



INFORME DE GESTION CONSOLIDADO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA ENERO-ABRIL 2013

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 reutilizará una evaluación de los diferentes Planes de Acción presentados por cada una de las áreas responsables de la Entidad.

Se verifico que las áreas de informática y planeación recolectaron información en cada una de las áreas para planificar los planes de acción vigencia 2013.

Se observó por parte de esta oficina el cumplimiento total de todas las áreas de la presentación del plan de acción vigencia 2013.

Se verifico el cumplimiento total (**Acción Cumplida**) del Plan de Mejoramiento vigencia 2011 resultante de las observaciones formuladas por la Auditoría General de la República en el dictamen de auditoría a cada uno de los hallazgos encontrados.

Se observa para cumplimiento en la vigencia 2013 Plan de Mejoramiento (**12 hallazgos**) encontrados y formulados por la Auditoría General de República pertenecientes a la vigencia 2012

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.

La Contraloría Departamental de Bolívar durante la vigencia 2013, sigue 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 cronograma de actividades en las áreas Misionales y Administrativas con el objeto de sincronizar en tiempo real, lugar y fecha de ejecución para su seguimiento, verificación y control en las áreas sensibles de la Entidad, se anexa matriz debidamente diligenciada: **Ver anexo**

En cuanto a la estructura orgánica de la C.D.B se observó que se mantiene la misma estructura 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 verificó la existencia de 59 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.

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.0113 del veinte dos (22) de marzo de 2013, sin tomaran 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 (4), AUDITORIAS ESPECIALES DE PENSIONES (1), AUDITORIAS ESPECIALES DICTAMENES ESTADISTICOS (6) AUDITORIAS ESPECIALES DE CONTRATACION (16) AUDITORIAS ESPECIALES DE CONTRATACIONES Y GESTIÓN (1), AUDITORIAS ESPECIAL MEDIO AMBIENTE (12) AUDITORIA ESPECIAL DE SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO(16) Y AUDITORIAS ESPECIALES DE SEGUIMIENTO FOSE (10) EXPRES** para la vigencia 2013, con una cobertura de sesenta y seis (66) entidades a auditar del orden Municipal y Departamental, con los siguientes componentes: Gestión Presupuestal y Financiera, Gestión Contractual, Gestión del medio Ambiente y Seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento.

Plan de Auditorías internas.

Se estableció el programa de auditoría interna en cada una de las áreas de la entidad para la vigencia de 2013. 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 2013.

Objetivo General.

Establecer criterios de evaluación de acuerdo a lo establecido por A.G.R para la vigencia 2013 y programar el desarrollo del proceso de auditoría en la Contraloría Departamental de Bolívar para la vigencia 2013, 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 2013 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

- Auditoria
- 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-Septiembre**), de 2013.



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

Solo se cuenta con un funcionario 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 2013 PERIODO (Julio-Septiembre)

| AREA | PROCESOS | FECHAS | | RESPONSABLE |
|------------------------------|------------------------|-------------|-------------|---|
| | | INICIO | FIN | |
| Direccionamiento Estratégico | Planeación Estratégica | 04 de Julio | 04 de Julio | Contralor Departamental y Profesional Universitaria |
| | Ética y Comunicación | 04 de Julio | 04 de Julio | Contralor Departamental y Profesional Universitaria |
| Participación Ciudadana | Atención al Ciudadano | 05 de julio | 05 de julio | Subcontralora y Profesional Universitaria |
| | Fortalecimiento | 05 de julio | 05 de julio | Subcontralora y |



| | | | | |
|----------------|------------------------------|-------------|-------------|---|
| | a la Participación ciudadana | | | Profesional Universitaria |
| Control Fiscal | Auditoria | 09 de julio | 09 de julio | Subcontralora y profesional Especializado |
| | Responsabilidad Fiscal | 10 de Julio | 10 de Julio | Profesional Especializado |
| | Administrativo Sancionatorio | 11 de Julio | 11 de Julio | Profesional Especializado |
| | Jurisdicción Coactiva | 17 de Julio | 17 de Julio | Profesional Especializado |

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A AUDITAR
VIGENCIA 2013**

PERIODO (Julio-Septiembre)

| AREA | PROCESOS | FECHA | | RESPONSABLE |
|------------------------|-----------------------------------|------------------|------------------|--------------------------------|
| | | INICIO | FINAL | |
| | | | | |
| Gestión Administrativa | Talento Humano | 23 de Julio | 23 de Julio | Subcontralora y Profesional U. |
| | Presupuesto | 24 de Agosto | 24 de Agosto | Profesional Especializado |
| | Contabilidad | 25 de Agosto | 25 de Agosto | Profesional Universitario |
| | Tesorería | 04 de Septiembre | 04 de Septiembre | Tesorero |
| | Gestión documental | 10 de Septiembre | 10 de Septiembre | Profesional U. |
| | Adquisición de Bienes y Servicios | 11 de Septiembre | 11 de Septiembre | Profesional U. |
| | Gestión de la Infraestructura | 17 de Septiembre | 17 de Septiembre | Profesional U. |
| | Tecnología de la Información. | 23 de Septiembre | 23 de Septiembre | Ingeniero de Sistemas |
| | Gestión jurídica | 25 de Septiembre | 25 de Septiembre | Jefe oficina asesor jurídica |
| | Control Interno Disciplinario | 26 de Septiembre | 26 de Septiembre | Subcontralora y Profesional U. |



| PROGRAMA AUDITORIA INTERNA VIGENCIA 2013 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------------------------|------------------------------|--|--|-----------------------------|-----------------------|-----------------------|------------------------------------|---|-----------------|-----------------------|---|---------------------------------------|---------------------------------|-------------------------|---------------|
| No: | TIPO DE AUDITORIA A PRACTICAR | NOMBRE DE LA DEPENDENCIA | PROCESOS | TEMAS A EVALUAR | | | | | | | | | | | | VIGENCIA 2013 |
| | | | | 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 |



| PROGRAMA AUDITORIA INTERNA VIGENCIA 2013 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------------------------|--------------------------|---|--|-----------------------------|-----------------------|-----------------------|------------------------------------|---|-----------------|-----------------------|---|---------------------------------------|---------------------------------|---------------|-------------------------|---|--|
| No: | TIPO DE AUDITORIA A PRACTICAR | NOMBRE DE LA DEPENDENCIA | PROCESOS | TEMAS A EVALUAR | | | | | | | | | | | VIGENCIA 2013 | | | |
| | | | | 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 | | |
| | | | Tesorería | 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 | X | |



| PROGRAMA AUDITORIA INTERNA VIGENCIA 2013 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------------------------|--------------------------|------------------------------|--|-----------------------------|-----------------------|-----------------------|------------------------------------|---|-----------------|-----------------------|--|---------------------------------------|---------------------------------|---------------|-------------------------|
| No: | TIPO DE AUDITORIA A PRACTICAR | NOMBRE DE LA DEPENDENCIA | PROCESOS | TEMAS A EVALUAR | | | | | | | | | | | VIGENCIA 2013 | |
| | | | | 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 | | EVALUACIÓN MECI Y S.G.C |
| 5 | Auditoria Interna | Evaluación y Control | Control Interno | X | X | | | | | | | X | | X | | |
| | | | Auditoria Interna de Calidad | X | X | | | | | | | X | | | X | |
| | | | Mejoramiento Continuo | X | X | | | | | | | X | | X | | X |

Proyecto: L.Anchique



Plan de Acción por Áreas.

Se verificó la presentación de dos (2) planes de acción por áreas (enero-junio y julio-diciembre) en el período 2013., 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-Junio) de la Entidad para la vigencia 2013, basados en los planes de acción, programas a ejecutar y acciones provenientes de la cadena de valor de la entidad. Se observó lo siguiente a Abril 30 de 2013:

| | |
|---------------------------|-------|
| Auditoría Fiscal | 19% |
| Tesorería | 66.6% |
| Talento Humano | 66,6% |
| Responsabilidad fiscal | 49.8% |
| Jurídica | 66.6% |
| Participación Ciudadana | 47% |
| Informática | 66.6% |
| Jurisdicción Coactiva | 49.8% |
| Financiera y contabilidad | 66.6% |
| Servicios Generales | 49.8% |
| Planeación | 47.5% |

Se observó que la evaluación promedio por áreas presenta un comportamiento porcentual del 54.17% durante el período (Enero-Abril) de 2013.

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

Se verificó el cumpliendo con lo establecido en la Resolución Orgánica No.06 del 30 de octubre del 2008, expedida por la Auditoría General de la República, donde se determinan los aspectos generales de la rendición de la cuenta electrónica, la Contraloría Departamental de Bolívar presentó oportunamente la rendición de la cuenta ante la Auditoría General de la República a través del modulo SIREL del SIA Misional el 28/02/2013 se constató el no fenecimiento de la Auditoría regular practicada a esta entidad vigencia 2012.

Se observó que en la rendición de la cuenta 2012, se determinaron doce (12) hallazgos administrativos sujetos a plan de mejoramiento y dos (2) Disciplinarios, mediante recomendaciones realizadas por la A.G.R.



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 2013, se verificó en total 10 contratos, de los cuales: 07 corresponden a prestación de servicios, 03 son de suministros.

A continuación se relacionan la contratación realizada durante la vigencia:

| No. | FECHA | BENEFICIARIO | CONCEPTO | VIGENCIA | VALOR |
|-----|------------------|-------------------------------|---|--|-----------------|
| 1 | 16 de enero 2013 | Servicios postales nacionales | Servicio de recepción y distribución de correspondencia | Hasta agotar presupuesto | \$20.000.000.00 |
| 2 | 23 de enero 2013 | Serviconi Ltda. | Servicio de vigilancia privada | Dos meses | \$11.578.724.00 |
| 3 | 19 febrero 2013 | Acero Hermanos y Cía. S.A.S. | Suministro de combustible | 10 meses 11 días | \$12.000.000.00 |
| 4 | 20 de marzo 2013 | Serviconi | Servicio de vigilancia privada | Nueve (9) meses y siete (7) días Y/o hasta el 31 de dic 2013 | \$53.435.812.00 |
| 5 | 26 de marzo 2013 | Juanautos el cerro | Revisión tecnicomecánica camioneta Toyota CDB | 09 meses | \$2.720.380.00 |
| 6 | 01 de abril 2013 | Osorio Flores y cía. | Mantenimiento preventivo Lavado y mantenimiento de vehículo | 09 meses | \$4.328.800.00 |
| 7 | 04 de abril 2013 | Neomedios | Hospedaje a la página web CDB vig 2013 | 09 meses | \$4.176.000.00 |
| 8 | 09 de abril 2013 | JCP impresos S.A.S | Compra de material impreso para la CDB | 01 mes | \$10.051.400.00 |



| | | | | | |
|----|------------------|---------------------------|---|----------|-----------------|
| 9 | 02 de mayo 2013 | CIFIN | Servicios de consulta en la central de información financiera | 12 meses | \$16.448.452.00 |
| 10 | 26 de abril 2013 | Vestimos del Caribe Ltda. | Suministro de dotación de uniformes empleados CDB. | 07 meses | \$6.851.076.00 |

AREA DE AUDITORIA FISCAL

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

Se observa que para la vigencia 2013 el Plan General de Auditoría exige un gran conocimiento de los sujetos de control y de la normatividad general y específica que les son aplicables; cuenta con sesenta y seis auditorías. (regulares, especiales y exprés).

Se observa también, que el enfoque de la auditoría de la Contraloría Departamental de Bolívar, contempla el análisis de los riesgos, lo que determina profundizar en la evaluación del Sistema de Control Interno, para determinar con base en los resultados de su evaluación se identifiquen las áreas críticas de las entidades, políticas, planes, programas, proyectos, procesos o temas de interés a auditar y se establezca adecuadamente el alcance de las pruebas de auditoría.

Se verifico que mediante resolución N° 0113 del 22 de marzo de 2013 se adopto el Plan General de Auditoria **PGA**. Se observo que para la vigencia la Contraloría Departamental de Bolívar orientará el ejercicio de la vigilancia y control fiscal a la verificación de los principios fundamentales consagrados en la Constitución Política, en el ejercicio de la gestión fiscal ejercida en el Departamento de Bolívar, sus municipios y entidades descentralizadas, incluyendo sus programas, proyectos y políticas públicas, con recursos correspondientes a estas entidades, considerando los criterios de la sana administración pública, como son: eficacia, eficiencia, economía, equidad, ecología, efectividad y ética.

Se observo que las principales líneas temáticas a considerar en las auditorías regulares son las siguientes:

Gestión presupuestal y financiera, Gestión contractual, Gestión del medio ambiente, Control interno y sistemas de gestión de calidad y Seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento.

Se observo que las modalidades de auditoría que se aplican en el PGA de la



presente vigencia son las siguientes:
Auditoría regular, Auditoría especial y Auditoría exprés.

Se verifico que la matriz de riesgo fiscal podrá contemplar, entre otros, lo relacionado con los riesgos institucionales, los requerimientos o necesidades de control y las denuncias presentadas por la ciudadanía, las corporaciones administrativas y los medios de comunicación, así como la magnitud de los Recursos administrados, con base en la metodología y los términos que se definan por cada ente de control.

Se observa también, los principales criterios a saber son:
Alcance del control. Contratación. Debilidad de controles. Denuncias y procesos de responsabilidad en curso. Presupuesto y Cobertura del control fiscal.

Se verifico que en el traslado de hallazgos fiscales del periodo de enero – abril se tuvo en cuenta lo señalado en la Guía de Auditoría — Fase de Ejecución, Se observa que durante la ejecución del proceso auditor se desarrollaron las mesas de trabajo con el funcionario de enlace de Responsabilidad Fiscal (abogado) con el fin de fortalecer los medios de prueba que soportan los hallazgos con connotaciones fiscales. Y en la sesión de mesa de trabajo se verifico los análisis de respuestas, acompañados por el funcionario de enlace.

Se constato que la ejecución del PGA tiene en cuenta los recursos y capacidades de los funcionarios de la Contraloría Departamental de Bolívar y las posibles limitaciones derivadas de los siguientes aspectos: Disponibilidad del talento humano. Presupuesto de viáticos seguimiento y control por parte del responsable del proceso.

