

2.- Se atiende solicitud de apoyo de las áreas de la entidad para la rendición de la cuenta a la AGR primer semestre de 2015.

- *Evidencia en el SIA-Contralorías.*

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

Enero-Febrero 2015: Se reporta a la AGR a los 15 días del mes de marzo de 2015



Marzo-Abril 2015: Se reporta a la AGR a los 15 días del mes de mayo de 2015

*.- Registro de correos electrónicos, llamadas telefónicas*

*.- Impresión del sistema de la AGR identificado como SIA-Misional*

4.- se crean o se actualizan 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 (2) usuarios, uno para el módulo de Proyectos y otro para el módulo de Contratos en el sistema de información COVI.

5.- Soporte y configuración del Correo Institucional

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

*.- Registro en cada equipo de los funcionarios*

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

*.- Monitoreo semanal durante los meses de Enero a Mayo de 2015*

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

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

Publicación de los diferentes contenidos que permitan mantener vivo el sitio web institucional [www.contraloriadebolivar.gov.co](http://www.contraloriadebolivar.gov.co), actualizado y en las condiciones exigidas por el Gobierno Nacional como son sugeridas a través del Gobierno en Línea o Transparencia por Colombia.



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

8.- Se estuvo soportando a los funcionarios de la entidad, en el manejo de las herramientas informáticas necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Soporte en el manejo de herramientas ofimáticas como Word, Excel, Outlook, en las versiones 2007, 2010 y 2013, escaneo de documentos etc.

Configuraciones de impresoras, ajustes de archivos o documentos propios de sus funciones y áreas.

Configuración del internet inalámbrico (con seguridad) en los equipos portátiles de la entidad.

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

Apoyo en la solicitud de instalación del Video Beam y un portátil en el salón de capacitación en el momento que las diferentes áreas o usuarios lo soliciten para la realización de capacitaciones como talleres, seminarios y otros.

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

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

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

*.- Registro diariamente*

9.- Administración y soporte al Sistema de Información COVI-Contratación Visible contratado con el propietario en la versión 7,5; se realizó contrato para la vigencia 2015 en los siguientes módulos:



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

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

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

*.- Registro: Diariamente, Semanal y Mensual.*

11.- Apoyo y soporte en la gestión de la rendición de información que deben suministrar los entes de control de la CDB, según resolución y circular publicada en página web de la CDB.

*.- Registrado en el sitio web*

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

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



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

14.- Se instalaron equipos de vigencias pasadas en óptimas condiciones, como traslado a otras áreas de la entidad.

15.- Soporte y apoyo tecnológico/técnico en los siguientes sistemas de información de terceros:

SIPOST – Sistema Postal en plataforma web – Todas las áreas que lo requieran.

DIAN Muisca – Para la presentación de impuestos tributarios de la entidad – Tesorería a 31 de Mayo de 2015 se ha generado las liquidaciones respectivas de acuerdo al calendario tributario de retención en la fuente. Apoyo en esta gestión del proceso de Tesorería.

SIGEP - Portal de Servidores Públicos para registrar, verificar, actualizar y consultar la información de su hoja de vida, declaración de bienes y rentas, 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 cuentas a la Auditoría General de la República – AGR. Se apoya a las diferentes áreas que tuvieron que rendir cuenta a la AGR en la vigencia 2015 de la vigencia fiscal primer semestre 2015.

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



## **Proceso de Planeación.**

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

En el área de planeación se hizo seguimiento a los planes de acción de todas las áreas de la entidad (CDB) a mayo 31 de este año, además estamos asesorando y apoyando todos los procesos, con el fin de que nuestras actividades, acciones y metas futuras se cumplan de la manera más segura y eficaz posible; proporcionando directrices a corto y largo plazo, al conjunto de la organización, también con el apoyo del ingeniero de sistemas se actualizó la página web de nuestra entidad.

En todos los procesos de nuestra entidad se están asesorando los planes de acción con el fin de que estén acorde a MECI calidad y sean estándares, ya que el área de planeación e informática tiene como objetivo definir las directrices para el diseño, ejecución, seguimiento de los planes en todas las áreas y la adopción de políticas en materia de informática y sistematización.

Se está haciendo seguimiento al plan estratégico 2012-2015 mediante el cumplimiento de los planes de acción de cada proceso, aplicando los indicadores de gestión que establece nuestra entidad (CDB) para el cumplimiento de cada objetivo, de acuerdo al mandato de la ley 1474 de 2011, este plan está armonizado con el modelo estándar de control interno, mecí y el sistema de gestión de calidad en la gestión pública, apoyando al jefe de control interno con base a los lineamientos de nuestro contralor Departamental de Bolívar.

Se elaboró el cronograma anual de actividades generales de la entidad, señaladas en el plan estratégico, de acuerdo a los planes de acción por área y a la vez se le está haciendo seguimiento al mismo.

Con base en la capacitación de indicadores de gestión se está haciendo seguimiento a todos los planes de nuestra entidad con el fin de tomar acciones y formular estrategias para consolidar la gestión y para que nuestro proceso sea cada día más efectivo, además se está apoyando al proceso de ética y comunicación de nuestra entidad. También apoyando a control interno en lo pertinente a transparencia por Colombia, con el ingeniero de sistemas de nuestra entidad.



