



## **INFORME DE GESTION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**PERIODO: ENERO – DICIEMBRE DE 2013**

La Oficina de Control Interno para el periodo de Enero a Diciembre de 2013, 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 del Informe de Gestión.

### **1. PLANES ELABORADOS POR LA ENTIDAD.**

Se constato que la Contraloría Departamental de Bolívar elaboró una serie de Planes y Programas para la vigencia 2013, 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 para la vigencia de 2013, los siguientes Planes

Plan Estratégico:

La Contraloría Departamental de Bolívar expidió la Resolución No.0130 de 27 de Marzo de 2012, por medio de la cual se adoptó el Plan Estratégico 2012-2015.

Con la elaboración del Plan Estratégico, la Contraloría Departamental de Bolívar cumple 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.



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 Bolivarenses valores fundamentales para la generación y el afianzamiento de una ética y una cultura que permitan defender nuestro patrimonio público y
- Recuperar la imagen institucional de la Contraloría Departamental con base en una labor misional seria y responsable.

Este plan estratégico está orientado a evaluar los objetivos, políticas, estrategias y acciones contenidas en el Plan de Desarrollo Departamental de Bolívar "BOLÍVAR GANADOR 2012-2015", así como a los planes municipales. De acuerdo con el mandato de la Ley 1474 de 2011, este Plan Estratégico está armonizado con el Modelo Estándar de Control Interno MECÍ y el Sistema de Gestión de Calidad.

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 verificó el cumplimiento en el período del Plan General de Auditoría (PGA), así:

Plan general de Auditoría (PGA):



La Contraloría Departamental de Bolívar adoptó el Plan General de Auditoría PGA mediante Resolución No.0113 del veintidós(22) de marzo de 2013, y tomó como referencia las Normas Internacionales de Auditoría-**NIAS**-, dadas las características de las entidades territoriales del Departamento de Bolívar.

El Plan General de Auditorías tiene una cobertura de sesenta y seis (66) entidades a auditar del orden Municipal y Departamental, con los siguientes componentes: Gestión Presupuestal y Financiera, Gestión Contractual, Gestión del medio Ambiente y Seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento.

El PGA del 2013 contempla las modalidades de Auditoría Regular y Especial, así:

- Auditorías con Enfoque Regular: 4
- Auditorías Especiales de Pensiones: 1
- Auditorías Especiales Dictámenes: 6
- Auditorías Especiales de Contratación: 16
- Auditorías Especiales de Contrataciones y Gestión: 1
- Auditorías Especiales Medio Ambiente: 12
- Auditoría Especial de Seguimiento Planes de Mejoramiento: 16
- Auditorías Especiales de Seguimiento FOSE (10)

Se constató la ejecución de seis (6) Auditorías especiales con dictamen en estados financieros a las Alcaldías de:

- Alcaldía de San Jacinto
- Alcaldía de San Pablo
- Alcaldía de San Juan
- Alcaldía de El Guamo
- Alcaldía de El Peñón
- Alcaldía de Mompóx

Especiales de seguimiento, cuatro (4):

- ESE Giovanni Cristini de El Carmen de Bolívar
- ESE Divina Misericordia de Magangué
- ESE San Sebastián de Morales
- Alcaldía de Morales

Especiales de gestión de la contratación (16):



- Alcaldía de Margarita
- ESE de Margarita
- Alcaldía de Norosí
- ESE de Norosí
- Alcaldía de Río Viejo
- ESE de Río Viejo
- Alcaldía de Santa Rosa Sur
- ESE de Santa Rosa Sur
- Alcaldía de Simití
- ESE de Simití
- Alcaldía de Barranco de Loba
- ESE de Barranco de Loba
- Alcaldía de Cantagallo
- ESE de Cantagallo
- Alcaldía de Tiquisio
- ESE de Tiquisio

Especiales de medio ambiente (6):

- Municipio de Norosi
- Municipio de Altos del Rosario
- Municipio de Pinillos
- Municipio de Achí
- Municipio de Calamar
- Municipio de Santa Rosa de Lima

### **Hallazgos:**

Se verificó el traslado de hallazgos al despacho del Contralor:

Hallazgos disciplinarios (10):

- Alcaldía de Córdoba: (1)
- Alcaldía de San Martín: (2)
- Alcaldía de Turbana: (6)
- Alcaldía de Turbaco: (1)

Hallazgos penales (1):

- ESE de Calamar: (1)



### 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 2013, el cual se verificó el cumplimiento en un solo ciclo, en el segundo semestre del presente año.

Esta Oficina practicó auditoría interna para la vigencia 2013 a los diferentes procesos de la Contraloría Departamental de Bolívar, encaminada a realizar una evaluación de los resultados de la gestión administrativa y misional que desarrolla cada proceso de la entidad. La auditoría interna se desarrolló en cumplimiento del Programa de Auditorías 2013, el cual se realizó en un solo ciclo, se evaluaron la totalidad de los 21 procesos que hacen parte de los Macro- procesos definidos por el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad y fue 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 2013.

Se verificó que para el desarrollo de la Auditorías Internas se aplicaron 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 ejecución del presente Plan de Auditoría vigencia 2013, se ejecutó entre los meses de septiembre a diciembre la totalidad de los procesos que hacen parte 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 evaluados, así:

- Planeación Estratégica

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)



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

La evaluación incluyó 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 Asesora de Control Interno, se encontraron deficiencias en los procesos auditados que conllevaron a presentar 46 observaciones para que sus responsables diligencien las respectivas acciones correctivas, así:

| PROCESO: GESTION DOCUMENTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. La ventanilla única se cumple parcialmente debido a que el programa HERMES no se ha implementado en su totalidad y no se ha expedido la resolución para que especifique cuales son los documentos que se deben escanear y hacer más efectivo el funcionamiento de la ventanilla única.</li><li>2. Los trámites que realizan los usuarios a través de la ventanilla única no se encuentran en la página web de la entidad. Tampoco se cuenta con una Ventanilla Única Virtual donde los clientes de la CDB puedan realizar sus</li></ol> |



trámites en líneas para la obtención de sus servicios.

3. No se cuenta con un software que permita optimizar el proceso de archivo, para un mayor control de los documentos.
4. No existe inventario documental realizado y organizado de acuerdo al artículo 26 de la Ley 594 de 2000 (Ley de Archivo).
5. El Comité de Archivo no se reúne periódicamente.

**PROCESO: ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS**

1. No se presentan informes periódicos de la ejecución del Plan de Compras al Contralor Departamental.
2. El programa que controla el inventario de bienes muebles no se encuentra en interface con contabilidad.
3. No se presentan informes al Contralor Departamental sobre la existencia real en Almacén de los bienes de consumo.

**PROCESO: GESTION DE LA INFRAESTRUCTURA**

1. El cronograma de actividades del Plan de Mantenimiento se encuentra desactualizado.
2. No se cuenta con un Plan de Contingencia que permita controlar una situación de emergencia, minimizar sus consecuencias negativas y garantizar la continuidad del funcionamiento de la entidad.
3. El Plan de Mantenimiento no incluye un cronograma de las actividades realizadas por el personal de aseo de la entidad.

**PROCESO: CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO**

1. Todos los funcionarios de la CDB deben conocer el Código Único Disciplinario, en cuanto a derechos, deberes, prohibiciones, incompatibilidades, impedimentos, inhabilidades y conflictos de intereses.

**PROCESO: ETICA Y COMUNICACIÓN**

1. La entidad no elaboró el Plan de Comunicación.

**PROCESO: TESORERIA.**

1. Se debe adecuar la estructura del área de tesorería para garantizar la custodia de la oficina.
2. No existe póliza que asegure la custodia de la caja fuerte de la entidad.
3. La Caja fuerte de la entidad es obsoleta.
4. Los indicadores de gestión del Proceso de Tesorería deben ser ajustados





|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| por ser<br>improcedentes y no reflejan valor agregado a la evaluación de la gestión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>PROCESO: TECNOLOGIA DE LA INFORMACION.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. No se tiene instalado un sistema de detección de incendio de la entidad.</li><li>2. El área de informática no cuenta con un sistema de seguridad.</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>PROCESO: AUDITORIA FISCAL.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Existen entidades sujetos de control que no vienen cumpliendo con la rendición de<br/>la información contractual a través del Sistema de Información Contratación Visible<br/>“COVI”.</li><li>2. No es suficiente la cobertura del PGA de la vigencia 2013.</li><li>3. Los sujetos de control no cumplen en un 100% con el plazo máximo de 15 días<br/>hábiles para la elaboración y presentación del plan de mejoramiento ante la CDB,<br/>contado a partir de la recepción del informe final de auditoría.</li><li>4. La CBD no evalúa en un 100% el cumplimiento y avance de los Planes de Mejoramiento de las entidades sujetos de control.</li><li>5. El Mapa de Riesgo del Proceso Auditor no se encuentra actualizado.</li></ol> |
| <b>PROCESO: GESTION JURIDICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. El Manual de Contratación no se encuentra actualizado.</li><li>2. La Contraloría Departamental de Bolívar se acogió al Decreto 1510 de 2013, pero<br/>no existe evidencias que lo demuestre.</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>PROCESO: TALENTO HUMANO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Aunque sea facultad del Contralor Departamental la de solicitar cambios en el manual de funciones ante la Asamblea Departamental, también es responsabilidad de la oficina de Talento Humano la de evaluar, hacer seguimiento y solicitar actualización del manual de funciones ante el contralor Departamental.</li><li>2. Actualizar el Mapa de Riesgos del proceso Talento Humano.</li><li>3. No son tenidos en cuenta los informes de control interno sobre los resultados de la evaluación de la gestión de las áreas de la entidad para que sean tomadas como criterios para la evaluación del desempeño laboral de los</li></ol>                                                                                                 |





empleados.

4. No se hacen evaluaciones de competencias a los funcionarios de carrera administrativa.
5. No se incluye en el programa de bienestar un sistema de retribución por méritos o de incentivos (Ley 1567 de 1998).
6. No se realizan encuestas para evaluar el ambiente laboral de la entidad.

**PROCESO: ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO**

1. El Mapa de Riesgo del Proceso Administrativo Sancionatorio se encuentra desactualizado, por lo tanto no se realiza seguimiento para sugerir los correctivos y ajustes necesarios que permitan asegurar un efectivo manejo de los riesgos y disminuir su probabilidad de ocurrencia.

**PROCESO: PARTICIPACION Y FORTALECIMIENTO CIUDADANO**

1. En el cronograma de capacitación a veedores y ciudadanía, se deben especificar los temas (servicios públicos domiciliarios, servicios de salud, contratación, ambiental y otros).
2. Las Audiencias Públicas de Rendición de cuentas a la ciudadanía no son evaluadas.

**PROCESO: PLANEACION**

1. Los indicadores del Plan Estratégico y de los Planes de Acción de la CDB deben ser ajustados, para poder realizar una verdadera evaluación y seguimiento.
2. No se elaboran informes de evaluaciones de planes de acción por área.

**PROCESO: RESPONSABILIDAD FISCAL**

1. El área de Responsabilidad Fiscal no cuenta con suficiente recurso humano para cumplir con la misión de su proceso.

**PROCESO: JURISDICCION COACTIVA**

1. No se cuenta con recursos humanos suficientes para cumplir con el objetivo de resarcir el daño patrimonial, ya que en el área se presenta acumulación de procesos.
2. El Comité de Normalización de Cartera no se reunió las 4 veces al año tal como lo establece el acto administrativo de constitución.
3. No existe mecanismo óptimo para cumplir con el resarcimiento patrimonial, de acuerdo de las políticas de cobro.

**PROCESO: PRESUPUESTO**

1. El Comité de Normalización de Cartera no se reunió las 4 veces al año tal como lo establece el acto administrativo de constitución.



|                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROCESO: CONTABILIDAD</b>                                                                               |
| 1. El programa que controla el inventario de bienes muebles no se encuentra en interface con contabilidad. |
| <b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>                                                                            |
| 1. No se mide el grado de efectividad (impacto) del Sistema Control Interno.                               |
| 2. Continuar fomentando la cultura de autocontrol en la CDB, para lograr su cometido en 100%.              |
| <b>PROCESO: AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD</b>                                                               |
| 1. Seguir trabajando en la implementación del SCG y lograr la certificación de la Entidad.                 |

#### 1.4. Plan de Acción por Áreas.

La Oficina de Control Interno realizó evaluación de los distintos Planes de Acción de las áreas de la entidad a Diciembre 31 de 2013 y se determinaron los siguientes porcentajes de cumplimiento:

- Auditoría Fiscal: 96%
- Tesorería: 92%
- Talento Humano: 97%
- Responsabilidad fiscal: 100%
- Jurídica: 98%
- Participación Ciudadana: 100%
- Informática: 80%
- Jurisdicción Coactiva: 100%
- Financiera y contabilidad: 100%
- Servicios Generales: 57%
- Planeación: 100%
- Administrativo Sancionatorio: 100%

Se observa que la evaluación promedio del cumplimiento del Plan de Acción de las áreas de la entidad en la presente anualidad fue del **93.3%**.



### 1.5. Planes de Mejoramiento.

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento a los Planes de Mejoramiento suscrito con la Auditoría General de la República. Como también, a los Planes de Mejoramiento resultante de las Auditorías Internas de la Entidad.

En oficio Radicado No.20132170030311 de Junio 24 de 2013, la Gerencia Seccional V de la Auditoría General de la República aprobó el Plan de Mejoramiento correspondiente a la Auditoría Regular de la vigencia 2012, para que su adopción y cumplimiento conlleve a garantizar la mejora continua de la entidad. En este caso, la Contraloría Departamental de Bolívar remitirá a la Gerencia Seccional V un informe de avance, cada tres (3) meses contado a partir de la aprobación; debiéndose presentar el primer informe en septiembre 24 de la presente anualidad. El segundo informe el 25 de diciembre con un cumplimiento del **99.3%** de acuerdo a las metas cuantificables y a las fechas fijadas de ejecución.

