





INFORME DE GESTION CONSOLIDADO POR PROCESOS A CORTE

NOVIEMBRE 30 de 2016

CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO









ATLANTICO - BARRANQUILLA

"Control Fiscal Participativo"

despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co - participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co www.contraloriadelatlantico.gov.co





NOVIEMBRE DE 2016 "Control Fiscal Participativo"

INFORME DE GESTIÓN 2016

CARLOS ADOLFO RODRIGUEZ NAVARRO
Contralor Departamental del Atlántico

JAIR VENEGAS PEÑA Subcontralor Departamental

JOSEFA CASSIANNI PEREZ Secretario General

ROSMERI CECILIA JIMENEZ MOLINARES Gerente de Control Interno.

OBDULIA MEJIA DIAZ Subsecretaria de Despacho-Financiera.

LIBIA MORENO FONG. Contralor Auxiliar Infraestructura y Medio Ambiente

SUGEY SERNA FLORIAN Contralor Auxiliar de Responsabilidad Fiscal

ALVARO ENRIQUE CABALLERO DIAZ Contralor Auxiliar de Gestión Pública

CESAR DE LA HOZ BORJA Contralor Auxiliar Sector Educación

PEDRO JOSE SOTO GOENAGA Contralor Auxiliar Sector Salud

GREGORIO DOMINGUEZ FONSECA Contralor Auxiliar Sector Central y Descentralizado

> RODRIGO RAFAEL MEZA SUAREZ Subsecretario Despacho de Jurídica

JOSE RAFAEL BOLIVAR OSORIO Subsecretario de Despacho Talento Humano







PRESENTACIÓN.

El presente informe, plasma de manera sucinta, los resultados de la gestión misional y administrativa, desarrollada por la Contraloría Departamental del Atlántico durante la vigencia 2016, en cumplimiento del mandato constitucional y legal, solicitado a todas las dependencias administrativas de la Contraloría Departamental del Atlántico.

El informe permite conocer y evaluar la gestión y resultados de esta Contraloría, frente a la vigilancia en la ejecución de los recursos públicos por parte de sus sujetos de control fiscal y particulares que igualmente los manejen, así como las acciones internas puestas en marcha en la vigencia del 2016, que tuvieron efectos positivos tanto a nivel interno como externo.

Es importante destacar que el ejercicio fiscalizador que desarrolla la Contraloría Departamental del Atlántico, es una función pública y técnica, que se ejerce en forma posterior y selectiva, teniendo en cuenta principios como la eficiencia, economía, eficacia, equidad y valoración de costos ambientales, evaluando la gestión y resultados.





TABLA DE CONTENIDO

		Págs.
1.	INFORME PROCESO AUDITOR	5
2.	INFORME RESPONSABILIDAD FISCAL	24
3.	INFORME SUBSECRETARIA DESPACHO JURIDICA	31
4.	INFORME SUBSECRETARIA DESPACHO FINANCIERA	A 47
5.	INFORME SECRETARIA GENERAL	49
6.	INFORME TALENTO HUMANO	70
7.	INFORME PROCESO DE FORTALECIMIENTO DE LA	
	PARTICIPACION CIUDADANA, PROCESOS DISCIPLIN	IARIOS
	Y ATENCION AL CIUDADANO	83
8.	INFORME EVALUACION A LA GESTION	92







- Contraloría Auxiliar Gestión Pública

Cuadro de Auditorias Asignadas y Hallazgos Determinados

Auditoria Asignada	Hallazgos Determinados		Cuantía Hallazgo Fiscal		
_	Administrativo	Fiscal	Disciplinario	Penal	
Auditoría Regular a La Alcaldía Municipal de Malambo	23	5	1		\$1.619.685.213
Auditoria Especial a la Secretaria General del Departamento	28	3	12		\$51.706.044
Auditoria Regular a la Alcaldía Municipal de Ponedera	En tramite				En tramite

2016 Cuadro de Denuncias Asignadas y Atendidas

No. Radicado Denuncia	Municipio o Entidad implicada	Tema de la Denuncia	Presuntos Responsables	Estado de la denuncia
0015-16	Secretaria de desarrollo Económico	Presuntas irregularidades en los programas sociales de Emprendimiento y Fortalecimiento Económico del departamento.	Secretario de Desarrollo	Terminada
3482-15	Alcaldía municipal de Juan de Acosta	Presuntas irregularidades en Contrato de obra derivado del convenio interadministrativo N° 269 de 2015	Alcalde de Juan de Acosta	Terminada
3415-15	Alcaldía municipal de Usiacurí	Presuntas irregularidades en la alcaldía de Usiacurí por la celebración de contratos para la adecuación del polideportivo la Floresta	Alcalde de Usiacurí	Terminada
0199-16	Universidad del Atlántico	Posible detrimento patrimonial en la Universidad del Atlántico.	Rector Universidad del Atlántico	Terminada

"Control Fiscal Participativo"



0842-16	Alcaldía municipal de Baranoa	Presuntas irregularidades cometidas por el señor ex alcalde del Municipio de Baranoa en las diferentes modalidades de contratación,	Alcalde de Baranoa	Terminada. Se traslado para conocimien to de la Auditoria
0707-16	Alcaldía municipal de Baranoa	Presuntas irregularidades cometidas por el señor ex alcalde del Municipio de Baranoa en las diferentes modalidades de contratación,	Alcalde de Baranoa	Terminada
0549-16	ESE Hospital de Baranoa	Presuntas irregularidades presentadas en la gestión administrativa de la ESE Hospital de Baranoa.	Gerente ESE Hospital de Baranoa	Terminada.
1301-16- 6, 1301- 16-7, 1301-16- 8,	Alcaldía Municipal de Puerto Colombia	Irregularidades en la gestión de la administración	Alcalde Puerto Colombia	Terminada
1301-16-9	Alcaldía Municipal de Puerto Colombia	Conductas relacionadas con presunto deterioro al medio ambiente,	Concesión Vía al Mar	Terminada
1594-16	Instituto Transito Departamental y Construseñales	No le han sido contestado los derechos de petición presentados ante la entidad Transito Departamental y Construseñales	Director Instituto Transito Departamental	Terminada
0594-16 y 0948-16	Alcaldía Municipal de Sabanagrande	Presuntas irregularidades en el municipio de Sabanagrande. Comisión de empalme.	Alcalde Municipal de Sabanagrande	Terminada
1536-16	Alcaldía Municipal de Puerto Colombia y Malambo	Transferencias Sobretasa ambiental	Alcaldes municipales de Puerto Colombia y Malambo.	Terminada
1055-16	Secretaria del Interior	Presunta irregularidades de la gobernación del Atlántico con los recursos asignados a las víctimas del conflicto.	Secretaria del Interior.	Terminada
1981-16-6	Alcaldia Municipal de Luruaco	Presuntas irregularidades en Electrificación de Microfútbol.	Alcalde de Luruaco y Coordinador de deportes	Terminada
1981-16-1	Alcaldia municipal de Luruaco	Presuntas irregularidades en la pavimentación de la Cra 22 y Contratación Hospital Luruaco.	Alcalde Municipal- contratista	Terminada





2546-15	Alcaldia Municipal de Puerto Colombia	Presuntas irregularidades en la contratación.	Alcalde Municipal	En tramite
2693-16	Alcaldia Municipal de Palmar de Varela	Presuntas irregularidades Convenio de Asociación 008-15	Alcalde Municipal de Palmar de Varela-Tesorero	Terminada
1981-16-2 y 1981-12	Alcaldia Municipal de Luruaco	Presuntas irregularidades construcción de un CIC.	Alcalde de Luruaco- Gobernación del Atlántico	En tramite
2721-16	Alcaldia de Baranoa- ASOCOMUNAL	Irregularidades en contratación	Alcalde de Baranoa - Asocomunal	En tramite
3212-16	Alcaldia Municipal de Luruaco	Presuntas irregularidades en Pagos efectuados	Alcalde Municipal- Tesorero	En tramite
0993-16	Alcaldia Municipal de Palmar de Varela	Presuntas irregularidades en empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Palmar de Varela.	Alcalde Municipal de Palmar de Varela	En tramite
2666-16	Instituto de Transito Del Atlántico	Presuntas irregularidades en el proceso de selección.	Director del ITA	En tramite
3260-16 3377-16	ESE Hospital Juan Domínguez Romero	Presuntas irregularidades en Contrato 089-16	Gerente ESE	En tramite
1868-16	Alcaldia Municipal de Palmar de Varela	Omisión en el debido cobrar	Alcalde de Palmar de Varela-Sec. de Hacienda	Terminada
3404-16	ESE Hospital Juan Domínguez Romero	Presuntas irregularidades en Contrato 0118-16	Gerente ESE	En tramite

En cumplimiento a la Circular N° 001 de 2016 y para dar cumplimiento a la Ley General de Archivo, se remitió al Archivo Central la documentación de acuerdo a la Tablas de Retención Documental, las cuales están relacionadas en los formatos de Inventario Documental que se anexaron.





CONTRALORIA AUXILIAR DEL SECTOR EDUCACION

UBICACION DE LA CONTRALORIA AUXILIAR SECTOR EDUCACION DENTRO DEL MAPA DE PROCESOS DE LA CDA

La Contraloría Auxiliar del Sector Central y Descentralizado, hace parte del área misional de la Contraloria Departamental del Atlántico, la cual se encarga de ejercer el control fiscal micro en el Sector Educación del departamento y sus municipios, de conformidad con el Plan General de Auditorías, aplicando lo dispuesto en las Normas de Auditorías de aceptación general, la metodología establecida en la Guía Audite 2.2. y las disposiciones legales aplicables a cada entidad en particular.

EQUIPO DE TRABAJO

Cesar De La Hoz Borja Filiberto Franco Núñez Habib Salim Cure Ruiz Luis Jaime Parra Mejía Jaime Angulo Marimon José Vicente Navarro Lafaurie Luisa Pedrozo Camacho Jorge Mendoza Contralor Auxiliar
Profesional Universitario
Auxiliar Administrativo
Auxiliar Administrativo
Auxiliar Administrativo
Profesional Universitario
Auxiliar Administrativo
Auxiliar Administrativo

OBJETIVO GENERAL

• Evaluar la gestión fiscal de las entidades del Sector Educación del Departamento y sus Municipios, y todas aquellas asignadas por la alta dirección, aplicando los procedimientos establecidos para el proceso.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Desarrollar actividades que estén encaminadas al cumplimiento del PGA de las vigencia 2016.







- 2. Desarrollar un cronograma de trabajo para cada una de las auditorias desarrolladas en la dependencia.
- Identificar toda situación que aumenten la probabilidad de ocurrencia de riesgo en el proceso de auditoria y establecer políticas de administración tendientes a ser minimizados.
- 4. Socializar en el equipo auditor temas relacionados con el proceso, para el logro de los objetivos misionales.
- 5 Aplicar los procedimientos de auditoria establecidos por la Herramienta de Calidad Audite 2.2.
- 6. Participar en la implementación y sostenimiento del SGC en la CDA, brindar todo el apoyo a la alta dirección en su empeño de lograr la Certificación con la norma NTCGP 1000- 2004.

Compromisos Asociados al Cumplimiento de los Objetivos de la Dependencia

- 1.- Realizar las actividades planeadas por la alta dirección, en los términos establecidos para ello.
- 2.- Cumplir el cronograma establecido en cada una de las auditorias ejecutadas
- 3.- Monitorear cada una de las actividades desarrolladas en proceso auditoria, para con ello cumplir con el objetivo propuesto
- 4.- Realizar mesas de trabajo en las que se socialicen los temas de las diferentes etapas de la auditoria
- 5.- Cumplir con las acciones plasmadas en el Plan de Acción.
- 6.- Aplicar las acciones preventivas y correctivas necesarias para el mejoramiento continuo de la dependencia.







7.- Realizar inducción y reinducción a los servidores públicos de la oficina.

RESUMEN GERENCIAL

Asumí las funciones de Contralor Auxiliar Educación el día 11 de Febrero de la presente anualidad, a partir de este momento me tracé como objetivo lo siguiente:

- 1.- Manejar un ambiente laboral armónico dentro del grupo de trabajo.
- 2.- Garantizar el cumplimiento de las actividades asignadas a cada uno de los funcionarios que se encuentran a mi cargo
- 3.- Organizar la oficina acorde con las disposiciones en materia de función archivística
- 4.- Cumplir a cabalidad con el Plan General de Auditoría que la Alta Dirección haya asignado para esta dependencia
- 5.- Realizar la entrega de manera ágil y oportuna de los productos e insumos que emanen de la Contraloría bajo mi mando.
- 6.- Desarrollar políticas de calidad en el trabajo de campo con el grupo asignado.
- 7.- Mantener y mejorar el Sistema de Gestión de la Calidad en el Proceso Auditor.

INFORME EJECUTIVO

Durante el periodo a corte junio 30 de 2016, se han realizado las siguientes actividades:

1.- Proceso de Rendición de Cuentas: Se llevo a cabo la recepción de la rendición de cuentas de acuerdo a lo establecido en el cronograma de actividad, iniciando el día 29 de Febrero y culminando el día 3 de Marzo de 2016



Producto de dicha labor, en el proceso de verificacion de la cuenta se logro establecer que de los 122 sujetos de control obligados a rendir cuentas, lo realizaron asi:



RENDIDAS	- 80
NO REDIDAS	5
INCOMPLETAS	- 27
INCOMPLETAS Y EXTEMPORANEAS	8
NO EXISTEN	2
TOTAL	122

La anterior información fue enviada a la Subcontraloria, para que de acuerdo al procedimiento legal iniciara el proceso sancionatorio a las entidades que incumplieron.

2.- Proceso de Devolución de Documentos: de los años 2008, 2009 y 2010 a los Sujetos de Control.

El equipo de trabajo conformando por los funcionarios CESAR DE LA HOZ, LUISA PEDROZO, JORGE MENDOZA Y JAIME ANGULO, durante dos (2) semanas llevaron a cabo la devolución de los documentos de las rendiciones de cuentas de los años 2008, 2009 y 2010, a las distintas entidades Municipales, conforme a la tabla de retención documental.

- 3.- Se enviaron los documentos de las rendiciones de cuentas de los años 2011, 2012 y 2013 a la oficina de archivo de la Institución, para su permanencia en custodia durante el termino establecido por la tabla de retención documental, de igual forma en la oficina de la Contraloría Auxiliar Educación se archivó los documentos de las rediciones de cuentas de los años 2014 y 2015, teniéndose como Insumo para la realización de las Auditorias de acuerdo Plan General.
- 4.- Se organizó la oficina de la Contraloría Auxiliar Educación acorde con las disposiciones en materia de función archivística.
- 5.- Se encuentra en curso el proceso de Evaluación de la cuenta, de acuerdo a Memorando de Asignación de Revisión de la Cuenta No. 08, de fecha 14 de

Marzo de 2016, emanado del despacho del señor Contralor en la que se solicita se realice la evaluación a las 12 entidades sujetas de control, de las que se

"Control Fiscal Participativo"



evaluaron 110 por parte de esta contraloría, y 12 por parte de las comisiones de autorías que fueron asignadas durante este año de acuerdo al PGA, lo que se viene realizando en debida forma, a la fecha se han evaluado la totalidad de las cuentas, arrojando un resultado:



- 1 Se realizaron 95 Informes Preliminares, 15 Informe Definitivo, 12 Informes no se realizaron por parte de esta contraloría, toda vez que fueron objeto de Auditoria Regular de acuerdo a lo programado en el PGA.
- 6.- A la Contraloría Auxiliar Educación le fue asignado la Auditoria de la E.S.E Hospital de Baranoa, de las vigencias 2013, 2014 y 2015 mediante memorando de asignación de Auditoria No. 09 en fecha 23 de Mayo de 2016, en la que comisionaron a los funcionarios CESAR DE LA HOZ BORJA responsable de la auditoria, IRMA RUIZ CERVANTES Coordinadora de Auditoria, REYNALDO DAVILA MORENO Técnico Operativo y RAFAEL ROMERO NAVARRO Técnico Operativo, labor que se realizo, arrojando el siguiente resultado

CUADRO DE TIPIFICACIÓN DE HALLAZGOS ESE HOPITAL DE BARANOA - Vigencias 2013, 2014 y 2015

TIPO DE HALLAZGO	CANTIDAD	VALOR (en pesos)
1. ADMINISTRATIVOS	10	
2. DISCIPLINARIOS	10	
3. PENALES	0	
4. FISCALES	6	\$ 317.101.367
Obra Pública		\$60.750.000
Prestación de Servicios		\$ 21.000.000
Suministros		\$ 44.645.000





Consultoría y Otros		
Gestión Ambiental		
Estados Financieros		\$190.706.367
TOTALES	30	

7.- A la fecha a esta Contraloría Auxiliar se le han asignado 16 denuncias, las cuales relaciono a continuación:

DEN	DENUNCIAS ASIGNADAS A LA CONTRALORIA AUXILIAR - EDUCACION				
No.	RAD	DENUNCIANTE	ENTIDAD	ESTADO	
01	3418-	PADRES DE FLIA NIVEL 4	UNIVERSIDAD DEL	Terminada	
	16	DE INGLES	ATLANTICO		
02	0955-	JOSE VICENTE MEZA	HOSPITAL LOCAL DE	Terminada	
	16	SARMIENTO	MALAMBO		
O3	0963-	JUAN BARCELO LARA	MUNICIPIO DE TUBARA	Terminada	
	16				
04	0800-	PABLO DE JESUS	ESE MUNICIPAL DE JUAN DE	Terminada	
	16	CORONEL Y OTRO	ACOSTA		
O5	0983-	DAGOBERTO LUNA	ALCALDIA DE POLO NUEVO	Terminada	
	16	OROZCO			
O6	0989-	ORLANDO CORONADO	I.E.S/L. FERNANDO HOYOS	Terminada	
	16	MONTERO	RIPOLL		
07	1514-	EDMUNDO DRAGO	PALMAR DE VARELA	Terminada	
	16	MERCADO			
08	1590-	MARCOS A. GUZMAN	UNIVERSIDAD DEL	Terminada	
	16	BETTIN	ATLANTCIO		
O9	1770-	CONTRALORIA GRAL DE	UNIVERSIDAD DEL	Terminada	
	16	LA REP.	ATLANTICO		
10	1807-	CONTRALORIA GRAL DE	UNIVERSIDAD DEL	Terminada	
	16	LA REP.	ATLANTICO		
11	2014-	CARLOS MARIN	UNIVERSIDAD DEL	Terminada	
	16	LOMBARDI	ATLANTICO		
12	2016-	SINOFALDO OSORIO	I.E. SAN PABLO DE POLO	Terminada	

"Control Fiscal Participativo"



				150 900
	16	FONTALVO	NUEVO	\$ icon
13	1012-	OSMAN GUARDIOLA		Terminada
	16	CONRADO	PARQUE LOS ALMENDROS	
14	3208-			En
	16	JULIO LUBO SOBRINO	UMATA BARANOA	proceso
15	3577-	ARNOLD ALVAREZ	EM DE ACUEDUC, ALCANTAR	En
	16	RODRIGUEZ	Y ASEO DE REPELON E.SP	proceso
16	3576-	ARNOLD ALVAREZ	HOSPITAL DE JUAN DE	En
	16	RODRIGUEZ	ACOSTA	proceso

Para la realización de la anterior labor se conto con el acompañamiento de los funcionarios Luis Jaime Parra Mejía, Rafael Romero Navarro, Libia Rubiano, Filiberto Franco, Rocío Sarmiento.

El equipo de trabajo de la Contraloría Auxiliar Educación ha asumido con gran dinamismo la labor encomendada, se ve un gran compromiso, entrega y responsabilidad en las labores encomendadas.

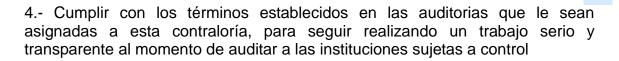
Lo anterior refleja la mejora continua, fortaleza y agilidad en el proceso de rendición de cuentas, para que sea una de las fuertes de esta Contraloría Auxiliar, su interdisciplinariedad es importante, sumada a la motivación y las competencias lo que ha permitido el cumplimiento de las metas y objetivos trazados, así como de la conformidad del producto del proceso.

