



INFORME DE GESTION CONSOLIDADO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA ENERO-ABRIL 2012

La Contraloría Departamental de Bolívar, se encuentra en mejoramiento continuo de los 21 procesos y en el fortalecimiento de minimizar los riesgos de la entidad como meta de la actual vigencia institucional.

La Oficina de Control Interno realizó para el periodo (Enero-ABRIL) las siguientes observaciones derivadas de los diferentes políticas, planes y programas institucionales, como también la rendición de cuentas ante la auditoría General de la Nación.

PLANES ELABORADOS POR LA ENTIDAD.

La Oficina de Control Interno realizó una evaluación de los diferentes Planes de Acción presentados por cada una de las áreas responsables de la Entidad, encontrando lo siguiente:

Se verifico que las áreas de informática y planeación recolectaron información en cada una de las áreas para planificar los planes de acción vigencia 2012.

Se observó por parte de esta oficina el cumplimiento total de todas las áreas de la presentación del plan de acción vigencia 2012.

Se verifico el cumplimiento total (**Acción Cumplida**) del Plan de Mejoramiento vigencia 2010 resultante de las observaciones formuladas por la Auditoria General de la República en el dictamen de auditoría a cada uno de los hallazgos encontrados.

Se observó que los resultados vigencia 2011 de la auditoría regular a la Contraloría Departamental de Bolívar se determinó siete (7) hallazgos administrativos, en los procesos de Contabilidad, talento humano, proceso auditor, responsabilidad fiscal, jurisdicción coactiva y sancionatoria. Estos a su vez fueron objeto de plan de mejoramiento para la vigencia 2012 por parte de la A.G.R.

Plan Estratégico Institucional.

El Comité de Control Interno revisó y analizó el Plan Estratégico 2012-2015, en donde se implementa el plan estratégico de la Contraloría Departamental de Bolívar con base a la Resolución No.0130 del 27 de marzo de 2012, donde se observó en el control fiscal el énfasis potencial de prevenir errores y disfunciones



que en su capacidad para resarcir los daños ocurridos sin que la acción fiscalizadora pierda la protección del patrimonio público.

Se observó la importancia que se le da al índice de Gobierno Abierto (IGA) para verificar el cumplimiento de la gestión de Calidad en cada uno de los entes sujetos a control del departamento de Bolívar.

Se verificó la intención de convertir a la Contraloría Departamental de Bolívar en una entidad modelo referente del control fiscal a nivel nacional por su eficiencia, eficacia y su efectividad. Como también, en liderar una gestión orientada a rescatar e impulsar en la sociedad bolivarense valores fundamentales para la generación y el afianzamiento de una ética y que permita defender el patrimonio público de nuestro departamento.

Se tiene como meta recuperar la imagen institucional de la Contraloría a través de labores misionales serias y responsables.

La Contraloría Departamental de Bolívar durante la vigencia 2012, viene trabajando con los procesos implementados a través de la cadena de valor, planeando las auditorías internas de calidad, programando las actividades por proceso y las medidas de mejoramiento que internamente se han presentado, como resultados de las observaciones detectadas en las respectivas auditorías.

Se verificó en cada proceso los indicadores de gestión, de acuerdo al plan de acción establecido para la vigencia.

Se constató la implementación de un diagnóstico-MATRIZ DOFA-con sus Fortalezas, debilidades y amenazas; como también, un análisis de riesgos de la entidad con participación de cada una de los funcionarios de las áreas de la entidad.

Se evidenció el cambio de logotipo y eslogan de la entidad con base a la Resolución No.0128 de Marzo 26-2012.

Se observó en la estructura administrativa de la entidad, que se mantiene el organigrama de la vigencia del 2011, donde lo componen nueve (9) áreas, dos (2) asesores, una (1) subcontraloría y un (1) contralor.

Se observó de acuerdo a su naturaleza jurídica la Misión y Visión de la Contraloría Departamental de Bolívar, significando lo siguiente:



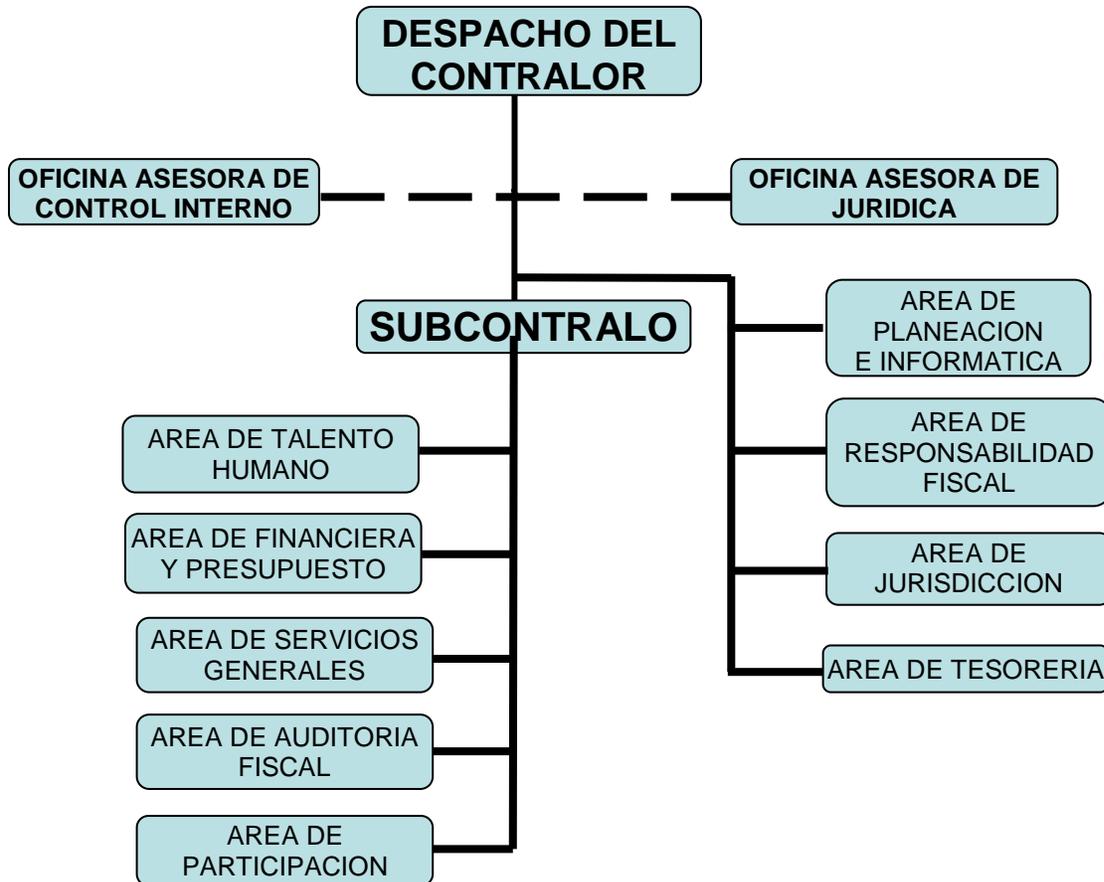
Misión: Ejercer el control fiscal al patrimonio del Departamento de Bolívar, con la participación ciudadana en procura del buen uso de los recursos públicos, naturales y del medio ambiente.

Visión: Ser en el 2015 una entidad de control moderno, comprometida e independiente, reconocida por la efectividad de su gestión, apoyada en métodos y tecnologías avanzadas, el mejoramiento continuo y una cultura de calidad, respondiendo a las exigencias plasmadas en la constitución política y en la ley y a las necesidades de la sociedad bolivarense.

En cuanto a la estructura orgánica de la C.D.B se observó que se mantiene la misma para el desarrollo de las funciones:

- 1.0 Despacho del Contralor
 - 1.1 Oficina Asesora de Control Interno
 - 1.2 Oficina Asesora Jurídica
 - 1.3 Área de Planeación e Informática
 - 1.4 Área de Responsabilidad Fiscal
 - 1.5 Área de Jurisdicción coactiva
 - 1.6 Área de Tesorería
- 2.0 Subcontraloría
 - 2.1 Área de Talento Humano
 - 2.2 Área de Financiera y Presupuesto
 - 2.3 Área de Servicios Generales
 - 2.4 Área de Auditoría Fiscal
 - 2.5 Área de Participación Ciudadana

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



Se verificó la existencia de 58 cargos de la planta de personal de la Contraloría Departamental de Bolívar

Políticas Institucionales.

Se verificó que la Contraloría Departamental de Bolívar orienta con su estructura administrativa y misional el mejoramiento continuo, la actualización del sistema de gestión de calidad, basado en sus evaluaciones, en el ajuste de sus procesos y procedimientos que le permitan cumplir con políticas de calidad.

El Plan de Compras.

Se constató que el Plan de Compras 2012 fue adoptado mediante Resolución No.0004 de enero 03 de 2012, se observó la proyección siguiente:(ver área de servicios generales)



Plan General de Auditorias (PGA).

Se verificó que la Contraloría Departamental de Bolívar estableció un plan general de auditoría PGA y fue adoptada mediante Resolución No.0094 del seis (6) de marzo de 2012, sin tomarse como referencia las Normas Internacionales de Auditoría-**NIAS**-, dadas las características de las entidades territoriales del Departamento de Bolívar. Se realizarán **AUDITORIAS CON ENFOQUE REGULAR, AUDITORIAS ESPECIALES Y AUDITORIAS CONCURRENTES** para la vigencia 2012, con una cobertura de treinta y seis (36) entidades a auditar del orden Municipal y Departamental, con los siguientes componentes:

Gestión Presupuestal y Financiera
Gestión Contractual
Gestión del medio Ambiente
Control interno, Sistemas de Gestión de calidad y gestión de Documental
Seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento
Índice de gobierno abierto, IGA.

Se observó también, que en su programación y ejecución de auditorías se tiene en cuenta la opinión contable de los estados financieros como insumo para la Auditoría al Balance General del Departamento de Bolívar.