El área de planeación está en la cierre de mecí calidad; seguimiento de las actividades, realización de correcciones y conclusiones de cierre que empieza con la compilación de resultados, presentación de los resultados finales, realización de las jornadas de actualización, revisión del nuevo diagnóstico y análisis de los resultados del diagnóstico final.

## **2.10. Proceso de Talento Humano:**

### **1. EN RELACION CON LA EVALUACION DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION.**

Durante la vigencia de Enero a Mayo de 2015 el Proceso Talento Humano elaboró 213 actos administrativos (Resoluciones), 10 oficios, 32 Memorandos, 13 Actas de Posesión para encargos de funciones y 01 cargo de Secretaria, 46 certificados laborales de funcionarios activos y 01 Circular.

### **2. EN RELACION CON LA EVALUACION DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION DEL TALENTO HUMANO.**

De acuerdo a las necesidades de capacitación enviada por los responsables de las diferentes aéreas de la entidad, se elaboró el Plan de Capacitación 2015, además se elaboraron los siguientes Programas para esta vigencia: Bienestar social, Salud Ocupacional, Inducción y Reinducción y el Plan de Contingencias del Talento Humano.

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

Mediante memorando No.110-000153 del 30 de enero de 2015, se les comunico al personal a cargo las fechas de evaluación de desempeño laboral periodo 2014-2015 y entrega al área de Talento Humano para archivar en las respectivas hojas de vida

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

Denuncias 018000112780 Cartagena - Colombia

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



y así mismo se les recordó la fecha de concertación de los compromisos laborales del 2015-2016.

Diligenciamiento de Formatos para el Registro de los Planes de Capacitaciones solicitados por la Auditoria General de la República, correspondiente a las vigencias del 2007 al 2014.

## 2.1. PROCESO TALENTO HUMANO

### 2.1.1. EJECUCION PROGRAMA DE CAPACITACION

En el periodo se realizaron actividades de capacitaciones sobre temas inherentes a las actividades de las diferentes áreas de la entidad, de conformidad con las actividades que desarrollan en sus respectivos procesos.

A continuación relacionamos las actividades sobre capacitación realizadas en el periodo de enero a mayo de 2015:

#### **.- Seminario sobre actualización y cambios en seguridad social:**

Este seminario tuvo como sede la ciudad de Bogotá, se realizó entre el 18 al 21 de febrero de 2015 con una intensidad de 20 horas, fue dictado por la entidad F & C Consultores, dirigido a los funcionarios Ariel Herrera G. del área de Financiera y Presupuesto y Donaldo Anaya P. del área de Tesorería, con un nivel Profesional y un costo total de \$ 4.959.142.00.

#### **.-Seminario sobre Reforma Tributaria**

Este seminario tuvo como sede la ciudad de Cartagena, se realizó entre el 26 al 27 de febrero de 2015 con una intensidad de 16 horas, fue dictado por la entidad F & C Consultores, el cual fue dirigido a los siguientes funcionarios: Victoria García, Brinis Ruiz, Juan C. Reyes, Elvis Yépez, Manuel Gándara y William Cantillo; todos del área de Auditoría Fiscal y a un nivel Profesional y un costo total de \$ 5.010.000.00.

#### **.-Seminario sobre Cobro Coactivo**

Este seminario tuvo como sede la ciudad de Medellín, se realizó entre el 11 al 13 de marzo de 2015 con una intensidad de 16 horas, fue dictado por la entidad



Servicios Integrales Corporativos COL, el cual fue dirigido a los siguientes funcionarios: Benjamín Azuero, del área Subcontraloría, y nivel directivo; Mildreth Rodríguez, del área de Oficina Jurídica y nivel Asesor; y los funcionarios James Valdez y Ana Milena Mas del área de Jurisdicción Coactiva y a nivel profesional y asistencial respectivamente; con un costo de \$ 5.896.389.00.

#### **.-Seminario sobre Actualización en Presupuesto Público**

Este seminario tuvo como sede la ciudad de Barranquilla, se realizó entre el 12 al 14 de marzo de 2015 con una intensidad de 16 horas, fue dictado por la entidad Gestión Desarrollo y Sociedades SAS, el cual fue dirigido a los siguientes funcionarios: Alberto de la Barrera, Germán Pereira, William Cantillo, Orlando Cassiani y Milagro Soto, todos del área de Auditoría Fiscal y todos a nivel profesional con un costo de \$ 5.559.183.00.

#### **.-Congreso sobre Función Pública**

Este congreso tuvo como sede la ciudad de Pereira, se realizó entre el 18 al 22 de marzo de 2015 con una intensidad de 20 horas, fue dictado por la entidad HR Consultores, el cual fue dirigido a los siguientes funcionarios: Benjamín Azuero, del área de Subcontraloría a nivel directivo; Abel Guerrero, Gloria Sanjur, Elvis Yépez, estos del área de Auditoría Fiscal y a nivel profesional; Maribel Cárdenas, del área de Talento Humano y nivel profesional, Gabriel Miranda, del área Financiera y Presupuesto y nivel profesional, James Valdez del área Jurisdicción Coactiva y a nivel profesional, Donaldo Anaya del área de Tesorería y nivel profesional, con un costo de \$ 19.575.523.00.