COMPROMISO:

Dentro de los compromisos que asumimos en la Contraloría Auxiliar educación para la realización de una mejor labor en el año 2017, se encuentran los siguientes:

- 1.- Mejorar el proceso de Rendición de Cuentas para así lograr un mejor manejo de la información y que esta se realice de una forma eficiente.
- 2.- Coordinar con la Subcontraloría la articulación del proceso sancionatorio en lo que se refiere a las cuentas Extemporáneas e Incompletas para llevar a cabo un trabajo en equipo y evitar iniciar doble procesos que ocasiona un desgaste en la administración.
- 3.- Evacuar en el menor tiempo posible las denuncias asignadas para realizar el control participativo de manera eficaz y eficiente y así informar a la comunidad dentro de los términos legales la gestión realizada.







INFORME DE GESTION SOBRE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONTRALORIA AUXILIAR DE ADMINISTRACION CENTRAL DESCENTRALIZADA

INTRODUCCIÓN

Cumpliendo con el deber legal en mi condición de funcionario público, adscrito a la CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO. ejerciendo el cargo de Contralor Auxiliar DE Administración Central y Descentralizada, con la colaboración del grupo de funcionarios pertenecientes a esta área, y el apoyo de auditores pertenecientes al sector salud y infraestructura y medio ambiente, se pudo adelantar las actividades asignadas por el contralor en lo relacionada con las auditorías realizadas y las denuncias asignadas por el sub contralor, comisiones que fueron atendidas diligente generando resultados teniendo en cuenta que .- La vigilancia de la gestión fiscal del Estado se fundamenta en la eficiencia, la economía, la eficacia, la equidad y la valoración de los costos ambientales, de tal manera que permita determinar en la administración, en un período determinado, que la asignación de recursos sea la más conveniente para maximizar sus resultados; que en igualdad de condiciones de calidad los bienes y servicios se obtengan al menor costo; que sus resultados se logren de manera oportuna y guarden relación con sus objetivos y metas.

En razón a esto se pudo obtener los resultados que demuestran la eficiencia y eficacia de este órgano de control.







1- MEDIANTE MEMORANDO No 01 de fecha FEBREO 15 DE 2016.

Se atendió la AUDITORIA ESPECIAL ALA SECRETARIA DEL INTERIOR DE LA GOBERNACION DEL ATLANTICO, a las vigencias 2012-2015.

Conformado por los siguientes funcionarios.

GREGORIO DOMINGUEZ FONSECA- RESPONSABLE.

JORGE MARIO PEREZ DIAZ CORDINADOR

JAIME ROCA SARMIENTO AUDITOR

GRABIEL GONZALEZ QUINTERO AUDITOR

JOSE VICENTE NAVARRO LAFAURIE AUDITOR

2- MEDIANTE MEMORANDO No10 de fecha 23 DE MAYO

Se atendió la auditoria regular en el municipio de Baranoa Atlántico a las vigencias 2012-2015.

Conformado por los siguientes funcionarios.

GREGORIO DOMINGUEZ FONSECA RESPONSABLE

RAFAEL ROMERO NAVARRO CORDINADOR

LUIS JAIMEPARRA MEJIA AUDITOR

ESPERANZA RODRIGUEZ MEZA AUDITOR





Para lo cual se obtuvieron los siguientes hallazgos

3- MEDIANTE MEMORANDO No 18 de septiembre de 2016

Se atendió la AUDITORIA ESPECIAL ALA SECRETARIA DE CAPITAL SOCIAL DE LA GOBERNACION DEL ATLANTICO, a las vigencias 2012-2015.

Conformado por los siguientes funcionarios.

CESAR DE LA HOZ BORJA RESPONSABLE

GREGORIO DOMINGUEZ FONSECA RESPONSABLE

JAIME ROCA SARMIENTO CORDINADOR

JORGE MARIO PEREZ DIAZ AUDITOR

GRABIEL GONZALEZ QUINTERO AUDITOR

IBETH GOENAGA AUDITOR

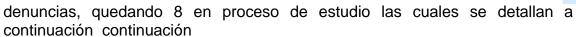
Para lo cual se trasladó el informe preliminar y estamos a espera de la repuesta de ellos

ATENCION DE DENUNCIAS

En cumplimiento de mis funciones se le dio trámite a la comisión hecha por el Subcontralor del departamento Dentro del periodo comprendido de enero a noviembre se atendieron veinte (20) de las cuales se ha resuelto 12







	6
4	ISO 9001
	(> Icontec
1	8

No	Nombre	Nombre de	Nomb- de	Estado
Denuncia	Denunciante	denunciado	Comisionado	
3219-2016	Wilder Yepes	Blas Fruto	Mavis Olivo	Pendiente
	Carmona	Maldonado		
2390-2016	Marina Rivera	Alcalde Suan	Mavis Olivo	Pendiente
	Guerrero			
2752-2016	Henry	Alcalde de	Gregorio	Pendiente
	Guzmán	Galapa	Dominguez	
	Silvera			
2448-2016	Aquileo	Administración	Giovanny	Pendiente
	Molina	juna de acosta	Solano -Rafael	
			romero	
2377-	Pedro	Alcalde Tubara	Giovanny	Resuelto
2016	Mendoza		Solano- Rafael	
	Badillo		Romero	
2148-2016	Héctor	Pagador Hospital	Giovanny	Resuelto
	Contreras	Salarga	Solano	
	Vizcaíno			
1933-2016	Efraín	Alcalde Salarga	Gregorio	Pendiente
	Sarmiento		Dominguez	
1585-2016	Oscar Nigrinis	Unión temporal	Mavis Olivo y	Resuelto
		villa carolina de	Angela	
		Palmar	Salgado	
2137-2016	Luis		Gregorio	Resuelto
	Colmenares		Domínguez	
1994-2016	Comunidad		Mavis Olivo	Pendiente
	s/grande	_	_	
0249-2016	Wilfran	Never Oliveros	Gregorio	Resuelto
	Tuesca	cera	Domínguez	
	Jimenez			
1175-2016	Lidys Moreno	Roger Araujo	Giovanny	Resuelto
	De La		Solano	
	Esperilla			
2640-2016	Eduardo	Alcalde Tubara	Gregorio	Resuelto
	Sánchez		Domínguez	
1788-2016	Julio Oliveros	Kellys Paternina	Gregorio	Resuelto
	_		Dominguez	
2118-2016	Onerys	Juan Sanchez	Giovanny	Resuelto



	C
4	ISO 9001
	(> loonted
1	9

	Melgarejo	Paez	Solano	
1021-2016	Dagoberto	Gobernador-	Monica Gomez	Resuelto
	Santoyo	Damnificados de		
	·	luruaco		
1994-2016	Comunidad	Alaclde sto tomas	Mavis Olivo	Resuelto
2241_2016	Alcalde	Fundesca y otros	Mavis Olivo	Pendiente
	Polonuevo			
3417-2016	Rogelio	Unión temporal		Pendiente
	Beltran	asociación de		
		viviendas la		
		esperanza DE		
		Candelaria		
0824-2016	Lazaro	Roberto Celedon	Grupo auditor	Resuelto
	Escalante		-	

CONTRALORIA AUXILIAR DE INFRAESTRUCTURA Y MEDIO AMBIENTE.

EQUIPO DE TRABAJO:

LIBIA MORENO FONG **CONTRALOR AUXILIAR** PROFESIONAL ESPECIALIZADO RAFAEL DIAZ ABDO RAFAEL BROCHERO DE LA HOZ PROFESIONAL ESPECIALIZADO CAMILO FABIO BARCELO PROFESIONAL ESPECIALIZADO OSMARLA RUEDA GÓMEZ PROFESIONAL ESPECIALIZADO MARIA M. VIANA PROFESIONAL UNIVERSITARIO CLAUDIA LEAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO RAFAEL ROMERO NAVARRO TÉCNICO OPERATIVO ROBERTO MUNOZ BUELVAS **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

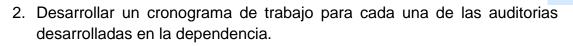
OBJETIVO GENERAL

Vigilar y evaluar la gestión fiscal de las Entidades Públicas y/o particulares que manejen fondos o bienes del Estado del orden Departamental.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

 Desarrollar actividades que estén encaminadas al cumplimiento del PGA de la vigencia 2016.







- Identificar toda situación que aumente la probabilidad de ocurrencia de riesgo en el proceso de auditoría y establecer políticas de administración tendientes a ser minimizados.
- 4. Socializar en el equipo auditor temas relacionados con el proceso para el logro de los objetivos misionales.
- 5. Aplicar los procedimientos de auditoría establecidos.
- 6. Participar en el sostenimiento del SGPC en la CDA, brindar todo el apoyo a la alta dirección.

Compromisos Asociados al Cumplimiento de los Objetivos de la Dependencia.

- 1. Realizar las actividades planeadas por la alta dirección, en los términos establecidos para ello.
- 2. Cumplir el cronograma establecido en cada una de las auditorias ejecutadas.
- 3. Monitorear cada una de las actividades desarrolladas en el proceso auditor, para con ello cumplir con el objetivo propuesto.
- 4. Realizar las mesas de trabajo que resulten necesarias, con el propósito de socializar los temas de las diferentes etapas de la auditoria.
- 5. Dar cumplimiento a las acciones plasmadas en el plan de acción.
- 6. Aplicar las acciones preventivas y correctivas que resulten necesarias para propender el mejoramiento continúo de la Dependencia.
- 7. Realizar inducción y re inducción a los servidores públicos adscritos a esta oficina.

Las auditorías realizadas por esta Contraloría Auxiliar a corte 30 de junio de 2016 son:

Municipio de Galapa vigencia 2014- 2015	Terminada
Informe Anual De los Recursos	Terminada
Naturales	
Municipio de Repelón	Infirme Preliminar





De la auditoria del municipio de Galapa resultaron veinte y dos (22) hallazgos de tipo administrativo y cuatro hallazgos de tipo disciplinario.

De la auditoria del municipio de repelón en el informe preliminar resultaron treinta y siete (37) observaciones de tipo administrativo, cinco (05) observaciones de tipo fiscal, una observación de tipo penal y doce (12) observaciones de tipo disciplinaria

Así mismo, se han atendido las siguientes denuncias ciudadanas.

Asi mismo, se nan atendido las siguientes denuncias cidadanas.				
DENUNCIA No.	MUNICIPIO	RADICADO	FECHA	TERMINADA
		No.		Α
3474-5	JUAN DE ACOSTA	SU 502-15	28-12-15	TERMINADA
0217-16	SABANAGRANDE	SU 036-16	10-02-16	TERMINADA
0139-16	CANDELARIA	SU 285-16	05-16-16	TERMINADA
1301-16-1Y	PUERTO	SU 480-16	07-15-16	TERMINADA
1301-16-5	COLOMBIA			
2848-16	REPELON	SU802-16	11-23-16	PROCESO
2680	MALAMBO	SU629-16	09-13-16	PROCESO

RESUMEN GERENCIAL

Asumí las funciones de Contralor Auxiliar el 19 de enero de 2016 a partir de ese momento me tracé como objetivo cumplir a cabalidad con el Plan General de Auditoría que la Alta Dirección haya diseñado para esta Dependencia, así como mejorar en la oportunidad de la entrega de los productos que emanen de la Contraloría Auxiliar a mi cargo, cohesionando las políticas de calidad en el trabajo de campo con el grupo a mi cargo.

El equipo de trabajo ha sido una de las fortalezas de esta Contraloría Auxiliar, su interdisciplinariedad, sumada a la motivación y las competencias han permitido el cumplimiento de las metas y objetivos, así como de la conformidad del producto del proceso.







- CONTRALORIA AUXILIAR SECTOR SALUD-

INTRODUCCIÓN

En mi condición de funcionario público, adscrito a la Contraloría General Del Departamento Del Atlántico, ejerciendo el cargo de Contralor Auxiliar del Sector Salud, con la colaboración del grupo de funcionarios pertenecientes a esta área, y el apoyo de auditores pertenecientes al sector salud, medio ambiente e infraestructura, se pudo adelantar las actividades asignadas por el Señor contralor en lo relacionado con las auditorías realizadas y las denuncias asignadas por el sub contralor, comisiones que fueron atendidas generando resultados teniendo en cuenta que .- La vigilancia de la gestión fiscal del Estado se fundamenta en la eficiencia, la economía, la eficacia, la equidad y la valoración de los costos ambientales, de tal manera que permita determinar en la administración, en un período determinado, que la asignación de recursos sea la más conveniente para maximizar sus resultados; que en igualdad de condiciones de calidad los bienes y servicios se obtengan al menor costo; que sus resultados se logren de manera oportuna y guarden relación con sus objetivos y metas.

En razón a esto se pudo obtener los resultados que demuestran la eficiencia y eficacia de este órgano de control.

Cuadro de Auditorias Asignadas y Hallazgos Determinados

Hallazgos Determinados Auditoria Asignada			Cuantía Hallazgo Fiscal		
	Administrativo	Fiscal	Disciplinario	Penal	
Auditoría Regular a La ESE Hospital Juan Domínguez Romero	43	7	29		\$1.294.757.284
Auditoria Especial a los planes de Desarrollo					







CUADRO DE DENUNCIAS ATENDIDAS -2016

No. Radicado Denuncia	Municipio o Entidad implicada	Tema de la Denuncia	Presuntos Responsables	Estado de la denuncia
0305-16	ESE Hospital de Juan de Acosta	Posible detrimento patrimonial	GERENTE DE LA ESE	Terminada
0638-16	ESE Hospital Local de Luruaco	Presuntas irregularidades en lo referente a pagos a la DIAN	GERENTE DE LA ESE	Terminada
2006-16	ESE Hospital de Tubará	Presuntas irregularidades con respecto a los insumos del almacén	GERENTE DE LA ESE	Terminada
2766-16	ESE Hospital de Polonuevo	Posible detrimento patrimonial en la ESE.	GERENTE DE LA ESE	EN TRAMITE
2177-16	ESE Hospital de Polonuevo	Presuntas irregularidades en la toma de la Ambulancia por parte de la comunidad	DESCONOCID OS	Terminada
0638-16	ESE Hospital de Puerto Colombia	Presuntas irregularidades cometidas por la gerente en una contratación	GERENTE DE LA ESE	Terminada
2415-16	ESE Hospital de Niño Jesús	Presuntas irregularidades presentadas en la gestión administrativa de la ESE	GERENTE DE LA ESE	EN TRAMITE
2456-16	ESE Hospital Niño Jesús	Presuntas Irregularidades en la gestión de la administración de la gerente	GERENTE DE LA ESE	EN TRAMITE
3147-16	ESE Hospital CARI	Conductas relacionadas con presunto deterioro al ambiente	GERENTE DE LA ESE	Terminada
3159-15	ESE Hospital CARI	Presuntas irregularidades de tipo contractual cometidas en la ESE	GERENTE DE LA ESE	Terminada
0014-16	ESE materno infantil de soledad	Presuntas irregularidades en unos contratos de infra estructura	GERENTE DE LA ESE	Traslado por competenci a







De la Auditoria especial a los planes de desarrollo, se solicitó apertura del proceso sancionatorio a los alcaldes de los siguientes municipios por violación a la ley 42 articulo 100 y 101 BARANOA, CAMPO DE LA CRUZ, TUBARÁ, SABANA GRANDE, MANATÍ, CANDELARIA, LURUACO, PUERTO COLOMBIA, REPELON, SANTO TOMAS, SANTA LUCIA, PALMAR DE VARELA, USIACURÍ, PONEDERA, PIOJÓ Y POLONUEVO.

De igual manera se apertura proceso sancionatorio a la gerente de turno del Hospital juan Domínguez Romero de Soledad, por violar la ley 42 Art 100 y 101.

CONSOLIDADO DE VISITAS A HOSPITALES DE ACUERDO A SENTENCIA EDGAR IGNACIO FIERO FLOREZ.

Por medio del presente le informo que para dar cumplimiento a la sentencia Edgar Ignacio Fierro Florez, y de acuerdo al plan de acción del comité Interinstitucional de seguimiento a los recursos de la salud en el departamento del atlántico; se visitaron durante la vigencia 2016 los Hospitales de Suán, ESE Niño Jesús de Barranquilla, E.S.E Ceminsa de Sabanalarga, ESE Hospital de Malambo y ESE Hospital de Campo de la Cruz.

Es de anotar, que el resultado de las visitas se encuentra plasmado en los informes, los cuales fueron remitidos para su competencia a la Procuraduría General de la Nación, quien lidera el comité.

PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL

CONSIDERACIONES JURIDICAS

De acuerdo con el artículo 267 y 272 de la Constitución Política, corresponde a la Contraloría General de la Republica la vigilancia y control fiscal de los recursos del orden nacional y a las contralorías territoriales los de las respectivas entidades territoriales. Mediante el Decreto Ley 267 del 2.000 se desarrollaron las funciones y estructuras de la CGR, el numeral 10 del artículo 4, determina que son sujetos de vigilancia y control fiscal de las entidades públicas y las territoriales que administren bienes o recursos nacionales que tengan origen de la nación.







Génesis del Proceso de Responsabilidad Fiscal

Durante la vigencia de la ley 42 de 1993, el proceso de responsabilidad fiscal cuenta con dos etapas claramente definidas: investigación fiscal y juicios fiscal respectivamente adelantadas por dependencias diferentes.

Con la entrada en vigencia de la Ley 610 del 2.000 el proceso de responsabilidad fiscal se tramita bajo una sola actuación y por una sola dependencia.

La implementación de la oralidad en los procesos de responsabilidad fiscal, así como los cambios dentro del procedimiento ordinario contenido en el Estatuto Anticorrupción que trae la ley 1474 del 2.011 generaron sustanciales cambios de orden procedimental, con el único propósito de combatir la corrupción en la aplicación de la oralidad, a través de audiencias públicas, buscando de esta manera generando credibilidad y obtener el resarcimiento en un tiempo corto. Así cuando en el ejercicio de la misma función causen por acción u omisión en forma dolosa o gravemente culposa el daño al Estado.

1. FUENTE DE CONOCIMIENTO

PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL

VIGENCIA 2.016

Fuente de	Cantidad
Conocimiento	
Proceso Auditor	6
Denuncia Ciudadana	3
De oficio	0

INDAGACIONES PRELIMINARES







Fuente de	Cantidad
Conocimiento	
Proceso Auditor	3
Denuncia Ciudadana	5
De oficio	2
Remitida por la CGR	0
por competencia	
Total	10
	1

Estado	Cantidad
Investigación	10
Preliminar	
Archivo por no mérito	4
Archivo por	0
resarcimiento	
Grado de Consulta	0
Total de IP	6

En la vigencia 2.016 no se configuro la figura procesal de la caducidad de la acción o prescripción de la responsabilidad fiscal.

2. GESTION DE LA CONTRALORIA AUXILIAR DE RESPONSABILIDAD FISCAL EN EL TRÁMITE DE LOS PROCESOS FISCALES.

Durante el periodo comprendido entre el 1ro de enero y el 31 de diciembre de 2.016, la Contraloría Auxiliar de responsabilidad Fiscal, tramita lo siguiente:

	Aperturas 2016	IP y PRF archivados	Procesos en trámite al 31 de diciembre de 2016
IP	10	4	Periodo probatorio
PRF	9	0	Periodo probatorio
TOTALES	19	4	Periodo probatorio







Procesos de Responsabilidad Fiscal de vigencias anteriores:

PRF Vigencias	APERTU RADOS	ARCHIVADO S	VIGENTES	TRASLADO CGR	FALLO CON RF	FALLO SIN RF
2012	26	24	0	1	0	0
2013	46	34	9	1	1	1
2014	36	31	16	1	0	0
2015	20	2	18	0	0	0
2016	9	0	9	0	0	0

3. PROCESOS BAJO EL SISTEMA ORAL EN TRAMITE

RADICADO	ENTIDAD AFECTADA	CUANTIA	FECHA DE AUDIENCIA
PRFO: 01-16-25-14	Alcaldía de Malambo	\$13.450.000.	Audiencia de Descargo - Pruebas

CONCLUSIONES

La apertura de las Investigaciones Preliminares y los Procesos de Responsabilidad Fiscal, se inician por hallazgos del proceso auditor, por quejas o denuncias, y de manera oficiosa.

