



INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO PERIODO: ENERO – JUNIO DE 2013

La Oficina de Control Interno para el periodo de Enero a Junio de 2013, tomó como insumo los diferentes Planes y Programas institucionales, la Rendición de Cuentas, los Planes de Mejoramientos, la evaluación del Sistema de Control Interno, el Mapa de Riesgos y los diferentes informes de gestión de la entidad, para la elaboración de sus Informes de Gestión.

1. PLANES ELABORADOS POR LA ENTIDAD.

La Contraloría Departamental de Bolívar elaboró una serie de Planes y Programas para la vigencia 2013, que contemplan en forma ordenada y coherente las metas, estrategias, políticas, directrices y tácticas en tiempo y espacio, así como los instrumentos, mecanismos y acciones que se utilizarán para llegar a los fines deseados.

La entidad diseñó para la vigencia de 2013, los siguientes Planes:

1.1 Plan Estratégico 2012-2015.

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

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

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

- Convertir a la Contraloría Departamental de Bolívar en una entidad modelo, referente del Control Fiscal a nivel nacional por su eficacia, su eficiencia y su efectividad.



- Liderar una gestión orientada a rescatar e impulsar en la sociedad bolivareña valores fundamentales para la generación y el afianzamiento de una ética y una cultura que permitan defender nuestro patrimonio público; y
- Recuperar la imagen institucional de la Contraloría Departamental con base en una labor misional seria y responsable.

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

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

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

1.2. Plan General de Auditorías (PGA).

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

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

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



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

Auditorias Ejecutadas:

Especiales dictamen estados financieros: (6)

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

Especial de Seguimiento (4)

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

Especiales Gestión de la Contratación: (16)

- Alcaldía de Margarita
- ESE de Margarita
- Alcaldía de Norosí
- ESE de Norosí
- Alcaldía de Rio Viejo
- ESE de Rio Viejo
- Alcaldía de Santa Rosa Sur
- ESE de Santa Rosa Sur
- Alcaldía de Simití
- ESE de Simití
- Alcaldía de Barranco de Loba
- ESE de Barranco de Loba



- Alcaldía de Cantagallo
- ESE de Cantagallo
- Alcaldía de Tiquisio
- ESE de Tiquisio

Auditorias en Ejecución:

Especiales medio ambiente: (6)

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

Hallazgos:

Se dio traslado al despacho del Contralor:

a. Hallazgos disciplinarios

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

b. Hallazgos penales

- ESE de Calamar: (1)

1.3. Plan de Auditorías internas de Control Interno.

La Oficina de Control Interno de la Contraloría Departamental de Bolívar estableció el Programa de Auditorías Internas para la vigencia de 2013, el cual se realizará en un solo ciclo, en el segundo semestre del presente año.

Se ha definido para el desarrollo de las Auditoria Internas siete (7) criterios para evaluar el desempeño de la gestión de la entidad. Los criterios son los siguientes:



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

Con la ejecución del presente Plan de Auditoria vigencia 2013, el cual será ejecutado entre los meses de septiembre y octubre, se evaluarán la totalidad de los procesos que hacen parte de los Macroprocesos definidos por el Sistema de Gestión de Calidad. La Contraloría Departamental de Bolívar, en su cadena de valores, cuenta con 21 procesos, así:

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

1.4. Plan de Acción por Áreas.



La Oficina de Control Interno realizó evaluación de los distintos Planes de Acción de la Áreas de la entidad a Junio 30 de 2013 y se determinó lo siguiente porcentajes de cumplimiento:

- Auditoría Fiscal: 49%
- Tesorería: 43%
- Talento Humano: 46%
- Responsabilidad fiscal: 63%
- Jurídica: 96%
- Participación Ciudadana: 64%
- Informática: 33%
- Jurisdicción Coactiva: 79%
- Financiera y contabilidad: 50%
- Servicios Generales: 30%
- Planeación: 44%
- Administrativo Sancionatorio: 72%

Se observa que la evaluación promedio del cumplimiento del Plan de Acción de las áreas de la entidad en el primer semestre de la presente anualidad es del **56%**.

1.5. Planes de Mejoramientos.

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

En oficio Radicado No.20132170030311 de Junio 24 de 2013, la Gerencia Seccional V de la Auditoría General de la República aprobó el Plan de Mejoramiento correspondiente a la Auditoría Regular de la vigencia 2012, para que su adopción y cumplimiento conlleve a garantizar la mejora continua de la entidad. En este caso, la Contraloría Departamental de Bolívar remitirá a la Gerencia Seccional V un informe de avance, cada tres (3) meses contado a partir de la aprobación; debiéndose presentar el primer informe en septiembre 24 de la presente nulidad.

El Plan de Mejoramiento resultante de la Auditoría Integral 2011 realizada por la Gerencia Seccional V de la AGR se cumplió un 100-%.

En cuanto al Plan de Mejoramiento resultante de la Auditoría Interna realizada por la Oficina de Control Interno en la vigencia del 2012, se ha cumplido en un 80%.



1.6. Plan de Compras.

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

La ejecución del Plan de Compras a Junio 30 de 2012 es del **\$1.051.087.224 66.75%**

1.7. Plan de Ética y Comunicación.

Las actividades realizadas por el Plan de Ética y Comunicación y su porcentaje de cumplimiento, a junio 30 de 2013, son las siguientes:

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

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



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

2.1. Área de Auditoría Fiscal.