Se verifico el seguimiento a la ejecución del PGA de acuerdo a las fechas señaladas en el dictamen especial de estadísticas aprobado por el comité técnico de la Contraloría Departamental de Bolívar.

A fecha de Abril 30 de 2013 se planearon y ejecutaron las alcaldías de San Jacinto, Alcaldía de San Pablo, Alcaldía de San Juan, Alcaldía de El Guamo, Alcaldía de El Peñón y la Alcaldía de Mompóx, con dos auditores cada una.

Se verifico que en pensiones se planearon y ejecutaron auditorias al Fondo de Pensiones de Bolívar con dos auditores del 14 al 17 de mayo. Como también en contratación se planeo y se ejecuto auditoria por este concepto con dos auditores, en las Alcaldía de Montecristo y ESE de Montecristo, Alcaldía de Norosí y Centro de Salud de Norosí, Alcaldía de Río Viejo y ESE de Río Viejo, Alcaldía Santa Rosa Sur y ESE Santa Rosa Sur, Alcaldía de Simití y ESE de Simití, Alcaldía de Tiquisio



y Ese de Tiquisio, Alcaldía de Cantagallo y ESE de Cantagallo, Alcaldía de Barranco de Loba y ESE de Barranca De Loba.

Área de Responsabilidad Fiscal

Aperturas.

Se verificó un total de 30 procesos de responsabilidad fiscal aperturados con los Radicados Nos. 866-867-868-869-870-871-872-873-874-875-876-877-878-879-880-881-882-883-884-885-886-887-888-889-890-891-892-894-895--896.

Discriminados así:

Se verificó un (01) indagación preliminar aperturada con Rad.893

En autos de cierre de indagación preliminar y apertura del proceso de responsabilidad fiscal no se profirió ninguno

Archivos.

Se verificó un total de 09 proferidos archivados. Por no mérito 05 con Rad.795-730-749-766-748. Por resarcimiento, 04 con Rad. 731-754-701-748

Total Resarcimiento: \$ 4.203.869.

Autos de Imputación.

Se constató la imputación de 09 autos proferidos con los Rad. Siguientes:

| | Nº de radicado | Fecha | Entidad |
|---|-----------------------|----------------|--|
| 1 | 845 | 03 de Marzo/13 | Alcaldía de El Carmen de Bolívar |
| 2 | 858 | 03 de Marzo/13 | Alcaldía de El Carmen de Bolívar |
| 3 | 756 | 13 de Marzo/13 | Instituto Educativo Agropecuario y Agrícola de Puerto Badel (Arjona) |
| 4 | 760 | 19 de Marzo/13 | Universidad de Cartagena |
| 5 | 785 | 15 de Marzo/13 | Alcaldía de San Jacinto del Cauca |
| 6 | 789 | 27 de Marzo/13 | Alcaldía de Turbaco |
| 7 | 825 | 15 de Marzo/13 | ESE de Montecristo |
| 8 | 662 | 19 de Abril/13 | Alcaldía de Córdoba |
| 9 | 709 | 23 de Abril/13 | ESE de Montecristo |



Se observa un total de 03 fallos con responsabilidad fiscal que pasaron a jurisdicción coactiva con un valor total de **\$1.135.096.110.00** para el período (enero-Abril) de 2013. Así:

| | Nº de radicado | Fecha de traslado | Cuantía | Entidad | Observaciones |
|---|-----------------------|--------------------------|-----------------|----------------------------|----------------------|
| 1 | 552 | 2 de febrero/13 | \$ 32.035.167 | Alcaldía de Regidor (Bol.) | Ejecutoriado |
| 2 | 743 | 12 de Marzo/13 | \$ 1.095.537 | ESE de Zambrano (Bol) | Ejecutoriado |
| 3 | 686 | 08 de Abril/13 | \$1.101.965.406 | Alcaldía de Regidor (Bol) | Ejecutoriado |

Se verificó que se proferieron 03 fallos con responsabilidad fiscal con una cuantía de \$117.564.348.00 y con los Rad. Sigüientes:

| | Nº de radicado | Fecha fallo con resp. fiscal | Cuantía | Entidad | Observaciones |
|---|-----------------------|-------------------------------------|----------------|--------------------------------|---------------------------|
| 1 | 776 | 11 DE Marzo/13 | \$ 85.670.608 | Universidad de Cartagena | En espera de los recursos |
| 2 | 760 | 30 de Abril/13 | \$ 20.921.314 | Universidad de Cartagena | En espera de los recursos |
| 3 | 764 | 01 de Febrero/13 | \$ 10.972.426 | Alcaldía de Santa Rosa de Lima | Confirmado en consulta |

Se verificaron fallos sin responsabilidad fiscal proferidos uno (01). Con Rad. 809 de 23/04/2013, secretaría de tránsito de Turbaco.

Se observa el trámite total procesos de responsabilidad fiscal en el periodo enero a abril de 2013: **141**

Administrativos Sancionatorios.

Se observa que los informes de gestión del área de responsabilidad fiscal de la Contraloría Departamental de Bolívar sobre el trámite de los procesos administrativos sancionatorios durante el periodo enero a abril de 2013 presentaron la siguiente actividad:



Total Procesos Administrativos Sancionatorios Aperturados en el periodo: 0
Total procesos Multados: 20 (Radicados 297-347-372-368-360-340-331-305-326-324-323-330-365-295-299-334-342-322-369-353).
Total Multas trasladadas a Jurisdicción Coactiva: 15 (Radicados 253-265-310-275-268-316-296-285-302-292-307-287-289-258-252).
Total procesos Archivados: 14 (Radicados 341-399-381-329-383-391-393-248-278-355-320-306-327-319).

Derechos de Petición.

Se verificó que los informes de gestión del área de responsabilidad fiscal de la Contraloría Departamental de Bolívar sobre el trámite de 33 derechos de petición durante el periodo de enero a abril de 2013 y con Rad:

| Radicado | Peticionario | Objeto | Tramite |
|-----------------|-------------------------------|--|---|
| 4531-4532 | Wilmer Sánchez Álvarez | Solicitud de información sobre procesos contra Roberto Guárdela Osorio | Respuesta de fondo el 17 de Enero de 2013 |
| 4425 | Jorge Quintana Sosa | Solicitud de copia del proceso de Alfredo González Hurtado | Respuesta de fondo el 17 de Enero de 2013 |
| 4381 | Fiscalía Seccional Diecisiete | Solicitud de información del proceso 664 | Respuesta de fondo el 24 de enero de 2013 |
| 4379 | Fiscalía Seccional Diecisiete | Solicitud de información del proceso 724 | Respuesta de fondo el 24 de enero de 2013 |
| 4372 | Andrea Carolina Ramírez | Solicitud de información procesos de | Respuesta de fondo el 25 de enero de 2013 |



| | | | |
|------|----------------------------|---|---|
| | Cardozo | Luis Daniel Vargas, Joao Barrio y Miguel Raad Hernández | |
| 4633 | Jorge Quintana Sosa | Solicitud de copias de los procesos 664, 724, 741, 742, 773 y 599 | Respuesta de fondo el 05 de Febrero de 2013 |
| 4760 | David López Romero | Solicitud de información de Procesos del 2012 | Respuesta de fondo el 08 de Febrero de 2013 |
| 4481 | Liz Natalia Gómez Cárdenas | Solicitud de información sobre proceso de Soplamiento y Cafaba | Respuesta de fondo el 06 de Febrero de 2013 |
| 4733 | Olga María Sierra Mahecha | Solicitud de información sobre procesos del Terminal Marítimo. | Respuesta de fondo el 06 de Febrero de 2013 |
| 4522 | Freddy Céspedes Villa | Solicitud de información sobre la aplicación de la oralidad en los procesos | Respuesta de fondo el 06 de Febrero de 2013 |
| 4544 | Maxwell Rivas Remolina | Solicitud de información sobre procesos contra Edwin Polo Rocha | Respuesta de fondo el 06 de Febrero de 2013 |
| 4589 | Joanna Maritza | Solicitud de información | Respuesta de fondo el 07 de |



| | | | |
|------|------------------------------------|--|---|
| | Aguirre | sobre procesos de la Universidad de Cartagena y Cardique | Febrero de 2013 |
| 4590 | Joanna Maritza Aguirre | Solicitud de información sobre procesos de Arenal y Cardique | Respuesta de fondo el 07 de Febrero de 2013 |
| 4826 | Olga María Sierra Mahecha | Solicitud de información sobre procesos del Terminal Marítimo. | Respuesta de fondo el 08 de Febrero de 2013 |
| 4928 | Marcela Vásquez Polo | Solicitud de información sobre procesos adelantados por denuncias de Raúl Castilla | Respuesta de fondo el 25 de Febrero de 2013 |
| 4985 | Auditoría General | Solicitud de información sobre el proceso 739 | Respuesta de fondo el 26 de Febrero de 2013 |
| 4546 | Gabriel Hernández | Solicitud de información sobre el proceso 581 | Respuesta de fondo el 26 de Febrero de 2013 |
| 4987 | Consejo Seccional de la Judicatura | Solicitud de información sobre procesos de Maria Emilia Arrieta Díaz | Respuesta de fondo el 26 de Febrero de 2013 |



| | | | |
|------|-----------------------------------|---|---|
| 4663 | Jorge Eliecer Quintana Sossa | Solicitud de copias de los Exp 664-599-724 | Respuesta de fondo el 12 de Marzo de 2013 |
| 5520 | Procuraduría General de la Nación | Solicitud de información sobre Procesos de Gisocol S.A. y Giscol S.A. | Respuesta de fondo el 11 de Abril de 2013 |
| 5221 | Armando Villegas Centeno | Solicitud de información sobre Procesos de El Peñón | Respuesta de fondo el 12 de Abril de 2013 |
| 5375 | Arturo Rangel Pérez | Solicitud de información sobre Procesos de Pinillos | Respuesta de fondo el 12 de Abril de 2013 |
| 5436 | Jorge Armando Varela Sierra | Solicitud de información sobre los proceso Nos 845 y 858 | Respuesta de fondo el 15 de Abril de 2013 |
| 5402 | José Tadeo Zakzuk Martínez | Solicitud de contratos de El Carmen de Bolívar | Respuesta de fondo el 15 de Abril de 2013 |
| 5355 | Procuraduría Regional de Bolívar | Solicitud de información sobre el proceso No 742 | Respuesta de fondo el 15 de Abril de 2013 |
| 4708 | Fiscalía Seccional 31 de Turbaco | Solicitud de información sobre el proceso No 674 | Respuesta de fondo el 16 de Abril de 2013 |



| | | | |
|------|---|--|---|
| 4620 | Juzgado Tercero Administrativo del Circuito de Cartagena | Solicitud de copias del Fallo Con Responsabilidad del proceso No 478 | Respuesta de fondo el 16 de Abril de 2013 |
| 5523 | Fernando Cerpa | Solicitud de copias de la Multa al señor Gustavo Matuk No 171 | Respuesta de fondo el 16 de Abril de 2013 |
| 5561 | Arturo Rangel Pérez | Solicitud de información sobre Procesos varios | Respuesta de fondo el 18 de Abril de 2013 |
| 4999 | Procuraduría provincial de Magangué | Solicitud de información sobre hallazgos de Pinillos | Respuesta de fondo el 19 de Abril de 2013 |
| 5531 | Juzgado promiscuo del Circuito de El Carmen de Bolívar | Solicitud de información sobre Proceso de El Carmen de Bolívar | Respuesta de fondo el 18 de Abril de 2013 |
| 5557 | Candelaria Herrera Hernández | Solicitud de información sobre los Procesos 845 y 858 | Respuesta de fondo el 30 de Abril de 2013 |
| 5670 | Juzgado Decimo Tercero oral Administrativo del Circuito Judicial de Cartagena | Solicitud de información sobre el Proceso 834 | Respuesta de fondo el 30 de Abril de 2013 |



Se constato la gestión del área de responsabilidad fiscal de la CDB sobre los hallazgos fiscales recibidos del área de auditoría fiscal durante el periodo enero a abril de 2013. Hallazgos fiscales recibidos: 01 (Nos 1-1; ESE Giovanni Cristini de El Carmen de Bolívar).

Se constató el informe de gestión del área de responsabilidad fiscal de la CDB sobre los hallazgos fiscales recibidos de la Contraloría General de la República CGR durante el periodo enero a abril de 2013. Hallazgos fiscales recibidos: 01 (Nos 3-alcaldía de Mahates)-denuncia 4970-alcaldía de hatillo de Loba.

Se verificó informe de gestión del área de responsabilidad fiscal de la CDB sobre los hallazgos fiscales y denuncias recibidos del área de participación, ciudadana durante el periodo enero a abril de 2013, con 31 Hallazgos fiscales y Denuncias recibidas. Así:

Denuncia 8744-Alcaldía de Talaigua Nuevo.-Denuncia 8744-Alcaldía de Margarita.
-Denuncia 3011-ESE Municipal de Magangué.-Denuncia 2089-10285 y 2803-ESE Hospital Divina Misericordia de Magangué.-Denuncia 9850-9937-0590- Hallazgo No 1 ESE Hospital Divina Misericordia de Magangué.-Denuncia 9850-9937-0590- Hallazgo No 2-ESE Hospital Divina Misericordia de Magangué.-Denuncia 9850-9937-0590- Hallazgo No 3-ESE Hospital Divina Misericordia de Magangué.-Denuncia 9850-9937-0590- Hallazgo No 4 ESE Hospital Divina Misericordia de Magangué.-Denuncia 9850-9937-0590- Hallazgo No 5-ESE Hospital Divina Misericordia de Magangué.-Denuncia 9850-9937-0590- Hallazgo No 6-ESE Hospital Divina Misericordia de Magangué.-Denuncia 9850-9937-0590- Hallazgo No 7-ESE Hospital Divina Misericordia de Magangué.-Denuncia 9850-9937-0590- Hallazgo No 8-ESE Hospital Divina Misericordia de Magangué.-Denuncia 9111-9752-039-Hallazgo No 1 ESE de Magangué.-Denuncia 9111-9752-039-Hallazgo No 2 ESE de Magangué.-Denuncia 9111-9752-039-1371-Hallazgo No 3 ESE de Magangué.-Denuncia 9111-9752-039-1371-Hallazgo No 4 ESE de Magangué.-Denuncia 9111-9752-039-1371-Hallazgo No 5 ESE de Magangué.-Denuncia 9111-9752-039-1371-Hallazgo No 6 ESE de Magangué.-Denuncia 9111-9752-039-1371-Hallazgo No 7 ESE de Magangué.-Denuncia 9111-9752-039-1371-Hallazgo No 8 ESE de Magangué.-Denuncia 9111-9752-039-1371-Hallazgo No 9 ESE de Magangué.-Denuncia 9111-9752-039-1371-Hallazgo No 10 ESE de Magangué.-Denuncia 9111-9752-039-1371-Hallazgo No 11 ESE de Magangué.-Denuncia 9111-9752-039-1371-Hallazgo No 12 ESE de Magangué.-Denuncia 1620-Hallazgo No 1-Alcaldía de Cicuco.-Denuncia 1620-Hallazgo No 1-Alcaldía de Cicuco.-Denuncia 8991-Hallazgo No 1-Institución Educativa de El Peñón.-Denuncia 8991-Hallazgo No 4-Institución Educativa de El Peñón.-Denuncia 8991-Hallazgo No 6-Institución Educativa de El Peñón.-Denuncia 4708 y 50841-Hallazgo 04- 02-08-ESE de El Peñón.