Teniendo en cuenta que la misión de este proceso es adelantar los procesos tendientes a establecer responsabilidad fiscal, y resarcimiento del daño ocasionado al patrimonio público como consecuencia de una conducta dolosa o culposa de quienes realizan gestión fiscal, o de una persona natural o jurídica de derecho privado, que de manera dolosa o culposa contribuyan al detrimento del patrimonio público, de ahí la importancia de que los hallazgos deben estar bien sustentados, y las pruebas trasladadas como insumo por parte del proceso auditor deben ser pertinentes, conducentes y útiles para que genere





apertura de un proceso, y necesariamente debe estar establecida la cuantificación del daño y determinado el sujeto agente..

Para que un Proceso de Responsabilidad Fiscal sea eficaz y eficiente, logrando generar resultados positivos, se requiere que los tres elementos de la responsabilidad fiscal logren estructurarse plenamente, soportados de tal manera que no puedan ser desvirtuados, inclusive con la ayuda de material experticio y conceptos técnicos formales que generen así la obligación del resarcimiento, por parte de los investigados, y/o la aseguradora que se vincule a los procesos, como tercero civilmente responsable.

Por lo anterior, para que en esta Contraloría Auxiliar, se puedan ver reflejados los resultados esperados, en los Procesos de Responsabilidad Fiscal, es imprescindible que los hallazgos de tipo fiscal, denuncias y quejas que son trasladados, vengan debidamente redactados, y estructurados, de tal manera que deben contener, material PROBATORIO SUFICIENTE, que permita establecer los tres elementos necesarios de la Responsabilidad fiscal, (daño, conducta y nexo causal), ya que estos elementos no se pueden presumir por parte del investigador, si no que esté debidamente probados, ya que el proceso de responsabilidad fiscal se debe adelantar con atención a las normas del debido proceso y los mismos serán resueltos con estricto rigor frente al material probatorio que hubiese sido allegado.

En este orden de ideas, resulta menester indicar que para que se produzca un fallo con responsabilidad, se debe demostrar la existencia de los tres elementos estructurales, sin los cuales no podría endilgar responsabilidad fiscal a un gestor fiscal, a contrario sensu si solo uno de estos elementos se encuentra probado por ejemplo el detrimento, pero no se configuran los otros dos elementos, este despacho deberá pronunciarse con un fallo de archivo, so pena de incurrir en una falta de tipo penal.

Es así como se ha detectado en el análisis de los traslados que llegan a responsabilidad fiscal, que en la mayoría de los casos los hallazgos de tipo fiscal trasladado con su material probatorio no están bien estructurados, hecho este que genera a la larga, archivo de los procesos; por lo que se sugiere aunar esfuerzos con el proceso auditor para el mejoramiento del proceso.

Con relación a la gestión o impacto podemos anotar que el proceso auditor traslado seis (6) los hallazgos con incidencia fiscal, en el que tres (3) hallazgos dieron origen a la apertura de Procesos de Responsabilidad Fiscal y tres (3) a Investigaciones preliminares, durante el primer trimestre del año 2016, y a la fecha se encuentran en atapa probatoria. Durante el segundo ciclo, el proceso auditor no ha remitido hallazgos con incidencia fiscal.





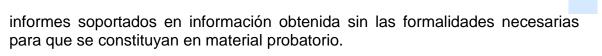


RECOMENDACIONES PARA MEJORAR LOS INSUMOS DESTINADOS AL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL.

- -Adjuntar al formato de traslados de hallazgos el material probatorio idóneo, de acuerdo al hallazgo y a lo que se pretende probar. Que el recaudo del material probatorio en campo sea idóneo y útil que sirva de insumo a los procesos de responsabilidad fiscal.
- -En los hallazgos de auditoría se debe incluir la fórmula utilizada por los auditores para determinar el valor detrimento, debidamente sustentada en cada uno de sus elementos.
- -En los casos en que se requiera, informes técnicos de obras, contables, o de cualquier otra clase, estos deben ser elaborados, de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas por el investigador, ajustado y sustentado con la normatividad que regula, cada materia, según el caso, para que puedan tener validez y efectividad probatoria, de lo contrario pueden conllevar a la caída del proceso que se adelanta terminando necesariamente en archivo.
- -Es inminente la necesidad de capacitar al equipo auditor, en lo atinente a los procesos de responsabilidad fiscal, pero que esa capacitación se vea reflejada en los informes de hallazgos.
- -Que todo hallazgo de tipo fiscal y denuncia, pase previamente por las mesas de enlace con responsabilidad fiscal, por celeridad, economía, eficacia y eficiencia.
- Se realicen convenios con universidades y/o instituciones especializadas que puedan colaborar con esta Contraloría, rindiendo conceptos técnicos en los casos que se requiere información especializada de acuerdo a los hechos investigados.
- Se conforme un banco de datos, que contenga información de los gestores fiscales, de cada entidad sujeta a control por parte de esta Contraloría, donde se registren datos como nombres, direcciones actualizadas, documento de identificación, relación de bienes, etc.
- -Requerir a los auditores para que realicen dentro de las auditorias, recepción de declaraciones juradas, con los debidas formalidades de ley, que puedan usarse para preconstituir pruebas útiles y necesarias, y así se erradiquen los

"Control Fiscal Participativo"







-Que la recolección del material probatorio por parte del auditor en el proceso de auditoría sean suficientes para imputar un proceso de responsabilidad fiscal bajo el sistema oral.

FALLO CON RESPONSABILIDAD FISCAL

En la vigencia fiscal 2016 hubo un fallo con responsabilidad fiscal.

RADICADO	DETRIMENTO
PRF: 016:13	\$2.503.305

RECAUDO VIGENCIA 2016

Relación del recaudo con ocasión a proceso de responsabilidad fiscal adelantados en las entidades afectadas, los cuales se enuncian a continuación.

RADICADO	VALOR RESARCIDO	ESTADO DEL PROCESO	OBSERVACION
PRF: 015-15	\$4.565.710	ARCHIVO	Pagado Directamente a la Secretaria de Hacienda Departamental.
PRF: 008-15	\$1.372.037	ACTIVO	Pagado Directamente a la CDA
PRF: 005-14	\$1.960.404	ACTIVO	Pagado Directamente a la CDA.



INFORME DE GESTIÓN SUBSECRETARÍA DESPACHO JURÍDICA

	C
4	ISO 9001
	(loontec
3	1

Periodo	1 de enero a 30 de noviembre de 2016
Responsable	Subsecretario de Despacho

Se presenta a continuación Informe correspondiente a la Gestión Jurídica desarrollada por la Subsecretaría de Despacho Jurídica durante la vigencia 2016 cuyas actividades de acuerdo al Manual de Procedimiento comprenden la Defensa y Representación Legal de la entidad dentro de las acciones judiciales y/o administrativas, y la asesoría jurídica.

• PROCEDIMIENTOS DE LA SUBSECRETARÍA DE DESPACHO:

1. DEFENSA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA ENTIDAD DENTRO DE LAS ACCIONES JUDICIALES Y/O ADMINISTRATIVAS:

	TOTAL
	 Constitución Política de Colombia
	 Ley 1437 de 2011- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
FUNDAMENTO	 Ley 1564 de 2012- Código General del Proceso
LEGAL	 Régimen del Empleado Oficial, Régimen Laboral
	Ley 1551 de 2012
	 demás normas jurídicas aplicables a cada caso
	 Constitución Política de Colombia
	 Ley 1437 de 2011- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
	Manual de Calidad
	 Régimen del Empleado Oficial, Régimen Laboral

"Control Fiscal Participativo"

despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co - participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co www.contraloriadelatlantico.gov.co







En el periodo rendido se ha continuado con la defensa y representación legal de la entidad en los procesos judiciales que cursan en los Juzgados administrativos u ordinarios del Circuito de Barranquilla, en el Tribunal Administrativo del Atlántico, Tribunal Superior de Barranquilla y el Consejo de Estado.

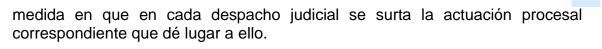
A la fecha se encuentran **inventariados doscientos quince (215) Procesos** Judiciales incluyendo expedientes de Urgencia Manifiesta y calamidad pública, discriminados así:

PROCES0S	TOTAL
PROCESOS ORDINARIOS: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO (LABORAL), NULIDAD, EJECUTIVO CONTRACTUAL Y REINTEGROS.	75
PROCESOS DE SANCIÓN MORATORIA	53
TUTELAS	39
PROCESOS DE FUERO SINDICAL	8
ACCIONES POPULARES	17
ACCIONES DE REPETICIÓN	3
URGENCIA MANIFIESTA.	16
CALAMIDAD PÚBLICA	4
TOTAL PROCESOS	215

El inventario que se aporta al presente informe (ANEXO 1) contiene las especificaciones de cada proceso: número de radicado, instancia, partes intervinientes, despachos judiciales, cuantías, estado de los procesos y los apoderados de la Contraloría que asumen la representación judicial de la misma.

Se aclara que a los procesos judiciales en los que fungen como apoderadas las Dras. Paola Martínez Sánchez y Sandra Cala Niebles, ex funcionarias de la entidad, se le hacen las respectivas revocatorias y sustituciones de poder en la







Precisado el número de procesos judiciales a cargo de la Subsecretaría de Despacho Jurídica, se relacionan a continuación las **actividades desarrolladas** en este primer semestre dentro de cada uno de los procesos:

PROCESOS ORDINARIOS

ACTUACIONES	TOTAL
CONTESTACION DE DEMANDAS	4
ALEGATOS	16
RECURSOS	5
OTRAS ACTUACIONES DE DEFENSA	1
PRUEBAS APORTADAS	2
SENTENCIAS A FAVOR EN PRIMERA	
INSTANCIA	8
SENTENCIAS EN CONTRA EN PRIMERA	
INSTANCIA	1
SENTENCIAS A FAVOR EN SEGUNDA	
INSTANCIA	1
SENTENCIAS EN CONTRA EN SEGUNDA	
INSTANCIA	2

TUTELAS

Durante la vigencia 2016 se presentaron 2 acciones de tutela en contra de la entidad:

 Tutela interpuesta por el señor CARLOS ARTURO VILLAFAÑE GASCON, solicitando la protección de su derecho fundamental de petición, la cual fue fallada en contra en primera instancia, y actualmente se encuentra impugnada en el Tribunal Superior de Barranquilla a la espera de fallo; impugnación presentada por la Contraloría.



Tutela interpuesta por FILIBERTO FRANCO NUÑEZ en contra de la sentencia proferida en su contra por la Jurisdicción ordinaria a través de la cual ordenaron el levantamiento de fuero sindical al demandado Filiberto Franco Núñez. Dicha tutela fue resuelta a FAVOR de la entidad mediante providencia fechada 26 de octubre de 2016.



PROCESOS DE FUERO SINDICAL

Actualmente la defensa y representación legal de la entidad en los procesos de fuero sindical en los cuales actuamos como demandantes se encuentra a cargo de JESUS MARIA ACEVEDO MAGALDI -C.E.O ACEVEDO ABOGADOS ASOCIADOS contratados por la Gobernación del Atlántico en virtud del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero y del Convenio de Desempeño suscrito entre ambas entidades.

De conformidad con el informe presentado por el contratista el día 15 de noviembre de 2016, actualmente se encuentran en curso 8 procesos de fuero sindical, de los cuales 1 fue fallado a favor de la entidad Y ORDENARON EL levantamiento de fuero sindical al demandado FILIBERTO FRANCO NÚÑEZ.

A través de acto administrativo se dio cumplimiento a la sentencia judicial y se ordenó la terminación legal y reglamentaria que tenía el funcionario de la nómina transitoria FILBERTOFRANCO NUÑEZ con la Contraloría General del Departamento del Atlántico en el marco de la reorganización administrativa contenida en el Decreto Nº 000398 de 2013.

En ANEXO 2 se aporta el inventario presentado por el contratista, quien asume la representación, manejo y control de dichos procesos.

ACCIONES POPULARES

No se registró actuación por parte de los despachos judiciales en los procesos de acciones populares durante el año 2016.

PROCESOS DE ACCIONES DE REPETICIÓN



No se registra actuación por parte de los despachos judiciales en los procesos de acciones populares durante el año 2016.



Las 3 Acciones de Repetición iniciadas corresponden a las condenas impuestas a este Ente de Control, en vigencias anteriores, tal como lo ordenan los artículos 77 y 78 del antiguo C.C.A.

URGENCIA MANIFIESTA

Durante el periodo 1 de enero a 30 de noviembre de 2016, se registran las siguientes Urgencias Manifiesta:

ASUNTO	ESTADO
MUNICIPIO DE MANATÍ	Declarada improcedente mediante Concepto No. SDJ-0088-16 01011216 fechado 26 de enero de 2016.
MUNICIPIO DE MALAMBO	Declarada procedente mediante Concepto No. SDJ-0195-16 01038216 fechado 21 de abril de 2016.
GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO	Declarada procedente mediante Concepto No. SDJ-0228-16 01046416 fechado 20 de mayo de 2016.
GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO	Procedente
MUNICIPIO DE GALAPA	Procedente
MUNICIPIO DE MANATÍ	Inhibitoria
MUNICIPIO DE MALAMBO	Procedente

"Control Fiscal Participativo"







MUNICIPIO SANTA LUCÍA

Pendiente por resolver

CALAMIDAD PÚBLICA

ASUNTO	ESTADO
MUNICIPIO DE POLONUEVO	Declarada procedente mediante concepto No. SDJ-0223-16 fechado 19 de mayo de 2016.
MUNICIPIO DE REPELON	Declarada procedente mediante concepto No. SDJ-0190-16 01037116 fechado 14 de abril de 2016.
MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA	Procedente
MUNICIPIO DE USIACURÍ	Procedente
MUNICIPIO DE MALAMBO	Procedente

PROCESOS CORRESPONDIENTES A LA LEY 1551 DE 2012

La Contraloría General del Departamento del Atlántico ha asistido a la totalidad de las audiencias a las que ha sido citada en este semestre, no presentándose en ninguna de ellas animo conciliatorio.









La Contraloría General del Departamento del Atlántico ha asistido a la totalidad de las audiencias a las que ha sido citada en este semestre (convocadas por Emilio Escobar Villanueva y Jorge Berdugo Estrada, Alba Marina Peñaloza y Eliana Polo Fernandez), no presentándose en ninguna de ellas animo conciliatorio.



AUDIENCIAS DE CONCILIACION POS FALLO DE PRIMERA INSTANCIA ARTÍCULO 70 LEY 1395 DE 2010

En los fallos de primera instancia de carácter condenatorio en los que tanto la Contraloría como la Gobernación del Atlántico han interpuesto recurso de apelación, conforme a lo previsto en los artículos 70 de la Ley 1395 de 2010 y 192 de la Ley 1437 de 2011, el respectivo despacho judicial ha convocado a audiencia de conciliación que se celebra antes de resolver sobre la concesión del recurso.

Previa a la interposición del recurso y asistencia a la audiencia se levanta el Acta del Comité de Conciliación de la Contraloría la cual se aporta en la respectiva audiencia.

No. DE ACTA	PROCESO/ DEMANDANTE
	_
001-16	ANA MARÍA ALTAMAR FONTALVO
002-16	MILENA DEL VALLE DE MOYA
003-16	DAGOBERTO MERIÑO DE ORO

"Control Fiscal Participativo"







006-16 JOSE FRANCISCO ARZA

Nota: Se suscribieron por parte del Comité de Conciliación de la Contraloría General del Departamento del Atlántico UN TOTAL DE SEIS (6) actas de Conciliación Pre judicial y pos fallo de primera instancia.

PROCESOS DE JURISDICCION COACTIVA

		TOTAL
	•	Ley 42 de 1993 capítulo IV
	•	Ley 42 de 1993 capítulo IV
	•	Ley 1564 de 2012- Código General del Proceso
FUNDAMENTO	•	Manual de Calidad
LEGAL	•	Ley 1066 de 2006
	•	Resolución 0021 de 2.005
	•	Resolución 0028 de 2.007
	•	Resolución 000012 de 2.015

En el ANEXO 3 del presente informe se encuentra la relación de las actuaciones surtidas en el proceso misional de Jurisdicción Coactiva

2.- ASESORÍA LEGAL:

ACTUACIONES	TOTAL
CONCEPTOS JURÍDICOS	66
DERECHOS DE PETICIÓN	108
GRADOS DE CONSULTA	23
RESOLUCIONES	12

GRADOS DE CONSULTA

No. DE AUTO PROCESO RESPONSABILIDAD FISCAL







	_	
001-16	PRF 012-14 UNIDAD SALUD UNIATLÁNTICO	
002-16	PRF 036-13 MUNICIPIO DE POLONUEVO	
003-16	PRF 003-14 MUNICIPIO DE TUBARÁ	
004-16	PRF 008-14 ALCALDÍA POLONUEVO	
005-16	PRF 006-15 ALCALDÍA DE LURUACO	
006-16	PRF 015-15 ALCALDÍA CANDELARIA	
007-16	I.P. 04-15 CONCEJO MUNICIPAL CAMPO DE LA CRUZ	
008-16	PRF 036-14 ESE HOSITAL DE MALAMBO	
009-16	PRF 032-14 ESE HOSPITAL DE MALAMBO	
010-16	I.P. 005-15 ALCALDÍA SANTO TOMAS	
011-16	PRF 031-14 HOSPITAL MALAMBO	
012-16	PRF 035-14 HOSPITAL MALAMBO	
013-16	PRF 030-14 HOSPITAL MALAMBO	
014-16	I.P. 008-15 ALCALDÍA PUERTO COLOMBIA	
015-16	I.P. 007-15 ALCALDÍA SANTO TOMÁS	
016-16	PRF 033-14 HOSPITAL MALAMBO	
017-16	I.P. 006-15 ALCALDIA SANTO TOMAS	
018-16	PRF 034-13 ALCALDÍA DE CANDELARIA	
019-16	I.P. 003-16 HOSPITAL MALAMBO	
020-16	PRF 027-14 ALCALDIA PALMAR DE VARELA	







021-16	I.P. 001-16 INSTITUCION EDUCATIVA SAN ANTONIO MCIPIO PIOJÓ
022-16	PRF 043-13 ALCALDIA PALMAR DE VARELA
023-16	I.P. 004-16 SECRETARÍA DE CULTURA ATLÁNTICO

OTRAS ACTUACIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE DESPACHO JURÍDICA

 PROGRAMA DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO / CONVENIO DE DESEMPEÑO

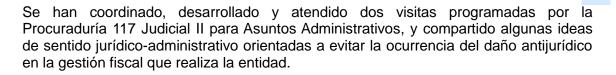
El plazo del CONVENIO DE DESEMPEÑO suscrito entre la Gobernación del Departamento del Atlántico y la Contraloría General del Departamento del Atlántico terminó el 31 de diciembre de 2015; sin embargo, para atender los pasivos contingentes antes relacionados, y a efectos de continuar con el saneamiento de las finanzas de la entidad territorial, se considera necesario continuar con el CONVENIO DE DESEMPEÑO, debido a la persistencia de las situaciones que sustentaron en su momento las decisiones de la Gobernación Departamental para la adopción del programa de saneamiento, esto es, la existencia de procesos judiciales activos, inclusive de sentencias ejecutoriadas que se encuentran pendientes para pago, relacionados con las nivelaciones salariales y pago de retroactivos a funcionarios y ex funcionarios de la Contraloría General del Departamento como consecuencia del no reajuste salarial durante los años 2001, 2003 y 2004.

En virtud de lo anterior, se realizaron las gestiones administrativas necesarias, reuniones, cruce de información, actualización de estado de procesos judiciales, y finalmente el día 15 de abril de 2016 se suscribió el convenio de Desempeño.

En el ANEXO 4 se presenta la relación de pagos de sentencias suministrada por la Gobernación del Atlántico.

 ACTA DE VISITA DE LA PROCURADURÍA 117 JUDICIAL II PARA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DE BARRANQUILLA COORDINACIÓN DE APOYO







INFORME DE GESTION DEL PROCESO DE JURISDICCION COACTIVA TRAMITADO EN LA SUBSECRETARIA DEL DESPACHO DEL 1° DE ENERO AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2016.