Se constató que el Plan de Mejoramiento resultante de la Auditoría Integral 2011 realizada por la Gerencia Seccional V de la AGR se cumplió en un **100%**.

En cuanto al Plan de Mejoramiento resultante de la Auditoría Interna realizada por esta oficina de Control Interno en la vigencia del 2012, se ha cumplido en un **80%**. Los demás hallazgos de esta vigencia se incorporaron al plan de mejoramiento de la Auditoría Interna 2013.

### 1.6. Plan de Compras.

Se constató que el Plan de Compras de la Contraloría Departamental de Bolívar vigencia 2013, fue adoptado mediante Resolución No.0011 del 09 de enero de 2013. El Plan de Compras proyectado a diciembre 31 de 2013, tiene un valor de \$ **1.574.662.508**

Se verificó que la proyección del plan anual de adquisiciones de la Contraloría Departamental de Bolívar asciende a \$ **1.574.662.508** y su ejecución de Compras



a Diciembre 31 de 2013 es de **\$1.228.495.425.00** con un porcentaje del **77.61%**, con los siguientes rubros de ejecución, así:

Suministros 42%, mantenimiento 66.49%, equipos 100%, transporte 51,15%, viaticos 100%, impresos 99.87%, impuestos 100%, seguros 100%, capacitación y bienestar 85.65%, otros gastos 48.30% y servicios públicos 100%.

### **1.7 Plan de Ética y Comunicación.**

Se verificó el cumplimiento de Las actividades realizadas por el Plan de Ética y Comunicación y su porcentaje de cumplimiento, a Diciembre 31 de 2013, son las siguientes:

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

Se observa que la evaluación promedio del cumplimiento del Plan de Ética y Comunicación de la entidad en la presente anualidad es del 60%.



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

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

Se verificó Mediante Resolución N° 0113 del 22 de marzo de 2013 la adopción en el Plan General de Auditoría (PGA) vigencia 2013 de la Contraloría Departamental de Bolívar. Este Plan General de Auditoría comprende un total de sesenta y seis (66) auditorías.

Se constato en auditorias ejecutadas lo siguiente:

En la vigencia del 2013, se verificó la ejecución de (6) auditoria modalidad especial a los estados financieros a las alcaldías de: San Jacinto, Alcaldía de San Pablo, Alcaldía de San Juan, Alcaldía de El Guamo, Alcaldía de El Peñón y la Alcaldía de Mompóx.

Cumplimiento: 100%, con respecto a los programados y contemplados en el PGA 2013.

Se verificó y se ejecutó (1) auditoria de la modalidad especial de Pensiones, realizada al Fondo de Pensiones de Bolívar.

Cumplimiento: 100%, con respecto a lo contemplado en el PGA 2013.

Se ejecutaron (17) auditorias Especiales de Contratación, en los siguientes sujetos de control: Alcaldía de Montecristo y ESE de Montecristo, Alcaldía de Norosí y Centro de Salud de Norosí, Alcaldía de Río Viejo y ESE de Río Viejo, Alcaldía Santa Rosa Sur y ESE Santa Rosa Sur, Alcaldía de Simití y ESE de Simití, Alcaldía de Tiquisio y ESE de Tiquisio, Alcaldía de Cantagallo y ESE de Cantagallo, Alcaldía de Barranco de Loba y ESE de Barranca De Loba.

Cumplimiento: 100%, con respecto a (17) auditorias programadas y lo contempladas en el PGA 2013.



Se verifico la ejecutaron de (17) auditorias especiales de seguimiento, en los a planes de mejoramiento a los siguientes sujetos de control: ESE Giovanni Cristini de El Carmen de Bolívar, ESE Divina Misericordia de Magangué, ESE San Sebastián de Morales y Alcaldía de Morales.

Cumplimiento: 94% (17) ejecutadas, con respecto a (18) auditorias programadas y contempladas en el PGA 2013.

Se verifico el cumplimiento y ejecución de doce (12) auditorias en modalidades especiales para el medio ambiente de: Municipio de Norosi, Municipio de Altos del Rosario, Municipio de Pinillos, Municipio de Achí, Municipio de Calamar, Municipio de Santa Rosa de Lima, Municipio de Norosi, Municipio de Margarita, Municipio de Monpox, Municipio de zambrano, Municipio de arroyo Hondo, Municipio de María la baja, Municipio del Guamo.

Cumplimiento: 100% (12) ejecutadas con respecto a (12) auditorias programadas y contempladas en el PGA 2013.

Se verificó el cumplimiento y ejecución de seguimientos a Instituciones Educativas de: Institución Educativa Normal superior de San Juan, Institución Educativa Diógenes Arrieta de San Juan, Institución Educativa Luis vides de Barranco de Loba, institución educativa Placido Retamozo San Jacinto del cauca, Institución Educativa Las Flores de San Juan, Institución Educativa Promoción Social del Carmen de Bolívar, Institución Educativa Colegio Nacional Pinillos de Monpox.

Cumplimiento: 63.6% siete (7) ejecutadas de doce (12) auditorias programadas y contempladas en el PGA 2013.

#### Hallazgos:

Se verificó el número de hallazgos trasladados al Despacho del Contralor, así:

Hallazgos Administrativos 247

Hallazgos Disciplinarios 39

Hallazgos Penales 20

Hallazgos Fiscales 20

Cuantía de traslados de Hallazgos a Responsabilidad Fiscal \$550.411.438

Audidores asignados en el PGA 2013 No. 70 Funcionarios



## 2.2. AREA 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 del 2013, fue la siguiente:

Aperturados durante la vigencia 2013.

- Procesos de Responsabilidad Fiscal aperturados : 91
- Indagaciones Preliminares aperturadas:12
- Autos de cierre de Indagaciones Preliminares y apertura a Procesos de Responsabilidad Fiscal: 4

Archivados durante la vigencia 2013.

- Archivos proferidos: 47 , discriminados así:
- Procesos archivados por no merito: 37
- Procesos archivados por resarcimiento: 10
- Total resarcimiento: **\$ 53.655790**
- Indagaciones preliminares archivadas: 2

Autos imputados durante la vigencia 2013

Fueron proferidos 30 Autos de Imputación; correspondiente a (17) Alcaldías, (5) ESE, (1) Institución Educativa, (3) Gobernación de Bolívar, (3) Universidad de Cartagena, (1) Inspección de Transito de El Carmen de Bolívar.

Se Fallaron con Responsabilidad fiscal.

- Fallos con Responsabilidad Fiscal que pasaron a Jurisdicción Coactiva del periodo de Enero a Diciembre de 2013: 15 (9 Alcaldías, 3 ESE, 2 Universidad de Cartagena, 1 Gobernación de Bolívar).
- Cuantía total de fallos con Responsabilidad Fiscal que pasaron a coactiva del periodo de Enero a Diciembre de 2013:**\$ 2.763.836.105**





- Fallos con Responsabilidad Fiscal: 12 (10 Alcaldías, 2 U de C.)
- Cuantía total de fallos con Responsabilidad Fiscal del periodo de Enero a Diciembre de 2013: **\$ 885.615.643.**

Se Fallaron sin responsabilidad fiscal.

- Fallos sin responsabilidad Fiscal: 9 (Corresponden a 1 Alcaldía de Turbaco, 2 Carmen de Bolívar, 1 Secretaria de Transito de Turbaco, 1 Alcaldía de San Jacinto, 1 ESE de Talaigua Nuevo, 2 Alcaldía Altos del Rosario, 1 ESE de Morales).
- Total de Procesos de Responsabilidad Fiscal Tramitados en el periodo de Enero a Diciembre de 2013: 240
- Total de Indagaciones Preliminares Tramitados: 12

Se verificó el cumplimiento del proceso Administrativo Sancionatorio durante la vigencia 2013 y su comportamiento fue el siguiente:

- Procesos Administrativo Sancionatorio Aperturados: 55
- Procesos Multados: 33
- Multas trasladadas a Jurisdicción Coactiva: 28
- Total Procesos Archivados: 36

Se constató el trámite de (94) derechos de petición con respuesta de fondo dentro de los términos establecidos; discriminados así:

- Solicitud de Información sobre procesos: 71
- Solicitud de copias de proceso: 10
- Solicitud de contrato: 4
- Solicitud e Información sobre hallazgos: 1
- Solicitud de Información sobre fallos: 2
- Solicitud de Información sobre multas: 1
- Solicitud de Información sobre contratistas: 1
- Solicitud de información sobre la aplicación de la oralidad en procesos: 1
- Solicitud de derecho de petición sobre procesos: 1
- Solicitud de aclaración de procesos:



Se constató el Número de Hallazgos recibidos por el área de Auditoría Fiscal:

Se recibieron (23) Hallazgos Fiscales del Área de Auditoría Fiscal, discriminados así: (1) de la ESE Giovanni Cristini de El Carmen de Bolívar, (1) de la Inspección de Transito de El Carmen de Bolívar, (3) de la ESE del Hospital de Barranco de Loba, (8) de la Alcaldía de Margarita, (9) de la ESE de Margarita y (1) de la Universidad de Cartagena.

Se verifico el número de hallazgos fiscales recibidos de la Contraloría General de la República, así:

Hallazgos Fiscales recibidos de la Contraloría General de la República, (8), correspondientes a (1) Alcaldía de Mahates, (1) Alcaldía de Hatillo de Loba, (3) de la Gobernación de Bolívar, (1) de la Giovanni Cristini de El Carmen de Bolívar, (2) de la Alcaldía de Mompox.

Se verifico el número de hallazgos recibidos del área de Participación Ciudadana, así:

Se recibieron (111) Hallazgos del Área de Participación Ciudadana, discriminados así: Alcaldías (32), ESEs (36), Instituciones Educativas (32), IDERBOL (1), U de C (3), Transito de Arjona (2), Cooperativa El Peñón (1), Casa de la Cultura de San Juan Nepomuceno (2) y Gobernación de Bolívar (2).

### **2.3. AREA DE JURISDICCION COACTIVA**

Se verificó el cumplimiento de actividades durante la vigencia del 2013, el área de Jurisdicción Coactiva, realizó las siguientes actividades, dentro de su gestión:

- Solicitud de Bienes a Distintas Entidades: 884
- Embargos: 128
- Aperturados: 61
- Notificación: 177
- Cobro Persuasivo: 38
- Convenio de Pago: 7
- Desembargo: 17



- Número de Expedientes: 580
- Requerimientos: 6
- Oficio Aclaratorio: 2
- Títulos recibidos en el Área: 45
- Consultas Comerciales: 187
- Archivado por pago: 7
- Entrega de auto de archivo: 5
- Exclusión del boletín de responsabilidad: 4
- Embargo del bien inmueble evaluado \$101.000.000.00

Se verificó que el área de Jurisdicción Coactiva durante el período de Enero a Diciembre de 2013, tuvo recaudos en efectivo la suma de \$ 44.708.835.00 y en activos (inmuebles) la suma de \$101.000.000.00 para un total recaudado de total de Títulos Judiciales del presente año de **\$145.708.835.00**

No se realizaron archivos por revocatoria o por prescripción.

## 2.4. AREA DE PARTICIPACION CIUDADANA.

Proceso de Atención al Ciudadano.

Se constató que La gestión realizada por el Proceso de Atención Ciudadano durante la vigencia de 2013, fue la siguiente:

Denuncias:

En el periodo de Enero a Diciembre del 2013 se verificó el recibo de (159) denuncias, a las cuales se les ha dado el siguiente trámite, de acuerdo a lo establecido por el Comité de Denuncias: (62) Trasladas a otras entidades por competencia y concluidas, (13) Trasladas al Área de Responsabilidad Fiscal, (85) En trámite (en espera de respuesta o pendiente de informe), (2) Archivadas por Improcedentes y (124) Concluidas con respuesta de fondo.

Se constató que para este período se efectuaron doce (12) Comités de Denuncias, donde se analizaron las denuncias y oficios radicados hasta la fecha.

Derechos de Petición:

Se verificó la atendieron oportunamente (31) Derechos de petición durante el periodo 2013.



**Funciones de Advertencia:**

Se verificó la emisión de trece (13) funciones de advertencias, de la siguiente manera: Al Alcalde Municipal de Cicuco Bolívar sobre la mora en el pago de aportes parafiscales, primas, cesantías y retención en la fuente; a los 45 alcaldes del Departamento de Bolívar sobre el recaudo y control de recursos de la sobretasa a la gasolina; al Alcalde Municipal de Arjona sobre la Licitación Pública No. 003-2013 adelantada por la alcaldía de ese municipio; al Alcalde Municipal de Altos del Rosario, a la Alcaldesa Municipal de María la Baja, y a el Alcalde Municipal de Zambrano, por incumplimiento de obligaciones Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios; al Gobernador de Bolívar sobre incumplimiento de sentencia judicial; al Alcalde Municipal de San Martín de Loba, al Alcalde Municipal de Clemencia, al Alcalde Municipal de Arjona y al Alcalde Municipal de San Jacinto, por incumplimiento de obligaciones Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y Gobernación de Bolívar desalojo secretaría de Educación.

**Denuncias concluidas con respuesta de fondo:**

Se verificó la conclusión de 125 denuncias con respuestas de fondo.

**Traslado de hallazgos:**

Se observó y se verificó el traslado (90) hallazgos fiscales a Participación Ciudadana, de denuncias presentadas a las entidades que hacen parte de los objetos de control. Los hallazgos fiscales ascienden a la suma de \$13.356.621.230.00

Se observó y se verificó el traslado (156) hallazgos disciplinarios a Participación Ciudadana.