AREA JURISDICCION COACTIVA

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

Se verificó para el periodo (Enero-Abril) de 2013 el área de jurisdicción coactiva presenta las siguientes actividades notándose lo siguiente:

INFORME DE GESTION JURISDICCION COATIVA 2013

| DATOS INFORME DE GESTION | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | TOTAL |
|---|-----------|-----------|-----------|---------|------------|
| SOLICITUD DE BIENES A DISTINTAS ENTIDADES | 85 | 0 | 332 | 13 | 430 |
| ARCHIVADOS POR PAGO | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ARCHIVO POR REVOCATORIA | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ARCHIVO POR PRESCRIPCION | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| EMBARGOS | 0 | 0 | 28 | 11 | 39 |
| APERTURADOS | 20 | 1 | 10 | 4 | 35 |
| EXCLUSION DEL BOLETIN DE RESPONSABLE | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| NOTIFICACION | 21 | 4 | 30 | 4 | 59 |
| COBRO PERSUASIVO | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 |
| CONVENIO DE PAGO | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| DESEMBARGOS | 0 | 3 | 1 | 3 | 7 |
| NUMERO DE EXPEDIENTES | 535 | 536 | 546 | 547 | 547 |
| REQUERIMIENTOS | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| OFICIO ACLARATORIO | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ENTREGA DE AUTO DE ARCHIVO | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| RECAUDO POR TITULOS JUDICIALES | 1.993.241 | 1.125.975 | 6.532.263 | 497.000 | 10.148.479 |
| TITULOS RECIBIDOS EN EL AREA | 0 | 15 | 1 | 1 | 17 |
| CONSULTAS COMERCIALES | 0 | 0 | 40 | | 40 |

Se verificó que el área de Jurisdicción Coactiva durante el período (Enero-abril) recaudo por títulos (24) judiciales la suma de \$ **10.148.479**

AREA DE PARTICIPACION CIUDADANA

Proceso de atención al Ciudadano.

Se pudo constatar que en los meses de enero a abril del 2013 se recibieron 48 denuncias y de acuerdo a lo establecido por el comité de Denuncias se observó:



16 trasladadas a otras entidades por competencia y concluidas.- 07 fue trasladadas al Área de Responsabilidad Fiscal - 02 fueron concluidas con Respuesta de Fondo- 23 se encuentran en trámite (es espera de respuesta o pendiente de informe)

Comités de denuncias

Se verificó que se efectuaron cinco (05) Comités de Denuncias. Así:

Comité No. 01-2013 el 04/02/2013 donde se analizaron las denuncias y oficios radicados en el mes de enero. Comité No. 02- 2013 el 25/02/2013 donde se analizaron las denuncias y oficios radicados en el mes de febrero. Comité No. 03-2012 el 04/03/2013 donde se analizaron las denuncias y oficios radicados hasta la fecha. Comité No. 04- 2012 el 01/04/2013 donde se analizaron las denuncias y oficios radicados hasta la fecha. Comité No. 05- 2012 el 22/04/2013 donde se analizaron las denuncias y oficios radicados hasta la fecha.

Derechos de petición

Se verificó que oportunamente se atendieron 14 derechos de petición. Así:

| No. | No. de Radicado | Peticionario | Oficio respuesta |
|-----|--------------------|---|-------------------------------------|
| 1 | 4516 de 09/01/2013 | Wilmer Sánchez Álvarez | 100-00004814 de 06/02/2013 |
| 2 | 4530 de 10/01/2013 | Dolores Pájaro Morón | 110-PC-00004716 de 22/01/2013 |
| 3 | 4538 de 11/01/2013 | Alfonso Marsiglia Orozco | 110-PC-00004763 de 28/01/2013 |
| 4 | 4632 de 18/01/2013 | Juan Camilo Ángel Mejía | 100 -00004811 de 06/02/2013 |
| 5 | 4645 de 21/01/2013 | José Luis Espinosa, Alicia Brid F y otros | 110-PC- 04760 de 28/01/2013 |
| 6 | 4683 de 25/01/2013 | Manuel Neris Ojeda | 110-PC- 00004781 de 31/01/2013 |
| 7 | 4720 de 29/01/2013 | Wilmer Sánchez Álvarez | 110-PC- 00004865 de 11/02/2013 |
| 8 | 4760 de 31/15/2013 | David López Romero | Memorando 110-PC-2319 de 11/02/2013 |
| 9 | 4772 de 01/02/2013 | Sergio Borge Truco | 110-PC- 00004874 de 11/02/2013 |



| | | | |
|----|--------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| 10 | 5227 de 11/03/2013 | Hernando Ricardo Tapia | 110-PC-00005355 de 19/03/2013 |
| 11 | 5495 de 04/04/2013 | Dora Niño Galvis y otros | 110-PC-00005791 de 15/04/2013 |
| 12 | 5761 de 25/04/2013 | Anastasio Muñoz Flórez y otro | 110-PC-00006088 de 08/05/2013 |
| 13 | 5823 de 29/04/2013 | Wilson Meza Arriola | 110-PC-00006215 de 16/05/2013 |
| 14 | 5824 de 29/04/2013 | Fejed Alí Escobar | 110-PC-00006214 de 16/05/2013 |

Funciones de advertencia.

Se constato mediante oficio No. 110-PC-00004900 de 12 de febrero 2013 se efectuó Función de Advertencia al Alcalde Municipal de Cicuco Bolívar sobre la mora en el pago de aportes parafiscales, primas, cesantías y retención en la fuente. El 22 de abril de 2013 se emitió Función de Advertencia a los 45 alcaldes del departamento de Bolívar sobre el recaudo y control de recursos de la sobretasa a la gasolina.

Denuncias concluidas con respuestas de fondo.

Se verificó la conclusión de 57 denuncias con respuestas de fondo en el período (enero-abril), las cuales se relacionan así:

| No. | No. Denuncia | Municipio/ Entidad | No. oficio respuesta de fondo |
|-----|--------------|--|-------------------------------|
| 1 | 9263-2011 | Alcaldía del Carmen de Bolívar | 110-PC-00004693 de 18/01/2013 |
| 2 | 1620-2012 | Alcaldía de Cicuco | 110-PC-00004695 de 18/01/2013 |
| 3 | 3351- 2012 | Alcaldía de Cicuco | 110-PC-00004696 de 18/01/2013 |
| 4 | 1623-2012 | Alcaldía de Cicuco | 110-PC-00004697 de 18/01/2013 |
| 5 | 9431-2011 | Alcaldía del Carmen de Bolívar | 110-PC-00004726 de 23/01/2013 |
| 6 | 3191-2012 | Alcaldía del Carmen de Bolívar | 110-PC-00004727 de 23/01/2013 |
| 7 | 8094-2011 | Inst. Educativa Manuel Mendoza del Carmen de Bolívar | 110-PC-00004728 de 23/01/2013 |



| | | | |
|----|-----------------|--|----------------------------------|
| 8 | 4120-2012 | Alcaldía de Talaigua Nueva | 110-PC-00005052 de 28/02/2013 |
| 9 | 10014-2011 | ESE Hospital Local San Jacinto | 110-PC-0005094 de 05/03/2013 |
| 10 | 4708/5084 -2010 | ESE Centro de Salud con Camas del Peñón | 110-PC-0005111 de 05/03/2013 |
| 11 | 3044-2012 | Alcaldía de Montecristo | 110-PC-0005349 de 19/03/2013 |
| 12 | 26881-2008 | Alcaldía del Peñón | 110-PC-0005379 de 20/03/2013 |
| 13 | 3232-2012 | Alcaldía de San Jacinto del Cauca | 110-PC-0005350 de 19/03/2013 |
| 14 | 1831-2012 | Alcaldía de Hatillo de Loba | 110-PC-0005699 de 08/04/2013 |
| 15 | 2063-2012 | Alcaldía del Peñón | 110-PC-0005716 de 09/04/2013 |
| 16 | 0249- 2012 | Alcaldía de San Jacinto del Cauca | 110-PC-0005724 de 10/04/2013 |
| 17 | 3545-2012 | Alcaldía de Arenal | 110-PC-0005725 de 10/04/2013 |
| 18 | 8336-2011 | ESE Municipal del Peñón | 110-PC-0005727 de 10/04/2013 |
| 19 | 2962-2012 | Alcaldía de Regidor | 110-PC-00005728 de 10/04/2013 |
| 20 | 8300-2011 | Alcaldía de Santa Catalina | 110-PC-0005729 de 10/04/2013 |
| 21 | 8033-2011 | Alcaldía de Simití | 110-PC-0005746 de 12/04/2013 |
| 22 | 3099-2012 | Alcaldía de Morales | 110-PC-0005852 de 17/04/2013 |
| 23 | 8690/9979-2011 | Alcaldía de Pinillos | 110-PC-0005934 de 23/04/2013 |
| 24 | 9326-2011 | Alcaldía de San Estanislao | 110-PC-0005963 de 25/04/2013 |
| 25 | 8255-2011 | Alcaldía de Santa Catalina | 110-PC-0006042 de 03/05/2013 |
| 26 | 8494-2011 | Alcaldía de Turbana | 110-PC-0006083 de 08/05/2013 |
| 27 | 6166-2010 | Servipeñón | 110-PC-0006084 de 12/04/2013 |
| 28 | 8961-2011 | IE Nuestra Señora del Carmen | 110-PC-0006087 de 08/04/2013 |



| | | | |
|----|------------|--|---------------------------------|
| 29 | 9323-2011 | Alcaldía de Marialabaja | 110-PC-0006104 de 14/05/2013 |
| 30 | 3266-2012 | ESE Hospital Local de Marialabaja | 110-PC-0006105 de 14/05/2013 |
| 31 | 9466-2011 | Alcaldía de Marialabaja | 110-PC-0006106 de 14/05/2013 |
| 32 | 1740-2012 | Alcaldía de Marialabaja | 110-PC-0006107 de 14/05/2013 |
| 33 | 4917-2013 | ESE Hospital Local de Marialabaja | 110-PC-0006107 de 14/05/2013 |
| 34 | 005-2012 | Alcaldía de Santa Rosa de Lima | 110-PC-0006284 de 21/05/2013 |
| 35 | 9913-2011 | Gobernación de Bolívar | 110-PC-0006285 de 21/05/2013 |
| 36 | 10274-2011 | Gobernación de Bolívar | 110-PC-0006286 de 21/05/2013 |
| 37 | 9006-2011 | Alcaldía de Mahates | 110-PC-0006288 de 21/05/2013 |
| 38 | 2487-2012 | Alcaldía de Arenal | 110-PC-0006287 de 21/05/2013 |
| 39 | 2441-2012 | IE Técnica María Inmaculada de Santa Rosa Sur | 110-PC-0006293 de 21/05/2013 |
| 40 | 4804-2013 | ESE Hospital San Sebastián de Morales | 110-PC-0006294 de 21/05/2013 |
| 41 | 4008-2012 | Alcaldía de Villanueva | 110-PC-0006295 de 21/05/2013 |
| 42 | 4232-2012 | Alcaldía de Villanueva | 110-PC-0006296 de 21/05/2013 |
| 43 | 6827-2011 | Alcaldía de Villanueva | 110-PC-0006297 de 21/05/2013 |
| 44 | 7190-2011 | Alcaldía de Cicuco | 110-PC-0006341 de 27/05/2013 |
| 45 | 9841-2011 | Alcaldía de Cantagallo | 110-PC-0006342 de 27/05/2013 |
| 46 | 875-2012 | Alcaldía de Arjona | 110-PC-0006343 de 27/05/2013 |
| 47 | 1712-2012 | Alcaldía de Arjona | 110-PC-0006344 de 27/05/2013 |
| 48 | 1715-2012 | Alcaldía de Altos del Rosario | 110-PC-0006345 de 27/05/2013 |
| 49 | 1922-2012 | Alcaldía de Cantagallo | 110-PC-0006346 de 27/05/2013 |



| | | | |
|----|-----------|---|------------------------------|
| 50 | 3241-2012 | ESE Manuel H. Zabaleta de Altos del Rosario | 110-PC-0006346 de 27/05/2013 |
| 51 | 3935-2012 | Institución Educativa San Cayetano | 110-PC-0006348 de 27/05/2013 |
| 52 | 4233-2012 | Alcaldía de Calamar | 110-PC-0006350 de 27/05/2013 |
| 53 | 388-2012 | ESE San Jacinto del Cauca | 110-PC-0006363 de 28/05/2013 |
| 54 | 3019-2012 | Asilo Casa del Recuerdo de Mompox | 110-PC-0006372 de 28/05/2013 |
| 55 | 4121-2012 | Concejo de Talaigua Nuevo | 110-PC-0006374 de 28/05/2013 |
| 56 | 2563-2012 | IE Rio Grande de la Magdalena de Mompox | 110-PC-0006376 de 28/05/2013 |
| 57 | 9999-2011 | ESE Hospital Local de Talaigua Nuevo | 110-PC-0006377 de 28/05/2013 |

Traslado de hallazgos.

