

INFORME DE GESTION CONSOLIDADO

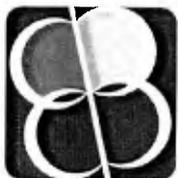
VIGENCIA: 2016

31/01/2017

CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR

Orlando Ayola Manjarres

Contralor Departamental de Bolívar



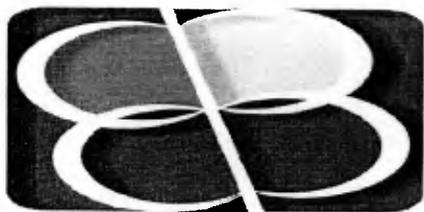
CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

NIT 890.480.306

«Por un Control Fiscal Integral»

INFORME DE GESTION CONSOLIDADO

VIGENCIA: ENERO A DICIEMBRE 2016



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

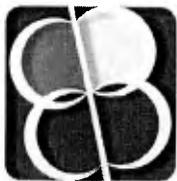
ORLANDO AYOLA MANJARRES
CONTRALOR DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR

CARTAGENA
ENERO - 2017



Tabla de contenido

PRESENTACION	4
1. PLANES ELABORADOS POR LA ENTIDAD.....	6
1.1. Plan Estratégico:.....	6
1.2. Plan general de Auditoría (PGA):.....	12
1.3. Plan de Auditorías internas de Control Interno.....	13
1.4. Plan de Acción por Áreas.....	17
1.5. Planes de Mejoramiento.....	17
1.6. Plan de Adquisiciones.....	18
1.7 Plan de Ética y Comunicación.....	20
2. INFORMES DE GESTION DE LAS AREAS DE LA ENTIDAD.....	22
2.1. Área de Auditoría Fiscal.....	22
2.2. Área de Responsabilidad fiscal.....	25
2.3. Área de Jurisdicción Coactiva.....	27
2.4. Área de Participación Ciudadana.....	28
2.5. Oficina Asesora de Jurídica.....	32
2.6. Proceso Financiero y Presupuesto.....	33
2.7. Proceso de Contabilidad.....	35
2.8. Área de Tesorería.....	37
2.9. Proceso de Tecnología de la Información:.....	40
2.10. Proceso de Planeación.....	43
2.11. Proceso de Talento humano.....	52
2.12. Área de Servicios Generales.....	55
2.13. Proceso de gestión de la infraestructura.....	56



2.14. Proceso de gestión documental	58
2.15. Adquisición de bienes y servicios	58
3. GESTION DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO.....	60
3.1. Evaluación de la Efectividad del Control Interno en la CDB.	60
3.2. Avance del informe pormenorizado del estado de control interno de enero a diciembre de 2016.	60
3.3. Seguimiento y evaluación de los Planes de Mejoramiento.	67
3.4. Plan de Acción de la Oficina de Control Interno	67
3.5. Programación anual de reuniones del Comité de Control Interno.	68
3.6. Otros Comités donde asiste el Jefe de la Oficina de Control Interno.	68
3.7. Seguimiento y Control a las Peticiones, Quejas y Reclamos –PQR y S.....	69
3.8. Informe de Austeridad en el Gasto Público.	69
3.9. Depuración y Saneamiento de Cartera.	71
3.10. Seguimiento y evaluación al Plan Anticorrupción de Atención al Ciudadano.	72
3.11. Acompañamiento en la Rendición de la cuenta electrónica ante la Auditoría General de la República.	73
3.12. Auditorías a la Contratación Administrativa de la CDB.....	74
3.14. Índice de Gobierno Abierto IGA	74
3.15. Arqueos de la Caja Menor de la entidad.....	77
4. CONCLUSIONES.....	78
4.1. Logros relevantes obtenidos por la Contraloría Departamental de Bolívar.....	78



PRESENTACION

El presente informe es una síntesis de los más relevante del trabajo realizado por la Contraloría Departamental de Bolívar durante la vigencia 2016, en el que se detallan las actividades desarrolladas y las principales políticas de actuación, con los resultados y logros más notables teniendo en cuenta los objetivos institucionales trazados en el Plan Estratégico para la vigencia 2016-2019 y al cumplimiento del mandato constitucional por este Órgano Superior de Fiscalización y Control del Departamento de Bolívar.

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

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

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

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



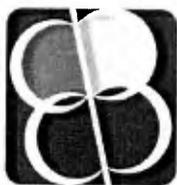
Con ese principio de actuación, es que hemos venido trabajando por superarnos y fortalecernos institucionalmente. Ello consolida la democracia, incide en la paz social, el desarrollo sostenible y nos señala un mejor porvenir.

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

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

En el mismo sentido, la Contraloría ha abordado oportunamente las quejas, reclamos y denuncias que requieren pronta atención y respuesta; así mismo, se ha activado el papel preventivo del control, logrando a través de los mismos notificar situaciones de riesgo para que las administraciones dirijan sus esfuerzos y recursos a evitar futuros daños y detrimentos al patrimonio del Estado.

Para la elaboración del presente informe de gestión correspondiente a la vigencia 2016, se tuvo en cuenta básicamente los diferentes Planes y Programas Institucionales, la Rendición de Cuentas, los Planes de Mejoramientos, la Evaluación del Sistema de Control Interno, el Mapa de Riesgos y los diferentes Informes de Gestión de los respectivos procesos de la entidad.



1. PLANES ELABORADOS POR LA ENTIDAD.

La Contraloría Departamental de Bolívar programó y elaboró una serie de Planes y Programas para la vigencia 2016, que contemplan en forma ordenada y coherente las metas, estrategias, políticas, directrices y tácticas en tiempo y espacio, así como los instrumentos, mecanismos y acciones que se utilizarán para llegar al cumplimiento de las metas y políticas propuestas.

Así mismo viene realizando seguimiento a dichos planes y programas para la vigencia de 2016; y como consecuencia de eso podemos mostrar los siguientes resultados:

1.1. Plan Estratégico:

Se elaboró el Plan Estratégico 2016-2019 de la Contraloría Departamental de Bolívar, para cumplir con lo establecido en el artículo 129 de la Ley 1474 de 2011.

Según resolución No.0087 del 01 de marzo de 2016 por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico "**Por un Control Fiscal Integral**" para la Contraloría Departamental de Bolívar, vigencias 2016-2019 en el cual se reafirma que el control fiscal es una función pública que cumple un papel transcendental en las sociedades modernas y en especial en el Estado Social de Derecho, pues su misión fundamental es asegurar los intereses de la comunidad representados en la garantía de un buen manejo de los bienes y recursos públicos, de manera que se logren los fines esenciales de Estado.

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

Bajo esta perspectiva, se plantea un nuevo discurso del control fiscal que enfatiza más en su potencialidad para prevenir errores y disfunciones que en su capacidad



para resarcir los daños ocurridos. Sin que esto signifique que la acción fiscalizadora pierda de vista su esencia fundamental que es proteger el patrimonio público.

De acuerdo a lo anterior la Contraloría Departamental de Bolívar, ha definido las siguientes políticas generales encaminadas a direccionar el cumplimiento de las actividades de los diferentes procesos de la entidad:

- 1.- Reconocimiento de la ciudadanía como principal destinatario de la Gestión Fiscal
- 2.- Igualdad y Equidad a los sujetos vigilados
- 3.- Reconocimiento del capital humano vinculado a la contraloría departamental, como fuente del conocimiento y aprendizaje.
- 4.- Propiciar al interior de la entidad una cultura organizacional en donde predomine el respeto, la confianza y la creatividad, aspectos esenciales para el desarrollo de nuestra Misión y Visión.
- 5.- Promover la vinculación de las organizaciones cívicas y comunales de acuerdo a lo contemplado en áreas fiscales.

Igualmente se plasmó en dicho plan la inclusión de cuatro grandes objetivos de calidad, tendientes a lograr el mejoramiento continuo de su gestión administrativa y fiscal, apoyada en su talento humano competente, buscando así satisfacer las necesidades y expectativas de sus clientes y partes interesadas; estos objetivos son:

- 1.- Mejorar la percepción del cliente respecto al control fiscal que ejerce la Contraloría y la satisfacción del servicio prestado.
- 2.- Advertir a los sujetos de control sobre los posibles riesgos en la inversión de los recursos del estado para garantizar oportunidad en la vigilancia de los recursos públicos.
- 3.- Desarrollar planes de formación para mejorar el desempeño y competencias de sus funcionarios.
- 4.- Mejorar la gestión de los procesos implementando modelos de calidad basados en NTCGP 1000:2009 y MECI.



También se incluyó en este plan estratégico como es lógico la Misión y la Visión de la Contraloría Departamental de Bolívar para la vigencia del 2016 al 2019:

MISION

“Ejercer el control y vigilancia de los recursos publicos, a las entidades sujetos de control en el Departamento de Bolivar, mediante la aplicación de los sistemas y principios del Control Fiscal, contemplado en las normas y leyes vigentes, integrado con el talento humano y la participacion de la ciudadanía como una fuente de informacion y comunicación”.

VISION

“Ser en 2019 una entidad organica, con areas funcionales y misionales modernas en tecnologias, investigacion y conocimiento, con un capital humano idoneo, capaz de aportarle al control de la gestion fiscal de los recursos del estado”.

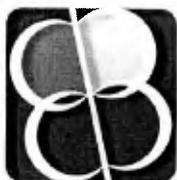
Por ultimo se incluyeron ocho (8) grandes Ojetivos Corporativos y Estrategias, los cuales se relacionan a continuacion:

OBJETIVO 1:

Medir y Evaluarla gestion de la entidades sujetos de control, mediante la aplicación articulada y simultanea de los diferentes controles establecidos en el marco legal de Colombia.

ESTRATEGIAS:

.- Hacer seguimiento permanente a los planes de mejoramiento, tanto de la Gobernacion y sus dependencias y entidades descentralizadas como a todos los municipios del departamento.



- Hacer un monitoreo constante sobre el comportamiento de los indicadores del Índice de Gobierno Abierto, IGA.
- Evaluar la gestión de los sujetos de control del departamento.

OBJETIVO 2:

Determinar la Responsabilidad Fiscal.

ESTRATEGIAS:

- Proferir fallos con o sin responsabilidad en el marco de la legislación aplicable.
- Desarrollar un esquema de control y seguimiento sistematizado de los procesos de responsabilidad fiscal.
- Efectuar todas las diligencias necesarias, que conduzcan a la determinación de conductas de los gestores fiscales, del daño patrimonial y del nexo causal.
- Trasladar al área de Jurisdicción Coactiva, los títulos conformados por fallos con responsabilidad fiscal debidamente ejecutoriados.

OBJETIVO 3:

Establecer la responsabilidad administrativa de los gestores fiscales, cuando su conducta de acción u omisión se haya encuadrada en una de las causales establecidas en el Art. 101 de la ley 42 de 1.993.

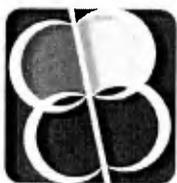
ESTRATEGIAS:

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

OBJETIVO 4:

Lograr el resarcimiento del daño al patrimonio público.

ESTRATEGIAS:



- Realizar las actuaciones requeridas para iniciar el proceso de cobro por fallos de responsabilidad fiscal, sanciones administrativas, recaudos de cuotas de fiscalización y demás títulos que lleguen al área de jurisdicción coactiva.
- Desarrollar un esquema de control y seguimiento sistematizado de los procesos de responsabilidad fiscal.
- Realizar las actuaciones pertinentes para lograr el recaudo de la vigencia, decretando las medidas cautelares necesarias y gestionando la realización de acuerdos de pago.

OBJETIVO 5:

Lograr el reconocimiento de la ciudadanía como principal destinatario de la gestión fiscal, punto de partida y llegada del ejercicio del control fiscal.

ESTRATEGIAS:

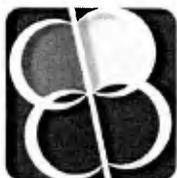
- Atender de forma oportuna y adecuada todas las solicitudes presentadas por la ciudadanía.
- Impulsar la creación, organización y formación de ciudadanos y organizaciones veedoras que apoyen de manera complementaria los esfuerzos de la contraloría en la defensa de los recursos públicos.
- Realizar alianzas estratégicas con las universidades y otras organizaciones de investigación social para la creación de equipos especializados de veedores calificados.

OBJETIVO 6:

Promover un alcance preventivo de la función fiscalizadora y su concreción en el fortalecimiento de los sistemas de control interno y la lucha contra la corrupción.

ESTRATEGIAS:

- Emitir circulares que generen un control de advertencia a los sujetos vigilados sobre la importancia y la obligatoriedad de la aplicación de los sistemas de control interno en sus entidades, para que se convierta en una herramienta de mejoramiento continuo en cada uno de sus procesos y procedimientos.



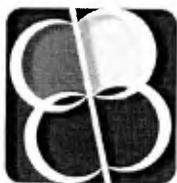
- Participar activamente en la comisión regional de moralización.
- Determinar el cumplimiento de las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, formuladas e implementadas por las entidades departamentales y municipales.

OBJETIVO 7:

Promover la estandarización de procesos y la capacidad operativa.

ESTRATEGIAS:

- Profundizar en el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad y MECI en el marco de los estándares NTC-GP 1000 y decreto 943 de 2014.
- Apoyar permanentemente la capacidad para la obtención y desarrollo de competencias claves en el talento humano, incluyendo el aprendizaje de las mejores prácticas y una indispensable fundamentación ético-axiológica del personal.
- Determinar, proporcionar y mantener la infraestructura tecnológica, informática y de comunicaciones necesarias para contribuir con el logro de los objetivos corporativos y misionales, de igual forma gestionar el cumplimiento de la estrategia de Gobierno en Línea.
- Garantizar los recursos necesarios para el buen funcionamiento de los procesos.
- Mantener un adecuado sistema de gestión documental.
- Mantener en óptimas condiciones la infraestructura de la entidad.
- Administrar adecuadamente las partidas presupuestales asignadas, con la finalidad de ejercer un control oportuno y cubrir la totalidad de las necesidades económicas de la entidad.
- Fortalecer la gestión jurídica de la entidad.
- Registrar y clasificar los hechos económicos que se presenten en la entidad, con el fin de emitir los estados financieros de manera veraz, confiable y oportuna para que estos ayuden a una buena toma de decisiones y recaudar, custodiar y efectuar los pagos de acuerdo a lo establecido en el PAC.