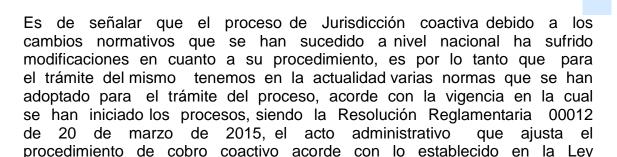
En primer lugar podemos señalar que el proceso de Jurisdicción Coactiva adelantado en la Contraloría General del Departamento del Atlántico, tiene por objeto lograr el pago por parte de los responsables fiscales acorde con lo señalado en el fallo con Responsabilidad Fiscal, así como el pago de la póliza que ampara a los responsables fiscales, determinada en el mismo fallo con Responsabilidad Fiscal y de las deudas a favor de la Contraloría contenidas en Resoluciones Sancionatorias, el cobro de cuotas de auditaje y otros títulos ejecutivos.

Para adelantar este proceso la Subsecretaria de Despacho tiene asignada las funcionarias Raquel Martínez de Jiménez y María Lucia Escobar Millán y la doctora Jacqueline Jaime, nos permitimos entregar el informe de gestión del periodo de 1° de enero al 30 de noviembre del 2016, en el cual se evidencia el avance y los logros más significativos de cada una de las actividades del Plan de Acción 2016 que nos permite presentar el cumplimiento de este proceso misional.

Dentro de plan de acción 2016-2019, trazado por el señor Contralor Departamental doctor Carlos Rodríguez Navarro se contempló para el proceso de jurisdicción coactiva en el OBJETIVO 4° así: *Fortalecer el cobro coactivo en la Entidad,* bajo los siguientes parámetros:

- "4.1 Desarrollar actividades de cobro persuasivo para motivar el pago de los deudores.
- 4.2 Aplicar medidas cautelares en el proceso de responsabilidad fiscal para motivar el pago de las acreencias fiscales.
- 4.3 Actualizar el cobro coactivo con la aplicación del Código General del Proceso.
- 4.4 Promover capacitaciones en el área de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva para mejorar los procesos".







Así las cosas el procedimiento de cobro coactivo se tramita en esta Contraloría con fundamento en la Constitución política artículo 268 numeral 5°, la Ley 42 de 1993 arts, 90 a 98, la Ley 610 de 2000 arts. 12, 56 y 58, la ley 1066 de 2006, el Decreto 4473 de 2006, las Resoluciones Reglamentarias 0021 de 2005 y 0028 de 2007, el CPACA y el Código de Procedimiento Civil y el Código General del Proceso.

1437 de 2011 artículo 101-1.

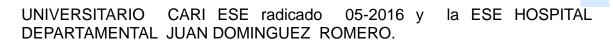
En la vigencia de enero a noviembre del 2016, se tramitaron con 89 procesos de jurisdicción coactiva, de los cuales 20 son iniciados con fundamento en fallos con Responsabilidad Fiscal, 6 por Cuota de Fiscalización y 62 iniciados con fundamento en procesos administrativos sancionatorios y uno proveniente del proceso disciplinario, procesos vigentes que tienen su mandamiento de pago debidamente notificado, habiéndose recuperado la suma de \$ 96.655.602 de noviembre de 2016, suma que resulta de los pagos realizados por los responsables fiscales, de los embargos a los ejecutados, los pagos provenientes de los procesos sancionatorios y cuotas de fiscalización.

Procedemos a relacionar las actividades más relevantes llevadas a cabo en este periodo así:

Procesos Iniciados: seis (6), de los cuales dos (2) con origen en procesos Administrativos Sancionatorios CARLOS ALBERTO ALTAHONA ARRAUT 01-2016, TEODOMIRO ARIZA MEDINA 02-2016, uno (1) con origen en multa impuesta al señor IVAN CABANA SALAMANCA por el incumplimiento de un contrato de prestación de servicio de mantenimiento número 15- 2015.

De la misma forma con fundamento en el incumplimiento en el pago de la cuota de fiscalización se iniciaron tres (3) procesos contra EL ESE HOSPITAL NIÑO JESUS RADICADO 04-2016, EL HOSPITAL







Autos que decretan medidas cautelares: de los 89 procesos vigentes 30 cuentan con medidas cautelares y 9 corresponden a las ordenadas en la vigencia 2016, ANTONIO ROA MONTERO procesos 02-2012,0 3-13 y 04-2013; ANGELICA MARIA AVILA GOLDFARD proceso 07-2012, WILMER JIMENEZ proceso 029-06 y MANUEL EDGARDO MANOTAS procesos 027-06 y 017-2011, ADOLFO BERNAL GUTIERREZ procesos 01-2012, 02-2012, 015-2012

09-2013 y 010-2013 y OSWALDO ENRIQUE SANTANA PROCESOS 07-2013,O6-2013 Y 05-2013.

Auto que levanta medida cautelar JOSE FERNANDO VARGAS PALACIO proceso 04-2015, HAIDER FREDY ZULUAGA 02-2006.ADALBERTO ARZUSA SALAS 012- 2011 Y ANGELICA MARIA AVILA GOLDFARD proceso 07-2012.

Acuerdos de Pago: SEIS (6) ANTONIO ROA MONTERO 02-2012,0 3- 2013 y 04-2013 ANGELICA MARIA GOLFARD proceso 07-2012,TEODOMIRO ARIZA 02-016 Y 01-2014. OSWALDO SANTANA 07-2013, 06-2013, JOSE DIAZ RACINES 049-04, ADOLFO BERNAL GUTIERREZ procesos 01-2012, 02-2012, 015-2012ADOLFO BERNAL GUTIERREZ procesos 01-2012, 02-2012, 015-2012

Procesos Terminados por pago total de la obligación: 5 UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO proceso 07-2015, ESE HOSPITAL NIÑO JESUS proceso 08-2015, ESE CARI proceso 09-20015, JOSE FERNANDO VARGAS PALACIO proceso 04-2015. HAIDER FREDY ZULUAGA 02-2006. ADALBERTO ARSUZA SALAS 012- 2011. ESE SOLEDAD JUAN DOMINGUEZ ROMERO 06-16

Recurso de reposición 1 Universidad del Atlántico proceso 07-2015 **Excepciones 1** Universidad del Atlántico proceso 07-2015.

Procesos acumulados 4. ANTONIO ROA MONTERO procesos 02-2012, 03-2013 y 04-2013; GABRIEL EDUARDO AMADOR ARCON proceso 06-2015 y 05-2015; OSWALDO ENRIQUE SANTANA procesos 05-2013,06-2013 y 07-2010 CRISTIAN COLL MAURY procesos 09-2012,013-2012, 017-





2012, 020-2012 y 08-2013 ADOLFO BERNAL procesos 01-2012,02-2012,015-2012,010-2013, 09-13.

Investigación de bienes durante el 2016: a los 89 procesos que se encuentran en trámite en la Subsecretaría de Despacho se les investigó bienes solicitando dicha información a las Oficinas de Registro de Instrumentos públicos del círculo de Barranquilla y del municipio de Sabanalarga, Secretaría de Movilidad, Director del Tránsito Departamental del Atlántico, a las diferentes E.P.S y a todos los ejecutados se les investigó en la base de datos de FOSIGA, sisben dejando evidencia de dichas investigaciones en cada uno de los expedientes.

Liquidación de los procesos: a 80 procesos en curso se les elaboró la respectiva liquidación del crédito.

Los profesionales que atienden el proceso de cobro coactivo enviamos comunicaciones en cada uno de los procesos invitando a pagar y a realizar acuerdos de pago, en relación con las obligaciones que originaron el proceso de cobro coactivo, así mismo diariamente se atendieron ejecutados, sus abogados o personas con algún interés en los procesos, que solicitan información, fotocopias y recibos, entre otras.

Con corte a 30 de mayo Y 30 de noviembre del año en curso se elaboró la relación de Deudores Morosos el Estado, la cual fue remitida al Contador Departamental del Atlántico, por intermedio del profesional especializado contador doctor Nicanor Parra.

Para el recaudo de los dineros recuperados en el proceso de Cobro coactivo se maneja la cuenta del Banco Agrario de Colombia número 1610005032-7, en la cual se consignan los dineros provenientes de los fallos con responsabilidad fiscal que con corte a 30 de Noviembre de 2016 presenta un saldo de \$77.569.462 según ultimo extracto bancario que reposa en la entidad, dineros que se encuentran disponibles para ser devueltos a las entidades que sufrieron el detrimento patrimonial, así mismo se encuentran proyectadas las resoluciones correspondientes.

En las vigencias 2015 y 2016 se apoyó a la Subdirección Financiera de la entidad, iniciando tres procesos de cobro coactivo por cuota de fiscalización, recursos que fueron recuperados una parte en el 2015 y el saldo pendiente durante el primero y segundo semestre de 2016 por la suma de **\$66.705.157** y se constituyen en ingresos para el presupuesto del ente de

"Control Fiscal Participativo"





control, de la misma forma se recuperaron dineros por concepto de multas que beneficiaron el Fondo de Bienestar de la Contraloría General Departamento del Atlántico en la suma de \$12.649.920.

Se revisaron los procesos en curso, actualizando su foliatura, cambio de caratulas, realizando las actuaciones pertinentes y verificando que a cada se hubiese anexado el formato de ruta y control, así como el diligenciamiento de los indicadores a Noviembre 30 de 2016. Con el objeto de atender la visita de la Auditoría de calidad realizada por ICONTEC, se revisaron cada uno de los procesos, verificación de la que fue exonerado el proceso de Cobro Coactivo de la entidad, durante la presente vigencia.

Así mismo se dio cumplimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Auditoría General de la República, para el proceso de cobro coactivo en el sentido de realizar las notificaciones de los mandamientos de pago acorde con lo señalado en el artículo 292 del Código General del Proceso.

Cada día se trabaja en los procesos tratando de cumplir con el objeto misional y actualizando nos en las normas que rigen el proceso para lograr un mejoramiento continuo del mismo.

INFORME DE GESTION CONSOLIDADO PROCESO DE JURISDICCION COACTIVA DE ENERO A NOVIEMBRE 2016

ACTIVIDADES 2016	
Procesos Iniciados en la vigencia	6
Total de Medidas Cautelares	30
Levantamiento de medidas C.	4
Acuerdos de Pago	6
Procesos Terminados	5
Recursos de Reposición	1





Excepciones	1
Procesos Acumulados	84
Investigación de Bienes	89
Liquidaciones de Procesos	80
Relación de Deudores Morosos	2
Total de Procesos Vigentes	89

RECAUDOS DURANTE LA VIGENCIA 2016

Fallos con Responsabilidad F.	\$17.300.525
Multas	12.649.920
Cuotas de Fiscalización	66.705.157
Total	\$96.655.602

PROCESOS EN TRAMITE VIGENCIA 2016

Procesos Iniciados con Fundamento en Fallos con Responsabilidad Fiscal	20
Procesos Iniciados con Fundamento en Resoluciones Sancionatorias	61
Proceso Iniciado con Fundamento en Sanción Disciplinaria	1
Procesos Iniciados por incumplimiento en pago de Cuota de Fiscalización	6
Proceso Iniciado por incumplimiento de ejecución de un contrato	1
TOTAL	89







SUBSECRETARIA DE DESPACHO FINANCIERA

Objetivos

La dependencia de Subdirección financiera comprende los procesos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, cuyos objetivos son los siguientes:

Presupuesto: "Administrar adecuadamente las partidas presupuestales asignadas, con la finalidad de cubrir al cierre de la vigencia la totalidad de las necesidades económicas de la entidad"

Tesorería: "Disponer con regularidad de los recursos financieros para atender puntualmente los pagos de servicios personales y gastos generales"

Contabilidad: "Registrar de manera confiable y oportuna la información financiera, para cumplir con la entrega trimestral de los estados financieros"

Compromisos asociados

Presupuestales

- Apropiar adecuadamente el presupuesto asignado.
- Efectuar los traslados presupuestales necesarios para cubrir en su totalidad los requerimientos operacionales de la entidad.
- Presentar de manera oportuna los informes requeridos para la toma de decisiones.

De tesorería

Recaudo de la totalidad de las cuotas de auditaje fijadas en la vigencia. Pago total de los compromisos adquiridos en el período.

Contables

- Recopilación y registro oportuno de las operaciones financieras de cada vigencia.
- Entrega de los informes financieros a corte de marzo 31, junio 30, septiembre 30 y diciembre 31 de cada vigencia.







Indicadores

De presupuesto

Gastos ejecutados / presupuesto total.

De tesorería

- Total recaudos /Total presupuesto de ingresos
- Total pagos / Total compromisos presupuestales

Contables

De cumplimiento

Logros Alcanzados: Presupuesto

Gastos de Funcionamiento	A Noviembre 2.016
Aprobado	5.580.700
Ejecutado	4.319.749
Porcentual	77.40%

Tesorería

Recaudos	A Noviembre 2.016
Aprobado	5.580.700
Ejecutado	5.403.957
Porcentual	96.83%

Pagos	A Noviembre 2.016
Órdenes de Pago	4.319.749
Pagos	4.029.780
Porcentual	93.29%

Contables



	A octubre 2.016
	A diciembre 31 de 2.015
Rendición de Informes Financieros	A marzo 31 de 2.016
	A Junio 30 de 2.016
	A Septiembre 30 de 2.016



- Queda sentado que para el año 2017, se implementará las Normas Internacionales de Contabilidad Sector Publico (NICSP)
- Sugerimos realizar cambios en el modelo de contratación que lleva la Contraloría Departamental del Atlántico, para que todas las entidades que tengan la capacidad de ofertar participen, y evitar que empresas que no se dedican al fin contractual ganen las licitaciones.

SECRETARIA GENERAL

PROCESO DE INFRAESTRUCTURA

Dentro de las funciones de Coordinar y Controlar la adecuada prestación de los Servicios Generales en la Contraloría, y de realizar la buena administración, protección y mantenimiento de los bienes muebles y de los inmuebles utilizados por la entidad, en la vigencia de 2016 se han realizado las siguientes actividades en cumplimiento de lo dispuesto en el plan de acción 2016.

1. Actividad propuesta en el Plan de Acción: Llevar a cabo un plan de mantenimiento preventivo y Plan de Mantenimiento Correctivo para la conservación de todos los bienes de la entidad.

El contrato de Compra de Aires, se realizó debido a que una de las constantes manifestaciones de inconformismo es el calor en las oficinas de almacén, Jurídica, Gestión Pública y Secretaria General. Con la compra de estos equipos se dio cumplimiento a esta necesidad y se mejoró los espacios de trabajo de los funcionarios de la entidad, el costo del contrato fue por \$4.500.000



Con la empresa SOLUTEC SAS, se firmó un contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de refrigeración de las instalaciones de la entidad, siendo uno de los contratos que genera mayor ejecución y satisfacción al momento del trabajo. Es preciso mencionar que en la vigencia 2015, el contratista incumplió con el desarrollo del contrato de mantenimiento preventivo de los AA, lo que género que estos tenga un mayor desgaste por forzar las máquinas y un menor funcionamiento y satisfacción a los funcionarios. Para el inicio de la vigencia se proyectó un contrato por valor de \$9.245.000, por presentar un daño de mayor complejidad en la maquia ubicada en el 8° piso que suministra el aire a Talento Humano, se hizo necesario realizar una adición al presente contrato por valor de \$4.500.000, el contrato se encuentra en ejecución a falta de un mantenimiento preventivo y los equipos se encuentran funcionando en buenas condiciones. La variación y los daños que se presentan en estas máquinas son asociadas a factores climáticos y externos, puesto que las manejadoras se encuentran en la parte externa de la entidad

Se firmó contrato el 13 de junio con Julio Hernández Mora. De este contrato es importante resaltar que todas las obras adelantadas se realizaron con el fin de poder mejorar la infraestructura de la entidad y los puestos de trabajo de cada uno de los funcionarios, entre otros esta la protección del funcionario ante el cableado suelto, la generación de nuevos puntos de red, la colocación de puestos de trabajo para los nuevos funcionarios, el constante mantenimiento de la planta telefónica y las diversas necesidades que sean presentado durante la ejecución del mismo, que exigen el cumplimiento de estas. El contrato fue firmado inicialmente por un valor de \$4.000.000 y posteriormente tuvo una adición de \$2.000.000 con el fin de dar continuidad a los trabajos realizados. El trabajo que más género complicaciones son las líneas telefónicas debido a los diferentes cambios en los puestos de trabajo, se han tenido que hacer muchas adaptaciones que no permiten tener un sonido nítido, Por lo tanto para el próximo PAA se solicitará el cambio de redes telefónicas.

Es importante mencionar que para poder dar cumplimiento a las necesidades de los funcionarios, se apoyó con el contrato de compra de materiales eléctrico y de ferretería con un valor de \$10.162.632. Los insumos suministrados nos permiten seguir trabajando y mejorando los ambientes de cada uno de los funcionarios de la Entidad. Con los dos contratos se da un cumplimiento del 85%.

2. Actividad propuesta en el Plan de Acción: Mantenimiento de software y red lan instalados en la entidad.



Servicio de web hosting, contratado con Cehis Ltda. en el mes de febrero. Servicio de internet, el suministro se realiza a través de la Gobernación del Atlántico.

Mantenimiento del software administrativo Fomplus: Se encuentra en proceso de diagnóstico para actualización.

Mantenimiento impresoras y equipos de cómputo: Se firmó contrato el 8 de junio con Sr. Henry Blanco Tovar.

3. Actividad propuesta en el Plan de Acción: Mejoras locativasremodelación en las Instalaciones donde funciona la CDA.

Se están adelantando gestiones para la firma de Comodato de los pisos 7 y 8 de la Gobernación del Atlántico, donde funcionan las dependencias de la Contraloría General del Departamento del Atlántico.

Se encuentra en ejecución el contrato para las mejoras locativas del Despacho del Contralor, a través del Contratista Sr. FREDDYS AHUMADA VILORIA

4. Actividad propuesta en el Plan de Acción: Mantenimiento de Vehículos para el cumplimiento de la función misional de la CDA.

Los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, han sido para la entidad los contratos que han traído consigo la preservación de los bienes de la entidad. Ya que en 4 años no se les realizó un mantenimiento mecánico y el desgaste de los vehículos se originó por su tiempo de productividad y no por el uso de los mismos. Se logró poner en marcha el vehículo Chevrolet que estaba completamente detenido y sin uso, con este contrato se puso al servicio para las diligencias en Barranquilla y sus alrededores; se mejoro la camioneta Nissan que es el transporte de los auditores y su trabajo. Y como los mantenimientos preventivos hemos minimizado el riesgo del uso de los vehículos y nos hemos acogido a las recomendaciones de la ARL. De igual manera se realizo el mantenimiento Correctivo de la camioneta KIA que se encuentra bajo la custodia de la Oficina de Subcontraloria de la entidad y se requería para su buen funcionamiento y evitar un daño mayor en el cambio de las piezas.

Es pertinente mencionar que los vehículos por su tiempo y su uso, van a requerir de una continuidad en la contratación, y así poder estar realizando los mantenimientos preventivos y correctivos de los mismos.



Además de lo establecido en el plan de acción, la entidad adquirió las pólizas de seguro para la vigencia 2016 y que la entidad cuente con sus respectivos amparos frente a las posibles calamidades que se puedan presentar.



En el mes de enero de 2016 se firma con Seguros del Estado S.A los siguientes amparos: Póliza de seguro de PYME Multiriesgo de bienes muebles, Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, Pólizas de seguro de automóviles, SOAT por un valor de \$10.946.458.

Posteriormente se firmó con la Previsora S.A, el Seguro de Manejo Global del Sector Oficial, que se encarga de amparar los delitos contra la Administración Pública, por valor de \$1.856.000.

PROCESO DE ADQUISION DE BIENES

La Secretaría General lidera el proceso de Gestión Administrativa cuyo objetivo es gestionar la adquisición de los bienes y/o servicios, mantener la infraestructura física, tecnológica e informática, de comunicación y transporte necesaria para contribuir con el logro de los objetivos corporativos y misionales de la entidad.

1. Actividad propuesta en el Plan de Acción: Realizar 3 revisiones a la ejecución del Plan de compras de la Entidad y presentar las respectivas modificaciones al Comité Directivo de la Entidad para su aprobación.