#### **.-Capacitación en el Control Social a la Gestión Pública**

Esta capacitación estuvo dirigida a veedores, líderes y comunidad en general, con un costo de \$ 52.500.000.00

#### **.-Capacitación Meci-2014**

Esta capacitación tuvo como sede la ciudad de Medellín, se realizó entre el 19 al 21 de marzo de 2015 con una intensidad de 20 horas, fue dictado por la entidad Cendap, conto con la asistencia del funcionario Luis Anchique, del área de Control Interno a nivel de asesor y un costo total de \$ 2.377.140.00



### 2.1.2. EJECUCION PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL

En cuanto a este programa se realizaron en el periodo las siguientes actividades:

#### **.-Capacitación Decreto 1443 de 2014 Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo**

Esta capacitación tuvo como sede la Contraloría Departamental de Bolívar, se realizó el día 05 de mayo de 2015 con una realización del 100%, fue dictado por la entidad Colmena, conto con la asistencia de un participante y no tuvo costo.

#### **.-Capacitación en Copasst**

Esta capacitación tuvo como sede la Contraloría Departamental de Bolívar, se realizó el día 08 de mayo de 2015 con una realización del 100%, fue dictado por la entidad Colmena, conto con la asistencia de tres participantes y no tuvo costo.

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

El Plan de Compras:

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

El Plan de Compras proyectado a Diciembre 31 de 2015, es de **\$ 1.789.471.578.00**

#### **Área de Servicios Generales**

Se verificó el Informe de gestión realizado por la Oficina de Servicios Generales a Mayo 31 de 2015, encontrándose lo siguiente:



Se atendieron en total 388 solicitudes, de la siguiente manera:

- Solicitudes de necesidades recibidas de las áreas de la entidad: 64
- Certificados Laborales: 76
- Certificados para la emisión del Bono Pensional: 98
- Derechos de peticiones: 23
- Oficios recibidos de clientes externos: 0

Se constató la realización de las siguientes actividades:

- Inventarios realizados al Almacén de Bienes: 2
- Informes físicos de elementos de Almacén a Contabilidad: 6
- Informes de seguimiento a los contratos como supervisora: 11
- Análisis y evaluación realizadas a las cotizaciones: 9
- Entradas a almacén de elemento adquiridos por contratos: 9
- Certificados para ejecución de contratos del PAA: 25
- Memorandos enviados: 65
- Cajas Menores realizadas: 0

### **Proceso de Servicios Generales, proceso de gestión de la infraestructura y proceso de gestión documental**

#### **MANTENIMIENTO**

Se realizó una inspección a interruptores, conectores, toma corrientes que se encontraban en mal estado para cambio de los mismos, así como también, de las lámparas recargables de seguridad para que estén en buen funcionamiento en caso de un eventual hecho de apagón o cambios en el voltaje de la red de acometida eléctrica de la entidad.

Para la vigencia 2014 se elaboró la planeación y estudio al cambio del cableado eléctrico general de la entidad, debido a que estos conductores eléctricos tienen más de 20 años de uso y funcionamiento, lo que es preocupante, ya que no queremos que ocurra un eventual corto circuito debido al desgaste del recubrimiento de látex de estos conductores.



Este proceso se presentó a convocatoria, la cual fue declarada desierta en dos oportunidades; nuevamente se encuentra en la Oficina Asesora Jurídica el folder con todos los documentos para que se inicie el proceso en esta vigencia.

Este proceso de diagnóstico a las redes eléctricas se encuentra en desarrollo y se espera que en el mes de Agosto sea entregado el informe definitivo sobre el mismo.

Se recibieron de la Oficina de Informática los detectores de humo de 12 voltios para ser instalados, pero se encontró que el voltaje de la entidad es de 110/220v y no es apropiado para ello, a la fecha se encuentra instalado en las diferentes áreas de la entidad.

Se instalaron las tapas de los sanitarios a los baños de Participación Ciudadana, Despacho del Contralor, baño público del primer piso, Subcontraloría y baños públicos del tercer piso.

Se reparó la toma de corriente eléctrica de la cocina ubicada en el cuarto piso.

Se instalaron los dispensadores de jabón en los diferentes baños de la entidad, así como los secadores de manos.

#### **SALON DE CONFERENCIA**

.-El televisor Led marca Sony de 49 pulgadas instalado con el fin que sirva de soporte o ayuda para capacitaciones de funcionarios y entes sujetos a control de la entidad, se encuentra funcionando en óptimas condiciones.

.-Se cambiaron los tubos a las lámparas que se encontraban con alto grado de nubosidad.

.-Se hizo limpieza general al sitio donde se encuentran ubicados los condensadores de los aires acondicionados del cuarto y tercer piso.

.-Se realizaron los mantenimientos preventivos y correctivos a todos los aires acondicionados de la institución.

.-Se efectuó la fumigación correspondiente al primer ciclo con un retoque.

.-Se realizó mantenimiento preventivo a la fotocopidora Xerox, encontrándose que esta presentaba fallas en las bandejas y rodillo, por lo cual se solicita el cambio de



los mismos. Se solicitó a la empresa Xerox la cotización para adelantar el proceso de contratación el cual se encuentra en trámite para iniciar el mantenimiento correctivo.

.-Se hizo inspección al baño de los caballeros y se detectó que el orinal sigue fuera de servicio; se está a la espera que se adelante el proceso de mantenimiento del edificio, ya que esto se encuentra incluido dentro del mismo.