OBJETIVO 8:

Promover y vigilar el cumplimiento de normas legales de ambiente aplicables a los diferentes sujetos de control del departamento de Bolívar.

ESTRATEGIAS:

- Promover principios de protección de los recursos naturales en los sujetos de control del departamento de Bolívar.
- Realizar seguimiento permanente a los sujetos de control sobre el cumplimiento de normas legales ambientales.

Para concluir lo referente al Plan Estratégico “Por un Control Fiscal Integral 2016-2019” de la CDB, se observa que este se financiara con las transferencias que reciba de la Gobernación Departamental de Bolívar y de los sujetos de control que por ley corresponde transferir a la Contraloría Departamental de Bolívar.

En la siguiente tabla se aprecia el porcentaje de cumplimiento del Plan Estratégico en el periodo de enero a diciembre de 2016:

Actividades	ene-dic-2016 (Cumplimiento)
Plan Estratégico	94%

1.2. Plan general de Auditoría (PGA):

Para la realización del PGA 2016 se tuvo en cuenta los lineamientos y la política Institucional de los diferentes procesos de la Entidad con relación a los criterios de la ejecución del Plan estratégico 2016-2019 en la actual vigencia.

La Contraloría Departamental de Bolívar adoptó el Plan General de Auditoría PGA mediante Resolución No.0027 del 20 de enero de 2016 y tomó como referencia las Normas Internacionales de Auditoría-NIAS-, dadas las características de las entidades territoriales del Departamento de Bolívar.



Para el ejercicio del proceso auditor de 2016 se tendrá en cuenta lo establecido en la Resolución 286 de 2013 del Plan General de Auditoría Territorial –PGAT-, el cual fue elaborado por el comité técnico de vigilancia fiscal-CTVF- y aprobado mediante Acta N°01 de abril 07 de 2016 y adoptado por resolución interna N°027 de 20/01/2016.

En la siguiente tabla podemos observar la programación, ejecución y porcentaje de cumplimiento del PGA en el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2016:

Auditorías	2016
Programadas vig.2016	78
Ejecutadas a dic 31-2016	77
% de cumplimiento	99%

La programación del PGA vigencia 2016, se realizó en **12 bloques** para un total de **78 auditorías** y en las siguientes modalidades:

a) Modalidad Especial (09 bloques):

- .- **Contratación, gestión y resultados:** 2 bloques para un total de 26 auditorias
- .- **Dictámenes Financieros:** 1 bloque para un total de 9 auditorias
- .- **Medio Ambiente:** 3 bloques para un total de 24 auditorias
- .- **Seguimiento:** 3 bloques para un total de 12 auditorias
- .- **Cultura:** 1 bloque para un total de 1 auditoria
- .- **Vigencias futuras:** 1 bloque para un total de 2 auditoria
- .- **Modalidad Regular:** 1 bloque para un total de 4 auditorias

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 2016, el cual se programó y



cumplió en un solo ciclo, en el segundo semestre (periodo comprendido entre **septiembre y octubre de 2016**) de la presente anualidad.

Esta Oficina realizó auditoría interna para la vigencia 2016 a los 22 procesos de la Entidad. Se hizo seguimiento de evaluación a los resultados de la gestión administrativa y misional a los procesos de la entidad. La auditoría interna se desarrolló en cumplimiento de los Programas de Auditoría de la entidad; el cual se programó en un solo ciclo. Se evaluaron los procesos que hacen parte de los Macro- procesos definidos por el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad y diseñados para evaluar la gestión realizada por a las distintas áreas de la Contraloría Departamental de Bolívar. La auditoría fue orientada a examinar los procesos Estratégicos, Misional, de Apoyo y de Evaluación, de acuerdo con la programación prevista en el cronograma del Programa de Auditoría de 2016.

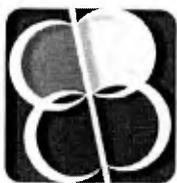
La oficina de Control Interno, aplicó para el desarrollo de las auditorías internas siete (7) criterios para evaluar el desempeño de la gestión de la entidad. Los criterios son los siguientes:

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.

La Contraloría Departamental de Bolívar, en su cadena de valores, cuenta con 22 procesos para su evaluación, así:

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

Estas evaluaciones incluyeron pruebas selectivas, evidencias, el cumplimiento de disposiciones legales y documentos que soportan la gestión de cada uno de los



procesos, en el período analizado. En el desarrollo de la Auditoría Interna realizada por esta oficina de Control Interno, se tuvo en cuenta las deficiencias u observaciones a que dieran lugar los procesos auditados para que sus responsables diligencien las respectivas acciones correctivas de acuerdo al cronograma siguiente:

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A AUDITAR (A.I.)
VIGENCIA 2016

PERÍODO (Septiembre-Octubre)

AREA	PROCESOS	FECHAS		RESPONSABLE
		INICIO	FIN	
Direccionamiento Estratégico	Planeación estratégica	19 de Sep.	19 de Sep.	Contralor Departamental y Subcontralor
	Ética y Comunicación	19 de Sep.	19 de Sep.	Contralor Departamental y Subcontralor
Participación Ciudadana	Atención al Ciudadano	20 de Sep.	20 de Sep.	Subcontralor y Profesional Universitaria
	Fortalecimiento a la Participación ciudadana	20 de Sep.	20 de Sep.	Subcontralor y Profesional Universitaria
Control Fiscal	Auditoria	28 de Sep.	28 de Sep.	Subcontralor y profesional Especializado
	Responsabilidad Fiscal	28 de Sep.	28 de Sep.	Profesional Especializado
	Administrativo Sancionatorio	29 de Sep.	29 de Sep.	Profesional Especializado
	Jurisdicción Coactiva	29 de Sep.	29 de Sep.	Profesional Especializado



AREA	PROCESOS	FECHA		RESPONSABLE
		INICIO	FINAL	
Gestión Administrativa	Talento Humano	30 de sep.	30 de Sep.	Subcontralor y Profesional Universitaria
	Presupuesto	03 de Oct.	03 de Oct.	Profesional Especializado
	Contabilidad	03 de Oct.	03 de Oct.	Profesional Universitario
	Tesorería	04 de Oct.	04 de Oct.	Tesorero General
	Gestión documental	04 de Oct.	04 de Oct.	Profesional Universitaria
	Adquisición de Bienes y Servicios	05 de Oct.	05 de Oct.	Profesional Universitaria
	Gestión de la Infraestructura	05 de Oct.	05 de Oct.	Profesional Universitaria
	Tecnología de la Información y Planeación	06 de Oct.	06 de Oct.	Ingeniero de sistemas y P.U de Planeación
	Gestión jurídica	06 de Oct.	06 de Oct.	Jefe Oficina Asesora Jurídica
	Control Interno Disciplinario	07 de Oct.	07 de Oct.	Subcontralor
Control Interno	Control Interno	10 de Oct.	10 de Oct.	Jefe oficina de Control interno
	Mejoramiento continuo	10 de Oct.	10 de Oct.	Jefe oficina control interno
	Auditoría Interna de calidad	11 de Oct.	11 de Oct.	Jefe oficina Control Interno

Se programaron 22 auditorías internas y se ejecutaron todas para un porcentaje de cumplimiento del 100%.



1.4. Plan de Acción por Áreas.

La Oficina de Control Interno evaluó los distintos Planes de Acción de las áreas de la entidad a diciembre 31 de 2016 y se encontraron los siguientes porcentajes de cumplimiento, así:

AREAS	ene-dic-2016
Auditoría Fiscal	94%
Tesorería	97%
Talento Humano	86%
Responsabilidad fiscal	100%
Jurídica	100%
Participación Ciudadana	92%
Informática	93%
Jurisdicción Coactiva	79%
Presupuesto	100%
Contabilidad	100%
Servicios Generales	90%
Planeación Estratégica	100%
Ética y Comunicación	95%
Control Interno	85%
Total acumulado:	1.311
Promedio total:	94%

La evaluación promedio del cumplimiento de los Planes de Acción de las áreas de la entidad en el período auditado fue del 94%, lo que nos demuestra que se cumple casi en su totalidad con las metas y objetivos propuestos en las diferentes áreas.

1.5. Planes de Mejoramiento.

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



De acuerdo a las observaciones formuladas por la Auditoría General de la República AGR vigencia 2015 se establecieron acciones correctivas a desarrollar en las diferentes áreas de la Contraloría Departamental de Bolívar de la siguiente forma: Área Financiera y contable tres (3) acciones correctivas; Control Interno dos (2) acciones correctivas; Jurídica (3); Auditoría Fiscal (5); Participación Ciudadana (7); Responsabilidad Fiscal (8); Jurisdicción Coactiva (9); para un total de (37) observaciones, que se les dio cumplimiento en el periodo fijado en dicho plan.

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

El Plan de Mejoramiento Institucional resultante de la Auditoría Integral vigencia 2016, fue aprobado por la Gerencia Seccional de la Auditoría General de la República. En oficio No.100-DC-0003712 de Octubre 19 de 2016 de esta Entidad se envió la presentación del plan de mejoramiento. La Contraloría Departamental de Bolívar remitió a la Gerencia Seccional V el primer informe de avance de este Plan de Mejoramiento el 19 de enero de 2017, el segundo informe se presentará el 27 de julio de 2017 con sus observaciones respectivas y su % de cumplimiento.

1.6. Plan de Adquisiciones.

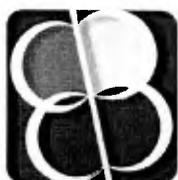
Se estableció el Plan de adquisiciones para la vigencia 2016 (Colombia compra eficiente), atendiendo las necesidades recibidas de los procesos de la cadena de valor de la entidad, mediante la Resolución No. 0045 del 29 de enero de 2016, ejecutándose en un 99.51% a diciembre 31 de 2016.

Valor total del Plan Anual de Adquisiciones: **\$1.826.658.517.00**

Límite de contratación menor cuantía **\$193.047.400.00**

Límite de contratación mínima cuantía **\$19.304.740.00**

En la siguiente tabla observamos la programación, ejecución y porcentaje de ejecución del Plan de Adquisiciones a diciembre 31 de 2016:



Plan de Adquisiciones	2016
Programado a diciembre 31-2016	1.826.658.517.00
Ejecutado a diciembre 31-2016	1.816.596.344.00
% de ejecución	99.45%
Por ejecutar	10.172.771.00
% por ejecutar	0.55%

En la siguiente tabla se presenta la ejecución a diciembre 31 de 2016 de los rubros más importantes del Plan de Adquisición de la entidad:

DESCRIPCION	INICIAL PLAN DE COMPRAS	EJECUTADO A DIC-31-2016	SALDO POR EJECUTAR	PORCENTAJE DE EJECUCION DEL RUBRO
1. ADQUISICION DE BIENES	331.537.006	331.537.006	0	100.00%
1.1. COMPRAS DE EQUIPOS	272.976.997	272.976.997	0	100.00%
1.2. MATERIALES Y SUMINISTROS	58.560.009	58.560.009	0	100.00%
2. ADQUISICION DE SERVICIOS	1.495.121.511	1.484.948.740	10.172.771	99.32%
2.1. MANTENIMIENTO	138.391.718	138.391.718	0	100.00%
2.2. IMPRESOS Y PUBLICACIONES	27.346.934	27.346.934	0	100.00%
2.3 SEGUROS	2.324.048	2.324.048	0	100.00%
2.4 IMPUESTOS Y MULTAS	34.754.368	34.754.368	0	100.00%
2.5 SERVICIOS PUBLICOS	89.254.378	89.254.378	0	100.00%
2.6 GASTOS DE TRANSPORTE	17.030.475	17.030.475	0	100.00%
2.7. VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	415.939.914	415.939.914	0	100.00%
2.8 CAPACITACION Y BIENESTAR	767.021.275	756.848.504	10.172.771	98.67%
2.9. OTROS GASTOS	3.058.401	3.058.401	0	100.00%
TOTAL PLAN DE ADQUISICIONES	1.826.658.517	1.816.596.344	10.172.771	99.45%



1.7 Plan de Ética y Comunicación.

Al interior de la entidad se viene trabajando con un sistema de valores y principios éticos contenidos en el Código de Ética adoptado por la entidad, del cual se le hace entrega a cada funcionario que ingresa a la institución, y está orientado a fortalecer los principios y valores institucionales en los Servidores Públicos de la Contraloría. Por tal motivo se viene trabajando con actividades tendientes a propiciar espacios de reflexión y participación de los funcionarios en la Gestión Ética, como son las conferencias, seminarios y reuniones periódicas con los funcionarios con el fin de debatir problemas que se presentan al interior de la entidad.

Las actividades anteriores permiten generar en los funcionarios un mayor sentido de pertenencia y de motivación en la aplicación de los valores éticos en el desarrollo de los procesos misionales de la entidad.

Las actividades realizadas por el Plan de Ética y Comunicación y su porcentaje de cumplimiento a diciembre 31 de 2016, presentan los siguientes resultados:

Actividades	ene-dic-2016	% Cumplimiento
Publicación y seguimiento de los Planes de Acción de cada área en la página web.	14/14	100%
Rendición de Cuentas	0/1	0%
Actualización de la página web	12/12	100%
Implementar actividades de fomento sobre la importancia de la participación ciudadana en el control fiscal trimestralmente	10/10	100%
Comunicación y divulgación de los resultados de gestión de cada área de la Contraloría semestralmente	4/4	100%
Desarrollar jornadas de sensibilización con el Comité de Ética y Comunicación	2/2	100%
Publicar en prensa escrita o radial los resultados obtenidos en las diferentes áreas que sean de impacto para la	3/3	100%



comunidad		
Publicación de procesos contractuales de la entidad	42/42	100%
Sensibilización de los valores éticos por medio de cartillas, carteleras y correos	3/3	100%
Motivar al cliente interno y externo en el uso del Buzón	1/1.	100%
TOTAL		90%

Se observa en la evaluación del cumplimiento del Plan de Ética y Comunicación de la entidad a diciembre 31 de 2016 muestra un promedio del 90%, y por lo tanto cumple con programado en las metas propuestas.

La rendición de cuenta de la entidad se hará en el mes de marzo de 2017.



