



**INFORME DE GESTION CONSOLIDADO DE LA OFICINA DE CONTROL
INTERNO
ENERO-JULIO 2012**

La Contraloría Departamental de Bolívar, se encuentra en mejoramiento continuo de los 21

Control Interno realizó para el periodo (Mayo-Julio) las siguientes observaciones derivadas de las diferentes políticas, planes y programas institucionales, como también, la verificación de los nuevos riesgos que se presentaron.

PLANES ELABORADOS procesos y en la revisión de las auditorías internas y de calidad de la entidad.

La Oficina de **POR LA ENTIDAD.**

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

Se verifico que el área planeación recolectó información en cada una de las áreas para certificar el cumplimiento de los planes de acción (mayo-julio) vigencia 2012.

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

Se verifico el cumplimiento del primer envío del Plan de Mejoramiento vigencia 2011 resultante de las observaciones formuladas por la Auditoria General de la República en el dictamen de auditoría a cada uno de los siete (7) hallazgos encontrados, así:

Vigilancia para una Gestión Pública Transparente										
No.	OBSERVACIONES FORMULADAS POR LA A.G.R.	ACCIONES CORRECTIVAS A DESARROLLAR	ÁREA RESPONSABLE	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO	FECHA INICIAL DE EJECUCIÓN	FECHA FINAL DE EJECUCIÓN	PLAZO DE LAS METAS	METAS CUANTIFICABLES	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	La Entidad no practicó retención en la fuente por servicios a los pagos efectuados por caja menor.	Revisar la retención en la fuente por servicios a los pagos efectuados por caja menor en la vigencia 2012, acogiéndose las recomendaciones expuestas por la Auditoría General de la República.	Gestión Administrativa	Hector Romero de la Ossa (P.U.)	Junio 01-2012	Junio 04-2012	inmediato	100%	No de pagos por caja menor en retención en la fuente por servicios prestados/Total de pagos por caja menor durante la vigencia 2012 en retención en la fuente por servicios prestados.	
2	La Contraloría liquidó y pago aportes parafiscales sin tener en cuenta todos los factores salariales.	Revisar en la liquidación y pago de nómina las primas de vacaciones y primas de servicio de acuerdo al decreto 1819 del 27 de agosto de 2002 del departamento Administrativo de la función pública, a partir de la presente.	Área Financiera y contable	Ariel Herrera Guerrero (P.E.)	Junio 01-2012	Junio 04-2012	inmediato	100%	No de pagos de primas de servicios y vacaciones liquidadas incluídas en la nómina/Total pagos de primas y vacaciones liquidadas de nómina en el año.	
3	Los papeles de trabajo de las auditorías practicadas en la vigencia 2011 a la Alcaldía Municipal de Nohoré, a la Alcaldía Municipal de Alta del Rosario y la Auditoría al Fondo de Tránsito y Transporte en Liquidación, no están foliados como lo establecen las normas archivísticas.	Establecer mecanismos de acuerdo a la ley 594 de 2000 para garantizar la aplicación de las normas archivísticas en los papeles de trabajo de las auditorías practicadas.	Área de Auditoría Fiscal	Abel Guerrero Ramos (P.E.)	Junio 01-2012	Junio 04-2012	inmediato	100%	No de carpetas de auditoría foliadas de acuerdo a la ley general de archivística/Total de carpetas de auditoría foliadas en el año de acuerdo a la ley general de archivo.	
4	Se remiten de las formales y la información necesaria para la apertura de los procesos sancionatorios no se encuentran actualizadas en el proceso auditoría, lo hicieron extemporaneamente en la vigencia.	Establecer mecanismos de actualización de la remisión de los papeles de trabajo y la información necesaria para la apertura de los procesos sancionatorios de las entidades que no rindieron cuenta o lo hicieron de manera extemporánea.	Área de Auditoría Fiscal y Financiera	Abel Guerrero Ramos (P.U.) y Ariel Herrera Guerrero (P.U.)	Junio 01-2012	Junio 04-2012	inmediato	100%	No de formales con información oportuna/Total de formales con información oportuna incluída en el año.	
5	La Contraloría Departamental de Bolívar, en la práctica, 659/2009, 675/2009, 647/2009, 693/2009, 692/2009, 690/2009, 682/2009, 679/2009, 674/2009, 688/2009, 682/2009, 699/2009, 696/2009, 646/2009, 639/2009, 599/2009, sujeta el término legal máximo de la actuación de 45 días de la ley 594 de 2000, con los números 659-682-688-689-690-692-693-694-696-699-700-701-702-703-704-705-706-707-708-709-710-711-712-713-714-715-716-717-718-719-720-721-722-723-724-725-726-727-728-729-730-731-732-733-734-735-736-737-738-739-740-741-742-743-744-745-746-747-748-749-750-751-752-753-754-755-756-757-758-759-760-761-762-763-764-765-766-767-768-769-770-771-772-773-774-775-776-777-778-779-780-781-782-783-784-785-786-787-788-789-790-791-792-793-794-795-796-797-798-799-800-801-802-803-804-805-806-807-808-809-810-811-812-813-814-815-816-817-818-819-820-821-822-823-824-825-826-827-828-829-830-831-832-833-834-835-836-837-838-839-840-841-842-843-844-845-846-847-848-849-850-851-852-853-854-855-856-857-858-859-860-861-862-863-864-865-866-867-868-869-870-871-872-873-874-875-876-877-878-879-880-881-882-883-884-885-886-887-888-889-890-891-892-893-894-895-896-897-898-899-900-901-902-903-904-905-906-907-908-909-910-911-912-913-914-915-916-917-918-919-920-921-922-923-924-925-926-927-928-929-930-931-932-933-934-935-936-937-938-939-940-941-942-943-944-945-946-947-948-949-950-951-952-953-954-955-956-957-958-959-960-961-962-963-964-965-966-967-968-969-970-971-972-973-974-975-976-977-978-979-980-981-982-983-984-985-986-987-988-989-990-991-992-993-994-995-996-997-998-999-1000.	Realizar plan de gestión a ejecutar entre las masas de Junio a Diciembre de 2012 con miras a priorizar las acciones de los siguientes procesos: 659-682-688-689-690-692-693-694-696-699-700-701-702-703-704-705-706-707-708-709-710-711-712-713-714-715-716-717-718-719-720-721-722-723-724-725-726-727-728-729-730-731-732-733-734-735-736-737-738-739-740-741-742-743-744-745-746-747-748-749-750-751-752-753-754-755-756-757-758-759-760-761-762-763-764-765-766-767-768-769-770-771-772-773-774-775-776-777-778-779-780-781-782-783-784-785-786-787-788-789-790-791-792-793-794-795-796-797-798-799-800-801-802-803-804-805-806-807-808-809-810-811-812-813-814-815-816-817-818-819-820-821-822-823-824-825-826-827-828-829-830-831-832-833-834-835-836-837-838-839-840-841-842-843-844-845-846-847-848-849-850-851-852-853-854-855-856-857-858-859-860-861-862-863-864-865-866-867-868-869-870-871-872-873-874-875-876-877-878-879-880-881-882-883-884-885-886-887-888-889-890-891-892-893-894-895-896-897-898-899-900-901-902-903-904-905-906-907-908-909-910-911-912-913-914-915-916-917-918-919-920-921-922-923-924-925-926-927-928-929-930-931-932-933-934-935-936-937-938-939-940-941-942-943-944-945-946-947-948-949-950-951-952-953-954-955-956-957-958-959-960-961-962-963-964-965-966-967-968-969-970-971-972-973-974-975-976-977-978-979-980-981-982-883-884-885-886-887-888-889-890-891-892-893-894-895-896-897-898-899-900-901-902-903-904-905-906-907-908-909-910-911-912-913-914-915-916-917-918-919-920-921-922-923-924-925-926-927-928-929-930-931-932-933-934-935-936-937-938-939-940-941-942-943-944-945-946-947-948-949-950-951-952-953-954-955-956-957-958-959-960-961-962-963-964-965-966-967-968-969-970-971-972-973-974-975-976-977-978-979-980-981-982-883-884-885-886-887-888-889-890-891-892-893-894-895-896-897-898-899-900-901-902-903-904-905-906-907-908-909-910-911-912-913-914-915-916-917-918-919-920-921-922-923-924-925-926-927-928-929-930-931-932-933-934-935-936-937-938-939-940-941-942-943-944-945-946-947-948-949-950-951-952-953-954-955-956-957-958-959-960-961-962-963-964-965-966-967-968-969-970-971-972-973-974-975-976-977-978-979-980-981-982-883-884-885-886-887-888-889-890-891-892-893-894-895-896-897-898-899-900-901-902-903-904-905-906-907-908-909-910-911-912-913-914-915-916-917-918-919-920-921-922-923-924-925-926-927-928-929-930-931-932-933-934-935-936-937-938-939-940-941-942-943-944-945-946-947-948-949-950-951-952-953-954-955-956-957-958-959-960-961-962-963-964-965-966-967-968-969-970-971-972-973-974-975-976-977-978-979-980-981-982-883-884-885-886-887-888-889-890-891-892-893-894-895-896-897-898-899-900-901-902-903-904-905-906-907-908-909-910-911-912-913-914-915-916-917-918-919-920-921-922-923-924-925-926-927-928-929-930-931-932-933-934-935-936-937-938-939-940-941-942-943-944-945-946-947-948-949-950-951-952-953-954-955-956-957-958-959-960-961-962-963-964-965-966-967-968-969-970-971-972-973-974-975-976-977-978-979-980-981-982-883-884-885-886-887-888-889-890-891-892-893-894-895-896-897-898-899-900-901-902-903-904-905-906-907-908-909-910-911-912-913-914-915-916-917-918-919-920-921-922-923-924-925-926-927-928-929-930-931-932-933-934-935-936-937-938-939-940-941-942-943-944-945-946-947-948-949-950-951-952-953-954-955-956-957-958-959-960-961-962-963-964-965-966-967-968-969-970-971-972-973-974-975-976-977-978-979-980-981-982-883-884-885-886-887-888-889-890-891-892-893-894-895-896-897-898-899-900-901-902-903-904-905-906-907-908-909-910-911-912-913-914-915-916-917-918-919-920-921-922-923-924-925-926-927-928-929-930-931-932-933-934-935-936-937-938-939-940-941-942-943-944-945-946-947-948-949-950-951-952-953-954-955-956-957-958-959-960-961-962-963-964-965-966-967-968-969-970-971-972-973-974-975-976-977-978-979-980-981-982-883-884-885-886-887-888-889-890-891-892-893-894-895-896-897-898-899-900-901-902-903-904-905-906-907-908-909-910-911-912-913-914-915-916-917-918-919-920-921-922-923-924-925-926-927-928-929-930-931-932-933-934-935-936-937-938-939-940-941-942-943-944-945-946-947-948-949-950-951-952-953-954-955-956-957-958-959-960-961-962-963-964-965-966-967-968-969-970-971-972-973-974-975-976-977-978-979-980-981-982-883-884-885-886-887-888-889-890-891-892-893-894-895-896-897-898-899-900-901-902-903-904-905-906-907-908-909-910-911-912-913-914-915-916-917-918-919-920-921-922-923-924-925-926-927-928-929-930-931-932-933-934-935-936-937-938-939-940-941-942-943-944-945-946-947-948-949-950-951-952-953-954-955-956-957-958-959-960-961-962-963-964-965-966-967-968-969-970-971-972-973-974-975-976-977-978-979-980-981-982-883-884-885-886-887-888-889-890-891-892-893-894-895-896-897-898-899-900-901-902-903-904-905-906-907-908-909-910-911-912-913-914-915-916-917-918-919-920-921-922-923-924-925-926-927-928-929-930-931-932-933-934-935-936-937-938-939-940-941-942-943-944-945-946-947-948-949-950-951-952-953-954-955-956-957-958-959-960-961-962-963-964-965-966-967-968-969-970-971-972-973-974-975-976-977-978-979-980-981-982-883-884-885-886-887-888-889-890-891-892-893-894-895-896-897-898-899-900-901-902-903-904-905-906-907-908-909-910-911-912-913-914-915-916-917-918-919-920-921-922-923-924-925-926-927-928-929-930-931-932-933-934-935-936-937-938-939-940-941-942-943-944-945-946-947-948-949-950-951-952-953-954-955-956-957-958-959-960-961-962-963-964-965-966-967-968-969-970-971-972-973-974-975-976-977-978-979-980-981-982-883-884-885-886-887-888-889-890-891-892-893-894-895-896-897-898-899-900-901-902-903-904-905-906-907-908-909-910-911-912-913-914-915-916-917-918-919-920-921-922-923-924-925-926-927-928-929-930-931-932-933-934-935-936-937-938-939-940-941-942-943-944-945-946-947-948-949-950-951-952-953-954-955-956-957-958-959-960-961-962-963-964-965-966-967-968-969-970-971-972-973-974-975-976-977-978-979-980-981-982-883-884-885-886-887-888-889-890-891-892-893-894-895-896-897-898-899-900-901-902-903-904-905-906-907-908-909-910-911-912-913-914-915-916-917-918-919-920-921-922-923-924-925-926-927-928-929-930-931-932-933-934-935-936-937-938-939-940-941-942-943-944-945-946-947-948-949-950-951-952-953-954-955-956-957-958-959-960-961-962-963-964-965-966-967-968-969-970-971-972-973-974-975-976-977-978-979-980-981-982-883-884-885-886-887-888-889-890-891-892-893-894-895-896-897-898-899-900-901-902-903-904-905-906-907-908-909-910-911-912-913-914-915-916-917-918-919-920-921-922-923-924-925-926-927-928-929-930-931-932-933-934-935-936-937-938-939-940-941-942-943-944-945-946-947-948-949-950-951-952-953-954-955-956-957-958-959-960-961-962-963-964-965-966-967-968-969-970-971-972-973-974-975-976-977-978-979-980-981-982-883-884-885-886-887-888-889-890-891-892-893-894-895-896-897-898-899-900-901-902-903-904-905-906-907-908-909-910-911-912-913-914-915-916-917-918-919-920-921-922-923-924-925-926-927-928-929-930-931-932-933-934-935-936-937-938-939-940-941-942-943-944-945-946-947-948-949-950-951-952-953-954-955-956-957-958-959-960-961-962-963-964-965-966-967-968-969-970-971-972-973-974-975-976-977-978-979-980-981-982-883-884-885-886-887-888-889-890-891-892-893-894-895-896-897-898-899-900-901-902-903-904-905-906-907-908-909-910-911-912-913-914-915-916-917-918-919-920-921-922-923-924-925-926-927-928-929-930-931-932-933-934-935-936-937-938-939-940-941-942-943-944-945-946-947-948-949-950-951-952-953-954-955-956-957-958-959-960-961-962-963-964-965-966-967-968-969-970-971-972-973-974-975-976-977-978-979-980-981-982-883-884-885-886-887-888-889-890-891-892-893-894-895-896-897-898-899-900-901-902-903-904-905-906-907-908-909-910-911-912-913-914-915-916-917-918-919-920-921-922-923-924-925-926-927-928-929-930-931-932-933-934-935-936-937-938-939-940-941-942-943-944-945-946-947-948-949-950-951-952-953-954-955-956-957-958-959-960-961-962-963-964-965-966-967-968-969-970-971-972-973-974-975-976-977-978-979-980-981-982-883-884-885-886-887-888-889-890-891-892-893-894-895-896-897-898-899-900-901-902-903-904-905-906-907-908-909-910-911-912-913-914-915-916-917-918-919-920-921-922-923-924-925-926-927-928-929-930-931-932-933-934-935-936-937-938-939-940-941-942-943-944-945-946-947-948-949-950-951-952-953-954-955-956-957-958-959-960-961-962-963-964-965-966-967-968-969-970-971-972-973-974-975-976-977-978-979-980-981-982-883-884-885-886-887-888-889-890-891-892-893-894-895-896-897-898-899-900-901-902-903-904-905-906-907-908-909-910-911-912-913-914-915-916-917-918-919-920-921-922-923-924-925-926-927-928-929-930-931-932-933-934-935-936-937-938-939-940-941-942-943-944-945-946-947-948-949-950-951-952-953-954-955-956-957-958-959-960-961-962-963-964-965-966-967-968-969-970-971-972-973-974-975-976-977-978-979-980-981-982-883-884-885-886-887-888-889-890-891-892-893-894-895-896-897-898-899-900-901-902-903-904-905-906-907-908-909-910-911-912-913-914-915-916-917-918-919-920-921-922-923-924-925-926-927-928-929-930-931-932-933-934-935-936-937-938-939-940-941-942-943-944-945-946-947-948-949-950-951-952-953-954-955-956-957-958-959-960-961-962-963-964-965-966-967-968-969-970-971-972-973-974-975-976-977-978-979-980-981-982-883-884-885-886-887-888-889-890-891-892-893-894-895-896-897-898-899-900-901-902-903-904-905-906-907-908-909-910-911-912-913-914-915-916-917-918-919-920-921-922-923-924-925-926-927-928-929-930-931-932-933-934-935-936-937-938-939-940-941-942-943-944-945-946-947-948-949-950-951-952-953-954-955-956-957-958-959-960-961-962-963-964-965-966-967-968-969-970-971-972-973-974-975-976-977-978-979-980-981-982-883-884-885-886-887-888-889-890-891-892-893-894-895-896-897-898-899-900-901-902-903-904-905-906-907-908-909-910-911-912-913-914-915-916-917-918-919-920-921-922-923-924-925-926-927-928-929-930-931-932-933-934-935-936-937-938-939-940-941-942-943-944-945-946-947-948-949-950-951-952-953-954-955-956-957-958-959-960-961-962-963-964-965-966-967-968-969-970-971-972-973-974-975-976-977-978-979-980-981-982-883-884-885-886-887-888-889-890-891-892-893-894-895-89								



