



INFORME DE GESTION CONSOLIDADO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO ENERO-SEPTIEMBRE 2012

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

Control Interno realizó para el periodo (enero-septiembre) 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 (enero-septiembre) vigencia 2012.

Se observó por parte de esta oficina el cumplimiento total de todas las áreas de la presentación del plan de acción (Enero-septiembre) 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, de los cuales cuatro (4) se cumplieron inmediatamente y los tres (3) restantes tienen plazo a 31 de diciembre 2012.

Plan Estratégico Institucional.

El Comité de Control Interno verificó la gestión que adelanta el contralor Departamental de Bolívar para el cumplimiento en este periodo (enero-septiembre) 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	
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. Reporte a sistemas estratégicos de información	Ind. 4.1. Audiencias Públicas	TOTAL IGA
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 período (enero-septiembre) 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 período 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, 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.

Contratación.

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.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A AUDITAR VIGENCIA 2012

PERÍODO (AGOSTO-SEPTIEMBRE)

AREA	PROCESOS	FECHAS		RESPONSABLE
		INICIO	FIN	
	Planeación	21 de	21 de	Contralor



Direcionamiento Estratégico	Estratégica	Agosto	Agosto	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

PERIODO (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-septiembre) 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. histórico de la Entidad.

INFORMES DE GESTIÓN POR ÁREAS

JURISDICCIÓN COACTIVA:

INFORMES	AGOSTO 31	A SEPTIEMBRE 30
Solicitud de bienes a distintas Entidades	59	398
Archivados por pagos	0	14
Archivados por revocatoria	1	7
Archivados por prescripción	0	0
Embargos	12	141
Aperturados	2	22
Exclusión del boletín	1	7
Notificación	6	32
Cobro persuasivo	0	0
Convenio de pago	0	3



Desembargo	2	36
Número de expedientes	528	532
Requerimientos	0	0
Oficio aclaratorio	0	0
Entrega de Auto de archivo	1	2
Recaudo por títulos oficiales	2.396.873	50.616.869
Títulos recibidos en el área	10	41

ÁREA DE SERVICIOS GENERALES:

Se observó para el período (enero-septiembre) las actividades siguientes:

SOLICITUDES	ATENDIDAS
Se recibieron ciento treinta y ocho (179) solicitudes de necesidades de las diferentes dependencias y fueron atendidas	179
Solicitudes recibidas para Certificación Laboral	131
Solicitudes recibidas para elaboración de certificados para la emisión del Bono Pensional	114
Derechos de Petición solicitados	23
Oficios Contestados	57
Memorandos enviados	112
Inventarios realizados al Almacén	1
Informes físicos de elementos almacén	9
Entradas al Almacén	18
Certificado para la ejecución del Plan de Compas	18
Informe de seguimiento a contratos	15
Inventarios de muebles y equipos	1
Permanencias	10
Reembolsos de Caja Menor	7
Arqueo de Caja Menor	5
Cotizaciones solicitadas	12
Análisis y evaluación realizadas a las cotizaciones presentadas	15



Se verificó el recibo de solicitudes vía telefónica sobre daños presentados a equipos de aires minisplit y computadores, de la entidad, los cuales fueron atendidos y resueltos en su oportunidad.

Se verificó el servicio a la empresa CONSTRUCARIBE, empresa que suministro los aires en la vigencia anterior, para que arreglara el aire y tuberías de la oficina de subcontraloría, el cual no enfriaba y se resumía el agua, el cual el servicio se recibió a satisfacción.

Se observó el seguimiento a la empresa que realiza el mantenimiento a los aires minisplit de la entidad, hasta la fecha han realizado dos servicios y el cual se recibió a satisfacción.

Se verificó inventario actualizado a los equipos de computadores e impresoras de la entidad y su estado.

Se observó y verificó inventario de bienes muebles de la entidad con corte a 30 de septiembre de 2012.

Se verificó en el archivo histórico de la entidad el cambio de cajas donde reposa la información de las diferentes dependencias y la organización en los rodantes adquiridos en el mes de diciembre de 2011, encontrándose en perfecto estado.

Se verificó información en cajas con documentos de las diferentes dependencias teniendo en cuenta las Tablas de Retención Documental aprobada.

Se observó actividades diarias por parte del personal operativo (aseadoras) como es el de asear los pisos de las diferentes dependencias, baños, escaleras y pasillos de la entidad. Como también se observó la atención de preparar y repartir café por parte de las encargadas a los funcionarios y visitantes de la entidad.

Se constató que la convocatoria para suministro de uniformes, se declaró desierta, la cual se le enviaron nuevamente a jurídica para abrir el proceso y salió favorecida Uniformes de la Costa.

Se evidenció la elaboración y entrega a los funcionarios del nivel operativo un cronograma de actividades a realizar en las diferentes pisos de la entidad. Se verificó el cambio de horario a las aseadoras de la entidad.



Se evidencia a la fecha que los funcionarios del nivel operativo se encuentran usando los uniformes adecuadamente, así mismo se verificó el seguimiento que se hace a su puntualidad en cada una de sus labores, hasta la fecha se observa la entrega de dos dotaciones.

OTRAS ACTIVIDADES.