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

Auditorías Ejecutadas:

En el primer semestre de 2013, se ejecutaron (6) Auditoría Modalidad Especial a los Estados Financieros a las alcaldías de: San Jacinto, Alcaldía de San Pablo, Alcaldía de San Juan, Alcaldía de El Guamo, Alcaldía de El Peñón y la Alcaldía de Mompóx. Cumplimiento: 100%, con respecto a los contemplado en el PGA 2013.

Se ejecutó (1) Auditoría de la Modalidad Especial de Pensiones, realizada al Fondo de Pensiones de Bolívar. Cumplimiento: 100%, con respecto a los contemplado en el PGA 2013.

Se ejecutaron (16) auditorías Especiales de Contratación, en los siguientes sujetos de control: Alcaldía de Montecristo y ESE de Montecristo, Alcaldía de Norosí y Centro de Salud de Norosí, Alcaldía de Río Viejo y ESE de Río Viejo, Alcaldía Santa Rosa Sur y ESE Santa Rosa Sur, Alcaldía de Simití y ESE de Simití, Alcaldía de Tiquisio y ESE de Tiquisio, Alcaldía de Cantagallo y ESE de Cantagallo, Alcaldía de Barranco de Loba y ESE de Barranca De Loba. Cumplimiento: 100%, con respecto a los contemplado en el PGA 2013.

También se ejecutaron (4) Auditorías Especiales de Seguimiento, en los siguientes sujetos de control: ESE Giovanni Cristini de El Carmen de Bolívar, ESE Divina Misericordia de Magangué, ESE San Sebastián de Morales y Alcaldía de Morales. Cumplimiento: 40%, con respecto a (10) auditorías contempladas en el PGA 2013.

Auditorías en Ejecución:

Seis (6) Auditorías de la Modalidad Especiales medio ambiente se encuentran en ejecución en las entidades: Municipio de Norosi, Municipio de Altos del Rosario, Municipio de Pinillos, Municipio de Achí, Municipio de Calamar, Municipio de Santa y Rosa de Lima.

Hallazgos:



Los hallazgos se trasladaron al Despacho del Contralor, así:

Hallazgos disciplinarios: (10)

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

Hallazgos penales: (1)

- ESE de Calamar: (1)

2.2. AREA DE RESPONSABILIDAD FISCAL

La gestión realizada por el área de Responsabilidad Fiscal, en cuanto a indagaciones preliminares, Procesos de Responsabilidad Fiscal y Procesos Administrativos Sancionatorios, durante el primer semestre de 2013, fue la siguiente:

Aperturas.

- Procesos de Responsabilidad Fiscal aperturados fueron: 41
- Indagaciones Preliminares aperturadas: 5
- Autos de cierre de Indagaciones Preliminares y apertura a Procesos de Responsabilidad Fiscal: 0

Archivos.

- Archivos proferidos: 24 , discriminados así:
- Procesos archivados por NO merito: 17
- Procesos archivados por resarcimiento: 7
- Total resarcimiento: **\$ 9.541.769**
- Indagaciones preliminares archivadas: 1

Autos de Imputación.



Fueron proferidos 13 Autos de Imputación; correspondiente a (8) Alcaldías, (2) ESE, (1) Institución Educativa, (1) Gobernación de Bolívar, (1) Universidad de Cartagena.

Fallos con Responsabilidad Fiscal.

- Fallos con Responsabilidad Fiscal que pasaron a Jurisdicción Coactiva del periodo de Enero a Junio de 2013: 7 (4 Alcaldías, 2 ESE, 1 Universidad de Cartagena).
- Cuantía total de fallos con Responsabilidad Fiscal que pasaron a coactiva del periodo de Enero a Junio de 2013: **\$ 1.264.116.952**
- Fallos con Responsabilidad Fiscal: 6 (4 Alcaldías, 2 U de C.)
- Cuantía total de fallos con Responsabilidad Fiscal del periodo de Enero a Junio de 2013: **\$ 612.315.550.**

Fallos sin Responsabilidad Fiscal.

- Fallos sin responsabilidad Fiscal: 4 (Corresponden a Alcaldía de Turbaco, Carmen de Bolívar (2), Secretaria de Transito de Turbaco).
- Total de Procesos de Responsabilidad Fiscal Tramitados en el periodo de Enero a Junio de 2013: 152.
- Total de Indagaciones Preliminares Tramitados: 5

Tramite de Procesos Administrativo Sancionatorio de Enero a Junio de 2013.

- Procesos Administrativo Sancionatorio Aperturado: 24
- Procesos Multados: 29
- Multas trasladadas a Jurisdicción Coactiva: 21
- Total Procesos Archivados: 21

Tramite de Derecho de Petición.

Se tramitaron (50) Derechos de Peticiones y todas tuvieron respuesta de fondo dentro de los términos. Discriminados así:

- Solicitud de Información sobre procesos: 37
- Solicitud de copias de proceso: 6
- Solicitud de contrato: 3
- Solicitud de Información sobre hallazgos: 1
- Solicitud de Información sobre fallos: 1



- Solicitud de Información sobre multas: 1
- Solicitud de Información sobre contratistas: 1

Hallazgos Fiscales recibidos del Área de Auditoría Fiscal.

Se recibió (1) Hallazgo Fiscal del Área de Auditoría Fiscal, correspondiente a la ESE Carmen de Bolívar.

Hallazgos Fiscales recibidos de la Contraloría General de la República.