Se efectuó el mantenimiento preventivo a los ventiladores de techo de la entidad.

En los primeros meses de esta vigencia se recibieron por parte del Ingeniero de Sistemas los equipos adquiridos por la entidad en la vigencia 2014.

Se realizó un inventario actualizado y seguimiento al estado de los equipos portátiles de propiedad de la entidad.

Se hizo entrega al Ingeniero de Sistemas de todos los equipos que se encontraban en comodato con la Contraloría y la Auditoría General de la República; de los cuales algunos se encontraban fuera de servicio y otros en reparación. Así mismo se le manifestó la devolución de los computadores en comodato con la Auditoría.

Se realizó una limpieza general a todos los pisos y baños de la entidad.

En el archivo histórico se sigue con el proceso de recibir información en las cajas de archivo inactivo No.12, de las diferentes áreas de la entidad teniendo en cuenta las TRD.

#### ACTIVIDADES DE ASEO Y CAFETERIA

Se realizan actividades diarias por parte del personal operativo (aseadoras) como el aseo a los pisos de las diferentes dependencias, baños, escaleras y pasillos de la entidad, teniendo en cuenta el cronograma de actividades.

Para esta vigencia se adquirió una Cafetera Industrial para preparar el café por parte de las encargadas a los respectivos funcionarios y visitantes de la entidad, a esta actividad se le hace el debido seguimiento.



A la fecha los funcionarios del nivel operativo se encuentran usando los uniformes adecuadamente, así mismo se les hace seguimiento a su puntualidad en cada una de sus labores.

#### OTRAS ACTIVIDADES

Se proyectaron las actividades para cada uno de los procesos de contratación.

Se envió a jurídica folder con toda la documentación y análisis de las cotizaciones, con sus respectivas fichas técnicas para adelantar los procesos de convocatoria, como también realizar la evaluación técnica y económica a los mismos.

Mantenimiento preventivo y correctivo a la camioneta Fortuner de propiedad de la entidad.

Suministro de combustible.

Dotación de uniformes.

Mantenimiento preventivo y correctivo a los aires de la entidad y suministro de repuestos.

Papelería.

Suministro de agua potable.

Suministro de tintas y tóner para impresoras.

Suministro de elementos de aseo y cafetería.

Suministro de papelería y útiles de oficina.

Diagnóstico de redes eléctricas.

Fumigación.

Elementos eléctricos.



## CUADRO COMPARATIVO

| PROCESO                                | FECHA<br>RECIBO DE<br>JURIDICA | LEGALIZACION<br>CONTRATO | ESTADO       |
|----------------------------------------|--------------------------------|--------------------------|--------------|
| GASOLINA                               | 13/01/2015                     |                          | EJECUCION    |
| AGUA                                   | 16/01/2015                     |                          | EJECUCION    |
| AIRES                                  | 23/01/2015                     |                          | EJECUCION    |
| UNIFORMES                              | 21/01/2015                     |                          | EJECUCION    |
| PAPELERIA                              | 30/01/2015                     |                          | EN EJECUCION |
| CAFETERIA Y ASEO                       | 04/02/2015                     |                          | EN EJECUCION |
| MTTO.PREVENTIVO Y<br>CORRECT.CAMIONETA | 12/02/2015                     |                          | EN EJECUCION |
| FUMIGACION                             | 26/02/2015                     |                          | EN EJECUCION |
| REDES ELECTRICAS                       | 27/03/2015                     |                          | EN EJECUCION |
| TONER Y TINTAS                         | 09/04/2015                     |                          | EN EJECUCION |
| ELEMENTOS<br>ELECTRICOX                |                                |                          | EN TRAMITE   |

Procesos por presentar a Jurídica para contratar:

Mantenimiento de extintores.

Procesamiento de datos y digitalización de archivo.

Pólizas.

Se adoptó la caja menor teniendo en cuenta los parámetros establecidos en el decreto 2768 del 28 de Diciembre de 2012, la cual se constituyó por un valor de \$ 17.390.000.00 anuales y se manejara en efectivo el fondo fijo de \$ 1.739.000.00; el límite máximo por compras individuales será de \$ 347.800.00; a la fecha se han realizado tres (3) reembolsos.

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

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

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

Denuncias 018000112780 Cartagena - Colombia

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



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

De acuerdo a lo dispuesto por la Ley 87 de 1993 y al Decreto Reglamentario No. 2145 de 1999, en su artículo 8º, inciso sexto, la Oficina de Control Interno realizó la evaluación al Sistema de Control Interno de la Contraloría Departamental de Bolívar, y se produjo el Informe Ejecutivo Anual de la vigencia fiscal del año 2014, el que fue remitido al Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP- y la Auditoría General de República. Para el periodo enero-abril 2015 se produce el informe cuatrimestral del Estado del sistema de Control Interno que se encuentra colgado en la página web.

En consecuencia, esta oficina publicó en la página web de la Contraloría Departamental de Bolívar el informe pormenorizado del Estado del Control Interno, del periodo de enero a abril de 2015 las siguientes consideraciones:

### **Informe Ejecutivo Cuatrimestre (Enero-Abril) 2015 de Control Interno.**

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

La Oficina de Control Interno de la Contraloría Departamental de Bolívar, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1474 del 2011, se permite publicar el informe sobre el Grado de Madurez del Sistema de Control Interno, correspondiente al cuatrimestre del 02 de enero al 30 de abril de 2015. quedan pendientes los cumplimientos de los cuatrimestres Mayo-Agosto y Septiembre-Diciembre de 2015.