Se constató para el periodo enero-abril de 2013 se dieron trasladado a 34 hallazgos fiscales. Así:

| HALLAZGOS FISCALES PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2013 | | | | |
|--|-------------------------|---|---------------------|-----------------------------|
| | DENUNCIA | ENTIDAD DENUNCIADA | VALOR | MEMORANDO TRASLADO |
| 1 | 8744 de 2011 | ALCALDÍA DE TALAIGUA NUEVO | \$ 6.744.800,00 | 110-PC-002177 de 15/01/2013 |
| 2 | 1620 de 2012 | ALCALDÍA DE CICUCO | \$ 33.000.000,00 | 110-PC-2210 de 24/01/2013 |
| 3 | 1623 de 2012 | ALCALDÍA DE CICUCO | \$ 161.142.900,00 | 110-PC-2210 de 24/01/2013 |
| 4 | 2089-10285-2803 de 2012 | ESE HOSPITAL LA DIVINA MISERICORDIA DE MAGANGUÉ | \$ 2.598.489.717,00 | 110-PC-2274 de 05/02/2013 |
| 5 | 9850-9937-590 de 2012 | ESE HOSPITAL LA DIVINA MISERICORDIA DE MAGANGUÉ | \$ 40.000.000,00 | 110-PC-2274 de 05/02/2013 |
| 6 | 9850-9937-590 de 2012 | ESE HOSPITAL LA DIVINA MISERICORDIA DE MAGANGUÉ | \$ 60.000.000,00 | 110-PC-2274 de 05/02/2013 |



| | | | | |
|----|--------------------------|--|-------------------|--------------------------------|
| 7 | 9850-9937-590 de 2012 | ESE HOSPITAL LA DIVINA MISERICORDIA DE MAGANGUÉ | \$ 35.000.000,00 | 110-PC-2274 de 05/02/2013 |
| 8 | 9850-9937-590 de 2012 | ESE HOSPITAL LA DIVINA MISERICORDIA DE MAGANGUÉ | \$ 30.000.000,00 | 110-PC-2274 de 05/02/2013 |
| 9 | 9850-9937-590 de 2012 | ESE HOSPITAL LA DIVINA MISERICORDIA DE MAGANGUÉ | \$ 30.000.000,00 | 110-PC-2274 de 05/02/2013 |
| 10 | 9850-9937-590 de 2012 | ESE HOSPITAL LA DIVINA MISERICORDIA DE MAGANGUÉ | \$ 30.000.000,00 | 110-PC-2274 de 05/02/2013 |
| 11 | 9850-9937-590 de 2012 | ESE HOSPITAL LA DIVINA MISERICORDIA DE MAGANGUÉ | \$ 30.000.000,00 | 110-PC-2274 de 05/02/2013 |
| 12 | 9850-9937-590 de 2012 | ESE HOSPITAL LA DIVINA MISERICORDIA DE MAGANGUÉ | \$ 24.000.000,00 | 110-PC-2274 de 05/02/2013 |
| 13 | 9117-9752-039 de 2012 | ESE MUNICIPAL DE MAGANGUÉ | \$ 83.680.000,00 | 110-PC-002275 de 05/02/2013 |
| 14 | 9117-9752-039 de 2012 | ESE MUNICIPAL DE MAGANGUÉ | \$ 264.384.000,00 | 110-PC-002275 de 05/02/2013 |
| 15 | 9117-9752-039 de 2012 | ESE MUNICIPAL DE MAGANGUÉ | \$ 379.126.008,00 | 110-PC-002275 de 05/02/2013 |
| 16 | 9117-9752-039 de 2012 | ESE MUNICIPAL DE MAGANGUÉ | \$ 165.291.840,00 | 110-PC-002275 de 05/02/2013 |
| 17 | 9117-9752-039 de 2012 | ESE MUNICIPAL DE MAGANGUÉ | \$ 113.926.223,00 | 110-PC-002275 de 05/02/2013 |
| 18 | 9117-9752-039 de 2012 | ESE MUNICIPAL DE MAGANGUÉ | \$ 81.818.181,00 | 110-PC-002275 de 05/02/2013 |
| 19 | 9117-9752-039 de 2012 | ESE MUNICIPAL DE MAGANGUÉ | \$ 15.000.000,00 | 110-PC-002275 de 05/02/2013 |
| 20 | 9117-9752-039 de 2012 | ESE MUNICIPAL DE MAGANGUÉ | \$ 4.500.000,00 | 110-PC-002275 de 05/02/2013 |
| 21 | 9117-9752-039 de 2012 | ESE MUNICIPAL DE MAGANGUÉ | \$ 30.000.000,00 | 110-PC-002275 de 05/02/2013 |
| 22 | 9117-9752-039 de 2012 | ESE MUNICIPAL DE MAGANGUÉ | \$ 80.000.000,00 | 110-PC-002275 de 05/02/2013 |
| 23 | 9117-9752-039 de 2012 | ESE MUNICIPAL DE MAGANGUÉ | \$ 7.500.000,00 | 110-PC-002275 de 05/02/2013 |
| 24 | 9117-9752-039 de 2012 | ESE MUNICIPAL DE MAGANGUÉ | \$ 58.996.640,00 | 110-PC-002275 de 05/02/2013 |
| 25 | 3011-2012 | ESE MUNICIPAL DE MAGANGUÉ | \$ 11.116.442,00 | 110-PC-002275 de 05/02/2013 |



| | | | | |
|----|----------------|---|-------------------|---------------------------|
| 26 | 8981-2011 | INSTITUCION EDUCATIVA EL PEÑON | \$ 3.100.000,00 | 110-PC-2396 de 26/02/2013 |
| 27 | 8981-2011 | INSTITUCION EDUCATIVA EL PEÑON | \$ 3.000.000,00 | 110-PC-2396 de 26/02/2013 |
| 28 | 8981-2011 | INSTITUCION EDUCATIVA EL PEÑON | \$ 3.535.000,00 | 110-PC-2396 de 26/02/2013 |
| 29 | 4708/5084-2010 | ESE CENTRO DE SALUD CON CAMAS DEL PEÑON | \$ 89.233.038,00 | 110-PC-2615 de 20/03/2013 |
| 30 | 4708/5084-2010 | ESE CENTRO DE SALUD CON CAMAS DEL PEÑON | \$ 38.129.045,00 | 110-PC-2615 de 20/03/2013 |
| 31 | 4708/5084-2010 | ESE CENTRO DE SALUD CON CAMAS DEL PEÑON | \$ 39.000.000,00 | 110-PC-2615 de 20/03/2013 |
| 32 | 6166-2010 | SERVIFEÑON APC | \$ 43.748.787,00 | 110-PC-3054 de 30/05/2013 |
| 33 | 6166-2010 | SERVIFEÑON APC | \$ 103.952.019,00 | 110-PC-3054 de 30/05/2013 |
| 34 | 1715-2012 | ALCALDÍA DE ALTOS DEL ROSARIO | \$ 18.269.000,00 | 110-PC-3055 de 30/05/2013 |

Se constató para el periodo enero-abril 2013 se trasladaron 40 hallazgos disciplinarios. Así:

| HALLAZGOS DISCIPLINARIOS PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2013 | | | |
|--|--------------|----------------------------|---------------------------|
| No. | DENUNCIA | ENTIDAD DENUNCIADA | MEMORANDO TRASLADO |
| 1 | 8744 de 2011 | Alcaldía de Talaigua Nuevo | 110-PC-2177 de 15/01/2013 |
| 2 | 1620 de 2012 | ALCALDÍA DE CICUCO | 110-PC-2210 de 24/01/2013 |
| 3 | 1623 de 2012 | ALCALDÍA DE CICUCO | 110-PC-2210 de 24/01/2013 |
| 4 | 1623 de 2012 | ALCALDÍA DE CICUCO | 110-PC-2210 de 24/01/2013 |
| 5 | 1623 de 2012 | ALCALDÍA DE CICUCO | 110-PC-2210 de 24/01/2013 |



| | | | |
|----|-----------------------------|--|--------------------------------|
| 6 | 1623 de 2012 | ALCALDÍA DE CICUCO | 110-PC-2210 de 24/01/2013 |
| 7 | 1623 de 2012 | ALCALDÍA DE CICUCO | 110-PC-2210 de 24/01/2013 |
| 8 | 2089-10285- 2803 de 2012 | ESE HOSPITAL LA DIVINA MISERICORDIA DE MAGANGUÉ | 110-PC-2274 de 05/02/2013 |
| 9 | 9850-9937-590 de 2012 | ESE HOSPITAL LA DIVINA MISERICORDIA DE MAGANGUÉ | 110-PC-2274 de 05/02/2013 |
| 10 | 3011-2012 | ESE MUNICIPAL DE MAGANGUÉ | 110-PC-002275 de 05/02/2013 |
| 11 | 9117-9752-039 de 2012 | ESE MUNICIPAL DE MAGANGUÉ | 110-PC-002275 de 05/02/2013 |
| 12 | 8981-2011 | INSTITUCION EDUCATIVA EL PEÑON | 110-PC-2396 de 26/02/2013 |
| 13 | 8981-2011 | INSTITUCION EDUCATIVA EL PEÑON | 110-PC-2396 de 26/02/2013 |
| 14 | 8981-2011 | INSTITUCION EDUCATIVA EL PEÑON | 110-PC-2396 de 26/02/2013 |
| 15 | 8981-2011 | INSTITUCION EDUCATIVA EL PEÑON | 110-PC-2396 de 26/02/2013 |
| 16 | 4708/5084- 2010 | ESE CENTRO DE SALUD CON CAMAS DEL PEÑON | 110-PC-2615 de 20/03/2013 |
| 17 | 4708/5084- 2010 | ESE CENTRO DE SALUD CON CAMAS DEL PEÑON | 110-PC-2615 de 20/03/2013 |
| 18 | 4708/5084- 2010 | ESE CENTRO DE SALUD CON CAMAS DEL PEÑON | 110-PC-2615 de 20/03/2013 |
| 19 | 4708/5084- 2010 | ESE CENTRO DE SALUD CON CAMAS DEL PEÑON | 110-PC-2615 de 20/03/2013 |
| 20 | 4708/5084- 2010 | ESE CENTRO DE SALUD CON CAMAS DEL PEÑON | 110-PC-2615 de 20/03/2013 |
| 21 | 4708/5084- 2010 | ESE CENTRO DE SALUD CON CAMAS DEL PEÑON | 110-PC-2615 de 20/03/2013 |
| 22 | 4708/5084- 2010 | ESE CENTRO DE SALUD CON CAMAS DEL PEÑON | 110-PC-2615 de 20/03/2013 |



| | | | |
|----|------------|---|------------------------------|
| 23 | 8033-2011 | ALCALDÍA DE SIMITÍ | 110-PC-2785 de 23/04/2013 |
| 24 | 26881-2008 | ALCALDÍA DEL PEÑÓN | 110-PC-2935 de 15/05/2013 |
| 25 | 2441-2012 | INSTITUCION EDUCATIVA MARIA INMACULADA DE SANTA ROSA SUR | 110-PC-3006 de 22/05/2013 |
| 26 | 2441-2012 | INSTITUCION EDUCATIVA MARIA INMACULADA DE SANTA ROSA SUR | 110-PC-3006 de 22/05/2013 |
| 27 | 2487-2012 | ALCALDÍA MUNICIPAL DE ARENAL | 110-PC-3006 de 22/05/2013 |
| 28 | 8873-2011 | ALCALDÍA DE MARIALABAJA | 110-PC-3028 de 24/05/2013 |
| 29 | 9466-2011 | ALCALDÍA DE MARIALABAJA | 110-PC-3028 de 24/05/2013 |
| 30 | 1740-2012 | ALCALDÍA DE MARIALABAJA | 110-PC-3028 de 24/05/2013 |
| 31 | 3241-2012 | ESE MANUEL H ZABALETA DE ALTOS DEL ROSARIO | 110-PC-3054 de 30/05/2013 |
| 32 | 2563-2012 | INSTITUCIÓN EDUCATIVA RIO GRANDE DE LA MAGDALENA MOMPOX | 110-PC-3054 de 30/05/2013 |
| 33 | 6166-2010 | SERVIPEÑON APC | 110-PC-3054 de 30/05/2013 |
| 34 | 6166-2010 | SERVIPEÑON APC | 110-PC-3054 de 30/05/2013 |
| 35 | 6166-2010 | SERVIPEÑON APC | 110-PC-3054 de 30/05/2013 |
| 36 | 6166-2010 | SERVIPEÑON APC | 110-PC-3054 de 30/05/2013 |
| 37 | 6166-2010 | SERVIPEÑON APC | 110-PC-3054 de 30/05/2013 |
| 38 | 6166-2010 | SERVIPEÑON APC | 110-PC-3054 de 30/05/2013 |
| 39 | 6166-2010 | SERVIPEÑON APC | 110-PC-3054 de 30/05/2013 |
| 40 | 6166-2010 | SERVIPEÑON APC | 110-PC-3054 de 30/05/2013 |



| | | | |
|----|-----------|-------------------------------------|------------------------------|
| 41 | 4121-2012 | CONCEJO MUNICIPAL DE TALAIGUA NUEVO | 110-PC-3054 de 30/05/2013 |
| 42 | 1715-2012 | ALCALDÍA DE ALTOS DEL ROSARIO | 110-PC-3055 de 30/05/2013 |

Se verificó que para el periodo enero-abril de 2013 solo se traslado un (1) hallazgo penal. Así.

| HALLAZGOS PENALES PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2013 | | | |
|---|-----------------|---------------------------|------------------------------|
| | DENUNCIA | ENTIDAD DENUNCIADA | MEMORANDO TRASLADO |
| 1 | 1623 de 2012 | ALCALDÍA DE CICUCO | 110-PC-2210 de 24/01/2013 |

Proceso de Fortalecimiento al Ciudadano:

Se verifico para este proceso de fortalecimiento al ciudadano en el periodo enero-abril de 2013, las actividades realizadas por el Área de Participación Ciudadana. Así:

16 de enero 2013: Audiencia de Rendición de Cuenta en Zambrano, donde la alcaldía rindió informe de la gestión adelantada durante la vigencia 2012, se contó con la asistencia de 62 personas.- 22 de febrero 2013: Foro de Control Social en Turbaco, se llevó a cabo en la Institución Educativa Docente de Turbaco, el eje temática fue *El Estado y la Gestión Pública como objeto de control social*, con la participación de autoridades municipales, y estudiantes de los grados 10 y 11, se contó con la asistencia de 135 personas.- 22 de marzo 2013: Audiencia de Rendición de Cuenta en Mompox, donde la alcaldía rindió informe de la gestión adelantada durante la vigencia 2012, se contó con la asistencia de 62 personas.- 05 de abril 2013: Audiencia de Rendición de Cuenta en Magangué, donde la alcaldía rindió informe de la gestión adelantada durante la vigencia 2012, se contó con la asistencia de 85 personas.- 10 de mayo de 2013: Seminario de Control Fiscal, Responsabilidad y Administración Pública, realizado en el marco del Convenio de Cooperación Académica Interinstitucional celebrado con la Universidad Rafael Núñez, dirigido a alcaldes, personeros, comunidad estudiantil, participaron 101 personas.