Se observa de igual forma, el análisis de los riesgos, permitiendo al Sistema de Control Interno un mejor análisis en su evaluación en las actividades tales como:

Alcance del control
Contratación
Debilidad de controles
Denuncias y Procesos de Responsabilidad en curso
Presupuesto
Cobertura del control Fiscal.

Plan de Auditorías internas.

Se estableció el programa de auditoría interna en cada una de las áreas de la entidad para la vigencia de 2012. Se sigue con Acciones Correctivas a subsanar de la vigencia anterior para ser incluidas en el plan de mejoramiento interno de la entidad de la actual vigencia:

Con el propósito de obtener mejores resultados en los sistemas de control, la Oficina Asesora de Control Interno proveerá servicios independientes y objetivos de aseguramiento y consultoría, diseñados para mejorar los procesos y las operaciones de la entidad. Ayuda a que se logren los objetivos mediante un



enfoque sistemático y disciplinando de evaluación y mejora de la eficacia de los procesos de administración de riesgos, control y buen gobierno.

Los criterios de evaluación que viene implementando la Auditoría general de la República como un sistema para la medición de la gestión de las actividades administrativas y misionales de las contralorías con sus siete criterios de control fiscal, se aplicaran en esta vigencia, con el propósito de realizar ajustes en cada una de las actividades administrativas y misionales.

La oficina asesora de Control Interno con el interés de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales, suscribe el presente programa de auditoría a desarrollar para la vigencia 2012.

Objetivo General.

Establecer criterios de evaluación de acuerdo a lo establecido por A.G.R para la vigencia 2012 y programar el desarrollo del proceso de auditoría en la Contraloría Departamental de Bolívar para la vigencia 2012, optimizando la utilización de recursos humanos, tecnológicos y financieros entre otros, para el cumplimiento eficiente de la actividad en la entidad.

Contribuir a la mejora y sostenimiento de los sistemas de Control Interno y del Sistema de Gestión de Calidad en la entidad.

Objetivos Específicos.

Evaluar el sistema de control interno.

Seguimiento a la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno en la entidad.

Determinar la valoración y análisis de los riesgos, la efectividad y aplicación de los controles, análisis y aplicación de los indicadores de los procesos administrativos aprobados, mejorando la administración de los riesgos como componente fundamental de la entidad.

Determinar las áreas y procesos débiles de la entidad, a fin de poder fortalecerlas tomando como base el mejoramiento continuo.

Coordinar y direccionar los resultados que se obtengan del proceso de auditoría con el proceso de sostenibilidad y mejoramiento del Modelo estándar de Control Interno



Adelantar auditoría interna a los procesos que presenten más riesgos para el logro de los objetivos institucionales y sobre los que se requiere mayor control.

Alcance del Programa

La ejecución del presente programa de la auditoría para el área Administrativa de la Contraloría se ha planeado llevar a cabo durante la vigencia 2012 un cronograma de actividades a auditar, permitiendo un efectivo control a los procesos de la entidad.

Se ha determinado realizar seguimiento a los siguientes procesos:

Direccionamiento Estratégico

- Planeación Estratégica
- Ética y Comunicación

Evaluación y control

- Control Interno
- Auditoría Interna de Calidad
- Mejoramiento Continuo

Participación ciudadana

- Atención al Ciudadano
- Fortalecimiento a la participación ciudadana

Control fiscal

- Auditoría
- Responsabilidad Fiscal
- Administrativo Sancionatorio
- Jurisdicción Coactiva
-

Gestión Administrativa

- 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

Se estima necesario realizar por lo menos 21 auditorías internas en el año, desarrolladas en el período comprendido (**Julio-Agosto**), de 2012.

Responsabilidades

La responsabilidad de la implementación del programa de auditoría está a cargo del Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, Quien tiene la competencia de auditor y de la aplicación de técnica de auditoría, de igual forma cuenta con habilidad para la gestión y con los conocimientos técnicos necesarios para las actividades que van a auditarse.

Recursos

Contamos con un funcionario de planeación competente para adelantar el programa de Auditoría Interna.

Principios del Auditor

1. Conducta Ética: La confianza, Integridad, Confidencialidad, Discreción son esenciales para auditar.
2. Presentación Ecuánime: es la obligación del auditor de informar con veracidad y exactitud.
3. Cuidado Profesional: La aplicación de diligencia y juicio al auditar.
4. Independencia: La base para la imparcialidad de la auditoría y la objetividad de las conclusiones de la Auditoría.
5. Enfoque Basado en la evidencia: El método racional para alcanzar conclusiones de las auditorías fiables y reproducibles en un proceso de Auditoría.



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A AUDITAR
VIGENCIA 2012

PERÍODO (JULIO-AGOSTO)

AREA	PROCESOS	FECHAS		RESPONSABLE
		INICIO	FIN	
Direccionamiento Estratégico	Planeación Estratégica	04 de Julio	04de Julio	Contralor Departamental y Profesional Universitaria
	Ética y Comunicación	04 de Julio	04de Julio	Contralor Departamental y Profesional Universitaria
Participación Ciudadana	Atención al Ciudadano	11 de julio	11 de julio	Subcontralora y Profesional Universitaria
	Fortalecimiento a la Participación ciudadana	13 de julio	13 de julio	Subcontralora y Profesional Universitaria
Control Fiscal	Auditoria	17 de julio	17 de julio	Subcontralora y profesional Especializado
	Responsabilidad Fiscal	19 de Julio	19de Julio	Profesional Especializado
	Administrativo Sancionatorio	24 de Julio	24 de Julio	Profesional Especializado
	Jurisdicción Coactiva	26 de Julio	26 de Julio	Profesional Especializado



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A AUDITAR
VIGENCIA 2012

PERÍODO (JULIO-AGOSTO)

AREA	PROCESOS	FECHA		RESPONSABLE
		INICIO	FINAL	
Gestión Administrativa	Talento Humano	31 de Julio	31 de Julio	Subcontralora y Aux. Admtiva
	Presupuesto	02 de Agosto	02 de Agosto	Profesional Especializado
	Contabilidad	08 de Agosto	08 de Agosto	Profesional Universitario
	Tesorería	10 de Agosto	10 de Agosto	Tesorero
	Gestión documental	14 de Agosto	14 de Agosto	Auxiliar Administrativa
	Adquisición de Bienes y Servicios	17 de Agosto	17 de Agosto	Auxiliar Administrativa
	Gestión de la Infraestructura	22 de Agosto	22 de Agosto	Auxiliar Administrativa
	Tecnología de la Información y Planeación	23-24 de Agosto	23-24 de Agosto	Ingeniero de sistemas y P.U de Planeación
	Gestión jurídica	28 de Agosto	28 de Agosto	Jefe oficina asesor jurídica
	Control Interno Disciplinario	30 de Agosto	30 de Agosto	Subcontralora y Aux. Adm.



PROGRAMA AUDITORIA INTERNA VIGENCIA 2012																		
No:	TIPO DE AUDITORIA A PRACTICAR	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	PROCESOS	TEMAS A EVALUAR												VIGENCIA 2012		
				SEGUIMIENTO SEMESTRAL A PLANES DE ACCIÓN	EVALUACIÓN DE PROCEDIMIENTO	REVISIÓN DE CONTRATOS	ARQUEOS DE CAJA MENOR	REALIZACIÓN DE INVENTARIOS FÍSICOS	REALIZACIÓN DE INVENTARIOS TECNOLÓGICOS	SEGUIMIENTO PGA	EVALUACIÓN DE RIESGOS	EVALUACIÓN DE INFORMES DE AUDITORIA SEGÚN EL AUDITE 3.0	EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA	EVALUACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO	EVALUACIÓN MECI Y S.G.C			
1	Auditoria Interna	Direccionamiento Estratégico	Planeación Estratégica	X	X							X		X		X		
			Ética y Comunicación	X	X							X		X		X		
2	Auditoria Interna	Participación Ciudadana	Atención al Ciudadano	X	X							X		X	X	X		
			Fortalecimiento a la participación Ciudadana	X	X							X		X	X	X		
3	Auditoria Interna	Control Fiscal	Auditoria	X	X						X	X	X	X	X	X		
			Responsabilidad Fiscal	X	X							X		X	X	X		
			Administrativo sancionatorio	X	X								X		X	X	X	
			Jurisdicción Coactiva	X	X								X		X	X	X	



PROGRAMA AUDITORIA INTERNA VIGENCIA 2012																	
No:	TIPO DE AUDITORIA A PRACTICAR	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	PROCESOS	TEMAS A EVALUAR											VIGENCIA 2012		
				SEGUIMIENTO SEMESTRAL A PLANES DE ACCIÓN	EVALUACIÓN DE PROCEDIMIENTO	REVISIÓN DE CONTRATOS	ARQUEOS DE CAJA MENOR	REALIZACIÓN DE INVENTARIOS FÍSICOS	REALIZACIÓN DE INVENTARIOS TECNOLÓGICOS	SEGUIMIENTO PGA	EVALUACIÓN DE RIESGOS	EVALUACIÓN DE INFORMES DE AUDITORIA SEGÚN EL AUDITE 3.0	EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA	EVALUACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO		EVALUACIÓN MECI y S.G.C	
4	Auditoria Interna	Gestión Administrativa	Talento Humano	X	X							X		X	X		
			Presupuesto	X	X							X		X		X	
			Contabilidad	X	X							X		X	X	X	
			Tesorería	X	X							X		X	X	X	
			Gestión Documental	X	X							X		X		X	
			Adquisición de Bienes y Servicios	X	X		X	X				X		X		X	
			Gestión de la Infraestructura	X	X							X		X		X	
			Tecnología de la Información y Planeación	X	X						X		X		X		X
			Gestión jurídica	X	X	X						X		X	X	X	
			Control Interno Disciplinario	X	X							X		X		X	



PROGRAMA AUDITORIA INTERNA VIGENCIA 2012															
No:	TIPO DE AUDITORIA A PRACTICAR	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	PROCESOS	TEMAS A EVALUAR											VIGENCIA 2012
				SEGUIMIENTO SEMESTRAL A PLANES DE ACCIÓN	EVALUACIÓN DE PROCEDIMIENTO	REVISIÓN DE CONTRATOS	ARQUEOS DE CAJA MENOR	REALIZACIÓN DE INVENTARIOS FÍSICOS	REALIZACIÓN DE INVENTARIOS TECNOLÓGICOS	SEGUIMIENTO PGA	EVALUACION DE RIESGOS	EVALUACIÓN INFORMES DE AUDITORIA SEGÚN EL AUDITE 3.0	EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA	EVALUACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO	
5	Auditoria Interna	Evaluación y Control	Control Interno	X	X							X		X	X
			Auditoria Interna de Calidad	X	X							X		X	X
			Mejoramiento Continuo	X	X							X		X	X

Proyecto: L.Anchique



Plan de Acción por Áreas.