Se recibió (1) Hallazgo Fiscal de la Contraloría General de la República, correspondiente a la Alcaldía de Mahates.

Hallazgos recibidos del Área de Participación Ciudadana.

Se recibieron (45) Hallazgos del Área de Participación Ciudadana, discriminados así: Alcaldías (9), ESE (26), Instituciones Educativas (5), IDERBOL (1), U de C (2), Transito de Arjona (1) y Cooperativa El Peñón (1).

2.3. AREA DE JURISDICCION COATIVA.

Durante el primer semestre de 2013, el área de Jurisdicción Coactiva, realizó las siguientes actividades, dentro de su gestión:

- Solicitud de Bienes a Distintas Entidades: 440
- Embargos: 78
- Aperturados: 48
- Notificación: 67
- Cobro Persuasivo: 14
- Convenio de Pago: 4
- Desembargo: 15
- Número de Expedientes: 562
- Requerimientos: 2
- Oficio Aclaratorio: 1
- Títulos recibidos en el Área: 26
- Consultas Comerciales: 40

Se verificó que el área de Jurisdicción Coactiva durante el período de Enero a Junio de 2013, tuvo recaudo por títulos judiciales por la suma de \$14.556.360. El

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

Denuncias 018000112780 Cartagena - Colombia

www.contraloriadebolivar.gov.co E mail: contraloria@contraloriadebolivar.gov.co



mes de Abril fue donde se realizó el mayor número de recaudo (\$6.532.263), o sea el 49% del total de recaudo de Títulos Judicial del semestre.

No se realizaron archivos por pagos, por revocatoria o por prescripción. Tampoco no se hizo entrega de auto de archivo. Igualmente durante este periodo no se realizó ninguna exclusión del Boletín de Responsabilidad Fiscal.

2.4. AREA DE PARTICIPACION CIUDADANA.

Proceso de Atención al Ciudadano.

La gestión realizada por el Proceso de Atención Ciudadano durante el primer semestre de 2013, es la siguiente:

Denuncias:

En el periodo de enero a junio del 2013 se han recibido (83) denuncias, a las cuales se les ha dado el siguiente trámite, de acuerdo a lo establecido por el Comité de Denuncias: (32) Trasladas a otras entidades por competencia y concluidas, (12) Trasladas al Área de Responsabilidad Fiscal, (33) En trámite (en espera de respuesta o pendiente de informe), (2) Archivadas por Improcedentes y (4) Concluidas con respuesta de fondo.

Se efectuaron los seis (6) Comités de Denuncias, donde se analizaron las denuncias y oficios radicados hasta la fecha.

Derechos de Petición:

Se atendieron oportunamente (16) Derechos de peticiones.

Funciones de Advertencia:

Se emitieron tres (3) funciones de advertencias, de la siguiente manera: Al Alcalde Municipal de Cicuco Bolívar sobre la mora en el pago de aportes parafiscales, primas, cesantías y retención en la fuente, a los 45 alcaldes del Departamento de Bolívar sobre el recaudo y control de recursos de la sobretasa a la gasolina y al Alcalde Municipal de Arjona sobre la Licitación Pública No. 003-2013 adelantada por la alcaldía de ese municipio.

Denuncias concluidas con respuestas de fondo:



Se concluyeron 60 denuncias con respuestas de fondo.

Traslado de Hallazgos:

Se trasladaron (35) hallazgos fiscales a Participación Ciudadana, de denuncias presentadas a las entidades que hacen parte de los objetos de control. Los hallazgos fiscales ascienden a la suma de \$ 4.758.821.831.

Se trasladaron (45) hallazgos disciplinarios a Participación Ciudadana.

Se trasladó (1) hallazgo tipo penal a Participación Ciudadana, denuncia presentada a la Alcaldía Cicuco.

Proceso de Fortalecimiento al Ciudadano.

Las actividades realizadas por el proceso de Fortalecimiento al Ciudadano en el periodo de Enero a Junio de 2013, son las siguientes:

Se realizaron (3) Audiencia de Rendición de Cuenta en los municipios de Zambrano, Mompóx y Magangué, donde las alcaldías rindieron informes de la gestión adelantada durante la vigencia 2012. Las tres Audiencias contaron con la asistencia de 355 personas en total.

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

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



2.5. OFICINA ASESORA DE JURÍDICA.

La gestión realizada por el Proceso Gestión Jurídica durante el primer semestre de 2013, es la siguiente:

Consultas:

Se resolvieron (33) consultas solicitadas por los objetos de control, los cuales tienen como finalidad confirmar Auto de Archivo y Cierre del proceso, Confirmar fallo con responsabilidad fiscal, Confirmar la cesión de una sanción, Consultar sobre contratación, Revocar en todas sus partes auto de cierre y archivo del proceso, etc.

Revocatoria Directa:

Se realizaron (4) Revocatoria Directa, en la cual se resuelve no acceder a la solicitud de revocatoria o rechazar la solicitud de revocatoria por considerar improcedente, a las alcaldías de Mompóx, Regidor, Turbana, y la ESE Hospital Local de Arjona.

Apelación:

Se presentó (1) apelación de la Alcaldía Regidor contra el fallo con responsabilidad fiscal y apelación contra la negación de una solicitud de nulidad. En este aspecto la Contraloría Departamental de Bolívar confirmó el fallo con responsabilidad fiscal.

Urgencia Manifiesta.