Plan Estratégico Institucional.

El Comité de Control Interno verificó la gestión que adelanta el contralor Departamental de Bolívar para el cumplimiento en este trimestre (mayo-julio) del Plan Estratégico 2012-2015, en 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 de esta administración de Hacer seguimiento al índice de Gobierno Abierto (IGA) para verificar el cumplimiento de la gestión de Calidad de la información en cada uno de los entes sujetos de control del departamento de Bolívar y en donde la oficina de control interno sensibilizó en trece (13) Municipios del Departamento la implementación del MECI, Almacenamiento de la Información, Exposición de la Información y Dialogo de la Información. Así:

INDICE DE GOBIERNO ABIERTO (IGA) - 2011 - 2012				1. Control Interno	2. Almacenamiento de la Información	3. Exposición de la Información			4. Dialogo de la Información	TOTAL IGA
MUNICIPIO	DANE	RANKING (2010-2011)	CATEGORIA	Ind. 1.1. Implementación del MECI	Ind. 2.1. Cumplimiento de la Ley de Archivos	Ind. 3.1. Visibilidad de la Contratación	Ind. 3.2. Gobierno en línea	Ind. 3.3. Reportes a sistemas estratégicos de información	Ind. 4.1. Audiencias Públicas	
Maria la Baja	13894	949	6	73,33	50,00	73,33	20,00	77,50	5,00	49,86
Clemencia	13222	1092	6	13,33	10,00	30,00	30,00	77,50	10,00	28,47
Zambrano	13894	949	6	26,67	20,00	40,00	30,00	77,50	10,00	34,03
San Jacinto	13654	840	6	70,00	45,00	63,33	15,00	77,50	10,00	46,81
El Carmen de Bolívar	13244	1067	6	18,33	35,00	48,33	10,00	77,50	5,00	32,36
Santa Catalina	13673	788	6	45,00	0,00	40,00	0,00	82,50	0,00	27,92
San Juan Nepomuceno	13657	849	6	38,33	55,00	36,67	20,00	85,00	11,67	41,11
Simití	13744	539	6	30,00	25,00	43,33	0,00	75,00	11,67	30,83
Arenal del Sur	13042	908	6	45,00	45,00	45,00	15,00	77,50	5,00	38,75
Morales	13473	1078	6	15,00	10,00	31,67	5,00	85,00	10,00	26,11
Regidor	13580	1015	6	11,67	5,00	25,00	10,00	90,00	5,00	24,45
Santa Rosa del Sur	13688	577	6	58,33	35,00	53,33	30,00	80,00	11,67	44,72
Rio Viejo	13600	1019	6	11,67	5,00	25,00	10,00	90,00	5,00	24,45

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

Se verificó en el semestre la aplicación cualitativa y cuantitativa de los indicadores de gestión, de acuerdo al plan de acción establecido para la vigencia.



Se verificó la existencia de 59 cargos de la planta de personal de la Contraloría Departamental de Bolívar.

Políticas Institucionales.

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

El Plan de Compras.

Se constató que el Plan de Compras está ajustado a las necesidades del semestre de las diferentes áreas de la Entidad.

Plan General de Auditorias (PGA).

Se verificó que la Contraloría Departamental de Bolívar cumple con la programación establecida en su plan general de auditoría PGA, en donde se realizaron auditorías Especiales en doce (12) entes sujetos a control del departamento. Así:

Gestión Presupuestal y Financiera

Gestión Contractual

Gestión del medio Ambiente

Control interno, Sistemas de Gestión de calidad y gestión de Documental

Seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento

Índice de gobierno abierto, IGA.

Plan de Auditorías internas.

Se verificó el cumplimiento del cronograma de la auditoría interna en cada una de las áreas de la entidad para el semestre en curso. 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.

Se observa que los criterios de evaluación que implementó 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 están aplicando en este semestre con el propósito de realizar ajustes en cada una de las actividades administrativas y misionales.

Objetivo General.

Se observa la aplicación en el semestre del establecimiento criterios de evaluación de acuerdo a lo establecido por A.G.R para la vigencia 2012. Y la programación y verificación del desarrollo del proceso de auditoría en la Contraloría Departamental de Bolívar para la vigencia, optimizando la utilización de recursos humanos, tecnológicos y financieros entre otros, con el propósito de dar cumplimiento eficiente de las actividades en la entidad.

Se constata en este período la mejora y sostenimiento de los sistemas de Control Interno y del Sistema de Gestión de Calidad en la entidad.

Objetivos Específicos.

Se verificó el cumplimiento de:

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.



Responsabilidades

La responsabilidad de ajustar el 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 a partir del mes de septiembre 2012 .Así:

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A AUDITAR VIGENCIA 2012

PERÍODO (AGOSTO-SEPTIEMBRE)

AREA	PROCESOS	FECHAS		RESPONSABLE
		INICIO	FIN	
Direccionamiento Estratégico	Planeación Estratégica	21 de Agosto	21 de Agosto	Contralor Departamental
	Ética y Comunicación	03 de septiembre	03 de septiembre	Profesional Universitario
Participación Ciudadana	Atención al Ciudadano	21 de Agosto	21 de Agosto	Subcontralora y Profesional Universitaria
	Fortalecimiento a la Participación ciudadana	21 de Agosto	21 de Agosto	Subcontralora y Profesional Universitaria
Control Fiscal	Auditoria	22 de Agosto	22 de Agosto	Subcontralora y profesional Especializado
	Responsabilidad Fiscal	21 de Agosto	21 de Agosto	Profesional Especializado
	Administrativo Sancionatorio	16 de Agosto	16 de Agosto	Profesional Especializado
	Jurisdicción Coactiva	16 de Agosto	16 de Agosto	Profesional Especializado



**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A AUDITAR
VIGENCIA 2012**

PERÍODO (AGOSTO-SEPTIEMBRE)

AREA	PROCESOS	FECHA		RESPONSABLE
		INICIO	FINAL	
Gestión Administrativa	Talento Humano	21 de Agosto	21 de Agosto	Subcontralora y Profesional universitaria
	Presupuesto	22 de Agosto	21 de Agosto	Profesional Especializado
	Contabilidad	22 de Agosto	22 de Agosto	Profesional Universitario
	Tesorería	22 de Agosto	22 de Agosto	Tesorero
	Gestión Documental	23 de Agosto	23 de Agosto	Auxiliar Administrativa
	Adquisición de Bienes y Servicios	23 de Agosto	23 de Agosto	Auxiliar Administrativa
	Gestión de la Infraestructura	23 de Agosto	23 de Agosto	Auxiliar Administrativa
	Tecnología de la Información y Planeación	24 de Agosto	24 de Agosto	Ingeniero de sistemas y P.U de Planeación
	Gestión Jurídica	24 de Agosto	24 de Agosto	Jefe oficina asesor jurídica
	Control Interno Disciplinario	27 de Agosto	27 de Agosto	Subcontralora

PLAN DE ACCIÓN POR AREAS.

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

Se encontró los siguientes porcentajes en las acciones suscritas en cada plan de acción, así:



Proceso Informática:

PRODUCTO / SERVICIO	META ESPECIFICA	INDICADOR	CUMPLIMIENTO
INCORPORACION E IMPLEMENTACION	Asesorar en la adquisición y/o actualización de tecnología para el robustecimiento de la infraestructura tecnológica (Hardware y/o Software) de la Contraloría Departamental de Bolívar ACTIVIDADES QUE INCLUYE : - Compra de Equipos, Mantenimiento y Actualización COVI - Mantenimiento Software Internos - 91%	(Cantidad de actividades realizadas/Cantidad de actividades programadas) * 100	58.33%
	Implementación de Rendición de Cuenta en Línea de los sujetos de control, lo que incluye Recibir Capacitaciones y retroalimentar dichas capacitaciones. (COVI ver 4,0 y el SIA Contralorías) - 100%	(Cantidad de actividades realizadas/Cantidad de actividades programadas) * 100	60%
	Rediseño del sitio web Institucional: www.contraloriadebolivar.gov.co - 100%	(Cantidad de actividades realizadas/Cantidad de actividades programadas) * 100	20%
	Compra de Actualización del Antivirus y Compra de Nuevas licencias para equipos nuevos que ingresen en la entidad.	Compra de Antivirus y Compra de licencias	Acción Cumplida
	Plan de sensibilización POLITICAS DE USO DE LOS BIENES INFORMATICOS para los funcionarios de la CDB. - 91%	(Cantidad de actividades realizadas/Cantidad de actividades programadas) * 100	50%



Área Financiera:

PRODUCTO/SERVICIO	META ESPECIFICA	INDICADOR	CUMPLIMIENTO
Elaboración del Informe Financiero	Lograr un cumplimiento del 100% De acuerdo a las Disposiciones Legales	Nº de informes financieros/Total de informes proyectado en la vigencia	58.33%
Elaboración y Ejecución del Presupuesto, Programación del PAC	Lograr un cumplimiento del 100% De acuerdo a las Disposiciones Legales	Elaboración y ejecución del presupuesto de acuerdo a la programación del PAC	$1.956.969.176/4.753.797.951=41.17\%$
Elaboración de la Nomina, Contribuciones y Prestaciones Sociales	Lograr un cumplimiento del 100% De acuerdo a las Disposiciones Legales	Nº de elaboraciones de nomina y prestaciones sociales/ Total proyectado de elaboración de nomina	$7/12=58.33\%$
Recopilación, elaboración y Análisis de la Información Financiera Económica y Social	Lograr un cumplimiento del 100% De acuerdo a las Disposiciones Legales	Nº de veces de recopilación y elaboración de la información económica y social/Total proyectado de la información económica y social	58.33%
Elaboración de la Deuda Publica	Lograr un cumplimiento del 100% De acuerdo a las Disposiciones Legales	Nº de elaboración de la deuda pública /Total de deuda pública proyectada	$1/1=100\%$ Acción Cumplida



Área de Responsabilidad Fiscal:

PRODUCTO/SERVICIO	META ESPECIFICA	INDICADOR	CUMPLIMIENTO
Fallos con o sin Responsabilidad, Archivo del expediente, Autos de cierre de Indagación Preliminar y Apertura a Proceso.	Proferir decisión en el 100 % de los Procesos de Responsabilidad Fiscal de vigencias 2007 con riesgo de prescripción (1) RADICADOS No 599	Decisiones proferidas en procesos de vigencia 2007 con riesgo de Prescripción.	1/1=100% Acción Cumplida
	Proferir decisión en el 80 % de los Procesos de Responsabilidad Fiscal de vigencia 2008 y 2009 que quedaron en trámite. (29)	Decisiones proferidas en procesos de vigencia 2008 y 2009.	38% Que corresponden a 11 procesos.
	Proferir decisión en el 50 % de los Procesos de Responsabilidad Fiscal de vigencia 2010 que quedaron en trámite. (37)	Decisiones proferidas en procesos de vigencia 2010.	29% Que corresponden a 11 procesos.
	Proferir decisión en el 30 % de los Procesos de Responsabilidad Fiscal de vigencia 2011 que quedaron en trámite. (47)	Decisiones proferidas en procesos de vigencia 2011.	19.14%% Que corresponden a 3 procesos.
	Proferir decisión dentro del término legal en las Indagaciones Preliminares aperturadas en la vigencia 2012.	Decisiones proferidas en Indagaciones Preliminares en el término legal.	Acción Cumplida a Julio 31 de 2012.
	Avocar el conocimiento del 100% de los antecedentes recibidos en la vigencia 2011 pendientes por aperturar (10).	Cobertura de los antecedentes avocados durante la vigencia 2011	10/10=100% Acción Cumplida
	Avocar el conocimiento del 80% de los antecedentes que se reciban en el Área para aperturar Indagaciones Preliminares o Procesos de Responsabilidad Fiscal.	Cobertura de los antecedentes avocados durante la vigencia 2012	83% Que corresponden a 20 de 24 antecedentes recibidos.
	Trasladar al Área de Jurisdicción Coactiva el 95 % de los títulos conformados por Fallo con Responsabilidad Fiscal debidamente ejecutoriados.	Cobertura de los títulos debidamente ejecutoriados enviados a Jurisdicción Coactiva.	2/2=100% Acción Cumplida



Área Jurídica

Actos Administrativos	Dar respuesta el 100% de las actuaciones judiciales recibidos en la entidad, provenientes de los Tribunales y Juzgados de la ciudad.	No. de respuestas a las actuaciones judiciales realizadas en el año / Total de actuaciones judiciales recibidas en el año.	4 respuestas a las actuaciones judiciales adelantadas / 4 actuaciones judiciales recibidas. Cumplimiento=100%
Conceptos.	Conceptuar dentro de los términos sobre las urgencias manifiesta recibidas de los sujetos de control	No. de conceptos emitidos en el año / Total urgencias manifiestas recibidas en el año	2 conceptos emitidos / 6 urgencias manifiestas presentadas. Cumplimiento= 33%
Derechos de petición	Dar respuesta al 100% los derechos de petición recibidos en el Área.	No. de derechos de peticiones contestados en el semestre / Total derechos de petición recibidos en el área.	6 derechos de petición contestados / 7 derechos de petición presentados. Cumplimiento= 85%
Conceptos jurídicos	Atender y emitir los conceptos solicitados por las entidades sujetas de control, durante la vigencia 2011	No. de concepto jurídicos atendidos/ Total solicitudes presentadas en el semestre.	3 conceptos jurídicos emitidos en el / 3 solicitudes presentadas. Cumplimiento=100%
Pliegos de condiciones	Elaborar el 100% de los pliegos de condiciones para la contratación que debe realizar la entidad en la vigencia 2011	No. de pliegos de condiciones preparados en el semestre / No. convocatorias adjudicadas	22 necesidades recibidas / 22 pliegos de condiciones realizados cumplimiento= 100%
Contratos	Preparar el 100% de los contratos, como resultado de las convocatorias adjudicadas y la contratación directa proyectada	No. de contratos preparados en el semestre / Total solicitudes recibidas de Servicios Generales	18 contratos preparados / 22 solicitudes cumplimiento=81%
Autos	Proyectar y elaborar el 100% de los autos que correspondan a los procesos recibidos en el despacho para atender el grado de consulta	No. de autos proyectados / No. de procesos recibidos en consulta	23 autos proyectados / 35 consultas recibidas cumplimiento=65%



Área de Jurisdicción Coactiva:

PRODUCTO/SERVICIO	META ESPECIFICA	VARIABLES - INDICADOR	CUMPLIMIENTO
Realizar el Cobro Coactivo	Dar trámite al 100% de los títulos que se reciban.	No. de títulos avocados/ Total de títulos recibidos en la vigencia 2012.	se avocaron 14 títulos hasta junio sobre un total de 22, los 9 restantes están dentro del término de los 4 meses para la apertura o avocamiento 14/22=63%
Notificar mandamiento de pago	Notificar el 90% de los mandamientos de pago que se profieran en área coactiva	Mandamientos de pago Notificados/Nº de mandamientos Proferidos en la vigencia	14/14=100% se notificaron 14 mandamientos de pago durante el semestre.
Averiguación de Bienes	Solicitar Bienes en el 80% de los procesos recibidos para cobro	No. Procesos en los que se haga averiguación de Bienes/ No. De procesos Avocados en la Vigencia	22/22=100% se recibieron 22 títulos y a todos se les hizo averiguación de bienes.
Prácticas de Medidas cautelares	Verificar 100% de medidas cautelares decretadas	Nº de procesos con medidas cautelares /No. De procesos con medidas Cautelares Decretadas.	112/112=100% se dictaron 112 medidas cautelares en el semestre, 2 identificados con bienes inmuebles.
Recaudo de multas y fallos de Responsabilidad Fiscal	Recaudar el 100% de medidas cautelares decretadas y por acuerdos de pago	Recaudo en la vigencia 2012/ Total de recaudo programado en la vigencia 2012.	\$43.047.243/108.000.000.00=39.85% se ha recaudado a la fecha de la vigencia 2012 \$43.047.108, con base en lo programado en la vigencia 2011 que fue de \$108,000,000.00



Área de Participación Ciudadana:

PRODUCTO/SERVICIO	META ESPECIFICA	VARIABLES - INDICADOR	CUMPLIMIENTO
Atención de denuncias	Proferir respuesta de trámite en el 100% de las denuncias presentadas en el año	No. de denuncias con respuesta de trámite / Total de denuncias presentadas en el año.	84 / 84 = 100% Acción Cumplida
Atención de denuncias	Someter a consideración del Comité de Denuncias el 100% de las denuncias presentadas en el año.	No. de denuncias sometidas a consideración de Comité de denuncias /Total de denuncias presentadas en el año.	84 / 84 = 100% Acción Cumplida
Atención de denuncias	Trasladar a las entidades competentes el 100% de las denuncias presentadas que no sean de competencia de la Contraloría Departamental de Bolívar	No. de denuncias trasladadas / No. de denuncias presentadas de no competencia de la Contraloría Departamental de Bolívar	39 / 39= 100% Acción Cumplida
Atención de denuncias	Proferir respuesta de fondo o concluir el 100% de las de denuncias pendientes por concluir presentadas en el año 2008 (2)	No. de denuncias de 2008 con respuesta de fondo o concluidas en 2012 / No. de denuncias pendientes por concluir presentadas en el año 2008	1 / 2 = 50 %
Atención de denuncias	Proferir respuesta de fondo o concluir el 100% de las de denuncias pendientes por concluir presentadas en el año 2009 (6)	No. de denuncias de 2009 con respuesta de fondo o concluidas en 2012 / No. de denuncias pendientes por concluir presentadas en el año 2009	3 / 6 = 50%
Atención de denuncias	Proferir respuesta de fondo o concluir el 80% de las de denuncias pendientes por concluir presentadas en el año 2010. (21) 80% = 17	No. de denuncias de 2010 con respuesta de fondo o concluidas en 2012 /No. de denuncias pendientes por concluir presentadas en el año 2010	8 /17 = 47%



Atención de denuncias	Proferir respuesta de fondo o concluir el 60% de las de denuncias pendientes por concluir presentadas en el año 2011 (77) 60% = 46	No. de denuncias de 2011 con respuesta de fondo o concluidas en 2012 /No. de denuncias pendientes por concluir presentadas en el año 2011	16 / 46 = 34%
Atención de denuncias	Proferir respuesta de fondo en el 30% de las de denuncias presentadas en el año 2012 que sean competencia de la Contraloría Departamental de Bolívar. (37) 30%=11	No. de denuncias presentadas en 2012 con respuesta de fondo / No. de denuncias presentadas en 2012 que son competencia de la Contraloría Departamental de Bolívar	0 / 11 = 0%
Atención de denuncias	Trasladar oportunamente el 100% los hallazgos resultantes de la atención de las denuncias	No. de hallazgos trasladados oportunamente/ No. de hallazgos resultantes de la atención de las denuncias	28 / 28 =100% Acción Cumplida
Fortalecimiento a la Participación Ciudadana	Realizar TRES (3) Foros de Control Social Participativo en distintos municipios del departamento de Bolívar	No. de Foros de Control Social realizados / Total.de Foros de Control Social programados	0 / 3 = 0%
Fortalecimiento a la Participación Ciudadana	Realizar TRES (3) Audiencias de Rendición de Cuentas en distintos municipios del departamento de Bolívar	No. de Audiencias de Rendición de Cuentas realizadas /Total. de Audiencias de Rendición de Cuentas programados	0 / 3 =0%
Fortalecimiento a la Participación Ciudadana	Capacitar 300 personas en distintos municipios del departamento de Bolívar en distintos temas de Control Social	No. de personas capacitadas / Total de personas que se programó capacitar	57 / 300 = 19%



Proceso de Planeación:

PRODUCTO/SERVICIO	META ESPECIFICA	VARIABLE INDICADOR	CUMPLIMIENTO
Coordinar con el Contralor y Subcontralor el plan Estratégico Institucional.	Seguimiento a la ejecución del plan estratégico institucional para orientar la gestión de la contraloría hacia el cumplimiento de la misión (2)	No. de seguimientos al plan estratégico/total de seguimientos programados del plan estratégico.	0/2=0%
Hacer seguimiento y verificación de los planes de acción de la entidad.	Hacer seguimiento periódico a todos los planes de acción de la entidad (3)	No. de seguimientos a los planes de acción /total de los planes de acción de la entidad.	2/3=66%
Publicar e implementar el plan estratégico y los planes de acción de la entidad.	Publicar el plan estratégico y los planes de acción en el interior y exterior de la entidad(3)	No. de publicaciones de los planes de la entidad/total de publicaciones de los planes programadas en la entidad.	3/3=100% Acción Cumplida



Proceso de talento Humano:

PRODUCTO/SERVICIO	META ESPECIFICA	INDICADOR	CUMPLIMIENTO
Talento Humano	Mejorar la calidad de vida de los funcionarios de la CDB y su núcleo familiar	No. Actividades ejecutadas/No. Actividades Programadas	58.33%
	Lograr impacto con beneficio para el desarrollo de los objetivos del área en las competencias individuales de cada funcionario capacitado, que conlleven al cumplimiento de los objetivos de la entidad.	No. Funcionarios capacitados / No. Funcionarios a capacitar	58.33%
	Actualizar los conocimientos del personal con el fin de mejorar el desempeño laboral y el logro de los objetivos de la entidad		
	Lograr que los funcionarios capacitados apliquen los conocimientos en el puesto de trabajo para cumplir con los objetivos institucionales.	No. Capacitaciones realizadas / No. Capacitaciones programadas	58.33%
	Mejorar la calidad de vida laboral de los funcionarios de la CDB en cuanto a las condiciones físicas para su desempeño y en la prevención de enfermedades profesionales	No. Capacitaciones realizadas / No. Capacitaciones programadas	58.33%
	Mejorar la calidad de vida laboral de los funcionarios de la CDB en cuanto a las condiciones de seguridad en el trabajo	No. Actividades ejecutadas/No. Actividades Programadas	58.33%



Área de Tesorería:

PRODUCTO/SERVICIO	META ESPECIFICA	INDICADORES	CUMPLIMIENTO
Gestión de cobro de las cuotas de auditaje a las diferentes entidades sujetas de control	❖ Preparar y envío de las diferentes cuentas de cobro y Seguimiento interno a cada cuenta en las diferentes entidades.	Gestión de cobro de cuotas de auditaje=numero de cuotas de auditaje recaudadas a entidades sujetas de control /total de cuentas de cobro de auditajes entregadas de entidades a los sujetas a control.	58.33%
Tramite de Certificados de sueldo y certificados de bonos pensionales	❖ Verificar lo consignado ❖ Procesar el ingreso ❖ Elaboración de certificado de sueldos	Certificaciones expedidas= numero de certificaciones expedidas / total de certificaciones programadas en la vigencia.	58.33%
Elaboración del PAC	❖ Proyección de ingresos ❖ Coordinar con el Jefe de División Financiera y Presupuestal la elaboración del PAC mensual	Elaboración del PAC=numero de PAC anuales elaborados por tesorería / total de PAC anuales elaborados por tesorería en el periodo.	58.33%
Actualización de Bancos	❖ Coordinar con los diferentes bancos los pagos efectuados en Tesorería ❖ Solicitar saldos bancarios semanales de las diferentes cuentas ❖ Solicitar extractos bancarios mensuales y llevar un control de las diferentes cuentas ❖ Consultar diariamente los saldos y movimientos bancarios en el portal empresarial.	No. de pagos efectuados por tesorería / total pagos programados en el año . No. de saldos bancarios revisados por la tesorería /No. de saldos bancarios programados para revisar. en el periodo. No. De de extractos bancarios recibidos mensualmente por la tesorería / total de extractos bancarios programados a recibir en el año.	58.33% 58.33% 58.33%
	❖ Programar los pagos de acuerdo a lo establecido en el PAC mensual ❖ Revisar que la documentación este de acuerdo a los requisito de ley ❖ Verificar liquidez bancaria ❖ Elaboración del egreso	Pagos a proveedores= No. De pagos ejecutados mensualmente de acuerdo a lo establecido en el PAC / No. De pagos programados de acuerdo a lo establecido en el PAC, durante el periodo 2012.	Acción Cumplida 58.33%
Reporte de Novedades	❖ Reportar a presupuesto y subcontraloria las diferentes novedades presentadas en el mes	Reporte de novedades = No. De veces de reportes de novedades en el mes / total de reportes de novedades programadas mensualmente.	58.33%
Pago de nomina	❖ Revisión y verificación de la nomina	Pago de nomina= No. De veces que se efectúa el pago de nomina por medio del portal empresarial / total de pago	58.33%