Se observó y se verificó el traslado de (16) hallazgos tipo penal a Participación Ciudadana provenientes de denuncias ; denuncias presentadas a la Alcaldía Cicuco (1), a la Alcaldía de Margarita (3), a la Alcaldía de Santa Rosa Sur (1), ESE Hospital local Talaigua Nuevo (1), Casa de la Cultura San Juan Nepomuceno (2), Alcaldía de Achi (1), ESE Hospital Redencino López Parodi Barranco de Loba (2), Alcaldía Altos del Rosario (1), Caja de Previsión Universidad de Cartagena (2).

**Proceso al Fortalecimiento Ciudadano.**

Se verificó las actividades realizadas por el proceso de Fortalecimiento al Ciudadano en el periodo de Enero a Diciembre de 2013, son las siguientes ejecuciones:

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)



Se realizaron (4) Audiencia de Rendición de Cuenta en los municipios de Zambrano, Mompóx, Magangué y Arjona donde las alcaldías rindieron informes de la gestión adelantada durante la vigencia 2012. Las cuatro audiencias contaron con la asistencia de 470 personas en total.

Se realizó (1) Foro de Control Social en Turbaco, cuyo eje temático fue *El Estado y la Gestión Pública como objeto de control social*, con la participación de autoridades municipales, y estudiantes de los grados 10 y 11 del municipio, se contó con la asistencia de 135 personas.

Se realizó (1) Seminario de Control Fiscal, Responsabilidad y Administración Pública, realizado en el marco del Convenio de Cooperación Académica Interinstitucional celebrado con la Universidad Rafael Núñez, dirigido a alcaldes, personeros, comunidad estudiantil. Participaron 101 personas.

## **2.5. OFICINA ASESORA DE JURÍDICA.**

Se verificó la gestión realizada por el Proceso Gestión Jurídica durante la vigencia de 2013, con estos resultados:

Consultas:

Se verificó la resolución de (57) consultas solicitadas por los objetos de control, los cuales tienen como finalidad confirmar Auto de Archivo y Cierre del proceso, confirmar fallos con responsabilidad fiscal, confirmar la cesión de una sanción, consultar sobre contratación, revocar en todas sus partes auto de cierre y archivo del proceso.

Revocatorias directas:

Se verificó la realización de (7) Revocatorias Directas, en la cual se resuelve no acceder a la solicitud de revocatoria o rechazar la solicitud de revocatoria por considerar improcedente, a las alcaldías de Mompóx (2), Regidor (1), Turbana (1), ESE Hospital Local de Arjona (1), Alcaldía de Turbaco (1) y Gobernación de Bolívar (1).



#### Apelaciones:

Se verificaron la presentación de (7) apelaciones; (1) de la Alcaldía Regidor contra el fallo con responsabilidad fiscal y apelación contra la negación de una solicitud de nulidad. En este aspecto la Contraloría Departamental de Bolívar confirmó el fallo con responsabilidad fiscal, (1) de la ESE Hospital Local San Sebastián de Zambrano y (1) de la Gobernación de Bolívar, contra el fallo de responsabilidad fiscal y por medio del cual la CDB confirma en todas sus partes el auto que resolvió el recurso de reposición, (1) de la Alcaldía de Marialabaja, por medio del cual se resolvió el recurso de reposición del fallo con responsabilidad fiscal, (2) de la ESE Hospital Local de Zambrano, confirmando sanción de multas y (1) de la Alcaldía del Carmen de Bolívar, por medio del cual no se accede al recurso de reposición del fallo con responsabilidad fiscal.

#### Urgencias Manifiestas:

Se decretaron (3) Urgencias Manifiestas en los municipios de Mahates, San Estanislao y Turbaco. Dos fueron trasladadas a la Procuraduría Provincial por no enviar los documentos para emitir concepto y una se consideró ajustada al derecho.

#### Derechos de petición:

Se verificó el recibo (12) Derechos de Peticiones. Dos fueron por consultas y diez por información. A todos se les dio respuesta dentro de los términos.

#### Tutelas:

Se observó la resolvieron seis (6) tutelas. Walter Villacob (alcaldía de Achi), Milagro soto Naya, Emerson Díaz Tovar, Félix Amado Ardila Grazziani, Giovanni Mesa Menco y Domingo Julio Guerrero (Contraloría Departamental de Bolívar).



#### Celebración de Contratos:

En el periodo de Enero a Diciembre de 2013, la oficina Jurídica elaboró (43)

Contratos , de los cuales (23) son de servicios y (20) de suministro, que asciende a la suma Total de \$ 601.524.853.00

#### Procesos Judiciales:

Se verificó el comportamiento de una (1) acción Popular y dos (2) tutelas estos, así:

24/09/2013: Se presentaron alegatos de conclusión dentro de la acción popular de la Defensoría del Pueblo y otros contra el DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, LA INDUSTRIA LICORERA DE BOLIVAR EN LIQUIDACION, EL CONSORCIO NUEVO MILENIO Y LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR.

28/10/2013: Respuesta Acción de Tutela de GIOVANNI MEZA MENCO vs. CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR, presentada ante el Juzgado Quinto Administrativo del Circuito de Cartagena.

Mediante fallo del 01 de Noviembre de 2013 el Juzgado Quinto Administrativo del Circuito de Cartagena resuelve negar la tutela por improcedente.

05/11/2013: Respuesta Acción de Tutela como tercero vinculado de BERNARDO COSSIO MORA vs. OFICINA DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE CARTAGENA Y OTROS, presentada ante el Juzgado Único Civil del Circuito de El Banco Magdalena.

#### Conciliaciones:

Se verificó el comportamiento de estas diligencias, así:





03/09/20102: Se atendió diligencia de conciliación convocada por LUIS ALFONSO SANTODOMINGO MONTESINOS, ante la Procuraduría 66 Judicial I. No conciliado.

04/09/2013: Se atendió diligencia de conciliación convocada por LUIS MIGUEL PAJARO RIOS, ante la Procuraduría 21 Judicial II. No conciliado.

26/12/2013: Se atendió visita de Procuraduría de seguimiento al Comité de Conciliación de la Contraloría Departamental.

Se produjo Plan de Mejoramiento que debe ser adoptado por el Comité de Conciliación.

28/11/2013: Se envió al Ministerio del Interior Informe de la Gestión del Comité de Conciliación.

28/11/2013: Se solicitó a la Dirección de Defensa Jurídica del Estado asesoría sobre el funcionamiento del Comité de Conciliación, en el diseño de políticas integrales de defensa judicial y prevención del daño antijurídico.

Procesos por resolver.

Se verificó el comportamiento de nueve (9) consultas por resolver, las cuales se discriminan así:

- ESE Hospital Local de Talaigua Nuevo
- ESE Centro de Salud Com -Camas de San Jacinto del Cauca
- Instituto Educativo del Peñón
- Alcaldía Municipal de San Cristóbal
- Secretaria de transito de Arjona

Memorando 100-004013 de fecha 13/11/2013 mediante el cual la Dra. Marina Acosta Arias traslada solicitud de la profesional Maribel Cárdenas, relacionada con la convocatoria al concurso del cargo que viene desempeñando.



Derecho de petición radicado 8118 de fecha 18/11/2013 mediante el cual Yoladys Muñoz Ariza, secretaria del Concejo de Villanueva presenta consulta a esta Contraloría. Vencimiento: 31/12/2013

Iniciar las acciones legales pertinentes a favor de la entidad se verificó los siguientes hechos:

- La EPS COOMEVA no ha hecho la devolución de los dineros que se pagaron a favor del funcionario OSCAR PARDO RAMOS.
- A la fecha la EPS COOMEVA, no ha devuelto el dinero correspondiente a la incapacidad de la funcionaria GIOMARIS JULIO JULIO, porque supuestamente esta entidad está en mora con el ex-funcionario EDGARD ELIAS MENDOZA SALEME, quien laboro en esta entidad en el año 2009.

## **2.6. PROCESO FINANCIERO Y PRESUPUESTO.**

Se observó que el Presupuesto de Gastos de la Contraloría Departamental de Bolívar para la vigencia del año 2013, asciende a la suma de\$ 5.402.662.508.00, de los cuales se ejecutaron \$ 5.003.027.307.00, equivalente al 93% 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 \$ 3.828.000.000 y Gastos Generales, con una asignación presupuestal de \$ 1.574.662.508; equivalentes al 71% y 29% 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 2013, de su ejecución en términos porcentuales los siguientes rubros:

### **Total Gastos de Funcionamiento de la entidad: 93%**

- Gastos de Personal: 98.81%



- Servicios Personales: 100%
- Sueldo y Personal de Nomina: 100%
- Contribuciones inherentes a la nómina: 96.56%
- Aportes Parafiscales: 100%
- Viáticos y Gastos de Viaje: 100%
- Materiales y Suministros: 42.87%
- Mantenimiento: 66.49%
- Servicios Públicos: 100%
- Capacitaciones y Bienestar Social: 85.64%
- Impresos y Publicaciones: 100%

## **2.7. PROCESO DE CONTABILIDAD**

Se verificó la operación contable del periodo de Enero a Diciembre de 2013, con los resultados siguientes:

### **Balance General.**

Se hace seguimiento y se verifican los activos, pasivos y el patrimonio de la Entidad, encontrando al 31 de diciembre de la vigencia de 2013 lo siguiente:

Activos:

Los activos con que cuenta la Contraloría Departamental de Bolívar ascienden a la suma de \$3.954.087.000.00, lo cual equivale a Activos Corrientes (\$1.426.101.000.00) y Activos No Corrientes (\$2.527.986.000.00).

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

- Efectivo: \$1.421.550.000.00
- Deudores: \$ 4.551.000.00

Los Activos No Corrientes están compuestos por las siguientes cuentas:



- Propiedad, Planta y Equipos: \$870.905.000.00
- Otros Activos: \$ 1.657.081.000.00

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 \$ 997.422.000.00, los cuales equivalen a Pasivos Corrientes.

Los Pasivos Corrientes están compuestos por las siguientes cuentas:

- Cuentas por Pagar: \$ 194.519.000.00
- Obligaciones Laborales: \$ 74.005.000.00
- Pasivos Estimados: \$ 724.821.000.00
- Otros Pasivos: \$ 4.077.000.00

Patrimonio:

Se verificó el Patrimonio de entidad, está compuesto por la cuenta Hacienda Pública, que asciende a la suma de \$ 2.956.665.000.00.

Las subcuentas de la Cuenta Hacienda Pública arrojan lo siguiente:

- Capital Fiscal: \$1.132.460.000.00
- Resultado del ejercicio: \$333.760.000.00
- Superávit por Valorización: \$ 1.583.010.000.00
- Patrimonio Público incorporado: \$29.739.000.00
- Provisión, Agotamiento, Depreciaciones y Amortizaciones: - \$122.304.000.00

Total Pasivo y Patrimonio = \$ 997.422.000.00+ \$ 2.956.665.000.00 = \$ 3.954.087.000.00

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 Diciembre de 2013, nos muestra que existe un excedente operacional de \$ 332.548.000.00.

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

Los ingresos Operacionales lo conforman las siguientes cuentas:

- Ingresos Fiscales No Tributarios: \$ 5.415.659.000.00
- Ventas de Servicios: (0)

Los Gastos Operacionales los conforman las siguientes cuentas:

- Gastos de Administración: \$ 5.083.111.000.00
- Provisión, Agotamiento, Depreciación: (0)

Otros Ingresos, conformado por la siguiente cuenta:

- Ingresos Extraordinarios: \$ 3.465.000.00

Excedente Operacional = \$ 5.415.659.000.00 - \$ 5.083.111.000.00 = \$ 332.548.000.00

### **2.8. AREA DE TESORERIA**

Se constató que la gestión realizada por el Proceso de Tesorería durante la vigencia de 2013, es la siguiente:

#### **Ingresos:**

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)



Se observó que el total de ingresos del periodo de Enero a Diciembre de 2013, correspondiente a los ingresos por recaudos cuota auditaje, ingresos por rendimientos financieros y otros ingresos, ascienden a la suma de \$ 5.428.635.192.00, siendo el mes de Febrero el que presenta mayor ingresos, equivalente al 18% del total de los ingresos del año.

Se constato que los ingresos discriminados por cuentas, durante la vigencia de 2013, son los siguientes:

- Ingresos por recaudos cuota auditaje: \$5.400.762.508.00.00 (99.48%)
- Otros Ingresos: \$ 53.283.210.00 (0.98%)
- Ingresos por rendimientos financieros: \$ 958.277.00 (0.02%)

Se puede observar que los ingresos por recaudos cuota auditaje provienen de las siguientes entidades: Gobernación de Bolívar (\$5.079.862.508.00), Universidad de Cartagena (\$300.000.000.00) e IDERBOL (\$20.900.000.00). Los ingresos por rendimientos financieros provienen de DAVIVIENDA (\$958.277). Los otros ingresos provienen por reintegros (\$545.603.00), otros ingresos (\$14.460.108.00) y procesos sancionatorios \$11.908.696.00.

#### **Gastos:**

Se verificó el total de gastos del periodo de Enero a Diciembre de 2013, correspondiente a los Gastos por Obligaciones Canceladas y Gastos Financieros, ascienden a la suma de \$ 5.067.520.129.00, siendo el mes de diciembre el que presenta mayor gastos, equivalente al 17.85 % del total de los gastos del año.

En los gastos, discriminados por cuentas, durante la vigencia de 2013, se observó lo siguiente:

- Obligaciones Canceladas: \$5.065.121.028.00 (99.95%)
- Gastos Financieros: \$ 2.399.101.00 (0.05%)

Se puede observar que los gastos por obligaciones canceladas provienen de la nómina, prestaciones sociales, viáticos y gastos de viaje, seguridad social, etc.