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

Derecho de Peticiones:

Se recibieron (12) Derecho de Peticiones. Una fue por consulta y 11 por información. A todas se les dio respuesta dentro de los términos.



Tutelas:

Se resolvieron dos (2) tutelas. Una de la Alcaldía de Achí y otra de los funcionarios de la Contraloría Departamental de Bolívar.

Contratos celebrados

En el periodo de enero a junio de 2013, la oficina Jurídica elaboró (19) contratos, de los cuales (11) son de servicios y (8) de suministro, que asciende a la suma de \$ 256.064.949.

2.6. PROCESO FINANCIERO Y PRESUPUESTO.

El Presupuesto de Gastos de la Contraloría Departamental de Bolívar para la vigencia del año 2013, asciende a la suma de \$ 5.402.662.508.00, de los cuales se ha ejecutó \$ 2.166.934.308, equivalente al 40% del total del Presupuesto de Gastos de la entidad.

El presupuesto de Gasto de la CDB presenta dos grandes rubro: Gasto de Personal, con una asignación presupuestal de \$ 3.828.000.000 y Gastos Generales, con una asignación presupuestal de \$ 1.574.662.508; equivalentes al 71% y 29% respectivamente.

Los Gastos de Personal lo integran los rubros: Servicios Personales, Contribuciones Inherentes a la Nómina y Aportes Parafiscales. Los Gastos Generales lo integran los rubros: Adquisición de bienes y Adquisición de servicios.

En el primer semestre del 2013, se ejecutaron en términos porcentuales los siguientes rubros:

- Gastos de Funcionamiento: 40%
- Gastos de Personal: 39%
- Servicios Personales: 42%
- Sueldo y Personal de Nomina: 47%
- Contribuciones inherentes a la nómina: 32%
- Aportes Parafiscales: 46%
- Viáticos y Gastos de Viaje: 48%
- Materiales y Suministros: 26%
- Mantenimiento: 25%
- Servicios Públicos: 42%



- Capacitaciones y Bienestar Social: 86%
- Impresos y Publicaciones: 66%

2.7. PROCESO DE CONTABILIDAD

La operación contable del periodo de Enero a Junio de 2013, es la siguiente:

Balance General.

Activos:

Los activos con que cuenta la Contraloría Departamental de Bolívar ascienden a la suma de \$ 3.384.587, lo cual equivale a Activos Corrientes (\$1.539.734) y Activos No Corrientes (\$1.844.853).

Los Activos Corrientes están compuestos por las siguientes cuentas:

- Efectivo: \$1.493.017
- Deudores: \$ 46.717

Los Activos No Corrientes están compuestos por las siguientes cuentas:

- Propiedad, Planta y Equipos: 892.346
- Otros Activos: \$ 952.507

Las cuentas de Orden Deudoras están en (0)

Pasivos:

Los Pasivos de la Contraloría Departamental de Bolívar ascienden a la suma de \$ 721.158, cual equivale a Pasivos Corrientes.

Los Pasivos Corrientes están compuestos por las siguientes cuentas:

- Cuentas por Pagar: \$ 19.675
- Obligaciones Laborales: \$ 273.607
- Pasivos Estimados: \$ 424.821
- Otros Pasivos: \$ 3.055

Patrimonio:



El Patrimonio de entidad, está compuesto por la cuenta Hacienda Pública, que asciende a la suma de \$ 2.663.429.

Las subcuentas de la Cuenta Hacienda Pública son las siguientes:

- Capital Fiscal: 1.132.460
- Resultado del ejercicio: 657.617
- Superávit por Valorización: 905.211
- Patrimonio Público incorporado: 29.739
- Provisión, Agotamiento, Depreciaciones y Amortizaciones: -61.598

Total Pasivo y Patrimonio = \$ 721.158 + \$ 2.663.429 = \$ 3.384.587

Las Cuentas de Orden Acreedoras están en (0)

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

Estado de Actividad Financiera, Económica y Social:

La operación contable a Junio de 2013, nos muestra que existe un excedente operacional de \$ 657.071.

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

Los ingresos Operacionales lo conforman las siguientes cuentas:

- Ingresos Fiscales No Tributarios: \$ 2.701.331
- Ventas de Servicios: (0)

Los Gastos Operacionales los conforman las siguientes cuentas:

- Gastos de Administración: 2.044.260
- Provisión, Agotamiento, Depreciación: (0)

Excedente Operacional = \$ 2.701.331 - \$ 2.044.260 = \$ 657.071



2.8. AREA DE TESORERIA

La gestión realizada por el Proceso de Tesorería durante el primer semestre de 2013, es la siguiente:

Ingresos:

El total de ingresos del periodo de enero a junio de 2013, correspondiente a los ingresos por recaudos cuota auditaje, ingresos por rendimientos financieros y otros ingresos, ascienden a la suma de \$ 2.704.177.697, siendo el mes de febrero el que presenta mayor ingresos, equivalente al 33% del total de los ingresos del semestre.

Los ingresos discriminados por cuentas, durante el primer semestre de 2013, son los siguientes:

- Ingresos por recaudos cuota auditaje: \$ 2.699.431.250 (99.82%)
- Otros Ingresos: \$ 4.377.808 (0.16%)
- Ingresos por rendimientos financieros: \$ 368.639 (0.0135)

Se puede observar que los ingresos por recaudos cuota auditaje provienen de las siguientes entidades: Gobernación de Bolívar (\$2.539.931.250), Universidad de Cartagena (\$150.000.000) e IDERBOL (\$9.500.000). Los ingresos por rendimientos financieros provienen de DAVIVIENDA (\$368.639). Los otros ingresos provienen por reintegros (\$545.603) y otros ingresos (\$3.832.206).