OFICINA ASESORA DE JURÍDICA.

Se observó y se verificó los informes de gestión del área de la Oficina asesora de Jurídica en el período enero a abril 2013, encontrando lo siguiente:

Consultas.

Se verificó que para el periodo enero-abril se dio trámite a 18 consultas. Así:

| FECHA | NOMBRE | ENTIDAD | ASUNTO | RESUELVE |
|------------|---|--|----------|---|
| 15/01/2013 | INESTELA RANGEL MEJIA – HUGO ARMANDO SEPULVEDA | ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN FERNANDO BOLIVAR | CONSULTA | SE CONFIRMA AUTO DE ARCHIVO Y CIERRE DEL PROCESO CON FECHA 31/01/2013 |
| 27/11/2012 | WILLIAN ENRIQUE HERRERA – ADRIANA TRUCO DE LA HOZ | HOSPITAL UNIVERSITARIO DE CARTAGENA | CONSULTA | SE CONFIRMA AUTO DE ARCHIVO Y CIERRE DEL PROCESO DEL FALLO SIN RESPONSABILIDAD FISCAL, CON FECHA 08/01/2013 |
| 04/12/2012 | WILDER LAGARES GULLOZO | CENTRO DE SALUD CON CAMAS DE MONTECRISTO BOLIVAR | CONSULTA | SE CONFIRMA AUTO DE ARCHIVO DEL PROCESO CON FECHA 08/01/2013 |
| 09/01/2013 | EMIRO CARPIO ALANDETTE | ALCALDIA MUNICIPAL DE ALTOS DEL ROSARIO | CONSULTA | SE CONFIRMA AUTO DE ARCHIVO Y CIERRE DEL PROCESO CON FECHA 31/01/2013 |
| 24/01/2012 | EDGAR ARMANDO CHACON VIRGUEZ | INSTITUTO EDUCATIVO LEONIDAS ORTIZ ALVEAR DE CHENSI | CONSULTA | SE CONFIRMA AUTO DE ARCHIVO Y CIERRE DEL PROCESO CON FECHA 18/02/2013 |
| 24/01/2012 | RAMON CHICA QUINTANA | ESE HOSPITAL LOCAL SAN SEBASTIAN DE ZAMBRANO BOLIVAR | CONSULTA | SE CONFIRMA FALLO CON RESPONSABILIDAD FISCAL CON FECHA 21/02/2013 |
| 05/02/2013 | DOMINGO JULIO GUERRERO | ALCALDIA MUNICIPAL DE TURBANA BOLIVAR | CONSULTA | SE CONFIRMA LA CESION DE LA SANCION CON FECHA 26/02/2012 |
| 08/02/2013 | WILLIAN BARRIOS | ALCALDIA MUNICIPAL DE | CONSULTA | SE CONFIRMA AUTO DE ARCHIVO |



| | | | | |
|------------|---|---------------------------------------|----------|---|
| | CABARCAS – SILVIO CARRASQUILLA Y OTROS | TURBACO BOLIVAR | | Y CIERRE DEL PROCESO CON FECHA 27/02/2013 |
| 06/02/2013 | KARIN CARDENAS TORRES | ESE HOSPITAL DE SAN FERNANDO BOLIVAR | CONSULTA | SE CONFIRMA EL AUTO DE CIERRE Y ARCHIVO DEL PROCESO CON FECHA 01/03/2013 |
| 08/02/2013 | BENJAMIN CONSUEGRA MAYOR | ESE HOSPITAL LA DIVINA MISERICORDIA | CONSULTA | SE CONFIRMO EL FALLO CON RESPONSABILIDAD FISCAL CON FECHA 05/03/2013 |
| 05/03/2013 | TRANSPORTE PARA LOS ESTUDIANTES | MUNICIPIO DE MORALES BOLIVAR | CONSULTA | LA CONTRATACION PUEDE EJERCERSE SIEMPRE Y CUANDO CUMPLA CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY (80/93, 1150/07,4881/08, 2474/08) CON FECHA 11/03/2013 |
| 11/03/2013 | LUIS A. SANTODOMINGO – VICTOR CARCAMO CENTENO | ALCALDIA MUNICIPAL DE REGIDOR BOLIVAR | CONSULTA | REVOCAR EN TODAS SUS PARTES AUTO DE CIERRE Y ARCHIVO DEL PROCESO 630 CON FECHA 26/03/2013 |
| 18/03/2013 | GUSTAVO RODRIGUEZ MONTALVO | ALCALDIA MUNICIPAL DE ACHI BOLIVAR | CONSULTA | SE CONFIRMA AUTO Y CIERRE DEL ARCHIVO DEL PROESO 766 CON FECHA 01/04/2013 |
| 21/03/2013 | LIBARDO SIMANCAS TORRES | GOBERNACION DE BOLIVAR | CONSULTA | POR MEDIO DE AUTO DE FECHA 01/04/2013 SE CONFIRMA EL AUTO DE CIERRE Y ARCHIVO DEL PROCESO 725 |
| 05/04/2013 | PASTOR GARCIA, ALIRIO MAYORGA | ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA ROSA SUR | CONSULTA | POR MEDIO DE AUTO DE FECHA 15/04/2013 SE CONFIRMA EL AUTO DE CIERRE Y ARCHIVO DEL |



| | | | | |
|------------|--|--------------------------------------|----------|--|
| 03/04/2013 | LUIS ANGULO BETANCOURT, VERONICA MELO PAEZ, EMIRO PARCUAL, JOACAO BERRUO VILLARREAL | GOBERNACION DE BOLIVAR | CONSULTA | PROCESO 730 POR MEDIO DE AUTO DE FECHA 17/04/2013 SE CONFIRMA LA CESACION DE LA ACCION FISCAL Y AUTO DE ARCHIVO DEL PROCESO 749 |
| 23/04/2013 | LUIS SANTODOMINGO | ALCALDIA MUNICIPAL DE REGIDOR | CONSULTA | POR MEDIO DE AUTO DE FECHA 26/04/2013 SE CONFIRMA EL CIERRE Y ARCHIVO DEL PROCESO 630 |
| 02/04/2013 | ANIBAL ESPINOSA CASTILLO | TESORERIA MUNICIPAL DE TURBACO | CONSULTA | LAS CUENTAS POR PAGAR DEBEN ESTAR RESPALDADAS FINANCIERAMENTE POR EL EFECTIVO QUE SE ENCUENTREN EN LAS CUENTAS BANCARIAS O POR LAS CUENTAS POR COBRAR DE DICHA VIGENCIA, POR LO TANTO ESTAS SITUACIONES NO DEBEN AFECTAR LOS RUBROS PRESUPUESTALES DEL SIGUIENTE AÑO. |

Revocatorias directas.

Se verificó que para el periodo enero-abril se dio trámite a 02 Revocatorias directas. Así:

| FECHA | NOMBRE | ENTIDAD | ASUNTO | RESUELVE |
|------------|-----------------------|------------------------------------|----------------------------|---|
| 18/10/2012 | JOSE ORLANDO ROJAS | ALCALDIA MUNICIPAL DE MOMPOS | REVOCAT ORIA DIRECTA | NO SE ACCEDE A LA SOLICITUD DE REVOCATORIA DIRECTA CON FECHA 08/01/2013 |



| | | | | |
|------------|----------------------------|---|---|---|
| 30/01/2013 | ALVARO CASTRO GUARDO | ESE HOSPITAL LOCAL ARJONA BOLIVAR | REVOCAT ORIA PROCESO ADMINIST RATIVO SANCIONA TORIO 069-2008 | NO SE ACCEDE A LA REVOCATORIA DURECTA CON FECHA 25/02/2013 |
|------------|----------------------------|---|---|---|

Apelaciones.

Se verificó que para el periodo enero-abril se dio trámite a (Una)1 apelación. Así:

| FECHA | NOMBRE | ENTIDAD | ASUNTO | RESUELVE |
|------------|---------------------------------------|--|--|--|
| 15/11/2012 | ALFONSO SANTODOMING O MONTESINO | ALCALDIA MUNICIPAL DE REGIDOR BOLIVAR | APELACION CONTRA EL FALLO CON RESPONS ABILIDAD FISCAL Y APELACION CONTRA LA NEGACION DE UNA SOLICITUD DE NULIDAD | SE CONFIRMA EL FALLO CON RESPONSABILIDAD FISCAL CON FECHA 08/01/2013 |

Urgencia manifiesta.

Se verificó que para el periodo enero-abril se dio trámite a 03 urgencias manifiestas. Así:

| FECHA | NOMBRE | ENTIDAD | ASUNTO | RESUELVE |
|------------|---|--|---|---|
| 01/10/2012 | URGENCIA MANIFIESTA DECRETADA EN EL MUNICIPIO DE MAHATES EL 10/04/2012 | MUNICIPIO DE MAHATES BOLIVAR | URGENCIA MANIFIESTA DE MAHATES BOLIVAR DECRETADA EL 10/04/2012 | SE DIO TRASLADO A LA PROCURADURIA PROVINCIAL POR NO ENVIAR LOS DOCUMENTOS PARA EMITIR CONCEPTO CON OFICIO No. 120- 0005039 |
| | URGENCIA MANIFIESTA DECRETADA EN EL MUNICIPIO | MUNICIPIO DE SAN ESTANISLAO DE KOTSKA | URGENCIA MANIFIESTA DECRETADA EN EL | SE DIO TRASLADO A LA PROCURADURIA PROVINCIAL POR |



| | | | | |
|------------|---|---------------------------------------|---|--|
| | DE SAN ESTANISLAO DE KOTSKA | | MUNICIPIO DE SAN ESTANISLAO DE KOTSKA | NO ENVIAR LOS DOCUMENTOS PARA EMITIR CONCEPTO CON OFICION No. 120-00005038 |
| 14/02/2013 | URGENCIA MANIFIESTA DECRETADA EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE TURBACO BOLIVAR | ALCALDIA MUNICIPAL DE TURBACO BOLIVAR | URGENCIA MANIFIESTA DECRETADA EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE TURBACO BOLIVAR | SE CONSIDERO AJUSTADA A DERECHO CON FECHA 06/03/2013 |

Derechos de petición.

Se verificó que para el periodo enero-abril se dio trámite a 11 derechos de petición Así:

| FECHA | NOMBRE | RADICADO | ASUNTO | RESUELVE |
|------------|---|----------|------------------------------------|--|
| 29/10/2012 | MARCOS MIGUEL PALMERA MADERA – PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ZAMBRANO BOLIVAR | 3941 | DERECHO DE PETICION DE CONSULTA | SE DA RESPUESTA A LA PETICION CON FECHA 15/01/2013 |
| 23/10/2012 | DINA LUZ LEON RODRIGUEZ – GERENTE DE LA ESE HISPITAL SNA ANTONIO DE PADUA DE SIMITI BOLIVAR | 3928 | DERECHO DE PETICION DE INFORMACION | SE DA RESPUESTA A LA PETICION CON FECHA 15/01/2013 |
| 31/10/2012 | URSULA JOSEFINA LOPEZ TURIZO – GERENTE DE LA ESE HOSPITAL DEL MUNICIPIO DE TALAIGUA NUEVO BOLIVAR | 4012 | DERECHO DE PETICION DE CONSULTA | SE DA RESPUESTA A LA PETICION CON FECHA 15/01/2013 |
| 18/01/2013 | JORGE ELIECER QUINTANA SOSSA – REPRESENTANTE LEGAL QUINTA VENTANA TU VEEDURIA | 4617 | DERECHO DE PETICION DE INFORMACION | SE DA RESPUESTA A LA PETICION CON FECHA 05/02/2013 |



| | | | | |
|------------|---|------|------------------------------------|---|
| 31/01/2013 | DAVID LOPEZ ROMERO – DIRECTOR DE LA CORPORACION INVESTIGATIVA VEEDURIA CIUDADANA NACIONAL | 4760 | DERECHO DE PETICION DE INFORMACION | SE DA RESPUESTA A LA PETICION CON FECHA 12/02/2013 |
| 15/03/2013 | JORGE ELIECER QUINTANA SOSSA – VEEDURIA CIUDADANA QUINTA VENTANA REPRESENTANTE LEGAL | 4896 | DERECHO DE PETICION DE INFORMACION | SE DA RESPUESTA A LA PETICION CON FECHA 05/03/2013 |
| 04/03/2013 | TERESA DE JESUS GONZALEZ CAMPO | 5091 | DERECHO DE PETICION DE INFORMACION | SE DA RESPUESTA A LA PETICION CON FECHA 12/03/2013 |
| 11/03/2013 | JORGE ELIECER QUINTANA SOSSA – VEEDURIA CIUDADANA QUINTA VENTANA REPRESENTANTE LEGAL | 5243 | DERECHO DE PETICION DE INFORMACION | SE DA RESPUESTA A LA PETICION CON FECHA 19/03/2013 |
| 22/03/2013 | JORGE ELEICER QUINTANA SOSSA – VEEDURIA CIUDADANA QUINTA VENTANA REPRESENTANTE LEGAL | 5292 | DERECHO DE PETICION DE INFORMACION | SE DA RESPUESTA A LA PETICION CON FECHA 22/03/2013 |
| 11/04/2013 | JORGE ELEICER QUINTANA SOSSA – VEEDURIA CIUDADANA QUINTA VENTANA REPRESENTANTE LEGAL | 5563 | DERECHO DE PETICION DE INFORMACION | SE DA RESPUESTA A LA SOLICITUD CON FECHA 24/04/2013 |

Proceso de Financiera y Presupuesto.