Los gastos de sueldo del personal de nomina equivalen al 44.5% del total de gastos del año. Los gastos financieros provienen de los descuentos por retiros con cheque y cobros transferencias cuentas de ahorro DAVIVIENDA, descuentos reterfuentes, IVA por servicio y otros.

### **Saldos Bancarios.**

Se comprobó que los saldos bancarios, a Diciembre 31 de 2013, ascienden a la suma de \$ 1.421.548.256.00

Se pudo observar que estos saldos provienen de los bancos DAVIVIENDA Ahorro son de \$ 888.211.157.00, DAVIVIENDA Corriente \$1.807.138.00 , Banco Agrario \$ 19.645.714.00, Porvenir \$ 489.114.326.00 y Horizonte \$ 22.769.919.00.

### **Títulos Judiciales.**

Al verificar los títulos judiciales se encontró que ascienden a la suma de \$ 112.334.266.00 en la vigencia de 2013. El total acumulado del 2002 al 2013 es de \$ 499.608.039.00

Al revisarse los comprobantes de egresos de la vigencia del 2013, no presentó ninguna inconsistencia. Los mismo sucedió con la verificación de los pagos de los aportes en salud, pensión, parificales, reterfuente, estampillas, servicios públicos, pagos a proveedores y los descuentos por nominas a causarse a 31 de Diciembre de 2013

## **2.9. AREA DE INFORMÁTICA Y PLANEACION.**

Proceso de Tecnología de la Información:

Revisada la gestión del área de informática de la Contraloría Departamental de Bolívar, se constató las siguientes actividades:





El Proceso de Tecnología de la Información prestó apoyo al área de Jurisdicción Coactiva para exportar la información a un archivo en Excel, donde se genera una base de datos a partir de la información que se encuentra en sitio web SIREL para la rendición de la cuenta a la AGR.

Se informo en memorando interno la necesidad de actualizar las cuarenta y seis (46) licencias y la adquisición de otras treinta y cuatro (34). Para un total de 70 licencias en funcionamiento, como también la actualización del servidor.

Se configuraron y personalizaron los equipos de cómputo nuevos adquiridos al final de la vigencia 2012, para un total de 18 equipos de marca HP COMPAQ Pro6300. (Equipos en sus respectivos puestos de trabajo).

Se reubicaron los equipos de cómputo aun en estado óptimo de aquellos funcionarios a los cuales se les asigno computadores de escritorio nuevos. (Equipos en sus respectivos puestos de trabajo).

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 reportan a la AGR:

|                       |                                   |
|-----------------------|-----------------------------------|
| Enero – Febrero       | en Marzo entre el 10 y el 15      |
| Marzo – Abril         | en Mayo entre el 10 y el 15       |
| Mayo – Junio          | en Julio entre el 10 y el 15      |
| Julio – Agosto        | en Septiembre entre el 10 y el 15 |
| Septiembre – Octubre  | en Noviembre entre el 10 y el 15  |
| Noviembre – Diciembre | en Diciembre 17 a Enero de 2013   |

Registro de correos electrónicos, llamadas telefónicas:

Se verificó la creación o actualización de los usuarios de los Sujetos de Control que han solicitado esta acción a través de un oficio y correo electrónico de acuerdo a lo concertado en las capacitaciones realizadas y por vía telefónica



(previa verificación), asignándoles a cada sujeto como mínimo dos (02) usuarios, uno para el módulo de Proyectos y otro para el módulo de Contratación. (Se verifico a través de la instalación y configuración del correo institucional).

Se verificó el soporte y modificación en los respectivos correos institucionales para los funcionarios de la entidad, se crean nuevos correos como el de Contratación y otro para el administrador del Sia-contralorias. (Registro en cada equipo de los funcionarios).

Se observó el monitoreo a los diferentes 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 todos los meses a Noviembre 30 de 2013).

Se constato la realización de las correspondientes actualizaciones en la página web institucional en relación al proceso de contratación pública hasta el 30 de Noviembre de 2013, publicando pliegos, términos de referencia, actas y resoluciones de evaluación como de adjudicación.

Se constató la 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.

Se Verificó la publicación de los diferentes contenidos que permitan mantener 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 Transparencias por Colombia. (Esto se puede verificar en la web institucional: [www.contraloriadebolivar.gov.co](http://www.contraloriadebolivar.gov.co))

Se constató el soporte a los funcionarios de la entidad, en el manejo de las herramientas informáticas necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Se verificó y se constató el soporte en el manejo de herramientas ofimáticas como Word, Excel, Outlook en las versiones 2007, 2010 y 2013, escaneo de documentos con 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 talleres, seminarios. 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. Desbloqueo de equipos que por falta de mantenimiento lógico presentan fallos 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 Operativo. (Registro diario). Administración y soporte al sistema de información COVI – Contratación Visible, contratado con el propietario en la versión 5.0, se actualizó este año a esta nueva versión, en los siguientes módulos: Módulo ciudadano, módulo administrador, módulo entidad contratos, módulo entidad proyectos, módulo auditor y módulo participación ciudadana. A 31 de diciembre de 2013, se utilizó la versión 6.0, lo cual es posible verificar en el siguiente link o página web: [www.contratacionvisible.com](http://www.contratacionvisible.com)

Se verificó y se constató también, la realización 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). .Apolo correspondencia. Zeus Nomina. .Aplicativos Misionales (Sipac, Sico, Siprel, Sirel, Sisa, Sico, Sicis), convenio con la Contraloría General de Santiago de Cali. .COVI – Contratación Visible.

Se verificó el registro diario, semanal y mensual de: Apoyo y soporte en la gestión de la rendición de información que deben suministrar los entes sujetos de control a la CDB, según resolución y circular publicada en página web de la CDB. (Registrado en el sitio web), de acompañamiento en las actualizaciones recurrentes de los sistemas de información financiera con 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 winserve 08 de la CDB a los proveedores o fabricantes de los respectivos



aplicativos. (registro de acuerdo a lo requerido por los proveedores, distribuidores o fabricantes). Se constató el acompañamiento en la puesta en marcha de la actualización del sistema de información para la Gestión Documental de la Entidad, realizando una supervisión al contrato creado para este propósito. Se verificó la instalación de equipos de vigencias pasadas en óptimas condiciones como traslados a otras áreas de la entidad. Soporte y apoyo técnico en los siguientes sistemas de información de terceros: -.SIPOST – sistema postal en plataforma web – todas las áreas. -.DIAN Muisca – para la presentación de impuestos tributarios de la entidad – tesorería. A 31 de diciembre se verificó los pagos de acuerdo al calendario tributario. Se constató apoyo en la gestión al área 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. Talento Humano. -.SIREL – SIA Misional en la cual las Contralorías realizan la rendición de cuentas a la AGR. -.SIA Contralorías – Sistema para la rendición en línea de sujetos de control a las Contralorías. Implementación del sistema, ante lo cual durante el mes de Noviembre de 2013 se verificó la capacitación a los sujetos de control, en Aguachica con los sujetos del sur-sur, en Magangué con los de la depresión monposina y finalmente en Cartagena de Indias, se verificó la programación y la ejecutaron cuatro (04) auditorías especiales en el componente de TIC's, esto de acuerdo al PGA del área de auditoría a los siguientes sujetos: -.Alcaldía de Turbana-.ESE Hospital de Turbana-.Alcaldía de Mahates-.ESE Hospital de Mahates Se verificó y se constató también, la realización y análisis de necesidad del mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo y tecnológicos de la entidad, ante lo cual se pudo observar la ejecución contractual para esta actividad mediante la selección de un contratista por medio de un proceso de convocatoria pública.

### **Proceso de Planeación.**

Revisada la gestión del área de Planeación de la Contraloría Departamental de Bolívar, se constató las siguientes actividades:



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

Se realiza evaluación y seguimiento a los Planes de Acción de todas las áreas de la entidad al 31 de Diciembre de 2013. En este aspecto, el porcentaje de cumplimiento del Plan de Acción de las áreas de la entidad en la presente anualidad fue del **93%**; 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 actualizo la pagina web de nuestra entidad.

Se constata la armonización del Plan Estratégico, con los Planes de Acción, el Modelo Estándar de Control Interno –MECI y el Sistema de Gestión; con base al asesoramiento de esta oficina, planeación, informática. y talento humano. Como también, los planes de acción de los diferentes procesos de la entidad manejados por los responsables de cada área e igualmente se observa el logro de su estandarización, ya que el área de planeación e informática tiene como objetivo, definir las directrices para el diseño, ejecución, seguimiento de los planes de acción en todas las áreas y la adopción de políticas en materia de informática y sistematización.

Se observó el apoyo de esta área de planeación al proceso de auditoría fiscal en el seguimiento de los planes de mejoramiento de los diferentes sujetos de control de nuestro departamento y se verificó la entrega sus respectivos informes..

En base a 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.

## **2.10. PROCESO DE TALENTO HUMANO:**

Durante la vigencia de 2013 se constató la elaboración de: 514 actos administrativos (Resoluciones), 40 oficios, 134 Memorandos, 02 Actas de Posesión de ingreso de empleados, 28 Actas de Posesiones para encargo de funciones, 40 Certificados laborales de funcionarios activos y 6 circulares.

Se observó la elaboración del Planes de Acción del área de Talento Humano (Capacitación, Bienestar Social y Salud Ocupacional).

Se verificó las solicitudes a los jefes de área con personal a cargo, para diligenciar el formato de evaluación de desempeño laboral (periodo del 01 de Febrero de 2013 al 31 de Enero de 2014,) a la vez se solicitaron las evaluaciones de desempeño laboral de los funcionarios en carrera administrativa, en provisionalidad y de los de libre nombramiento y remoción. Se verificó el archivo de sus respectivas hojas de vida.

Se constató el archivo de las historias laborales de cada servidor público de la entidad, las actualizaciones de hojas de vida (formato único de vida), las evaluaciones de desempeño laboral correspondiente al periodo del 01 de Febrero de 2012 al 31 de Enero de 2013, y las actualizaciones de las declaraciones de bienes y rentas en los formatos establecidos por el Departamento administrativo de la Función Pública-DAFP.

Se verificó que Funcionarios de la DAFP, realizaron una capacitación sobre el nuevo Sistema de Información y Gestión del Empleo-SIGEP, cuyo fin es, que cada servidor público debe registrar su hoja de vida e ir actualizándola anualmente, al igual que la declaración de Bienes y Rentas. Se espera para la vigencia 2014 hacer cumplir esta actualización.

## **Ejecución del Programa de Capacitación:**

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)





En el periodo de Enero a Diciembre de 2013, se verificó la realizaron actividades de capacitaciones y se observó la asistencia de treinta y nueve (39) funcionarios de la Contraloría Departamental de Bolívar, cuyas temáticas eran: la nueva reforma tributaria; Innovaciones de Microsoft; nuevas normas internacionales de contabilidad; nuevos roles de las secretarías ejecutivas y los auxiliares administrativos en las entidades públicas; gestión del talento humano; impuestos de las entidades territoriales y su cobro coactivo; fraude de suplantación de personal; implementación del sistema de información y gestión del empleo público; lo que todo servidor público debe saber; administración pública; conformación y responsabilidades de la comisión de personal y comité de convivencia; como hacer auditorias según la nueva guía de control fiscal territorial; configuración, soporte, seguimiento y mejoramiento de hallazgos; planes de mejoramientos; como identificar, soportar, validar y cuantificar beneficios del control fiscal; como hacer control a la contratación y control fiscal preventivo; cobro coactivo; gestión pública contractual; proceso de participación ciudadana; control interno de gestión y competencias del Despacho del Contralor; control fiscal preventivo; prestación salarial y pensional; identificación de mapas de riesgos, acciones para su manejo y seguimiento al plan anticorrupción; auditores de hospitales, procesos de financiación, contratación, interventoría en la prestación de servicios de salud pública; responsabilidad del servidor público; finanzas públicas; control interno; formación internacional en control fiscal; cartilla de responsabilidad fiscal; novedades en el procedimiento administrativo; actualización e integración del sistema de gestión de calidad y meci y manejo de indicadores. Las capacitaciones arrojaron un costo de \$ 105.804.897.00, correspondiente a gastos de transporte, viáticos y costo de la inscripción. Cumplimiento 100%

#### Ejecución del programa de Bienestar social:

En el Programa de Bienestar Social para la vigencia 2013, se verificó la ejecución en un 100% de actividades planificadas, notándose que los costos para la entidad son de \$ 103.040.000.00 pesos, con base a las políticas de beneficios con la caja de compensación Familiar COMFENALCO de acuerdo a su verificación por esta oficina. Se verificó la realización de doce (12) actividades varias de orientación y capacitación a los empleados que se encuentran en etapa de pre pensionados (integración, charlas motivacionales y psicológicas y calidad de vida); cumpleaños, día de la mujer, día de la secretaria e integración, clima organizacional (cena



integración de los funcionarios); actividades de recreación y deportes (participación de funcionarios en los Juegos del Control Fiscal que se celebraron en Medellín y que contó con la participación de los funcionarios de la entidad a la fase educativa y recreo- formativa eje cafetero, en su preparación al retiro laboral de la entidad.