Gastos:

El total de gastos del periodo de enero a junio de 2013, correspondiente a los Gastos por Obligaciones Canceladas y Gastos Financieros, ascienden a la suma de \$ 2.311.611.740, siendo el mes de Abril el que presenta mayor gastos, equivalente al 27% del total de los gastos del semestre.

Los gastos, discriminados por cuentas, durante el primer semestre de 2013, son los siguientes:

- Obligaciones Canceladas: \$2.310.760.706 (99.96%)
- Gastos Financieros: \$ 851.034 (0.04%)



Se pudo observar que los gastos por obligaciones canceladas provienen de la Nómina, prestaciones sociales, viáticos y gastos de viaje, seguridad social, etc. Los gastos de sueldo del personal de Nomina equivalen al 44% del total de gastos del semestre. Los gastos financieros provienen de los descuentos por retiros con cheque y cobros transferencias cuentas de ahorro DAVIVIENDA, descuentos Retefuentes, IVA por servicio, etc.

Saldos Bancarios.

Los saldos bancarios, a junio 30 de 2013, ascienden a la suma de \$ 7.105.694.249. Se pudo observar que estos saldos provienen de los bancos DAVIVIENDA Ahorro \$ 3.886.518.371, DAVIVIENDA Corriente (\$33.457.932), Banco Agrario (\$117.874.284), Porvenir (\$2.930.329.723) y Horizonte (\$138.063.894).

Títulos Judiciales.

Los títulos judiciales ascienden a la suma de \$ 35.279.430 en el primer semestre de 2013. El total acumulado del 2002 al 2013 es de \$ 2.058.679.570.

Al revisarse los comprobantes de egresos del primer semestre de la vigencia del 2013, no presentó ninguna inconsistencia. Lo mismo sucedió con la verificación de los pagos de los aportes en salud, pensión, parificales, retefuentes, estampillas, servicios públicos, pagos a proveedores y los descuentos a nominas a causarse a 30 de junio de 2013.

2.9. AREA DE INFORMÁTICA Y PLANEACION.

Proceso de Tecnología de la Información.

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

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

Se brindó soporte técnico a los sujetos de control en el aplicativo COVI-Contratación Visible a través de una capacitación para la información bimensual de contratos que estas entidades generan.



Creación de 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 módulo de proyectos y otro para módulo de contratos. Se verificó 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 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. Todas estas relacionadas a la correspondencia de la entidad, publicación de actas, resoluciones, y evaluación de adjudicaciones.

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 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.

La página Web Institucional de la Contraloría Departamental de Bolívar presenta dinamismo en contenido lo que permite mantener el sitio web actualizado, y en las condiciones exigidas por el gobierno nacional, a través del Gobierno en Línea o Transparencias por Colombia.

Los aplicativos adquiridos a través de convenios firmados entre 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.

Estos aplicativos se encuentran instalados en los diferentes equipos de acuerdo a los funcionarios de los responsables.

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.

Proceso de Planeación.

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

Se da cumplimiento con la ley 1474 de 2011, al realizar la evaluación y seguimiento al Plan Estratégico 2012-2015, aplicando los indicadores de gestión para el cumplimiento de cada objetivo y mediante el cumplimiento de los Planes de Acción de cada proceso.

- Se realiza evaluación y seguimiento a los Planes de Acción de todas las áreas de la entidad a 30 de junio de 2013. En este aspecto, el porcentaje de cumplimiento del Plan de Acción de las áreas de la entidad en el primer semestre de la presente anualidad es del **53%**.
- Se trabaja en la armonización del Plan Estratégico, con los Planes de Acción, el Modelo Estándar de Control Interno –MECI y el Sistema de Gestión.



2.10. PROCESO DE TALENTO HUMANO:

Durante el primer semestre de 2013, se elaboraron: 184 actos administrativos (Resoluciones), 36 oficios, 59 Memorandos, 04 Acta de Posesión para encargos de funciones.

Se observó 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.

Ejecución del Programa de Capacitación:

Se verificó la asistencia de veintisiete (27) funcionarios de la Contraloría Departamental de Bolívar, participaron en doce (12) seminarios durante el periodo de enero-junio del 2013, cuyas temáticas eran los nuevos roles de las secretarías ejecutivas y los auxiliares administrativos en las entidades públicas; Gestión del Talento Humano; elementos de los impuestos de las Entidades territoriales; Fraude de suplantación de personal; lo que todo funcionario público debe saber; congreso Nacional de Administración Pública; conformación y responsabilidades de la comisión de personal y comité de convivencia; Talleres teórico-práctico de cómo se debe hacer una auditoría de acuerdo a la nueva guía de control fiscal; configuración, soporte seguimiento y mejoramiento de hallazgos; cómo identificar, validar, soportar y cuantificar los beneficios de control fiscal; planes de mejoramiento; control fiscal preventivo. Las capacitaciones arrojaron un costo de \$ 63.000.000 aproximadamente, correspondiente a gastos de transporte, viáticos y costo de la inscripción. **Cumplimiento a la fecha 46%**

Ejecución del Programa de Bienestar Social:

El Programa de Bienestar Social para la vigencia 2013, se ha ejecutado en un 50% de sus actividades, notándose que los costos para la entidad son de \$29.451.931 pesos, esto por las políticas de beneficios con la caja de compensación Familiar COMFENALCO y la participación de los funcionarios de la entidad a la fase educativa y recreo- formativa eje cafetero en su preparación al retiro laboral de la entidad.