Se observó y se verificó lo siguiente:

La proyección de las necesidades para cada uno de los procesos de contratación que se adelantaron a septiembre 30 de 2012. El envío a jurídica folder con toda la documentación y análisis a las cotizaciones para adelantar los procesos de convocatoria de: Mantenimiento preventivo del vehículo de propiedad de la entidad, para adelantar los trámites al proceso de convocatoria pública en la que salió favorecida Solo Frenos Cartagena. La revisión técnico mecánica de la Camioneta Fortuner de propiedad de la entidad para la vigencia 2012. El mantenimiento preventivo y correctivo a los aires de la entidad. El mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos e impresoras, teléfonos de la entidad. El material impreso (publicidad). La papelería y elementos de oficina. Los Insumos de cafetería y aseo. La fumigación a las instalaciones de la entidad. El suministro de tintas para las diferentes impresoras. El suministro de agua potable para los funcionarios de la entidad. La dotación de uniformes para el personal del nivel operativo de la entidad. La compra de equipos e impresoras para el funcionamiento de la entidad, la cual fue declarada desierta. Los insumos para las fotocopadoras marcas RICOH. La depuración, organización, ajustes a las TRD y TVD, arreglo hojas de vida. El suministro de una cámara de seguridad, mantenimiento.

Se constató a septiembre 30/2012 que una vez analizadas las evaluaciones técnicas y económicas a las diferentes propuestas, fueron enviadas a jurídica para su estudio y aprobación por parte del Comité de Contratación, saliendo favorecidas las quince (15) empresas que se detallan a continuación:

EMPRESA CONTRATISTA	OBJETO
POSTOBON	AGUA Y BEBIDAS SABORIZANTES
AIRE COSTA LTDA	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LOS AIRES
JCP IMPRESORES	MATERIAL IMPRESO
OSORIO FLOREZ & CIA	MANTENIMIENTO DEL VEHICULO DE LA



	ENTIDAD
MANUEL MARRUDO D.	MANTENIMIENTO EQUIPOS, IMPRESORAS TELEFONOS DE LA ENTIDAD
DIDIER ARCINIEGAS	MANTENIMIENTO PLANTA TELEFONICA
MEDQUI IPS LTDA.	SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LA FOTOCOPIADORA
JUANAUTOS	REVISION TECNICOMECANICA AL VEHICULO DE LA ENTIDAD
MEGATONER	SUMINISTRO DE TINTAS PARA IMPRESORAS DE LA ENTIDAD
UNIFORMES DE LA COSTA S.A	UNIFORMES PARA FUNCIONARIOS DEL NIVEL OPERATIVO
PAPELERIA FUTURO	SUMINISTRO DE PAPELERIA ELEMENTOS DE OFICINA
DISPRO	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE CAFETERIA Y ASEO
COLPATRIA	POLIZAS CONTRA TODO RIESGO
JUANAUTOS EL CERRO	SUMINISTRO Y MANO DE OBRA CAMBIO DE DISCO Y PASTILLAS DE LA CAMIONETA FORTUNER DE PROPIEDAD DE LA CDB

Se evidencio el envío de memorandos a los funcionarios de la entidad en los que se le informa que los pedidos por necesidades de almacén sean tramitados en los primeros ocho días de cada mes. Así mismo, se evidencio el envío a todos los funcionarios memorando informándoles que la correspondencia a entregar en centro de la ciudad debe ser decepcionada en la ventanilla única a más tardar a las 9:00 Am de cada día. Se observó el envío de memorandos informándoles a todos los funcionarios de la entidad, que el suéter rojo es para uso institucional el cual debe ser vestido todos los viernes de cada mes. Se verificó la entrega a todos los funcionarios de la entidad del carnet que los acredita como funcionarios de la Entidades verificó la adquisición de “Modem” equipos con la empresa TELEFONIA MOVIL TIGO



PROCESO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Denuncias.

En los meses de enero a 30 de Septiembre del año en curso se verificó el recibo de 147 denuncias en las cuales se les ha dado el siguiente trámite, de acuerdo a lo establecido por el Comité de Denuncias:

- 58 trasladadas a otras entidades por competencia y concluidas.
- 07 fueron trasladadas al Área de Responsabilidad Fiscal
- 04 archivadas por improcedente
- 78 se encuentran en trámite (es espera de respuesta o pendiente de informe)

En el mes de septiembre se han recibido 28 oficios entre denuncias y solicitudes varias, las cuales serán sometidas al próximo comité de denuncia donde se definirán las acciones a seguir.

Comité de Denuncias:

Se verificó el trámite a las siguientes Denuncias.

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 mes de junio.

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



Comité No. 08- 2012 el 18/10/2012 donde se analizaron las denuncias y oficios radicados en el mes de agosto.

Comité No. 09-2012 el 18/10/2012 donde se analizaron las denuncias y oficios radicados en el mes de septiembre.

Derechos de Petición:

Se observó a 30 de Septiembre veintiuna (21) peticiones. así:

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 24/07/2012	Wilmer Sánchez Álvarez	110-PC-02895 de 13/08/2012
14	2924 de 26/07/2012	Wilmer Sánchez Álvarez	110-PC-02895 de 13/08/2012



15	2962 de 31/07/2012	Raúl Castilla Cuesta	110-PC-02896 de 13/08/2012
16	3001 de 01/08/2012	Mare Jeorgina Padilla Palacios y Jorge Padilla García	110-PC-02890 de 13/08/2012
17	3124 de 14/08/2012	Gabriel José Ochoa	110-PC-02989 de 22/08/2012
18	3180 de 21/08/2012	Wilmer Sánchez Álvarez	110-PC-03291 de 12/09/2012
19	3232 de 24/08/2012	Gabriel José Ochoa	110-PC-03275 de 11/09/2012
20	3580 de 25/09/2012	Gabriel Elías Hilsaca Acosta	110-PC-03775 de 11/10/2012
21	3581 de 25/09/2012	Rafael Sompolas Castillo	110-PC-03778 de 11/10/2012

Funciones de Advertencia:

Se observó la atención a diez (10) funciones de advertencia, así:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.