	❖ Digitación de la nomina por medio del portal empresarial. ❖ Elaboración de egresos a las diferentes E.P.S y Fondo de pensiones, Aportes Parafiscales, descuentos de nomina	programados a través del portal empresarial-No. De pagos efectuados a la seguridad social durante el año / total de pagos programados a la seguridad social durante el año.	
Pagos de Rete fuentes, Hacienda y Estampillas	❖ Verificar con el Auxiliar de contabilidad los diferentes descuentos realizados ❖ Elaboración de pago dentro del término fijado		58.33%
Elaboración Informe de Tesorería	❖ Elaboración de un informe mensual de ingresos, gastos y de gestión	Elaboración de informe de tesorería= No. De informes mensuales efectuados sobre ingresos, gastos y gestión en el periodo / No. De informes programados sobre ingresos ,gastos y gestión en el periodo	58.33%

Área de Servicios generales:

PRODUCTOS/ SERVICIOS	META ESPECIFICA	VARIABLES- INDICADOR	CUMPLIMIENTO
Informe	Revisar y analizar con el operario periódicamente las instalaciones y equipos de la entidad para determinar su funcionamiento	Planes de aseo y mantenimiento en el mes/ planes de mantenimiento proyectado	6/12=50%
Instalaciones y equipos de la entidad en buenas condiciones de funcionamiento	Coadyuvar con la administración para que las instalaciones y equipos al servicio de la entidad permanezcan en buenas condiciones	Mantenimientos ejecutados en el mes/ total de mantenimiento programado	1/3=30%



Área Auditoría Fiscal:

PRODUCTOS/ SERVICIOS	META ESPECIFICA	VARIABLES- INDICADOR	CUMPLIMIENTO
Auditorías	Ejecutar el 100% de las auditorías programadas en el PGA	Nº de auditorías ejecutadas/ Nº de auditorías programadas	43%
Informes	Enviar oportunamente los informes de auditoría a los sujetos de control que se les ha practicado auditoría	Nº de informes enviados/ Nº de auditorías ejecutadas	0%
Hallazgos	Tipificar claramente los hallazgos y enviarlos oportunamente a las autoridades competentes	Nº de hallazgos enviados/ Hallazgos determinados	27/27=100%
Revisión de cuenta	Revisar las cuentas que presenta los sujetos de control en un 100%	Nº de cuentas revisadas/ Nº de cuentas recibidas	95% Acción Cumplida

Evaluaciones por Áreas.

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

Auditoría Fiscal	59.5%
Tesorería	58.33%
Talento Humano	58.33%
Responsabilidad fiscal	40.53%
Jurídica	41.62%
Participación Ciudadana	50%
Informática	56%
Jurisdicción Coactiva	56%
Financiera y contabilidad	58.33%
Servicios Generales	40%
Planeación	55.33



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

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

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

Se verificó la presentación del plan de mejoramiento correspondiente a la rendición de la cuenta vigencia 2011 para su aprobación ante la A.G.R. con fecha 31 de mayo 2012 y se constató que el primer informe de la anualidad se enviará el 28 de septiembre.

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-junio) de 2012, se verificó en total 18 contratos, de los cuales: 10 corresponden a prestación de servicios, 05 son de suministros y tres (03) a Mantenimiento.

A continuación se relacionan la contratación realizada durante la vigencia:

No.	FECHA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	VIGENCIA	VALOR
1	11 de enero 2012	Servicios postales nacionales	Servicio de recepción y distribución de correspondencia	Hasta agotar presupuesto	\$13.000.000.00
2	13 de enero 2012	Serviconi Ltda.	Servicio de vigilancia privada	Dos meses	\$11.146.853.00
3	23 enero 2012	Certicamara	Servicio de certificación de firma digital	Un año	\$296.960.000.00
4	27 enero 2012	Asobancaria	Procesamiento y Administración de datos	Un año	\$13.801.276.00



5	31 enero 2012	Acero Hermanos	Suministros de combustible (vehículo)	Once meses	\$11.000.00 0.00
6	02 marzo 2012	Osorio Flores y cía.	Lavado y mantenimiento de vehículo	Hasta agotar presupuesto	\$1.696.000 .00
7	09 marzo 2012	Serviconi Ltda.	Servicio de vigilancia privada	Nueve meses y dieciocho días.	\$53.504.89 0.00
8	23 marzo 2012	Postobon	Suministro de agua potable y bebidas saborizantes.	Hasta agotar presupuesto	\$1.592.000 .00
9	10 abril 2012	Juan Pablo Álvarez Valencia	Contratación visible	Ocho días	\$4.600.000 .00
10	25 abril 2012	Juanautos el cerro	Revisión técnico mecánico	Tracto sucesivo hasta terminar presupuesto	\$3.706.885 .00
11	26 abril 2012	Uniformes de la Costa	Dotación de uniformes empleados	Siete meses	\$8.879.220 .00
12	26 abril 2012	Medqui ips Ltda.	Insumos fotocopiadora	Quince días	\$6.409.880 .00
13	02/05/2012	Neo-Medios s.a.s	Pagina web	Tres meses	\$44.080.00 0.00
14	10/05/2012	Didier Arciniegas	Mantenimiento teléfonos	Ocho días	\$2.088.000 .00
15	23/05/2012	Megatoner	Suministro de tintas	Quince días	\$11.398.3 28.00
16	24/05/2012	Aires costa Ltda.	Mantenimiento aires	Siete meses	\$8.781.200 .00
17	28/05/2012	Manuel Marrugo	Mantenimiento Computadores	Siete meses	\$15.170.00 0.00
18	01/06/2012	Siscad S:A:S	Antivirus	Cinco días	\$4.074.384 .00



AREA DE AUDITORIA FISCAL

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

En el área de Auditoría Fiscal se verificó de (mayo a Agosto) lo siguiente:

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

Se observó que las Auditorías Integrales presentan una modificación en su segunda y tercera fase de acuerdo al cronograma de actividades de la siguiente forma:

FASE UNA.

Auditorías Especiales:

Planeación	7 al 11 de mayo
Ejecución Alcaldía	14 mayo al 11 de junio
Ejecución Ese	12 al 22 de junio
Informes	25 de junio al 6 de julio
Revisión comité de enlace	9 al 19 de julio
Papeles de trabajo	23 al 27 de julio
Envío informes	30 de julio al 3 de agosto

GRUPO 1

ENTIDADES	AUDITORES
1. Alcaldía de Hatillo de Loba 2. Ese de Hatillo de Loba	TRES (3)

GRUPO 2

ENTIDADES	AUDITORES
3. Alcaldía de San Jacinto del Cauca 4. Ese de San Jacinto del Cauca	TRES (3)

GRUPO 3

ENTIDADES	AUDITORES
5. Alcaldía de San Jacinto 6. Ese de San Jacinto	DOS (2)



GRUPO 4	
ENTIDADES	AUDITORES
7. Alcaldía de Pinillos 8. ESE de Pinillos	TRES (3)

GRUPO 5	
ENTIDADES	AUDITORES
9. Alcaldía de Achí 10. ESE de Achí	TRES (3)

GRUPO 6	
ENTIDADES	AUDITORES
11. Alcaldía de Morales 12. ESE de Morales	TRES (3)

FASE DOS.

Especial Seguimiento Contratación:

Planeación	3 al 7 de septiembre
Ejecución Alcaldías y ESEs	10 de septiembre al 19 de octubre
Elaboración de Informes	22 de octubre al 16 de noviembre
Revisión comité de enlace	19 al 30 de noviembre
Papeles de trabajo	3 al 7 de diciembre
Envío de informes	10 al 14 de diciembre

GRUPO 1	
ENTIDADES	AUDITORES
13. Alcaldía de Zambrano 14. ESE de Zambrano 15. Alcaldía de San Pablo 16. ESE de San Pablo 17. Alcaldía de San Estanislao 18. ESE de San Estanislao	DOS (2)

GRUPO 2	
ENTIDADES	AUDITORES
19. Alcaldía de San Juan 20. ESE de San Juan	DOS (2)



21. Alcaldía de El Carmen de Bolívar 22. ESE Giovanni Cristini de El Carmen de Bolívar 23. Alcaldía de Mahates 24. ESE de Mahates	
--	--

GRUPO 3	
ENTIDADES	AUDITORES
25. Alcaldía de El Peñón 26. ESE de El Peñón 27. Alcaldía de Calamar 28. ESE de Calamar 29. Alcaldía de Santa Rosa Norte 30. ESE de Santa Rosa Norte	DOS (2)

GRUPO 4	
ENTIDADES	AUDITORES
31. Alcaldía de Barranco de Loba 32. ESE de Barranco de Loba 33. Alcaldía de San Fernando 34. ESE de San Fernando 35. Alcaldía de Santa catalina 36. ESE de Santa Catalina	DOS (2)

GRUPO 5	
ENTIDADES	AUDITORES
37. Alcaldía de Regidor 38. ESE de Regidor 39. Alcaldía de Mompóx 40. ESE de Santa María de Mompóx 41. Alcaldía de Soplaviento 42. ESE de Soplaviento	DOS (2)

FASE TRES.

Especial Seguimiento a la contratación:

Planeación	10 al 14 de septiembre
Ejecución Alcaldías y ESEs	17 de septiembre al 26 de octubre
Elaboración de Informes	29 de octubre al 23 de



	noviembre
Revisión comité de enlace	26 de noviembre al 7 de diciembre
Papeles de trabajo	10 al 14 de diciembre
Envío de informes	17 al 21 de diciembre
GRUPO 1	
ENTIDADES	AUDITORES
43. Alcaldía de Rio Viejo 44. ESE de Rio Viejo 45. Alcaldía de Cicuco 46. ESE de Cicuco 47. Alcaldía de Turbaco 48. ESE de Turbaco	DOS (2)

GRUPO 2	
ENTIDADES	AUDITORES
49. Alcaldía de San Martín de Loba 50. ESE de San Martín de Loba 51. Alcaldía de Córdoba 52. ESE de Córdoba 53. Alcaldía de Turbana 54. ESE de Turbana	DOS (2)
GRUPO 3	
ENTIDADES	AUDITORES
55. Alcaldía de Altos del Rosario 56. ESE de Altos del Rosario 57. Alcaldía de Talaigua Nuevo 58. ESE de Talaigua Nuevo 59. Alcaldía de Villanueva 60. Alcaldía de Clemencia	DOS (2)

FASE UNA.

Auditoría del Medio Ambiente:

Planeación	28 al 15 de junio
Ejecución	19 jun al 27 jul
Informes	30 jul 10 agosto
Mesa de trabajo auditores comité enlace	13 al 17 de agosto



--	--

ENTIDADES	AUDITORES
61. Cantagallo 62. San Pablo 63. Santa Rosa Sur 64. Simití 65. Río Viejo 66. Regidor	UNO (1)

FASE DOS.

Auditorías del Medio Ambiente:

Planeación	03 al 07 de septiembre
Ejecución municipios	17 de Septiembre al 27 de octubre
Informes	29 de octubre al 09 de noviembre
Mesa de trabajo auditor comité enlace	13 al 16 de noviembre
Carpetas de Papeles de Trabajo	19 al 23 de noviembre
Envío de informes	26 al 30 de noviembre

ENTIDADES	AUDITORES
67. Hatillo de Loba 68. San Martín de Loba 69. Barranco de Loba 70. San Fernando 71. Talaigua Nuevo 72. Cicuco	UNO (1)

FASE UNA.

Auditorías de Seguimiento:

Planeación	
Ejecución	
Informes	
Mesa de trabajo auditores comité enlace	



ENTIDADES	AUDITORES
73. ESE Divina Misericordia M/gué 74. ESE de Talaigua Nuevo 75. ESE MEP Santa Rosa Sur 76. ESE San Antonio Padua Simití	UNO (1)

FASE DOS.

Auditorías de Seguimiento:

Planeación	
Ejecución	
Informes	
Mesa de trabajo auditores comité enlace	

ENTIDADES	AUDITORES
77. Alcaldía de Mahates 78. ESE de Mahates 79. Alcaldía de San Fernando 80. Alcaldía de Hatillo de loba	UNO (1)

Respuesta al informe de auditoría AGR:

Se verificó la respuesta al informe de auditoría, en donde se acoge a dos hallazgos administrativos.

Se verificó la programación y ejecución de las siguientes auditorías:

Alcaldía de San Jacinto del cauca
Ese San Jacinto del Cauca
Alcaldía de Pinillos
Ese de Pinillos
Alcaldía de Hatillo de Loba
Ese de Atillo de Loba
Alcaldía de Morales
Ese de Morales
Alcaldía de San Jacinto
Ese de San Jacinto
Alcaldía de Achì



Ese de Achì

Ejecución de Auditorías Especiales.

De acuerdo a la programación y ejecución de Auditorías Especiales PGA de seguimiento a la contratación de constató lo siguiente:

Alcaldía de San Juan
Ese de San Juan
Alcaldía del Carmen de Bolívar
Ese Giovanni Cristini de el Carmen de Bolívar
Alcaldía de Mahates
Ese de Mahates
Alcaldía del Peñón
Ese del Peñón
Alcaldía de Calamar
Ese de Calamar
Alcaldía de Santa Rosa Norte
Ese de Santa Rosa Norte
Alcaldía de Barranco de Loba
Ese de Barranco de Loba
Alcaldía de San Fernando
Ese de San Fernando
Alcaldía de Santa catalina Ese de Santa Catalina
Alcaldía de San Pablo
Ese de San Pablo
Alcaldía se Zambrano
Ese de Zambrano
Alcaldía de San Estanislao
Ese de San Estanislao
Alcaldía de Regidor
Ese de Regidor
Alcaldía de Mompox
Ese de Santa María de Mompox
Alcaldía de Soplavientos
Ese de Soplavientos

Informes Definitivos.