Ejecución del Programa de Salud Ocupacional:

Se verificó que debido al cambio de ARL, las actividades programadas de salud ocupacional por parte de la ARL-COLPATRIA, no se ejecutaron. Como también, se constató que la entidad se trasladó a la ARL COLMENA. Se elaboró un nuevo cronograma con esta ARL, cuyas actividades se iniciaron el 01 de mayo de 2013, en la fecha en la cual quedamos afiliados. Se verificó que el programa de salud ocupacional cumplió actividades de formación de cuaches internos para incrementar la productividad y bienestar; capacitación de riesgos laborales.

Cumplimiento: 50 %

Plan de Vacaciones:

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

2.12. PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS.

El Plan de Compras.

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

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

La ejecución del Plan de Compras hasta Junio 30 de 2012 es de \$1.051.087.224 equivalente al 66.75%.

AREA SERVICIOS GENERALES:

El Informe de Gestión realizado por la Oficina de Servicios Generales a junio 30 de 2013 es el siguiente:

Se atendieron en total 345 solicitudes, de la siguiente manera:

- Solicitudes de necesidades recibidas de las áreas de la entidad: 102
- Certificados Laborales: 94
- certificados para la emisión del Bono Pensional: 76

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

Denuncias 018000112780 Cartagena - Colombia

www.contraloriadebolivar.gov.co E mail: contraloria@contraloriadebolivar.gov.co



- Derechos de peticiones: 46
- Oficios recibidos de clientes externos: 27

A demás se realizaron las siguientes actividades:

- Inventarios realizados al Almacén de Bienes: 2
- Informes físicos de elementos de Almacén a Contabilidad: 6
- Informes de seguimiento a los contratos como supervisora: 6
- Análisis y evaluación realizadas a las cotizaciones: 10

Proceso de Servicios Generales.

Mantenimiento.

- Se realizó visita de inspección y diagnostico a la UPS de propiedad de la entidad, por parte de la empresa JPC Representaciones, en estos momentos reposa esa información en la oficina de informática.
- La Caja eléctrica ubicada en el primer piso presentó fallas en el sentido que se disparaban las cuñas y dejaban a los equipos e instalaciones de la entidad sin el servicio de energía, se le solicitó al contratista una nueva revisión y las cuñas del tablero fueron reemplazadas por unas de mayor amperio.
- Se realizó mantenimiento preventivo a la maquina fotocopidora RICOH 5000 y la maquina XEROX, la cual se le cambio el fusor.
- Se realizó un inventario actualizado, seguimiento y estado a los equipos portátiles de propiedad de la entidad.
- Se realizó mantenimiento a las líneas telefónicas de la entidad.
- Se atendieron solicitudes de daños presentados a equipos de aires mini Split y computadores de la entidad, los cuales fueron atendidos oportunamente y resueltos en su oportunidad.
- Se entregaron uniformes para el personal a nivel operativo de la entidad, por convocatoria pública a la firma Uniformes de la Costa.



Se verificó el cumplimiento de cuatro (04) informes físicos de elementos de almacén. Se registraron seis (06) entradas a almacén en el período. Se observó control riguroso a las copias utilizadas por áreas para minimizar costos a la entidad.

2.13. PROCESO DE GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA.

Se verificaron las siguientes actividades:

- Se realizó una inspección a las instalaciones de la entidad y se evidenció que: el Salón de Conferencias presenta filtración de agua lluvia, Se realizó mantenimiento a las sillas ubicadas en el salón de conferencia.
- La UPS de la entidad se encuentra en perfecto estado. Sin embargo, se recomienda hacerle mantenimiento preventivo para minimizar cualquier tipo de riesgo.
- Se observó en la parte eléctrica se debe hacer mantenimiento preventivo a los tacos para minimizar riesgos a la entidad.

2.14. PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

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



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

Se recomienda al Comité de Archivo reunirse periódicamente.

3. GESTION DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

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

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

De acuerdo a lo dispuesto por la Ley 87 de 1993 y al Decreto Reglamentario No. 2145 de 1999, en su artículo 8º, inciso sexto, la Oficina de Control Interno realizó la evaluación al Sistema de Control Interno de la Contraloría Departamental de Bolívar, y se produjo el Informe Ejecutivo Anual de la vigencia fiscal del año 2012, el que fue remitido al Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP– y la Auditoría General de República.

Porcentaje de Avance 99.6%.

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

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

En consecuencia, esta oficina publicó en la página web de la Contraloría Departamental de Bolívar el informe pormenorizado del Estado del Control Interno, del periodo de enero a abril de 2013.

El informe correspondiente al primer cuatrimestre de 2013, es el siguiente:

Subsistema de Control Estratégico:



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

Subsistema de Control de Gestión

- Se sugiere para la actual vigencia revisar nuevamente los indicadores de gestión de cada área para fortalecer el funcionamiento de los planes de acción.
- En comunicación pública se sugiere optimizar la página web para fortalecer este proceso; es decir, utilizar todos los canales de comunicación que brinda la institución con el apoyo de la oficina de sistemas.



- Igualmente, se recomienda a los responsables de los procesos, la implementación de nuevas estrategias que garanticen la participación activa de los funcionarios en las distintas actividades de los componentes comunicación pública.