6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Mediante oficio No. 110-PC-03001 de 23 de agosto de 2012 se efectuó Función de Advertencia a la Alcaldía de Turbana de Bolívar, sobre la mora en el pago del crédito Instituto para el Desarrollo de Antioquia.
10. Mediante oficio No. 110-PC-03138 de 31 de agosto 2012 se efectuó Función de Advertencia a la Alcaldía de Morales sobre el estado físico de la Institución Educativa Técnica Agropecuaria Vicente Hordaza sedes Mulita y Villa Noris del municipio de Morales.

Denuncias Concluidas con Respuesta de Fondo.

Se verificó la conclusión de 39 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 Departamental	110-PC-02784 de 31/07/2012
27	6428 -2010	Institución Educativa El Hobo del Carmen de Bolívar	110-PC-02795 de 01/08/2012
28	8897-2011	ESE Manuela Pabuena Lobo de Arenal Sur	110-PC-02805 de 01/08/2012



29	8760 -2011	Alcaldía Municipal Zambrano	110-PC-03096 DE 29/08/2012
30	601/602 -2009	Secretaría de Tránsito de Turbaco	110-PC-03099 de 29/08/2012
31	6062 -2010	Alcaldía de Santa Catalina	110-PC-03195 de 04/09/2012
32	8014-2011	ESE Hospital Local de Turbana	110-PC-03600 de 28/09/2012
33	8956-2011	ESE Centro de Salud con Camas de Arroyohondo	110-PC-03601 de 28/09/2012
34	8800-2011	ESE Centro de Salud con Camas de Montecristo	110-PC-03603 de 28/09/2012
35	743-2012	ESE Centro de Salud con Camas de Arroyohondo	110-PC-03604 de 28/09/2012
36	1309-2012	ESE Centro de Salud con Camas de Montecristo	110-PC-3605 de 28/09/2012
37	522-2012	Alcaldía de Morales	110-PC-03606 de 28/09/2012
38	1067-2012	Alcaldía de Morales	110-PC-03606 de 28/09/2012
39	1229-2012	Alcaldía de Morales	110-PC-03606 de 28/09/2012

Se verificó la conclusión de dos (2) denuncias con Informe de Atención

No.	No. de denuncia	Municipio/Entidad	Fecha Informe
1	4155-2010	Alcaldía Municipal de Cantagallo	enero/ 2012
2	5992-2010	Personería Barranco de Loba	08/10/2012

Traslado de Hallazgos.

Se observó el traslado de nueve (9) hallazgos Fiscales, así:

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
7	6244/6464-2010	ALCALDÍA TALAIGUA NUEVO	\$10.035.000	110-PC-01419 de 15/08/2012
8	6244/6464-2010	ESE HOSPITAL LOCAL TALAIGUA NUEVA	\$2.940.000	110-PC-01419 de 15/08/2012
9	8800/2011-1309-3176/2012	ESE CENTRO DE SALUD DE MONTECRISTO	\$1.094.086.922	110-PC-01772 de 09/10/2012

Se observó el traslado de veintinueve 29 Hallazgos Disciplinarios, así:

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
21	6244/6464-2010	ALCALDÍA MUNICIPAL DE TALAIGUA NUEVO	110-PC-01419 de 15/08/2012
22	6244/6464-2010	ESE HOSPITAL LOCAL DE TALAIGUA NUEVO	110-PC-01419 de 15/08/2012
23	7928/9016 de 2011	GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR -SECRETARIA DE	110-PC-01419 de 15/08/2012



		SALUD	
24	6428-2010	INST EDU EL HOBO DEL CARMEN DE BOLÍVAR	110-PC-01419 de 15/08/2012
25	8897-2011	ESE MANUELA PABUENA LOBO DE ARENAL	110-PC-01419 de 15/08/2012
26	8760-2011	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ZAMBRANO	110-PC- 01508 de 04/09/2012
27	8800/2011-1309-3176/212	ESE CENTRO DE SALUD DE MONTECRISTO	110-PC-01772 de 09/10/2012
28	8014-2011	ESE LOCAL TURBANA	110-PC-01772 de 09/10/2012
29	5992-2010	PERSONERÍA BARRANCO DE LOBA	110-PC-01804 de 12/10/12

Se observó el traslado de dos (2) Hallazgos Penales, así:

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 diferentes actividades realizadas por el Área de Participación Ciudadana, así:

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.

27 de septiembre de 2012: Audiencia de Rendición de Cuenta en el Guamo Bolívar, la alcaldía municipal en presencia de la Contraloría Departamental rindió cuenta de su gestión durante lo corrido del año 2012 y de las principales inversiones en los sectores de Infraestructura, Educación, Alimentación Escolar y Gestión Social, se contó con la asistencia de 105 personas.

GESTION JURIDICA

Se verificó que Durante el periodo enero a Septiembre de 2012, la Oficina Asesora de Jurídica ha realizado las siguientes gestiones, así::

Consultas.