Se verificó la presentación de los planes de acción por áreas para la vigencia del 2012, donde se observan el ítem de actividades, indicadores de gestión y cumplimiento porcentual de acuerdo a los objetivos del plan estratégico institucional.

Evaluaciones por Áreas.

Se estableció formato de Evaluaciones por Área (enero-abril) de la Entidad para la vigencia 2012, basados en los planes de acción, programas a ejecutar y acciones provenientes de la cadena de valor de la entidad. Se observó lo siguiente:

Auditoría Fiscal	19%
Tesorería	100%
Talento Humano	23.2%
Responsabilidad fiscal	53.7%
Jurídica	100%
Participación Ciudadana	47%
Informática	100%
Jurisdicción Coactiva	76%
Financiera y contabilidad	100%
Servicios Generales	73.5%
Planeación	70%

Se observó que el área de auditoría fiscal presenta un porcentaje bajo (19 %) debido a que el PGA fue aprobado el seis(6) de marzo de 2012 .

Rendición de la cuenta electrónica ante la Auditoria General de la República.

Se verificó el cumplimiento con lo establecido en la Resolución Orgánica No.06 del 30 de octubre del 2008, expedida por la Auditoria General de la República, donde se determinan los aspectos generales de la rendición de la cuenta electrónica, la Contraloría Departamental de Bolívar presentó oportunamente la rendición de la cuenta ante la Auditoria General de la República a través del modulo SIREL del



SIA Misional el 28/02/2012 se constató el fenecimiento de la Auditoría regular practicada a esta entidad vigencia 2010.

Se observó que en la rendición de la cuenta 2011, lo cual se determinaron siete hallazgos administrativos sujetos a plan de mejoramiento, mediante recomendaciones realizadas por la A.G.R.

Se verificó la presentación del plan de mejoramiento correspondiente a la rendición de la cuenta vigencia 2011 para su aprobación ante la A.G.R. con fecha 31 de mayo 2012.

Contratación.

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

Para el periodo (enero-abril) de 2012, se verificó en total 12 contratos, de los cuales: 08 corresponden a prestación de servicios, 04 son de suministros.

A continuación se relacionan la contratación realizada durante la vigencia:

No.	FECHA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	VIGENCIA	VALOR
1	11 de enero 2012	Servicios postales nacionales	Servicio de recepción y distribución de correspondencia	Hasta agotar presupuesto	\$13.000.000.00
2	13 de enero 2012	Serviconi Ltda.	Servicio de vigilancia privada	Dos meses	\$11.146.853.00
3	23 enero 2012	Certicamara	Servicio de certificación de firma digital	Un año	\$296.960.000
4	27 enero 2012	Asobancaria	Procesamiento y Administración de datos	Un año	\$13.801.276.00
5	31 enero 2012	Acero Hermanos	Suministros de combustible (vehículo)	Once meses	\$11.000.000.00
6	02 marzo 2012	Osorio Flores y cía.	Lavado y mantenimiento de vehículo	Hasta agotar presupuesto	\$1.696.000.00



7	09 marzo 2012	Serviconi Ltda.	Servicio de vigilancia privada	Nueve meses y diecioch o días.	\$53.504.89 0.00
8	23 marzo 2012	Postobòn	Suministro de agua potable y bebidas saborizantes.	Hasta agotar presupu esto	\$1.592.000 .00
9	10 abril 2012	Juan Pablo Álvarez Valencia	Contratación visible	Ocho días	\$4.600.000 .00
10	25 abril 2012	Juanautos el cerro	Revisión técnico mecánico	Tracto sucesivo hasta terminar presupu esto	\$3.706.885 .00
11	26 abril 2012	Uniformes de la Costa	Dotación de uniformes empleados	Siete meses	\$8.879.220 .00
12	26 abril 2012	Medqui ips Ltda.	Insumos fotocopiadora	Quince días	\$6.409.880 .00

AREA DE AUDITORIA FISCAL

Objetivo estratégico: Ampliar la cobertura y calidad del control fiscal a la gestión de los entes sujetos de control.

Se verificó que la Contraloría Departamental de Bolívar estableció un Plan General de Auditoría PGA y fue adoptada mediante Resolución No.0094 del seis (6) de marzo de 2012, sin tomaran como referencia las Normas Internacionales de Auditoría-**NIAS**-, dado las características de las entidades territoriales del Departamento de Bolívar. Se realizarán **AUDITORIAS CON ENFOQUE REGULAR, AUDITORIAS ESPECIALES Y AUDITORIAS CONCURRENTES** para la vigencia 2012, con una cobertura de treinta y seis (36) entidades a auditar del orden Municipal y Departamental, con los siguientes componentes:

Gestión Presupuestal y Financiera
Gestión Contractual



Gestión del medio Ambiente
Control interno, Sistemas de Gestión de calidad y gestión de Documental
Seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento
Índice de gobierno abierto, IGA.

Se observó también, que en su programación y ejecución de auditorías se tiene en cuenta la opinión contable de los estados financieros como insumo para la Auditoría al Balance General del Departamento de Bolívar.

Se observa de igual forma, el análisis de los riesgos, permitiendo al Sistema de Control Interno un mejor análisis en su Evaluación en las actividades tales como:

Alcance del control
Contratación
Debilidad de controles
Denuncias y Procesos de Responsabilidad en curso
Presupuesto
Cobertura del control Fiscal.

Se observó que las Auditorías Integrales presentan un cronograma de actividades de la siguiente forma:

Actividades	Primera fase	Segunda fase	Tercera fase
Planeación	07-11 de mayo	16-19 de julio	01-05 de octubre
Ejecución Alcaldía	19 de mayo al 08 de junio	23 de julio al 17 de agosto	08-19 de octubre
Ejecución Ese	12-22 de junio	21 de julio al 03 de agosto	22-26 de octubre
Informes	25 de junio al 06 de julio	03-14 de septiembre	29 de octubre al 02 de noviembre y del 13-16 de noviembre
Papeles de trabajo	09-13 de julio	17-28 de septiembre	19-30 de noviembre

Se verificó que la ejecución de las Auditorías se realiza con tres auditores por ente sujeto a control en las entidades siguientes:

Alcaldía de Hatillo de Loba
Ese de Hatillo de Loba



Alcaldía de San Jacinto del Cauca
Ese de San Jacinto del cauca
Alcaldía de Altos del Rosario
Ese de Altos del Rosario
Alcaldía de Pinillos
Ese de Pinillos
Alcaldía de Montecristo
Ese de Montecristo
Alcaldía de Morales
Ese de Morales
Alcaldía de Córdoba
Ese de Córdoba
Alcaldía de San Jacinto
Ese de San Jacinto
Alcaldía de San Juan Nep
Ese de San Juan Nep.
Alcaldía de Talaigua
Ese de Talaigua
Alcaldía de Zambrano
Ese de Zambrano
Alcaldía Carmen de Bolívar
Hospital Nuestra Señora del Carmen
Alcaldía de Arjona
Alcaldía de María la baja
Ese de María la Baja
Alcaldía de Santa Rosa norte
Ese de Santa Rosa Norte
Alcaldía de Arroyo Hondo
Ese de Arroyo Hondo
Alcaldía de Turbana
Ese de Turbana
Alcaldía de Villanueva
Secretaria de Salud
Fondo Territorial de Pensiones

Se verificó informes Preliminares en:

Lotería de Bolívar en liquidación

Se verificó informes definitivos de Auditoría en:

Caja de Previsión social universidad de Cartagena

Alcaldía de Arjona (medio ambiente)

Alcaldía de Turbaco (medio ambiente)



Se observó revisión y dictamen de la cuenta sobre estados financieros, tomando seis entidades (Institución universitaria Bellas Artes y ciencias de Bolívar, Ese Regional Bolívar, Ese maternidad Rafael Calvo, Alcaldía de Arjona, Alcaldía de Turbaco y Santa Rosa de Lima) a las cuales se les hizo auditorías especial y estas fueron enviadas a las C.G.R a través de la AUDIBAL (Software).

Se constató cuatro Hallazgos disciplinarios en la Caja de Previsión de la Universidad de Cartagena; En la Alcaldía de Cantagallo: seis disciplinarios y cinco fiscales, con detrimento patrimonial de \$286.292.517.00

Se constató el traslado de informes de gestión y de resultados de los entes vigilados al despacho del contralor, así:

No. de entidades auditadas
Modalidades de auditoría
Suscripción de Planes de Mejoramiento
Cantidad y cuantía de hallazgos fiscales
Cantidad de hallazgos disciplinarios
Cantidad de hallazgos penales.

AREA DE RESPONSABILIDAD FISCAL

Proceso de Responsabilidad Fiscal

Se realizó evaluación correspondiente a los procesos que cursan en la Contraloría Departamental de Bolívar, encontrándose en el periodo (enero-abril) vigencia 2012, lo siguiente:

Se verifico la apertura de 25 procesos así:

Indagaciones preliminares aperturados 4 Rad.799-800-801-802

Procesos de Responsabilidad fiscal aperturados: 22 Rad.803-804-805-806-807-808-809-810-811-812-813-814-815-816-817-818-819-820-821-822-823

Autos de cierre de indagación preliminar y apertura del Proceso de Responsabilidad Fiscal: cero (0)

Total de procesos responsabilidad fiscal archivados: 14 de los cuales se observo que por qué no merito se radicaron siete (7). Rad. 599-766-734-724-775-810-813. Y por procesos archivados por resarcimientos seis (6). Rad. 704-729-732-804-805-806, para un total de resarcimiento de \$6.243.273.