#### Ejecución del programa de Salud Ocupacional:

Se verifico que debido al cambio de ARL, las actividades programadas de salud ocupacional por parte de la ARL-COLPATRIA, no se ejecutaron. Como también, se constató que la entidad se trasladó a la ARL COLMENA. Se elaboró un nuevo cronograma con esta ARL, cuyas actividades se iniciaron el 01 de mayo de 2013, en la fecha en la cual quedamos afiliados. Se verificó que el programa de salud ocupacional cumplió con 16 actividades de formación de cuaches internos para incrementar la productividad y bienestar una (1); capacitación de riesgos laborales una(1), campaña de salud oral una (1),convivencia laboral una (1),clima laboral una (1),comunicación asertiva una (1),concientizar al trabajador de la practica de autocontrol Una (1),detectar tempranamente la aparición de enfermedades una (1),concientizar al trabajador sobre riesgos en salud una (1),crear cultura de descanso una (1),aplicar la normatividad vigente una (1),mostrar la importancia de la salud en un medio laboral una (1),mejorar las condiciones de trabajo una (1),preparar al personal para evacuación una (1),identificar debilidades y fortalezas en caso de emergencia una (1). Cumplimiento: 100%

#### Plan de vacaciones:

En cuanto al Plan de vacaciones se observa su ejecución de acuerdo al programa establecido en la anualidad. Salvo algunas modificaciones que se presentan por necesidades en el servicio.

Al programa de vacaciones de la vigencia 2013 se verificó que a partir del mes de junio del año en curso, se implementó mediante la Resolución No.0200 de 28 de mayo de 2013.

#### Evaluación de desempeño:

Se verificó el recibo de las evaluaciones de desempeño de los funcionarios de carrera administrativa del periodo correspondiente del 01 de Febrero de 2012 al 31





de Enero de 2013, las cuales se archivaron en las respectivas hojas de vida. Se observa la entrega de los nuevos formatos de evaluación a cada área para el periodo 2012-2013. También se observa, el recibo las evaluaciones de desempeño parciales correspondiente al periodo del 01 de Febrero al 31 de Julio de 2013.

Dentro del programa de inducción y re-inducción se verificó la realización de nueve (9) actividades así: inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo tres (3), a funcionarios del área misional seis (6).

## **2.12. PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS.**

El Plan de Compras:

Se constató que el Plan de Compras de la vigencia fiscal del 2013, fue adoptado mediante Resolución No.0011 de enero 09 de 2013.

El Plan de Compras proyectado a Diciembre 31 de 2013, es de **\$ 1.574.662.508.**

La ejecución del Plan de Compras hasta Diciembre 31 de 2013 fue de \$1.228.495.425.00 equivalente al 78.01%.

### **AREA SERVICIOS GENERALES:**

Se verificó el Informe de gestión realizado por la Oficina de Servicios Generales a Diciembre 31 de 2013 es el siguiente:

Se atendieron en total 652 solicitudes, de la siguiente manera:

- Solicitudes de necesidades recibidas de las áreas de la entidad: 192
- Certificados Laborales: 173
- Certificados para la emisión del Bono Pensional: 163
- Derechos de peticiones: 54



- Oficios recibidos de clientes externos: 70

Se constató la realización de las siguientes actividades:

- Inventarios realizados al Almacén de Bienes: 6
- Informes físicos de elementos de Almacén a Contabilidad: 11
- Informes de seguimiento a los contratos como supervisora: 14
- Análisis y evaluación realizadas a las cotizaciones: 24
- Entradas a almacén de elemento adquiridos por contratos: 24
- Certificados para ejecución de contratos del PAA: 52
- Memorandos enviados: 137

### **Proceso de Servicios Generales.**

Mantenimiento:

Se verificó la visita de inspección y diagnóstico a la UPS de propiedad de la entidad, por parte de la empresa JPC Representaciones, quien realizó su diagnóstico tanto para el equipo que está en funcionamiento y la cotización para la adquisición de la nueva UPS, en estos momentos reposa esa información en la oficina de informática.

Se constató la revisión de la Caja eléctrica ubicada en el primer piso, esta presenta fallas en el sentido que se disparaban las cuñas y dejaban a los equipos e instalaciones de la entidad sin el servicio de energía, se le solicitó al contratista una nueva revisión y las cuñas del tablero fueron reemplazadas por unas de mayor amperio. Sin embargo se recomienda el cambio total de las instalaciones eléctricas de la entidad debido al riesgo alto que ocasiona por obsolescencia de redes.

Se verificó con el ingeniero de sistemas y la responsable de este proceso el inventario actualizado, seguimiento y estado actual de los equipos portátiles de propiedad de la entidad; Se constató la solicitud al Sr. Didier Arciniegas, el mantenimiento de algunas líneas y extensiones telefónicas de la entidad, que se



encontraban fuera de servicio, quedando funcionando el total de líneas y extensiones en la actualidad; Se verificó mensualmente la limpieza general a todos los baños y pisos de la Contraloría; Se constató y verificó el proceso de fumigación en las instalaciones de la Contraloría, la cual se realizó en dos ciclos. Se pudo observar el proceso para contratación del mantenimiento preventivo-correctivo a las líneas y teléfonos de la entidad, como la adquisición de una caja en madera para la planta telefónica, recibiendo el servicio a satisfacción. Se observó también, proceso de pintura a todos los muebles, puertas y ventanas de la entidad. Se verificó la instalación de cortinas en el Despacho del Contralor, Sancionatorio, Responsabilidad Fiscal, Auditoria Fiscal y Salón de Conferencias. Se constató la adquisición de archivadores rodantes, los cuales están ubicados en las oficinas de Participación Ciudadana y Tesorería; sillas, folderamas, y mesas entregadas a las diferentes áreas de la entidad.

Se verificó y se constató que el proceso de depuración, organización y digitalización del Archivo Central de la Contraloría, el cual inicio 01 de Agosto de 2013 y finalizado el 31 de diciembre en un 72%, fue suspendido por vencimiento en los términos de entrega a la entidad. Se recomienda para la vigencia 2014 continuar con este proceso con nuevas licitaciones para dar cumplimiento a la ley general de archivo y a su vez cumplir la misión de la entidad de certificarnos en esta vigencia.

#### Aseo y cafetería:

Se constató que las actividades diarias durante la vigencia 2013 del personal operario (aseadoras), asear los pisos de las diferentes dependencias, baños, escaleras y pasillos cumplió con el cronograma de actividades de este proceso. Se observó que los funcionarios del nivel operativo se encuentran usando sus uniformes adecuadamente, igualmente se verificó el seguimiento en cada una de sus labores. Se verificó la proyección, seguimiento y cumplimiento de las necesidades en cada uno de los procesos de contratación, tales como: Envío a jurídica folder con toda la documentación y análisis a las cotizaciones, con sus respectivas fichas técnicas para adelantar los procesos de convocatoria, como también realizar la evaluación técnica y económica a las mismas. Mantenimiento preventivo y correctivo a la camioneta Fortuner de la entidad. Se constató también, el suministro de agua y bebidas saborizantes, Suministro de combustible. Dotación



de uniformes Revisión técnico-mecánica .Material impreso. Cafetería. Eléctricos. Suministro de tintas ,Papelería Suministro de repuestos de fotocopadoras Depuración y Organización del Archivo Suministro de cortinas Pintura del vehículo Compra de muebles rodantes Restauración de puertas, ventanas y escritorios de la entidad Fumigación Mantenimiento preventivo y correctivo a los aires Mantenimiento a la maquina fotocopadora XEROX Suministro de extintores Compra de aires piso techo y traslado Mantenimiento preventivo-correctivo, a la humedad Mantenimiento preventivo-correctivo a las líneas y teléfonos de la entidad Pólizas de la entidad. Chalecos. Extintores. Se verificó que Los equipos de cómputo adquiridos en Diciembre de 2013, fueron instalados y recibidos a satisfacción por cada uno de los funcionarios que requirieron de esta necesidad.

En la ventanilla única se comprobó que la entidad lleva un control de la correspondencia que ingresa, a través de un aplicativo. Las comunicaciones que salen de la entidad también se encuentran a cargo de esta área, la cual se comprobó el control a través de un libro radicador, donde se archivan los consecutivos internos de memorandos y oficios que expiden las diferentes áreas.

### **2.13. PROCESO DE GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA.**

las instalaciones de la entidad y se evidencio que: en el salón de conferencias cuando llueve, el agua ingresa por las ventanas e inunda por completo el piso; igualmente ocurre en el área de la cocina. Se recomienda, tomar los correctivos necesarios en las áreas afectadas. Se evidencia mantenimiento a: sillas ubicadas en el salón de conferencias, Se verificaron las siguientes actividades: Se realizó una inspección a mantenimiento a las gavetas de los escritorios de las oficinas modulares de los profesionales de Auditoría Fiscal. Cambio de tubos a lámparas de la entidad que se encontraban con alto grado de nubosidad .Se comprobó que se realizó diagnostico a los aires del cuarto piso, oficina de auditores, en los que la empresa que realiza el mantenimiento a los mismos. Se evidencia limpieza general a todos los pisos, extrayendo documentos y objetos que no eran de servicio útil para la entidad. Se evidencia cambio de sillas que se encontraban en mal estado y entrega de otras a aquellos que tenían sillas no apropiadas para laborar. Se evidencia mantenimiento de lámparas y luces de la oficina de Auditoría Fiscal, debido a cortocircuitos provenientes de los balastros que estaban deteriorados por mucho tiempo de uso. Se evidencia mantenimiento preventivo-correctivo, como también el cambio de condensadores, recibiendo el servicio a



satisfacción. Se evidencia también, mantenimiento preventivo a la maquina fotocopidora RICOH AFICIO 5000. Se constata que a maquina XEROX, se le realizo mantenimiento preventivo y correctivo y recibió a satisfacción..

## **2.14. PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL.**

Se verificó el funcionamiento de la Ventanilla Única y se constató el consecutivo de los registros, encontrándose normal. Se observó cumplimiento con la gestión documental, en cuanto al envío de documento al archivo central por cada una de las dependencias de la Contraloría Departamental de Bolívar. En el archivo histórico se sigue con el proceso de recibir información en las cajas de archivo inactivo N° 12 de las diferentes áreas de la entidad teniendo en cuenta las TRD. Se observó el recibo de informes en cajas de documentos en las diferentes áreas teniendo en cuenta las tablas de retención documental de la entidad. Se recomienda adquirir un software para optimizar el proceso de archivo, que permita un mayor control de los documentos que allí reposan. Esta medida garantiza la disminución de riesgos de la entidad. Se constató el recibo de cajas con documentos de las diferentes Áreas para ser ingresadas en el archivo histórico de la Entidad. Se recomienda al Comité de Archivo reunirse periódicamente.

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

Esta oficina preparó y adelantó para la vigencia 2013 las siguientes actividades:

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

De acuerdo a lo dispuesto por la Ley 87 de 1993 y al Decreto Reglamentario No. 2145 de 1999, en su artículo 8º, inciso sexto, la Oficina de Control Interno 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 2012, el que fue remitido al Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP– y la Auditoría General de República.



Porcentaje de Avance 99.6%.

### **3.2. Informe Estado del Sistema de Control Interno (Pormenorizado).**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9º, inciso cuarto, de la Ley 1474 de julio 12 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), el jefe de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.

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 ,mayo a agosto, septiembre a diciembre de 2013.

Los informes correspondientes a los tres cuatrimestres de 2013, son los siguientes:

#### **Informe Ejecutivo Cuatrimestre (Enero-Abril) 2013 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 2013, así:

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

Avance:

La Contraloría Departamental de Bolívar se encuentra en proceso de revisión y ajuste del Plan General de Auditoría a través de un cronograma de actividades anuales que permitan su seguimiento, verificación y evaluación por esta oficina.

La Alta dirección acuerda en los comités de Control Interno el cumplimiento de los objetivos Institucionales plasmados en los planes y programas con los líderes de los procesos. Como también, realiza seguimiento de avances en el Comité de Dirección, dejando evidencia en las actas de comité, en las cuales igualmente se registran los lineamientos que se generen.



Atendiendo los lineamientos del Estatuto Anticorrupción se publican en la página Web institucional, los informes de ley (resoluciones), planes, programas, ejecución del presupuesto, estados financieros, Peticiones, Quejas y Reclamos, y el seguimiento al informe de gestión de cada área de la Entidad, Como también, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de las Entidades Territoriales”.

Se continúa con el fortalecimiento del proceso de inducción y reinducción logrando socializar estos donde se presenta temas relacionados con el Plan Estratégico de la Entidad, obligaciones y competencias de los servidores públicos, verificación del funcionamiento del sistema de calidad, Ideario, Ético, con el objeto de Interiorizar dichos elementos y posibilitar su aplicación en el desarrollo de las actividades diarias.

Se cumple con los indicadores de gestión en cada uno de los planes de acción de la Entidad. Sin embargo, se deben corregir algunos indicadores de acuerdo a las acciones actualizadas de cada proceso.

Se dio cumplimiento en un 100% a los planes de mejoramiento constituidos con la AGR vigencia 2011. Actualmente se espera los resultados del informe de esta última Auditoría para el cumplimiento del Plan de Mejoramiento vigencia 2012.

#### Recomendaciones:

Se sugiere para la actual vigencia revisar nuevamente los indicadores de gestión de cada área para fortalecer el funcionamiento de los planes de acción.

En comunicación pública se sugiere optimizar la página web para fortalecer este proceso; es decir, utilizar todos los canales de comunicación que brinda la institución con el apoyo de la oficina de sistemas. Igualmente, se recomienda a los responsables de los procesos, la implementación de nuevas estrategias que garanticen la participación activa de los funcionarios en las distintas actividades de los componentes comunicación pública.

#### Subsistema de Control de Evaluación

##### Avance:

Se observa que las políticas de operación formuladas por la Entidad para su gestión, incluyen la administración del riesgo. Los procesos tienen actualizados e identificados sus riesgos, y con base en esta identificación, la Entidad cuenta con Mapas de riesgos por proceso actualizado.