Se constató que la oficina Jurídica atendió a septiembre 30 se resuelven treinta y tres (33) consultas a saber:

No. Proceso	NOMBRE	ENTIDAD	PROVIDENCIA QUE SE CONSULTA	RESUELVE
717	JORGE MIGUEL DAISE JULIO	PERSONERIA DE ACHI	Fallo con responsabilidad fiscal	Se resolvió mediante auto de fecha 21 de febrero de 2012, se revoco en todas sus partes el fallo y se devolvió al área correspondiente para su respectivo tramite
576	LUTHER LEONEL LARIOS CARDOZO	ESE HOSPITAL DE CALAMAR	fallo sin responsabilidad fiscal	Se resolvió mediante auto de 06 de febrero de 2012
752	JOACO BERRIO VILLARREAL	GOBERNACION	Auto de archivo	Se resolvió mediante auto de 06 de febrero de 2012, se confirmo la decisión
630	LUIS ALFONSO SANTODOMINGO MONTESINOS	REGIDOR	Auto de archivo	Se resolvió mediante auto de 22 de marzo de 2012, se revoco la decisión
652	GUILLERMO GONZALEZ GUARDO	SAN JACINTO	Fallo con responsabilidad fiscal	Se resolvió mediante auto de 22 de marzo de 2012, se confirmo la decisión



766	GUSTAVO DE JESUS RODRIGUEZ MONTALVO	SAN JACINTO	Auto de Archivo	Se resolvió mediante auto de fecha 22 de marzo de 2012, se revoco en todas sus partes el auto de archivo
659	BERNABE CANTILLO OSPINO	SAN JACINTO	Auto de archivo	Se resolvió mediante auto de 27 de marzo de 2012, se confirmo la decisión
681	SANDY OVIEDO PAYARES Y WILLIAM POLANCO ARROYO	TIQUISIO	Fallo con responsabilidad fiscal	Se resolvió mediante auto de abril 09 de 2012, confirmando en todas sus partes el fallo
599	JUAN CARLOS GUARDO DEL RIO, JAIME ALEXANDER SERRANO ARIAS Y OTROS	ESE DE TURBACO	Auto de archivo	Se resolvió mediante auto de 20 de abril de 2012, confirmando la decisión
696	BERNABE CANTILLO OSPINO	ARROYO HONDO	Fallo con responsabilidad fiscal	Se resolvió mediante auto del 30 de abril de 2012, confirmando la decisión
599	JUAN CARLOS GUARDO DEL RIO, JAIME ALEXANDER SERRANO ARIAS Y OTROS	ESE DE TURBACO	Auto de archivo	Se resolvió mediante auto de 20 de abril de 2012, confirmando la decisión
696	BERNABE CANTILLO OSPINO	ARROYO HONDO	Fallo con responsabilidad fiscal	Se resolvió mediante auto del 30 de abril de 2012, confirmando la decisión
698	OSCAR ARIAS FLOREZ	SAN FERNANDO	Fallo sin responsabilidad fiscal	Se resolvió mediante auto de 07 de mayo de 2012, confirmando en todas sus partes el fallo
664	LIBARDO SIMANCAS TORRES Y OTROS	SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENT AL	Fallo sin responsabilidad fiscal	Se resolvió mediante auto de 07 de mayo de 2012, confirmando en todas sus partes el fallo
691	JORGE LUIS GOMEZ GONZALEZ Y OTROS	MONTECRISTO	Fallo con responsabilidad fiscal	Se resolvió mediante auto de 14 de mayo de 2012, confirmando en todas sus partes el fallo
799	VICTOR MARRIAGA ARCE	ESE CENTRO DE SALUD CON CAMAS DE EL PEÑON	Auto de archivo	Se resolvió mediante auto de 23 de mayo de 2012, confirmando en todas sus partes el auto



No. Proceso	NOMBRE	ENTIDAD	PROVIDENCIA QUE SE CONSULTA	RESUELVE
678	ALFONSO SANTODOMINGO MONTESINO Y VICTOR CARCAMO CENTENO	REGIDOR	Fallo sin responsabilidad fiscal	Se resolvió mediante auto de mayo 28 de 2012, confirmando el fallo sin responsabilidad fiscal
724	LIBARDO SIMANCAS TORRES RAFAEL ESPINOSA PUELLO ALPHA IMPRESORES LTDA	GOBERNACION DE BOLIVAR	Auto de archivo	Se resolvió mediante auto de fecha 01/06/2012 confirmando el archivo del proceso
810	JORGE CORREA ROBLES	FTTB EN LIQUIDACION	Auto de archivo	Se resolvió mediante auto de fecha 15 de junio de 2012, revocando el auto de archivo
750	JOSE DEL CARMEN POLO CANTILLO	TURBANA	Fallo sin responsabilidad	Se resolvió mediante auto de fecha 03 de julio de 2012, revocando el fallo sin responsabilidad fiscal
775	MIGUEL ANDRES SILVA MUÑOZ	ESE CENTRO DE SALUD CON CAMAS DE CANTAGALLO	Auto de archivo	Se resolvió mediante auto de fecha 04 de julio de 2012, revocando el auto de archivo
739	ALFREDO ENRIQUE GONZALEZ HURTADO	ESE REGIONAL BOLIVAR	Auto de archivo	Se resolvió mediante auto de fecha 02 de agosto de 2012, revocando el auto de archivo
663	JOSE DEL CARMEN POLO CANTILLO	CORDOBA	Fallo sin responsabilidad	Se resolvió mediante auto de fecha 02 de agosto de 2012, revocando el fallo sin responsabilidad