Queda pendiente el radicado 755 por un valor de \$5.825.811 por falta del respectivo auto de cesación de la acción fiscal y archivo por resarcimiento.



Se verificó el archivo de una indagación preliminar con su radicado 799

Auto de Imputación:

Se observó los proferidos Rad. No. 750(Alcaldía Municipal de Turbana), Rad. No. 759(Institución Educativa Domingo Tarra Guardo de Arjona), Rad. No. 657(Alcaldía de San Jacinto), Rad. No. 701(ESE hospital local de Turbaco), Rad. No. 692(Alcaldía de Montecristo), Rad. No. 685(Fondo de Transporte y Transito de Turbaco), Rad. No. 674(Alcaldía de María la Baja), Rad. No. 690(Alcaldía de Montecristo) Rad. No. 685(Alcaldía de Regidor).

Se observó que no hubo fallos con responsabilidad fiscal que pasan a jurisdicción coactiva. Sin embargo se profirieron fallos con responsabilidad fiscal en el área de enero a marzo cuatro (4) para un valor de \$836.193.764 con los siguientes radicados:

No Radicado	de	Fecha fallo con responsabilidad fiscal	Cuantía	Entidad	Verificación
552		17-02-12	\$47.553.686	Alcaldía de Regidor	Sin ejecutar
681		15-02-12	\$628.122.635	Alcaldía de Tiquisio(bol)	Sin ejecutar
696		21-02-12	\$129.142.998	Alcaldía Municipal de Arroyo Hondo	Sin ejecutar
691		27-02-12	\$31.374.445	Alcaldía de Montecristo	Sin ejecutar

Se verifico seis fallos proferidos sin responsabilidad fiscal con los siguientes radicados:

No Radicado	Fecha fallos sin responsabilidad fiscal	Entidad
576	12-01-12	ESE Hospital Local de Calamar
664	27-02-12	Secretaria de salud de la Gobernación de Bolívar
661	29-02-12	Secretaria de Salud de la



		Gobernación de Bolívar
678	13-03-12	Alcaldía de Regidor
750	26-04-12	Alcaldía de Turbana
698	16-03-12	Personería de San Fernando

Se constató un total de proceso de responsabilidad fiscal tramitados en el Área Periodo enero-abril de 2012 de: **132**, además se constato un total de indagaciones preliminares tramitadas en el periodo de enero-abril de 2012 de: **4**

Proceso Administrativo Sancionatorio

En el periodo (enero-abril) 2012 se verificó las siguientes acciones:

Total de procesos Administrativos Sancionatorios **Aperturados: 48** De los radicados 323 al 370.

Se observó 19 procesos multados con los radicados siguientes: 193-215-228-243-247-263-277-281-286-314-239-246-251-259-266-284-290-291-317.

Se verificó el traslado de multa a la oficina de jurisdicción coactiva de: 11 con los radicados No: 209-219-240-267-270-271-272-273-250-236-245

Se observó el recibo de 5 hallazgos fiscales, con los radicados No: 1-3, 2-4, 3-5, 4-6, 5-7. De la alcaldía de Cantagallo.

Se observó también, hallazgos recibidos de la Contraloría General de la República para el periodo 2012: cuatro (4) radicado no: 6-7-8 alcaldía del Carmen de Bolívar; radicado No 3 Fondo de Transporte y Transito de Bolívar en liquidación.

Se verificó el traslado de hallazgos con responsabilidad fiscal a la Contraloría General de la República el proceso No 643 (Alcaldía Municipal de Córdoba).

Se verificó el traslado de hallazgos fiscales y denuncias recibidas por el área de participación ciudadana del periodo enero-abril del 2012 de la siguiente forma:

ESE Hospital Regional de Bolívar, ESE hospital local de San Jacinto, denuncia No 10365-2011-ESE hospital local de Turbana, ESE centro de salud Concamas de Montecristo; Hallazgo No 1-Alcaldía Municipal de Turbana; denuncia No 250-2012-Institucion Educativa Leonidas Ortiz Alvear del corregimiento de Chimi; denuncia



No 10365-ESE hospital local de turbana; Denuncia No 751-2012 Alcaldía Municipal de Simiti.; Hallazgo No. 3-Centro salud Concamas de Montecristo. Para un total de nueve (9) hallazgos entre fiscales y denuncias.

AREA JURISDICCION COACTIVA

Objetivo estratégico: incrementar la gestión en el recaudo de los procesos de Jurisdicción Coactiva

La gestión adelantada por el área de Jurisdicción Coactiva en el periodo correspondiente de enero a abril de 2012, es la siguiente:

Solicitud de bienes a distintas entidades: 90
Archivados por pago: 08
Archivados por revocatoria: 0
Archivados por Prescripción: 0
Archivados por tutelas: 0
Aperturados: 03
Medidas cautelares decretadas: 42
Exclusión del Boletín de Responsabilidad: 2
Notificación: 11
Cobro Persuasivo: 0
Convenio de Pago: 3
Desembargos: 10
Rendición de Cuentas: 1
Requerimientos: 0
Oficio Aclaratorio: 0
Entrega de auto de archivo: 0
Títulos recibidos en el área: 15

El Área de Jurisdicción Coactiva durante el período (Enero-abril) recaudo por títulos (33) judiciales la suma **\$31.161.741.00**

AREA DE PARTICIPACION CIUDADANA

Proceso de atención al Ciudadano.

Se pudo constatar que en los meses de enero a abril del 2012 se recibieron 63 denuncias y de acuerdo a lo establecido por el comité de Denuncias se observó:

- Trasladas a otras entidades por competencia: 32



- Trasladas al área de Acciones Fiscales: 03
- En trámite: 28
- Se observó una (1) denuncia con respuesta directa.
- Se verificó la realización de CUATRO (4) reuniones del Comité de Denuncias e los meses de enero-abril.
- Se verificó el archivo de una (1) denuncia por no merito
- Se verificó la atención oportuna de los Derechos de Petición de; Rad.No.273 Wilmer Sánchez Álvarez, rad.No.484 Alfonso de la Hoz Medina, Rad.No.891 Claudio Parada Martínez, Rad.No.1296 Soraya Romero Bayuelo, Rad.No.1451 Jaime Bonfante Díaz. Para un total de CINCO (05) derechos de petición en el período de enero-abril.
- Se observaron cinco (05) Funciones de Advertencia sobre pagos de servicios públicos a las ESE Hospital San Estanislao Empresa de servicios públicos de Santa Catalina-Aguas del norte E.S.P, ESE centro de Salud Con camas de Soplavientos, y a la Gobernación de Bolívar por recursos sobre tasa de la gasolina.

Se verificó Diez y nueve (19) denuncias con respuestas de fondo con los Rad.No.7879 ESE divina Misericordia de Magangué, Rad.No.8761 ESE divina Misericordia de Magangué, Rad.No.2608 Alcaldía Municipal de turbana, Rad.No.5261 Secretaría de tránsito y transporte de turbaco, Rad.No.9072 Asamblea Departamental de Bolívar, Rad.No. Alcaldía Municipal Santa Catalina, Rad.No.5963 ESE hospital Hatillo de Loba, Rad.No.8994 Universidad de Cartagena, Rad.No.7889 Universidad de Cartagena, Rad.No.9862 Caja de Previsión Unicartagena, Rad.No.8092 Gobernación de Bolívar, Rad.No.6288 Gobernación de Bolívar, Rad.No.1965 ESE Hospital de San Pablo de Cartagena. Rad.No.8380 Ese centro de salud de Montecristo. Rad.No.8503 Alcaldía Municipal de Arenal. Rad.No.5411 Gobernación de Bolívar. Rad.No.4768 Alcaldía Municipal de Turbaco. Rad.No.9138 Alcaldía Municipal de Achì. Rad.No.8542 Alcaldía Municipal de Turbaco.

Se verificó la conclusión de una denuncia con informe de Atención Rad.No.4155 Alcaldía Municipal de Cantagallo.

Se constató el traslado de seis (6) hallazgos Fiscales con sus Rad.No.7898 ESE Regional Bolívar \$1.767.161, Rad.No.5508. ESE Hospital local de San Jacinto, Rad.No.26164 ESE Centro de Salud de Montecristo, Rad.No.2608 Alcaldía Municipal de Turbana. Rad.No.8380 Ese Centro de Salud de Montecristo. Rad.No.8542 Alcaldía Municipal de Turbaco.

Se constaron diez y nueve (19) Hallazgos disciplinarios con sus radicados:



Rad.No.7898 ESE regional Bolívar
Rad.No.7898-8159 ESE Regional Bolívar
Rad.No.7490 Inst.Educ.San Jacinto Bolívar
Rad.No.5508 ESE Hospital local de San Jacinto
RAD.No.7890 Alcaldía de Arjona
Rad.No.26164 ESE Centro de salud de Montecristo
Rad.No.26164-2008 ESE Salud de Montecristo
Rad.No.5624 Alcaldía Municipal de Achì
Rad.No.27420 ESE Centro de salud de Manuel H Zabaleta Altos del Rosario
Rad.No.2360 F. T. T. B en liquidación
Rad.No.8762 Alcaldía Municipal de Santa Catalina.

Se observó dos (2) hallazgos penales con Rad.No.26164 ESE Centro salud de Montecristo, Rad.No.5624 Alcaldía Municipal de Achì. Rad.No.8380 ESE centro de Salud de Montecristo (3) hallazgos disciplinarios. Rad.No.8503 ESE Manuela Pabuena Lobo de Arenal. Rad.No.5411 gobernación de Bolívar. Rad.No.4768 Alcaldía Municipal de Turbaco. Rad.No.9138 Alcaldía municipal de Achì. Rad.No.8542 Alcaldía Municipal de Turbaco.