Se observó el traslado al despacho del Contralor lo siguiente:

Gobernación de Bolívar
Alcaldía de Achì



Ese de Achí
Ese de San Jacinto del Cauca
Alcaldía de Hatillo de Loba
Ese de Hatillo de Loba
Alcaldía de Morales Ese de Morales

Hallazgos:

Se verificó el traslado de Hallazgos al despacho del Contralor a lo siguiente:

Disciplinarios 9
Fiscales 3
Penales 1

Capacitación:

Se verificó capacitación a los sujetos de control con base al ajuste que realizó la auditoría General de la República sobre Contratación visible sobre el nuevo software COVI en los temas de Modulo contratación sujetos de control y Modulo participación ciudadana veedores y ciudadanía, así:

ENTIDAD	ASISTENTE
ALCALDIA MUNICIPAL VILLANUEVA BOLIVAR	LEIDIS MARIA CABEZA CANO
ALCALDIA MUNICIPAL MAHATES	ILICH PAYARES ARZUZA
ALCALDIA MUNICIPAL MAHATES	ELIZABETH CASTRO POSSO
GOBERNACION DE BOLIVAR	CLEMENCIA INES PRIETO NARANJO
GOBERNACION DE BOLIVAR	OSCAR CABALLERO GARCIA
UNIVERSIDAD DE CARTAGENA	ELFA LUZ MEJIA MERCADO
GOBERNACION DE BOLIVAR	CLAUDIA PATRICIA PINEDO MEJIA
GOBERNACION DE BOLIVAR	NANCY CASTELLON SERRANO
ALCALDIA MUNICIPAL MAHATES	JUNIOR HERRERA MARTINEZ
LOTERIA DE BOLIVAR LA MILLONARIA DEL CARIBE	LIDA ANGELICA GUTIERREZ CARDENAS
GOBERNACION DE BOLIVAR	MARIA ALEJANDRA FERREIRA HERRERA
GOBERNACION DE BOLIVAR	TERESA MARIA BLANQUICETH
ALCALDIA SAN JUAN NEPOMUCENO	RAFAEL ENRIQUE GUERRERA MARTINEZ
ALCALDIA SAN JUAN NEPOMUCENO	AURA ISABEL MORENO DE LA ROSA
GOBERNACION DE BOLIVAR	HUGO SERJE PARDO
GOBERNACION DE BOLIVAR	EVER HERNANDEZ CASTRO
GOBERNACION DE BOLIVAR	DELSY SANCHEZ CAMARGO
GOBERNACION DE BOLIVAR	GABRIELA TINOCO ALVAREZ



UNIVERSIDAD DE CARTAGENA	VICTOR ZARCO RAMOS
UNIVERSIDAD DE CARTAGENA	MARTHA MARSIGLIA BONFANTE
UNIVERSIDAD DE CARTAGENA	TOMAS LARIOS CARDOZA
UNIVERSIDAD DE CARTAGENA	ESPERANZA RODRIGUEZ SANTOYA
IDERBOL	MURIEL PUELLO ALVEAR
ESE HOSPITAL LOCAL Mª LABAJA	DAYSÍ MARIA DE LEÓN ISAZA
ESE HOSPITAL LOCAL Mª LABAJA	JOHANA Q. TORRES MARTINEZ
ESE HOSPITAL LOCAL TURBACO	LUCIA M. HERNANDEZ QUINTANA
AGUAS DE BOLIVAR	CESAR ALVAREZ HADECHINY
ESE MATERNIDAD RAFAEL CALVO	CARMEN C. CASTRO BETANCOUR
ESE HOSPITAL LOCAL ARJONA	CARLOS CHAMS CARBALLO
ESE HOSPITAL LOCAL ARJONA	ALEX RODRIGO GONZALEZ GONZALEZ
ESE HOSPITAL LOCAL ARJONA	MARICELA MARTINEZ PATERNINA
ESE HOSPITAL LOCAL ANA Mª RODRIGUEZ	LES OSPINO GONZALEZ
ESE HOSPITAL LOCAL SAN JACINTO	ALEJANDRO SOLAR LORA
ESE HOSPITAL LOCAL SAN JACINTO	JAIRÓ LUIS MENDOZA TAMARA
HOSPITAL LOCAL TURBACO	CAROLINA CASTILLO PARDO
ESE HOSPITAL LOCAL DE TURBACO	ANA LICIA MARTELO DEL RÍO
ESE HOSPITAL REGIONAL DE BOLIVAR	SERGIO GARCIA DE GUZMAN
ESE HOSPITAL REGIONAL DE BOLIVAR	ALBERTO CANTILLO GUERRERO
ESE HOSPITAL REGIONAL DE BOLIVAR	ROGELIO MARTINEZ ACUÑA

Se verificó la capacitación a treinta (30) sujetos de control, sobre el manejo del Sistema Integral de Auditoría SIA; de los cuales 14 son de Alcaldías Municipales, 11 ESE Hospitales, 1 Asamblea Departamental de Bolívar, 1 servi-Momox, 1 Instituto de Deporte, 1 Universidad de Cartagena y 1 Instituto Univ. Bellas Artes.

REG	TIPO-ENT	NOMBRE DE LA ENTIDAD
1	ALCALDIA	ALCALDIA NOROSI BOLIVAR
2	ALCALDIA	ALCALDIA DE TURBANA.
3	ALCALDIA	ALCALDIA DE SIMITI
4	ALCALDIA	ALCALDIA SANTA ROSA DEL SUR
5	ALCALDIA	ALCALDIA SAN JUAN NEPO
6	ALCALDIA	ALCALDIA DE RÍO VIEJO
7	ALCALDIA	ALCALDIA TALAIGUA
8	ALCALDIA	ALCALDIA SAN FERNANDO
9	ALCALDIA	ALCALDIA DE MARGARITA
10	ALCALDIA	ALCALDIA DE ARENAL
11	ALCALDIA	ALCALDIA DE REGIDOR



12	ALCALDIA	ALCALDIA DE VILLANUEVA
13	ALCALDIA	ALCALDIA DE TIQUISIO
14	ALCALDIA	ALCALDIA DE MONTECRISTO.
15	ASAMBLEA	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR
16	EPP	SERVI MONPOX
17	ESE	ESE HOSPITAL LOCAL MARIA LA BAJA
18	ESE	ESE HOSPITAL SAN JUAN NEPO.
19	ESE	INSTITUTO DEPORTE
20	ESE	ESE HOSPITAL TALAIGUA
21	ESE	ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL PADUA
22	ESE	ESE HOSPITAL SANTANEISLAO
23	ESE	ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO
24	ESE	ESE HOSPITAL DE TURBANA
25	ESE	ESE HOSPITAL LOCAL DE MAHATE
26	ESE	ESE HOSPITAL HATILLO DE LOBA
27	ESE	ESE HOSPITAL SAN JACINTO
28	ESE	ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN
29	INSTITUTO	INSTITUCION UNIV BELLAS ARTES
30	UNIVERSIDAD	UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

AREA DE RESPONSABILIDAD FISCAL

Proceso de Responsabilidad Fiscal

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

Se verifico la apertura de 31 procesos así:

Indagaciones preliminares aperturados 6 Rad.799-800-801-802-826-828

Procesos de Responsabilidad fiscal apertura dos: 25 Rad.803-804-805-806-807-808-809-810-811-812-813-814-815-816-817-818-819-820-821-822-823-824-825-827-829.

Autos de cierre de indagación preliminar y apertura del Proceso de Responsabilidad Fiscal: Total proferidos dos (2):Rad.801-802

Total de procesos responsabilidad fiscal archivados: 30 de los cuales se observo que por qué no merito se radicaron diez y nueve (19). Rad. 599-766-734-724-775-810-813-739-757-726-722-676-770-728-779-763-780-630-778.Y por procesos



archivados por resarcimientos once (11). Rad. 704-729-732-804-805-806-755-774-815-803-692., para un total de resarcimiento de \$15.870.765.00

Se verificó el resarcimiento por un valor de \$6.013.00.00 en el proceso No.706 y por un valor de \$1.464.100.00 en el proceso No.750

Total de indagaciones preliminares archivadas: Dos (2), se observó en los Rad.No.799-800.

Auto de Imputación:

Se observó un total de 13 proferidos Rad. No. 750(Alcaldía Municipal de Turbana), Rad. No. 759(Institución Educativa Domingo Tarra Guardo de Arjona), Rad. No. 657(Alcaldía de San Jacinto), Rad. No. 701(ESE hospital local de Turbaco), Rad. No. 692(Alcaldía de Montecristo), Rad. No. 685(Fondo de Transporte y Transito de Turbaco), Rad. No. 674(Alcaldía de María la Baja), Rad. No. 690(Alcaldía de Montecristo) Rad. No. 685(Alcaldía de Regidor), Rad.No.748 (Alcaldía de Arenal del Sur), Rad.No.751 (ESE Hospital San Sebastián de Morales).

Se observaron cinco (5) fallos con responsabilidad fiscal que pasan a jurisdicción coactiva. No.652 \$476.620.365.00, No.681 \$628.122.635.00, No.727 \$4.971.500.00, No.691 \$31.374.445.00, No.696 \$129.142.998.00, para un total de \$i.270.231.943.00. Sin embargo se proferieron diez (10) fallos con responsabilidad fiscal en el área de enero a julio para un valor de \$1.562.594.870.00 con los siguientes radicados:

No Radicado	de	Fecha fallo con responsabilidad fiscal	Cuantía	Entidad	Verificación
552		17-02-12	\$47.553.686	Alcaldía de Regidor	ejecutado
681		15-02-12	\$628.122.635	Alcaldía de Tiquisio(bol)	ejecutado
696		21-02-12	\$129.142.998	Alcaldía Municipal de Arroyo Hondo	ejecutado
691		27-02-12	\$31.374.445	Alcaldía de Montecristo	ejecutado
640		04-06-12	\$115.141.364	ESE Hospital de Tiquisio	Sin ejecutar
680		20-06-12	\$596.761.114	Alcaldía de Tiquisio	Sin ejecutar



717	20-06-12	\$1.938.438	Personería Municipal de Achì	Sin ejecutar
685	31-07-12	\$3.095.896	Transito del Carmen de Bolívar	Sin ejecutar
736	31-07-12	\$3.345.310	Alcaldía de San Cristóbal	Sin ejecutar
706	31-07-12	\$6.012.984	Centro Educativo El Paraíso de San Jacinto	Sin ejecutar

Se verifico once (11) fallos proferidos sin responsabilidad fiscal con los siguientes radicados:

No Radicado	Fecha fallos sin responsabilidad fiscal	Entidad
576	12-01-12	ESE Hospital Local de Calamar
664	27-02-12	Secretaria de salud de la Gobernación de Bolívar
661	29-02-12	Secretaria de Salud de la Gobernación de Bolívar
678	13-03-12	Alcaldía de Regidor
750	26-04-12	Alcaldía de Turbana
698	16-03-12	Personería de San Fernando
733	07-06-2012	Asamblea Departamental de Bolívar
663	04-06-12	Alcaldía de Córdoba
670	05-06-12	Alcaldía de Canta gallo
657	05-06-12	Alcaldía de San Jacinto
735	25-07-12	Alcaldía de Regidor

Se constató un total de proceso de responsabilidad fiscal tramitados en el Área Periodo enero-julio de 2012 de: **138**, además se constato un total de indagaciones preliminares tramitadas en el periodo de enero-julio de 2012 de: **6**



Se verificó el trámite del área de Responsabilidad Fiscal de los Derechos de Petición (Enero-julio) de la actual vigencia. Así:

RADICADO	PETICIONARIO	OBJETO	TRAMITE
2349	Orlando Perrián Flores-Contralor Provincial	Solicitud de información sobre proceso El Peñón	Respuesta de fondo 22/06/2012
2293	Anastasio Flores Muños y Plinio Marrugo Miranda	Solicitud información investigaciones adelantadas al Municipio de Turbana	Respuesta de fondo 22/06/2012
2512	José Ustate Duarte-Procuraduría Regional Bolívar	Solicitud información procesos Unicartagena	Respuesta de fondo 03/07/2012
2391	Luis Hernando Quiroga González	Solicitud información proceso de Gilberto Rafael Aviléz Álvarez	Respuesta de fondo 03/07/2012
2560	Ruby Garcia Sampayo-Procuraduría Provincial de Magangue	Solicitud información proceso ESSE de Tiquisio	Respuesta de fondo 03/07/2012
2414	Raul Castilla cuesta	Solicitud información proceso Regidor	Respuesta de fondo 21/06/2012
2621	Wimer Sanchez	Solicitud de información proceso Secretaría de Educación Departamental	Respuesta de fondo 31/07/2012
2798	Jorge Sossa Quintana	Solicitud de Información diversos procesos	Respuesta de fondo 31/07/2012



Proceso Administrativo Sancionatorio

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

Total de procesos Administrativos Sancionatorios **Aperturados: 51** De los radicados 323 al 373.

Se observó 38 procesos multados con los radicados siguientes: 193-215-228-243-247-263-277-281-286-314-239-246-251-259-266-284-290-291-317-252-256-258-279-280-301-325-350-348-364-366-230-254-288-293-298-303-311-367.

Se verificó el traslado de multa a la oficina de jurisdicción coactiva de: 14 con los radicados No: 209-219-240-267-270-271-272-273-250-236-245-231-232-215.