Según acta No. 01 de enero 19 de 2016 del Comité de Adquisiciones, se aprobó un Plan Anual de Adquisiciones para el año 2016 de \$402.800.000. Posteriormente con acta No. 02 de marzo 1° de 2016, éste fue modificado y su valor ascendió a \$556.050.000. Posteriormente con acta N 03 de octubre 13 de 2016 se modificó el monto del mismo, el cual ascendió a \$584.580.000.

La ejecución mensual del plan anual de adquisiciones ha sido la siguiente:

Periodo	Ejecutado	Total PAA	%
Enero	\$ 10.946.458	\$ 10.946.458	2%
Febrero	\$ 57.260.880	\$ 68.207.338	10%
Marzo	\$ 0	\$ 68.207.338	0%



	ISO 9001
	(\$ loonted
5	3

1	I	1	
Abril	\$ 9.316.638	\$ 77.523.976	2%
Mayo	\$ 30.518.577	\$ 108.042.553	5%
Junio	\$ 52.393.368	\$ 160.435.921	9%
Julio	\$ 22.480.320	\$ 182.916.241	4%
Agosto	\$ 522.000	\$ 183.438.241	0%
Septiembre	\$ 106.945.672	\$ 290.383.913	18%
Octubre	\$ 97.152.928	\$ 387.536.841	17%
Noviembre	\$ 106.500.336	\$ 494.037.177	18%
TOTAL	\$ 494.037.177		85%

2. Actividad propuesta en el Plan de Acción: Realizar una revisión a la Verificación del cumplimiento de los requerimientos establecidos dentro el Manual de Contratación de la Entidad

Se realizó la actualización del Manual de Contratación de acuerdo con los nuevos requisitos de ley (Resolución No. 000116 de 2016).

A corte 30 de noviembre de 2016 se suscribieron 39 contratos y cinco procesos de licitación se declararon desiertos. La cuantía total de los contratos suscritos asciende a \$494.037.176,92, de los cuales \$200.169.592 corresponden a contratación directa, \$67.121.005,92 corresponde a menor cuantía, \$25.554.300 corresponde a subasta inversa y \$201.192.279 a mínima cuantía.

El detalle de los contratos se muestra en el siguiente cuadro:

CONTRATACION A 30 DE NOVIEMBRE 2016

PROCESOS DE MINIMA CUANTIA	26
CONTRATACION DIRECTA	6
PROCESOS DE MENOR CUANTIA	1
PROCESOS DE SUBASTA INVERSA	1
PROCESOS DESIERTOS DE MINIMA	5
TOTAL DE PROCESOS ADELANTADOS	39





VALOR CONTRATO MINIMA	\$ 201.192.279
VALOR CONTRATACION DIRECTA	\$ 200.169.592
VALOR MINIMA CUANTIA	\$ 67.121.005,92
VALOR DE SUBASTA INVERSA	\$ 25.554.300
TOTAL	\$ 494.037.176,92

No. Contrato	Nombre	Modalidad	Objeto	Cuantía	Clase de contrato
CONTRATO No 01 DE 2016	SEGUROS DEL ESTADO	MÍNIMA CUANTÍA	COMPRA DE PÓLIZA DE SEGURO MULTIRIESGO DE BIENES MUEBLES DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO, PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL, SEGURO AUTOMÓVILES Y SOAT QUE AMPAREN LOS VEHÍCULOS DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO.	10.946.458	
CONTRATO No 02 DE 2016	LUPA JURÍDICA S.A.S.	MÍNIMA CUANTÍA	ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE COMUNICACIÓN Y SEGUIMIENTO JUDICIAL DE LOS PROCESOS QUE CURSAN EN LA SUBSECRETARÍA DE DESPACHO JURÍDICA, DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DPTO DEL ATLÁNTICO POR LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	900.000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO No 03 DE 2016	COMERCIALIZADORA DE COMBUSTIBLES LOS LAURELES	MÍNIMA CUANTÍA	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE GASOLINA CORRIENTE O	19.300.000	SUMINISTRO







			DIESEL PARA LOS VEHÍCULOS DE LA CDA POR LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA		
CONTRATO No. 04 DE 2016	SERVIENTREGA S.A.	MÍNIMA CUANTÍA	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA A NIVEL LOCAL, NACIONAL, REGIONAL, ASÍ COMO ENVÍOS MASIVOS DE DOCUMENTACIÓN DE LA CDA POR LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	8.000.000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO No 05 DE 2016	RECIO TURISMO S.A.	MÍNIMA CUANTÍA	CONTRATAR UNA AGENCIA DE VIAJES QUE PRESTE EL SERVICIO DE INTERMEDIACIÓN PARA EL SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS NACIONALES, PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO	14.250.000	SUMINISTRO
CONTRATO No 06 DE 2016	CEHIS LTDA	MÍNIMA CUANTÍA	SERVICIO DE WEB HOSTING PARA EL ALOJAMIENTO DE LA PÁGINA WEB DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, ACTUALIZACIÓN PÁGINA WEB Y MANTENIMIENTO DE LA MISMA	1.160.000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO No 07 DE 2016	COMERCIALIZADORA CASAS LTDA	MÍNIMA CUANTÍA	COMPRA DE TÓNER, CARTUCHOS Y FRASCOS DE TINTA DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE SE RELACIONAN EN LOS ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD.	13.650.880	SUMINISTRO







CONTRATO IMC- 008-2016	TÉCNICAS DE ASEO EN GENERAL S.A.S.	MÍNIMA CUANTÍA	ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE ASEO Y CAFETERÍA CON DESTINO A LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO	9.316.638	COMPRAVENTA
CONTRATO IMC- 009-2016	DESIERTO	MÍNIMA CUANTÍA	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.		N/A
CONTRATO IMC- 010-2016	SOLUCIONES TÉCNICAS CASTELLÓN SOLUTEC S.A.S.	MÍNIMA CUANTÍA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS PARA LA REFRIGERACIÓN Y CONDENSACIÓN DE LAS OFICINAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO	9.245.000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO IMC- 011-2016	DESIERTO	MÍNIMA CUANTÍA	ADQUISICIÓN VESTIDO Y CALZADO CON DESTINO A LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.		N/A
CONTRATO No 012 DE 2016	INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN ICONTEC	CONTRATACIÓ N DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SERVICIO DE AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO DE LA CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ATLÁNTICO NORMAS ISO 9001:2008 Y NTC GP 1000:2009	4.029.840	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO IMC- 013-2016	DISTRIBUIDORA Y PAPELERÍA VENEPLAST	MÍNIMA CUANTÍA	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE	4.743.737	COMPRAVENTA







	LTDA		PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.		
CONTRATO No 014 DE 2016	MIDAS CONSULTORES LTDA	CONTRATACIÓ N DIRECTA	CAPACITACIÓN EN LA CONFORMACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE UN AMBIENTE INSTITUCIONAL AGRADABLE MÉTODO FUN TRAINING PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO	12.500.000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO No 015 DE 2016	AUTOMOTORES FUJIYAMA S.A.	CONTRATACIÓ N DIRECTA	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL VEHÍCULO KIA MOHAVE OCF-191 DE PROPIEDAD DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.	9.117.752	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO IMC- 016-2016	HENRY BLANCO TOVAR	MÍNIMA CUANTÍA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO E IMPRESORAS Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS UPS DE LAS UPS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.	11.252.616	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO IMC- 017-2016	DESIERTO	MÍNIMA CUANTÍA	ADQUISICIÓN DE TELÉFONOS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO		N/A
CONTRATO IMC- 018-2016	ALMACÉN DE REPUESTOS AUTOMOTORES SOLO LADA LTD	MÍNIMA CUANTÍA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES JIMNY OQN-485, NISSAN	15.700.000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS







			FRONTIER OQN-545 Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL VEHÍCULO AUTOMOTOR KIA MOHAVE OCF-191 DE PROPIEDAD DE LA CDA		
CONTRATO IMC- 019-2016	JULIO DAVID HERNÁNDEZ MORA	MÍNIMA CUANTÍA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DONDE FUNCIONAN LAS DEPENDENCIAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO	4.000.000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO IMC- 020-2016	BAMA INGENIERÍA S.A.S.	MÍNIMA CUANTÍA	ADQUISICIÓN VESTIDO Y CALZADO CON DESTINO A LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.	12.323.000	COMPRAVENTA
CD-021-2016	ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES PARA LA COMUNICACIÓN VÍA CORREO ELECTRÓNICO COLNODO	CONTRATACIÓ N DIRECTA	SERVICIO DE ALOJAMIENTO WEB DEL APLICATIVO INTERNET PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO	522.000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO IMC- 022-2016	IMPRESOS Y SUMINISTROS S.A.S.	MÍNIMA CUANTÍA	SERVICIO DE EMPASTE DE DOCUMENTOS E IMPRESIÓN DE CARPETAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO	1.682.000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO IMC- 023-2016	BAMA INGENIERÍA S.A.S.	MÍNIMA CUANTÍA	ADQUISICIÓN DE BIENES ELECTRODOMÉSTICOS Y TELÉFONOS FIJOS PARA ATENDER NECESIDADES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DPTO DEL	6.136.000	COMPRAVENTA







				i	
			ATLÁNTICO		
CONTRATO IMC- 024-2016	MRO SOLUCIONES INDUSTRIALES S.A.S.	MÍNIMA CUANTÍA	ADQUISICIÓN DE MATERIALES ELÉCTRICOS E INSUMOS VARIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DPTO DEL ATLÁNTICO Y SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA MAGNÉTICO PARA LA PUERTA DE RECEPCIÓN DEL 8° PISO DE LA ENTIDAD.	10.162.320	COMPRAVENTA
CONTRATO IMC- 025-2016	ALMACÉN FRIOCOSTA S.A.S.	MÍNIMA CUANTÍA	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINISPLIT PARA OFICINAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO	4.500.000	COMPRAVENTA
CONTRATO MC- 026-2016	FREDYS AHUMADA VILORIA	MENOR CUANTIA	ADECUACIÓN Y REMODELACION DEL DESPACHO DEL CONTRALOR GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE ATLÁNTICO	67.121.005,9 2	OBRA
CONTRATO IMC- 027-2016	TESH-MARK S.A.S.	MÍNIMA CUANTÍA	ALQUILER DE FOTOCOPIADORA PARA USO DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.	1.795.272	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO IMC- 028-2016	DESIERTO	MÍNIMA CUANTÍA	ALQUILER DE COMPUTADORES DE ESCRITORIO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO		N/A







			DEL ATLÁNTICO		
CONTRATO IMC- 029-2016	INMUCOSTA LTDA	MÍNIMA CUANTÍA	ADQUISICIÓN DE MUEBLES DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.	5.150.400	COMPRAVENTA
CONTRATO CD- 030-2016	CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS EMPRESARIALES, EDUCACIÓN Y SALUD CORSALUD	CONTRATACIO N DIRECTA	CAPACITACIÓN A LOS FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DPTO DEL ATLÁNTICO - DIPLOMADO EN CONTROL FISCAL MICRO Y RESPONSABILIDAD FISCAL - PARA FORTALECER EL CRECIMIENTO Y EFICIENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL.	100.000.000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO IMC- 031-2016	LA PREVISORA S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS	MÍNIMA CUANTÍA	ADQUISICIÓN DE PÓLIZA DE MANEJO GLOBAL QUE AMPARE A LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO	1.856.000	SEGUROS
CONTRATO IMC- 032-2016	PAPELERÍA EL CID S.A.S.	MÍNIMA CUANTÍA	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, CARTUCHOS, TINTAS Y TONERS PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DPTO DEL ATLÁNTICO	11.175.922	COMPRAVENTA
CONTRATO SIP- 033-2016	OLGA LUCIA SUAREZ PLATA	SUBASTA INVERSA	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO PARA LA SALA DE ORALIDAD DE LA CONTRALORÍA AUXILIAR DE RESPONSABILIDAD FISCAL Y PARA EL AUDITORIO ROBERTO CORRALES DE LA ROTTA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DPTO DEL	25.554.300	COMPRAVENTA







			ATLÁNTICO.		
CONTRATO IMC- 034-2016	SERVIENTREGA S.A.	MÍNIMA CUANTÍA	SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA A NIVEL LOCAL, REGIONAL, NACIONAL, ASÍ COMO ENVÍOS MASIVOS DE DOCUMENTOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.	6.000.000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO IMC- 035-2016	COMERCIALIZADORA DE COMBUSTIBLES LOS LAURELES	MÍNIMA CUANTÍA	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR AL SERVICIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.	11.000.000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
IMC-036-2016	DESIERTO	MÍNIMA CUANTÍA	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.		N/A
CONTRATO IMC- 038-2016	TÉCNICAS DE ASEO EN GENERAL S.A.S	MÍNIMA CUANTÍA	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO	3.546.036	COMPRAVENTA
CONTRATO IMC- 039-2016	JOSÉ CARLOS HERAZO CUESTA ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO SERVIDISEÑO DEL CARIBE.	MÍNIMA CUANTÍA	ADQUISICION E INSTALACIÓN DE SEÑALIZACIÓN ARQUITECTÓNICA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Y ELABORACION Y SUMINISTRO DE CARNETS DE IDENTIFICACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD	3.400.000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS







CONTRATO CD- 040-2016	MIDAS CONSULTORES LIMITADA	CONTRATACIO N DIRECTA	FORTALECIMIENTO DEL AMBIENTE INSTITUCIONAL QUE PROPENDA EN LA CONFORMACIÓN DE UN EQUIPO COHESIONADO, ARMONIOSO Y COLABORATIVO ENTRE LOS FUNCIONARIOS DE	74.000.000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS

PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL

A través de este Proceso se coordina el envío de la documentación que emana de las diferentes dependencias de la Contraloría Departamental hacia los entes sujetos de control y destinatarios en general a nivel local, municipal y nacional

Durante la vigencia 2016 se hizo contrato con Servientrega, que ha venido prestando el servicio de manera eficaz.

El siguiente es el resumen de los envíos mensuales:

Mes	Cant
Enero	447
Febrero	532
Marzo	211
Abril	314
Mayo	233
Junio	525
Julio	226
Agosto	272
Septiembre	377
Octubre	169
Noviembre	160
TOTAL	3466

FOTOCOPIADORA.





La fotocopiadora es una herramienta fundamental para las actividades misionales y administrativas de la Contraloría General del Departamento del Atlántico; Por lo cual se ha venido suscribiendo un contrato de arrendamiento que incluye el suministro del papel y el tóner para el equipo-

El consumo de las fotocopias se ha comportado de la siguiente manera:

Mes	Cant
Enero	6243
Febrero	7493
Marzo	2622
Abril	5154
Mayo	7550
Junio	8034
Julio	5280
Agosto	0
Septiembre	6312
Octubre	10334
Noviembre	4876
TOTAL	63898

OTRAS ACTIVIDADES

Como actividad complementaria a la contemplada en el plan de acción, se gestionó ante la Secretaria general de la Gobernación de la atlántico, la entrega de dos vehículos tipo camioneta asignados a la Su contraloría y la Secretaria General de la Contraloría.

Se gestionó ante la gobernación del atlántico, el suministro del Servicio de Vigilancia 24 horas en los pisos 7 y 8 correspondientes a nuestra entidad.

Se realizó revisión de los activos fijos de la Entidad, se está en proceso de elaboración de informe, en el que se determinará la ubicación de los bienes adquiridos por la CDA incluyendo los bienes en comodato y se recomendará la evaluación de aquellos bienes que por efectos del tiempo transcurrido y/o por su estado de obsolescencia no prestan ningún servicio a la Entidad, a fin de que sean dados de baja del inventario de la Entidad.

A partir del martes 27 de diciembre se hará cierre de almacén hasta el 04 de enero del año 2017. Con la finalidad de iniciar el inventario de almacén.

CAJA MENOR CONTRALORIA DEPARTAMENTAL



El Fondo Rotatorio de la caja menor fue fijado en la suma de \$3.000.000, el cual se encuentra a cargo de la funcionaria Patricia Lemus Guzmán, mediante resolución N° 00090 de 2016, se delegó en la Secretaria General la autorización de los pagos que se realizan a través de este fondo.



A la fecha se han realizado 10 reembolsos por valor total de veinte y siete millones novecientos treinta y cinco mil ciento veinte y tres pesos. \$27.949.523.

Item	Valor
COMBUSTIBLE Y LUBRIC	\$ 18.000,00
COMUNICACION Y TRANS	\$ 8.978.458,00
ELEMENTOS DE ASEO Y	\$ 481.200,00
GASTOS DE GESTION DE	\$ 577.000,00
GASTOS LEGALES	\$ 23.000,00
IMPRESOS, PUBLICACIO	\$ 396.000,00
MANTENIMIENTO	\$ 987.200,00
MATERIALES Y SUMINIS	\$ 5.678.386,00
MULTAS	\$ 46.000,00
PROCESAMIENTO DE INF	\$ 770.955,00
REPARACIONES	\$ 999.600,00
SERVICIOS DE ASEO CA	\$ 9.077.400,00
Subtotal general	\$ 28.033.199,00
Menos Retención en la fuente	\$ 83.676,00
TOTAL GENERAL	\$ 27.949.523,00

FONDO DE BIENESTAR SOCIAL Y ESCUELA DE CAPACITACION DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO.

El Fondo de Bienestar Social de la Contraloría Departamental, ha contribuido para fortalecer los procesos de Talento Humano, Gestión de Infraestructura e Informática y Control Interno, ya que desde la Escuela de Capacitación , el Fondo de Bienestar Social desarrolla programas de capacitación y asistencia técnica a los servidores de los diferentes niveles de la Administración Pública y Privada del nivel local, departamental y regional, en términos de eficiencia y calidad, que han generado recursos económicos que se han revertido en beneficio de los servidores públicos de la Contraloría Departamental.

Marco Legal:





Ordenanza 000010 del 17 de mayo de 2005 Resolución 000013 de 2004 Resolución Reglamentaria No. 000024 del 13 de Julio de 2004 Ordenanza 000001 del 17 de Junio de 2004

Dentro de las gestiones desarrolladas por el Fondo de Bienestar podemos enumerar las siguientes:

ACTUALIZACION DE IMAGEN INSTITUCIONAL DEL FONDO DE BIENESTAR Y LA ESCUELA DE CAPACITACION

Se realizó actualización de la imagen institucional del Fondo de Bienestar y de la Escuela de Capacitación, de igual manera se actualizaron la misión, la visión y los objetivos institucionales y los valores corporativos.

BENEFICIOS PARA FUNCIONARIOS Y FAMILIARES

A través de auxilios educativos, subsidios de vivienda, salud y salud ocupacional, recreación y deporte, se apoyó a los funcionarios e hijos de funcionarios que lo requerían.

Cada mes se realiza la celebración de los cumpleaños de los funcionarios, para lo cual el fondo organiza la actividad con todos los empleados de la entidad, promoviendo la integración conforme a la directriz emanada por el Contralor.

A través del Fondo de Bienestar se financian las diferentes actividades organizadas por Talento Humano, en el marco del Plan de Bienestar Social 2016, dentro de las cuales tenemos:

Celebración de cumpleaños mensuales
Conmemoración del día internacional de la Mujer
Celebración del Día del Niño
Aporte para la Celebración del día de la Secretaria
Conmemoración del Día de la Madre
Realización de conversatorios culturales
Aporte económico para participación del equipo de fútbol en campeonatos.
Aporte para la participación en los juegos nacionales de las contralorías.

CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES



66

A través de la escuela de capacitación se realizaron convenios con diferentes entes públicos del Departamento del Atlántico con la finalidad de brindar capacitaciones a los funcionarios de las entidades.

Municipio de Campo de la Cruz
Municipio de Sabanagrande
ESE Infantil de Sabanalarga
Municipio de Sabanalarga
Municipio de Ponedera
Municipio de Santo Tomas
Municipio de Manatí
Municipio de Juan de Acosta
Municipio de Palmar de Varela
Municipio de Luruaco
Municipio de Puerto Colombia
Área Metropolitana de Barranquilla
Gobernación del Atlántico

PROGRAMAS DE CAPACITACION A TRAVES DE LA ESCUELA DE CAPACITACION

La misión de la escuela es ejecutar todas las acciones eficaces, eficientes y efectivas de formación y capacitación para funcionarios y servidores públicos, lideres, estudiantes y a la comunidad en general del Departamento del Atlántico, implementando planes y programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano, así como actualizar y mejorar las competencias laborales. Ofreciendo un sistema educativo idóneo, pertinente y de calidad que mejore en forma integral las condiciones y niveles de vida de su capital humano y social.