Se encontraron hallazgos penales en este período con Rad.No.26164 ESE Salud de Montecristo. Rad.No.5624 Alcaldía municipal de Achì.

Proceso al fortalecimiento Ciudadano

Objetivo estratégico: Promover la participación ciudadana en el ejercicio del control fiscal.

La gestión adelantada en el periodo correspondiente de enero a abril de 2012, es la siguiente:

Se constató encuentro entre Personeros Municipales de Bolívar en la ciudad de Cartagena, instalado por la Red institucional de Apoyo de Veedurías en donde trataron temas: funciones de Personeros, Mecanismos de Participación Ciudadana, Ley de víctimas y de tierras y ley 850 de 2003, reglamentación de de veedurías Ciudadanas. Se constató la asistencia de 57 personas.

OFICINA ASESORA DE JURÌDICA.

Se asistió por parte de esta oficina y se verificó la asistencia de la Doctora Miriam Estela Fonseca Pérez procuradora 176 Judicial 1 Administrativo de Bolívar y los



funcionarios de la C.D.B Marina del Socorro Acosta Arias, Ariel Herrera Guerrero, Elba Yacamán Marsiglia, Donaldo Anaya Palencia, Ohana González Fernández, Oscar Pardo Ramos y Luis Anchique López como miembros del comité de conciliación de la Contraloría Departamental de Bolívar, el día 20 de Marzo y en donde se plasmó por parte de la procuraduría un plan de Mejoramiento con las siguientes recomendaciones:

Reunirse con frecuencia de conformidad con el decreto 1716 de 2009, Art.18, por lo menos para estudiar los procesos que se llevan en su contra, ya que por su naturaleza en la actualidad no tienen solicitudes de conciliación a estudiar.

Demandas:

Se verificó los trámites realizados en la Oficina Jurídica de enero a abril de 2012 en los Juzgados donde cursan los procesos y el actual estado como se encuentran, observando que para el período (enero-abril) se han registrado dos (2) Demandas, Así:

JUZGADO DONDE CURSA	DEMANDADO	ESTADO DEL PROCESO	FECHA
Tribunal administrativo de Bolívar	Piedad Milford Madera. Nulidad y restablecimiento del derecho.	Se ordena reintegro	24/01/2012
Tribunal Administrativo de Bolívar.	James Valdez Preston Nulidad y restablecimiento del derecho.	Se ordena reintegro	30/03/2012

Derechos de Petición:

Se constato que para el período solo se presentaron dos (02) Derechos de Petición, así:

RADICACION Y FECHA	PETICIONARIO	PETICION	RESPUESTA Y FECHA
899 del	Departamento Jurídico	Solicitud de funcionario	Se envió el



28/02/2012	de la Gobernación	enlace con la oficina Jurídica.	expediente a la Gobernación, por no competencia con la C.D.B
900 del 28/02/2012	Ider	Solicitud información estampilla pro-hospital Universitario.	Oficio de 13/03/2012

Urgencias Manifiestas:

Se verificó que para la vigencia enero-abril 2012 se radicaron dos (2) Urgencias Manifiestas.

RADICACION	FECHA	ACTO ADMINISTRATIVO	ENTIDAD	ESTADO ACTUAL
	15/03/2012	Decreto 021.Fechas: abril 2011 y decreto 047 septiembre 2011	Alcaldía de Cantagallo	Se resolvió mediante oficio No.100-01377 .Fecha 22/03/2012
	09/02/2012	Decreto No.115 de 09/12/2012	Municipio de Santa Rosa Sur	Resuelto oficio No.100-01715 de 25/04/2012.No ajustada al derecho.

Consultas:

Se Verificó Meses de Enero a Abril lo siguiente:

Remitido	Proceso	Investigado	Entidad	Decisión primera instancia	Decisión en consulta
21/01/2012	717	Jorge Miguel Daise Julio	Personería de Achì	Fallo con responsabilidad	Se resolvió



				fiscal	mediante Auto .21/02/2012.revocación de todas sus partes
19/01/2012	576	Luther Larios Cardozo	Ese Hospital de Calamar	Fallo sin responsabilidad fiscal	Se resuelve mediante auto 06/02/2012
06/01/2012	752	Joaco Berrio Villareal	Gobernación	Auto de Archivo	Resuelto mediante Auto 06/02/2012.Se confirmó decisión
22/02/2012	630	Luis Alfonso Santodomingo Montesinos	Regidor	Auto de archivo	Resuelto mediante Auto 22/03/2012 Se revocó decisión .
22/02/2012	652	Guillermo Rodríguez Guardo	San Jacinto	Fallo con responsabilidad fiscal	Resuelto mediante Auto 22/03/2012.se confirmó



					ó decisión .
22/02/2012	766	Gustavo de j. Rodríguez Montalvo	San Jacinto	Auto de archivo	Se resolvió .Auto 22/03/2 012 revocó todas sus partes.
27/02/2012	659	Bernabé Cantillo Ospino	San Jacinto	Fallo con responsabilidad fiscal	Resuelt o mediant e auto 27/03/2 0/2012. Se confirm ó decisión .
09/03/2012	681	Sandy Oviedo Pallares y William Polanco Arroyo	Tiquisio	Fallo con responsabilidad fiscal	Resuelt o .Auto 09/04/2 012.Co nfirmad o todas sus partes.
13/03/2012	599	Juan Carlos Guardo Del Río, Jaime Alexander Serrano Arias y otros.	Ese de Turbaco	Auto de archivo	Resuelt o auto 20/04/2 012.Se confirm ó la decisión
30/03/2012	696	Bernabé Cantillo Ospino	Arroyo Hondo	Fallo con responsabilidad fiscal	Resuelt o mediant



					e Auto 30/04/2 012.Se confirm a la decisión
--	--	--	--	--	--

Revocatorias Directas:

Se constato dos (2) revocatorias directas, así:

Radicación	Proceso	Solicitud	Entidad	Acto Solicitud revocatoria	Decisión de la Solicitud
07122011	467	Horacio Ardila Torres	Barranco de Loba	Revocatoria directa	Resuelto .Auto 07/03/2012.Se accede parcial/te a solicitud revocatoria.
09/12/2012	711	Ramiro Fuentes Sampayo	Ese Altos del Rosario	Revocatoria directa	Resuelto. Auto 09/02/2012.No accede a solicitud de Revocatoria.

Recursos de Apelación:

No se presentaron recursos de apelación en el periodo (enero-abril)

Proceso de Financiera y Presupuesto.

Se constató Para el período vigencia 2012, fue aprobado y liquidado un presupuesto de gasto de funcionamiento de **\$ 4.753.797.951.00**, de los cuales se ejecutó en el período (enero-abril) el **24.48%**

El responsable del área ha cumplido con el 100% de los compromisos adquiridos en su plan de acción en el periodo (enero-abril) vigencia 2012, así:



- Elaboración del informe financiero: 100%
- Elaboración y ejecución del presupuesto, programación del PAC: 100%
- Elaboración de las nominas, contribuciones y prestaciones sociales.

Se ejecutaron en términos porcentuales en el período (enero-abril) los siguientes rubros:

- Gastos de Funcionamiento 21.3%
- Gastos de Personal 22%
- Servicios Personales 23%
- Materiales y Suministros: 19.0%
- Mantenimiento: 42%
- Servicios Públicos: 28.3%
- Viáticos y Gastos de Viaje: 12.8%
- Capacitaciones y Bienestar Social: 8.6%
- Sueldo y Personal de Nomina: 27.9%
- Impresos y Publicaciones: 36.16%
- Parafiscales: 32.3%
- Contribuciones inherentes a la nómina 20.41%

Proceso de Contabilidad.

Se observó en el proceso contable lo siguiente:

Balance General (enero-marzo) de 2012 **Cifras en miles de pesos**

Activo corriente 1.178.873

Activo no corriente 1.876.077

Total Activo 3.054.950

Pasivo Corriente 539.475.

Otros Pasivos 2.444

Patrimonio 2.515.474



Total pasivo + Patrimonio	3.054.950
Ingresos Operacionales	1.587.739
Gastos Operacionales	982.622
Excedente o Déficit Operacional	606.269

AREA DE TESORERIA

Se verificaron las siguientes actividades:

- Se evaluaron las actividades de Gestión del cuatrimestre (enero-Abril) 2012 de cobro de las cuotas de auditaje, trámite de paz y salvo y certificados, elaboración del PAC, actualización de bancos, pagos a proveedores, pago de nómina y pagos de retenciones, hacienda y estampilla, y caja menor.

Se verificó que los saldos de las cuentas bancarias del periodo (enero-abril) de 2012 fueron los siguientes:

- Davivienda (Ahorro) con un saldo de \$633.591.469,96; Davivienda (Corriente) con saldo de \$17.007.157,96; Banco Agrario (Corriente) con un saldo de \$19.645.714,03; Porvenir con un saldo de \$393.659.982,18.; Colpatria con un saldo de \$3.429,00; para un gran total de saldos bancarios de **\$1.063.907.781,87**.
- Se observó que las cuentas de cobro por concepto de cuotas de auditaje correspondiente a la vigencia fiscal del período (enero-abril) 2012 asciende a la suma de **\$14.633.331,00**
- Se evidenció que los títulos judiciales acumulados recibidos en custodia durante el período (enero-abril) vigencia 2012 ascienden a **\$41.004.336,00** y con un acumulado desde el año 2002 a Abril 30 de 2012 de **\$428.279.164,00**

Al revisarse los comprobantes de egresos del cuatrimestre (enero-Abril) vigencia del 2012 no presentó ninguna inconsistencia. Lo mismo sucedió con la verificación de los pagos de los aportes en salud pensión, parafiscales, retenciones, estampillas, servicios públicos, pagos a proveedores y los descuentos a nóminas a causarse a 30 de Abril de 2012.



Al observar los Ingresos proyectados a recibir por cuotas de Auditaje ascienden a **\$1.611.275.000.oo** para el periodo (enero-abril) de la vigencia 2012. Sin embargo, por tramites internos de los traslados de fondos de la gobernación hacia la C.D.B reflejan ingresos recaudados en (enero) de \$369.600.000.oo, en febrero \$419.600.000.oo, en marzo \$396.175.000.oo y en abril 394.600.000.oo para un total en el cuatrimestre de **\$1.579.975.000.oo** equivalente al **98%** de lo proyectado.