Se observa que la Entidad cuenta con herramientas de gestión y de control para la evaluación de sus servicios por parte de esta oficina. Durante la vigencia anterior (2012), se verificó la realización de informes cuatrimestrales que permiten la referencia de mejoramiento continuo en esta vigencia; es de destacar, el alto porcentaje en cuanto al conocimiento y dominio del tema, claridad del servidor, tiempo real de respuesta, actitud y disposición de los funcionarios de áreas en atención al público.

**Recomendaciones:**

Se sugiere para la actual vigencia revisar nuevamente los indicadores de gestión de cada área para fortalecer el funcionamiento de los planes de acción.

En comunicación pública se sugiere optimizar la página web para fortalecer este proceso; es decir, utilizar todos los canales de comunicación que brinda la institución con el apoyo de la oficina de sistemas. Igualmente, se recomienda a los responsables de los procesos, la implementación de nuevas estrategias que garanticen la participación activa de los funcionarios en las distintas actividades de los componentes comunicación pública.

**Subsistema de Control de Evaluación**

**Avance:**

Se realizó evaluación al estado de avance de los planes de mejoramiento vigencia 2012 producto de las auditorías internas de calidad, como también, las realizadas por la Auditoría Regional. Esta evaluación permite el mejoramiento continuo en el actual cuatrimestre.

Esta oficina ha informado y coordinado con la Alta Dirección el estado de avance de los planes y programas a ejecutar durante la vigencia 2013. Como también, ha establecido acciones de mejora con los responsables de cada área, permitiendo la presentación de informes en los dos comités de control interno realizados en este cuatrimestre.

Se recomendó el cumplimiento en las fechas señaladas de los informes de gestión, planes y programas de acuerdo al Plan Estratégico de la Entidad.

Se adelantó por esta oficina el primer informe de Austeridad en el Gasto de acuerdo a la “Ley 1474 de 12 de julio de 2011”.



Se verificó la elaboración de un cronograma de actividades de planeación vigencia 2013 para el seguimiento y cumplimiento de las programaciones del PGA, comité de denuncias, auditorías de control interno, rendición de cuentas, seminarios, foros.

Autoevaluación de Gestión y de Control. A abril 30 de 2013 esta oficina está haciendo rigurosamente una revisión a cada una de las actividades de los planes y programas vigencia 2013 para minimizar las falencias que se presentan normalmente.

Evaluación Independiente, La evaluación independiente al sistema de control interno presenta mejoras en su calidad que le garantiza al sistema un porcentaje alto. Se sigue con el mejoramiento continuo.

Las Auditorías internas y de Calidad presentan mejoras continuas en su contenido. Sin embargo, se debe mejorar la calidad de presentación para fortalecer cada una de las encuestas a realizar. Se espera que con la realización de las Auditorías internas y de Calidad en el segundo informe cuatrimestral se optimice el subsistema.

Planes de Mejoramiento. Se encuentran en mejoramiento continuo dado que se han hecho ajustes a los formatos de presentación y ajustes en los indicadores de gestión.

#### Dificultades:

Se sigue con la dificultad de no saber auto-regularse para cumplir mejor las políticas institucionales.

Se sigue con el mejoramiento continuo de verificar cada uno de los componentes del S.G.C-Meci en sus 29 elementos para hacerlo funcionar como sistema único.

Se siguen presentando dificultades con los indicadores de gestión y con la redacción de algunas áreas en los planes de mejoramiento interno.

#### Evaluación del Sistema de Gestión de Calidad

La evaluación del sistema de Gestión a la Calidad presentaba a diciembre 31 de 2013 un puntaje Alto. Sin embargo, Para el período (enero-abril) de 2013 se tienen en cuenta las observaciones de la DAFP para mejorar el diagnóstico y la promoción cultural de la calidad, su planeación para la implementación al 100%.



En el diseño del sistema de gestión de calidad presentamos 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 2013 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 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.

En el mes de junio se colgará en la página web Institucional, la información financiera de la Contraloría Departamental de Bolívar para que sea conocida por la Comunidad.

##### Debilidades:

De las recomendaciones que se les hizo en la vigencia anterior, se ha venido avanzando en la actualización en 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.



## **Avance cuatrimestral (mayo-agosto) del sistema de Control Interno vigencia 2013:**

### **Subsistema de Control Estratégico**

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

- No se está trabajando en Planes de Mejoramiento Individual, y es importante asociar los resultados de las evaluaciones de desempeño a estos planes.
  - Un factor que demanda fortalecimiento, es el seguimiento a los acuerdos de gestión y la generación de acciones correctivas a partir de los mismos.
  - Conviene desde cada dependencia, y al interior de cada proceso, ampliar las posibilidades de atención al tema de riesgos, para que a partir de las recomendaciones de la OCI, y con la decidida intervención de los líderes de proceso, se mejore la cultura de control y autocontrol.
  - Revisar y actualizar el Normograma.
- 
- Se elaboró y publicó el Mapa de Riesgos de Corrupción y Plan de Atención al ciudadano, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto No. 2641 de 2012.
  - La Contraloría Departamental de Bolívar no presenta investigaciones disciplinarias relacionadas con fallas éticas, razón por la cual no puede reportar disminución de las mismas.
  - Se considera y se propende por la participación ciudadana en aspectos claves de la gestión, lo cual se observa en la rendición de cuentas, la caracterización de clientes, los mecanismos interactivos de comunicación (chats, redes sociales), y validación de nuevos instrumentos de gestión.
  - La Alta Dirección imparte los lineamientos para el seguimiento al desarrollo de los proyectos institucionales, actividad encabezada por los líderes de los procesos, con la participación de todos los servidores.
  - La Contraloría Departamental de Bolívar ajustó el cronograma de actividades de su Plan General de Auditoría en tiempo real para poder cumplir con los compromisos adquiridos en el Plan. Este ajuste permite a la oficina de Control Interno hacerle seguimiento, verificación y evaluación.
  - En los Comité de Control Interno de la Contraloría Departamental de Bolívar, el Contralor y los líderes de los procesos verifican el cumplimiento de los objetivos institucionales plasmados en los Planes y Programas de la entidad. También se hace evaluación y seguimiento de los mismos por parte de la oficina de control interno.
  - Se viene dando aplicación al Programa de Reinducción con todos los funcionarios de la Contraloría Departamental de Bolívar, en temas relacionados con el Plan Estratégico, competencias de los servidores públicos, Sistema de Gestión de



Calidad, etc., con el objeto de interiorizar dichos elementos y posibilitar su aplicación en el desarrollo de las actividades diarias.

- Se ha venido trabajando en la construcción de la estrategia anticorrupción y atención al Ciudadano para dar cumplimiento a lo establecido en la ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción.

- 
- Aunque los procesos tienen sus indicadores, la entidad se dispone a una revisión juiciosa del tema con miras a racionalizar el manejo de indicadores, dado que se venía diseñado un número significativamente alto de estos, y no siempre su formulación respondía a las necesidades reales de medición en la gestión institucional, y a los soportes ideales para seguimiento y para toma de decisiones. De igual forma en materia de controles, es importante el refuerzo en controles preventivos.
  - De otra parte, se revisan y actualizan en términos generales las tablas de retención de las distintas dependencias, sin embargo este aspecto amerita mejoras en algunas áreas de la Entidad, para un mayor conocimiento de las disposiciones del manejo documental, expedidas por el Archivo General de la Nación
  - Continuar con la medición de satisfacción del cliente, para determinar una estrategia que oriente las acciones y se obtenga la plena satisfacción del cliente tanto interno como externo en todas las actividades desarrolladas.
  - Se deben armonizar los sistemas de gestión Calidad y MECI.
- 

- Se tienen en cuenta los lineamientos de la política de antitramites y a través de las distintas herramientas con que cuenta la Entidad para la comunicación hacia las partes interesadas, se proporciona la información debidamente actualizada.
  - Mediante atención personalizada, el área de atención al ciudadano facilita la información sobre nuestros servicios. Igualmente, la rendición de cuentas constituye un espacio importante para la participación de la ciudadanía en la gestión de la entidad.
  - La entidad cuenta con un buzón de sugerencias, correo electrónico y pagina web, que permiten recibir, manejar y dar respuesta a las quejas, reclamos y sugerencias de los ciudadanos.
  - Se construyó el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y se definió la estrategia dando cumplimiento a lo establecido en la ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción.
- 

- Se cuenta con instrumento que permiten aplicación de controles y mediciones, sin



embargo este aspecto amerita fortalecimiento, particularmente en temas como indicadores e identificación y manejo de riesgos.

- Reforzar el seguimiento periódico por parte de los líderes de los procesos, a los planes de mejoramiento por procesos.
- Se deben establecer los planes de mejoramiento individual, partiendo de las evaluaciones de desempeño.
- No contar con un sistema integral de gestión que complemente el Modelo Estándar de Control Interno y el Sistema de Gestión de Calidad.
- No ha sido implementado oficialmente el Plan de Mejoramiento Individual, aunque desde la vigencia anterior se tienen preparadas las herramientas que hacen parte del citado plan.

- 
- La evaluación independiente se realiza con base en programación anual, en la cual se incluyen auditorías internas de Control Interno. Con base en los informes de estas auditorías, los procesos generan sus planes de mejoramiento, a partir de los cuales ejecutan acciones que encaminan la mejora continua en la gestión.
  - Se elabora un Plan de Mejoramiento institucional proveniente de la auditoria del ente de control.
  - Existe total compromiso de los líderes de procesos por dar cumplimiento a las acciones contempladas en los Planes de Mejoramientos. Se realizaron ajustes a los formatos de presentación y ajuste a los indicadores de las acciones contempladas en el plan. La oficina de Control Interno hizo el seguimiento y envió a la Auditoria General de la Republica el primer informe sobre el avance del Plan Mejoramiento de la auditoria vigencia 2012. Las acciones cumplidas permiten el mejoramiento continuo en el actual cuatrimestre.
  - La Oficina de Control Interno elaboro el Informe de Austeridad en el gasto de acuerdo a la Ley 1474 de 2011.
  - Hacer evaluación de la gestión por dependencias. Con base a estos resultados la oficina de Control Interno elabora los planes de mejoramiento por procesos.
- 

El estado del Sistema de Control Interno de la Contraloría Departamental de Bolívar, se mantiene en un nivel altamente significativo.

El Sistema de Control Interno de la entidad, sigue contando con el compromiso de la alta dirección para su sostenimiento y mejoramiento con el fin de cumplir los objetivos institucionales.

- 
- Optimizar los Indicadores de Gestión, de tal forma que se conviertan en herramientas efectivas para la toma de decisiones y que incluyan indicadores de



- efectividad que midan el impacto de la gestión
- Contar con un sistema integrado de gestión que complemente el Modelo Estándar de Control Interno y el Sistema de Gestión de Calidad.
  - Suscribir y realizar seguimiento a los Acuerdos de Gestión de la vigencia 2013.
  - Continuar con el Fortalecimiento a la Cultura del Autocontrol y del Mejoramiento Continuo.
  - Elaborar los planes de mejoramiento individual tomando como insumo las evaluaciones de desempeño

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 estado del Sistema de Control Interno, correspondiente al cuatrimestre del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2013.

**Avance cuatrimestral (septiembre-diciembre) del Sistema de Control Interno vigencia 2013:**

**Subsistema de Control Estratégico**  
**Componentes: Ambiente de Control, Direccionamiento Estratégico y Administración**

- No se está trabajando en Planes de Mejoramiento Individual, y es importante asociar los resultados de las evaluaciones de desempeño a estos planes.
- Un factor que demanda fortalecimiento, es el seguimiento a los acuerdos de gestión y la generación de acciones correctivas a partir de los mismos.
- Revisar y actualizar el Normograma de la CDB, como elemento indispensable de la organización interna.





- Se viene dando aplicación al Programa de Reinducción con todos los funcionarios de la Contraloría Departamental de Bolívar, en temas relacionados con el Plan Estratégico, competencias de los servidores públicos, Sistema de Gestión de Calidad, con el objeto de interiorizar dichos elementos y posibilitar su aplicación en el desarrollo de las actividades diarias.
  - Se propende por la participación ciudadana en aspectos claves de la gestión, lo cual se observa en la rendición de cuentas, la caracterización de clientes, los mecanismos interactivos de comunicación (chats, redes sociales), y validación de nuevos instrumentos de gestión.
  - Se elaboró y publicó el Mapa de Riesgos de Corrupción y Plan de Atención al ciudadano, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto No. 2641 de 2012.
  - Se ha venido trabajando en la construcción de la estrategia anticorrupción y atención al Ciudadano para dar cumplimiento a lo establecido en la ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción. La Contraloría Departamental de Bolívar ajustó el cronograma de actividades de su Plan General de Auditoria en tiempo real para poder cumplir con los compromisos adquiridos en el Plan. Este ajuste permite a la oficina de Control Interno hacerle seguimiento, verificación y evaluación.
- 
- Continuar con la medición de satisfacción del cliente, para determinar una estrategia que oriente las acciones y se obtenga la plena satisfacción del cliente tanto interno como externo en todas las actividades desarrolladas.
  - Se debe aprovechar la armonización que viene trabajando de la Norma de Calidad NTCGP 1000-2004 y Modelo Estándar de Control Interno (MECI), para lograr la certificación del S.G.C. de la CDB.
  - Revisan y actualizan las tablas de retención de las distintas dependencias.
- 
- Se viene trabajando en la armonización de la Norma de Calidad NTCGP 1000-2004 y Modelo Estándar de Control Interno (MECI), realizando actividades de socialización con cada uno de los responsables de proceso, para lo cual el Contralor Departamental de Bolívar expidió el memorando No.003932 de octubre 22 de 2013. Principalmente se trabajó en revisar los procesos, caracterizaciones, registros y procedimientos del proceso para verificar su implementación y generar planes de acciones, para lograr el cumplimiento del objetivo de cada proceso.
  - La Contraloría Departamental de Bolívar celebró un convenio de cooperación interadministrativa con la Universidad de Cartagena, con el objeto de capacitar a todos sus funcionarios en el manejo de indicadores para el seguimiento y evaluación de la gestión.