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

2.1. Área de Auditoría Fiscal.

La Contraloría Departamental de Bolívar adoptó el Plan General de Auditoría PGA mediante Resolución No.0027 del 20 de enero de 2016, y tomó como referencia las Normas Internacionales de Auditoría-NIAS-, dadas las características de las entidades territoriales del Departamento de Bolívar.

Se programaron 78 auditorías dentro del PGA y se ejecutaron las 77, cumpliéndose en un 99% en el periodo de enero a diciembre de 2016, con los siguientes resultados:

Contratación y Gestión: (Modalidad Especial)

No	ENTIDAD	H.F.	Cuantía H.F.	H.P.	H.D.	H.A.	Presupuesto auditado
1	Alcaldía Barranco de Loba	0	0	0	0	0	0
2	Alcaldía María La Baja	0	0	0	2	6	10.560.000.000
3	Alcaldía San Estanislao	0	0	0	0	0	0
4	Alcaldía Calamar	6	249.001.994	0	7	11	3.580.564.083
5	Alcaldía Zambrano	0	0	0	0	0	0
6	Alcaldía Arenal del Sur	0	0	0	0	3	1.619.461.941
7	Alcaldía Cantagallo	6	573.101.380	0	18	19	5.706.319.277
8	Alcaldía Córdoba	0	0	0	0	2	3.827.670.696
9	Alcaldía Margarita	0	0	0	0	0	1.561.987.933
10	Alcaldía Montecristo	15	1.622.613.689	6	17	22	0
11	Alcaldía Morales	0	0	0	7	7	9.920.237.466
12	Alcaldía Río Viejo	0	0	0	0	7	1.083.579.350
13	Alcaldía San Jacinto	4	2.145.045.838	2	13	18	1.358.868.998
14	ESE de Córdoba	0	0	0	0	5	1.004.796.010
15	ESE de Cantagallo	1	90.000.000	0	3	7	738.446.639
16	ESE de Montecristo	6	230.000.000	0	9	14	641.005.382
17	ESE de Barranco de Loba	0	0	0	0	6	1.237.924.541
18	ESE de María La Baja	0	0	0	0	7	1.292.000.000
19	ESE de San Estanislao	5	270.798.234	0	8	15	0
20	ESE de Zambrano	1	21.600.000	0	16	16	111.620.029

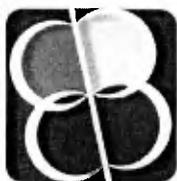


21	ESE de Rio Viejo	0	0	0	0	4	809.122.332
22	ESE de Calamar	0	0	0	1	7	662.257.356
23	ESE de San Jacinto	1	34.500.000	0	2	4	321.500.000
24	ESE de Arenal del Sur	0	0	0	0	2	429.197.558
25	ESE de Magangué	2	248.335.000	0	6	8	1.338.595.000
26	ESE de Morales	3	938.669.050	0	6	9	985.389.317
	TOTALES	50	6.423.665.185	8	115	199	48.790.543.908

HF: hallazgos fiscales HP: hallazgos penales HD: hallazgos disciplinarios HA: hallazgos administrativos

Medio Ambiente: (Modalidad Especial)

No	ENTIDAD	H.F.	Cuantía H.F.	H.P.	H.D.	H.A.
1	Alcaldía Altos del Rosario	0	0	0	2	7
2	Alcaldía Arroyo Hondo	0	0	0	4	13
3	Alcaldía Barranco de Loba	1	158.000.000	0	9	14
4	Alcaldía Calamar	0	0	0	3	12
5	Alcaldía de Magangué	1	181.089.688	0	7	12
6	Alcaldía de María la Baja	0	0	0	4	10
7	Alcaldía de Mompox	0	0	0	4	8
8	Alcaldía de Pinillos	1	98.216.500	0	10	12
9	Alcaldía de Zambrano	3	265.430.622	0	7	16
10	Alcaldía de Arjona	6	878.088.846	6	15	17
11	Alcaldía de San Cristobal	0	0	0	8	11
12	Alcaldía de Santa Rosa de Lima	0	0	0	5	6
13	Alcaldía de Altos del Rosario	0	0	0	0	0
14	ESE de Arroyo Hondo	0	0	0	0	4
15	ESE de Calamar	0	0	0	0	4
16	ESE de María la Baja	0	0	0	0	3
17	ESE de pinillos	0	0	0	0	0
18	ESE de Zambrano	0	0	0	0	4
19	ESE de Magangué	0	0	0	0	0
20	ESE de Barranco de Loba	0	0	0	0	0
21	ESE de Arjona	0	0	0	0	3
22	ESE de Santa Rosa de Lima	0	0	0	1	4
23	ESE de Mompox	0	0	0	0	0
24	ESE de San Cristobal	0	0	0	0	0
	TOTALES	12	1.580.825.656	6	79	160



Dictamen Estados Financieros: (Modalidad Especial)

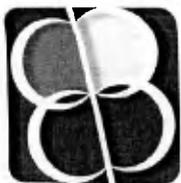
No	ENTIDAD	H.F.	Cuantía H.F.	H.P.	H.D.	H.A.
1	Alcaldía de Santa Catalina	0	0	0	0	0
2	Alcaldía de Achi	0	0	0	1	9
3	Alcaldía de El Carmen de Bolívar	5	9.102.872.638	5	8	32
4	Alcaldía de El Guamo	0	0	0	2	9
5	Alcaldía de El Peñón	1	7.200.656	0	1	18
6	Alcaldía de San Juan Nepomuceno	0	0	0	0	11
7	Alcaldía de Simiti	0	0	1	2	14
8	Alcaldía de Turbaco	0	0	0	1	19
9	Alcaldía de Turbana	0	0	0	0	12
	TOTALES	6	9.110.073.294	6	15	115

Seguimiento: (Modalidad Especial)

No	ENTIDAD	H.F.	Cuantía H.F.	H.P.	H.D.	H.A.
1	Alcaldía de Cicuco – Dictamen	0	0	0	0	0
2	Alcaldía de Cicuco – M. Ambiente	0	0	0	0	0
3	Alcaldía de Córdoba–Cont.y Gest.	0	0	0	0	0
4	Alcaldía de El Carmen-M. Ambient.	0	0	0	0	0
5	Alcaldía de San Jacinto-Dictamen	0	0	0	0	0
6	Alcaldía de Talaigua- M. Ambiente	0	0	0	0	0
7	Alcaldía de San Jacinto-Alumb.Pub	0	0	0	0	0
8	ESE de Cicuco - Contratación	0	0	0	0	0
9	ESE de Córdoba - Contratación	0	0	0	0	0
10	ESE de Córdoba- Medio Ambiente	0	0	0	0	0
11	ESE de Talaigua - Contratación	0	0	0	0	0
12	ESE de Talaigua - Medio Ambiente	0	0	0	0	0
	TOTALES	0	0	0	0	0

Cultura: (Modalidad Especial)

No	ENTIDAD	H.F.	Cuantía H.F.	H.P.	H.D.	H.A.
1	Casa de la Cultura San Juan Nepomuceno	0	0	0	0	0
	TOTALES:	0	0	0	0	0



Vigencias Futuras: (Modalidad Especial)

No	ENTIDAD	H.F.	Cuantía H.F.	H.P.	H.D.	H.A.
1	Alcaldía de Mahates	0	0	0	0	0
TOTALES:		0	0	0	0	0

Modalidad Regular:

No	ENTIDAD	H.F.	Cuantía H.F.	H.P.	H.D.	H.A.
1	Gobernación de Bolívar	0	0	0	0	4
2	ESE Hospital Universitario del Caribe	0	0	0	0	0
3	Iderbol	0	0	0	0	4
4	Universidad de Cartagena	0	0	0	0	7
TOTALES:		0	0	0	0	15

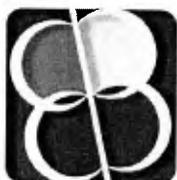
Resumen:

Auditorías Programad.	Auditorías Ejecutadas	% de ejecución	H.F.	Cuantía H.F.	H.P.	H.D.	H.A.	Presupuesto auditado
78	77	99%	68	17.114.564.135	20	209	474	48.790.543.908

HF: hallazgos fiscales HP: hallazgos penales HD: hallazgos disciplinarios HA: hallazgos administrativos

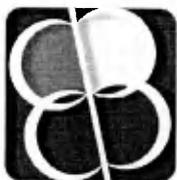
2.2. Área de Responsabilidad fiscal.

La gestión realizada por el área de Responsabilidad Fiscal, en cuanto a Indagaciones Preliminares, Procesos de Responsabilidad Fiscal Ordinarios y Verbales, Procesos Administrativos Sancionatorios, al igual que las cuantías y recaudos por diferentes conceptos durante la vigencia de enero a diciembre de 2016, fue la siguiente:



Relación de PQRS, hallazgos, procesos fiscales y controversias judiciales

Actividades	ene-dic-2016
Procesos ordinarios de responsabilidad fiscal aperturados	113
Procesos verbales de responsabilidad fiscal aperturados	1
Indagaciones preliminares aperturadas	41
Autos de cierre de indagación preliminar y apertura a proceso de responsabilidad fiscal (proferidos)	14
Proceso archivados por no merito	36
Procesos con auto de cesación de la acción fiscal por resarcimiento	3
Total resarcimiento:	9.091.267
Indagaciones preliminares archivadas	8
Procesos trasladados a la C.G.R. por competencia	1
Autos de imputación (proferidos)	12
Fallos con responsabilidad fiscal que pasaron a jurisdicción coactiva	8
Cuantía total fallos con R.F. que pasaron a J.C.:	1.241.359.704
Fallos con responsabilidad fiscal proferidos	8
Cuantía total fallos con responsabilidad fiscal:	1.341.685.264
Fallos sin responsabilidad fiscal (proferidos)	5
Procesos administrativos sancionatorios aperturados	41
Procesos multados	17
Multas trasladadas a jurisdicción coactiva	25
Multas canceladas	3
Cuantía multas canceladas:	8.603.047
Procesos archivados	12
Tramites de derechos de petición	47
Hallazgos fiscales recibidos del área de auditoría fiscal	55
Hallazgos fiscales recibidos de la C.G.R.	5
Hallazgos fiscales y denuncias recibidas del área de participación ciudadana	65
Denuncias remitidas del despacho del señor Contralor	15
Total cuantía del periodo por diferentes conceptos:	2.591.648.015
Total resarcimiento:	9.091.267
Total actividades del periodo:	535



Observamos que el total de actividades desarrolladas por esta área en la vigencia analizada ascendió a 535 y la de mayor participación fueron “Procesos ordinarios de responsabilidad fiscal aperturados”, con 113 actividades cada una, para un 21.12%. Así mismo el “Total de la cuantía por diferentes conceptos” del periodo ascendió a la suma de \$ 2.591.648.015.00 y hubo un resarcimiento por valor de \$ 9.091.267.00

Además de estas decisiones, se han practicado las pruebas pertinentes dentro de cada proceso a cargo de los profesionales asignados al área de Responsabilidad Fiscal.

2.3. Área de Jurisdicción Coactiva.

El cumplimiento de actividades del área de Jurisdicción Coactiva durante la vigencia de enero a diciembre de 2016, fue la siguiente:

Actividades	ene-dic-2016
Solicitud de bienes a distintas entidades	3.499
Archivadas por pagos	17
Archivo por muerte	8
Archivo por prescripción o perdida fuerza ejecutoria	17
Embargos bancarios	46
Aperturados	36
Exclusión del boletín de responsable	11
Notificación	78
Cobro persuasivo	25
Acuerdos de pago	6
Desembargos	17
Número de expedientes	36
Entrega de auto de archivo	13
Títulos judiciales recibidos en el área	36
Mandamientos de pago	48
Embargos de bienes inmuebles	8
Embargos por salario	14
Seguir adelante la ejecución	49
Recaudos por títulos judiciales	65.569.036
Totales	3.964



El total de actividades desarrolladas por esta área en el periodo analizado, ascendió a 3.964, siendo la de mayor participación la de “Solicitud de bienes a distintas entidades” con un total de 3.499 para un 88.26% del total y la de menos participación las “Acuerdos de pago” con 6 actividades, para un 0.15% del total. Igualmente se recaudó por concepto de títulos judiciales en el periodo un total de \$ 65.569.036.00

2.4. Área de Participación Ciudadana.

Proceso de Atención al Ciudadano:

Las actividades desarrolladas por el área rea de Participación Ciudadana en el periodo de enero a diciembre de 2016, son las siguientes:

Actividades	ene-dic-2016
Denuncias recibidas.	144
Trasladadas a otras entidades por competencia y concluidas	57
Trasladadas al área de Responsabilidad Fiscal	14
Trasladadas al área de Auditoría Fiscal	14
En trámite (en espera de respuesta o pendiente de informe)	47
Concluidas con respuesta de fondo	12
Total denuncias	144
Comités de denuncias	26
Peticiones y solicitudes de información	22
Denuncias concluidas con respuestas de fondo	48
Traslado de hallazgos	43
Total traslado hallazgos	3.383.874.674
Hallazgos disciplinarios participación ciudadana	54
Hallazgos sancionatorios	3
Hallazgos penales participación ciudadana	10
Total actividades	350

Se desarrollaron 350 actividades en el periodo analizado, siendo la de “Denuncias recibidas y trasladadas a otras entidades por competencia y concluidas” la de mayor participación con 57 actividades para un 16.28% del total y la de menor participación “Hallazgos Sancionatorios con 3 actividades, para un 0.86% del total.



En cuanto al Traslado de hallazgos, el valor en el periodo asciende a la suma de \$3.383.874.674.00

Capacitación y Fortalecimiento a la Participación Ciudadana:

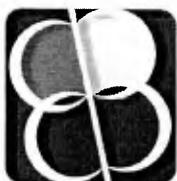
La entidad ha venido trabajando a través del proceso de Participación Ciudadana como alternativa para llegar a las comunidades e informarles sobre los resultados de la gestión, propiciar el intercambio de opiniones, fortalecer el control social y la participación ciudadana, apoyando con capacitaciones a los sujetos vigilados en todo los temas relacionados con nuestra misión, los cuales se llevaron a cabo en diferentes municipios del departamento de Bolívar, mostrando los siguientes resultados en el periodo de enero a diciembre de 2016:

Febrero de 2016: Se realizaron eventos de capacitación en el municipio de Aguachica (Cesar), los días 11 y 12 de febrero de 2016 y en el municipio de Magangué los días 16 y 17 de febrero, sobre los temas: SIA Observa, SIA Contraloría, Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana, las cuales estaban dirigidas a los sujetos de control de los municipios del centro y sur del departamento de Bolívar.