No. Proceso	NOMBRE	ENTIDAD	PROVIDENCIA QUE SE CONSULTA	RESUELVE
670	CESAR GIL CRESPO Y FABIAN FERNANDEZ	ALCALDIA DE CANTAGALLO	Fallo sin responsabilidad	Se resolvió mediante auto de fecha 10/08/2012 confirmando el fallo sin responsabilidad
733	JOACO BERRIO VILLAREAL Y OTROS	GOBERNACION DE BOLIVAR Y ASAMBLEA DEPARTAMENT AL	Fallo sin responsabilidad	Se resolvió mediante auto de fecha 13 de agosto de 2012, confirmando en todas sus partes el fallo sin responsabilidad
728	ELGA EHRHARDT GUTIERREZ	ESE HOSPITAL DE SAN FERNANDO	Auto de archivo	Se resolvió mediante auto de fecha 13 de agosto de 2012, revocando en todas sus partes el fallo sin responsabilidad
800	CATALINO MEZA RUIZDIAZ	EL PEÑON	Auto de archivo	Se resolvió mediante auto de fecha 13 de agosto de 2012, revocando en todas sus partes el auto de archivo
717	JORGE MIGUEL DAISE JULIO	PERSONERIA DE ACHI	Fallo con responsabilidad	Se resolvió mediante auto de fecha 21 de agosto de 2012, confirmando en todas sus partes el fallo con responsabilidad fiscal
770	EMIRO CARPIO ALANDETE	ALTOS DEL ROSARIO	Auto de archivo	Se resolvió mediante auto de fecha 30/08/2012 confirmando el archivo del proceso
676	ALEJANDRO MARIMON SALINAS PABLO ESALAS PEREZ GEOVANY ESTARITA PEREIRA RAFAEL VASQUEZ PEREZ	ALCALDIA DE MARIA LA BAJA BOLIVAR	Auto de archivo	Se resolvió mediante auto de fecha 31 de agosto de 2012 confirmando el auto de archivo
778	ELIZABETH POSSO	ESE SIMITI BOLIVAR	Auto de archivo	Se resolvió mediante auto de fecha 10/09/2012 confirmando el archivo del proceso



No. Proceso	NOMBRE	ENTIDAD	PROVIDENCIA QUE SE CONSULTA	RESUELVE
780	ALBERTO SANJUANELO	ESE SIMITI BOLIVAR	Auto de archivo	Se resolvió mediante auto de fecha 12/09/2012 confirmando el archivo del proceso
763	YANETH ESTHER CORTEZ DIAZ YAIRA ESTHER MORALES ORTIZ	ESE CON CAMAS DE CANTAGALLO BOLIVAR	Fallo sin responsabilidad	Se resolvió mediante auto de fecha 24/09/2012 confirmando el fallo sin responsabilidad

Revocatorias.

Se constató que la Oficina de Jurídica resolvió diez (10) revocatorias directas a saber:

No. DEL PROCESO	PROCESADO	ENTIDAD	REVOCATORIA	DETALLE
467	HORACIO ARDILA TORRES	BARRANCO DE LOBA	Revocatoria directa	Se resolvió mediante auto de 07 de marzo de 2012, se accedió parcialmente a la solicitud de revocatoria
711	RAMIRO FUENTES SAMPAYO	ESE ALTOS DEL ROSARIO	Revocatoria directa	Se resolvió mediante auto de 09 de febrero de 2012, no accediendo a la solicitud de revocatoria
310	JAIME ARANGO VIANA	SAN JACINTO	Revocatoria directa	Se resolvió mediante auto de mayo 07 de 2012, revocando de manera oficiosa en todas sus partes el fallo con responsabilidad fiscal
128	JAIME ARANGO VIANA Y REGINA ANILLO	SAN JACINTO	Revocatoria directa	Se resolvió mediante auto de mayo 07 de 2012, revocando de manera oficiosa en todas sus partes el fallo con responsabilidad fiscal



No. DEL PROCESO	PROCESADO	ENTIDAD	REVOCATORIA	DETALLE
213/2010	WILLIAM SIMANCAS TORRES	ARJONA	Revocatoria directa	Se resolvió mediante auto de fecha 09 de mayo de 2012, no accediendo a la solicitud de revocatoria
321	FELIX AMADO ARDILA GRAZZIANIS	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE BARRANCO DE LOBA	Revocatoria directa	se resolvió mediante auto de fecha 19 de junio de 2012, no accediendo a la solicitud de revocatoria
223	SANDRA MARIA URREGO DITTA	REGIDOR	Revocatoria	Se resolvió no accediendo a la petición de revocatoria
214	ROGER MONTES SINING	GOBERNACION SECRETARIA DE EDUCACION	Revocatoria	Se resolvió mediante auto de fecha 28 de mayo de 2012, revocando el fallo con responsabilidad fiscal
211	ROGER MONTES SINING	GOBERNACION SECRETARIA DE EDUCACION	Revocatoria	Se resolvió mediante auto de fecha 15 de junio de 2012, revocando el fallo con responsabilidad fiscal
209	MARIA PATIÑO CANDANOSA	ESE MUNICIPAL DE MAGANGUE	Revocatoria	Se resolvió mediante auto de fecha 04 de julio de 2012 revocando el auto que impuso la sanción de multa



Urgencias Manifiestas.