Subsistema de Control de Evaluación

- Se realizó evaluación al estado de avance de los planes de mejoramiento.
- Se coordinó con la Alta Dirección el estado de avance de los planes y programas a ejecutar durante la vigencia 2013. Como también, ha establecido acciones de mejora con los responsables de cada área, permitiendo la presentación de informes en los comités de control interno realizados en el primer semestre.
- Se elaboró el primer informe de Austeridad en el Gasto de acuerdo a la “Ley 1474 de 12 de julio de 2011”
- Se verificó la elaboración de un cronograma de actividades para el seguimiento y cumplimiento de las programaciones del PGA, comité de denuncias, auditorías de control interno, rendición de cuentas, etc.
- La evaluación independiente al sistema de control interno presenta mejoras en su calidad que le garantiza al sistema un porcentaje alto.
- Las Auditorías internas y de Calidad presentan mejoras continuas en su contenido. Se espera que con la realización de las Auditorías internas y de Calidad en el segundo semestre se optimice el subsistema.
- A los Planes de Mejoramiento se le han hecho ajustes en los formatos de presentación y ajustes en los indicadores de gestión.
- Se sigue con el mejoramiento continuo de verificar cada uno de los componentes del S.G.C-MECI en sus 29 elementos para hacerlo funcionar como sistema único.
- Se siguen presentando dificultades con los indicadores de gestión.



3.3. Evaluación al Sistema de Control Interno Contable.

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

El Sistema de Control Interno Contable de la entidad presenta un grado de madurez alto alcanzado mediante la adopción de la Norma Técnica de Calidad MECI 1000:2005, sistema que ha orientado a la entidad hacia el cumplimiento de sus objetivos a través de un proceso de mejoramiento continuo.

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

La utilización actualizada del Modelo Estándar de Control Interno MECI y del Sistema de Gestión de Calidad SGC en este período ha fortalecido el sistema de evaluación, autoevaluación y mejoramiento continuo, situación que conlleva al control efectivo del área contable.

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

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

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

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



Seguimiento y Evaluación de la Operatividad y Sostenibilidad del Sistema de Gestión de Calidad de la vigencia fiscal del año 20123.

La evaluación del sistema de Gestión a la Calidad, presentó a diciembre 31 de 2012 un puntaje Alto. Sin embargo, para este período 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.

3.5. Seguimiento y evaluación de los Planes de Mejoramiento.

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

El Plan de Mejoramiento Institucional resultante de la Auditoría Integral vigencia 2012, fue aprobado por la Gerencia Seccional V de la Auditoría General de la República en oficio Radicado No.20132170030311 de Junio 24 de 2013. La Contraloría Departamental de Bolívar debe remitir a la Gerencia Seccional V el primer informe de avance de este Plan de Mejoramiento el 24 de septiembre de la presente anualidad.

El Plan de Mejoramiento resultante de la Auditoría Integral 2012, solo fue aprobado por la Gerencia Seccional V de la AGR el 24 de junio de 2013, según Radicado No.20132170030311, por lo tanto no existe avance de cumplimiento porque el primer informe de avance de este Plan de Mejoramiento será el 24 de septiembre de la presente anualidad.

El Plan de Mejoramiento resultante de la Auditoría Integral 2011 realizada por la Gerencia Seccional V de la AGR se cumplió un 100-%.

En cuanto al Plan de Mejoramiento resultante de la Auditoría Interna realizada por la Oficina de Control Interno en la vigencia del 2012, se ha cumplido en un 80%.



3.6 Plan de Acción de la Oficina de Control Interno

Las actividades contempladas en el Plan de Acción de la Oficina de Control Interno y el porcentaje de cumplimiento de las mismas a junio 30 de 2013, son las siguientes:

- Evaluar el Sistema de Control Interno : 00%
- Revisar el sistema de Gestión de la calidad de la Contraloría Departamental de Bolívar y sus procesos: 00%
- Fomentar la cultura del Autocontrol en la Entidad: 50%
- Verificar la Implantación de medidas Recomendadas: 50%
- Informar permanente a la alta Dirección sobre el estado del Sistema: 50%
- Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización sean cumplidos por los responsables de su ejecución: 50%
- Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la entidad y recomendar los ajustes necesarios: 50%
- Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones: 50%
- Realizar mecanismos de control dentro de las dependencias: 50%

Nota: Los porcentajes de la evaluación del sistema de control interno y el sistema de gestión de calidad se presentan en un cero (0) por ciento, debido a que se tiene programado para el segundo período del 2013 las correspondientes auditorías internas.

3.7. Programación anual de reuniones del Comité de Control Interno.

La Oficina de Control Interno elaboró la programación anual de reuniones del Comité Coordinador de Control Interno vigencia 2013, de acuerdo a su reglamento interno y en cumplimiento del Art. 13 de la Ley 87 de 1993.

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

- Marzo 06 de 2013.
- Abril 17 de 2013
- Mayo 15 de 2013
- Junio 19 de 2013
- Julio 25 de 2013



- Agosto 28 de 2013
- Septiembre 26 de 2013
- Octubre 30 de 2013
- Diciembre 11 de 2013

En el primer semestre de la presente vigencia se han realizado (4) Comité de Control Interno en los meses de Marzo, Abril, Mayo y Junio. Cumplimiento: 40%

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

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

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

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

En el periodo de enero a junio del 2013, la oficina de Atención al Ciudadano de la Contraloría Departamental de Bolívar recibió (83) denuncias, a las cuales se les dio el siguiente trámite, de acuerdo a lo establecido por el Comité de Denuncias:

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

De las (12) denuncias trasladadas al Área de Responsabilidad Fiscal de la CDB, solo se han concluido con respuesta de fondo (4), lo corresponde al 33.3% de las denuncias presentadas durante el primer semestre de la presente vigencia.