Marzo de 2016: Se realizaron eventos de capacitación sobre: SIA Contraloría, Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana, las cuales estaban dirigidas a los sujetos de control de los municipios del norte del departamento de Bolívar y se efectuaron en la ciudad de Cartagena el día 16 de marzo de 2016.

Marzo de 2016: Se hizo acompañamiento a la institución educativa Domingo Tarra Guardo del municipio de Arjona, en el proceso de elección de contralores escolares e inducción a contralor electo y grupo de apoyo, los días 3 y 9 de marzo de 2016 respectivamente.

Marzo de 2016: Actividad de acompañamiento en el proceso de elección de contralores escolares e inducción a contralor electo y grupo de apoyo, en la institución educativa María Inmaculada e institución educativa de Caracolí, municipio del Carmen de Bolívar, los días 10 y 11 de marzo respectivamente.



Marzo de 2016: Se efectuó acompañamiento en el proceso de elección de contralores escolares e inducción a contralores electos y grupo de apoyo, en la institución Educativa Colegio Nacional de Pinillos de Mompox, los días 29 y 30 de marzo y en la institución educativa Tomasa Nájera de Mompox, los días 30 y 31 de marzo. Igualmente el día 30 de marzo se realizó capacitación a los estudiantes de la institución educativa Río Grande de la Magdalena en Mompox, para el proceso de elección de contralores escolares.

Mayo de 2016: Se realizó actividad de capacitación en el municipio de Clemencia, dentro de las acciones para el fortalecimiento a la participación ciudadana control social y participación ciudadana, veedurías ciudadanas, Fondos de Servicios Educativos (FOSE), salud y medio ambiente, en el cual participaron 29 personas de diferentes sectores del municipio. El evento se realizó el día 20 de mayo.

Junio de 2016: Se realizó capacitación en el municipio de Turbana, dentro de las acciones para el fortalecimiento a la participación ciudadana control social y participación ciudadana, veedurías ciudadanas, Fondos de Servicios Educativos (FOSE), salud y medio ambiente, en el cual participaron 52 personas de diferentes sectores del municipio. La actividad se llevó a cabo durante los días 28 y 29 de junio.

Julio de 2016: Actividad de capacitación en el municipio de Magangué dentro de las acciones para el fortalecimiento a la participación ciudadana, en los temas de control social y participación, ciudadana, veedurías ciudadanas, Fondos de Servicios Educativos (FOSE), salud y medio ambiente, en el cual participaron 66 personas de diferentes sectores del municipio. La actividad se llevó a cabo durante los días 14 y 15 de julio.

Julio de 2016. Realización de seminario taller dentro del programa Contralores Escolares, en los municipios de Villanueva y San Estanislao, los cuales se llevaron a cabo los días 26 y 28 de julio de 2016, respectivamente. Al primero asistieron 42 personas, y al segundo 54 personas.

Agosto de 2016. Seminarios taller en el municipio de Santa Catalina, dentro del programa Contralores Escolares, realizado el día 02 de agosto de 2016, con asistencia de personas 33 personas.

Septiembre de 2016. Seminarios taller dentro del programa Contralores Escolares, en los municipios de Santa Rosa de Lima y Soplaviento, realizados los días 06 y 13



de julio de 2016, respectivamente. Al primero asistieron 50 personas, y al segundo 48 personas.

Octubre de 2016. Realización de seminario taller dentro del programa Contralores Escolares, en los municipios de Clemencia y Turbana, los cuales se llevaron a cabo los días 26 y 28 de julio de 2016, respectivamente. En Clemencia asistieron 49 personas, y en Turbana 39 personas.

Octubre de 2016: Audiencia pública de Rendición de Cuentas en el Municipio de Santa Rosa del Sur, realizada el día 18 de octubre, con una asistencia de 131 personas de los diferentes sectores del municipio.

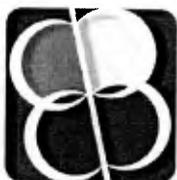
Octubre de 2016: Foro de Control Social Municipio de Simití, llevado a cabo el día 20 de octubre, dirigido a veedores, líderes y comunidad en general, buscando incentivar la participación ciudadana en el municipio, se contó con la asistencia de 51 personas.

Octubre de 2016: Audiencia pública de Rendición de Cuentas en el Municipio de Morales, realizada el día 25 de octubre, con una asistencia de 130 personas residentes en el municipio.

Noviembre de 2016: El 22 de noviembre de 2016 se realizó en la ciudad de Magangué la audiencia pública de rendición de cuentas, con la asistencia y participación de ciento cuarenta y nueve ciudadanos (149), entre miembros de juntas de acciones comunales, líderes comunitarios y representantes de organizaciones sociales de los diferentes sectores del municipio.

Noviembre de 2016: Foro de Control Social celebrado el 24 de noviembre de 2016 en el municipio de Talaigua Nuevo. La administración municipal presentó informe sobre los principales logros de su administración y de los proyectos más importantes que se vienen gestionando por el municipio en la vigencia 2016. Asistentes 91 personas

Diciembre de 2016: Audiencia pública de Rendición de Cuentas en el Municipio de Regidor, realizada el día 01 de diciembre de 2016, con una asistencia de 29 personas residentes en el municipio.



2.5. Oficina Asesora de Jurídica

La oficina Asesora jurídica apoyó la gestión de la entidad atendiendo dentro de los términos la proyección de los actos administrativos que suben a consulta, producto de los procesos que se gestionan en el área de Responsabilidad Fiscal, en el periodo de enero a diciembre de 2016, los cuales se relacionan a continuación:

Actividades	ene-dic-2016
Consultas de procesos	73
Recursos de apelación	3
Revocatorias directas	4
Acciones de tutela recibidas y atendidas	7
Apelación sancionatorio	2
Derechos de petición atendidos dentro de los términos	5
Urgencias manifiestas atendidas	3
Demandas	7
Celebración de Contratos	39
Valor contratos	971.842.883
Convenios Interadministrativos.	3
Valor convenios	301.000.000
Conceptos jurídicos solicitados por el despacho	2
Solicitudes de conciliación prejudicial	3
Total actividades	151

En esta área se realizaron 151 actividades en el periodo analizado, siendo la de "consulta de procesos" la de mayor participación con 73 actividades, para un 48.34%. Las de menor participación fueron "conceptos jurídicos solicitados por el despacho" y "apelación sancionatorio" con 2 actividades c/u, para en 1.32% respectivamente.

En lo referente a contratos en el periodo, se realizaron 36 y su valor asciende a la suma de \$971.842.883.00. Así mismo se gestionaron 3 convenios interadministrativos por valor de \$ 301.000.000.00

En cuanto a las consultas de Procesos, se puede observar que ascendieron a 73 en total, de los cuales 64 se confirmaron, 6 fueron revocados y 3 se declararon nulos.



2.6. Proceso Financiero y Presupuesto.

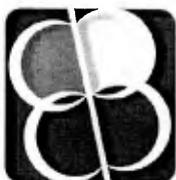
Para la vigencia 2016, fue aprobado y liquidado el presupuesto de gastos de funcionamiento de la Contraloría Departamental de Bolívar en \$ **6.809.697.192.00**, de los cuales se ejecutaron **\$6.799.524.421.00**, equivalente al **99.85%** en el periodo de enero a diciembre 31 de 2016; quedando un saldo por ejecutar de \$ **10.172.771.00**, equivalente al **0.15%** del total.

Presupuesto	2016
Presupuesto Programado	6.809.697.192
Presupuesto Ejecutado a diciembre 31-2016	6.799.524.421
% Ejecución	99.85%
Por ejecutar	10.172.771
% Por ejecutar	0.15%

El presupuesto de Gasto de la CDB al corte de diciembre 31 de 2016 presenta dos grandes rubros: Gastos de Personal, con una asignación presupuestal de \$ **4.983.038.675.00** y Gastos Generales, con una asignación presupuestal de \$ **1.826.658.517.00**; equivalentes al **73.17%** y **26.83%** 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.

Rubros	2016
Gastos de Personal	4.983.038.675
% del total presupuestado	73.17%
Gastos Generales	1.826.658.517
% del total presupuestado	26.83%

En la siguiente tabla se presenta detalladamente la ejecución del presupuesto de la CDB a corte de diciembre 31 de 2016, en términos porcentuales, en lo referente a gastos de funcionamiento



Gastos de Funcionamiento de la entidad ejecutados a diciembre 31 de 2016 en términos porcentuales:

Rubros	Dic-31-2016
Gastos de Personal	100.00%
Servicios Personales	100.00%
Sueldo y Personal de Nomina	100.00%
Contribuciones inherentes a la nómina	100.00%
Aportes Parafiscales	100.00%
Viáticos y Gastos de Viaje	100.00%
Gastos de representación	100.00%
Adquisición de Servicios	99.32%
Adquisición de Bienes	100.00%
Compra de equipos	100.00%
Materiales y Suministros	100.00%
Impresos y publicaciones	100.00%
Mantenimiento	100.00%
Gastos de funcionamiento	99.85%
Gastos generales	99.43%
Servicios Públicos	100.00%
Capacitaciones y Bienestar Social	98.67%
Seguros	100.00%
Impuestos y multas	100.00%
Gastos de transporte	100.00%
Promedio porcentual:	99.85%

La ejecución promedio en el periodo analizado fue del 99.85%, lo que quiere decir que se ejecutó prácticamente todo el presupuesto, lo que refleja que se cumplió con los objetivos propuestos en cuanto a presupuesto se refiere.



2.7. Proceso de Contabilidad.

Los Estados Financieros y Contables de la Contraloría Departamental de Bolívar a diciembre 31 de 2016, presentan la siguiente situación:

Balance General Diciembre 31-2016

Activos:

Los Activos con que cuenta la Contraloría Departamental de Bolívar ascienden a la suma de **\$3.314.325.000.00**, de los cuales corresponden a Activos Corrientes **\$ 750.582.000.00** y a Activos No Corrientes **\$ 2.563.743.000.00**.

Los Activos Corrientes están compuestos por las siguientes cuentas:

Efectivo	\$ 115.459.000.00
Deudores	\$ 635.123.000.00
Total Activos Corrientes:	\$ 750.582.000.00

Los Activos no Corrientes están compuestos por las siguientes cuentas:

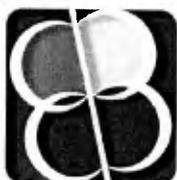
Propiedad, Planta y Equipos	\$ 976.339.000.00
Otros Activos	\$ 1.587.404.000.00
Total Activos no Corrientes:	\$ 2.563.743.000.00

Total Activo = \$ 750.582.000.00 + \$ 2.563.743.000.00 = \$ 3.314.325.000.00

Las cuentas de Orden Deudoras están en (0)

Pasivos:

Los Pasivos de la Contraloría Departamental de Bolívar, ascienden a la suma de **\$ 513.313.000.00**, los cuales equivalen a Pasivos Corrientes:



Cuentas por Pagar	\$ 67.926.000.00
Obligaciones Laborales	\$ 264.815.000.00
Pasivos Estimados	\$ 0
Otros Pasivos	\$ 180.572.000.00
Total Pasivos Corrientes:	\$ 513.313.000.00

Patrimonio:

El Patrimonio de entidad, está compuesto por la cuenta Hacienda Pública, y asciende a la suma de **\$ 2.801.012.000.00**.

Las subcuentas de la Cuenta Hacienda Pública son las siguientes:

Capital Fiscal	\$ 1.160.125.000.00
Resultado del ejercicio	\$ 136.008.000.00
Superávit por Valorización	\$ 1.583.010.000.00
Patrimonio Público incorporado	\$ 46.378.000.00
Provisión, Agotamiento, Depreciaciones y Amortizaciones	\$ -124.509.000.00
Total Patrimonio:	\$ 2.801.012.000.00

Total Pasivo y Patrimonio = \$ 513.313.000.00 + \$ 2.801.012.000.00 = \$ 3.314.325.000.00

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 a diciembre 31 de 2016

La operación contable en cuanto a la Actividad Financiera, Económica y Social a diciembre 31 de 2016, nos muestra que existe un excedente operacional de **\$ 136.008.000.00**



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

Los ingresos Operacionales están conformado por las siguientes cuentas:

Ingresos Fiscales No Tributarios:	\$ 6.809.880.000.00
Ventas de Servicios	\$ 0
Otros Ingresos	\$ -111.707.000.00
Total Ingresos Operacionales:	\$ 6.698.173.000.00

Los Gastos Operacionales los conforman las siguientes cuentas:

Gastos de Administración	\$ 6.556.186.000.00
Provisión, Agotamiento, Depreciación	\$ 0
Otros Gastos:	\$ 5.979.000.00
Total Gastos Operacionales:	\$ 6.562.165.000.00

Excedente o Déficit del Ejercicio:	\$ 136.008.000.00
---	--------------------------

El excedente o déficit del ejercicio a diciembre 31 de 2016 es de
\$ 136.008.000.00

2.8. Área de Tesorería

La gestión llevada a cabo por el Proceso de Tesorería durante el periodo de enero a diciembre de 2016, fue la siguiente:

Ingresos:

El total de ingresos del periodo de enero a diciembre de 2016, correspondiente a los ingresos por recaudos cuota auditaje, ingresos por rendimientos financieros y otros ingresos, ascienden a la suma de **\$ 6.285.607.775.00**, siendo el mes de julio el que presenta mayor ingresos, con un monto de **\$ 1.106.000.678.00** equivalente al **17.60%** del total de los ingresos del periodo y el de menos ingresos enero con **\$ 20.128.999.00** para un **0.32%**

Los ingresos discriminados por cuentas son los siguientes:



Ingresos	Valor	%
Ingresos por recaudos cuota auditaje	\$ 6.262.797.429.00	99.64%
Otros Ingresos	\$ 21.679.795.00	0.34%
Ingresos por rendimientos financieros	\$ 1.130.551.00	0.02%
Total Ingresos:	\$ 6.285.607.775.00	100%

Los ingresos por recaudos de cuota de auditaje en el periodo de enero a diciembre de 2016 provienen en mayor parte de la Gobernación de Bolívar con un valor de \$ **5.702.489.100.00**, equivalente al **91.05%** del total y en segundo lugar por la Universidad de Cartagena con un valor de \$ **349.450.004.00**, equivalente al **5.58%** del total de ingresos por cuotas de auditaje. También podemos observar que los ingresos por cuotas de auditaje son el **99.64%** del total de ingresos, otros ingresos corresponden al **0.34%** del total de ingresos y los ingresos por rendimientos financieros equivalen al **0.02%** del total de ingresos.