Se constató Para el período vigencia 2013, fue aprobado y liquidado un presupuesto de gasto de funcionamiento de **\$ 5.402.662.508.oo**, de los cuales se ejecutó en el período (enero-abril) el **19.12%**



El responsable del área ha cumplido con el 100% de los compromisos adquiridos en su plan de acción en el periodo (enero-abril) vigencia 2013, así:

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

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

- Gastos de Funcionamiento 19.12%%
- Gastos de Personal 17.80%
- Servicios Personales 18.98%
- Materiales y Suministros: 15.43.%
- Mantenimiento: 28.71%
- Servicios Públicos: 21.08%
- Viáticos y Gastos de Viaje: 23.56%
- Capacitaciones y Bienestar Social: 3.34%
- Sueldo y Personal de Nomina: 23.49%
- Impresos y Publicaciones: 37.95%
- Parafiscales 20.73%
- Contribuciones inherentes a la nómina 15.27%

Proceso de Contabilidad.

Se observo en el proceso contable lo siguiente:

| ESTADO DE ACTIVIDAD FINANCIERA, ECONOMICA Y SOCIAL | |
|--|------------------|
| AL 30 DE ABRIL DEL 2013 | |
| CIFRAS EN MILES DE PESOS | AÑO 2013 |
| CUENTAS | |
| INGRESOS OPERACIONALES (1) | 1.800.888 |
| INGRESOS FISCALES | 1.800.888 |
| NO TRIBUTARIOS | 1.800.888 |
| VENTA DE SERVICIOS | 0 |
| OTROS SERVICIOS | 0 |
| GASTOS OPERACIONALES (2) | 1.155.365 |



| | |
|--|------------------|
| DE ADMINISTRACION | 1.155.365 |
| SUELDOS Y SALARIOS | 864.078 |
| CONTRIBUCIONES EFECTIVAS | 171.338 |
| APORTES SOBRE NOMINA | 34.381 |
| GENERALES | 54.446 |
| IMPTOS,CONTRIBUCIONES Y TASAS | 31.122 |
| | |
| PROVISIONES,AGOTAMIENTO,DEPRECIACION | 0 |
| PROVISION PARA DEUDORES | 0 |
| DEPRECIACION DE PROP. PLANTA Y EQUIPO | 0 |
| | |
| EXCEDENTE O DEFICIT OPERACIONAL (3) | 645.523 |
| | |
| OTROS INGRESOS (4) | 546 |
| OTROS INGRESOS | 546 |
| FINANCIEROS | 0 |
| EXTRAORDINARIOS | 546 |
| AJUSTE DE EJERCICIOS ANTERIORES | 0 |
| | |
| OTROS GASTOS (5) | 0 |
| OTROS GASTOS | 0 |
| FINANCIEROS | 0 |
| ORDINARIOS | 0 |
| AJUSTE DE EJERCICIOS ANTERIORES | 0 |
| | |
| EXCEDENTE O DEFICIT DEL EJERCICIO (6) | 646.069 |

Revisado el balance general a abril 30 de 2013 de la CDB se encontró un excedente de \$ 646.069 millones de pesos.

Balance General (enero-abril) de 2013
Cifras en miles de pesos

Activo corriente 873.741

Activo no corriente 1.913.318

Total Activo 2.787.059



| | | |
|----------------------------------|-----------|------------------|
| Pasivo Corriente | 771.814 | |
| Otros Pasivos | 0 | |
| Patrimonio | 2.015.245 | |
| Total pasivo + Patrimonio | | 2.787.059 |
| Ingresos Operacionales | | 1.800.888 |
| Gastos Operacionales | | 1.155.365 |
| Excedente o Déficit Operacional | | 646.069 |

AREA DE TESORERIA

Se verificaron las siguientes actividades:

| INGRESOS | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | CONSOLIDADO |
|--|----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------|
| ING .X RECAUDOS CUOTA AUDITAJE | 4.286.102 | 3.963.749 | 6.427.817 | 12.946.552 | 27.624.220 |
| GOBERNACION DE BOLIVAR | 0 | 846.643.750 | 423.321.875 | 423.321.875 | 1.693.287.500 |
| UNIVERSIDAD DE CARTAGENA | 0 | 50.000.000 | 25.000.000 | 25.000.000 | 100.000.000 |
| IDERBOL | 0 | 1.900.000 | 1.900.000 | 1.900.000 | 5.700.000 |
| TOTAL MES | 4.286.102 | 902.507.499 | 456.649.692 | 463.168.427 | 1.826.611.720 |
| OTROS INGRESOS | 0 | | | | - |
| REINTEGROS | 0 | 0 | 545.602,50 | 0 | 545.603 |
| PROCESOS FISCALES | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| PROCESOS SANCIONATORIOS | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| OTROS INGRESOS | 0 | 122.459 | 2.238.862 | 259.468 | 2.620.789 |
| TOTAL MES | 0 | 122.459 | 2.784.464,50 | 259.468 | 3.166.392 |
| ING. X RENDIMIENTOS FINANCIEROS | | | | | - |
| CTA AHORRO DAVIVIENDA | 27.662,76 | 40.480,55 | 78.075,25 | 70.919,35 | 217.138 |
| TOLAT INGRESOS | 4.323.764.,76 | 902.670.438,55 | 459.512.231,75 | 463.498.814,35 | 1.830.005.249,41 |



Se observa en el total de ingresos (Enero-Abril), la suma de **\$1.830.005.249** sin incluir los ingresos por rendimientos financieros, ni ingresos por procesos fiscales.

También se observa que los ingresos provenientes por recaudos cuotas auditajes de la Gobernación de Bolívar, Universidad de Cartagena e Iderbol se reflejan en el mes de febrero de 2013.

| GASTOS | | | | | - |
|--------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|----------------------|
| OBLIGACIONES CANCELADAS | | | | | CONSOLIDADO |
| SUELDOS PERSONAL NOMINA | 170.958.609 | 172.087.601 | 171.519.207 | 172.087.601 | 686.653.018 |
| RETROACTIVOS X SALARIOS | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| PRESTACIONES SOCIALES | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| VACACIONES | 0 | 0 | 0 | 7.389.655 | 7.389.655 |
| PRIMAS DE SERVICIOS | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| PRIMAS DE NAVIDAD | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| CESANTIAS FNA | 6.439.435 | 6.439.435 | 6.439.435 | 6.726.428 | 26.044.733 |
| CESANTIAS PORVENIR | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| VIATICOS Y GASTOS DE VIAJES | 2.221.720 | 24.238.544 | 82.915.409 | 32.492.204 | 141.867.877 |
| ASOCAJAS (seguridad social) | 65.901.800 | 66.333.600 | 66.110.000 | 66.514.700 | 264.860.100 |
| GASTOS GENERALES | 68.312.818 | 17.150.580 | 19.050.973 | 343.600.467 | 448.114.838 |
| TOTAL MES | 313.834.382 | 286.249.760 | 346.035.024 | 628.811.055 | 1.574.930.221 |

| | | | | | |
|---|---------|--------|---------|---------|---------|
| GASTOS FINANCIEROS | | | | | - |
| DESCUENTOS X RETIROS CON CHEQUE Y COBROS TRANSFERENCIAS CTA AHORRO DAVIVIENDA | 100.867 | 99.316 | 108.454 | 132.766 | 441.403 |
| SERVICIOS EMPRESARIAL | 0 | 0 | 0 | 0 | |



| | | | | | |
|-----------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|----------------------|
| | | | | | - |
| CHEQUERAS | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| DESCUENTOS RETEFUENTE | 0 | 0 | 5.465 | 4.964 | 10.429 |
| IVA POR SERVICIO | 16.133 | 15.884 | 17.346 | 21.234 | 70.597 |
| TOTAL MES | 117.000 | 115.200 | 131.265 | 158.964 | 522.429 |
| TOTAL GASTOS | 313.951.382 | 286.364.960 | 346.166.289 | 628.970.019 | 1.575.452.650 |

| SALDOS BANCARIOS | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | CONSOLIDADO |
|------------------------------------|-----------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|----------------------|
| DAVIVIENDA AHORRO No 7054411673 | 61.429.089,26 | 700.942.934,81 | 894.633.235,56 | 667.396.143,63 | 2.324.401.403 |
| DAVIVIENDA CORRIENTE No 7054411673 | 7.864.950,96 | 4.727.167 | 549.955,96 | 7.179.345,96 | 19.771.464 |
| BANCO AGRARIO No 3-1207-0001457 | 19.645.714,03 | 19.645.714,03 | 19.645.714,03 | 19.645.714,03 | 78.582.856 |
| PORVENIR No 10808692-2 | 423.667.922,84 | 523.379.488,69 | 504.006.365,60 | 501.570.140,98 | 1.952.623.918 |
| HORIZONTE No | 23.284.494 | 23.382.501 | 23.135.673 | 22.859.816 | 3.430 |
| TOTAL MES | 535.892.171,09 | 1.272.077.805,49 | 1.441.420.988,19 | 1.218.651.160,60 | 4.468.042.125 |
| TITULOS JUDICIALES | | | | | - |
| TOTAL INGRESOS X MES | 4.286.102 | 3.963.749 | 6.427.817 | 12.946.552 | 27.624.220 |
| TOTAL ACUMULADO 2002 A 2013 | 404.826.580,65 | 408.790.329,58 | 415.218.146,58 | 428.279.164,05 | 428.279.164,05 |

- Se evaluaron las actividades de Gestión del cuatrimestre (enero-Abril) 2013 de cobro de las cuotas de auditaje, tramite de paz y salvo y certificados, elaboración del PAC, actualización de bancos, pagos a proveedores, pago de nomina y pagos de rete fuentes, hacienda y estampilla y en caja menor se realizaron y se verificaron dos arqueos.



Se verificó que los saldos de las cuentas bancarias del periodo (enero-abril) de 2013 fueron los siguientes:

- Davivienda (Ahorro) con un saldo de \$2.324.401.403; Davivienda (Corriente) con saldo de \$19.771.464; Banco Agrario (Corriente) con un saldo de \$78.582.856; Porvenir con un saldo de \$1.952.623.918.; Horizonte con un saldo de \$3.430 ; para un gran total de saldos bancarios de **\$4.468.042.125**
- Se observó que las cuentas de cobro por concepto de cuotas de auditaje correspondiente a la vigencia fiscal del período (enero-abril) 2013 asciende a la suma de **\$27.624.220**
- Se evidenció que los títulos judiciales acumulados recibidos en custodia durante el período (enero-abril) vigencia 2013 ascienden a **\$27.624.220** y con un acumulado desde el año 2002 a Abril 30 de 2013 de **\$428.279.164.00**

Al revisarse los comprobantes de egresos del cuatrimestre (enero-Abril) vigencia del 2013 no presento ninguna inconsistencia. Los mismos sucedió con la verificación de los pagos de los aportes en salud pensión, parificales, redefuentes, estampillas, servicios públicos, pagos a proveedores y los descuentos a nominas a causarse a 30 de Abril de 2013.

Al observar los Ingresos proyectados a recibir por cuotas de Auditaje ascienden a **\$1.800.887.502.00** para el periodo (enero-abril) de la vigencia 2013. Sin embargo, por tramites internos de los traslados de fondos de la gobernación hacia la C.D.B reflejan ingresos recaudados en los meses (enero - febrero) de \$906.793.601, en marzo \$456.649.692.00 y en abril \$ 463.168.427.00 para un total en el cuatrimestre de **\$1.826.611.720.00** equivalente al **100%** 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 **\$3.383.530.00** en el período (enero-abril) de 2013

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 **\$217.138**



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) 2013 con las siguientes erogaciones:

| | |
|----------------------------|---------------------------|
| Sueldo Personal Nomina | \$ 686.653.018.00 |
| Cesantías | \$ 26.044.733.00 |
| Vacaciones | \$ 7.389.655.00 |
| Viáticos y gastos de viaje | \$ 141.867.877.00 |
| Asocajas | \$ 264.860.100.00 |
| Gastos Generales | \$ 448.114.834.00 |
| TOTAL GASTOS | \$1.574.930.221.00 |

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 **\$522.429.00** en el periodo.

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.

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

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



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

Se está haciendo seguimiento a todos los planes de nuestra entidad tomando acciones previstas y formulando estrategias para consolidar la gestión y para que nuestro proceso sea cada día más efectivo.

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

SUBCONTRALORÍA.

Área de Talento Humano:

Se verifico la elaboración (desde el 01 de marzo al 30 de abril de 2013) de 88 actos administrativos (Resoluciones), 12 oficios, 34 Memorandos, 04 Acta de Posesión para encargos de funciones.

Se observo el archivo de las historias laborales de cada servidor público de la entidad, las evaluaciones de desempeño laboral correspondiente al periodo del 01 de febrero de 2012 al 31 de enero de 2013, las actualizaciones de hoja de vida y las declaraciones de bienes y rentas en los formatos establecidos por el Departamento administrativo de la Función Pública-DAFP.