### **Subsistema de Control Estratégico**

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



**Dificultades:**

**ENTORNO DE CONTROL.**

Aunque se tiene organizado un equipo de trabajo Institucional con diferentes niveles de autoridad y responsabilidad frente al control interno, se debe activar el comité de control interno para garantizar el cumplimiento de los objetivos e identificar las fortalezas y debilidades del sistema.

Se debe actualizar el código de ética y el manual de funciones y competencias laborales con el objeto de adoptar una cultura organizacional propia.

Se actualiza, se revisa y se divulga los planes de inducción, re inducción, pero de observa la falta de efectividad en los indicadores utilizados. Se mantiene esta observación.

Mejorar el plan de bienestar a partir del análisis de la medición del clima laboral en forma continua.

Suministrar información a partir de las evaluaciones del desempeño de los servidores públicos, para mejorar los planes de formación, capacitación e incentivos.

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

**ADMINISTRACION DE RIESGOS.**

Se debe mantener actualizada la política de Administración del Riesgo, de acuerdo a los cambios del entorno y de la entidad.

No se garantiza que los mecanismos de control y seguimiento permitan una adecuada administración del riesgo.

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



Se evidencia la construcción de mapas de riesgos en la entidad, pero existen procesos que no se observa una adecuada actualización. Se mantiene esta observación.

### **DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.**

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

No se evidencia en los formatos acciones correctivas y/o preventivas a los procesos.

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

No se evidencia el análisis de resultados a partir de los indicadores.

No se mantiene actualizado el Manual de funciones y procedimientos de la Entidad de acuerdo a las mejoras realizadas a los procesos.

### **Avances:**

### **ENTORNO DE CONTROL.**

Se constata la conformación del comité de coordinación de control interno al más alto nivel jerárquico.

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

La Alta Dirección conoce las funciones legales de la Entidad y su importancia en el cumplimiento de las mismas.

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



## **ADMINISTRACION DE RIESGOS.**

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

## **DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.**

Se validan los procesos y procedimientos con respecto a la información suministrada por la ciudadanía y/o partes interesadas en cuanto a las necesidades y prioridades en la prestación del servicio.

Se determina y se implementan acciones correctivas y/o preventivas a los procesos directamente asociados a la prestación del servicio.

Se divulgan los cambios a los procesos y procedimientos a los interesados.

Se mantiene actualizado el Manual de Operaciones de acuerdo a los cambios y mejoras realizadas en los procesos.

Se mantiene actualizado el mapa de procesos de acuerdo con los cambios y mejoras realizadas en los procesos.

Se evidencia seguimiento al plan Estratégico de la Entidad frente al cumplimiento del cronograma y las metas asociadas.

## **Subsistema de Control de Gestión**

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

#### **Dificultades:**



## **INFORMACION Y COMUNICACIÓN.**

No se actualiza de acuerdo a las necesidades de la Entidad el sistema de información utilizado para la recolección de las sugerencias, quejas, peticiones por parte de la ciudadanía de manera continua.

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

No se evidencia la actualización en el área de participación ciudadana de todos los Protocolos de servicios que ellos demandan.

No se evidencia formulación de planes de mejoramiento de acuerdo a los resultados de la estrategia de rendición de cuentas.

Se evidencia La adopción de mecanismos que le permiten recolectar información requerida para evaluar la percepción externa de su gestión. Sin embargo, no se utiliza este mecanismo para evaluar el impacto. Se mantiene la observación.

En el portal virtual de la entidad se encuentra información con los indicadores para evaluar la gestión de la entidad, pero no se utiliza este mecanismo para su evaluación en los procesos publicados. Se mantiene la observación.

El área de atención al ciudadano necesita mejoras para su fácil acceso y también ser actualizada en cuanto a los servicios que ofrece. Se mantiene la observación.

## **ACTIVIDADES DE CONTROL.**

Se mantienen las observaciones siguientes:

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



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

### **FACTOR DE SEGUIMIENTO.**

Se mantienen las observaciones siguientes:

La entidad cuenta con un plan de mejoramiento individual, pero los resultados de su implementación no reflejan una mejora en el desempeño de los servidores.

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

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

### **Avances:**

### **INFORMACION Y COMUNICACIÓN.**

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

La entidad adoptó mecanismos que permiten recolectar información para evaluar la percepción externa de su gestión.

La entidad adoptó mecanismos que le permiten recolectar sugerencias o recomendaciones por parte de los servidores.

El sistema de información electrónica lo administran personas idóneas y capacitadas y le ha permitido a la entidad sistematizar correspondencia aunque requiere de mejoras.

Se verifican a los canales de información Y su funcionalidad regularmente.



A los canales de información se les verifica en toda la vigencia.

### **ACTIVIDADES DE CONTROL.**

Se observa que Todos los procesos tienen indicadores que le permiten a la entidad medir la eficacia, eficiencia y efectividad de cada uno de ellos. Se en cuentan actualmente en mejoramiento continuo.

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

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

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

### **Subsistema de Control de Evaluación**

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

**Dificultades:**

### **FACTORES DE SEGUIMIENTO.**

La entidad cuenta con un plan de mejoramiento individual, pero los resultados no reflejan una mejora efectiva en el desempeño de los servidores.