Otros Ingresos:

- Se verificó los Ingresos recibidos por concepto de certificados de paz y salvo, laborales, antecedentes fiscales, posesión, sancionatorios y otros servicios ascienden a la suma de **\$14.936.580.oo** en el período (enero-abril) de 2012

Ingresos por Rendimientos Financieros:

- Se verifico los ingresos provenientes de los rendimientos financieros del período (enero-abril) reflejados en la cuenta No.7054411673 Davivienda por un valor de **\$375.875.46**

Pagos de Obligaciones:

- Se observó el pago de Obligaciones de acuerdo a los rubros que maneja el área de Tesorería en el cuatrimestre (enero-abril) 2012 con las siguientes erogaciones:

Sueldo Personal Nomina	\$600.381.475.oo
Cesantías	\$ 17.165292.oo
Viáticos y gastos de viaje	\$ 33.578.032.oo
Asocajas	\$230.699.675.oo
Gastos Generales	\$143.039.590.oo
TOTAL	\$1.024.864.064.oo

Gastos Financieros:

- Se verificó los gastos financieros provenientes de descuentos por retiro de cheques y cobro de transferencias, I.V.A por servicio, retención en la fuente y otros por un valor de **\$697.512.oo** en el periodo.

Cuentas por cobrar:



- Se verificó que a 30 de abril de 2012 las cuentas por cobrar por cuotas de auditaje asciende a \$26.824.999.00
- Se verificó los títulos Judiciales recibidos en custodia durante el período (enero-abril) de 2012 ascienden a \$41.004.336.00.00. Se observó que el saldo total de los títulos Judiciales en custodia Acumulados desde el año 2002 al 30 de abril de 2012 asciende a **\$428.279.164.05**. Esta verificación se observo títulos vs extractos bancarios.

AREA DE PLANEACION E INFORMÁTICA

Proceso de Tecnología de la Información.

Se verificó en el proceso de tecnología de la información el apoyo al área de jurisdicción coactiva para exportar la información a un archivo en Excel, donde se genera una base de datos a partir de la información que se encuentra en sitio web SIREL para la rendición de la cuenta a la AGR.

Se verificó el formato de solicitud de servicio y archivo guardado en el computador del área de coactiva.

Se constató el soporte a los sujetos de control en el aplicativo COVI-CONTRATACION VISIBLE a través de una capacitación por esta área para la información bimensual de contratos que estas entidades generan. Se verificó registrado correo electrónico, llamadas telefónicas.

Se observó la creación de los usuarios de los sujetos de control que han solicitado esta acción a través de oficio y correo electrónico de acuerdo a lo concertado en las capacitaciones realizadas por vía telefónica, asignándole así a cada sujeto como mínimo dos(2) usuarios uno(1) para modulo de proyectos y otro para modulo de contratos. Se verifico a través de la instalación y configuración del correo institucional.

Se observó el monitoreo de los equipos de la contraloría con el antivirus institucional, clientes que se conectan a la consola, la cual reporta posible infecciones, fallos por actualizaciones no realizadas y mensajes emergentes por otras circunstancias. Se verifico a través del monitoreo semanal durante los meses enero-abril 2012.



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

Se verificó actualización en la página web institucional en relación al proceso de contratación pública durante el periodo correspondiente a enero-marzo del 2012. Todas estas relacionadas a la correspondencia de la entidad, publicación de actas, resoluciones, y evaluación de adjudicaciones.

Se verificó la publicación de las Circulares, 012012 y la 100-002 emitido por el Contralor Departamental y la Subcontralora respectivamente. Se observan también otras Circulares externas y comunicados específicos. La verificación se puede observar en la página web institucional: www.contraloriadebolivar.gov.co.

Se verificó soporte a los funcionarios de la entidad en el manejo de las herramientas informáticas necesarias para el cumplimiento de sus funciones. También soporte en el manejo de herramientas ofimáticas como WORD, EXCEL, OUTLOOK en versión 2007 y 2010, y escaneo de documentos. Se verifico las configuraciones de impresoras, ajustes de archivos, en cada una de las áreas a través de un acta de cumplimiento. Se verifico la configuración del internet inalámbrico (con seguridad) en los equipos portátiles que maneja la entidad. Se observó configuración o reinicio de contraseñas de los usuarios en relación con el correo institucional.

Se observó en esta área el apoyo por solicitudes del video bean y un portátil en el salón de conferencias cuando las áreas lo requieran para realizar talleres, seminarios y otros.

Se verificó también la revisión de posibles virus en memorias USB externas de los funcionarios de la contraloría, en especial a los auditores en el área de auditoría fiscal. Se observo el desbloqueo de equipos por falta de mantenimiento lógico dado que presentan fallas en archivos o registros del sistema operativo.

Se observa en la Web Institucional la publicación de los diferentes contenidos que permitan mantener el sitio web actualizado, y en las condiciones exigidas por el gobierno nacional, sugeridas a través del gobierno en línea o transparencias por Colombia. Se verifica el registro diariamente. Se evidencia en los aplicativos instalados en los diferentes equipos de acuerdo a los funcionarios responsables de dicho proceso la administración y soporte a los aplicativos adquiridos a través de convenio firmado por la contraloría departamental de bolívar y la contraloría general de Santiago de Cali, tales como:



SIPREL- sistema de información de indagación preliminar
SIREF- sistema de información de responsabilidad fiscal
SISA- sistema de información de sanciones
SICO- Sistema de información de cobro coactivo
SIPAC- sistema de información de participación ciudadana
SICOF- sistema de información de control fiscal
SICIS- sistema de informática.

Se observó convenio, administración y soporte al sistema de información COVI-contratación visible suministrada por la contraloría general del Quindío, en los siguientes módulos:

- Modulo ciudadano
- Modulo administrador
- Modulo entidad “contratos”
- Modulo entidad “proyectos”
- Modulo auditor
- Modulo participación ciudadana.

Se observa también el registro diario semanal o mensual de la Apolo Web financiero, Apolo correspondencia, Zeus nomina, Aplicativo misionales, Convenio con la contraloría general de Santiago de Cali, y contratación visible COVI.

Proceso de Planeación.

Se verificó en el proceso de planeación la corrección de los planes de acción de las diferentes áreas, con sus actividades e indicadores de gestión, tiempo y responsable del proceso, estando acordes a las políticas y plan institucional de la entidad. Se observa la forma del diseño de los formatos actualizados estándar que exige mecí-calidad, en cada uno de los planes de acción.

Se observa mejoramiento continuo, al cumplimiento de la misión institucional aplicando leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos, metas y recomendaciones de ajustes necesarios para alcanzar el cumplimiento de la misión y el alcance de la visión de nuestra entidad.

Se verifico el apoyo al ingeniero de sistema, en la auditoria del software misional de las áreas de jurisdicción coactiva y el área de participación ciudadana, como también el apoyo al jefe de control interno en el plan de mejoramiento de la auditoría interna con el objeto de analizar resultados para mejorar los diferentes



procesos de las áreas. Se observó también el apoyo a la realización del plan estratégico 2012-2015 de la entidad.

Se observa la actualización de los riesgos de cada uno de los procesos, permitiendo un avance significativo al mejoramiento continuo de la entidad.

SUBCONTRALORÍA.

Área de Talento Humano:

La procuraduría brindará al comité de conciliación de la contraloría capacitación acerca del concepto, valor de la conciliación y la importancia de conciliar. Como también, Políticas de prevención del daño antijurídico y el uso del mecanismo del llamamiento en garantía.

Esta capacitación se hará el primer semestre del 2012, con fecha por conocer.

Se verificó la construcción de un diagnóstico interno (PCI), sistema dofa. Perfil de capacidad interna de la entidad descrita en cinco (5) categorías: Capacidad directiva, capacidad Competitiva, Capacidad financiera, capacidad Tecnológica y Capacidad de talento Humano. Se observó la aplicación de este sistema de acuerdo a sus fortalezas, debilidades e impacto.

En el período (enero-marzo) de 2012 se verificó que se expedieron 124 actos Administrativos (resoluciones), ocho (8) oficios, cincuenta y ocho (58) memorandos, una (2) circular, y tres actas de posesiones de funcionarios nuevos a la entidad.

Se verificó a través de los objetivos del programa de capacitación la comisión a funcionarios: Maribel Cárdenas de Flores, Abel Guerrero Ramos, Fernán Pérez Iriarte, al seminario taller nacional aplicación la nueva normatividad y los formulario de evaluación de desempeño de los empleados públicos; a los funcionarios de las áreas misionales (auditoría fiscal, participación ciudadana, responsabilidad fiscal, jurisdicción coactiva y oficina jurídica) a la capacitación en auditoria gubernamental y configuración de hallazgos; a los funcionarios Abel Guerrero Ramos, Luis Anchique López, Brinis Ruiz Villareal y Cristian Franco castillo para la actualización del conocimiento del software-covi que se aplican en las actividades de los procesos misionales.

Se verificó en el programa de Bienestar social la ejecución de: Celebración de cumpleaños mes a mes de los funcionarios de la entidad, Del día Internacional de la mujer y el seminario preparación retiro laboral (prepensionados).



En los programas de salud ocupacional se verificó la entrega del informe del diagnóstico general de salud ocupacional para concertar las actividades a desarrollar. Esto se hace con el fin de reforzar las debilidades encontradas en el diagnóstico y las necesidades de la entidad. Se observó también, la asesoría profesional a la responsable de talento humano sobre la conformación de la brigada de emergencia.

Se verificó la elección del comité paritario con dos miembros representantes de los empleados elegidos y dos miembros representantes del contralor ante el comité.

AREA DE SERVICIOS GENERALES

Proceso de Adquisición de Bienes y servicios

El Plan de Compras.