Se verifico los objetivos del Programa de Capacitación. También se verifico la relación de los funcionarios que asistieron a diferentes seminarios para que actualicen sus conocimientos y aplicarlos en sus actividades que desarrollan en sus respectivas aéreas así:

| No. | TEMA | LUGAR/ CIUDAD | FECHA | HORAS | ENTIDAD CAPACITADOR A | FUNCIONAR IOS | AREA | NIVEL | VIATICO S | PASAJE S/AERE O/TERR.. | COSTO INSCRIP CION | COSTO TOTAL EVENTO |
|-----|--|------------------|------------------------------------|-------|-----------------------------|--------------------------------|------------------------|-------------|--------------|------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1 | Seminario Nacional Nuevos Roles de las Secretarias Ejecutivas y los Auxiliares Administrativ os en las | Medellín | Del 24 al 27- abril- 2013 | 24 | INAP S.A.S | FARID LIAN CASTAÑO | Servicios Generales | Asistencial | 606.650 | 260.000 | 542.880 | 1.409.530 |
| | | | | | | BLEIDIS CASSIANI ALVAREZ | Subcontral oría | Asistencial | 606.650 | 260.000 | 542.880 | 1.409.530 |
| | | | | | | PIEDAD MULFORD MADERA | Servicios Generales | Asistencial | 606.650 | 260.000 | 542.880 | 1.409.530 |



| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------|-------------------------|----|-----------------|------------------------|--------------------------|-------------|---------|---------|---------|-----------|
| | Entidades Públicas | | | | | MARIO PUELLO GARCIA | Participación Ciudadana | Asistencial | 606.650 | 260.000 | 542.880 | 1.409.530 |
| 2 | III Congreso Nacional de Gestión de Talento Humano | Bogotá | Del 24 al 27-abril-2013 | 24 | F&C Consultores | ARIEL HERRERA GUERRERO | Financiera y Presupuesto | Profesional | 742.826 | 630.000 | 850.250 | 2.223.076 |
| | | | | | | DONALDO ANAYA PALENCIA | Tesorero | Profesional | 742.826 | 630.000 | 850.250 | 2.223.076 |

Se observo la ejecución del programa de Bienestar Social para la vigencia 2013, notando que los costos para la entidad es de cero pesos, de acuerdo a las políticas de beneficios de la caja de compensación COMFENALCO. Se observa el cronograma de actividades así:

| No. | EJECUCION PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL-2013 | | | | |
|-----|---|------------------------|-------------------|-------|-------------------|
| No. | ACTIVIDAD | FECHA | LUGAR/ENTIDAD | costo | CUMPLIMIENTO 100% |
| | Celebración de cumpleaños-Mes marzo | Ultimo viernes del mes | Contraloría | 0 | X |
| | Celebración día de la Mujer | 08-mar | Contraloría | 0 | X |
| | Celebración día de la Secretaria | 26-abr | COMFENALCO | 0 | X |
| | Celebración de cumpleaños-Mes abril | Ultimo viernes del mes | Contraloría | 0 | X |
| | Se elaboró junto con la ARL-Cronograma de actividades | 07-feb | Oficina-Colpatria | 0 | X |

Se verifico que debido al cambio de ARL, las actividades programadas de salud ocupacional por parte de la ARL-COLPATRIA, no se ejecutaron. Como también, se constato que la entidad se trasladó a la ARL COLMENA, y se elaboró un nuevo cronograma con esta ARL, cuyas actividades inician a partir del 01 de mayo de 2013, en la fecha en la cual quedaremos afiliados.

En cuanto al Plan de vacaciones se observa que a partir del mes de junio del año en curso, se implementara mediante la Resolución No.0200 de 28 de mayo de 2013.



AREA DE SERVICIOS GENERALES

Proceso de Adquisición de Bienes y servicios

El Plan de Compras.

Se constató que el Plan de Compras 2013 fue adoptado mediante Resolución No.0011 de enero 09 de 2013, se observó la proyección siguiente:(ver área de servicios generales):

| PROYECTO PLAN DE COMPRAS VIGENCIA 2013 | | | | |
|--|----------|-----------------------|-----------------------|------------------------------------|
| ARTICULO | CANTIDAD | VALOR UNIT ESTIM 2012 | VALOR UNIT ESTIM 2013 | VALOR PRESUPUESTADO A COMPRAR 2013 |
| SUMINISTROS | | | | |
| PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | | | | |
| ALMOHADILLA PARA SELLOS | 4 | 2.600 | 3500 | 14.000 |
| BANDAS ELASTICAS | 101 | 374 | 751 | 75.851 |
| BLOCK ANALISIS LEGAL PAD TAMAÑO CARTA | 61 | 2.248 | 3.000 | 183.000 |
| BORRADOR NATA | 40 | 100 | 700 | 28.000 |
| BORRADOR PARA ACRILICO | 2 | 1.614 | 1.900 | 3.800 |
| bolígrafos negro 062 | 250 | 299 | 709 | 177.250 |
| BOLIGRAFOS UNIBOXXI | 100 | 4.498 | 5.500 | 550.000 |
| CAJAS PARA ARCHIVO REF NORMA3512 | 300 | 6.450 | 5.800 | 1.740.000 |
| CINTA TRANSPARENTE CELLUX 4840 | 20 | 1.748 | 2.000 | 40.000 |
| CLIP SENCILLO TRITON | 80 | 340 | 500 | 40.000 |
| CLIP MARIPOSA | 40 | 1.250 | 1.700 | 68.000 |
| CHINCHES | 4 | 600 | 750 | 3.000 |
| COLBON | 10 | 1.600 | 1.650 | 16.500 |
| COSEDORA INDUSTRIAL RAPID HD9 | 3 | 141.899 | 170.000 | 510.000 |



| | | | | |
|--------------------------------------|------|--------|--------|-----------|
| COSEDORAS SEMIINDUSTRIAL | 14 | 25.000 | 27.000 | 378.000 |
| FOLDER PLASTIFICADO | 2000 | 558 | 851 | 1.702.000 |
| GANCHO LEGAJADOR metali Tp PLASTICA | 120 | 2.400 | 2.450 | 294.000 |
| EXACTO | 10 | 340 | 3.500 | 35.000 |
| GRAPAS ESTÁNDAR | 30 | 1.600 | 2.000 | 60.000 |
| LAPIZ NEGRO | 24 | 600 | 390 | 9.360 |
| LAPIZ CORRECTOR PAPERMATE | 60 | 1.900 | 4.000 | 240.000 |
| LIBRO ACTA 200 OFICIAL PASTA DURA | 20 | 8.200 | 12.000 | 240.000 |
| LIBRO TRES COLUMNAS 100 FOLIOS | 3 | 6.500 | 9.000 | 27.000 |
| LIMPIONES DE ESCRITORIO | 60 | 7.777 | 6.000 | 360.000 |
| TIJERAS | 10 | 800 | 4.300 | 43.000 |
| MARCADOR PUNTA GRUESA FABER | 80 | 800 | 1.500 | 120.000 |
| MARCADOR BORRABLE | 4 | 979 | 1.800 | 7.200 |
| MEMORIA USB DE 4GB | 50 | 9.700 | 30.000 | 1.500.000 |
| MINAS 0,7 | 15 | 1.000 | 1.300 | 19.500 |
| MEMOS POSIT | 40 | 7.800 | 7.800 | 312.000 |
| MEMOS TACOS | 100 | | 2.500 | 250.000 |
| PAPEL CARTA | 400 | 6.960 | 9.000 | 3.600.000 |
| PAPEL OFICIO | 400 | 9.049 | 10.799 | 4.319.600 |
| PEGANTE EN BARRA 40GR PEGASTICK | 60 | 3.199 | 4.000 | 240.000 |
| PERFORADORA SEMIINDUSTRIAL | 20 | 18.440 | 23.000 | 460.000 |
| PERFORADORA 2H 70 HOJAS | 4 | 49.011 | 78.000 | 312.000 |
| PORTAMINAS 0,7 | 30 | 1.349 | 3.500 | 105.000 |
| RESALTADOR | 60 | 949 | 1.400 | 84.000 |
| NUMERADOR AUTOMATICO DE SEIS DIGITOS | 2 | | 90.000 | 180.000 |



| | | | | |
|---|-----|--------|---------|-------------------|
| SOBRE CATALOGO MANILA BLANCO CARTA | 500 | 99 | 300 | 150.000 |
| SOBRE CATALOGO MANILA OFICIO | 500 | 130 | 300 | 150.000 |
| SACAPUNTA METALICO | 12 | 349 | 1.200 | 14.400 |
| SACAGRAPAS | 15 | 900 | 2.000 | 30.000 |
| MALETIN PARA PORTATIL | 12 | | 70.000 | 840.000 |
| TINTA PARA SELLO | 2 | 1.688 | 1.900 | 3.800 |
| BASURERA | 8 | | 15.500 | 124.000 |
| ANILLADORA | 1 | | 650.000 | 650.000 |
| CARTELERA | 3 | | 56.000 | 168.000 |
| PAPELERAS SENCILLAS | 4 | | 15.500 | 62.000 |
| PAPELERAS DOBLES | 3 | | 31.000 | 93.000 |
| CALCULADORAS CASIO GX-12V | | | 27.000 | 0 |
| CDRW | 50 | | 2.500 | 125.000 |
| PADMOUSE | 2 | | 27.000 | 54.000 |
| HUELLEROS | 2 | | 5.000 | 10.000 |
| MOUSE OPTICO PS/2 | 6 | | 16.000 | 96.000 |
| MOUSE OPT INHALAM USB | 6 | | 48.000 | 288.000 |
| DISCO DURO PARA PORTATIL 500GB SATA | 4 | | 350.000 | 1.400.000 |
| COMBO DE BOARD*PROCESADOR | 4 | | 350.000 | 1.400.000 |
| FUENTES DE PODER | 4 | | 65.000 | 260.000 |
| CAJAS TORRES | 4 | | 80.000 | 320.000 |
| BATERIAS PARA COMPUTADOR PORTATIL | 10 | | 150.000 | 1.500.000 |
| SUBTOTAL PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA | | | | 26.085.261 |
| TINTAS Y ELEMENTOS DE FOTOCOPIADORA | | | | |
| CARTUCHO HP 60 NEGRO ORIG | 8 | 45.150 | 38.000 | 304.000 |
| CARTUCHO HP 60 COLOR ORIG | 7 | 52.889 | 45.000 | 315.000 |



| | | | | |
|---|-----|-----------|-----------|------------|
| TINTA THONER 3en1 | 62 | 89.784 | 100.000 | 6.200.000 |
| THONER LASER SANSUNG 4521F OR | 10 | 261.870 | 220.000 | 2.200.000 |
| TINTA THONER IMPRESORA LASER 1010 | 6 | 252.577 | 80.000 | 480.000 |
| TINTA THONER HP 1320 | 10 | 181.249 | 200.000 | 2.000.000 |
| THONER 364A | 4 | 384.934 | 385.000 | 1.540.000 |
| CILINDRO FOTOCOPIADORA RICOHMP AFICIO 5500 | 1 | 789.950 | 1.350.000 | 1.350.000 |
| THONER FOTOCOPIADORA RICOH 5500 | 3 | 270.840 | 365.000 | 1.095.000 |
| FELPA,UÑAS,RODILLO FUSOR,CUCHILLA REVELADOR RODILLO DE PRESION RODILLO DE CARGA | 1 | 2.211.860 | 2.360.000 | 2.360.000 |
| KIT ORIGINAL DE MANTENIMIENTO FOTOCPIADORA RICOH MP5500 | 1 | 1.805.600 | 1.810.000 | 1.810.000 |
| | | | | 19.654.000 |
| SUBTOTAL TINTAS Y ELEMENTOS DE FOTOCOPIADORA | | | | |
| CAFETERIA Y ASEO | | | | |
| AGUA CRISTAL | 300 | 6.500 | 7.000 | 2.100.000 |
| GASEOSA 2,5LT*4 | 10 | 29.200 | 32.000 | 320.000 |
| ACIDO MURIATICO *4000 | 2 | 13.998 | 13.998 | 27.996 |
| glascleaner limpia vidrios*4lt | 3 | | 45.000 | 135.000 |
| SEALD ACID CLEANNER*4LT | 3 | | 52.000 | 156.000 |
| LIMPIADOR DE PISOS AJAX | 12 | 3.016 | 3.500 | 42.000 |
| AMBIENTADOR PARA AUTO TIPO GEL | 10 | 14.326 | 14.500 | 145.000 |
| AMBIENTADOR SPRAY AIRWICK CHERRY 345ML | 40 | 12.328 | 13.000 | 520.000 |
| AZUCAR MANUELITA EN BOLSITAS *200 SOBRES | 40 | 4.788 | 4.800 | 192.000 |



| | | | | |
|--|----|--------|--------|-----------|
| BANDEJAS PLASTICAS | 6 | 15.532 | 15.600 | 93.600 |
| BANDEJA EN ACERO INOXIDABLE | 2 | 52.200 | 55.000 | 110.000 |
| BOLSA *100U BLANCAS | 20 | | 13.920 | 278.400 |
| BOLSAS MEDIANA NEGRA*10U | 50 | | 2.500 | 125.000 |
| BOLSAS JUMBO NEGRA*8 UN | 50 | 5.052 | 6.000 | 300.000 |
| CAFÉ CORDOBA | 60 | 12.998 | 13.000 | 780.000 |
| CREMA LAVAPLATOS500GR AXION*2 | 10 | 7.163 | 8.000 | 80.000 |
| CREOLINA*GALON | 3 | 26.993 | 27.000 | 81.000 |
| DESINFECTANTE *1000CC | 10 | 10.179 | 10.200 | 102.000 |
| DETERGENTE X500GR*3 | 15 | | 4.500 | 67.500 |
| ESCOBAS*2 | 10 | 11.122 | 12.000 | 120.000 |
| TOALLAS COLOROX TARRO | 10 | 8.500 | 9.000 | 90.000 |
| ESPONJILLA PARA LAVAR PLATOS*6 MALLA | 10 | 5.957 | 6.200 | 62.000 |
| PAÑOS ABSORVENTES FULLER*6 | 4 | 19.076 | 19.500 | 78.000 |
| BLANQUEADOR *1000CC | 12 | 4.373 | 4.700 | 56.400 |
| PAPEL HIGIENICO INDUSTRIAL FLIA DE 250 MTR HOJA DOBLE EXTRA BLANCO X 6 ROLLOS | 18 | 80.565 | 81.000 | 1.458.000 |
| PANOLAS | 10 | 4.147 | 4.500 | 45.000 |
| PAÑUELOS FACIALES tipo carro*2 | 8 | 4.147 | 5.520 | 44.160 |
| TOALLAS SCOTT ROLLO | 6 | | 9.000 | 54.000 |
| PLATOS DESCECHABLES PEQUEÑOS*20 | 5 | 1.734 | 2.500 | 12.500 |
| JUEGO DE CUBIERTOS | 2 | | 67.000 | 134.000 |
| CUCHARS PEQUEÑAS*100 | 3 | 4.260 | 4.500 | 13.500 |