Se observó 22 procesos Archivados

Se observó el recibo de 07 hallazgos fiscales recibidos de la Auditoría Fiscal de la Contraloría Departamental de Bolívar, con los radicados No: 1-3, 2-4, 3-5, 4-6, 5-7. De la alcaldía de Cantagallo; 7-12 y 6-11 Gobernación de Bolívar

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

Se verificó el traslado de hallazgos con responsabilidad fiscal a la Contraloría General de la República el proceso No 643 (Alcaldía Municipal de Córdoba).Indagación preliminar No.41 /Alcaldía de Marialabaja)

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

ESE Hospital Regional de Bolívar, ESE hospital local de San Jacinto, denuncia No 10365-2011-ESE hospital local de Turbana, ESE centro de salud Concamas de Montecristo; Hallazgo No 1-Alcaldía Municipal de Turbana; denuncia No 250-2012-Institucion Educativa Leonidas Ortiz Alvear del corregimiento de Chimi; denuncia No 10365-ESE hospital local de turbana; Denuncia No 751-2012 Alcaldia Municipal de Simiti.; Hallazgo No. 3-Centro salud Concamas de Montecristo;No.uno(1) Alcaldía de Turbaco; Denuncia mem.No.100-00958 del Despacho del contralor y No.110-pc-01869-Gobernación de Bolívar; Denuncia men.No.100-01187 (Fondo de Transportes y Transito de Bolívar; Denuncia mem.No.100-01178(Alcaldía de Cantagallo);Denuncia mem.No.100-01184 Para un total de nueve (14) hallazgos entre fiscales y denuncias.



AREA JURISDICCION COACTIVA.

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

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

Solicitud de bienes a distintas entidades: 336

Archivados por pago: 13

Archivados por revocatoria: 05

Archivados por Prescripción: 0

Archivados por tutelas: 0

Aperturados: 16

Medidas cautelares decretadas: 126

Exclusión del Boletín de Responsabilidad: 05

Notificación: 19

Cobro Persuasivo: 0

Convenio de Pago: 02

Desembargos: 28

Rendición de Cuentas: 1

Requerimientos: 0

Oficio Aclaratorio: 0

Entrega de auto de archivo: 01

Títulos recibidos en el área: 31

El Área de Jurisdicción Coactiva durante el período (Enero-julio) recaudo por títulos (42) judiciales la suma **\$43.047.243.00**

ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Proceso de Atención al Ciudadano.

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

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



Denuncias.

Se observó en los meses de enero a julio del año en curso el recibo de 115 denuncias a las cuales se les ha dado el siguiente trámite, de acuerdo a lo establecido por el Comité de Denuncias:

Trasladadas a otras entidades por no competencia	52
Trasladadas al Área de Responsabilidad Fiscal	9
Archivas por improcedentes	3
Respuesta directa	1
En trámite	50
Total	115

Comités de Denuncias.

Se verificó la realización de siete (7) comités de denuncias en el período (enero-julio). Así:

Comité No. 01-2012 el 08/02/2012 donde se analizaron las denuncias y oficios radicados en el mes de enero.

Comité No. 02- 2012 el 21/03/2012 donde se analizaron las denuncias y oficios radicados en el mes de febrero.

Comité No. 03- 2012 el 18/04/2012 donde se analizaron las denuncias y oficios radicados en el mes de marzo.

Comité No. 04- 2012 el 15/05/2012 donde se analizaron las denuncias y oficios radicados en el abril.

Comité No. 05- 2012 el 20/06/2012 donde se analizaron las denuncias y oficios radicados en el mayo.

Comité No. 06- 2012 el 18/07/2012 donde se analizaron las denuncias y oficios radicados en el junio.



Comité No. 07- 2012 el 23/08/2012 donde se analizaron las denuncias y oficios radicados en el mes de julio.

Derechos de Peticiones.

Se verificó la atención oportuna de las siguientes peticiones:

No.	No. de Radicado	Peticionario	Oficio respuesta
1	273 de 26/01/2012	Wilmer Sánchez Álvarez	110-PC- 0707 de 13/02/2012
2	484 de 09/02/2011	Alfonso de la Hoz Medina	110- PC- 01015 de 28/02/2012
3	891 de 28/02/2012	Claudio Parada Martínez	110-PC- 1341 de 20/03/2012
4	1296 de 16/03/2011	Soraya Romero Bayuelo- Fundación Fundes	110-PC- 0565 de 10/03/2012
5	1451 de 27/03/2011	Jaime Bonfante Díaz	110-PC- 1645 de 19/04/2011
6	1854 de 02/05/2012	Wilmer Sánchez Álvarez	110-PC- 02072 de 23/05/2012
7	2176 de 28/05/2012	Federación Nacional Sindical Nuevo Liderazgo Campesino	110-PC- 02349 de 13/06/2012
8	110-PC- 02349 de 13/06/2012	Anastacio Flórez Muñoz y Plinio Marrugo	110-PC- 02560 de 27/06/2012
9	2678 de 20/06/2012	Efraín Puentes Peña	110-PC- 02549 de 27/06/2012
10	2487 de 25/06/2012	Reinerio Lobo Aislant	110-PC- 02586 de 26/06/2012
11	2466 de 22/06/2012	José Luis Espinosa y otros	110-PC- 02623 de 06/07/2012
12	2621de 04/07/2012	Wilmer Sánchez Álvarez	memorando 110-PC- 01323 de 30/07/2012
13	2890 de	Wilmer Sánchez	110-PC-02895 de



	24/07/2012		Álvarez		13/08/82012
14	2924	de	Wilmer Sánchez	110-PC-02895	de
	26/07/2012		Álvarez	13/08/82012	
15	2962	de	Raúl Castilla Cuesta	110-PC-02896	de
	31/07/2012			13/08/2012	

Funciones de Advertencia.

- Se constató mediante oficios las funciones de Advertencia, las siguientes:
- Mediante oficio No. 110-PC-01049 de 28 de febrero 2012 se efectuó Función de Advertencia al Gerente de la ESE Hospital Local de San Estanislao sobre la mora en el pago de servicio de energía.
- Mediante oficio No. 110-PC-01050 de 29 de febrero 2012 se efectuó Función de Advertencia a la Empresa de Servicios Públicos de San Estanislao- Giscol E.S.P, sobre la mora en el pago de servicio de energía.
- Mediante oficio No. 110-PC-01051 de 29 de febrero 2012 se efectuó Función de Advertencia a la Empresa de Servicios Públicos de Santa Catalina- Aguas del Norte E.S.P., sobre la mora en el pago de servicio de energía.
- Mediante oficio No. 110-PC-01052 de 29 de febrero 2012 se efectuó Función de Advertencia a la ESE Centro de Salud con Camas de Soplaviento Bolívar, sobre la mora en el pago de servicio de energía.
- Mediante oficio No. 110-PC-01053 de 29 de febrero 2012 se efectuó Función de Advertencia a la Gobernación de Bolívar, sobre el cumplimiento de la Ley 488 de 1998, traslado de recursos al Fondo de Subsidio de Sobretasa a la Gasolina.
- Mediante oficio No. 110-PC-02098 de 25 de mayo 2012 se efectuó Función de Advertencia a la Gobernación de Bolívar, sobre el



incumplimiento del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos de la Universidad de Cartagena.

- Mediante oficio No. 110-PC-02312 de 7 de junio 2012 se efectuó Función de Advertencia al Gerente de la ESE Hospital Regional de Bolívar sobre la mora en el pago de servicio de energía.
- Mediante oficio No. 110-PC-02480 de 19 de junio 2012 se efectuó Función de Advertencia al Alcalde Municipal de Turbaco Bolívar acerca del cumplimiento de la Resolución 0384 de 2005 de Cardique y la providencia judicial proferida dentro de Acción Popular promovida contra el municipio de Turbaco.

Denuncias Concluidas con respuestas de Fondo.

Se Verificó la conclusión de 26 denuncias con respuestas de fondo, las cuales se relacionan a continuación:

No.	No. Denuncia	Municipio/ Entidad	No. oficio respuesta de fondo
1	7879-2011	ESE Divina Misericordia de Magangué	110-PC-0266 de 24/01/2012
2	8761-2011	ESE Divina Misericordia de Magangué	110-PC-0267 de 24/01/2012
3	2608- 2009	Alcaldía Municipal Turbana	110-PC-0274 de 24/01/2012
4	5261- 2010	Secretaría Tránsito y Transporte Turbaco	110-PC-0300 de 25/01/2012
5	9072-2011	Asamblea Departamental de Bolívar	110-PC-01014 de 28/02/2012
6	8762-2011	Alcaldía Municipal Santa Catalina	110-PC-1047 de 29/02/2012
7	5963-2010	ESE Hospital Local Hatillo de Loba	110-PC-01048 de 29/02/2012
8	8994-2011	Universidad de Cartagena	110-PC-0118 de 06/03/2012



9	7889/8078/8079-2011	Universidad de Cartagena	110-PC-0119 de 06/03/2012
10	9862-2011	Caja Previsión Universidad de Cartagena	110-PC-01360 de 21/03/2012
11	8092-2011	Gobernación de Bolívar	110-PC-01399 de 26/03/2012
12	6288-2010	Gobernación de Bolívar	110-PC-01443 de 28/03/2012
13	1965-2009	ESE Hospital San Pablo de Cartagena	110-PC-01444 de 28/03/2012
14	8380-2011	ESE Centro de Salud de Montecristo	110-PC-01592 de 16/04/2012
15	8503/8700-2011	Alcaldía Municipal de Arenal	110-PC-01609 de 17/04/2012
16	5411-2010	Gobernación de Bolívar	110-PC-01699 de 24/04/2012
17	4768-2010	Alcaldía Municipal de Turbaco	110-PC-01702 de 24/04/2012
18	9138-2011	Alcaldía Municipal de Achí	110-PC-01703 de 24/04/2012
19	8542-2011	Alcaldía Municipal de Turbaco	110-PC-017047 de 24/04/2012
20	9196-2011	Gobernación de Bolívar	110-PC-01959 de 14/05/2012
21	5759-2010	Alcaldía San Juan Nepomuceno	110-PC-01975 de 15/05/2012
22	8981-2011	Institución Educativa El Peñón	110-PC-01976 de 15/05/2012
23	9710-2011	Gobernación de Bolívar	110-PC-01977 de 15/05/2012
24	Denuncia Audiencia Pública	Alcaldía Municipal de Turbaco	110-PC-02479 de 19/06/2012
25	6244/6464 -2010	Alcaldía Municipal y ESE de Talaigua Nuevo	110-PC-02783 de 31/07/2012
26	7928/9016-2011	Gobernación de Bolívar- Secretaría de Salud	110-PC-02784 de 31/07/2012



		Departamental	
--	--	---------------	--

No.	No. de denuncia	Municipio/Entidad	Fecha Informe
1	4155-2010	Alcaldía Municipal de Cantagallo	Enero/ 2012

Traslado de Hallazgos.

Se observó el trasladado de los siguientes hallazgos:

HALLAZGOS FISCALES PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2012				
	DENUNCIA	ENTIDAD DENUNCIADA	VALOR	MEMORANDO TRASLADO
1	7898/8159-2011	ESE REGIONAL BOLIVAR	\$1.767.161	110-PC-0031 de 06/01/2012
2	5508/6437-2010	ESE HOSPITAL LOCAL DE SAN JACINTO	\$69.060.000	110-PC-0031 de 06/01/2012
3	26164-2008	ESE CENTRO DE SALUD DE MONTECRISTO	\$12.000.000	110-PC-0145 de 23/01/2012
4	2608-2009	ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBANA	\$109.656.669,68	110-PC-00155 de 24/01/2012
5	8380/2011	ESE CENTRO DE SALUD DE MONTECRISTO	\$487.901.263	110-PC-00673 de 17/04/2012
6	8542/2011	ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO	\$13.183.140	110-PC-0783 de 02/05/2012

HALLAZGOS DISCIPLINARIOS PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2012			
No.	DENUNCIA	ENTIDAD DENUNCIADA	MEMORANDO TRASLADO
1	7898/8159-2011	ESE REGIONAL BOLIVAR	110-PC-0031 de 06/01/2012



2	7898/8159-2011	ESE REGIONAL BOLIVAR	110-PC-0031 de 06/01/2012
3	7490-2011	INST EDU SAN JACINTO BOL	110-PC-0031 de 06/01/2012
4	5508/6437-2010	ESE HOSPITAL LOCAL DE SAN JACINTO	110-PC-0031 de 06/01/2012
5	7890/9113-2011	ALCALDÍA DE ARJONA	110-PC-0031 de 06/01/2012
6	26164-2008	ESE CENTRO DE SALUD DE MONTECRISTO	110-PC-0145 de 23/01/2012
7	26164-2008	ESE CENTRO DE SALUD DE MONTECRISTO	110-PC-0145 de 23/01/2012
8	5624-2010	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACHÍ	110-PC-00155 de 24/01/2012
9	27420-2008	ESE CENTRO DE SALUD MANUEL H. ZABALETA DE ALTOS DEL ROSARIO	110-PC- 00182 de 27/01/2012
10	2360/2812-2009	F.T.T.B EN LIQUIDACIÓN	110-PC- 00182 de 27/01/2012
11	8762/2011	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA CATALINA	100-PC-00507 de 14/03/2012
12	8380/2011	ESE CENTRO DE SALUD DE MONTECRISTO	110-PC-00673 de 17/04/2012
13	8380/2011	ESE CENTRO DE SALUD DE MONTECRISTO	110-PC-00673 de 17/04/2012
14	8380/2011	ESE CENTRO DE SALUD DE MONTECRISTO	110-PC-00673 de 17/04/2012
15	8503/2011	ESE MANUELA PABUENA LOBO DE ARENAL	110-PC-00688 de 18/04/2012
16	5411/2010	GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR	110-PC-0749 de 26/04/2012
17	4768/2010	ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO	110-PC-0756 de 26/04/2012
18	9138/2011	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACHÍ	110-PC-0756 de 26/04/2012



19	8542/2011	ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO	110-PC-0783 de 02/05/2012
20	Denuncia Audiencia Pública Turbaco	ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURBACO	110-PC-01177 de 26/06/2012

HALLAZGOS PENALES PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2012			
	DENUNCIA	ENTIDAD DENUNCIADA	MEMORANDO TRASLADO
1	26164- 2008	ESE CENTRO DE SALUD DE MONTECRISTO	110-PC-0145 de 23/01/2012
2	5624-2010	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACHÍ	110-PC-00155 de 24/01/2012

Proceso de Fortalecimiento al Ciudadano.