Se constató que el Plan de Compras 2012 fue adoptado mediante resolución No.0004 de enero 03 de 2012. Se observó la proyección siguiente:

PLAN DE COMPRAS 2012

<i>Artículo</i>	<i>cantidad</i>	<i>Modalidad de contratación</i>	<i>Valor estimado 2012</i>	<i>Valor presupuestado a comprar</i>
Papelería y útiles de oficina		6		\$24.186.794
Tintas y elementos de fotocopiadora	139	6		\$21.089.892
Cafetería y aseo		6		\$6.316.819
Eléctricos, ferretería, partes vehículo	228	6		\$40.734.986
Eventos participación ciudadana	1	6	\$18.000.000	\$18.000.000
Caja menor	1	6	\$7.600.000	\$7.600.000
Dotación de personal	1	6	\$6.005.509	\$6.005.509
Chalecos salvavidas	10	6	\$257.500	\$2.500.000
combustible	1	6	\$12.000.000	\$12.000.000
Mantenimiento software	67	6	\$26.721.931	\$28.083.980
Mantenimiento edificación y equipos	5	6	\$80.916.020	\$80.916.020



Carnet empleados Vigilancia	58		\$27.000	\$1.566.000
Vigilancia	1	6	\$67.000.000	\$67.000.000
Adquisición de equipos, muebles y enseres	85	6		\$121.000.000
Correo aéreo postal	1	5	\$24.000.000	\$24.000.000
Gastos transporte	1	6	\$6.000.000	\$6.000.000
viáticos	1	6	\$300.000.000	\$300.000.000
Impresos y publicaciones	1	6	\$39.000.000	\$39.000.000
Seguros e impuestos	2	6	\$50.000.000	\$50.000.000
Capacitaciones		6	\$100.000.000	\$100.000.000
Bienestar social		6	\$60.000.000	\$40.000.000
Otros gastos	1			\$5.000.000
Servicios públicos			\$100.000.000	\$100.000.000
Total plan de compras vigencia 2012				\$1.104.999.999

Área de Servicios Generales.

Se verificó en el área de bienes y servicios las siguientes solicitudes a saber:

SOLICITUDES	ATENDIDAS
Se recibieron OCHENTA Solicitudes de necesidades de diferentes dependencias	80
Se recibieron CUARENTA Y OCHO solicitudes para Certificación laboral	48
Solicitudes recibidas para elaboración de certificados para la emisión del bono pensional CINCUENTA Y UNO	51
Derechos de petición solicitados OCHO	8
Oficios contestados	17
Memorandos enviados	37
Inventarios realizados al almacén	1
Informes físicos de elementos almacén	3
Entradas al almacén	0
Certificado para la ejecución del plan de compras	17

Se verificó por solicitudes sobre daños presentados a equipos de aires mini Split y computadores de la entidad, en los cuales fueron atendidos y resueltos en su oportunidad.



Se observó también el cambio de cerradura a la oficina de jurisdicción coactiva.

Se observó el seguimiento y estado en que se encuentran los portátiles de la entidad, dándosele buen uso y en estado óptimo.

Se observó el recibo de informes en cajas de documentos en las diferentes áreas teniendo en cuenta las tablas de retención documental de la entidad.

Se verificó las actividades diarias por parte del personal operario, observando buen uso de los elementos de aseo y cafetería.

Se observó la entrega de uniformes para el personal a nivel operativo de la entidad.

Se observó cronograma de actividades a los funcionarios del nivel operativo.

Se verificó el suministro de agua potable con la empresa postobon, como también suministros de insumo para la fotocopiadora e impresora de la entidad, mantenimiento correctivo y preventivo de los aires y equipos de la entidad y suministros de tintas y tóner para las impresoras de la entidad.

Se verificó a través del memorando No. 00142 de 23/01/2012 donde los pedidos almacén deben hacerse los ocho primeros días de cada mes y que esta sea a través de la ventanilla única de ocho a nueve (8-9) de la mañana.

La Oficina de Control Interno realizó tres (3) arqueos sorpresivos de la Caja Menor de la entidad de acuerdo a la programación durante la vigencia (enero-abril); Se revisaron los reembolsos de caja menor, constatándose que anexan las respectivas disponibilidades, las resoluciones de desembolso y respectivos soportes, los cuales se encuentran debidamente registrados en el libro de Caja menor.

Se verificó el cumplimiento de cuatro (04) informes físicos de elementos de almacén. Se registraron seis (06) entradas a almacén en el período (enero-abril). Se observó control riguroso a las copias utilizadas por áreas para minimizar costos a la entidad. También se constató las certificaciones para la ejecución del plan de compras de la C.D.B.



Proceso de Gestión de la Infraestructura.

Se verificaron las siguientes actividades:

La UPS de la entidad se encuentra en perfecto estado. Sin embargo, se recomienda hacerle mantenimiento preventivo para minimizar cualquier tipo de riesgo.

Se constató el recibo de cajas con documentos de las diferentes Áreas para ser ingresadas en el archivo histórico de la Entidad.

Se observó En la parte eléctrica se debe hacer mantenimiento preventivo a los tacos para minimizar riesgos a la entidad; Se verificó el aseo de pisos, baños, escaleras y pasillos de la entidad.

Se evidenció la compra de uniformes para el personal operativo de la entidad por convocatoria pública a la firma UNIFORMES DE LA COSTA.

Proceso Gestión Documental.

Se verificó e funcionamiento de la Ventanilla Única y se constato el consecutivo de los registros, encontrándose normal.

Se observó cumplimiento con la gestión documental, en cuanto al envió de documento al archivo central por cada una de las dependencias de la Contraloría Departamental de Bolívar.

Se recomienda adquirir un software para optimizar el proceso de archivo, que permita un mayor control de los documentos que allí reposan. Esta medida garantiza la disminución de riesgos de la entidad.

Se recomienda al Comité de Archivo reunirse periódicamente.

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Esta oficina adelantó para la vigencia 2012 las siguientes actividades para el cumplimiento de sus funciones de acuerdo al siguiente programa establecido:

Programación anual de reuniones
Seguimiento semestral a los planes de acción



Evaluación de los procedimientos
Revisión de contratos
Arqueo de caja menor
Realización de inventarios físicos
Realización de inventarios tecnológicos
Seguimiento al Plan General de Auditoría (P.G.A)
Evaluación de riesgos
Evaluación de informes de Auditoría de acuerdo a la Guía de Auditoría.
Evaluación de gestión por dependencias
Evaluación de planes de mejoramiento
Evaluaciones de MECI-S.G.C.

Se desarrollaron actividades en el periodo (enero- abril) por esta oficina de acuerdo a lo plasmado en este informe de gestión. Se puede observar el programa de esta oficina en el cuadro planes y programas.



Plan de Acción control Interno

Con respecto al plan de acción de esta oficina se construyó el siguiente programa:

PLAN DE ACCION 2012 OFICINA DE CONTROL INTERNO

OBJETIVOS	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FRECUENCIA	INDICADORES	CUMPLIMIENTO
1. Evaluar el Sistema de Control Interno	-Recopilar la información para informe ejecutivo.	- Realizar encuestas - Consolidar Encuestas - Elaborar Informe - Entregar informes	Elaborar el Informe Ejecutivo	Jefe de Control Interno	Anual	No. encuestas realizadas/No. de encuestas programadas.	
	- Conocer el funcionamiento del Sistema de Control Interno de la Entidad.	-Obtención de información -Monitoreo permanente del sistema. -Evaluaciones. -Informes.	Verificar el grado de efectividad del Control Interno.	Jefe de Control Interno	Anual	No. de procesos evaluados/Total de procesos existentes.	
	- Identificar las debilidades del sistema	- Identificación de las debilidades del sistema	Alcanzar que las debilidades sean corregidas en un 85%	Jefe de Control Interno	Mensual	No. de debilidades corregidas/Total de debilidades detectadas.	



	Tomar los correctivos para superar estas debilidades	-Acompañamiento en la construcción de herramientas que fortalezcan el sistema -Realizar recomendaciones.	Lograr una mayor eficiencia y eficacia y efectividad en el sistema de control interno.	Jefe de Control Interno	Anual	No. de acciones mejoradas creadas/No. de acciones de mejoras.	
--	--	---	--	-------------------------	-------	---	--



OBJETIVOS	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FRECUENCIA	INDICADORES	CUMPLIMIENTO
2. Revisar el sistema de Gestión de la calidad de la Contraloría Departamental de Bolívar y sus procesos.	-Mantener informado al Contralor sobre el funcionamiento del sistema de gestión de la calidad. -Realizar evaluación a cada unos de los procesos. -Identificar las debilidades del sistema y proponer las mejoras.	-Elaboración del programa de auditoria interna de calidad. -Ejecución de la auditoria de calidad. -Evaluación del Sistema de Calidad. -Verificación, seguimiento y mejoras al Sistema de Gestión de la Calidad.	Lograr un cumplimiento del 100% de las evaluaciones hecha a los diferentes procesos de acuerdo a la programación establecida para el año.	Jefe de Control Interno	Mensual	No. de evaluación los procesos/No. de procesos programados.	
3. Fomentar la cultura del Autocontrol en la Entidad	- Incentivar en cada funcionario de la Entidad la cultura de Autocontrol. - Concebir el autocontrol como instrumento para mejorar la gestión.	- Realizar charlas con los funcionarios de las dependencias. - Revisión y monitoreo permanente de procedimientos. - Aplicación de autocontroles en los procedimientos.	Lograr fomentar en un 100% la Cultura de Autocontrol	Jefe de Control Interno	Mensual	Incentivar en cada funcionario de la entidad la cultura de Autocontrol y concebirlo como instrumento para mejorar la gestión	
4. Verificar la Implantación de medidas Recomendadas	-Analizar las recomendaciones para subsanar las debilidades encontradas	-Seguimiento de recomendaciones de Auditorias y de la Oficina de control Interno. - Acompañamiento en el establecimiento de las acciones de mejoramiento - Suscripción y seguimiento de planes de mejoramiento.	Lograr como mínimo el 90% de la eficacia de las acciones propuesta en los Planes de Mejoramientos.	Jefe de Control Interno	Trimestral	No. observaciones subsanadas/Tot al de observaciones suscritas.	