De tal manera durante el año 2016 se han llevado a cabo las siguientes capacitaciones:

DIPLOMADO EN CONTRATACION ESTATAL
TALLER DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS(EXCEL BASICO, E INTERMEDIA)
TALLER HERRAMIENTAS SECRETARIALES
SEMINARIO ACTUALIZACION CODIGO DE POLICIA NACIONAL
SEMINARIO PAZ, RECONCILIACION, POSCONFLICTO
SEMINARIO CULTURA CIUDADANA

1. Solicitud: "Relación de convenios, actos u contratos suscritos por el Fondo en la presente vigencia donde se detalle entidad, cuantía, objeto, supervisor del contrato".

Entidad	Interventor	No. Convenio	Valor Convenio	Objeto
MUNICIPIO DE CAMPO DE LA CRUZ	Darling Oliveros Vega	08-2016	\$ 10.000.000	
MUNICIPIO DE SABANAGRANDE	Maylen Fonseca de la Hoz	06-2016	\$ 10.000.000	
MUNICIPIO DE LURUACO	Kelly Cervantes Otero	05-2016	\$ 3.200.000	
ENTIDAD SOCIAL DEL ESTADO MATERNO INFANTIL DE SABANALARGA	Edgardo Rocha Osorio	015-2016	\$ 4.800.000	
MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA	Edwin Ojeda Vélez	011-2016	\$ 6.400.000	Cooperación Interinstitucional, para el Apoyo, Asesoría,
MUNICIPIO DE SABANALARGA	Juan Meza Vizcaíno	07-2016	\$ 3.200.000	Capacitación y Transferencia de Experiencias Exitosas a los
MUNICIPIO DE PONEDERA	Yina Hernández Flórez	09-2016	\$ 3.600.000	Servidores Públicos
MUNICIPIO DE SANTO TOMAS	Adolfo Fontalvo Molina	010-2016	\$ 10.000.000	
AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA	María de los Ángeles Chapman	012-2016	\$ 25.000.000	
MUNICIPIO DE MANATI	HalleyHerrera Castaño	016-2016	\$ 4.800.000	
ENTIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE CAMPO DE LA CRUZ	Miguel Zarate Rodríguez		\$ 4.680.000	
MUNICIPIO DE JUAN DE ACOSTA	Juan Carlos Danies Noguera	018-2016	\$ 4.800.000	
MUNICIPIO DE PALMAR DE VARELA	Robinson Alberto Domínguez Gómez	017-2016	\$ 4.800.000	



	6
	ISO 9001
6	8

CORPORACION UNIVERSITARIA AMERICANA	Yesenia Ocampo Barrios	013-2016	\$ 56.600000(Carta intención 1) \$ 30.000.000 Carta intención 2) \$3000.000 (Carta intención 3)	Desarrollo de un programa conjunto de cooperación técnica entre el fondo de bienestar social de la contraloría general del departamento del atlántico y la corporación universitaria americana, con el propósito de ejecutar planes, acciones, capacitaciones, y proyecto de interés común e integración de recursos humanos, físicos o institucionales
DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO - SECRETARIA DE HACIENDA	Mónica Escamilla	0115*2016*000 194	\$ 100.000.000	Prestación de servicios profesionales y de apoyo encaminados a fortalecerá los funcionarios de la secretaria de hacienda del departamento, distrito, municipios de su jurisdicción y sujetos de tributación del departamento del atlántico, en la actualización normativa en el estatuto tributario del atlántico.
DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO - SECRETARIA DE INTERIOR	Nidia García	0135*2016*00 0182	\$ 550.000.000	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la gestión para la formación, actualización normativa y fortalecimiento de las políticas territoriales de orden público, convivencia ciudadanía y paz y reconciliación en el Atlántico.
FUNDACION SER CAPAZ	Josè Rafael Bolivar Osorio	020-2016	\$ 440.000.000	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la gestión para la formación, actualización normativa y fortalecimiento de las políticas territoriales de orden público, convivencia ciudadanía y paz y reconciliación en el Departamento del Atlántico.
LILIANA YBON ANAYA	Yesenia Ocampo Barrios	021-2016	\$ 13.400.000	Prestación de servicios profesionales y de apoyo encaminados a fortalecerá los funcionarios de la secretaria de hacienda del departamento, distrito, municipios de su jurisdicción y sujetos de tributación del departamento del atlántico, en la actualización normativa en el estatuto tributario del atlántico.







CAJA MENOR FONDO DE BIENESTAR SOCIAL

El Fondo Rotatorio de la caja menor fue fijado en la suma de \$2.000.000, el cual se encuentra a cargo de la funcionaria Milena Esther Castro Pinto, mediante resolución N° 0003 de 2016, se delegó en la Secretaria General la autorización de los pagos que se realizan a través de este fondo.

A la fecha se han realizado 7 reembolsos por valor total de doce millones seiscientos once mil setecientos diez y seis pesos.

A continuación se presenta la relación de gastos del Fondo.

ARTICULO	DESCRIPCION	TOTAL
33010	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 1.812.700
33020	ASEO Y CAFETERIA	\$ 1.084.729
33030	ALIMENTACION	\$ 312.400
33060	MANTENIMIENTO Y ADECUACION DE AUDITORIO	\$ 489.410
33080	RECREACION, DEPORTES Y EVENTOS CULTURALES	\$ 5.455.734
33100	GASTOS DE TRANSPORTE	\$ 2.670.943
33170	IMPRESOS Y PUBLICACIONES	\$ 600.000
33180	SALUD OCUPACIONAL	\$ 185.800
	Total	\$ 12.611.716





TALENTO HUMANO

OBJETIVOS DEL PROCESO

Gestionar y Administrar el Talento Humano de la Contraloría General del Departamento del Atlántico, desarrollando acciones de inducción, reinducción, capacitación, bienestar social y formación necesarias para garantizar la idoneidad y competencia de los servidores públicos.

COMPROMISOS:

- Cumplir con lo establecido en los Planes y programas del proceso a fin de satisfacer las necesidades de la organización.
- Alinear las políticas de Talento Humano con la estrategia de la organización, para facilitar que las personas que la integran, se desempeñen de acuerdo a los lineamientos de la Entidad y contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

CRITERIOS DE ANÁLISIS DE LA GESTION:

Para evaluar la gestión del Proceso se tomaron como criterios de análisis el Plan de Acción, y los Planes y Programas del Proceso, en este caso. Para tal efecto se diseñaron y /o actualizaron los siguientes documentos:

Plan de Acción de Talento Humano 2016





En virtud de lo anterior se desglosa el siguiente informe de gestión:

SITUACIONES ADMINISTRATIVAS:

Actos administrativos relacionados con la dependencia, como son:

VACACIONES:	44
POSESIONES:	58
RENUNCIAS:	08
ENCARGOS DE FUNCIONES	40
ENCARGOS VACANCIA TEMPORAL	07
NOMBRAMIENTO PROVICIONAL POR ENCARGO TEMPORAL	05
PERMISOS:	
PERMISOS SINDICALES:	16
NOMBRAMIENTOS:	14
LICENCIA DE MATERNIDAD	01
LICENCIAS DE PATERNIDAD:	
LICENCIAS NO REMUNERADAS:	04
LICENCIAS REMUNERADAS POR LUTO	03
COMISION DE SERVICIOS	_
RESOLUCIONES DE CESANTIAS DE FONDOS PRIVADOS	32
CERTIFICACIONES DE TIEMPO DE SERVICIO	176
BONOS PENSIONALES: (Certificaciones laborales para bonos	
Pensiónales, verificaciones y confirmaciones)	
RESOLUCIONES DE CESANTIAS DEFINITIVAS	
RESOLUCIONES RENOCIMIENTO RETROACTIVO 2015	29
RESOLUCIONES RENOCIMIENTO RETROACTIVO 2016	05
NOMINAS MENSUALES	11
PLANILLAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES MENSUALES:	
✓ NOMINA PRIMA DE SERVICIOS	
✓ NOMINA PRIMA DE NAVIDAD	01
✓ NOMINA RETROACTIVO POR	
INCREMENTO DEL 0.66% AÑO 2015	01

"Control Fiscal Participativo"







GESTION DOCUMENTAL.

Actualización de las hojas de vida de los funcionarios de la entidad conforme a las diferentes actuaciones administrativas de los mismos y de los cambios organizacionales de la entidad, los cuales son llevados de manera sistematizada y plasmados en los respectivos expedientes administrativos de hojas de vida.

Consideramos pertinente informar que existe en los registros de PASIVOCOL aproximadamente 3.000 registros de historias laborales de ex funcionarios y funcionarios activos.

La existencia sistematizada de Hojas de Vida de Funcionarios y ex funcionarios Consultables mediante el respectivo número de cédula.

ADMINISTRACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL

La Sub Secretaría de Talento Humano, durante el presente año ha administrado la Planta global de la Contraloría General del Departamento del Atlántico, de conformidad con la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios.

Es pertinente traer a colación que la Contraloría General del Departamento del Atlántico, durante la vigencia del año 2013, fue objeto de una Reorganización Administrativa, lo cual modificó la estructura organizacional de la Planta de personal, tal como se conserva a la fecha.

PLANTA DE PERSONAL

CARGOS		
NIVEL DIRECTIVO	13	







NIVEL PROFESIONAL	41
NIVEL TECNICO	4
NIVEL ASISTENCIAL	23
TOTAL CARGOS	81

PLANTA TRANSITORIA

CARGOS							
NIVEL ASESOR	1						
NIVEL PROFESIONAL	5						
NIVEL ASISTENCIAL	2						
TOTAL CARGOS	8						

Lo anterior, en virtud del Decreto Ordenanzal 000398 de 2013 y la Resolución Reglamentaria 000016 del 2013.

COORDINACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO A EMPLEADOS EN CARRERA ADMINISTRATIVA.

- Se coordinó la Evaluación del desempeño del personal de carrera, periodo 2015- 2016, mediante la aplicación del Formato Modelo Tipo diseñado por la C.N.S.C. capacitando a los jefes de dependencia y al personal a su cargo.
- Se fijaron compromisos laborales con los funcionarios de carrera para el período 2016 – 2017.
- En virtud de la Oferta Pública de Empleos de Carrera realizada por la entidad, se realizaron 26 posesiones de funcionarios en cargos de carrera administrativa.







OTRAS GESTIONES RELACIONADAS CON EL DESARROLLO DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA.

En este Sentido se desarrolló lo siguiente:

- Coordinación de la Concertación de objetivos y evaluación del desempeño de los empleados de carrera
- ➤ Entrega de información a la Comisión Nacional del Servicio Civil para efectos de la inscripción de los registros públicos de carrera administrativa de los empleados de carrera de la Entidad.

FONDOS DE PENSIONES.

- Elaboración de Planillas de Aportes en Línea mes a mes vigencia 2016.
- Elaboración de planillas para aportes en línea de sentencias para el cargue en el operador

GESTIONES ADELANTADAS POR LA OFICINA DE LA SUB SECRETARÍA DE DESPACHO DE TALENTO HUMANO SOBRE ASPECTO PENSIONAL.

En cuanto a este aspecto pensional, es pertinente mencionar que la Contraloría General del Departamento del Atlántico a- través de la Sub Secretaria de Talento Humano, ha realizado las gestiones requerida para el logro del derecho de pensión de jubilación por vejez de sus funcionarios así:

- 1. Funcionarios que han iniciado tramite pensional.

 RAQUEL DOLORES MARTINEZ DE JIMENEZ. C.C. Nº 22.526923.
- 2. Funcionarios incluidos en Nómina de Pensionados de Colpensiones a partir del mes de agostos de 2016.

ANGELA ISABEL SALGADO VERGARA, C.C. Nº 22.372.385. MARCOS MARTIN LEYES ROSALES. C.C. Nº 7.441.835.

3. Funcionarios con bono pensional.

EVELIN PATRICIA DE CASTRO DE CORONADO. C.C. Nº 22.412.006





INFORME DE GESTION NOMINA Y LIQUIDACIONES.

Durante la Vigencia 2016 se realizaron las siguientes tareas:

- Liquidación de Nómina Mensual: Se liquidaron las nominas mensuales teniendo en cuenta las novedades de tipo administrativos como ingresos, retiros, encargos, como también las presentadas por incapacidades, afiliaciones, Libranzas etc.
- 2. Liquidación de Prima de Servicios: se liquido una (1), acorde a la normatividad vigente.
- 3. Liquidación de Prima de Navidad: se liquido una (1), acorde a la normatividad vigente.
- 4. Liquidación de Retroactivo por Incremento del 0.66% para la anualidad 2015.
- 5. Liquidación de Retroactivo por Incremento del 7.77% para la anualidad 2016.
- 6. Elaboración Planillas de Retroactivo 2015: Se elaboraron 12 Planillas.
- 7. Elaboración Planillas de Retroactivo 2016: Se elaboraron 07 Planillas.
- 8. Elaboración de Planillas de Cesantías: Retroactivo 2015
- 9. Vacaciones Prima de Vacaciones: Fueron liquidadas 44 vacaciones.
- 10. Cesantías: Se liquidaron las Cesantías Parciales así:

Régimen con Retroactividad: 24 Régimen Anualizado 2015: 32

- **11.Liquidaciones Definitivas**: Se liquidaron definitivamente a Seis (6) ex funcionarios.
- 12. Saneamiento Fiscal:







- Sentencias Judiciales: Se han liquidado Seis (6) sentencias, cada una acorde al fallo proferido por el Tribunal Administrativo, posteriormente fueron enviadas a la Gobernación del Atlántico para su revisión y pago.
- Planillas de Seguridad Social y Parafiscales
 Se elaboraron en total 288 Planillas cargadas a través del operador Aportes en Línea para su respectivo pago.
- **13.** Se dio respuesta a las solicitudes de Subsecretaría Jurídica, con la finalidad de dar contestación a Derechos de Petición.
- **14.** Rendición de Informe Costos de Personal a la Auditoría General a través del SIREL.
- **15. Costos de Personal**: Proyección de los Costos de personal para la Vigencia 2017, esta proyección es enviada a Subsecretaría Financiera para la elaboración del Presupuesto de la entidad.
- **16.** Rendición de Informe Anual de Costos de Personal a Secretaría de Hacienda Departamental.

ACTIVIDADES SOCIALES

Con la realización de las actividades de tipo social, se pretende rescatar la historia, valores y creencias tanto a nivel individual como colectivo, ya que se comparte un mismo espacio, pero se interactúa con personas de diversas formas de pensar, sentir y ver el mundo que les rodea; siendo este espacio una oportunidad para intercambiar cultura, establecer nuevos y mejores niveles de participación, y lograr integración, confianza y afianzamiento de las relaciones interpersonales en los diferentes espacios.

ACTIVIDAD	FECHA
CARNAVALORES : promoción de Valores Institucionales e invitación a la sana convivencia con Muestra Cultural (Grupo folclórico, Disfraces alusivos, Letanías) promoción de valores, muestra Gastronómica.	



DIA INTERNACIONAL DE LA MUJER : Cartelera alusiva, Desayuno Buffet, Charla en tema de interés o jornada de belleza, Tarde de Teatro, tarjeta y detalle.	8 de marzo	
DIA DE LA SECRETARIA: Actividad recreativa- Almuerzo,	26 de abril	
ANIVERSARIO DE LA CONTRALORIA: Celebración religiosa, la recreación cartelera alusiva, Almuerzo	8 de agosto-12 de Agosto	
SOCIALIZACION DE ONOMÁSTICO DE LOS FUNCIONARIOS: Cartelera alusiva mes a mes y entrega de tarjeta y obsequio institucional de manera mensual, integración lúdico recreativa de los funcionarios.	mensual	
SOCIALIZACION DE FALLECIMIENTOS DE FAMILIARES DE FUNCIONARIOS: Cartelera alusiva y entrega de ofrenda floral o sufragio.	Conforme a novedades.	
CONMEMORACIÓN DEL DIA DE LA PROFESIÓN: Cartelera alusiva.	Según la Fecha	

ACTIVIDADES CULTURALES

Se organizarán eventos de interés colectivo que impliquen propiciar el trabajo en equipo, que promuevan la creatividad y la sana alegría, mediante actividades lúdicas, artísticas y culturales.

ACTIVIDAD CARNAVALORES:

Se organizó el reinado donde se promocionaron los valores institucionales y un ambiente sano de convivencia, a través de espacios lúdicos y recreativos enmarcados dentro del carnaval de la ciudad. Desarrollado en el mes de febrero en tres viernes culturales, con invitados de organizaciones de hacedores del carnaval y participación activa de todos los funcionarios.

PROGRAMA DE INCENTIVOS

Se implementaron a través del Fondo de Bienestar los siguientes subsidios para funcionarios o hijos de diferentes niveles discriminados así:







EDUCATIVOS:

CARGOS	No DE FUNCIONARIOS	
AUXILIARES		8
PROFESIONAL		10
TECNICO		3
TOTAL		21

SALUD:

CARGOS	No DE FUNCIONARIOS	
AUXILIARES		1
PROFESIONAL		1
TOTAL		2

Para un total de 23 funcionarios o hijos de funcionarios beneficiados.

AREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES

De acuerdo con el Decreto 1567/98, "En esta área se deben estructurar Programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación".

Las acciones realizadas en este campo deben mantener constante coordinación interinstitucional para varios efectos: gestionar los procesos de afiliación y trámites que supone el acceso a éstos servicios, cuidar de la utilización adecuada de los recursos de los organismos de protección social y realizar una permanente Evaluación de la calidad que éstos ofrecen al servidor público y su familia.

PROGRAMA DE CAPACITACION

Se capacitó a los funcionarios de los diferentes niveles de la organización en el marco del Plan Institucional de Capacitación 2016. Se desarrollaron capacitaciones con diferentes entidades, tales como: ESAP, AUDITORIA GENERAL, CONTRALORÍAS TERRITORIALES, CONTADURIA GENERAL DE





LA REPUBLICA, CICI, instituciones educativas, empresas de consultoría u ONGs que brindaron servicios de capacitación acorde a nuestras necesidades.

Las capacitaciones pueden darse dentro de las Misionales o técnicas y del área de gestión, la Ley las describe así:

 <u>Misional o técnica</u>. Integran esta área las dependencias cuyos productos o servicios constituyen la razón de ser de la entidad. Sus clientes o usuarios son externos a la entidad. En detalle las actividades desarrolladas fueron las siguientes:

TIDO DE CADACITACION	TITULO DE LA CARACITACION		No
TIPO DE CAPACITACION	TITULO DE LA CAPACITACION	HORAS	FUNCIONARIOS
	I ENCUENTRO DE		
Seminario	CONTRALORES	32	1
	DOCTRINA FISCAL,		
	RESPONSABILIDAD FISCAL,		
	PROCESO AUDITOR Y		
Benchmarking y Charlas	SOFTWARE DE GESTION TRANSPARENTE	16	3
Benchinarking y Chanas		10	3
	INTERLOCUTORES DEL INDICE DE TRANSPARENCIA EN		
Seminario	COLOMBIA	8	1
Seminario		0	ı
	RETOS DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO Y PAPEL EN		
	LAS MEDICIONES DE LOS		
	ORGANOS DE VIGILANCIA Y		
Seminario	CONTROL	24	1
SEMINARIO CONTROL	SEMINARIO ACADEMICO DE		
FISCAL-CONGRESO	CONTROL FISCAL	24	1
Seminario	GESTION EFICIENTE	16	2
	SUPERVISION E INTERVENTORÍA		
Seminario	DE CONTRATOS ESTATALES	16	1
	COBRO COACTIVO,		
	JURISDICCION COACTIVA Y		
Seminario Taller	RECAUDO	16	3
	CONTROL FISCAL MICRO Y		
Diplomado	RESPONSABILIDAD FISCAL	120	50
	SEMINARIO ACADEMICO DE		
Seminario	CONTROL FISCAL	32	2
		303	
11 CAPACITACIONES		HORAS	65 FUNCIONARIOS





M-

 <u>De gestión</u>. Esta área está constituida por las dependencias que tienen por objeto suministrar los bienes y los servicios que requiere internamente la entidad para su adecuado funcionamiento.