Gastos:

El total de gastos del periodo de enero a diciembre de 2016, correspondiente a los Gastos por Obligaciones Canceladas y Gastos Financieros, ascienden a la suma de \$ **6.450.762.269.00**, siendo el mes de diciembre donde se incurrió en los mayores gastos del periodo con una suma de \$ **1.335.905.379.00**, equivalente al **20.71%** y el mes de mayo el de menos gastos con \$ **363.122.163.00** equivalente al **5.63%** del total de gastos.

Los gastos discriminados por cuentas son los siguientes:

Gastos	Valor	%
Obligaciones Canceladas	\$ 6.447.845.481.00	99.95%
Gastos Financieros	\$ 2.916.788.00	0.05%
Total Gastos:	\$ 6.450.762.269.00	100%

Se puede observar que los gastos por obligaciones a cancelar tales como: prestaciones sociales, vacaciones, primas de servicios, primas de navidad, cesantías, viáticos y gastos de viajes, asocajas (seguridad social) y gastos generales, ascienden a \$ **4.383.373.182.00** equivalentes al **67.95%**. Los gastos de sueldo del personal de nómina \$ **2.064.472.299.00** equivalen al **32.00%** del total de gastos del periodo (enero a diciembre de 2016). Los gastos financieros provienen de



los descuentos por retiros con cheque y cobros transferencias cuentas de ahorro DAVIVIENDA, descuentos rete- fuentes, IVA por servicio y otros, ascienden a la suma de **\$ 2.916.788.00** lo que equivale al **0.05%** del total de gastos.

Saldos Bancarios.

Los saldos bancarios a diciembre 31 de 2016, ascienden a la suma de \$ **1.027.199.658.00**

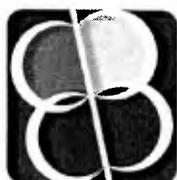
Estos saldos provienen de los siguientes bancos:

SALDOS BANCARIOS	SALDO A DIC. 31-2016
DAVIVIENDA - AHORRO 7054411673	\$ 91.262.710.00
DAVIVIENDA - CTE 7054411673	\$ 4.551.661.00
BANCO AGRARIO 3-1207-0001457	\$ 19.645.714.00
PORVENIR No 10808692	\$ 554.574.179.00
PORVENIR No 18165718	\$ 357.165.394.00
Total saldos a dic-31-2016:	\$ 1.027.199.658.00

Títulos Judiciales.

La cuantía por concepto de títulos judiciales, ascienden a la suma de \$ **52.121.193.00** en el período de enero a diciembre de 2016. El total acumulado del 2002 al 31 de diciembre de 2016 es de \$ **694.501.801.00**

En el período enero a diciembre de 2016, no se encontró ninguna inconsistencia en la revisión de los comprobantes de egresos. Los mismo sucedió con la verificación de los pagos de los aportes en salud, pensión, parificales, rete-fuente, estampillas, servicios públicos, pagos a proveedores y los descuentos por nominas a causarse a 31 de diciembre de 2016.



2.9. Proceso de Tecnología de la Información:

En el área de informática de la Contraloría Departamental de Bolívar, en el periodo de enero a diciembre de 2016 se ejecutaron las siguientes actividades:

Se brindó soporte y revisión a los Equipos y las impresoras que posee la entidad.

Se le dio apoyo a las áreas de la entidad para la rendición de la cuenta a la AGR, ajuste a observaciones y modificaciones autorizadas.

Se asesoró a los Sujetos de Control en el aplicativo Sia Observa, para la información de contratos que estas entidades generen durante los meses de enero a noviembre de 2016 que se reportan a la AGR. Presupuesto y de Contratación.

MES/2016	Cantidad de Contratos Ingresados en el SIA Observa	Valor Total Contratos	Cantidad de Contratos Rendidos	Cantidad de Contrato NO Rendidos
Enero	1826	\$ 35,064,421,733	1090	736
Febrero	1493	\$ 56,470,850,993	1147	346
Marzo	1055	\$ 57,031,809,559	821	234
Abril	1608	\$ 56,144,672,413	1361	247
Mayo	1556	\$ 55,546,190,816	1139	417
Junio	1018	\$ 38,682,604,077	674	344
Julio	1596	\$ 32,227,963,650	1257	339
Agosto	1013	\$ 46,295,039,596	771	242
Septiembre	1052	\$ 24,024,607,294	772	280
Octubre	899	\$ 26,834,302,782	671	228
Noviembre	737	\$ 17.192.194.665	644	89
Diciembre	802	\$ 39.198.566.032	704	95

Se crearon o se actualizaron los usuarios de los Sujetos de Control que han solicitado esta acción a través de oficio y correo electrónico de acuerdo a lo concertado en las capacitaciones realizadas y por vía telefónica (previa verificación), asignándoles a cada sujeto como mínimo dos (02) usuarios, en el nuevo aplicativo SIA Observa.

Se dio soporte y configuración al correo Institucional.



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

Se realizó monitoreo semanal durante los meses de enero a diciembre de 2016 a los equipos de la contraloría con el antivirus institucional, porque hay clientes que se conectan a la consola, la cual reporta posibles infecciones, fallos por actualizaciones no realizadas y mensajes emergentes por otros motivos.

Se realizaron las correspondientes actualizaciones en la página web Institucional en relación al proceso de contratación pública durante enero a diciembre de 2016, publicando pliegos, términos de referencia, actas y resoluciones, documentos de evaluación como de adjudicación.

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

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

Aplicación de la Ley 1712, de transparencia y de derecho de acceso a la información pública, que se origina en la Contraloría Departamental de Bolívar. Esto se puede verificar en la web Institucional: www.contraloriadebolivar.gov.co

Se brindó soporte y apoyo a los funcionarios de la entidad, en el manejo de las herramientas informáticas necesarias para el cumplimiento de sus funciones; tales como Word, Excel, Outlook en las versiones 2010 y 2013, escaneo de documentos, configuración de impresoras, ajustes de archivos o documentos propios de su función y área, configuración del internet inalámbrico (con seguridad) en los equipos portátiles de la entidad; así mismo, se hizo revisión en memorias USB externas de los funcionarios, en especial los del área de Auditoría Fiscal para detectar posibles virus, especialmente cuando regresan del proceso auditor, en la etapa de ejecución.

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



En relación a los usuarios, se les brindo soporte en la configuración o reinicio de contraseñas en relación con el correo institucional, como también se atendió a aquellos que reportaron que sus equipos se encontraban sin acceso a internet, dándoles atención de manera inmediata, con respuesta satisfactoria.

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

Se realizaron traslados de equipos de un área a otra en óptimas condiciones.

Se realizó desbloqueo de equipos que por falta mantenimiento lógico presentaron fallos en archivos o registros del sistema operativo que tienen Instalado.

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

En la fecha de rendición de este informe se iniciaron las actividades de mantenimiento físico y lógico de todos los equipos de cómputo de la entidad.

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

- Apolo Web Financiero – (Presupuesto, Contabilidad, Tesorería e Inventario)
- Hermes – (Gestión Documental-Ventanilla Única)
- Zeus Nomina

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

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

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

DIAN Muisca – Apoyo en la presentación de impuestos tributarios de la entidad – Tesorería – de los meses de Enero a Diciembre de 2016 que ha generado las liquidaciones respectivas de acuerdo al calendario Tributario, de retención en la fuente. Apoyo en esta gestión del proceso Financiero, (Contabilidad – Tesorería).



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

SIREL – SIA Misional en el cual las contralorías realizan la rendición de cuenta a la Auditoría General de la República –AGR-. Se apoya a las diferentes áreas que tuvieron que rendir cuenta a la AGR de la vigencia 2015 en la vigencia 2016.

SIA Contralorías – Sistema para la rendición en línea de los sujetos de control a las Contralorías. En el cual se han realizado la configuración de los Auditores de la Contraloría para la respectiva revisión de la rendición de cuenta por los sujetos vigilados en la vigencia 2016 de la gestión 2015.

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

Administración, apoyo y soporte en la Rendición de Cuenta en el tema presupuestal y contractual de la Contraloría Departamental de Bolívar en el SIA Observa, a fecha del 31 de Diciembre de 2016, se ha ingresado en sistema un total de 41 Contratos por un valor total de \$ 1.179.659.369.00 en pesos Colombianos.

Así mismo se les dio apoyo y soporte en la gestión de la rendición de información que deben suministrar los entes sujetos de control de la CDB, según resolución y circular publicada en página web de la Contraloría Dptal.de Bolívar. –

2.10. Proceso de Planeación.

En el área de Planeación de la Contraloría Departamental de Bolívar, en el periodo de enero a diciembre de 2016, se ejecutaron las siguientes actividades:

- Se gestionaron actividades para la proyección del Plan Estratégico 2016-2019, adoptado a través de la resolución 0087 de 2016.
- Se coordinó con los líderes de cada proceso, la proyección de los planes de acción de cada proceso, en el marco de los lineamientos del plan Estratégico.
- Se coordinó con otras áreas en la elaboración de los diferentes planes y programas de la entidad, como son:



- Plan General de Auditorias.
- Plan de Bienes y Adquisiciones.
- Plan de Contratación.
- Plan General de Auditorias.
- Planes de Talento Humano.

.- Se realizó seguimiento al cumplimiento de todos los planes y programas de la entidad.

.- Se realizó al avance del plan estratégico del plan estratégico 2016-2019, y se modificó y ajustó el Pla Estratégico 2016-2019 a través de la resolución 0407 del 21 de noviembre de 2016.

El ajuste al plan estratégico se realizó, teniendo en cuenta que la Auditoria General de la Republica, en el informe de auditoría regular vigencia 2015 describió lo siguiente:

.- Se realizó apoyo a la oficina asesora de control interno, en la ejecución de la auditoria interna desarrollada en entidad con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables.

.- Se realizó apoyo a la oficina asesora de control interno, en la proyección del informe de auditoría interna y planes de mejoramiento en relación a las observaciones identificadas en los diferentes procesos de la CDB.

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



- .- Se realizó gestión con relación a los planes de acción de cada proceso, realizando visitas de seguimiento y apoyo a los líderes de cada área, con el fin de garantizar la entrega oportuna de estos documentos.
- .- Se realizó reunión con el área de servicios generales, para ir definiendo los lineamientos que se deben tener en cuenta para la proyección del Plan de Bienes y Adquisiciones de la Vigencia 2017.
- .- Se coordinó con otras áreas la proyección de la estrategia de Rendición de cuentas, y el cronograma de actividades tendientes para cumplir con esta actividad.
- .- Se realizó seguimiento al cumplimiento del Plan Estratégico “2016-2019” en la vigencia 2016.

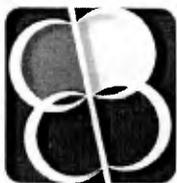
A continuación, se presentan los resultados del cumplimiento de los objetivos y estrategias corporativas año 2016.

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ESTRATEGICO DEL AÑO 2016.

Fecha	31 de Enero de 2016
Objetivo	Presentar el estado de ejecución a corte de diciembre 31 de 2016, del Plan estratégico 2016-2019, denominado “Por un Control Fiscal Integral”

Para alcanzar los objetivos definidos en el plan estratégico denominado por **“Por un control Fiscal Integral”** proyectado para el periodo 2016-2019, se deben cumplir las metas, de los planes de acción de los diferentes procesos de la entidad.

Así las cosas, a continuación se relacionan en forma general, el porcentaje de cumplimiento de cada objetivo definido para el periodo 2016-2019.



Nota: Teniendo en cuenta los planes de acción a corte 31 de diciembre de 2016, que entregaron los líderes de cada proceso, se definió el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

OBJETIVO NUMERO UNO (1). MEDIR Y EVALUAR LA GESTIÓN DE LAS ENTIDADES SUJETOS DE CONTROL, MEDIANTE LA APLICACIÓN ARTICULADA Y SIMULTÁNEA, DE LOS DIFERENTES CONTROLES ESTABLECIDOS EN EL MARCO LEGAL DE COLOMBIA.

En el año 2016, el objetivo número uno (1), evidencia un cumplimiento general de **80%**.

A continuación se relacionan las metas de los indicadores no cumplidas.

TABLA NÚMERO UNO: Indicadores No Cumplidos

INDICADORES	CALCULO	META	RESPONSAB.	RESULTADO
Porcentaje de cumplimiento del programa de seguimiento de municipios	(Nº de visitas realizadas para realizar seguimiento al IGA/ Nº Visitas programadas IGA)*100	Cumplir con el 80% de los seguimientos programados a los Sujetos de Control	LUIS ANCHIQUE LOPEZ	3/18=17%

OBJETIVO NUMERO DOS (2): DETERMINAR LA RESPONSABILIDAD FISCAL.

En el año 2016, el objetivo número dos (2), evidencia un cumplimiento general de **89%**.

A continuación, se relacionan las metas de los indicadores no cumplidas.