Se observó a septiembre 30 que la oficina jurídica resolvió cuatro (4) urgencias manifiestas, así:

NRO. DEL DECRETO	ENTIDAD	DETALLE
DECRETO 021 DE ABRIL DE 2011 Y 047 DEL 05 DE SEPTIEMBRE DE 2011	AL ALDIA DE CATAGALLO	Se resolvió mediante oficio no 100-01377 de marzo 22 de 2012, concluyendo que fue ajustada a derecho.
DECRETO N°115 DEL 09 DE DICIEMBRE DE 2012	SANTA ROSA DEL SUR	Se resolvió mediante oficio no 100-01715 de abril 25 de 2012, concluyendo que no fue ajustada a derecho.
DECRETO 19 DE MARZO 09 DE 2012	MUNICIPIO ALTOS DEL ROSARIO	Se resolvió mediante concepto 27 de mayo de 2012, concluyendo que fue ajustada a derecho.
DECRETO DE MARZO 23 DE 2012	MUNICIPIO DE SAN ESTANISLAO DE KOTSKA	Se resolvió mediante concepto de 17 de agosto de 2012, concluyendo que fue ajustada a derecho.

Estados de los Procesos Judiciales.

Se constató el seguimiento a veintitrés (23) Estados de los Procesos Judiciales a la Entidad, así:

RADICADO	JUZGADO	DEMANDANTE	TIPO DE PROCESO	ESTADO
003-2000-0105-00	Tribunal Administrativo de Bolívar	ABEL GUERRERO RAMOS	REPARACION DIRECTA	Apelación
2009-0074	Tribunal Administrativo de Bolívar	ETHEL MARITZA HERNANDEZ PULGAR	ACCION POPULAR	Revisión en el consejo de estado(oficio 603/20 de abril)
2001-01098	Tribunal Administrativo de Bolívar	JAMES VALDEZ PRESTON	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	Terminado
2001-01061	Tribunal Administrativo de Bolívar	ANGELICA MARIA MARTINEZ FABRA	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	Terminado en trámite acción de tutela contra el Tribunal Adtivo
003-2010-00610-00	Tribunal Administrativo de Bolívar	RAUL CASTILLA CUESTA	ACCION POPULAR	Enviaron copia del expediente a la fiscalía



2001-01099-00	Tribunal Administrativo de Bolívar	CRUZ CASTILLA CANABAL	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	Fue negada apelación resuelto a favor de la CDB
2001-01212	Tribunal Administrativo de Bolívar	MELQUICEDED SUAREZ CONEO	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	Se admitió recurso de apelación(12 de diciembre de 2011)
2000-103	Tribunal Administrativo de Bolívar	RAFAEL CARABALLO POSADA	REPARACION DIRECTA	Confirmada sentencia juzgado 8 administrativo 19 julio 2011 a favor de la contraloría
2001-01063	Tribunal Administrativo de Bolívar	CENITH CARDENAS HUETO	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	sentencia (18 de mayo) a favor de la contraloría
2000-105	Tribunal Administrativo de Bolívar	MIRIAM GOMEZ ZAMBRANO	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	Se notifico a la Gobernación de la admisión y se ordena vincular a la Contraloría (alegatos de conclusión por la contraloría)
2006-0341	Tribunal Administrativo de Bolívar	DAIRO JOSE BUSTILLO GOMEZ	REPARACION DIRECTA	En despacho para sentencia en el consejo de estado
2004-0325	Tribunal Administrativo de Bolívar	SANTANDER GOMEZ TATIS	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	Apelación - admitieron el recurso el 08/dic/2004

2006-00260	Juzgado 1ro en Descongestión	DEFENSORIA DEL PUEBLO	ACCION POPULAR	Citación de diligencia de notificación personal(consorcio nuevo milenio)
13001-33-31-012-2010-00120	Juzgado 3ro en Descongestión	LILIA CASTRO JULIO	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	Se dictó sentencia 15/06/2012, por el juzgado 12 administrativo- fue negada la pretensión de la demanda-sentencia ejecutoriada el 3 sept/2012
2000-00991-00	Juzgado 2do en Descongestión	GLORIA JOSEFINA ULLOA ARIAS	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	Terminado por nulidad
2002.001351	Juzgado 2do en Descongestión	ROGER MONTES SINNING	REPARACION DIRECTA	Etapla probatoria
2000-00399	Juzgado 2do en Descongestión	MILAGRO SOTO NOYA	REPARACION DIRECTA	Etapla probatoria
004-2001-1216	Juzgado 13 Administrativo del Circuito	RAFAEL VITOLA ARROYO	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	Apelación admitida en el Tribunal por auto de mayo 9 del 2012



2000-0395	Juzgado 11 Administrativo del Circuito	CARMEN ANAYA VELASQUEZ	REPARACION DIRECTA	Terminado por desistimiento tácito
2001-1062	Tribunal Administrativo de Bolívar	FIDHIA MENDOZA	REPARACIÓN DIRECTA	Fijado en junio 14 para sentencia
2011-00146	Juzgado 4 Administrativo del Circuito	CARLOS ALBERTO GARCIA MARRUGO	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	Se solicito interrupción del proceso por muerte del demandante
2011-00705	Tribunal Administrativo de Bolívar	CARLOS ALBERTO GARCIA MARRUGO	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	se solicito interrupción del proceso por muerte del demandante
20120133700	Consejo de Estado	CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR EN CONTRA DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE BOLÍVAR	ACCION DE TUTELA	fallo del 10 de septiembre de 2012 a favor de la CDB

Contratos.