TIDO DE

Seminario Taller

TIPO DE			No
CAPACITACION	TITULO DE LA CAPACITACION	HORAS	FUNCIONARIOS
CONGRESO-	CONGRESO NACIONAL DE		
SEMINARIOS	ADMINISTRACION PUBLICA	32	1
CONGRESO-	IX CONGRESO DE PREVENSION		
SEMINARIOS	DE RIESGOS LABORALES	16	4
Seminario-Taller	SEGUNDA FASE SIA OBSERVA	8	2
Seminario	SU FUTURO PENSIONAL	2	24
Seminario	CAIDA A NIVEL	1	33
Seminano	CONFORMACION Y	I	33
	FORTALECIMIENTO DE UN		
	AMBIENTE INSTITUCIONAL		
Seminario Taller	AGRADABLE	16	71
Seminario Taller	PRIMEROS AUXILIOS	8	4
	TABLAS DE RETENCION Y		
Seminario taller	VALORACION DOCUMENTAL	20	1
	SUPERVISION E INTERVENTORÍA		_
Seminario Taller	DE CONTRATOS ESTATALES	16	1
	ACCIONES DE		
	PLANIFICACION, SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA EN LA		
Seminario Taller	IMPLEMENTACION DEL SG-SST	20	2
Germinano Taner	PROCEDIMIENTO	20	
	ADMINISTRATIVO		
Seminario Taller	SANCIONATORIO	8	6
	ASPECTOS PRACTICOS Y		
	NOVEDADES DE LA		
Seminario Taller	CONTRATACION ESTATAL	20	1
	COBRO COACTIVO,		
O and a da Tall	JURISDICCION COACTIVA Y	00	
Seminario Taller	RECAUDO ACTUALIZACION EN SEGURIDAD	20	3
Seminario Taller	SOCIAL INTEGRAL	20	3
Seminano ranei	CIERRE INTEGRAL VIGENCIA	20	J
Seminario Taller	FISCAL AÑO 2016	20	3
Sommano ranor	ACTUALIZACIÓN DE REDACCIÓN	20	
	VATENCIÓN AL CLIENTE DADA		

Y ATENCIÓN AL CLIENTE PARA AUXILIARES, ASISTENTES

ADMNISTRATIVOS Y

20

2



	SECRETARIAS		
	0 - 0 1 - 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		
Diplomada	DIPLOMADO ACTUALIZACION DE	400	4
Diplomado	INCONTEC	120	100
TOTAL		367	162
TOTAL	17	HORAS	FUNCIONARIOS



INDUCCION Y REINDUCCIÓN:

Programas de inducción, reinducción y entrenamiento. Los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.

Dentro de los temas tratados en REINDUCCION están:

- REINDUCCION EN EL PLAN ESTRATEGICO 2016-2019
- REINDUCCION EN EL SIG
- REINDUCCION EN MECI Y COPASST
- REINDUCCION EN LOS SERVICIOS DE LA CAJA

Las jornadas de INDUCCION se trabajaron en las siguientes jornadas:

- INDUCCION INSTITUCIONAL
- INDUCCION EN CONTROL FISCAL
- INDUCCION AL COPASST
- INDUCCION EN EL SG-SST

PROGRAMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL-PRESTACION DE SERVICIOS DE LA CAJA:

Se gestionó el acceso de funcionarios a servicios de la Caja para los auxilios educativos:







Escolares: 10 funcionarios Universitarios: 1 funcionarios

En diferentes actividades se gestionaron servicios para actividades propias del plan de Bienestar:

Actividad del Día del niño Actividad del Día de la Secretaria Actividad de Aniversario de la Entidad Actividad de Navideña para Hijos de Funcionarios

VISITAS DOMICILIARIAS

En caso de calamidades domésticas, enfermedad o novedades en el entorno familiar del funcionario de programa una visita domiciliaria a la casa del servidor o el lugar donde se encuentre convaleciente.

La entidad asigna la logística necesaria para garantizar el cumplimiento de esta importante actividad.

En este periodo se realizó una visita a la clínica a fin de evidenciar condiciones de Salud de un funcionario que solicitó subsidio de Salud.

SISTEMA DE GESTION Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO-SG-SST

El SG-SST está siendo actualizado de acuerdo a las disposiciones legales en un documento y están en proceso de implementación con la ARL un sistema más operativo, por lo cual se está desarrollando un proceso de asistencia técnica permanente.

Se desarrollaron dentro de los diferentes subprogramas diferentes actividades que se detallan en el informe de salud ocupacional:

- Gestión y Coordinación de exámenes ocupacionales de ingreso
- Conformación de COPASST
- Diagnóstico inicial del SG-SST
- Gestión y Coordinación de la Asistencia Técnica para implementación del SG-SST in house por parte de la ARL







- Conformación y Capacitación de la Brigada de Emergencia
- Diagnostico Sociodemográfico
- Sensibilización en el SG-SST
- Mejoras y reparaciones Locativas
- Recarga de Extintores
- Gestión de la compra de Elementos de Protección personal y elementos de seguridad
- Adecuación del Cableado
- Implementación del Simulacro de Evacuación
- Medición Ambiental de Iluminación

PROCESO ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Para la vigencia 2016 en la Subcontraloría Departamental se recepcionaron 145 entre Denuncias, de los cuales se le dieron traslado a otras entidades como Responsabilidad Fiscal, Procuraduría, Personerías, Fiscalía, Contralorías y otras entidades del Estado o Prestadora de un servicio público y quedando pendiente a corte de 30 de noviembre 42 denuncias, cabe anotar que en el Proceso de Atención al Ciudadano para esta vigencia se han realizados algunas innovaciones con son:

- La implementación de La publicación de los edictos a través de la página web de esta entidad.
- Sea sustanciado en la proyección de las respuestas de trámite y de fondo.
- En este despacho se está trabajando en el mejoramiento continuo del trámite a la denuncia desde el momento de su recepción hasta los grados de competencia, el cual se realiza en cabeza del Subcontralor con su respectivo equipo de trabajo.
- Se está trabajando en el mejoramiento continuo para que las denuncias sean resueltas dentro los términos establecido por ley.







Conceptos	Año 2016
Número de Quejas, Denuncias	
Radicadas	145
Resueltas y Trasladadas a otras	
Entidades	103
Pendientes	42

TRASLADOS

ENTIDADES	DENUNCIAS	CUANTIA
PROCURADURIA Y	15	
PERSONERIAS		
FISCALIA	4	
RESPONSABILIDAD	5	\$4.779.118.337
FISCAL		
OTRAS ENTIDADES	17	
OTRAS	11	
CONTRALORIAS		
TOTAL	52	

Se adjunta relación de las denuncias que fueron tramitadas pero en la actualidad se encuentran pendientes para su respuesta de fondo.





				I		I									
													Drimorororo	uesta ofrecida al	
		Intormacio	n general de	l requerimiento c	iudadano		Fecha limite					Fecha de	Primera respi	iesta orrecida ai	
No	Numero de identificacion del Requerimiento	Fecha de recibido en la Entidad	Tipo de Requerimi ento	Asunto (breve descripcion)	Nombre de quien formula el requerimi ento	Entidad afectada cuestionada o requerida	de respuesta con base en la fecha de recibo	CONTRALO RIA AUX A CARGO	FECHA DE TRASLADO	ESTADO	Nombre de la(s) otra(s) entidad(es) intervinientes	traslado a otra entidad por competenci a	Fecha de la respuesta	Fecha limite definida para dar respuesta de fondo	Fecha de respuesta de fondo al requerimiento
1	0594-16	26/02/2016	DENUNCIA	PRESUNTAS IRREGULARIDAD E EN DAÑO PATRIMONIO DOUCMENTAL EN LA ALACALDIA DE SABANAGRANDE	ALVARO AVILA BELTRAN	ALACALDIA DE	11/03/2016			PGA 2017					
2	0707-16	02/03/2016	DENUNCIA	PRESUNTAS IRREGULARIDDE S EN LA ESE HOPSITAL DE BARANOA	FRANCISC O BARANDIC A	ESE HOPSITAL DE	04/03/2016	GESTION PUBLICA	04/04/2016	PENDIEN TE					
3	0842-16	14/03/2016		PRESUNTAS OBSERVACIONES EN EL ACTA FINAL DE INFORME DE GESTION EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE BARANOA 2012- 2015	E NAVARRO	BARANOA	04/04/2016	GESTION PUBLICA	04/04/2016	PENDIEN TE					
4	0946-16	31/03/2016	DENUNCIA	PRESUNTAS IRREGULARIDAD ES CON EL INFORME DE EMPALME ALCALDIA MUNICIPAL DE	JORGE MARIO ROMERO		04/04/2016	GESTION PUBLICA	04/04/2016	PGA 2017					
5	1059-16	11/04/2016	DENUNCIA	SABANAGRANDE Presuntas Irregularidades en la E.S.E cento de salud de palmar de varela	CESAR OJEDA TERNERA	SABANAGRANDE ESE PALMAR DE VARELA	07/11/2016	DIOGENES CAEZ		PGA 2017					
6	1243-16	27/04/2016	DENUNCIA	PRESUNTAS IRREGULARIDAD ES EN LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIV OS,FINANCIEROS Y JURIDICOS ESE SABANALARGA	MARCOS RINCON SALCEDO	ESE DE				PGA 2017					
7	1678-1679-16	06/10/2016	DENUNCIA	PRESUNTAS IRREGULARIDAD ES EN LA ESE CENTRO DE SALUD DE POLONUEVO	LOURDES SIERRA UPARELA	ESE HOSPITAL DE SALUD DE POLONUE		PEDRO JOSE SOTO GOENAGA		PENDIEN TE					
8	1933-16	30/06/2016	DENUNCIA	PRESUNTA IRREGULARIDAD ES ERARIO PUBLICO DE SABANALARGA	FREDY SARMIENT O HIDALGO	ALCALDIA DE SABALARGA	24/07/2016	GREGORIO		PENDIEN TE			25/07/2016		
9	1938-16	01/07/2016	DENUNCIA	PRESUNTAS IRREGULARIDAD ES EN FALLO JUDICIAL U.A	JOSE MARIO ROMERO CAHUANA	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO	25/07/2016	CESAR DE LA HOZ BORJA		PENDIENT	E		29/07/2016		
10	2006-16	08/07/2016	DENUNCIA	PRESUNTAS IRREGULARIDAD ES ESE TUBARA	IVETH LUCIA AHUMADA CERVANTE S	ESE TUBARA	29/07/2016	PEDRO JOSE SOTO		PENDIENT	E		14/07/2016		





11	2014-16	08/07/2016	DENUNCIA	PRESUNTAS IRREGULARIDAD ES EN CONTRATACION DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO	CARLOS ARTURO MARIN LOMBARDI	U.A	29/07/2016	CESAR DE LA HOZ BORJA	PENDIENTE	28/07/2016		
12	2029-16	12/07/2016	DENUNCIA	PRESUNTAS IRREGULARIDAD ES CONTRATO N°008-2015	LUIS BARRIOS MACHADO	MUNICIPIO PALMAR DE VARELA	06/09/2016	ALVARO CABALLERO	PENDIENTE	03/08/2016	12/01/2017	
13	2138-16	19/07/2016	DENUNCIA	PRESUNTAS IRREGULARIDAD ES CONTRATO N° 2241 ESE SABANALARGA	LUIS COLMENA RES RODRIGUE Z	ESE SABANALARGA	09/08/2016	GREGORIO DOMINGUE Z FONSECA	PENDIENTE	27/07/2016	19/01/2017	
14	2215-16	26/07/2016	DENUNCIA	PRESUNTAS IRREGULARIDAD ES PROCESO DE EMPALME ARESUR S.A	JUAN CARLOS LLINAS	ARESUR S.A	16/08/2016	ROSMERY JIMENEZ	PENDIENTE	05/08/2016	26/01/2017	
15	2241-16	01/08/2016	DENUNCIA	PRESUNTAS IRREGULARIDAD ES CONTRATO CM-002-2014 POLONUEVO	DAGOBERT O LUNA OROZCO	MUNICIPIO PÓLONUEVO		GREGORIO DOMINGUE Z FONSECA	PENDIENTE		01/02/2017	
16	2390-16	10/08/2016	DENUNCIA	PRESUNTO IRREGULARIDAD CELEBRACION CONTRATO SUAN	MARIA RIVERA GUERRERO	MUNICIPIO DE SUAN	31/08/2016	GREGORIO DOMINGUE Z FONSECA	PENDIENTE	18/08/2016	10/02/2017	
17	2415-16	11/08/2016	DENUNCIA	PRESUNTO DETRIMENTO ECONOMICO ESE HOSPITAL NIÑO JESUS	MARIO PEREZ SILVERA	ESE DEPTAL NIÑO JESUS	01/09/2016	PEDRO JOSE SOTO GOENAGA	PENDIENTE	23/08/2016	11/02/2017	
18	2448-16	17/08/2016	DENUNCIA	PRESUNTAS IRREGULARIDAD ES TESORERIA JUAN DE ACOSTA	AQUILEO MOLINA / JOSE CAMARGO	ALCALDIA JUAN DE ACOSTA	06/09/2016	GREGORIO DOMINGUE Z FONSECA	PENDIENTE	30/08/2016	17/02/2017	
19	2456-16	17/08/2016	DENUNCIA	PRESUNTO IRREGULARIDAD ES COMETIDAS ESE HOSPITAL NIÑO JESUS BQUILLA	EDIT REYNA OSORIO	ESE HOSPITAL NIÑO JESUS	06/09/2016	PEDRO JOSE SOTO GOENAGA Y GREGORIO DOMINGUE Z	PENDIENTE	21/08/2016	17/02/2017	
20	2665-16	08/09/2016	DENUNCIA	PRESUNTAS IRREGULARIDAD ES PARA EVADIR PAGO ADICIONALES ALAS QUE TIENE DERECHO	RICARDO DEL TORO ROMAN		29/09/2016		PENDIENTE	29/09/2016	08/03/2017	
21	2666-16	08/09/2016	DENUNCIA	PRESUNTAS IRREGULARIDAD ES TRANSITO DEPARTAMENTA L	IVAN QUECAN E.	TRANSITO DEPARTAMENTA L DEL ATLANTICO	29/09/2016	ALVARO CABALLERO DIAZ	PENDIENTE	16/09/2016	08/03/2017	
22	2680-16	09/09/2016	DENUNCIA	PRESUNTA IRREGULARIDAD ES EN CONTRATO N°008-2015	DARIO PEÑA ALBARRAC IN	ALCALDIA DE MALAMBO	30/09/2016	LIBIA MORENO DE FONG	PENDIENTE	20/09/2016	09/03/2017	
23	2693-16	12/09/2016	DENUNCIA	ES CONTRA GALDINO OROZCO	LUIS BARRIOS MACHADO	ALCALDE DE PALMAR	30/09/2016	ALVARO CABALLERO DIAZ	PENDIENTE		12/03/2017	
24	2721-16	14/09/2016	DENUNCIA	PRESUNTAS IRREGULARIDAD ES COMETIDAS POR ASOCOMUNAL BARANOA	ASOCOMU NAL BARANOA	ASOCOMUNAL BARANOA	04/10/2016	ALVARO CABALLERO DIAZ	PENDIENTE	21/09/2016	14/03/2017	







25	2752-16	15/09/2016	DENUNCIA	PRESUNTAS IRREGULARIDAD ES COMETIDAS CONVENIO CELEBRADO ENTRE FUNPRADECOL	HENRY GUZMAN SILVERAS	MUNICIPIO DE GALAPA	05/10/2016	GREGORIO DOMINGUE Z FONSECA		PENDIENTE	21/09/20:	6 15/03/20174	
26	2766-16	16/09/2016	DENUNCIA	PRESUNTAS IRREGULARIDAD ES CONTRATO 002-2014	LOURDES SIERRA UPARELA	ESE POLONUEVO	06/10/2016	PEDRO JOSE SOTO		PENDIENTE	23/09/20:	6 16/03/2017	
27	2848-16	22/09/2016	DENUNCIA	PRESUNTAS IRREGULARIDAD ES EN ACUEDUCTO DE VILLARROSA	GERMAN SALAS RUIZ	MUNICIPIO DE REPELÓN	12/10/2016	LIBIA MORENO DE FONG		PENDIENTE	05/10/20:	6 22/03/2016	
28	3001-16	05/10/2016	DENUNCIA	PRESUNTO DELITO INFORMATICO MUNICIPIO DE BARANOA	LAZARO RAFAEL ESCALANT E ESTRADA	MUNICIPIO DE BARANOA	26/10/2016		13/10/2016	PENDIENTE	19/10/20:	6 05/04/2017	
29	3076-16	10/10/2016	DENUNCIA	PRESUNTO IREGULARIDAD EN CONTRATO DE ASOCIACIÓN N° 341-2008 ESE CARI	WALTER ORTEGON BOLIVAR	ESE CARI	01/11/2016	GREGORIO DOMINGUE Z Y PEDRO SOTO		PENDIENTE	01/11/20:	6 10/04/2017	
30	3132-16	14/10/2016	DENUNCIA	PRESUNTAS IRREGULARIDAD ES PROCESO LICITACION OPERADOR ACUEDUCTOS DEL SUR	VEEDURIA CIUDADAN A REGION CARIBE	MUNICIPIOS DEL SUR DEL ATLANTICO	08/11/2016	GREGORIO DOMINGUE Z FONSECA		PENDIENTE	27/10/20:	6 14/04/207	
31	3159-15	12/11/2015	DENUNCIA	PRESUNTAS IRREGULARIDAD ES TIPO CONTRACTUAL ESE CARI	ALFREDO VALDEZ	ESE CARI	04/12/2015	PEDRO JOSE SOTO Y GREGORIO DOMINGUE Z		PENDIENTE			
32	3208-16	24/10/2016	DENUNCIA	PRESUNTAS IRREGULARIDAD ES UMATA BARANOA	JULIO LUGO SOBRINO	MUNICIPIO DE BARANOA	16/11/2016	CESAR DE LA HOZ BORJA		PENDIENTE	01/11/203	6 24/04/2017	
33	3212-16	25/10/2016	DENUNCIA	PRESUNTAS IRREGULARIDAD ES DEL ALCALDE DE LURUACO	GERARDO RODRIGUE Z PEREZ	MUNICIPIO DE LURUACO	17/11/2016	ALVARO CABALLERO		PENDIENTE	01/11/20:	6 25/04/2017	
34	3219-16	25/10/2016	DENUNCIA	PRESUNTAS IRREGULARIDAD ES CONTRATO N° STO 031-2015	WILBER YEPEZ CARMONA	MUNICIPIO DE STO TOMAS	17/11/2016	GREGORIO DOMINGUE Z		PENDIENTE	04/11/20:	6 25/04/2017	
35	3259-16	28/10/2016	DENUNCIA	PRESUNTAS IRREGULARIDAD ES U. ATLANTICO	JOSE A. SOTO MURGAS	U.A.	22/11/2016	ROSMERY JIMENEZ		PENDIENTE	30/11/20:	6 28/04/2017	
36	3260-16	28/10/2016	DENUNCIA	PRESUNTAS IRREGULARIDAD ES ESE JUAN DOMINGUEZ ROMERO	EDGARDO CERA MEDRANO	ESE JUAN DOMINGUEZ ROMERO	22/11/2016	ALVARO CABALLERO		PENDIENTE	08/11/20:	6 28/04/2017	
37	3404-16	11/11/2016	DENUNCIA	PRESUNTAS IRREGULARIDAD ES ESE JUAN DOMINGUEZ ROMERO	EDGARDO CERA MEDRANO	ESE JUAN DOMINGUEZ ROMERO	02/12/2016	ALVARO CABALLERO DIAZ		PENDIENTE	24/11/20:	6 11/05/2017	
38	3417-16	11/11/2016	DENUNCIA	PRESUNTAS IRREGULARIDAD ES CONTRATO # 21-2010	ROGELIO BELTRAN Y CARLOS MORALES	MUNICIPIO DE CANDELARIA	02/12/2016	GREGORIO DOMINGUE Z		PENDIENTE	24/11/20:	6 11/05/2017	
39	3576-16	17/11/2016	DENUNCIA	PRESUNTAS IRREGULARIDAD ES ESE JUAN DE ACOSTA	ALBERTO ALVAREZ RODRIGUE Z	ESE JUAN DE ACOSTA	07/12/2016	CESAR DE LA HOZ BORJA		PENDIENTE	29/11/203	7 17/05/2017	
40	3577-16	17/11/2016	DENUNCIA	PRESUNTAS IRREGULARIDAD ES EMPRESA DE ACUEDUCTO DE REPELON	ALBERTO ALVAREZ RODRIGUE Z	ACUEDUCTO DE REPELÓN	07/12/2016	CESAR DE LA HOZ BORJA		PENDIENTE	25/11/20:	6 17/05/2017	



41	2323-16	04/08/2016	IRREGULARIDAD		ESE SABANALARGA	25/08/2016	GIOVANNY SOLANO/ RAFAEL ROMERO	PGA 2017		17/08/2016	04/02/2017	19/09/2016
42	2942-16	16/10/2015	MUNICIPIOS	JOSE A.	MUNICIPIOS DEL PAIS	06/11/2015	GIOVANNY SOLANO	PGA 2017		04/11/2015	16/03/2016	02/12/2015



PROCESO DISCIPLINARIO

A corte de 30 de noviembre del presente año, no se encuentra en trámite indagaciones preliminares ni Investigaciones Disciplinarias contra los Servidores Públicos de esta entidad.