- Se viene trabajando en la organización técnica documental del archivo central de la CDB
  - Se conformó el nuevo comité de Calidad MECI.
  - Se implementó el Procedimiento Verbal de Responsabilidad Fiscal en la entidad, como medida para la eficiencia y eficacia del Control Fiscal en la lucha contra la corrupción. Este sistema empezará a regir a partir de 2014.
  - En cumplimiento del Estatuto Anticorrupción, la Contraloría Departamental de Bolívar ha publicado en su página WEB, los siguientes informes: Estados Financieros y Contables, Informes de ejecución presupuestal, Plan Estratégico 2012-2015, Plan de compras 2013, Planes de Acciones por área, Plan General de Auditoria (PGA), Programa de Auditoria de Control Interno, Programa de Bienestar Social, Informes de Gestión, Informe Ejecutivo Anual de Control Interno, Informe de Control Interno Contable, Informe Cuatrimestral de Control Interno, Informe semestral de Atención al Ciudadano, Informe de Austeridad en el Gasto, Mapa de Riesgo Anticorrupción, etc.
  - Se realizaron dos (2) comités de normalización y de sostenibilidad contable (Julio 16 y Diciembre 05 de 2013).
  - Se construyó el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y se definió la estrategia dando cumplimiento a lo establecido en la ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción.
  - Se realizó seguimiento a los sujetos de control con respecto a los resultados de los índices de gobierno abierto –IGA realizado por la Procuraduría General de la Nación y se realizaron actividades de socialización sobre la importancia de lograr resultados en estos criterios. Para la vigencia 2014 se revisará el cumplimiento de este en las Alcaldías que mandaron el informe.
  - La entidad cuenta con un buzón de sugerencias, correo electrónico y pagina web, que permiten recibir, manejar y dar respuesta a las quejas, reclamos y sugerencias de los ciudadanos.
  - Se realiza seguimiento mensual al informe de austeridad del gasto y trimestralmente se emite un informe buscando la transparencia y el control de gestión, por parte de la Oficina de Control Interno.
- 
- Se deben establecer los planes de mejoramiento individual, partiendo de las evaluaciones de desempeño.
  - Reforzar el seguimiento periódico por parte de los líderes de los procesos, a los planes de mejoramiento por procesos.



- La Contraloría Departamental de Bolívar celebró un convenio de cooperación interadministrativa con la Universidad de Cartagena, con el objeto de realizar actividades dirigidas al fortalecimiento del Control Social, Administrativo y fiscal en el Departamento de Bolívar, y que tiene como estrategia hacer seguimiento permanente a los Planes de Mejoramiento.
  - La evaluación independiente se realiza con base en programación anual, en la cual se incluyen auditorías internas de Control Interno. Con base en los informes de estas auditorías, los procesos generan sus planes de mejoramiento, a partir de los cuales ejecutan acciones que encaminan la mejora continua en la gestión.
  - Se elabora un Plan de Mejoramiento institucional proveniente de la auditoria del ente de control.
  - Existe total compromiso de los líderes de procesos por dar cumplimiento a las acciones contempladas en los Planes de Mejoramientos.
  - La oficina de Control Interno hizo el seguimiento y envió a la Auditoria General de la Republica el primer informe sobre el avance del Plan Mejoramiento de la auditoria vigencia 2012.
  - La Oficina de Control Interno elaboro el Informe de Austeridad en el gasto de acuerdo a la Ley 1474 de 2011.
  - Se realiza evaluación de la gestión por dependencias. Con base a estos resultados la oficina de Control Interno elabora los planes de mejoramiento por procesos.
- 
- El estado del Sistema de Control Interno de la Contraloría Departamental de Bolívar, se mantiene en un nivel altamente significativo, 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.
  - El Sistema de Control Interno de la CDB, evidencia su madurez y sostenibilidad en la integración en las actividades cotidianas de todos los funcionarios que hacen parte de la Entidad.
  - El compromiso de la Alta Dirección contribuye al fortalecimiento, sostenimiento y mejoramiento del Sistema de Control Interno en la CDB, con el fin de cumplir los objetivos institucionales.
  - La oficina de Control Interno en su seguimiento ha estado en constante comunicación interna con las diferentes dependencias, con el fin de exhortar el cumplimiento al 100% de los Planes de mejoramiento suscritos a la fecha con las diferentes entidades de control.



- Suscribir y realizar seguimiento a los Acuerdos de Gestión de la vigencia 2013.
- Elaborar los planes de mejoramiento individual tomando como insumo las evaluaciones de desempeño.
- Continuar con el Fortalecimiento a la Cultura del Autocontrol y del Mejoramiento Continuo.

Subsistema de Control Estratégico:

- La Alta dirección acuerda en los comités de Control Interno el cumplimiento de los objetivos Institucionales plasmados en los planes y programas con los líderes de los procesos.
- Atendiendo los lineamientos del Estatuto Anticorrupción se publican en la página Web institucional, los informes de ley (resoluciones), planes, programas, ejecución del presupuesto, estados financieros, Peticiones, Quejas y Reclamos, y el seguimiento al informe de gestión de cada área de la Entidad. Como también, el "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de las Entidades Territoriales".
- Se continúa con el fortalecimiento del proceso de inducción y reinducción logrando socializar estos donde se presenta temas relacionados con el Plan Estratégico de la Entidad, obligaciones y competencias de los servidores públicos, verificación del funcionamiento del sistema de calidad, Ideario Ético, con el objeto de interiorizar dichos elementos y posibilitar su aplicación en el desarrollo de las actividades diarias.
- Se cumple con los indicadores de gestión en cada uno de los planes de acción de la Entidad. Sin embargo, se deben corregir algunos indicadores de acuerdo a las acciones actualizadas de cada proceso.
- Se dio cumplimiento en un 100% a los Planes de Mejoramiento constituidos con la AGR de la vigencia 2011.
- Los Mapas de Riesgos de cada una de las áreas de la Entidad fueron actualizados a partir de lineamientos de la Alta Dirección. Se debe, al interior de



cada proceso, fortalecer la cultura de seguimiento conforme lo establece la política de Administración de Riesgo de la Entidad.

### Subsistema de Control de Gestión

- Se sugiere para la actual vigencia revisar nuevamente los indicadores de gestión de cada área para fortalecer el funcionamiento de los planes de acción.
- En comunicación pública se sugiere optimizar la página web para fortalecer este proceso; es decir, utilizar todos los canales de comunicación que brinda la institución con el apoyo de la oficina de sistemas.
- Igualmente, se recomienda a los responsables de los procesos, la implementación de nuevas estrategias que garanticen la participación activa de los funcionarios en las distintas actividades de los componentes comunicación pública.

### Subsistema de Control de Evaluación

- Se realizó evaluación al estado de avance de los planes de mejoramiento.
- Se coordinó con la Alta Dirección el estado de avance de los planes y programas a ejecutar durante la vigencia 2013. Como también, ha establecido acciones de mejora con los responsables de cada área, permitiendo la presentación de informes en los comités de control interno realizados en el primer semestre.
- Se elaboró el primer informe de Austeridad en el Gasto de acuerdo a la “Ley 1474 de 12 de julio de 2011”
- Se verificó la elaboración de un cronograma de actividades para el seguimiento y cumplimiento de las programaciones del PGA, comité de denuncias, auditorías de control interno, rendición de cuentas, etc.
- La evaluación independiente al sistema de control interno presenta mejoras en su calidad que le garantiza al sistema un porcentaje alto.
- Las Auditorías internas y de Calidad presentan mejoras continuas en su contenido. Se espera que con la realización de las Auditorías internas y de Calidad en el segundo semestre se optimice el subsistema.



- A los Planes de Mejoramiento se le han hecho ajustes en los formatos de presentación y ajustes en los indicadores de gestión.
- Se sigue con el mejoramiento continuo de verificar cada uno de los componentes del S.G.C-MECI en sus 29 elementos para hacerlo funcionar como sistema único.
- Se siguen presentando dificultades con los indicadores de gestión.

### **3.3. Evaluación al Sistema de Control Interno Contable.**

La Oficina de Control Interno de conformidad con lo dispuesto en la Ley 87 de 1993 y la Resolución del Consejo Superior No. 076 de 2005, realizó la evaluación al Sistema de Control Interno Contable, para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución No. 357 de Julio 23 de 2008, originaria de la Contaduría General de la Nación, el cual fue remitido a la Contaduría General de la Nación a través del Consolidador de Hacienda e Información Pública -CHIP- de la Gobernación de Bolívar y a la Auditoría General de la República.

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 en la etapa de reconocimiento, identificación, clasificación, registró 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 Estándar de Control Interno MECI y del Sistema de Gestión de Calidad SGC en este período ha fortalecido el sistema de evaluación, autoevaluación y mejoramiento continuo, situación que conlleva al control efectivo del área contable.



En el mes de febrero de 2014 se colgará en la página web Institucional, la información financiera de la Contraloría Departamental de Bolívar para que sea conocida por la Comunidad.

De las recomendaciones que se les hizo en la vigencia anterior, se ha venido avanzando en la actualización en 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

### **3.4. Seguimiento y Evaluación Sistema de Gestión de Calidad de la CDB.**

En un cumplimiento de lo dispuesto en las Leyes 87 de 1993, artículo 9º. y 872 de 2003, artículo 3º., y a lo previsto en el Decreto Reglamentario No.1599 de 2005 y la Circular No. 06 de 2005, del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP-, esta Oficina de Control Interno ha venido realizando el respectivo Seguimiento y Evaluación de la Operatividad y Sostenibilidad del Sistema de Gestión de Calidad de la vigencia fiscal del año 2013.

Para la evaluación del sistema de Gestión a la Calidad, se tuvo en cuenta las observaciones de la DAFP para mejorar el diagnóstico y la promoción cultural de la calidad, su planeación para la implementación al 100%.

En el diseño del Sistema de Gestión de Calidad se presentaron 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.

### **3.5. 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 2012, fue aprobado por la Gerencia Seccional V de la Auditoría General de la República en oficio Radicado No.20132170030311 de Junio 24 de 2013. La Contraloría Departamental de Bolívar debe remitir a la Gerencia Seccional V el primer informe de avance de este Plan de Mejoramiento el 24 de septiembre de la presente anualidad., el segundo informe se presentó el 23 de diciembre de 2013 con pleno cumplimiento 100% de acuerdo a las fechas aprobadas por la Auditoría Regional Integral AGR. Es de anotar que todavía queda un trimestre (marzo 24 de 2014) para el cumplimiento final de esta.

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

Las actividades contempladas en el Plan de Acción de la Oficina de Control Interno y el porcentaje de cumplimiento de las mismas a Diciembre 31 de 2013, son las siguientes:

- Evaluar el Sistema de Control Interno: 00%
- Revisar el Sistema de Gestión de la calidad de la Contraloría Departamental de Bolívar y sus procesos: 100%
- Fomentar la cultura del Autocontrol en la Entidad: 100%
- Verificar la Implantación de medidas recomendadas: 100%
- Informar permanente a la alta Dirección sobre el estado del Sistema: 100%
- Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización sean cumplidos por los responsables de su ejecución: 100%
- Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la entidad y recomendar los ajustes necesarios: 100%
- Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones: 100%
- Realizar mecanismos de control dentro de las dependencias: 100%

### **3.7. 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 2013, de acuerdo a su reglamento interno y en cumplimiento del Art. 13 de la Ley 87 de 1993.