La entidad cuenta con un plan de mejoramiento por procesos, pero la gestión de la misma no se refleja en todas las actividades.

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

Las auditorías internas le permiten a la entidad verificar la eficacia, la eficiencia pero no a todos los procesos su efectividad, debido al no cumplimiento total de los planes de mejoramiento de las áreas de la Entidad.



Se evidencia la ejecución del Programa Anual de Auditoría pero no se cumple en su totalidad los plazos, objetivos y alcances formulados en dicho programa.

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

Aunque se formulan planes de mejoramientos por procesos, no se evidencian mecanismos de contingencia en caso q se presenten fallas en el desarrollo de los procesos e identificando acciones que permitan superar estas fallas.

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

#### **Avances:**

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

Se evidencia la formulación del Plan de Mejoramiento Estratégico de la Entidad, identificando las acciones que mejoran el desempeño de la Entidad y su resolución de hallazgos encontrados por los organismos de control.

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

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

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

Las auditorías internas se realizaran a partir del mes de septiembre de 2015 de acuerdo al programa establecido por la entidad.

Los planes de mejoramiento interno de la Entidad y los que practica la Auditoría Regional cumplen con los términos fijados.



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

El estado del Sistema de Control Interno de la Contraloría Departamental de Bolívar, se mantiene en un nivel alto, en la actualidad se está terminando la implementación de la actualización del Modelo Estándar de Control Interno de acuerdo al Decreto 943 del 21 de Mayo de 2014 y sus fases de conocimiento, diagnóstico, planeación de la actualización, ejecución, seguimiento y cierre. Se cumple con las fechas estipuladas del Manual Técnico de conocimiento y diagnóstico. Se observa avance en un 70% en las fases 3,4 y 5. Pero es importante, recalcar que se debe realizar la sostenibilidad a través de actividades de actualización y mantenimiento a cada uno de los elementos y componentes que lo conforman. Se espera para el primer semestre de 2015 hacer el cierre o fase final para cumplimiento total de la actualización del MECI.

## **Recomendaciones:**

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

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

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

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

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

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



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

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

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

Saber auto- regularse para cumplir mejor las políticas institucionales.

Fortalecer el mejoramiento continuo para verificar cada uno de los componentes del S.G.C-Meci en sus 13 elementos con la misión de hacerlo funcionar como sistema único.

#### Evaluación del Sistema de Gestión de Calidad

Para el período (enero-abril) de 2015 se tienen en cuenta las observaciones de la DAFP para mejorar el diagnóstico y la promoción cultural de la calidad.

En el diseño del sistema de gestión de calidad se presentan dificultades por la falta de compromiso de algunos funcionarios. Sin embargo, se avanza satisfactoriamente en el seguimiento y medición del sistema de la gestión de calidad, como también, en su mejora permanente del sistema en aras de cumplir los objetivos de la entidad. Se espera para el próximo período incrementar el porcentaje.

#### Evaluación de Control Interno Contable

##### Avance y Resultados de la Evaluación:

A 30 de abril 2015 el sistema de control interno contable de la entidad presenta un grado de madurez alto alcanzado mediante la adopción de la Norma Técnica de calidad MECI 1000:2005, sistema que ha orientado a la entidad hacia el cumplimiento de sus objetivos a través de un proceso de mejoramiento continuo.

Se observó mejora en la etapa de reconocimiento, identificación, clasificación, registro y ajustes, etapa de revelación, elaboración de estados contables y demás informes, análisis, interpretación y comunicación de la información, otros elementos de control y acciones implementadas.



La utilización actualizada del modelo de control interno MECI y del sistema de gestión de calidad SGC en este período (enero-abril) ha fortalecido el sistema de evaluación, autoevaluación y mejoramiento continuo, situación que conlleva al control efectivo del área contable.

Debilidades:

De las recomendaciones que se les hizo en la vigencia anterior, se ha venido avanzando en la actualización de las políticas y prácticas contables a través de la aplicación de informar al proceso contable los hechos financieros y operaciones económicas que generan valor agregado.

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

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

El Plan de Mejoramiento Institucional resultante de la Auditoría Integral vigencia 2014, fue aprobado por la Gerencia Seccional X de la Auditoría General de la República en oficio Radicado No.20152220022631 de Junio 19 de 2015. La Contraloría Departamental de Bolívar debe remitir a la Gerencia Seccional V el primer informe de avance de este Plan de Mejoramiento el 10 de enero de 2016, el segundo informe se presentará el 10 de agosto de 2016 con pleno cumplimiento 100%. Como también se evidencia, el cambio territorial de la AGR de Barranquilla a Montería con nuevos funcionarios y nueva sede.

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

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

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

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

Denuncias 018000112780 Cartagena - Colombia

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



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

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

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

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

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

A mayo 31 de 2015 se realizaron dos (2) Comités de Control Interno en los meses de febrero y abril. Cumplimiento: 100%

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

Se asiste normalmente a través de esta oficina a los comités de:

- Comité de Conciliación.
- Comité de Contratación.