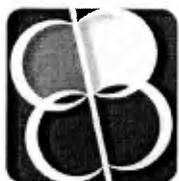


TABLA NUMERO DOS: Indicadores No Cumplidos

INDICADORES	CALCULO	META	RESPONSABLE	RESULTADO
Porcentaje de decisiones proferidas en procesos con vigencia 2013	Nº de procesos de vigencia 2013 en los que se profirió decisión en primera instancia / Total de procesos de la vigencia 2013 planificados para trámite)*100	Decidir 14 Procesos de Responsabilidad Fiscal de la vigencia 2013	FREDDY REYES BATISTA	11/14=79%
Porcentaje de cumplimiento del plan para desarrollar el esquema de seguimiento sistematizado de los procesos de responsabilidad fiscal.	(Nº de actividades ejecutadas para desarrollar el esquema de seguimiento sistematizado del área de Responsabilidad Fiscal/ Nº de actividades planeadas para desarrollar la sistematización del área de Responsabilidad fiscal)*100	Realizar el 100% de las actividades planificadas en la vigencia 2016, para desarrollar el del área de Responsabilidad fiscal.	CRISTIAN FRANCO-FREDDY REYES	1/3=33%

OBJETIVO NUMERO TRES (3): ESTABLECER LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS GESTORES FISCALES, CUANDO SU CONDUCTA DE ACCIÓN U OMISIÓN SE HAYA ENCUADRADA, EN UNA DE LAS CAUSALES ESTABLECIDAS EN EL ART. 101 DE LA LEY 42 DE 1993.

En el año 2016, el objetivo número tres (3), evidencia un cumplimiento general de **100%**.



Lo anterior, evidencia una excelente gestión, por parte del funcionario responsable; de gestionar el cumplimiento de los planes de acción que inciden directamente en el cumplimiento del objetivo analizado.

OBJETIVO NUMERO CUATRO (4): LOGRAR EL RESARCIMIENTO DEL DAÑO AL PATRIMONIO PÚBLICO.

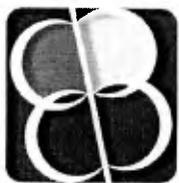
En el año 2016, el objetivo número cuatro (4), evidencia un cumplimiento general de **81%**.

A continuación, se relacionan las metas de los indicadores no cumplidas.

TABLA NUMERO TRES: Indicadores No Cumplidos

INDICADORES	CALCULO	META	RESPONSABLE	RESULTADO
Porcentaje de Recuperación de cartera	(Nº De recaudo en la vigencia 2016/ Total de recaudo programado en la vigencia 2016)*100	Cumplir con el 80% recaudo programado para la vigencia 2016 (115,000,000)	JAMES VALDES P.	64,669,906/115,000,000 =56%
Porcentaje de cumplimiento del plan para desarrollar el esquema de seguimiento sistematizado de los procesos de responsabilidad fiscal.	(Nº de actividades ejecutadas para desarrollar el esquema de seguimiento sistematizado del área de JC/ Nº de actividades planeadas para desarrollar el esquema de seguimiento sistematizado del proceso de JC)*100	Realizar el 100% de las actividades planificadas en la vigencia 2016, para desarrollar el esquema de seguimiento sistematizado del proceso de JC)	CRISTIAN FRANCO-JAMES VALDES P.	1/3=33%

OBJETIVO CINCO (5): LOGRAR EL RECONOCIMIENTO DE LA CIUDADANIA COMO PRINCIPAL DESTINATARIO DE LA GESTION FISCAL, PUNTO DE PARTIDA Y LLEGADA DEL EJERCICIO DEL CONTROL FISCAL.



En el año 2016, el objetivo número cinco (5), evidencia un cumplimiento general de **93%**.

A continuación, se relacionan las metas de los indicadores no cumplidas.

TABLA NUMERO CUATRO: Indicadores No Cumplidos

INDICADORES	CALCULO	META	RESPONSABLE	RESULTADO
Porcentaje de denuncias presentadas en la vigencia con respuesta de fondo	$(N^{\circ} \text{ de denuncias presentadas en 2016 con respuesta de fondo} / N^{\circ} \text{ de denuncias presentadas en 2016 que son competencia de la Contraloría Departamental de Bolívar}) * 100$	Proferir respuesta de fondo o concluir mínimo el 25% de las de denuncias recibidas en el 2016	JOSE DE ARCO OBESO	12/87=14%

OBJETIVO SEIS (6): GESTIONAR ACTIVIDADES PARA EL CONTROL DE LA CORRUPCIÓN.

En el primer semestre del año 2016, el objetivo número seis (6), evidencia un cumplimiento general de **95%**.

Al analizar el cumplimiento de cada indicador, se encontró que las metas se cumplieron satisfactoriamente.

OBJETIVO SIETE (7): PROMOVER LA ESTANDARIZACION DE PROCESOS, Y LA CAPACIDAD OPERATIVA.

En el año 2016, el objetivo número siete (7), evidencia un cumplimiento general de **93%**.

A continuación, se relacionan las metas de los indicadores no cumplidas.



TABLA NUMERO CINCO: Indicadores No Cumplidos

INDICADORES	CALCULO	META	RESPONSABLE	RESULTADO
Porcentaje de actividades cumplidas del programa de gestión documental	(N° de actividades cumplidas del PGD/ N° total de actividades programadas del PGD)*100	Lograr un cumplimiento mínimo del 90% de las actividades programadas del PGD	SANDRA ALVAREZ JIMENEZ	0/4.=0%
Porcentaje de cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo de equipos	(N° de mantenimientos realizados / N° total mantenimientos programados)*100	Cumplir mínimo en un 90% con los mantenimientos preventivos programados	CRISTIAN FRANCO CASTILLO	1/2=50%
Porcentaje de cumplimiento del programa de reinducciones	(N° de reinducciones realizadas en la vigencia / N° total de reinducciones programadas)*100	Lograr realizar el 100% de las reinducciones programadas	DORELIS VASQUEZ LEON	0/1=0%

OBJETIVO OCHO (8): PROMOVER Y VIGILAR, EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS LEGALES DE AMBIENTE, APLICABLES A LOS DIFERENTES SUJETOS DE CONTROL DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR.

En el año 2016, el objetivo número ocho (8), evidencia un cumplimiento general de **100%**.

Lo anterior, indica que las metas de todos los indicadores que miden el cumplimiento del objetivo número 8, se han cumplido de forma satisfactoria.

**CONSOLIDADO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS
AÑO 2016**

Teniendo en cuenta los objetivos definidos, para evidenciar el cumplimiento del plan estratégico periodo 2016-2019. A continuación se relaciona la tabla consolidada en



la cual se determina el porcentaje de cumplimiento general, de cada objetivo corporativo.

TABLA NÚMERO SEIS: Resultado Consolidado.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS		CUMPLIMIENTO GENERAL
1	MEDIR Y EVALUAR LA GESTIÓN DE LAS ENTIDADES SUJETOS DE CONTROL, MEDIANTE LA APLICACIÓN ARTICULADA Y SIMULTÁNEA, DE LOS DIFERENTES CONTROLES ESTABLECIDOS EN EL MARCO LEGAL DE COLOMBIA.	80%
2	DETERMINAR LA RESPONSABILIDAD FISCAL.	89%
3	ESTABLECER LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS GESTORES FISCALES, CUANDO SU CONDUCTA DE ACCIÓN U OMISIÓN SE HAYA ENCUADRADA, EN UNA DE LAS CAUSALES ESTABLECIDAS EN EL ART. 101 DE LA LEY 42 DE 1993.	100%
4	LOGRAR EL RESARCIMIENTO DEL DAÑO AL PATRIMONIO PÚBLICO.	81%
5	LOGRAR EL RECONOCIMIENTO DE LA CIUDADANIA COMO PRINCIPAL DESTINATARIO DE LA GESTION FISCAL, PUNTO DE PARTIDA Y LLEGADA DEL EJERCICIO DEL CONTROL FISCAL	93%
6	GESTIONAR ACTIVIDADES PARA EL CONTROL DE LA CORRUPCIÓN	95%
7	PROMOVER LA ESTANDARIZACION DE PROCESOS, Y LA CAPACIDAD OPERATIVA	93%
8	PROMOVER Y VIGILAR, EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS LEGALES DE AMBIENTE, APLICABLES A LOS DIFERENTES SUJETOS DE CONTROL DEL DEPARTAMENTO DE BOLIVAR.	100%
PROMEDIO GENERAL		91.4%



2.11. Proceso de Talento humano

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

Durante la vigencia de enero a diciembre de 2016, el Proceso Talento Humano realizó las siguientes actividades:

Actividades	ene-dic-2016
Actos Administrativos (resoluciones)	491
Oficios	139
Memorandos enviados	146
Actas de posesión	30
Certificados laborales func. activos	169
Totales:	975

Este proceso realizó 975 actividades, en donde la que tuvo mayor participación fue la de Actos Administrativos (resoluciones) con 491 actividades para un 50.36% y la de menor participación fue la de Actas de posesión con 30 actividades para un 3.08%.

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

El área de Talento Humano cuenta con los siguientes Planes, Programas y Convenios a diciembre 31 de 2016:

Planes y Programas	ene-dic-2016
Plan de capacitación	SI
Programa de Bienestar Social	SI
Salud Ocupacional	SI
Inducción y Reinducción	SI
Plan de vacaciones	SI
Plan de contingencias de Talento Humano	SI

Se realizaron actividades de capacitación, inducción y reinducción, salud ocupacional y bienestar social, así como otras actividades realizadas sobre temas



inherentes a las diferentes áreas de la entidad, de conformidad con las labores que desarrollan en sus respectivos procesos:

Evaluación de desempeño periodo ordinario: Se recibieron por partes de todas la áreas las evaluaciones de desempeño correspondiente al periodo anual del 1 de febrero de 2015 al 31 de enero de 2016.

De acuerdo a las necesidades de capacitación enviada por los responsables de las diferentes áreas de la entidad, se elaboró el Plan de Capacitación 2016, además se elaboraron los Programas para esta vigencia: Bienestar Social, Salud Ocupacional, Inducción y Reinducción y el Plan de Contingencia de Talento Humano.

Evaluación de desempeño periodo de prueba: A la fecha todos los servidores que ingresaron por la Convocatoria de 2013, fueron evaluados y se encuentran en carrera administrativa.

Los documentos para su Inscripción o actualización ya fueron enviados a la Comisión Nacional de Servicio Civil – CNSC.

Declaración de bienes y rentas 2015 (SIGEP): Se recibieron por parte de los servidores la declaración impresa por el mismo aplicativo.

Salud Ocupacional: Se recibió por parte de la ARL Colmena las visitas para la ejecución de programa de salud ocupacional de la vigencia 2016, como también se ha participado de las capacitaciones.

Se suscribió contrato con Servicios Médicos Olimpos, para la implementación del SG-SST, exámenes médicos periódicos y evaluación psicosocial. Se sugiere contratar con una firma el seguimiento al SG-SST para el año 2017.

Se realizaron los exámenes médicos periódicos y la evaluación psicosocial, se recibió informe de los mismos y los documentos de implementación del SG-SST.

Capacitación: De acuerdo a las necesidades de capacitación enviada por los responsables de las diferentes áreas de la entidad, se elaboró el Plan de Capacitación 2016, el cual se ejecutó a cabalidad.

Bienestar: Se suscribió el convenio con la Caja de Compensación Familiar – COMFENALCO, para adelantar actividades de bienestar por valor de \$115.000.000, de los cuales la entidad apporto \$100.000.000, se realizaron las actividades de:

- Fase – recreoformativa para los servidores (8) personas.



- Conmemoración del día del servidor público.
- Capacitación en Relaciones Interpersonales.
- Capacitación en atención al cliente.
- Actividad recreativa para los hijos de servidores.
- Capacitación en ejercicios de memoria
- Jornada de capacitación e integración de fin de año.

Se realizó adición al convenio de asociación por valor de \$ 45.000.000.00

La Entidad participo en los X Juegos Nacionales de los servidores públicos de la entidad, los cuales se realizaron en el municipio de Guatapé-Antioquia del 15 al 20 de noviembre de 2016.

A continuación se relacionan las diferentes actividades realizadas por el área de Talento Humano en el periodo de enero a diciembre 31 de 2016, en cuanto a programas específicos se refiere:

Actividades	No. actividades	Participantes
Capacitaciones	38	435
Inducción y reinducción	5	5
Salud ocupacional	13	131
Bienestar social	7	104
Totales:	58	675

La tabla anterior nos muestra que se realizaron 58 actividades en el periodo analizado, de las cuales 38 corresponden a Capacitaciones con un 65.51%, siendo la de mayor repercusión y la de menos repercusión fue Bienestar Social con 7 para un 12.06%, se realizaron 5 inducciones y no se realizaron reinducciones.

En cuanto a la participación, vemos que la mayor participación estuvo en Capacitaciones con 435 para un 64.44% del total y la menor estuvo en Inducciones con 5 para un 0.74% del total.

Costo de las diferentes actividades en el periodo enero a diciembre de 2016:

Actividades	ene-dic-2016	%
Capacitaciones	503.789.050	66.56
Bienestar Social	253.059.454	33.44



Salud ocupacional	0	00.00
Totales:	756.848.504	100.00

El costo total de las actividades realizadas en el periodo de enero a diciembre de 2016 fue de \$ 756.848.504.00; en donde el rubro de Capacitación representa el 66.56% y el de Bienestar Social el 33.44%.

2.12. Área de Servicios Generales

Gestión realizado por la Oficina de Servicios Generales en el periodo enero a diciembre de 2016:

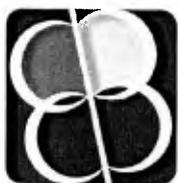
Toda la documentación necesaria para el desarrollo de actividades tales como: necesidades, certificados de disponibilidad presupuestal, cotizaciones y análisis de cotizaciones, fueron entregadas al área jurídica para adelantar las convocatorias respectivas.

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

Actividades desarrolladas por el proceso

Las siguientes son las actividades desarrolladas por el área de Servicios Generales en el periodo de enero a diciembre de 2016:

ACTIVIDADES	ene-dic-2016
Solicitudes de necesidades mensuales recibidas de las diferentes áreas de la entidad	351
Solicitudes recibidas para Certificación Laboral	117
Solicitudes recibidas para elaboración de certificados para la emisión del Bono Pensional	163
Derechos de Petición solicitados y resueltos*	145
Memorandos enviados	83
Inventarios realizados al Almacén de bienes	4
Informes físicos de elementos almacén, al área contable	12



Certificado para la ejecución de contratos de las necesidades del Plan Anual de Adquisiciones	50
Análisis realizados a las cotizaciones presentadas de os diferentes contratos de la vigencia 2016	18
Total Actividades:	943

* Incluye derechos de petición y solicitudes

Esta área ejecuto un total de 843 actividades, siendo la de mayor ejecución las "Solicitudes de necesidades mensuales recibidas de las diferentes áreas de la entidad" con un total de 351, para un 37.22% y la de menor ejecución el "Inventarios realizados al almacén de bienes" con 4 para un 0.42%.