3.9. Informe de Austeridad en el Gasto Público.

La Oficina de Control Interno ha efectuado un seguimiento al comportamiento que ha tenido la Contraloría Departamental de Bolívar a través de los Gastos Generales Ejecutados, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998 y modificado por el Decreto 0984 del 14 de Mayo del 2012 “Austeridad del Gasto Público”; del período comprendido entre el 01 de Enero al 30 de Junio de 2013, con relación a los gastos ejecutados en este mismo período de tiempo durante la vigencia 2012. Información que es publicada y dada a conocer a la Alta Gerencia de manera trimestral.

La información de análisis es tomada de las Ejecuciones Presupuestales de Gastos de las vigencia 2012 y 2013, con el fin de realizar un comparativo entre éstas y determinar los porcentajes reales de crecimiento o decrecimiento e identificando con exactitud los rubros de mayor incidencia en los gastos.

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

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

	ENERGIA	AGUA	CELULAR	TEL FIJO	COMBUSTIBLE	PARQUEO VEHICULO Y OTROS GASTOS	INTERNET	LARGA DISTANCIA
VIGENCIA 2012	\$20.403.040	\$10.044.825	\$1.022.095	\$8.049.696	\$5.179.169	\$1.633.599	\$4.847.070	\$9.032.000
VIGENCIA 2013	\$12.804.590	\$12.169.447	\$1.634.433	\$11.393.624	\$5.471.618	\$1.067.781	\$3.903.509	\$11.131.444
DIFERENCIA	\$7.598.450	\$2.124.622	\$616.338	\$3.343.624	\$292.449	\$565.810	\$943.561	\$2.0'99.444
Porcentaje	63%	12.1%	16%	14.2%	10.5%	6.5%	8%	12.3%



3.10. Informe sobre Derechos de Autor Software.

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

3.11. Depuración y Saneamiento de Cartera.

Para dar cumplimiento a lo establecido por la Ley 1066 de 2006, la Oficina de Control Interno, evaluó el cumplimiento de la presente Ley y determinó la existencia del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, como única instancia para la depuración de la información contable. Se observó dos (2) reuniones en el semestre.

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

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

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

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

Se observó que en la **Rendición de la Cuenta 2012**, se determinaron doce (12) hallazgos administrativos sujetos a Plan de Mejoramiento y tres (3) hallazgos



Disciplinarios, mediante recomendaciones realizadas por la A.G.R.No se feneció la cuenta.

3.14. Auditorías a la Contratación Administrativa de la CDB.

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

En el primer semestre de 2013, se elaboraron (19) contratos, de los cuales (11) son de Servicios y (8) son de Suministros, de estos contratos (16) se encuentran ejecución actualmente y tres (3) ya fueron ejecutados. El total de costos de la contratación a junio de 2013 es de \$ 256.064.949.

3.15. Auditorías Internas de Control Interno.

La Oficina de Control Interno de la Contraloría Departamental de Bolívar estableció el Programa de Auditorías Internas para la vigencia de 2013, el cual se realizará en un solo ciclo, en el segundo semestre del presente año.

La Oficina de Control Interno de la Contraloría Departamental de Bolívar dará ejecución de su Plan de Auditoria vigencia 2013 entre los meses de septiembre y octubre, se evaluarán la totalidad de los 21 procesos que hacen parte de los Macroprocesos definidos por el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad.

3.16 Índice de Gobierno Abierto IGA

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

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

Para esto, la Contraloría Departamental de Bolívar expidió la Circular No.013 del 25 de Junio de 2013, que tiene como propósito recaudar información y establecer

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

Denuncias 018000112780 Cartagena - Colombia

www.contraloriadebolivar.gov.co E mail: contraloria@contraloriadebolivar.gov.co



un diagnóstico real sobre la implementación, uso y efectividad de las políticas y normas anti- trámites en la gestión pública, de las herramientas de lucha contra la corrupción, del principio de transparencia y de la oportunidad y calidad de la atención al ciudadano.

Con el objeto de hacer el respectivo seguimiento, verificación y sensibilización de este programa presidencial, se han desarrollado actividades en los municipios de Simiti y Regidor, quedando pendiente el resto de municipios para el segundo semestre de 2013.

3.17 Arqueos de la Caja Menor de la entidad.

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

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

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



Contaduría General de la Nación, Planes de Mejoramiento etc., ha permitido que la institución tenga una alta calificación de su gestión.

- Haber logrado coordinar de manera eficiente la Auditorías que se le realizó a la Contraloría Departamental de Bolívar dentro de la vigencia fiscal del año 2012.
- Haber logrado que por intermedio de las Auditorías de los Organismos de Control y los respectivos Planes de Mejoramiento, se haya acrecentado el concepto de Control Interno, cuyos resultados están sustentados en el Auto Control de los diversos procesos administrativos, por parte de los responsables de los mismos.

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

Atentamente,

LUIS A. ANCHIQUE LOPEZ
Jefe Asesor Oficina Control Interno

ORIGINAL FIRMADO