- Comité de Compras.
- Comité de Quejas
- Comité de Ética y Comunicación
- Comité de Calidad-MECI

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

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

En el siguiente cuadro se presentan los requerimientos del periodo enero-mayo de 2015:

| Requerimientos de la comunidad               | Cantidad |
|----------------------------------------------|----------|
| Quejas                                       | 0        |
| Derechos de Peticiones de Información        | 2        |
| Derechos de Peticiones de interés general    | 0        |
| Derechos de Peticiones de Interés particular | 1        |
| Funciones de advertencias                    | 0        |
| Anónimos                                     | 2        |
| Denuncias                                    | 45       |



En el periodo de Enero a Mayo 31 del 2015, la oficina de Atención al Ciudadano de la Contraloría Departamental de Bolívar recibió (45) denuncias, a las cuales se les dio el siguiente trámite, de acuerdo a lo establecido por el Comité de Denuncias:

- (18) Trasladas a otras entidades por competencia y concluidas.
- (02) Trasladas al Área de Responsabilidad Fiscal
- (21) En trámite (en espera de respuesta o pendiente de informe)
- (0) Archivadas por Improcedentes
- (04) Concluidas con respuesta de fondo.

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

La Oficina de Control Interno ha efectuado un seguimiento al comportamiento que ha tenido la Contraloría Departamental de Bolívar a través de los Gastos Generales Ejecutados, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998 y modificado por el Decreto 0984 del 14 de Mayo del 2012 “Austeridad del Gasto Público”; del período comprendido entre el 01 de Enero al 30 de Junio de 2015, con relación a los gastos ejecutados en este mismo período de tiempo durante la vigencia 2014. Información que es publicada y dada a conocer a la Alta Gerencia.

La información de análisis es tomada de las Ejecuciones Presupuestales de Gastos de las vigencia 2014 y 2015, con el fin de realizar un comparativo entre éstas y determinar los porcentajes reales de crecimiento o decrecimiento e identificando con exactitud los rubros de mayor incidencia en los gastos.

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



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

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

Se observó una (1) reunión en el periodo enero-mayo 2015.

### **Seguimiento y evaluación Mapas de Riesgos por Proceso y de Corrupción.**

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

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

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

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

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



En el periodo enero-mayo de 2015, se elaboraron (17) contratos, de los cuales (11) son de Servicios y (06) son de Suministros, El total de costos de la contratación en el periodo fue de \$ 247.293.137.00

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

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

### **Índice de Gobierno Abierto IGA**

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

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

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

Con el objeto de hacer el respectivo seguimiento, verificación y sensibilización de este programa presidencial, se han desarrollado actividades en los municipios que a continuación se observa en el cuadro su actualización vigencia 2015 (periodo enero-mayo):



| INDICE DE GOBIERNO ABIERTO (IGA) 2012-2013 | 1. Control Interno                | 2. Almacenamiento de la Información          | 3. Exposición de la Información          |                             |                                                          | 4. Dialogo de la Información  |           |
|--------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------|
| MUNICIPIO                                  | Ind. 1.1. Implementación del MECI | Ind. 2.1. Cumplimiento de la Ley de Archivos | Ind. 3.1. Visibilidad de la Contratación | Ind. 3.2. Gobierno en línea | Ind. 3.3. Reporte a sistemas estratégicos de Información | Ind. 4.1. Audiencias Publicas | TOTAL IGA |
| María la Baja                              | 73,33                             | 88,00                                        | 83,33                                    | 80,00                       | 97,50                                                    | 75,00                         | 82.86     |
| Clemencia                                  | 13,33                             | 10,00                                        | 30,00                                    | 30,00                       | 77,50                                                    | 10,00                         | 28,47     |
| Zambrano                                   | 26,67                             | 20,00                                        | 40,00                                    | 30,00                       | 77,50                                                    | 10,00                         | 34,03     |
| San Jacinto                                | 70,00                             | 45,00                                        | 63,33                                    | 15,00                       | 77,50                                                    | 10,00                         | 46,81     |
| El Carmen de Bolívar                       | 87,00                             | 82,00                                        | 72.54                                    | 50,00                       | 79,50                                                    | 85,00                         | 76.00     |
| Santa Catalina                             | 45,00                             | 0,00                                         | 40,00                                    | 0,00                        | 82,50                                                    | 0,00                          | 27,92     |
| San Juan Nepomuceno                        | 38,33                             | 55,00                                        | 36,67                                    | 20,00                       | 85,00                                                    | 11,67                         | 41,11     |
| Simiti                                     | 30,00                             | 55,00                                        | 43,33                                    | 38,00                       | 75,00                                                    | 90,00                         | 55.22     |
| Arenal del Sur                             | 45,00                             | 45,00                                        | 45,00                                    | 15,00                       | 77,50                                                    | 5,00                          | 38,75     |
| Morales                                    | 15,00                             | 10,00                                        | 31,67                                    | 5,00                        | 85,00                                                    | 10,00                         | 26,11     |
| Regidor                                    | 11,67                             | 5,00                                         | 25,00                                    | 10,00                       | 90,00                                                    | 5,00                          | 24,45     |
| Santa Rosa del Sur                         | 58,33                             | 35,00                                        | 53,33                                    | 30,00                       | 80,00                                                    | 11,67                         | 44,72     |
| Rio Viejo                                  | 11,67                             | 5,00                                         | 25,00                                    | 10,00                       | 90,00                                                    | 5,00                          | 24,45     |
| Pinillos                                   | 60.36                             | 78.00                                        | 89.00                                    | 48.08                       | 60.70                                                    | 70.00                         | 67.69     |
| Achi                                       | 30.00                             | 34.00                                        | 67.00                                    | 57.69                       | 69.52                                                    | 70.00                         | 54.70     |
| Montecristo                                | 83.00                             | 33.00                                        | 42.10                                    | 56.11                       | 62.55                                                    | 68.00                         | 57.46     |