2.13. Proceso de gestión de la infraestructura

Las actividades desarrolladas por el área en el periodo de enero a diciembre de 2016, fueron las siguientes:

Ejecución de actividades diarias por parte del personal operario (aseadoras), como es la jornada diaria de limpieza y desinfección de los pisos de las diferentes dependencias, baños, escaleras y pasillos de la entidad, teniendo en cuenta el cronograma de actividades.

Desarrollos de actividades normales de mantenimiento tanto preventivo como correctivo de los diferentes equipos de la entidad, tanto eléctricos como electrónicos, al igual que en bienes muebles e inmuebles, en donde podemos resaltar lo siguiente:

Se realizaron tres mantenimientos preventivos a los aires acondicionados de la entidad.

Se adelantó mantenimiento correctivo en los aires acondicionados que presentaron dificultades en su funcionamiento, entre los cuales están los de las oficinas de Subcontraloría, Responsabilidad Fiscal, Jurisdicción Coactiva, Control Interno, Despacho del Contralor, Servicios Generales, Informática, Talento Humano, Participación Ciudadana y Jurídica; lo cual se encuentra



incluido dentro del plan de mantenimiento correctivo estimado para la vigencia de 2016.

Se instalaros aires acondicionados nuevos en las oficinas de Financiera (dos unidades), Control Interno, Responsabilidad Fiscal e Informática.

Mantenimiento preventivo a computadores e impresoras de la entidad.

Se realizó mantenimiento preventivo a las fotocopiadoras.

Posterior al mantenimiento de la fotocopiadora del 3er piso, se presentó daño en la tarjeta; por lo cual se solicitó a XEROX cotización del repuesto, quedando en evidencia que resulta más conveniente el cambio de la máquina que la compra del repuesto, por el valor tan alto de este.

Mantenimiento a la UPS de la fotocopiadora 5330 que se encuentra en servicio.

Mantenimiento y recarga a los extintores que se encuentran instalados en la entidad.

Mantenimiento al vehículo propiedad de la Contraloría.

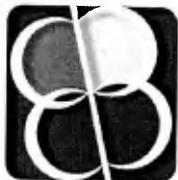
Mantenimiento general en instalaciones (pintura de bancas en el jardín central, lavado de tanque elevado, desalojo de material de desecho de patio interno, lavado cortinas del despacho, reemplazo de la bandera de Colombia en la fachada de la entidad por presentar avanzado estado de deterioro).

Se llevaron a cabo jornadas de fumigación en las instalaciones de la entidad, según cronograma establecido.

Reparación de escritorios en las oficinas de talento humano y auditoría fiscal.

Reemplazo de cerraduras en oficinas que presentaban inconvenientes de seguridad.

Se realizó obra de reparación locativa en la sala de audiencias



2.14. Proceso de gestión documental

Las actividades desarrolladas por esta área en el periodo de enero a diciembre de 2016, fueron:

Se recibió documentación por parte de las siguientes áreas para ser conservadas en el archivo central de la entidad: Auditoría Fiscal, Jurídica, Participación Ciudadana, Tesorería, Subcontraloría y Despacho del Contralor.

Se inició el proceso para el desarrollo del Plan Institucional de Archivo (PINAR) y revisión de las tablas de retención documental.

2.15. Adquisición de bienes y servicios

Las actividades desarrolladas por esta área en el periodo de enero a diciembre de 2016, fueron las siguientes:

Se realizaron las siguientes contrataciones:

- Compra del Vehículo blindado
- Compra de aires acondicionados
- Suministro de combustible
- Dotación de personal y elementos para campañas del área de Participación Ciudadana.
- Suministro de aseo, cafetería y botiquín.
- Suministro de papelería y útiles de oficina.
- Suministro de tóner y tintas.
- Suministro de carnet y pendones.
- Servicio de vigilancia privada.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de la red telefónica.
- Servicio de Hosting para el sitio web.
- Mantenimiento preventivo y correctivo para el vehículo de la entidad.
- Mantenimiento de la UPS.
- Mantenimiento programa Apolo.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados.
- Fumigación.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de computadores.



- Mantenimiento y recarga de extintores.
- Servicio de firma digital.
- Suscripción de códigos Legis (actualización de impresos y publicaciones).
- Suscripción al periódico y edicto Samuel García Sarkar.
- Compra de material impreso.
- Servicio de suscripción para realizar consultas en la CIFIN.
- Capacitaciones varias.

Se publicó en tres ocasiones el proceso para la adquisición de agua y bebidas saborizadas, el cual en todas las ocasiones fue declarado desierto.

El Plan de Compras:

El Plan de Compras de la vigencia fiscal del 2016, fue adoptado mediante Resolución No.0045 de enero 29 de 2016.

A corte 31 de diciembre de 2016 se ha ejecutado el plan de compras de acuerdo a las siguientes cifras:

Plan de Compra	ene-dic-2016
Plan Proyectado	1.826.658.517.00
Plan Ejecutado a dic.31-2016	1.816.485.746.00
% de Ejecución	99.44%
Por ejecutar	10.172.771
% por ejecutar	0.56%

En la tabla siguiente podemos observar la distribución del Plan de Compras por rubros:

Rubros	Valor
Adquisición de bienes	331.537.006.00
Adquisición de servicios	1.484.948.740.00
Total	1.816.485.746.00



3. GESTION DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

La oficina asesora de control interno preparó y adelantó para la vigencia 2016 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 2016, el cual será remitido al Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP- y la Auditoría General de República antes del 28 de febrero de 2017. A medida que se vayan elaborando los informes cuatrimestrales del Estado del Sistema de Control Interno para la vigencia del 2017 (enero-abril), (mayo-agosto) y (septiembre-diciembre), se irán presentando a los entes respectivos y serán colgados en la página web de la entidad.

3.2. Avance del informe pormenorizado del estado de control interno de enero a diciembre de 2016.

Informe pormenorizado del estado del control interno.

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, publica el informe sobre el Grado de Madurez del Sistema de Control Interno, correspondiente a los cuatrimestres comprendidos en la vigencia 2016.

Subsistema del control estratégico.

Componentes: Ambiente de control, Direccionamiento Estratégico y Administración de Riesgos.



Dificultades:

Ambiente de Control.

Ninguna

Administración de Riesgos.

Ninguna

Direccionamiento Estratégico.

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

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

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

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

Avances

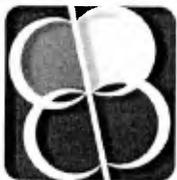
Entorno de Control.

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

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

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

Direccionamiento Estratégico.



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

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

Se evidencia seguimiento al plan Estratégico de la Entidad frente al cumplimiento del cronograma y las metas asociadas. Se ajustó el plan estratégico vigencia 2016-2019, de acuerdo al memorando No.170-0003139 del 01-10-2015.

Administración de Riesgos.

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

Se evidencia la construcción de mapas de riesgos en la entidad. Se garantiza mecanismos de control y seguimiento permitiendo una adecuada administración del riesgo

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

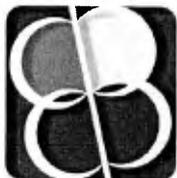
Se observa medición del clima laboral en forma continua.

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

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

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

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



Subsistema de Control de Gestión.

Componentes: Actividades de Control, Información y Comunicación Pública

Dificultades:

Información y Comunicación Pública.

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

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

No se evidencia información en todos los protocolos de servicios que ellos demandan en el área de participación ciudadana. No se utilizan mecanismos de información de manera continua para evaluar el impacto de acuerdo a la percepción externa.

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

ACTIVIDADES DE CONTROL.

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

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

FACTOR DE SEGUIMIENTO.



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

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

Avances

Información y Comunicación.

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

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

Actividades de Control.

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

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

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

Subsistema de Control de Evaluación

Componentes: Autoevaluación, Evaluación Independiente y Planes de Mejoramiento

Dificultades

Factores de Seguimiento.

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



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

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

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

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

Avances

Factores de seguimiento.

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

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

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

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

Estado general del Sistema de Control Interno



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

Recomendaciones

Se mantienen las recomendaciones de los informes cuatrimestres de la vigencia de 2016 cuyas observaciones se continúan, dada la importancia de hacer cumplir con los objetivos, políticas, planes y programas institucionales de acuerdo a:

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

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

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

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

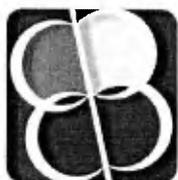
Utilizar todos los indicadores que se publican en el portal virtual para mostrar resultados de la información que genera la entidad.

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

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

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

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



3.3. 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 2016, fue aprobado por la Gerencia Seccional de la Auditoría General de la República. En oficio No.100-DC-0003712 de Octubre 19 de 2016 de esta entidad se envió la presentación del plan de mejoramiento. La Contraloría Departamental de Bolívar debe remitir a la Gerencia Seccional V el primer informe de avance de este Plan de Mejoramiento el 19 de enero de 2017, el segundo informe se presentará el 27 de julio de 2017 con sus observaciones respectivas y su % de cumplimiento.

3.4. Plan de Acción de la Oficina de Control Interno

Las actividades contempladas en el Plan de Acción de la Oficina de Control Interno y su cumplimiento de las mismas a 31 de diciembre 2016 con un porcentaje promedio del **93.88%**. Con las siguientes verificaciones:

ACTIVIDADES	%
Evaluación del sistema de control interno	100
Revisión del sistema de gestión de calidad de la CDB y sus procesos	75
Fomento a la cultura del autocontrol en la entidad	80
Implantación de medidas recomendadas por la OCI	100
Informe permanente a la alta dirección sobre el estado del sistema	100
Que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización sean cumplidos por los responsables de su ejecución	100
Establecer el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la entidad y recomendar los ajustes necesarios en cada uno de los procesos de la entidad	100
El apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones	90
Los mecanismos de control dentro de las áreas de la entidad	100
TOTAL PROMEDIO	93.88%



3.5. 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 2016, de acuerdo a su reglamento interno y en cumplimiento del Art. 13 de la Ley 87 de 1993.

Para la vigencia del 2016, se programó realizar siete (07) reuniones de Comités de Control Interno, con base en el memorando interno No.130- de febrero 01 de 2016. Así:

- Febrero 25 de 2016
- Abril 15 de 2016
- Abril 28 de 2016
- Junio 22 de 2016
- Agosto 3 de 2016
- Octubre 5 de 2016
- Diciembre 17 de 2016

A diciembre 31 de 2016 se realizaron seis (6) Comités de Control Interno para un cumplimiento del 86%

3.6. Otros Comités donde asiste el Jefe de la Oficina de Control Interno.

El jefe de la Oficina de Control Interno asistió en el periodo comprendido entre enero a diciembre 31 de 2016 a los siguientes comités:

- Comité de Conciliación: 3
- Comité de Contratación: 5
- Comité de Compras: 5
- Comité de Quejas: 26
- Comité de Ética y Comunicación: 1
- Comité de Calidad-MECI: 6
- Comité técnico: 20
- Comité de bienestar social: 4



3.7. Seguimiento y Control a las Peticiones, Quejas y Reclamos –PQR y S.

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

En el siguiente cuadro se presentan los requerimientos del periodo enero a diciembre de 2016:

REQUERIMIENTOS	ene-dic-2016
Quejas	0
Derechos de Peticiones de interés general	14
Derechos de Peticiones de Interés particular	8
Denuncias	144
Total Requerimientos:	166

En el periodo de enero a diciembre de 2016, la oficina de Atención al Ciudadano de la Contraloría Departamental de Bolívar recibió (144) denuncias, a las cuales se les dio el siguiente trámite, de acuerdo a lo establecido por el Comité de Denuncias:

- (38) Trasladas a la Procuraduría General de la Nación
- (15) Trasladas al área de Responsabilidad Fiscal
- (08) Trasladas a la Contraloría General de la Republica
- (14) Trasladas al área de Auditoria Fiscal
- (09) Trasladas a Otras Entidades
- (60) Tramitadas y resueltas por el área de Participación Ciudadana

Nota: En la página web de la CDB están publicados los informes semestrales sobre **PQR y S.** (a junio 30 de 2016 y diciembre 31 de 2016 respectivamente).

3.8. Informe de Austeridad en el Gasto Público.



La Oficina de Control Interno ha efectuado seguimiento al comportamiento que han tenido los gastos generales ejecutados por la Contraloría Departamental de Bolívar, 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"; en el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2016. La información de para dicho análisis fue tomada de la Ejecución Presupuestal de Gastos de la vigencia 2016.