OBJETIVOS	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FRECUENCIA	INDICADORES	CUMPLIMIENTO
5. Informar permanente a la alta Dirección sobre el estado del Sistema.	-Mantener permanentemente informado al Contralor del Funcionamiento del Sistema.	Elaboración de informes	Lograr mantener informado al Contralor sobre el estado del sistema en un 100%.	Jefe de Control Interno	Mensual	No. informes presentados/ No. de informes programados	
6 Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización sean cumplidos por los responsables de su ejecución.	- Mantener el Control de los procesos de la Entidad	A través de los cuestionarios, verificación de los procedimientos , encuestas	Lograr el control de los procesos de la entidad en un 90%.	Jefe de Control Interno	Mensual	No. de controles cumplidos por los responsables/ Total de Controles establecidos.	
7. velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la entidad y recomendar los ajustes necesarios.	Mantener informado al Contralor	Verificaciones	Lograr que los funcionarios apliquen las leyes, normas, políticas, procedimientos , planes, programas, proyectos y metas de la entidad en un 80%.	Jefe de Control Interno	Mensual	Verificar el cumplimiento de de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la entidad	



OBJETIVOS	ESTRATEGIA	ACIVIDADES	META	RESPONSAB LE	FRECU ENCIA	INDICADORE S	CUMPLIEMT O
8. . Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones.	Asesorar permanente a la Dirección para la toma de decisiones	A través de los Comité de contratación, control interno, calidad.	Alcanzar que los asesoramientos se cumplan en un 100%.	Jefe de Control Interno	Mensual	Comprobar que las tomas de decisiones fueron acertadas.	
9. Realizar mecanismos de control dentro de las dependencias	-Realizar seguimientos al funcionamiento de tableros Cronogramas e indicadores	Identificar conjuntamente con los funcionarios situaciones que generen riesgos en las áreas de la entidad. -Verificar tableros de control conjuntamente con los funcionarios de las áreas. -Realizar conjuntamente con los compañeros de las áreas un	Lograr mitigar los riesgos presentados en cada uno de los procesos.	Jefe de Control Interno	Mensu al	No. de riesgos mitigados/Tot al de riesgos mitigados.	



		plan de manejo de riesgos -Realizar seguimiento con el propósito de verificar el avance y cumplimiento del plan de implementación de recomendación suscrito para mitigar los riesgos inicialmente detectados.						
--	--	--	--	--	--	--	--	--



10. Servir de apoyo para el mejoramiento continuo de cada uno de los procesos.	Presentar acciones de mejoras a las no conformidades encontradas	Seguimiento a cada uno de los pasos de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación en la Subcontraloría, Oficina Jurídica, Tesorería, Acciones Fiscales, Jurisdicción Coactiva, Auditoría Fiscal, Financiera y Presupuestal. Verificar la interrelación de los procesos misionales dirigidos a satisfacer las necesidades y requisitos de los usuarios.	La prestación de un mejor servicio.	Jefe de Control Interno	Mensual	No. de acciones mejoradas creadas/No. de acciones de mejoras.	
--	--	--	-------------------------------------	-------------------------	---------	---	--



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Vigilancia para una Gestión Pública Transparente»



Programación de reuniones

Se Programaron reuniones anuales de Control interno, así:

La oficina de control interno elaboró su programación anual de reuniones del Comité Coordinador vigencia 2012 de acuerdo a su reglamento interno y con base a las funciones establecidas en los Decretos 1826 de 1994 y 2145 de 1999, en su orden y fecha así:

Febrero	09 de 2012.	Agosto	08 de 2012
Marzo	07 de 2012	Septiembre	06 de 2012
Abril	11 de 2012	Octubre	04 de 2012
Mayo	03 de 2012	Noviembre	14 de 2012
Junio	07 de 2012	Diciembre	13 de 2012
Julio	05 de 2012		

Se adelantó en cada una de las Áreas la actualización de los riesgos de la entidad en cada uno de sus componentes (identificación, clasificación, valoración y evaluación del mapa de riesgos) de acuerdo a lo acordado en reunión del comité de control interno a fecha 30/04/2012.

Índice de Gobierno Abierto

Como mecanismo para prevenir, detectar, sancionar y erradicar las prácticas de corrupción, 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 inicialmente en la **gestión pública territorial**.

En consecuencia, La Contraloría Departamental de Bolívar con el compromiso legal de prevenir la corrupción "IGA 2010-201 Medición del cumplimiento de las normas estratégicas anticorrupción en las entidades territoriales", asume el rol que le confiere la ley de impulsar y hacer seguimiento a nuestros sujetos de control a través de actividades de sensibilización con el objeto de lograr resultados en tiempo real de estos criterios:

Control Interno



Almacenamiento de la Información
Exposición de la Información
Visibilidad de la Contratación
Estrategia gobierno en Línea
Sistemas Estratégicos de la Información
Diálogo de la Información.

Con el seguimiento, verificación y sensibilización del período de esta vigencia se han desarrollado actividades en los municipios de Clemencia, Zambrano, San Jacinto y María la Baja. Al municipio de María la baja se escogió como “Centro piloto experimental” para desarrollar las actividades de sensibilización, arrojando resultados positivos en cada uno de los ítems que demanda el IGA. Esto es, la participación directa de la Alcaldesa Diana Mancilla De González de estar atenta a mejorar cada uno de los componentes de la cadena de valor de la gestión de la información, tales como: modelo estándar de control interno, gestión documental, visibilidad de la contratación, reporte a sistemas estratégicos de la información, gobierno en línea, audiencias públicas y atención al ciudadano (ver resultados en nuestra página web Institucional).

AVANCE INFORME EJECUTIVO CUATRIMESTRE (ENERO-ABRIL) 2012 DE CONTROL INTERNO

Subsistema de Control Estratégico.

Avance:

Ambiente de Control 95.73%. A abril 30 de 2012 no presenta un avance significativo .Se mantiene igual.

Direccionamiento Estratégico 97.8%. A abril 30 de 2012 no presenta un avance significativo. Se mantiene igual.

Administración de Riesgos 100%. A abril 30 de 2012 presenta actualización en la identificación, clasificación, valoración y evaluación del mapa de riesgos en cada uno de los 21 procesos de la entidad.

Total avance del subsistema 98%



Dificultades:

Se presentaron dificultades en el mapa de riesgos porque no se había actualizado la ponderación de los riesgos y los nuevos riesgos que se presentaron por considerar que estos encontraban bien identificados. Por lo tanto, esta situación cambia el mapa de riesgos de los procesos de la entidad.

Subsistema de Control de Gestión.

Avance:

Actividades de control 100%. Se mantiene este porcentaje a abril 30 de 2012.

Información 100%. Se mantiene este porcentaje a abril 30 de 2012.

Comunicación Pública 100%. Se mantiene este porcentaje a abril 30 de 2012. Sin embargo, se está adelantando en la entidad el mejoramiento continuo de los diferentes componentes de la tecnología de la información tales como: Contratación visible (COVI), participación ciudadana, exposición de la información (sistemas estratégicos de la Información y se está trabajando en gobierno abierto y actualización de la ley general de archivo.

Total avance en el subsistema de Control Estratégico. 100%

Dificultades:

Ninguna.

Subsistema de Control de Evaluación.

Avance:

Autoevaluación de Gestión y de Control 100%. A abril 30 de 2012 esta oficina está haciendo rigurosamente una revisión a cada una de las actividades de los planes y programas vigencia 2012 de control interno, para minimizar las falencias que se han podido presentar en esta oficina.

Evaluación Independiente. 99% se mantiene a abril 30/2012. Sin embargo, la evaluación independiente al sistema de control interno presenta mejoras en su



calidad que le garantiza al sistema un porcentaje alto (98%). Se sigue con el mejoramiento continuo.

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

Planes de Mejoramiento.99.2%.a 30 de abril se encuentran en mejoramiento continuo dado que se han hecho ajustes a los formatos de presentación. Total avance del subsistema 99%.

Dificultades:

No saber auto- regularse para cumplir mejor las políticas institucionales.

Verificar cada uno de los componentes del S.G.C-Meci en sus 29 elementos para hacerlo funcionar como sistema único.

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

Evaluación del Sistema de Gestión de Calidad

La evaluación del sistema de Gestión a la Calidad presentaba a diciembre 31 de 2011 un puntaje del 76,37% inferior al puntaje arrojado en la vigencia 2010, en lo cual se observaba un porcentaje del 94.17%. Para el período (enero-abril) de 2012 se tienen en cuenta las observaciones de la DAFP para mejorar el diagnóstico y la promoción cultural de la calidad, su planeación para la implementación al 100%. En el diseño del sistema de gestión de calidad presentamos dificultades por la falta de compromiso de algunos funcionarios. Sin embargo, se avanza satisfactoriamente en el seguimiento y medición del sistema de la gestión de calidad, como también, en su mejora permanente del sistema en aras de cumplir los objetivos de la entidad. Se espera para el próximo período incrementar el porcentaje a más de un 90%.

Evaluación de Control Interno Contable

Avance y Resultados de la Evaluación:



A 30 de abril 2012 el sistema de control interno contable de la entidad presenta un grado de madures alto alcanzado mediante la adopción de la Norma Técnica de calidad MECI 1000:2005, sistema que ha orientado a la entidad hacia el cumplimiento de sus objetivos a través de un proceso de mejoramiento continuo. En la etapa de reconocimiento, identificación, clasificación, registro y ajustes, etapa de revelación, elaboración de estados contables y demás informes, análisis, interpretación y comunicación de la información, otros elementos de control y acciones implementadas, con un promedio en puntaje de 4.90, superando el puntaje de la vigencia anterior que fue de 4.85.

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

Debilidades:

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

No se ha incluido en el plan de capacitaciones institucional la formación de competencias del funcionario del proceso contable.

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

Atentamente,

LUIS A. ANCHIQUE LOPEZ
Jefe Oficina Asesora de Control Interno