Se verificó las actividades realizadas en el proceso de fortalecimiento al ciudadano son las siguientes:

4 de mayo 2012: Encuentro entre Personeros Municipales del departamento de Bolívar, se llevó a cabo en la ciudad de Cartagena por parte de la Red Institucional de Apoyo a la Veedurías, se trataron temas como Funciones de los personeros, Mecanismos de Participación Ciudadana, Ley de Víctimas y Ley de Tierras y Ley 850 de 2003- Reglamentación de Veedurías Ciudadanas, se contó con la asistencia de 57 personas.

5 de julio de 2012: Foro de Control Social Reflexiones en Torno a la Corrupción Administrativa, se llevó a cabo en el municipio de Marialabaja, se contó con la asistencia de 61 personas.



OFICINA ASESORA DE JURÍDICA.

Demandas:

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

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

Derechos de Petición:

Se constato que para el período solo se presentaron diez (10) Derechos de Petición, así:

RADICACION Y FECHA	PETICIONARIO	PETICION	RESPUESTA Y FECHA
899 del 28/02/2012	Departamento Jurídico de la Gobernación	Solicitud de funcionario enlace con la oficina Jurídica.	Se envió el expediente a la Gobernación, por no competencia con la C.D.B
900 del 28/02/2012	Ider	Solicitud información estampilla pro-hospital Universitario.	Oficio de 13/03/2012



2035 del 15/05/2012	Fondo de Tránsito y Transporte de Magangué	Consulta aprobación de presupuesto	Oficio 17/05/2012
1578 del 10/04/2012	Alcaldía de San Juan Nepomuceno	Constitución de caja menor	Oficio 17/05/2012
2032 del 15/05/2012	Analicia Martelo del Río	Petición reintegro de Piedad Murfó	Oficio 120-02182 30/05/2012
2061 del 17/05/2012	Cecil Julio Ribón Rodríguez	Consulta demolición de obra civil	Oficio 120-0218130/05/2012
2068 del 17/05/2012	José Melecio Cendales Moreno	Pronunciamiento urgencia manifiesta	Oficio 120-02681 12/07/2012
2481 del 22/06/2012	Libia Peralta Mattos	Petición de reintegro	Oficio 100-02678 12/07/2012
2482 del 22/06/2012	Rafael Guerra Pacheco	Petición de reintegro	Oficio 100-02679 12/07/2012
2736 del 11/07/2012	Jorge Quintana Sossa	Petición de información	Oficio 100-02786 31/2012

Urgencias Manifiestas:

Se verificó que para la vigencia enero-julio 2012 se resolvieron cuatro (4) Urgencias Manifiestas.

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



621		Decreto 19 de 09/03/2012	Municipio Altos del Rosario	Se resolvió mediante concepto 27 de mayo de 2012 concluyendo que fue ajustada al derecho.
	Decreto de 23/03/2012	San Estanislao de Kosca	San Estanislao de Kosca	Se resolvió mediante concepto 17/08/2012. Se concluyó ajustado al Derecho

Consultas:

Se Verificó Meses de Enero a Julio lo siguiente:

Remitido	Proceso	Investigado	Entidad	Decisión primera instancia	Decisión en consulta
21/01/2012	717	Jorge Miguel Daise Julio	Personería de Achì	Fallo con responsabilidad fiscal	Se resolvió mediante Auto .21/02/2012. revocación de todas sus partes
19/01/2012	576	Luther Larios Cardozo	Ese Hospital de Calamar	Fallo sin responsabilidad fiscal	Se resuelve mediante auto 06/02/2012
06/01/2012	752	Joaco Berrio	Gobernación	Auto de Archivo	Resuelto



		Villareal			o mediant e Auto 06/02/2 012.Se confirm o decisión
22/02/2012	630	Luis Alfonso Santodomingo Montesinos	Regidor	Auto de archivo	Resuelt o mediant e Auto 22/03/2 012 Se revocó decisión .
22/02/2012	652	Guillermo Rodríguez Guardo	San Jacinto	Fallo con responsabilidad fiscal	Resuelt o mediant e Auto 22/03/2 012.se confirm ó decisión .
22/02/2012	766	Gustavo de j. Rodríguez Montalvo	San Jacinto	Auto de archivo	Se resolvió .Auto 22/03/2 012 revocó todas sus partes.
27/02/2012	659	Bernabé Cantillo Ospino	San Jacinto	Fallo con responsabilidad fiscal	Resuelt o mediant e auto 27/03/2 0/2012. Se



					confirm ó decisión .
09/03/2012	681	Sandy Oviedo Pallares y William Polanco Arroyo	Tiquisio	Fallo con responsabilidad fiscal	Resuelto .Auto 09/04/2 012.Co nfirmad o todas sus partes.
13/03/2012	599	Juan Carlos Guardo Del Río, Jaime Alexander Serrano Arias y otros.	Ese de Turbaco	Auto de archivo	Resuelto auto 20/04/2 012.Se confirm ó la decisión
30/03/2012	696	Bernabé Cantillo Ospino	Arroyo Hondo	Fallo con responsabilidad fiscal	Resuelto mediant e Auto 30/04/2 012.Se confirm a la decisión .
26/03/2012	698	Oscar Arias Flores	San Fernando	Fallo sin Responsabilidad Fiscal	Se resolvió Mediant e Auto 07/05/2 012.Co nfirmad o todas sus partes.
26/03/2012	644	Libardo Simancas Torres y otros	Secretaría de Salud Departamen tal	Fallo sin Responsabilidad Fiscal	Se resolvió mediant e Auto



					07/05/2012 confirmando todas sus partes.
10/04/2012	691	Jorge Luis Gómez González y otros	Montecristo	Fallo con responsabilidad fiscal	Se resolvió mediante Auto 14/05/2012 Confirmado todas sus partes
23/04/2012	799	Víctor Marriaga Arce	ESE Centro de Salud con Camas del Peñón	Auto de archivo	Se resolvió mediante Auto 23/05/2012 confirmando todas sus partes.
24/04/2012	678	Alfonso Santodomingo Montesino y Víctor Cárcamo Centeno	Regidor	Fallo sin responsabilidad fiscal	Se resolvió mediante Auto 28/05/2012 confirmando el fallo sin responsabilidad
16/05/2012	810	Jorge Correa Robles	FTTB En liquidación	Auto de archivo	Se resolvió mediante



					e Auto 15/06/2 012 revocan do el Auto de Archivo
23/05/2012	750	José del Carmen Polo Cantillo	Turbana	Fallo sin responsabilidad fiscal	Se resolvió mediant e Auto 03/07/2 012 revocan do el fallo sin respons abilidad
29/05/2012	775	Miguel Andrés Silva Muños	Ese Centro de Salud con Camas Cantagallo	Auto de Archivo	Se resolvió mediant e Auto 04/07/2 012 Revoca ndo el Auto de Archivo.
21/06/2012	739	Alfredo Enrique González Hurtado	ESE Regional Bolívar	Auto de Archivo	Se resolvió mediant e Auto 02/08/2 012 revocan do el auto de archivo.
21/06/2012	663	José del Carmen Polo Cantillo	Córdoba Tetón	Fallo sin responsabilidad fiscal	Se resolvió mediant e auto 02708/2



					012 revocando el fallo sin responsabilidad.
06/07/2012	733	Joaco Berrío Villareal y otros	Gobernación de Bolívar y Asamblea Departamental	Fallo sin responsabilidad fiscal	Se resolvió mediante Auto 13/08/2012 confirmando todas sus partes.
30/07/2012	728	Elga Ehrhardt Gutiérrez	ESE Hospital de San Fernando	Auto de Archivo	Se resolvió mediante Auto 13/08/2012 revocando todas sus partes el fallo sin responsabilidad.
03/07/2012	800	Catalino Meza Ruizdiaz	El Peñón	Auto de Archivo	Se resolvió mediante Auto 13/08/2012 revocando todas sus partes



12/07/2012	717	Jorge miguel Daise Julio	Personería de Achì	Fallo con responsabilidad fiscal	Se resolvió mediant e auto 21/08/2 012 confirm ando todas sus partes del proceso .
------------	-----	-----------------------------	-----------------------	--	---

Revocatorias Directas:

Se constato diez (10) revocatorias directas ,aí:

Radicación	Proceso	Solicitud	Entidad	Acto Solicitud revocatoria	Decisión de la Solicitud
07122011	467	Horacio Ardila Torres	Barranco de Loba	Revocatoria directa	Resuelto .Auto 07/03/2012.Se accede parcial/te a solicitud revocatoria.
09/12/2012	711	Ramiro Fuentes Sampayo	Ese Altos del Rosario	Revocatoria directa	Resuelto. Auto 09/02/2012.No accede a solicitud de Revocatoria.
	310	Jaime Arango Viana	San Jacinto	Revocatoria directa	Se resolvió mediante Auto 07/05/2012 revocando de manera oficiosa en todas sus partes el fallo con



					responsabilidad
	128	Jaime Arango Viana y Regina Anillo	San Jacinto	Revocatoria directa	Se resolvió mediante Auto 07/05/2012 revocando de manera oficiosa todas sus partes el fallo con responsabilidad fiscal.
	213/2010	William Simancas Torres	Arjona	Revocatoria directa	Se resolvió mediante Auto 09/05/2012 no se accede a la revocatoria directa.
	321	Félix Amado Ardila Grazzianis	Instituto Municipal de Deportes de Barranco de Loba	Revocatoria directa	Se resolvió mediante Auto 19/06/2012 No accediendo a la revocatoria directa
	223	Sandra María Urrego Ditta	Regidor	Revocatoria	Se resolvió no accediendo a la petición de la revocatoria
	214	Roger Montes Sining	Gobernación Secretaría de Educación	Revocatoria	Se resolvió mediante Auto 28/05/2012 revocando el fallo con responsabilidad fiscal.
	211	Roger Montes Sining	Gobernación Secretaría de Salud	Revocatoria	Se resolvió mediante Auto 15/06/2012 revocando el fallo con responsabilidad
	209	María Patiño	ESE Municipal	Revocatoria	Se resolvió mediante Auto



		Candanos a	de Magangue		04/07/2012 revocando el Auto que impuso la sanción de Multa.
--	--	---------------	----------------	--	---

Recursos de Apelación:

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

Proceso de Financiera y Presupuesto.

Se constató Para el período vigencia 2012, fue aprobado y liquidado un presupuesto de gasto de funcionamiento de **\$ 4.753.797.951.00,**

De los cuales se ejecutó en el período (enero-julio) el **41.17%**

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

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

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

- Gastos de Funcionamiento 41.17%
- Gastos de Personal 37.99%
- Materiales y Suministros: 33.52.%
- Mantenimiento: 85.24%
- Servicios Públicos: 42.46%
- Viáticos y Gastos de Viaje: 57.11%
- Capacitaciones y Bienestar Social: 68.12%
- Sueldo y Personal de Nomina: 39.55%
- Impresos y Publicaciones: 36.14%
- Parafiscales: 55.15%
- Servicios Públicos 42.46%
- Gastos de Transporte 53.53%
- Contribuciones inherentes a la nómina 33.68%



Proceso de Contabilidad.

Se observo en el proceso contable lo siguiente:

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

Activo corriente	700.905.711	
Activo no corriente	1.860.129.107	
Total Activo		2.561.034.817
Pasivo Corriente	432.445.790	
Otros Pasivos	1.140.089	
Patrimonio	2.128.589.026	
Total pasivo + Patrimonio		2.561.034.817
Ingresos Operacionales		2.776.319.045
Gastos Operacionales		2.530.268.270
Excedente o Déficit Operacional		246.050.775

AREA DE TESORERIA.

Se verificaron las siguientes actividades:

- Se evaluaron las actividades de Gestión del cuatrimestre (enero-julio) 2012 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 retefuentes, hacienda y estampilla, y caja menor.

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

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



- Davivienda (Ahorro) con un saldo de \$722.543.591.04; Davivienda (Corriente) con saldo de \$14.127.136.96; Banco Agrario (Corriente) con un saldo de \$19.645.714.03; Porvenir con un saldo de \$388.824.412.22 ; para un gran total de saldos bancarios de **\$1.145.140.854.00**
- Se observó que las cuentas de cobro por concepto de cuotas de auditaje correspondiente a la vigencia fiscal del período 2002-2010 con un valor de \$83.333.00 y para el período 2011 \$14.633.331.00. Para un total por cobrar de **\$14.716.664.00**
- Se evidenció que los títulos judiciales acumulados recibidos en custodia durante el período (enero-julio) vigencia 2012 ascienden a **\$60.809.286.00** y con un acumulado desde el año 2002 a julio 31 de 2012 de **\$377.255.487.33.00**

Al revisarse los comprobantes de egresos del cuatrimestre (enero-julio) vigencia del 2012 no presento ninguna inconsistencia. Los mismos sucedió con la verificación de los pagos de los aportes en salud pensión, parifícales, retefuentes, estampillas, servicios públicos, pagos a proveedores y los descuentos a nominas a causarse a 31 de julio de 2012.

Al observar los Ingresos proyectados a recibir por cuotas de Auditaje ascienden a **\$2.799.800.000.00** para el periodo (enero-julio) de la vigencia 2012. Sin embargo, por tramites internos de los traslados de fondos de la gobernación hacia la C.D.B reflejan ingresos recaudados en (enero) de \$369.600.000.00, en febrero \$419.600.000.00, en marzo \$396.175.000.00 , en abril 394.600.000.00, en mayo \$397.750.000, en junio \$396.175.000.00 y en julio \$396.175.000.00 para un total en el período de **\$2.770.075.000.00** equivalente al **99%** 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 **\$16.319.1800.00** en el período (enero-julio) de 2012

Ingresos por Rendimientos Financieros:

- Se verifico los ingresos provenientes de los rendimientos financieros del período (enero-julio) reflejados en la cuenta No.7054411673 Davivienda por un valor de **\$565.385.54**

Pagos de Obligaciones:



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

Sueldo Personal Nomina	\$1.070.115.356.00
Cesantías	\$36.284.130.00
Viáticos y gastos de viaje	\$ 190.259.093.00
Asocajas	\$442.317.581.00
Gastos Generales	\$274.264.856.00
TOTAL	\$2.013.242.016.00

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 **\$1.163.556.00** 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.