| | | | | |
|---|-----|--------|--------|-----------|
| SERVILLETAS FAMILIA | 25 | 2.187 | 2.500 | 62.500 |
| TOALLAS PARA MANO DE TELA CANNON | 10 | 19.755 | 15.000 | 150.000 |
| FILTRO CAFETERA EN TELILLA*PAQ | 5 | 6.409 | 7.500 | 37.500 |
| DISPENSADOR TOALLAS DE PAPEL MANO | 8 | 45.000 | 45.000 | 360.000 |
| TOALLAS MANOIS ZBCA HOJA TRIPLE *150UNI*3FAJOS | 50 | 22.000 | 22.000 | 1.100.000 |
| PORTA VASOS BAMBU 9,5 CM | 6 | 12.000 | 12.000 | 72.000 |
| SERVILLETEROS MESA ACRILICO Y ACERO | 1 | 24.000 | 24.000 | 24.000 |
| JUEGO CUBIERTOS EN ACERO*16 PIEZA | 2 | | 70.000 | 140.000 |
| POCILLOS | 12 | | 5.500 | 66.000 |
| INDIVIDUAL EN MADERA SOFT LOFT 30*45CM | 6 | 22.000 | 22.000 | 132.000 |
| GUANTES DELF BIO T8 | 6 | 5.391 | 5.500 | 33.000 |
| JABON ANTIB DE ESPUMALIQUIDO | 15 | 35.061 | 42.000 | 630.000 |
| THERMO a presión acero inox | 6 | 26.465 | 45.000 | 270.000 |
| SODA CAUSTICA | 5 | 5.684 | 5.684 | 28.420 |
| TRAPEROS mecha larga | 10 | 7.276 | 8.500 | 85.000 |
| VASO TINTERO EJECUTIVO | 120 | 1.508 | 2.800 | 336.000 |
| VASO 9 ONZAS*25 | 120 | 1.835 | 1.900 | 228.000 |
| VARSOL INOLORO | 10 | 7.992 | 8.900 | 89.000 |
| BAIGON AERO AZUL 235CC | 10 | 13.647 | 13.700 | 137.000 |
| LIMPIA VIDRIOS | 2 | 18.850 | 19.200 | 38.400 |
| AKAR CLEAM | 10 | 13.572 | 22.000 | 220.000 |
| ACETAMINOFEN | 1 | 4.072 | 4.500 | 4.500 |
| YODOPIDONA SOLUCION | 1 | 4.800 | 7.900 | 7.900 |



| | | | | |
|--|----|--------|---------|-------------------|
| YODOPIDONA ESPUMA | 1 | 4.800 | 4.900 | 4.900 |
| ALCOHOL 700ML | 1 | 4.901 | 5.000 | 5.000 |
| GAZA | 1 | 12.780 | 13.000 | 13.000 |
| CURITAS | 1 | 3.845 | 3.900 | 3.900 |
| ALGODÓN ZIGZAG*10GR*2PAQ | 1 | 2.978 | 4.000 | 4.000 |
| SUERO PEDIALITIS | 1 | 2.978 | 4.000 | 4.000 |
| GUANTES | 1 | 13.920 | 13.920 | 13.920 |
| TAPABOCAS | 1 | 13.920 | 13.920 | 13.920 |
| | | | | 12.136.916 |
| ELECTRICO - FERRETERIA -VEHICULO | | | | |
| ALAMBRE DE 2*16 | 50 | | 1.400 | 70.000 |
| CINTA AISLANTE TESSA4253 | 2 | | 11.500 | 23.000 |
| CERRADURAS DE BOLA CON SEGURIDAD | 6 | | 30.000 | 180.000 |
| CERRADURA DE PUERTA PRINCIPAL | 6 | | 54.000 | 324.000 |
| CANDADO DE 840 DE 40 MM TIPO ALEMAN | 6 | | 32.500 | 195.000 |
| CLAVO DE 1" ACERO | 2 | | 4.500 | 9.000 |
| SET DE DOCE BROCAS PARA TALADRO | 1 | | 13.000 | 13.000 |
| JUEGOS DESTORNILLADORES*6 PIEZAS PRO STARLEY | 1 | | 40.000 | 40.000 |
| LLANTAS CAMIONETA | 4 | | 500.000 | 2.000.000 |
| PILAS AA ALKALINA *8 | 4 | | 13.000 | 52.000 |
| PILAS AAA* 4 UNIDADES | 6 | | 11.000 | 66.000 |
| LAMPARAS 2*32 | 5 | | 104.000 | 520.000 |
| BALASTO PARA LAMPARAS 2*32 | 60 | | 54.000 | 3.240.000 |
| LLAVE 9/16 | 1 | | 13.500 | 13.500 |



| | | | | |
|--|----|------------|------------|--------------------|
| LLAVE 5/8 | 1 | | 10.800 | 10.800 |
| LLAVE 10 MM | 1 | | 6.500 | 6.500 |
| LLAVE 8MM | 1 | | 7.500 | 7.500 |
| LLAVE 12MM | 1 | | 7.500 | 7.500 |
| PINZA PRESION | 1 | | 28.680 | 28.680 |
| PINZA PROFESIONAL | 1 | | 28.680 | 28.680 |
| LLAVE EXPANSION 10 STARLEY | 1 | | 15.000 | 15.000 |
| VENTILADOR KDK 3 ASPAS | 3 | | 240.000 | 720.000 |
| VENTILADOR TORRE DIGITAL | 1 | | 200.000 | 200.000 |
| BOMBILLOS AHORRADORES*4 | 5 | | 35.000 | 175.000 |
| ESPEJO DOBLE CAPA 50*100 CM BICELADO DE 5MM | 1 | | 100.000 | 100.000 |
| TUBO LAMPARAS DE 2*32 | 40 | | 6.500 | 260.000 |
| TELEFONOS INALAMBRICOS PANASONICO 6,0 | 9 | | 140.000 | 1.260.000 |
| | | | | 9.565.160 |
| SUBTOTAL ELECTRICO - FERRETERIA -VEHICULO | | | | |
| EVENTOS P.CIUDADANA | | | | |
| SUMINISTRO LOGISTICA EVENTOS P.CIUDADANA | 1 | 18.000.000 | 10.000.000 | 10.000.000 |
| CORTINAS | 1 | | 4.058.663 | 4.058.663 |
| CAJA MENOR | | | | |
| MATERIALES Y SUMINISTRO | 1 | 7.600.000 | 9.000.000 | 9.000.000 |
| DOTACION DE PERSONAL | 1 | 8.879.220 | 9.000.000 | 9.000.000 |
| CHALECOS SALVAVIDAS | 10 | 255.858 | 300.000 | 3.500.000 |
| COMBUSTIBLE | 1 | 11.000.000 | 12.000.000 | 12.000.000 |
| DIGITALIZACION ARCHIVO | 1 | | 65.000.000 | 65.000.000 |
| | | | | 180.000.000 |
| MANTENIMIENTO | | | | |
| MANTENIMIENTO EDIFICACION Y EQUIPOS | | | | |



| | | | | |
|--|---|------------|------------|-------------|
| MANTENIMIENTO EDIFICIO | 1 | 41.416.020 | 75.000.000 | 75.000.000 |
| MANTENIMIENTO A FOTOCOPIADORAS | 1 | | 5.000.000 | 5.000.000 |
| MANTENIMEINTO Y REPARACION UPS | 1 | | 3.000.000 | 3.000.000 |
| FUMIGACION, INMUNIZACION , DESRATIZACION | 1 | 1.382.894 | 3.000.000 | 3.000.000 |
| MANTENIMIENTO A EQUIPOS COMPUTADORES IMPRE | 1 | 15.170.000 | 16.000.000 | 16.000.000 |
| MANTE A VEHICULOS DE LA ENTIDAD | 1 | 5.402.885 | 8.000.000 | 8.000.000 |
| MANTENIMIENTO PLANTA TELEFONICA | 1 | | 2.000.000 | 2.000.000 |
| MANTE Y TRASLADOS DE CONDENSADORAS | 1 | | 16.000.000 | 16.000.000 |
| MANTENIMIENTO PREVEN A LOS AIRES DE VENTANA, CENTRALES, MULTIPLIST , MINISPLIT DE LA ENTIDAD | 1 | 8.781.200 | 15.000.000 | 15.000.000 |
| | | | | 143.000.000 |
| MANTENIMIENTO DE SOFTWARE | | | | |
| MANTENIMIENTO DE SOFWARE | 1 | 18.000.000 | 20.000.000 | 20.000.000 |
| PROGRAMA AUTOCAD FULL PRODUCT 2012 | 1 | 8.700.000 | 9.000.000 | 9.000.000 |
| MANTEN ZEUS | 1 | | 8.000.000 | 8.000.000 |
| MANTENIMIENTO ARCHIV GENERAL | 1 | | 90.000.000 | 90.000.000 |
| MANTENIMIENTO SOFTWARE COVI | 1 | 4.600.000 | 5.000.000 | 5.000.000 |
| MANTENIMEINTO APOLO | 1 | | 16.000.000 | 16.000.000 |
| SUBTOTAL MANTENIMIENTO DE SOFTWARE | | | | 148.000.000 |
| CAJA MENOR | 1 | 4.000.000 | 4.000.000 | 4.000.000 |
| VIGILANCIA | | | | |
| VIGILANCIA | 1 | 64.661.743 | 70.000.000 | 70.000.000 |
| | | | | 365.000.000 |
| ADQUISICION DE EQUIPOS, MUEBLES Y ENSERES | | | | |
| FOLDERAMAS METALICOS EN LAMINA COL ROL CALIBRE 24 CON SISTEMA DE SEGURIDAD | 3 | | 2.500.000 | 7.500.000 |
| AIRE MINISPLIT DE 36000BTU | 1 | 3.801.000 | 3.440.000 | 3.440.000 |



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 optimo.

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 operativo, 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 el funcionamiento de la Ventanilla Única y se constató el consecutivo de los registros, encontrándose normal.



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

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 preparó y adelantó para la vigencia 2013 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.
- Informe sobre Austeridad en el Gasto

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 formato a ejecutar:

PLAN DE ACCION 2013 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 auditoría 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 | CUMPLIEM 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 plan de manejo de riesgos -Realizar | 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. | |



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Vigilancia para una Gestión Pública Transparente»

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



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



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 2013 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:

| | | | |
|-------|-------------|------------|------------|
| Marzo | 06 de 2013. | Agosto | 28 de 2013 |
| Abril | 17 de 2013 | Septiembre | 26 de 2013 |
| Mayo | 15 de 2013 | Octubre | 30 de 2013 |
| Junio | 19 de 2013 | Diciembre | 11 de 2013 |
| Julio | 07 de 2013 | | |
| Julio | 25 de 2013 | | |

Se adelantará una nueva actualización de riesgos en cada una de las Áreas de la entidad en sus componentes (identificación, clasificación, valoración y evaluación del mapa de riesgos).

Índice de Gobierno Abierto

Para la vigencia 2013 se siguen los mecanismos de 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 como **gestión pública territorial**. En consecuencia, La Contraloría Departamental de Bolívar con el compromiso legal de prevenir la corrupción”**IGA 2011-2012 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 y Diálogo de la Información.

Con el seguimiento, verificación y sensibilización del período de este período (enero-abril) se desarrollaron actividades en los municipios de Simití y Regidor, quedando pendiente los Municipios donde no se ha hecho presencia. Como



también aquellos que serán objeto de verificación y cumplimiento en la vigencia 2013.

INFORME EJECUTIVO CUATRIMESTRE (ENERO-ABRIL) 2013 DE CONTROL INTERNO

En concordancia con la ley 1474 del 12 de julio de 2011, "por el cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública" y según el Art.9º que establece la presentación cuatrimestral del informe de gestión de control interno se publica el siguiente informe de la Oficina Asesora de Control Interno de la Entidad del período (enero-Abril) de 2013, así:

Subsistema de Control Estratégico

Avance:

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

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

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

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



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

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

Recomendaciones:

Ajustar los planes de acción, plan vacacional, plan de capacitaciones, programa de auditoría interna, Plan General de Auditoría al cronograma de actividades en tiempo real que demanda el Plan institucional de la Entidad.

Si bien los Mapas de Riesgos de cada una de las áreas de la Entidad fueron actualizados a partir de lineamientos de la Alta Dirección, es importante que al interior de cada proceso, se fortalezca la cultura de seguimiento conforme lo establece la política de Administración de Riesgo de la Entidad.

Considerando el avance de gestión del área de Talento Humano, en cuanto a organización y oportunidad de parte de los líderes de proceso en la evaluación del desempeño de los funcionarios de su área, y para su óptimo aprovechamiento de los resultados de este ejercicio, se recomienda el fortalecimiento de otras herramientas de mejoramiento con que cuenta la Entidad; específicamente que se tenga en cuenta los planes de mejoramiento individual.

Subsistema de Control de Gestión

Avance:

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

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



tiempo real de respuesta, actitud y disposición de los funcionarios de áreas en atención al público.

Recomendaciones:

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

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

Subsistema de Control de Evaluación

Avance:

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

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

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

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

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



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

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

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

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

Dificultades:

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

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

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

Evaluación del Sistema de Gestión de Calidad

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

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



Evaluación de Control Interno Contable

Avance y Resultados de la Evaluación:

A 30 de abril 2013 el sistema de control interno contable de la entidad presenta un grado de madurez alto alcanzado mediante la adopción de la Norma Técnica de Calidad MECI 1000:2005, sistema que ha orientado a la entidad hacia el cumplimiento de sus objetivos a través de un proceso de mejoramiento continuo. Se observó en la etapa de reconocimiento, identificación, clasificación, registro y ajustes, etapa de revelación, elaboración de estados contables y demás informes, análisis, interpretación y comunicación de la información, otros elementos de control y acciones implementadas.

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

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

Debilidades:

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

Atentamente,

LUIS A. ANCHIQUE LOPEZ
Jefe Asesor Oficina Control Interno