|                                  |       |       |        |       |       |       |              |
|----------------------------------|-------|-------|--------|-------|-------|-------|--------------|
| <b>San Jacinto del cauca</b>     | 81.48 | 31.00 | 57.00  | 66.35 | 52.00 | 48.38 | <b>56.03</b> |
| <b>Santa rosa de lima</b>        | 92.00 | 90.40 | 100.00 | 75.00 | 74.00 | 89.00 | <b>86.73</b> |
| <b>Sopla vientos</b>             | 30.00 | 15.00 | 80.00  | 25.00 | 30.00 | 56.00 | <b>39.33</b> |
| <b>Córdoba Tetón</b>             | 52.00 | 25.00 | 90.00  | 40.00 | 45.00 | 70.00 | <b>53.66</b> |
| <b>Villanueva</b>                | 65.00 | 70.00 | 90.00  | 60.00 | 74.00 | 80.00 | <b>73.16</b> |
| <b>San Estanislao de Kotska</b>  | 82.00 | 66.00 | 90.00  | 65.00 | 68.00 | 75.00 | <b>74.33</b> |
| <b>San Cristóbal</b>             | 20.00 | 10.00 | 50.00  | 25.00 | 30.00 | 50.00 | <b>30.83</b> |
| <b>Zambrano (nueva revisión)</b> | 70.00 | 75.00 | 90.00  | 65.00 | 70.00 | 75.00 | <b>74.16</b> |
| <b>Magangué</b>                  | 83.1  | 53.0  | 91.5   | 100   | 100   | 80    | <b>83.7</b>  |
| <b>Margarita</b>                 | 86.5  | 84.6  | 90.4   | 100   | 100   | 100   | <b>83.58</b> |
| <b>San Fernando</b>              | 45    | 35    | 65     | 70    | 70    | 67    | <b>58.67</b> |
| <b>Talaigua Nuevo</b>            | 52    | 44    | 75     | 72    | 89    | 75    | <b>67.83</b> |
| <b>Mompox</b>                    | 90    | 74    | 92.    | 95    | 95    | 98    | <b>90.67</b> |

Se observan los avances significativos en implementación del Mec, ley general de archivo, visibilidad de la contratación, gobierno en línea, sistema estratégico de la información y audiencias públicas en el periodo enero-mayo 2015 en los Municipios de Magangué , Margarita y Mompox se calificaron cada uno de sus componentes. Sin embargo, en los municipios de Talaigua Nuevo y San Fernando los porcentajes se encuentran en grado medio o bajo por falta de compromiso de sus funcionarios o porque simplemente han dejado caer los procesos. Su avance es mínimo desde que la procuraduría general de la Nación hizo la primera revisión en la vigencia 2011 y 2012.Se concluye que para la vigencia 2016 la Contraloría Departamental de Bolívar tiene como meta hacer seguimiento presencial en cada municipios para calificar y sensibilizar las observaciones encontradas.



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

La Oficina de Control Interno realizó dos (02) arqueos sorpresivos de la Caja Menor de la entidad de acuerdo a la programación durante la presente vigencia. Se revisaron los reembolsos de caja menor, constatándose que anexan las respectivas disponibilidades, las resoluciones de desembolso y respectivos soportes, los cuales se encuentran debidamente registrados en el libro de Caja menor.

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

- Haber mantenido una óptima relación y comunicación con la Alta Dirección, lo que ha permitido un trabajo en conjunto tendiente a obtener un mejoramiento continuo de la gestión administrativa.
- La permanente Evaluación y Seguimiento Independiente sobre los diferentes procesos, a parte de los correctivos sugeridos, ha permitido generar un valor agregado para la oportuna toma de decisiones tendientes a alcanzar los objetivos misionales propuestos por la Institución.
- La verificación de los controles en relación con los procesos y actividades de la Contraloría Departamental de Bolívar, ha permitido tener una retroalimentación en relación con las fortalezas y debilidades institucionales, lográndose una mejor eficiencia y efectividad administrativa.
- La Coordinación oportuna en el cumplimiento de todas obligaciones que tiene la entidad, en relación con informes a la Auditoría General de la República, Contaduría General de la Nación, Planes de Mejoramiento etc., ha permitido que la institución tenga una alta calificación de su gestión.
- Haber logrado coordinar de manera eficiente la Auditorías que se le realizó a la Contraloría Departamental de Bolívar dentro de la vigencia fiscal del año 2013.
- Haber logrado que por intermedio de las Auditorías de los Organismos de Control y los respectivos Planes de Mejoramiento, se haya acrecentado el concepto de Control Interno, cuyos resultados están sustentados en el Auto Control de los diversos procesos administrativos, por parte de los responsables de los mismos.
- Estar actualizando el Modelo Estándar de Control Interno de acuerdo al Decreto 943 de Mayo 22 de 2014.



**CONTRALORÍA**  
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Vigilancia para una Gestión Pública Transparente»

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

Atentamente,

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

**ORIGINAL FIRMADO**