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

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



Se verifico el apoyo al ingeniero de sistema, en la auditoria del software misional de las áreas de jurisdicción coactiva y el área de participación ciudadana, como también el apoyo al jefe de control interno en el plan de mejoramiento de la auditoría interna con el objeto de analizar resultados para mejorar los diferentes procesos de las áreas. Se observo también el apoyo a la realización del plan estratégico 2012-2015 de la entidad.

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

SUBCONTRALORÍA.

Área de Talento Humano:

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

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

En el período (enero-junio) de 2012 se verificó que se expidieron 253 actos Administrativos (resoluciones), trece (13) oficios, cincuenta y ocho (58) memorandos, una (2) circular, y tres actas de posesiones de funcionarios nuevos a la entidad, 25 actas de posesión para encargos y un (1) acta de posesión para encargo.

Se evidenció la solicitud a la Comisión Nacional de Servicio Civil para la autorización de nueve (9) encargos para servidores de Carrera para empleos que se encuentran en vacancia definitiva. Fueron aprobados por la CNSC.

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



castillo para la actualización del conocimiento del software-covi que se aplican en las actividades de los procesos misionales; a los servidores Elba Yacamàn M, Freddy Reyes Batista, Alberto de la Barrera en el seminario taller “Novedades en los procesos de responsabilidad fiscal y control fiscal; a la subcontralora Marina Acosta Arias Seminario adecuación de planta de empleo y manuales de funciones y requisitos conforme a la ley 909 de 2004; a Carlota Arnedo Alcalà, Julia Barón Martínez, Yajaira de la Barrera Saltarín, Libia Romero Mendoza, Bleidis Cassiani Álvarez en el seminario Nacional sobre Gestión Secretarial y asistencia administrativa en competencias laborales.; a Luis Anchique López Seminario Nacional sobre Modelo de Control Interno; a Ariel Herrera Guerrero iv congreso Nacional de Presupuesto Público Elba Yacamàn M, Julith Abuebara Díaz, Isaura Díaz de Ochoa, Pilar Ibarra Guerrero, Mayra Pereira Perez, Amalia Jácome Guerrero al seminario “Nueva reglamentación a la contratación Pública”; Adriana Sierra Andrade, Adriana Salcedo Hernandez, Nacira Romero de la Ossa al seminario “Nueva reglamentación a la contratación Pública”; a Cuarenta (40) servidores de la entidad se capacitaron en Excel medio y avanzado e informática básica; a Germán Pereira Pereira “taller de construcción a la metodología para el proceso auditor; a Abel Guerrero Ramos y Maribel Cárdenas de Flores al seminario “Responsabilidades de las comisiones de personal, Jefes, de personal y representantes de los empleados.

Se verificó en el programa de Bienestar social la ejecución de:
Celebración de cumpleaños mes a mes de los funcionarios de la entidad, Del día Internacional de la mujer y el seminario preparación retiro laboral (pre pensionados)., Paseo en chiva “celebración del personal que se encuentra inscrito en el programa de pre-pensionados.

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

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



ÁREA SERVICIOS GENERALES

Proceso de Adquisición de Bienes y servicios

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

SOLICITUDES	ATENDIDAS
Se recibieron 138 Solicitudes de necesidades de diferentes dependencias	138
Se recibieron 102 solicitudes para Certificación laboral	102
Solicitudes recibidas para elaboración de certificados para la emisión del bono pensional 104	104
Derechos de petición solicitados 19	19
Oficios contestados	45
Memorandos enviados	82
Inventarios realizados al almacén	1
Informes físicos de elementos almacén	7
Entradas al almacén	12
Certificado para la ejecución del plan de compras	14
Informe de seguimiento a contratos	10
Inventario de Muebles y equipos	1
Permanencias	10
Reembolsos caja menor	5
Arqueos caja menor	4
Cotizaciones solicitadas	12
Análisis y evaluaciones realizadas a las cotizaciones	12

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

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 fotocopidora 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 nuevamente 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 cuatro (4) arqueos sorpresivos de la Caja Menor de la entidad de acuerdo a la programación durante la vigencia (enero-julio); 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 siete (07) informes físicos de elementos de almacén. Se registraron seis (06) entradas a almacén en el período (enero-julio). 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. Se verificó el cumplimiento del 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 verificó el mantenimiento preventivo a:

Vehículo de propiedad de la Entidad (Toyota Fortuner)

Aires de la Entidad

Equipos de impresora de la Entidad

Teléfonos de la Entidad

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 una vez mas 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 una vez mas al Comité de Archivo reunirse periódicamente.

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

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

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

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



Plan de Acción control Interno

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

PLAN DE ACCION 2012 OFICINA DE CONTROL INTERNO

OBJETIVOS	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FRECUENCIA	INDICADORES	CUMPLIMIENTO
1. Evaluar el Sistema de Control Interno	-Recopilar la información para informe ejecutivo.	- Realizar encuestas - Consolidar Encuestas - Elaborar Informe - Entregar informes	Elaborar el Informe Ejecutivo	Jefe de Control Interno	Anual	No. encuestas realizadas/No. de encuestas programadas.	22/22=100%
	- 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.	22/22=100%
	- 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.	En el informe de septiembre se totalizarán las debilidades detectadas en cada una de las áreas donde se presentaron



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Vigilancia para una Gestión Pública Transparente»

	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.	En el mes de septiembre se totalizaran las acciones de mejora para verificar su comportamiento
--	--	---	--	-------------------------	-------	---	--



OBJETIVOS	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FRECUENCIA	INDICADORES	CUMPLIMIENTO
2. Revisar el sistema de Gestión de la calidad de la Contraloría Departamental de Bolívar y sus procesos.	-Mantener informado al Contralor sobre el funcionamiento del sistema de gestión de la calidad. -Realizar evaluación a cada unos de los procesos. -Identificar las debilidades del sistema y proponer las mejoras.	-Elaboración del programa de auditoria interna de calidad. -Ejecución de la auditoria de calidad. -Evaluación del Sistema de Calidad. -Verificación, seguimiento y mejoras al Sistema de Gestión de la Calidad.	Lograr un cumplimiento del 100% de las evaluaciones hecha a los diferentes procesos de acuerdo a la programación establecida para el año.	Jefe de Control Interno	Mensual	No. de evaluación los procesos/No. de procesos programados.	22/22=100% Acción cumplida
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	Se informa y se instruye a través de formatos de evaluación y comités de ética y comunicación la cultura de autocontrol a cada uno de los responsables del área.
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	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.	En el período septiembre 30 de 2012 ,se totalizarán las observaciones subsanadas para verificar su cumplimiento



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Vigilancia para una Gestión Pública Transparente»

		mejoramiento.						
	OBJETIVOS	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	FRECUE NCIA	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	6/6=100% Acción cumplida
	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.	8/10=80%
	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 s, planes, programas, proyectos y metas de la entidad	Acción cumplida



OBJETIVOS	ESTRATEGIA	ACIVIDADES	META	RESPONSAB LE	FRECU ENCIA	INDICADORE S	CUMPLIMIEN TO
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.	Acción Cumplida
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	Lograr mitigar los riesgos presentados en cada uno de los procesos.	Jefe de Control Interno	Mensual	No. de riesgos mitigados/Tot al de riesgos mitigados.	En el informe de septiembre se totalizarán los riesgos mitigados en cada una de las áreas donde se presentaron.



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Vigilancia para una Gestión Pública Transparente»

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



10. Servir de apoyo para el mejoramiento continuo de cada uno de los procesos.	Presentar acciones de mejoras a las no conformidades encontradas	Seguimiento a cada uno de los pasos de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación en la Subcontraloría, Oficina Jurídica, Tesorería, Acciones Fiscales, Jurisdicción Coactiva, Auditoría Fiscal, Financiera y Presupuestal. Verificar la interrelación de los procesos misionales dirigidos a satisfacer las necesidades y requisitos de los usuarios.	La prestación de un mejor servicio.	Jefe de Control Interno	Mensual	No. de acciones mejoradas creadas/No. de acciones de mejoras.	De acuerdo a los resultados de los planes de mejoramientos internos de la entidad (septiembre 30 de 2012), se detectarán las acciones de mejora
--	--	--	-------------------------------------	-------------------------	---------	---	---



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Vigilancia para una Gestión Pública Transparente»



Programación de reuniones

Se Programaron once reuniones anuales de Control interno, de las cuales a julio 31 se han realizado cuatro (04).

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

Índice de Gobierno Abierto

Como mecanismo para prevenir, detectar, sancionar y erradicar las prácticas de corrupción, la Procuraduría General de la Nación (PGN) implementó el Índice de Gobierno Abierto (IGA) por medio del cual, se busca efectuar un sistema de vigilancia y control al cumplimiento de las normas estratégicas de **lucha contra la corrupción**, el cual se viene aplicando inicialmente en la **gestión pública territorial**.

En consecuencia, La Contraloría Departamental de Bolívar con el compromiso legal de prevenir la corrupción **"IGA 2010-201 Medición del cumplimiento de las normas estratégicas anticorrupción en las entidades territoriales"**, asume el rol que le confiere la ley de impulsar y hacer seguimiento a nuestros sujetos de control a través de actividades de sensibilización con el objeto de lograr resultados en tiempo real de estos criterios: Acción Cumplida en trece (13) Municipios (ver informes generales).

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

Con el seguimiento, verificación y sensibilización del período de esta vigencia se han desarrollado actividades en los municipios de Clemencia, Zambrano, San Jacinto y María la Baja, Carmen de Bolívar, Regidor, Morales, Río Viejo, San Juan, San Jacinto, Simitì, Santa Rosa del Sur. Santa catalina. Al municipio de María la baja se escogió como "Centro piloto experimental" para desarrollar las actividades



de sensibilización, arrojando resultados positivos en cada uno de los ítems que demanda el IGA. Esto es, la participación directa de la Alcaldesa Diana Mancilla De González de estar atenta a mejorar cada uno de los componentes de la cadena de valor de la gestión de la información, tales como: modelo estándar de control interno, gestión documental, visibilidad de la contratación, reporte a sistemas estratégicos de la información, gobierno en línea, audiencias públicas y atención al ciudadano (ver resultados en nuestra página web Institucional).

INFORME EJECUTIVO (ENERO-AGOSTO) 2012.

Subsistema de Control Estratégico.

Avance:

Ambiente de Control 95.73%. A agosto 31 de 2012 no presenta un avance significativo. Se mantiene igual.

Direccionamiento Estratégico 97.8%. A agosto 31 de 2012 no presenta un avance significativo. Se mantiene igual.

Administración de Riesgos 90%. A agosto 31 de 2012, Aunque presenta actualización en la identificación, clasificación, valoración y evaluación del mapa de riesgos en cada uno de los 21 procesos de la entidad y se procede al mejoramiento continuo para verificar si se han presentado nuevos riesgos o si se han disminuido. Se recurrió a la elaboración de una resolución interna de la entidad para actualizar sus componentes constituirlo legalmente.

Se actualizaron las políticas de la administración de los riesgos con base a la resolución interna No.0360 de 30/07/2012

Total avance del subsistema 94.51%.

Dificultades:

La disminución del 3.49% con respecto al primer avance (98%) se debe a la evaluación que realizó la oficina de control interno en el seguimiento hasta mes de



junio de 2012. Sin embargo, cumple con el avance del informe ejecutivo del sistema de control interno de la entidad

Subsistema de Control de Gestión.

Avance:

Actividades de control 98%.

Información 98%.

Comunicación Pública 98%.

Total avance en el subsistema de Control Estratégico. 98 %

Dificultades:

Las actividades de control, información de todo el sistema de control interno y la comunicación pública se presentan eficientemente. Sin embargo, la no actualización de las políticas de la administración de los riesgos en tiempo real con base a una resolución interna, no permite el incremento esperado por la entidad.

Subsistema de Control de Evaluación.

Avance:

A 31 de agosto de la actual vigencia, la Autoevaluación de Gestión y de Control se mantiene en un 99%.

Esta oficina verifica rigurosamente cada una de las actividades más significativas de los planes y programas vigencia 2012 del manejo de esta oficina, para minimizar las falencias que se presentan en esta oficina.

Evaluación Independiente. 99% se mantiene a agosto 31/2012. Esta 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 observó que con la realización de las Auditorías internas y de Calidad y sus planes de mejoramiento, la optimización del subsistema.

Total avance del subsistema 99%.

Dificultades:

Aunque se fomenta la cultura de auto-regularse para cumplir mejor las políticas institucionales, se debe verificar todo tipo de cuestionarios, encuestas de otras entidades de control para que las evaluaciones mejoren ostensiblemente.

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

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

Evaluación del Sistema de Gestión de Calidad

Para el período (mayo-agosto) de 2012 se observó el mejoramiento en la promoción cultural de la calidad y su diseño del sistema de gestión de calidad, con un avance en el período del 83.0%.mostrando un incremento porcentual del 6.63% con respecto al porcentaje del primer informe cuatrimestral de la vigencia.

Evaluación de Control Interno Contable

Avance y Resultados de la Evaluación:

A 31 de agosto 2012 el sistema de control interno contable de la entidad presenta un grado de madures alto, sistema que ha orientado a la entidad hacia el cumplimiento de sus objetivos a través de un proceso de mejoramiento continuo.

Se observó en las etapas de control interno contable de la Entidad y acciones implementadas una calificación de 4.90 con tendencia al incremento.

En este período (mayo-agosto) se observó el fortalecimiento del sistema de evaluación, autoevaluación, situación que conlleva al control efectivo del área contable.



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Vigilancia para una Gestión Pública Transparente»

Se observó el avance 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.

Se incluyó en el plan de capacitaciones institucional la formación de competencias del funcionario del proceso contable.

Debilidades:

Se debe colgar en la página web institucional la información financiera de la Contraloría Departamental de Bolívar por lo menos dos veces en el año (semestralmente) para que sea conocida por la Comunidad.

Suscribir en los formatos de Mejoramiento Continuo de la Entidad las actualizaciones del sistema de control interno contable que se presenten en la vigencia.

Atentamente,

LUIS A. ANCHIQUE LOPEZ

Jefe Oficina Asesora de Control Interno



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Vigilancia para una Gestión Pública Transparente»