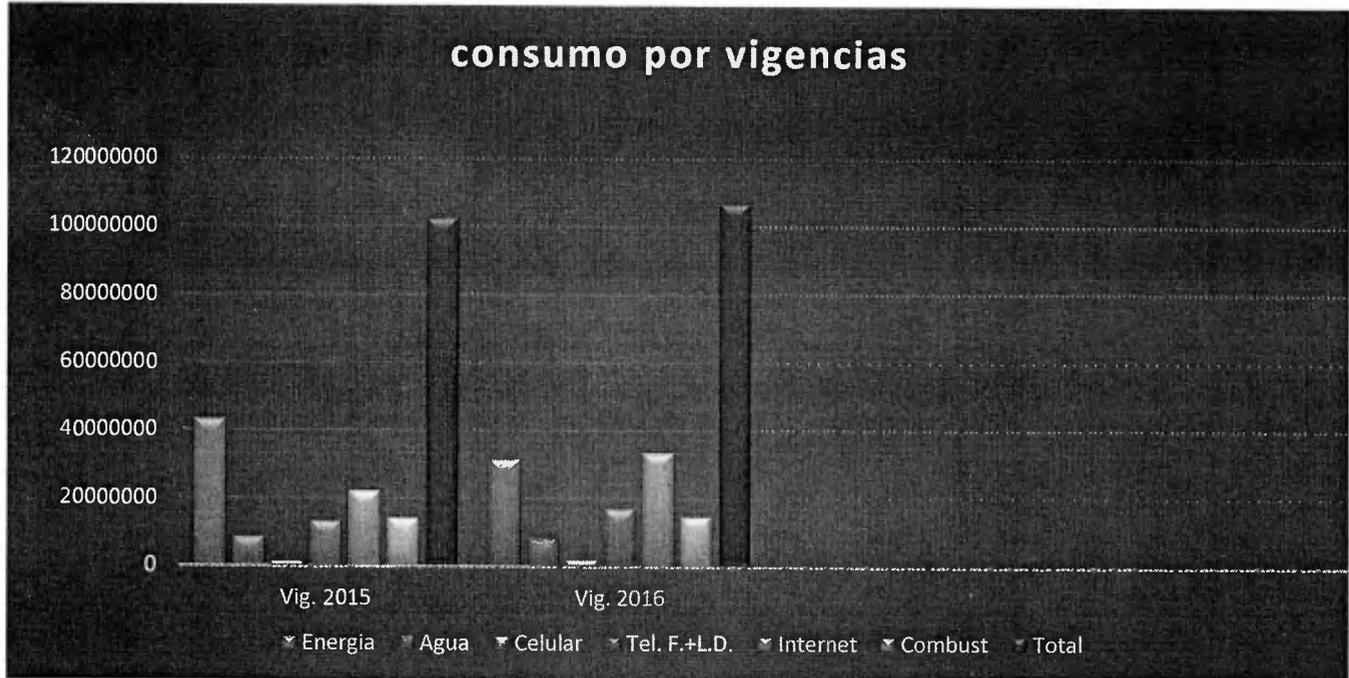
De igual forma y con el fin de mantener un control constante en la Austeridad del Gasto público, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento mensual a cada uno de los gastos, detallando principalmente el costo generado a través de los servicios públicos, gastos de personal, suministros, etc., con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

En la siguiente tabla podemos observar un análisis comparativo de algunos rubros de gastos de la vigencia del 2016 con referencia a la vigencia de 2015, en donde podemos resaltar una disminución ostensible en el consumo de energía que equivale al -26.58% y un aumento considerable en el rubro de internet equivalente al 50.79%, pero en términos generales se observa un incremento que puede considerarse normal del 4.17%, debido al aumento de tarifas en los servicios de una vigencia a otra. Esto quiere decir que los consumos internos tienden a ser estables.

TABLA DE CONSUMO POR VIGENCIAS							
RUBRO	ENERGIA	AGUA	CELULAR	TEL. F+LD	INTERNET	COMBUST	TOTAL
VIGENCIA 2015	43.150.460	8.591.628	1.435.848	13.284.703	22.125.646	14.079.100	102.667.385
VIGENCIA 2016	31.682.095	8.261.428	1.964.304	17.058.714	33.362.697	14.614.600	106.943.838
DIF. \$	-11.468.365	-330.200	528.456	3.774.011	11.237.051	535.500	4.276.453
DIF. %	-26.58%	-3.84%	36.80%	27.78%	50.79%	3.80%	4.17%

Nota: En la página web de la CDB, aparecen publicados y en detalle los informes semestrales sobre Austeridad en el Gasto público (junio 30 de 2016 y diciembre 31 de 2016), los cuales pueden ser consultados por la ciudadanía en general.

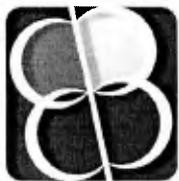
En la siguiente grafica se observa el consumo por rubros en cada vigencia, 2015 y 2016.



3.9. 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. Como también, se implementó las Normas Internacionales de Contabilidad Pública NICSP que nos permitieron suministrar información útil para la toma de decisiones, contribuir con la transparencia, rendición de cuentas de los recursos asignados, incrementando la calidad como los detalles de la información financiera presentada por la Contraloría Departamental de Bolívar a las entidades que la requieran.

Se efectuaron dos (2) reuniones en el periodo enero a diciembre 2016.



3.10. Seguimiento y evaluación al Plan Anticorrupción de Atención al Ciudadano.

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. Como también, se implementó las Normas Internacionales de Contabilidad Pública NICSP que nos permitieron suministrar información útil para la toma de decisiones, contribuir con la transparencia, rendición de cuentas de los recursos asignados, incrementando la calidad como los detalles de la información financiera presentada por la Contraloría Departamental de Bolívar a las entidades que la requieran.

Se efectuaron dos (2) reuniones en el periodo enero a diciembre 2016.

CONSOLIDADO GENERAL DEL SEGUIMIENTO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN

De acuerdo al seguimiento individual, de cada componente que hace parte del plan anticorrupción de la vigencia 2016, a continuación se presentan los resultados consolidados.

CONSOLIDADO						
No	COMPONENTE	No DE ACCIONES PROGRAMADAS PARA EL TERCER CUATRIMESTRE	No DE ACCIONES REALIZADAS EN EL TERCER CUATRIMESTRE	No DE ACCIONES PROGRAMADAS PARA TODA LA VIGENCIA	PORCENTAJE DE AVANCE TERCER CUATRIMESTRE	PORCENTAJE DE AVANCE TODA LA VIGENCIA
1	Riesgos de Corrupción	56	53	56	95%	95%
2	Antitrámites	10	4	10	40%	40%
3	Rendición de Cuentas	30	29	30	97%	97%
4	Atención al Ciudadano	36	32	36	88%	88%



5	Transparencia	77	73	77	95%	85%
Cumplimiento porcentual:						81%

El cumplimiento general del Plan Anticorrupción en la vigencia 2016 fue del 81%.

Bajo esta perspectiva la Contraloría Departamental de Bolívar, trabaja permanentemente en la mejora continua de sus procesos, en aras de generar valor a los servicios prestados y garantizar el cumplimiento de los objetivos definidos. En tal sentido y en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1474 de 2011, para facilitar el acceso a los trámites y servicios brindados por la Contraloría Departamental de Bolívar, en el año 2016; se constató el establecimiento y gestión de actividades en el marco de los componentes antes descritos, con el fin de reiterar el compromiso de combatir y eliminar los posibles actos de corrupción que se pueden presentar en la ejecución de las actividades de cada proceso, originando estrategias que faciliten trabajar conjuntamente con las comunidades, con miras de una gestión transparente al servicio de todos los bolívareses y colombianos en general. También se observó el cumplimiento de la Normativa vigente en su Marco Legal.

El plan Anticorrupción y el Mapa de riesgos (actualizado en junio de 2016) de la entidad, se encuentran colgados en la página Web de la Contraloría Departamental de Bolívar.

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

En cumplimiento con lo establecido en la Resolución Orgánica No.06 del 30 de octubre del 2008, expedida por la Auditoría General de la República, donde se determinan los aspectos generales de la rendición de la cuenta electrónica, la Contraloría Departamental de Bolívar presentó oportunamente la rendición de la cuenta ante la Auditoría General de la República través del módulo SIREL del SIA Misional, para dar cumplimiento al numeral 1° del Art.8 de la resolución orgánica 008 de 2015 de la AGR. En febrero 1 de 2017, se presentó la primera parte de la



rendición electrónica de la cuenta, la segunda parte se presentará el 28 de febrero de la misma vigencia

3.12. Auditorías a la Contratación Administrativa de la CDB.

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

En el periodo de enero a junio de 2016, se elaboraron (42) contratos con un costo total de \$ 1.306.169.890.00

3.13. Auditorías Internas de Control Interno.

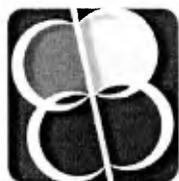
La Oficina de Control Interno de la Contraloría Departamental de Bolívar estableció el Programa de Auditorías Internas para la vigencia de 2016, el cual comprendió un total de 21 auditorías y se realizó en un solo ciclo, en el segundo semestre del presente año (septiembre.-octubre).

3.14. Índice de Gobierno Abierto IGA

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

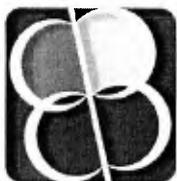
En consecuencia, la Contraloría Departamental de Bolívar con el compromiso legal de prevenir la corrupción, asume el rol que le confiere la ley de impulsar y hacer seguimiento a nuestros sujetos de control, con el objeto de lograr resultados en tiempo real de los criterios del IGA evaluados.

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



Con el objeto de hacer el respectivo seguimiento, verificación y sensibilización de este programa presidencial, se han desarrollado actividades en las Alcaldías que aparecen relacionadas a continuación en las vigencias 2012- 2016.

INDICE DE GOBIERNO ABIERTO (IGA) 2012-2015	1.CONTROL INTERNO		2.ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACION			3.EXPOSICION DE LA INFORMACION		4.DIALOGO DE LA INFORMACION	
	Ind. 1.1. Implementación del MECI	Ind. 2.1. Cumplimiento de la Ley de Archivos	Ind. 3.1. Visibilidad de la Contratación	Ind. 3.2. Gobierno en línea	Ind. 3.3. Reporte a sistemas estratégicos de Información	Ind. 4.1. Audiencias Publicas	TOTAL IGA		
María la Baja	73,33	88,00	83,33	80,00	97,50	75,00	82,86		
Clemencia	13,33	10,00	30,00	30,00	77,50	10,00	28,47		
Zambrano	26,67	20,00	40,00	30,00	77,50	10,00	34,03		
San Jacinto	70,00	45,00	63,33	15,00	77,50	10,00	46,81		
El Carmen de Bolívar	87,00	82,00	72,54	50,00	79,50	85,00	76,00		
Santa Catalina	45,00	0,00	40,00	0,00	82,50	0,00	27,92		
San Juan Nepomuceno	38,33	55,00	36,67	20,00	85,00	11,67	41,11		
Simiti	30,00	55,00	43,33	38,00	75,00	90,00	55,22		
Arenal del Sur	45,00	45,00	45,00	15,00	77,50	5,00	38,75		
Morales	15,00	10,00	31,67	5,00	85,00	10,00	26,11		
Regidor	11,67	5,00	25,00	10,00	90,00	5,00	24,45		
Santa Rosa del Sur	58,33	35,00	53,33	30,00	80,00	11,67	44,72		
Rio Viejo	11,67	5,00	25,00	10,00	90,00	5,00	24,45		
Pinillos	60,36	78,00	89,00	48,08	60,70	70,00	67,69		
Achi	30,00	34,00	67,00	57,69	69,52	70,00	54,70		
Montecristo	83,00	33,00	42,10	56,11	62,55	68,00	57,46		
San Jacinto del Cauca	81,48	31,00	57,00	66,35	52,00	48,38	56,03		
Santa Rosa de Lima	92,00	90,40	100,00	75,00	74,00	89,00	86,73		
Sopla Vientos	30,00	15,00	80,00	25,00	30,00	56,00	39,33		
Córdoba Tetón	52,00	25,00	90,00	40,00	45,00	70,00	53,66		
Villanueva	65,00	70,00	90,00	60,00	74,00	80,00	73,16		
San Estanislao de Kotska	82,00	66,00	90,00	65,00	68,00	75,00	74,33		
San Cristóbal	20,00	10,00	50,00	25,00	30,00	50,00	30,83		



Zambrano (nueva revisión)	70.00	75.00	90.00	65.00	70.00	75.00	74.16
Magangué	83.1	53.0	91.5	100	100	80	83.7
Margarita	86.5	84.6	90.4	100	100	100	83.58
San Fernando	45	35	65	70	70	67	58.67
Talaigua Nuevo	52	44	75	72	89	75	67.83
Mompox	90	74	92.	95	95	98	90.67
Hatillo de Loba	35	40	50	65	70	62	53.66
El Peñón	32	38	60	65	68	52	52.50
Barranco de Loba	90	40	80	60	90	90	75.00

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

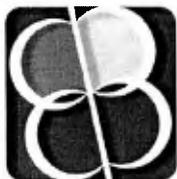
Para la vigencia 2016 solamente se visitaron tres (3) Alcaldías (Barranco de Loba, Hatillo de Loba y el Peñón) de las 18 programadas por factores de recurso humano, dado que esta Oficina no cuenta sino un solo funcionario. Se tiene previsto hacer seguimiento y evaluar los siguientes sujetos a control en la vigencia 2017:



MUNICIPIOS	FECHA PROGRAMADA DE VISITA	OBSERVACIONES
SAN PABLO	AGOSTO-2016	SENSIBILIZACIONES IGA Y ESTATUTO ANTICORRUPCION
CANTAGALLO	AGOSTO-2016	
NOROSI	AGOSTO-2016	
EL GUAMO	SEPTIEMBRE-2016	
CALAMAR	SEPTIEMBRE-2016	
ARROYOHONDO	SEPTIEMBRE-2016	
MAHATES	SEPTIEMBRE-2016	
CICUCO	OCTUBRE-2016	
SAN MARTIN DE LOBA	OCTUBRE-2016	
ALTOS DEL ROASARIO	OCTUBRE-2016	
TIQUISIO	OCTUBRE-2016	
ARJONA	NOBIEMBRE-2016	
TURBACO	NOBIEMBRE-2016	
TURBANA	DICIEMBRE-2016	

3.15. Arqueos de la Caja Menor de la entidad.

La Oficina de Control Interno realizó en el periodo de enero a diciembre de 2016, cuatro (04) 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 correspondientes, 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. CONCLUSIONES

4.1. Logros relevantes obtenidos por la Contraloría Departamental de Bolívar.

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 ,Índice de Gobierno en Línea ,Estatuto Anticorrupción, Transparencia por Colombia entre otros ha permitido que la institución tenga una alta calificación de su gestión.

Haber logrado coordinar de manera eficiente la Auditoría que se le realizó a la Contraloría Departamental de Bolívar dentro de la vigencia fiscal del año 2015 y la planificación y ejecución de la Auditoría Interna 2016

Haber logrado que por intermedio de las Auditorías de los Organismos de Control y los respectivos Planes de Mejoramiento, se haya acrecentado el concepto de Control Interno, cuyos resultados están sustentados en el Auto Control de los diversos procesos administrativos, por parte de los responsables de los mismos.

Estar actualizando el Modelo Estándar de Control Interno de acuerdo al Decreto 943 de mayo 22 de 2014.



Haber logrado en forma oportuna y de manera continua los ajustes a los procesos q presente dificultades en la aplicación de indicadores de gestión.

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.

Haber impulsado la actualización de los mapas de riesgos por procesos, el manual de procedimientos y adelantar con Planeación la matriz para el seguimiento a los cinco (5) componentes del Plan Anticorrupción vigencia 2016.



Original firmado

Orlando Ayola Manjarres

Contralor Departamental de Bolívar