Se verificó Para el periodo (enero- septiembre) de 2012, que la Oficina Asesora Jurídica realizó un total de veinticuatro (24) contratos discriminados así:

No.	FECHA	BENEFICIARI O	CONCEPTO	VIGENCIA	VALOR
1	11/01/2012	SERVICIOS POSTALES NACIONALES	Servicio de recepción y distribución de correspondencia	Hasta agotar presupuesto	\$13.000.000.
2	13/01/2012	SERVICONI LTDA..	Servicio de vigilancia privada	Dos meses	\$11.146.853.
3	23/01/2012	CERTICAMAR A	Servicio de certificación de firma digital	Un año	\$296.960.
4	27/01/2012	ASOBANCARI A	Procesamiento y Administración de datos	Un año	\$13.801.276.
5	31/01/2012	ACERO HERMANOS	Suministros de combustible (vehículo)	Once meses	\$11.000.000.
6	02/03/2012	OSORIO FLORES Y CÍA.	Lavado y mantenimiento de vehículo	Hasta agotar presupuesto	\$1.696.000.



7	09/03/2012	SERVICONI LTDA.	Servicio de vigilancia privada.	Nueve meses y dieciocho días.	\$53.504.890.
8	23/03/2012	POSTOBÓN	Suministro de agua potable y bebidas saborizantes.	Hasta agotar presupuesto	\$1.592.000.
9	10/04/2012	JUAN PABLO ÁLVAREZ VALENCIA	Contratación visible	Ocho días	\$4.600.000.
10	25/05/2012	JUANAUTOS EL CERRO	Revisión técnico mecánico	hasta terminar presupuesto	\$3.706.885.
11	26/04/2012	UNIFORMES DE LA COSTA	Dotación de uniformes empleados	Siete meses	\$8.879.220.
12	26/04/2012	MEDQUI I PS LTDA.	Insumos fotocopidora	Quince días	\$6.409.880.
13	02/05/2012	NEO MEDIOS S.A.S	Pagina web	Tres meses	\$ 44.080.000
14	10/05/2012	DIDIER ARCINIEGAS	Mantenimiento teléfonos	Ocho días	\$ 2.088.000
15	23/05/12	MEGATONER	Suministro de tintas	Quince días	\$ 11.398.328
16	24/05/12	AIRES COSTA LTDA	Mantenimiento aires	Siete meses	\$ 8.781.200
17	28/05/12	MANUEL MARRUGO	Mantenimiento computadores	Siete meses	\$ 15.170.000
18	01/06/12	SISCAD S.A.S.	Antivirus	Cinco días	\$ 4.074.384
19	01/08/2012	J.C.P.IMPRESORAS	Materiales Impresos	Quince días	\$11.053.060
20	10/08/2012	LENNOX AIRE COLOMBIA	Compra de aire acondicionado	05 días	\$9.707.000
21	30/08/2012	JUAN MANUE APARICIO MONCAYO	Fumigación de las instalaciones	Ocho días	\$1.450.000.
22	06/09/2012	LEGISLAZCIÓN ECONOMICA S A	Compra de suscripción Legis	01 año	\$6.180.000.



No.	FECHA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	VIGENCIA	VALOR
23	10/09/2012	RAUL LOMBANA HERNANDEZ	Servicio de actualización de Sistema Apolo	15 días	\$15.800.000.
24	21/09/2012	SEGUROS COLPATRICA S A	Adquisición de Pólizas	01 año	\$8.332.895
25	21/09/2012	DISPRO LTDA.	Compra de elementos de aseo y cafetería	10 días	\$7.037.346.

ÁREA FINANCIERA

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-septiembre) el **63.10%**

El responsable del área ha cumplido con el 100% de los compromisos adquiridos en su plan de acción en el periodo (enero-sept) 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-sept) los siguientes rubros:

- Gastos de Funcionamiento 63.10%
- Gastos de Personal 63.51%
- Materiales y Suministros: 40.76.%
- Mantenimiento: 38.10%
- Servicios Públicos: 66.48%
- Viáticos y Gastos de Viaje: 10.46%
- Capacitaciones y Bienestar Social: 68.56%
- Sueldo y Personal de Nomina: 73.35%
- Impresos y Publicaciones: 80.24%
- Parafiscales: 83.76%



- Servicios Públicos 66.48%
- Gastos de Transporte 79.91%
- Contribuciones inherentes a la nómina 59.58%

Proceso de Contabilidad.

Se observo en el proceso contable lo siguiente:

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

Activo corriente	1.220.422.000	
Activo no corriente	1.838.663.000	
Total Activo		3.059.085.000
Pasivo Corriente	434.011.000	
Otros Pasivos	2.149.000	
Patrimonio	2.625.074.000	
Total pasivo + Patrimonio		2.059.085.000
Ingresos Operacionales		3.568.614.000
Gastos Operacionales		2.798.647.000
Excedente o Déficit Operacional		769.967.000

AREA DE TESORERIA.

Se verificaron las siguientes actividades:

- Se evaluaron las actividades de Gestión del período (enero-sept) 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 retenciones, hacienda y estampilla, y caja menor.