Para la vigencia del 2013, se programó realizar nueve (09) reuniones de Comités de Control Interno, así:

- Marzo 06 de 2013.
- Abril 17 de 2013
- Mayo 15 de 2013
- Junio 19 de 2013
- Julio 25 de 2013
- Agosto 28 de 2013
- Septiembre 26 de 2013
- Octubre 30 de 2013
- Diciembre 11 de 2013

En la vigencia 2013 se realizaron ocho (8) Comités de Control Interno en los meses de Febrero, Marzo, Abril, Mayo (03 y 21), julio, septiembre, diciembre  
Cumplimiento: 88.88%

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

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

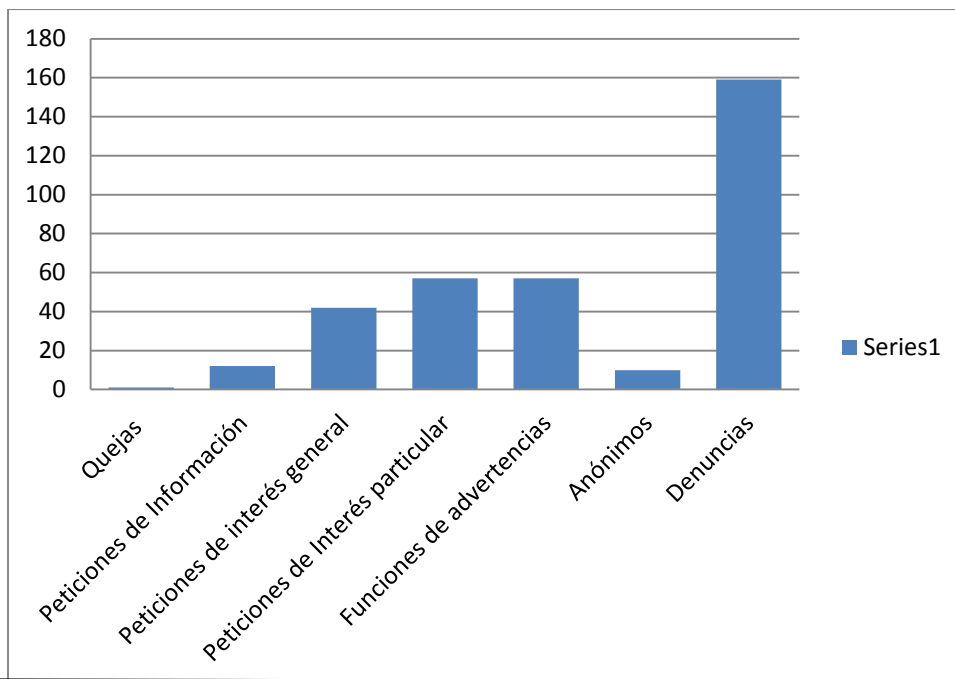
### **3.8. Seguimiento y Control a las Peticiones, Quejas y Reclamos –PQR**

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 de la vigencia 2013:

| Requerimientos de la comunidad               | Cantidad |
|----------------------------------------------|----------|
| Quejas                                       | 1        |
| Derechos de Peticiones de Información        | 12       |
| Derechos de Peticiones de interés general    | 42       |
| Derechos de Peticiones de Interés particular | 57       |
| Funciones de advertencias                    | 57       |
| Anónimos                                     | 10       |
| Denuncias                                    | 159      |



En el periodo de Enero a Diciembre del 2013, la oficina de Atención al Ciudadano de la Contraloría Departamental de Bolívar recibió (159) denuncias, a las cuales se les dio el siguiente trámite, de acuerdo a lo establecido por el Comité de Denuncias:

- (62) Trasladas a otras entidades por competencia y concluidas.
- (13) Trasladas al Área de Responsabilidad Fiscal
- (85) En trámite (en espera de respuesta o pendiente de informe)
- (02) Archivadas por Improcedentes
- (124) 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 31 de Diciembre de 2013, con relación a los gastos ejecutados en este mismo período de tiempo durante la vigencia 2012. Información que es publicada y dada a conocer a la Alta Gerencia de manera trimestral.

La información de análisis es tomada de las Ejecuciones Presupuestales de Gastos de las vigencias 2012 y 2013, 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.

El análisis comparativo de gastos durante los años 2012-2013, es el siguiente:

|               | ENERGIA      | AGUA         | CELULAR     | TEL FIJO     | COMBUSTIBLE   | INTERNET    | LARGA DISTANCIA |
|---------------|--------------|--------------|-------------|--------------|---------------|-------------|-----------------|
| VIGENCIA 2012 | \$40.091.130 | \$22.712.779 | \$2.028.667 | \$19.544.605 | \$ 10.509.474 | \$5.568.000 | \$4.646.760     |
| VIGENCIA 2013 | \$32.411.020 | \$21.537.507 | \$2.014.904 | \$19.317.470 | \$ 11.360.924 | \$5.587.227 | \$5.754.376     |
| DIF %         | -19.15%      | - 5.17%      | - 0.67%     | - 1.16%      | 8.10%         | 0.34        | 23.8%           |



El comportamiento de los gastos durante las vigencias de 2012 y 2013, fueron las siguientes:

Energía: - 19.15%

Agua: - 5.17

Celular: - 0.67%

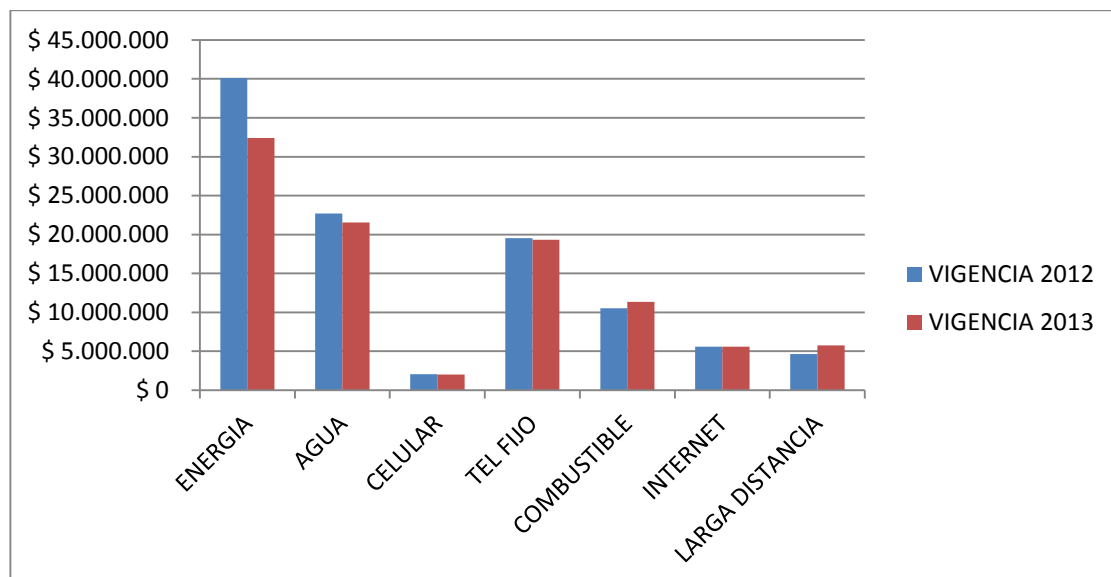
Teléfono Fijo: - 1.16%

Combustible:  $\Delta$  8.10%

Internet:  $\Delta$  0.34%

Larga Distancia:  $\Delta$  23.8%

Grafico del Comportamiento de los Gastos 2012-2013:





### **3.10. Informe sobre Derechos de Autor Software.**

De conformidad a lo dispuesto por la Ley 23 de 1982, la Circular No. 04 de 2006, del Consejo Asesor del Gobierno Nacional, en materia de Control Interno y las Directivas Presidenciales números 1 y 2 de 1999 y 2002, respectivamente, se realizó durante el primer semestre de 2013, la respectiva verificación, seguimiento, y recomendaciones, relacionadas con los Derechos de Autor.

### **3.11. 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 dos (2) reuniones en la vigencia.

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

La Oficina de Control Interno realizó con cada dueño de proceso la actualización de los Mapas de Riesgos por procesos, donde se identificaron nuevos factores de riesgos y se elaboró el Mapa de Riesgos de Corrupción, este último se encuentra publicado en la página web de la Contraloría Departamental de Bolívar.

### **3.13. 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 Auditoria 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 Auditoria General de la República través del módulo SIREL del SIA Misional el 28 de Febrero de 2013. Se constató el **no fenecimiento** de la Auditoría regular practicada a esta entidad vigencia 2012.

Se observó que en la **Rendición de la Cuenta 2012**, se determinaron doce (12) hallazgos administrativos sujetos a Plan de Mejoramiento y tres (3) hallazgos Disciplinarios, mediante recomendaciones realizadas por la A.G.R. No se feneció la cuenta.

### **3.14. 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 la vigencia de 2013, se elaboraron (44) contratos, de los cuales (21) son de Servicios y (23) son de Suministros, El total de costos de la contratación a diciembre de 2013 es de \$601.524.853.00

### **3.15. 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 2013, el cual se realizará en un solo ciclo, en el segundo semestre del presente año.

La Oficina de Control Interno de la Contraloría Departamental de Bolívar ejecuto su Plan de Auditoria vigencia 2013 entre los meses de Septiembre -diciembre, se evaluaron la totalidad de los 21 procesos que hacen parte de los Macro procesos definidos por el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad.



### **3.16 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 quedando pendiente el resto de municipios para la vigencia de 2014. De esta forma:



| <b>INDICE DE GOBIERNO ABIERTO (IGA) 2012-2013</b> | <b>1. Control Interno</b>                | <b>2. Almacenamiento de la Información</b>          | <b>3. Exposición de la Información</b>          |                                    |                                                                 | <b>4. Diálogo de la Información</b>  |                  |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------|
| <b>MUNICIPIO</b>                                  | <b>Ind. 1.1. Implementación del MECI</b> | <b>Ind. 2.1. Cumplimiento de la Ley de Archivos</b> | <b>Ind. 3.1. Visibilidad de la Contratación</b> | <b>Ind. 3.2. Gobierno en línea</b> | <b>Ind. 3.3. Reporte a sistemas estratégicos de Información</b> | <b>Ind. 4.1. Audiencias Públicas</b> | <b>TOTAL IGA</b> |
| María la Baja                                     | 73,33                                    | 88,00                                               | 83,33                                           | 80,00                              | 97,50                                                           | 75,00                                | <b>82.86</b>     |
| Clemencia                                         | 13,33                                    | 10,00                                               | 30,00                                           | 30,00                              | 77,50                                                           | 10,00                                | <b>28,47</b>     |
| Zambrano                                          | 26,67                                    | 20,00                                               | 40,00                                           | 30,00                              | 77,50                                                           | 10,00                                | <b>34,03</b>     |
| San Jacinto                                       | 70,00                                    | 45,00                                               | 63,33                                           | 15,00                              | 77,50                                                           | 10,00                                | <b>46,81</b>     |
| El Carmen de Bolívar                              | 87,00                                    | 82,00                                               | 72,54                                           | 50,00                              | 79,50                                                           | 85,00                                | <b>76,00</b>     |
| Santa Catalina                                    | 45,00                                    | 0,00                                                | 40,00                                           | 0,00                               | 82,50                                                           | 0,00                                 | <b>27,92</b>     |
| San Juan Nepomuceno                               | 38,33                                    | 55,00                                               | 36,67                                           | 20,00                              | 85,00                                                           | 11,67                                | <b>41,11</b>     |
| Simiti                                            | 30,00                                    | 55,00                                               | 43,33                                           | 38,00                              | 75,00                                                           | 90,00                                | <b>55,22</b>     |
| Arenal del Sur                                    | 45,00                                    | 45,00                                               | 45,00                                           | 15,00                              | 77,50                                                           | 5,00                                 | <b>38,75</b>     |
| Morales                                           | 15,00                                    | 10,00                                               | 31,67                                           | 5,00                               | 85,00                                                           | 10,00                                | <b>26,11</b>     |
| Regidor                                           | 11,67                                    | 5,00                                                | 25,00                                           | 10,00                              | 90,00                                                           | 5,00                                 | <b>24,45</b>     |
| Santa Rosa del Sur                                | 58,33                                    | 35,00                                               | 53,33                                           | 30,00                              | 80,00                                                           | 11,67                                | <b>44,72</b>     |
| Rio Viejo                                         | 11,67                                    | 5,00                                                | 25,00                                           | 10,00                              | 90,00                                                           | 5,00                                 | <b>24,45</b>     |
| Pinillos                                          | 60,36                                    | 78,00                                               | 89,00                                           | 48,08                              | 60,70                                                           | 70,00                                | <b>67,69</b>     |
| Achi                                              | 30,00                                    | 34,00                                               | 67,00                                           | 57,69                              | 69,52                                                           | 70,00                                | <b>54,70</b>     |
| Montecristo                                       | 83,00                                    | 33,00                                               | 42,10                                           | 56,11                              | 62,55                                                           | 68,00                                | <b>57,46</b>     |
| San Jacinto del Cauca                             | 81,48                                    | 31,00                                               | 57,00                                           | 66,35                              | 52,00                                                           | 48,38                                | <b>56,03</b>     |

Se observa los avances significativos en implementación del MecI, ley general de archivo, visibilidad de la contratación, gobierno en línea, sistema estratégico de la información y audiencias públicas de municipios como María la Baja, Carmen de Bolívar, Simiti, Pinillos, Achi, Montecristo y San Jacinto del Cauca en la vigencia de 2013 en la vigencia 2013. Sin embargo, en otros municipios los porcentajes se encuentran en grado medio o bajo por falta de una nueva revisión presencial o porque simplemente han dejado caer los procesos o su avance es mínimo desde



que la procuraduría general de la Nación hizo la primera revisión en la vigencia 2011. Se concluye que para la vigencia 2014 la Contraloría Departamental de Bolívar tiene como meta hacer seguimiento presencial en cada municipios donde no ha sido posible ir, para dar un diagnostico definitivo a los 45 Municipios de bolívar sujetos a control.

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

La Oficina de Control Interno realizó siete (07) arqueos sorpresivos de la Caja Menor de la entidad de acuerdo a la programación durante la presente vigencia. Se revisaron los reembolsos de caja menor, constatándose que anexan las respectivas disponibilidades, las resoluciones de desembolso y respectivos soportes, los cuales se encuentran debidamente registrados en el libro de Caja menor.

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

- Haber mantenido una óptima relación y comunicación con la Alta Dirección, lo que ha permitido un trabajo en conjunto tendiente a obtener un mejoramiento continuo de la gestión administrativa.
- La permanente Evaluación y Seguimiento Independiente sobre los diferentes procesos, a parte de los correctivos sugeridos, ha permitido generar un valor agregado para la oportuna toma de decisiones tendientes a alcanzar los objetivos misionales propuestos por la Institución.
- La verificación de los controles en relación con los procesos y actividades de la Contraloría Departamental de Bolívar, ha permitido tener una retroalimentación en relación con las fortalezas y debilidades institucionales, lográndose una mejor eficiencia y efectividad administrativa.



- La Coordinación oportuna en el cumplimiento de todas obligaciones que tiene la entidad, en relación con informes a la Auditoría General de la República, Contaduría General de la Nación, Planes de Mejoramiento etc., ha permitido que la institución tenga una alta calificación de su gestión.
- Haber logrado coordinar de manera eficiente la Auditorías que se le realizó a la Contraloría Departamental de Bolívar dentro de la vigencia fiscal del año 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.

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