Se constató cada uno de los ítems que maneja la tesorería de la Entidad a fecha 30/09/2012, presenta las siguientes consideraciones:

INGRESOS	\$ A SEPTIEMBRE 30 DE 2012
Ingresos por recaude de auditaje:	
Gobernación de Bolívar	3.326.400.000
Universidad de Cartagena	225.000.000
Iderbol	14.175.000
Total Ingresos	3.565.750.000
Otros Ingresos:	
Reintegros	758.830
Procesos Fiscales	11.919.555
Procesos Sancionatorios	3.039.189
Otros ingresos	2.221.606
Total mes	17.939.180
Ingre.x Rendimientos Financieros	
Cta. Ahorro Davivienda	717.208,88
Total Ingresos	3.585.481.388,54

GASTOS	\$ A SEPTIEMBRE 30 DE 2012
Obligaciones canceladas	
Sueldo Personal Nomina	1.372.259.495
Retroactivos x salarios	33.153.316
Prestaciones sociales	30.868.577
Vacaciones	45.276.152
Primas de servicios	65.272.558
Cesantías Fna	48.729.006
Viáticos y gastos de viajes	306.327.645
Asocajas	566.623.320
Gastos generales	424.414.298
SubTotal	2.892.924.367



GASTOS FINANCIEROS	\$ A SEPTIEMBRE 30 DE 2012
Descuentos x retiro con cheque y cobros transferencias cta. Ahorro Davivienda	911.626
Servicios Empresariales	11.898
Chequeras	310.345
Descuentos Retefuentes	50.202
IVA x servicio	198.711
Total mes	1.482.781
Total gastos	2.894.407.148

SALDOS BANCARIOS	\$ A SEPTIEMBRE 30 DE 2012
Davivienda – Ahorro No. 7054411673	809.912.566.38
Davivienda Corriente No. 3-1207-0001457	2.159.953.96
Porvenir No. 1080692-2	402.410.090.68
Colpatria No. 1511010205	17.209.48
Banco Agrario	19.645.714.03
Total saldos Bancarios	1.234.145.534.53

TÍTULOS JUDICIALES	\$ A SEPTIEMBRE 30 DE 2012
Total Ingresos x mes	73.702.766.00
Total acumulado 2002 a 2012	387.767.752.68

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 observó el desbloqueo de equipos por falta de mantenimiento lógico dado que presentan fallas en archivos o registros del sistema operativo.

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

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

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

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

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



Proceso de Planeación.

En el área de planeación se está haciendo seguimiento a los planes de acción de los 21 procesos de la entidad (CDB) además estamos asesorando y apoyando todos los procesos con el fin de que nuestras metas futuras se cumplan de la manera más segura y eficaz posible, proporcionando directrices a largo plazo, al conjunto de la organización, también con el apoyo del Ingeniero de sistemas hemos actualizado la pagina web de nuestra entidad.

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

Apoyo al ingeniero de sistemas en el seguimiento a los software misionales de las diferentes áreas, con el fin de optimizar nuestra gestión.

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

Se 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:

Se verificó la solicitud a la Comisión Nacional de Servicio Civil para prorroga de una provisionalidad de empleo que se encuentra vacancia definitiva.

En el período (enero-agosto) de 2012 se verificó que se expidieron 412 actos Administrativos (resoluciones), veintiocho (28) oficios, noventa y uno (91) memorandos, dos (2) circulares, tres (3) actas de posesiones de funcionarios nuevos a la entidad, 25 actas de posesión para encargos de funciones, prorrogas de encargos y provisionales y un (1) acta de posesión para reintegro.

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 Publica”; 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:

Seminario de actualización de contratación estatal a Dra. Marina Acosta Arias; Estrategias de gobierno en línea a funcionarios del área Misional; Segunda Sesión de taller de construcción de la metodología para el proceso Auditor a nivel Territorial a Germán Pereira; Capacitación Covi a Abel Guerrero y Cristian Franco; Congreso Nacional de Derecho Administrativo a Marina Acosta y Freddy Reyes; Gestión Archivística y Documental PGD-TRD a Donaldo Palencia y Piedad Mulford Madera; XIII Simposio Internacional de Gestión Humana a Marina Acosta, Isaura Díaz de Ochoa y Maribel Cárdenas Flores Congreso Nacional de Finanzas Públicas a Donaldo Anaya y Ariel Herrera Arias; Culminación de la segunda fase seminario preparación al retiro Laboral a ocho funcionarios de la Entidad.

En los programas de salud ocupacional se verificó la entrega del informe del diagnostico general de salud ocupacional para concertar las actividades a desarrollar. Esto se hace con el fin de reforzar las debilidades encontradas en el diagnostico 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.

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



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Vigilancia para una Gestión Pública Transparente»

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 octubre 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 octubre 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 a octubre 31 de 2012 ,se totalizarán las observaciones subsanadas para verificar su cumplimiento



		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



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Vigilancia para una Gestión Pública Transparente»

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	Mensu al	No. de riesgos mitigados/Tot al de riesgos mitigados.	En el informe de octubre 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	de 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 (octubre 31 de 2012), se verificará 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 Septiembre 30 se han realizado cinco (05).

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-SEPTIEMBRE) 2012.

Subsistema de Control Estratégico.

Avance:

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

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

Administración de Riesgos 90%. A septiembre 30 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



septiembre 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 30 de septiembre 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 septiembre 30/2012. 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 optimalización 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 (enero-septiembre) 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 30 de septiembre 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 (enero-septiembre) 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»