PROCESO ESTIMULO A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

Para lo de su interés y competencia envío el informe de gestión de las actividades realizadas en la dependencia para cumplir con el objetivo del proceso de Fortalecimiento de la Participación Ciudadana, cuyas actividades a continuación relaciono:

- 1. Desde inicio de esta vigencia nos hemos interesado en continuar coordinando actividades con la Red Interinstitucional de apoyo al control social a la gestión pública, dialogando con quienes la conforman como son: la Subsecretaria de participación comunitaria de la Gobernación del Atlántico, la Contraloría General de la Republica, la Escuela de Administración Pública, Esap, Defensoría del Pueblo y la Contraloría Departamental del Atlántico, con el fin de dar continuidad a los programas que se vienen adelantando de manera conjunta en estas entidades y elaboración del Plan de Acción de la presente vigencia para brindar capacitación tanto a los veedores, miembros de las juntas de acción comunal, líderes comunitarios y estudiantes del departamento del Atlántico en temas de control social.
- 2. Se solicitaron a las Personerías Municipales el listado de las veedurías ciudadanas registradas, las cuales nos servirán de insumo para mantener una base de datos, teniendo en cuenta que nuestro objetivo es formar y capacitar a la ciudadanía con el fin de promover y asegurar su participación en el control social.
- 3. En coordinación con el Comité de Moralización del Atlántico se convocaron a los rectores y personal docente de los centros educativos del distrito y del departamento del Atlántico, a los miembros de las veedurías y ciudadanía para capacitarlos en el tema "Abuso sexual en



menores al interior de Instituciones Educativas del distrito y departamento del Atlántico", actividad que se realizo el día 29 de abril de la presente vigencia. Capacitaron a 400 veedores y ciudadanos en general.



- 4. Con la finalidad de coordinar y planear la ejecución de las audiencias públicas que se realizarían según el plan de acción de 2016, se llevaron a cabo mesas de trabajo con los alcaldes y personeros municipales y el equipo de trabajo de la Subcontraloria para acordar día y municipios donde se llevarían a cabo estas, estableciéndose en las siguientes fechas así:
- El día 27 de abril de 2016 se llevo a cabo la audiencia pública en el municipio de Puerto Colombia. Se capacitaron a 96 veedores.
- El día 30 de junio de 2016 se llevo a cabo la audiencia pública en el municipio de Luruaco. Se capacitaron a 71 veedores.
- El día 18 de agosto de 2016 se llevo a cabo la audiencia pública en el municipio de Palmar de Varela. Se capacitaron a 80 veedores.
- El día 31 de octubre de 2016 se llevo a cabo la audiencia pública en el municipio de Juan de Acosta. Se capacitaron a 44 veedores.
- De las cuales se evidenciaron con registro fotográficos, asistencias firmadas por los veedores y acciones comunales que asistieron a las distintas audiencias.
- 5. Durante la presente vigencia 2016 se continuo desarrollando el programa de Contralores Escolares en el departamento del Atlántico según ordenanza No 000191 de 2013 que en su artículo 12 establece "La Contraloría General del Departamento del Atlántico y la Secretaria de Educación del Departamento, dando acompañamiento y seguimiento permanente en las instituciones educativas, facilitando la capacitación y orientación de los procesos eleccionarios y en el ejercicio de sus funciones a las Contralorías Escolares...

Para llevar a cabo el mencionado programa de contraloría escolar se realizo su lanzamiento con una actividad lúdica el día 1 de septiembre de 2016 en el piso 12 del Edificio de la Gobernación del Atlántico, con

"Control Fiscal Participativo"

 $\label{lem:contralor} despacho del contralor @contraloria de la tlantico. gov. co-participación ciudadana el tl$



150 9001 150 9001 150 9001 150 91

presencia de los actuales contralores escolares y los personeros estudiantiles de las instituciones educativas del departamento. secretario de Educación departamental Doctor Dagoberto Barraza, departamental Doctor Carlos Rodríguez contralor Subcontralor Doctor Jair Venegas Peña, funcionarios de la dependencia, rectores y docentes de las centros educativos. Además se continuo con el desarrollo del programa de Contralor Escolar capacitando a los contralores escolares elegidos de los municipios tales como Sabanalarga, Baranoa, Sabanagrande, Santo Tomas, Luruaco y Palmar de Varela: al igual se capacitaron los estudiantes de los corregimientos de Cascajal, Santa Ana y Campeche, capacitándose en total a 500 estudiantes del departamento del Atlántico.

6. En coordinación con el Comité de Moralización del Atlántico se convocaron a los rectores y personal docente de los centros educativos del distrito y del departamento del Atlántico, a los miembros de las veedurías y ciudadanía en general para continuar el segundo ciclo de capacitación en el tema "Abuso sexual en menores al interior de Instituciones Educativas del distrito y departamento del Atlántico"; el día 4 de noviembre de 2016, en Combarranquilla Sede Country, donde se capacitaron a 80 personas entre estudiantes y veedores.







GERENCIA DE CONTROL INTERNO Proceso Evaluacion a la Gestion

ROL DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

*LA VALORACIÓN DE RIESGOS

La Gerencia ha buscado garantizar de manera razonable el cumplimiento de los objetivos institucionales, a través de la identificación, análisis, valoración y manejo de los riesgos asociados a todos los procesos dentro de la Entidad. La participación del equipo de control interno involucra para su cumplimiento, tanto el rol de asesoría y acompañamiento como el rol evaluador, ya que acompaña y asesora en la presente vigencia en coordinación con Planeación a todos los procesos en el levantamiento de los riesgos de los mismos, labor articulada en el marco de la Actualización y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestion Calidad - MECI.

*FRENTE AL ROL DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO

En el marco de este Rol trabajamos en promover el mejoramiento continuo de los procesos de la Entidad, ayudando a la Alta Dirección, en la búsqueda del cumplimiento de los objetivos institucionales.

La Gerencia de Control Interno viene participando en la formulación, bajo las directrices del Contralor Departamental, de la política de aplicación del Sistema de Control Interno en la Entidad.

 Proyección Acto Administrativo de ajustes del Comité Directivo y de Control Interno

o Proyecto de Resolución Plan

Estratégico Versión 1.0

0

Proyecto de Resolución de ajustes Sistema Integrado de Gestion

 Apoyo proyecto de Resolución Acto Adtivo de adopción Plan Anticorrupción.





 Proyección Programa General de Auditorias Integrales MECI –CALIDAD.

 Proyección, asesoría y Acompañamiento Sistema Integrado de Gestion 2016.

Recomendación acogida para proyección acto administrativo Control al Uso de los Vehículos Oficiales.

Evidencia:

Proyección Resolución Reglamentaria de Comité Directivo y de Control Interno. Aprobado según Res. Nro. 000015 de fecha 20 DE Enero de 2016.

Proyecto de Resolución para adopción del Plan Estratégico, versión 1.0, consta en oficio GC 015-16 de fecha 22 de enero de 2016, radicado en el Despacho 0181 de enero 22 de la misma calenda. Se adopta el plan estratégico 2016-2019, mediante Res. Nro. 000005 de fecha 22 de enero de 2016.

Proyecto de Resolución por el cual se aprueba y adopta el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Consta en oficio GC 088-16 de fecha 29 de 2016. Resolución que adopta el plan Anticorrupción Nro. 000126 de Fecha 31 de Marzo de 2016

Presentación (Planeación de Auditorias) para aprobación Plan General de Auditorías Integrales MECI-CALIDAD 2016. Aprobado en Acta Nro. 001 de fecha 22 de enero de 2016).

Se acompaño al Ing. Miguel Angulo Profesional Especializado Despacho- Planeación en la proyección y revisión al Acto Administrativo de Actualización Sistema Integrado de Gestion SIG Comité de Calidad y MECI, contenido en la Resolución Nro. 000115 de fecha Marzo 11 de 2016, Consta en Acta de Comité Directivo y de Control Interno Nro. 005 de fecha 18 de Marzo de 2016.

FORMULACION PLAN GENERAL DE AUDITORIAS INTEGRALES (MECICALIDAD)

Se formulo el Plan Anual de Auditoría Interna y se coordina su ejecución conforme al procedimiento.

|--|





Presentación Plan General de Auditoría Interna aprobado en Acta Nro. 001 de Enero 22 de 2016 y entregado para formalización GC 027 de fecha febrero 3 de 2016.

Mediante GC 026-16 de fecha 3 de febrero de 2016 se remite a los Funcionarios de control interno, Luis Gabriel Rincón, Profesional Universitario, Mabel Rivera Trejos, Profesional Universitario, Eliana Polo, Auxiliar Administrativo y Daysi Núñez, Auxiliar Administrativo.

ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

Se planean y programan las actividades y/o seguimientos a desarrollar por la oficina de Control Interno, coordinando el diseño del Plan de Acción con el personal a su cargo, para establecer objetivos y metas sobre las cuáles evaluar la gestión de verificación y evaluación del Sistema de Control Interno de la Entidad.

Evidencia:

En fecha 12 de enero de 2016, según comunicación GC 001-16, recomendación al cumplimiento de la Jornada Laboral de los servidores adscritos a la Gerencia de Control Interno.

Se traslado al despacho para orientación de Plan General de Auditorias Fiscales, una relación de las Auditorias practicadas durante las vigencias 2012-2015, facilitadas por el Ing. Miguel Angulo del Proceso de Planeación. Consta en comunicación GC 005-16 del 13 de enero de 2016, rad nro. 0087 de 14 de enero de 2016.

Se traslado al Despacho del Sr. Contralor Acta de reunión visita oficial de presentación del nuevo contralor reunión realizada en el piso 7. Consta oficio GC 002-16 de fecha 13 de enero de 2016. Recibido por la secretaria ejecutiva del Despacho. Ligia Flórez Meza.

Se traslado al Despacho del Sr Contralor Calendario de Pago CDA, periodo 2016, según oficio GC 003-16 Recepcionado en el Despacho en fecha 14 de enero de 2016. Sin número de rad.

Se traslado al Despacho del Sr Contralor Calendario de Informe CDA, periodo 2016, según oficio GC 004-16 Recepcionado en el Despacho en fecha 14 de enero de 2016. Rad 0085.

Se traslado al Despacho del Sr Contralor Cronograma Plan General de Auditorias 2012-2015, donde aparecen las entidades sombreadas que no se les ha hecho auditorias fiscales , según oficio GC 005-16 Recepcionado en el Despacho en fecha 14 de enero de 2016. Sin numero de rad





Se traslado cronograma de fechas de Pagos Nominas, seguridad social, ARL, parafiscales, Fondo Nacional de Ahorros y cesantías consta oficio 006 de fecha 13 enero de 2016. Rad. 0088

Según consta en oficio GC 007-16 de fecha 20 enero de 2016 y GC 089-16 de fecha 31 de Marzo de 2016, se comisiona a servidora Dra Mabel Rivera para trámite de documentación sobre asuntos inherentes a contratación, proceso sancionatorio, revisión informe disciplinarios y tramites de denuncias, recobros a incapacidades EPS y responsabilidad fiscal, procesos de capacitación, Bienestar social y plan Institucional de Capacitación y salud ocupacional entre otros, a la espera del informe respectivo.

Se comisiono mediante oficio GC 008-16 de fecha 20 de enero de 2016, al Ing. Luis Gabriel Rincón, a fin realizara análisis de documentación de recepción de cargo- Profesional especializado –Servicios general de la Secretaria General Dr. Ivan Cajigas a la espera reporte.

Se comisión al Ing. Luis Rincón, para el seguimiento del cumplimiento de las normas en materia sobre derechos de autor e informe software GC 020-16 de fecha 3 de febrero de 2016. Rendido Informe.

Según comunicación GC 021-16 de fecha 3 de febrero de 2016, se prestó apoyo a la Oficina Jurídica en relación con documentación de Urgencia Manifiesta de la Alcaldía Municipal de Malambo.

Se comisiono mediante oficio GC 030 -16 de fecha 05 de febrero al Ing. Luis Gabriel Rincón, a fin rinda información solicitada por Planeación. Informe reportado oportunamente sobre auditorias programadas, y realizadas y no conformidades detectadas vig. 2015.

SEGUIMIENTO SIREL: Se comisiono al Ing. Luis Gabriel Rincón, según oficio GC 009-16 de fecha 20 de enero de 2016, para seguimiento de la circular 01 de fecha enero 12 de 2016, GC 019-16 de fecha 4 febrero de 2016, en cumplimiento circular 001 de 2016 emanada del Despacho del Sr. Contralor, el mismo rindió informe que consta en los archivos del Despacho de control interno y del Sr. Contralor y de comité directivo.

Se realizo mediante comunicación recorderis al cumplimiento de la rendición de cuentas SIREL, según consta en oficio GC 014 -16 de fecha 20 de enero de 2016.

En fecha 02 de Febrero se radico en el Despacho copia de correo electrónico sobre informe seguimiento SIREL, y recorderis del cumplimiento en el término de Ley (1 de febrero de 2016).

ORGANIZACIÓN Y TRANSFERENCIA DOCUMENTAL Se trabajo en la organización y traslado de la





Documentación de la gerencia, en el marco de la trasferencia documental Consta oficio GC 011-16 labor realizada por la Auxiliar Administrativo Daysi Núñez, trasferida las carpetas tal como lo preciso la circular 001 de 2016, emanada de la secretaria General.

Se recordó a los dueños y responsables de procesos el cumplimiento de la circular en mención en el acápite anterior. Consta en oficio GC 012-16 de fecha 20 de enero de 2016, Radicado 0215 de 26 de enero de 2016. Y recibido por cada dueño de proceso.

SOCIALIZACION Y RECOMENDACIÓN. Se socializo a los dueños y responsables de proceso el nuevo eslogan "Control Fiscal Participativo", consta en comunicación GC013-16 del 20 de enero de 2016. Radicado 0214 de fecha 26 de enero de 2016.

Se recomendó sobre el envió del informe de Gestion a la Asamblea Departamental Atlántico. Consta oficio GC 018-16 de fecha 28 de enero de 2016, radicado 0243 de la misma fecha.

ELABORACION PLAN DE ACCION 2016. Se realizo el Plan de acción para la vigencia 2016, se traslado para información al Despacho del Sr. Contralor según consta en oficio GC 032-16 de fecha 16 febrero de 2016. Rad. Nro. 0426 de fecha 17 de febrero de 2016.

ACTIVIDADES DERECHO DE AUTOR. Se tramito el oficio sin número de fecha 11 de febrero de 2016, proveniente de la oficina de Sistema, en el marco del informe de Derecho de Autor. GC 042-16 de fecha 18 febrero de 2016.

Se traslado a los profesionales y auxiliares del Despacho de Control Interno mediante oficio GC 033-16 de fecha 16 febrero de 2016.

ACOMPAÑAMIENTO Y DADA DE BAJAS EN LA GOBERNACION DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO. Se han acompañado a la Gobernación del Atlántico, en la realización de bajas de bienes de esa Entidad. Consta oficio GC 016 -16 de fecha 27 de enero de 2016. GC 068-16 de fecha 10 de Marzo de 2016. GC 069 -16 (DIAN), de fecha de 10 de marzo de 2016. GC 070 -16 de fecha 14 de Marzo de 2016. GC 071 -16 de fecha 14 de Marzo de 2016, GC 074 -16 de fecha 15 de Marzo de 2016, GC 075 -16 de fecha 15 de Marzo de 2016, GC 085 - 16 del 29 de marzo de 2016, GC 086 -16 de fecha 29 de Marzo de 2016 (DIAN)., GC 092 -16 de fecha 31 de Marzo de 2016 (ESE Hospital Niño Jesús), Se profirió recomendación en materia de Acta de Baja según comunicación, GC 102 -16 de fecha 14 de Abril de 2016 rad. 1133 de fecha 18 de Abril de 2016, Comisión para Acta de Baja de Bienes GC 104 -16 de fecha 20 de Abril de 2016, GC 105 -16 de fecha 20 de Abril de 2016 (DIAN), GC 120-16 de fecha 29 de Abril de 2016, GC 134-16 de fecha 10 de Mayo de 2016, GC-166-16 de 14 de Junio de 2016, GC-167-16 de 14 de Junio de 2016(DIAN), GC-170-16 de 21 de Junio de 2016, GC-171-16 de 21 de Junio de 2016 (DIAN).





Cumplimiento Ley 951 de 2005, traslado de actas de entrega y recepción de cargos, según oficio GC 017-16 radicado Despacho 0345.

SEGUIMIENTOS AL PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA Y CONTRATACION DIRECTA: Se comisiona a la Dra Mabel Rivera, para el control previo, seguimiento y control de dicho proceso, como consta en las siguientes comunicaciones:

- GC-111-16 de fecha 26 de Abril del 2016
- GC-119-16 de fecha 29 de Abril del 2016
- GC-133-16 de fecha 10 de Mayo del 2016
- GC-138-16 de fecha 11 de Mayo del 2016
- GC-139-16 de fecha 11 de Mayo del 2016
- GC-155-16 de fecha 2 de Junio del 2016
- -GC-199-16 de fecha 14 de Julio del 2016
- -GC-240-16 de fecha 20 de Septiembre de 2016
- -GC-256-16 de fecha 5 de Octubre de 2016

A la espera del respectivo informe.

CUMPLIMIENTO PLANES DE ACCION
Según consta en Oficio GC-131-16 de Abril 29 del 2016 se solicitó a los
Dueños y/o responsables de Procesos el cumplimiento a los objetivos
Del Plan Estratégico Institucional y la consolidación del Informe de Acciones
Realizadas durante la vigencia 2016.

En fecha 16 de Mayo de 2016, según comunicación GC 149-16, se efectuó recomendación al cumplimiento de la Jornada Laboral de los servidores adscritos a la Gerencia de Control Interno.

AUDITORIA DE EVALUACION AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO , SISTEMA DE CALIDAD ALCALDIAS Y ESES MUNICIPALES

Mediante GC-148-16 de fecha 17 de Mayo de 2016, se recomendó la Inclusión de alcaldías Municipales y entidades descentralizadas que no se incluyeron dentro del PGA 2016. Mediante GC-168-16 de fecha 14 de Junio de 2016 se trasladó al equipo Auditor MECI, cronograma de visita a las Alcaldías Municipales, ESES Municipales, ESES del orden Departamental y entes descentralizados departamentales. Se Trabajo con el Equipo Auditor para presentar los informes preliminares.

Mediante oficios GC-234-16, GC-235-16, GC-236-16, GC-237-16, GC-238-16, GC-236-19 se enviaron informes preliminares al Seguimiento y Evaluación al Sistema de Control Interno MECI 2014 al Profesional Especializado del Proceso Auditor para su revisión.





Mediante Oficios GC-278-16, 289-16, 291-16 de Noviembre 30 de 2016 se oficia a Despacho Contralor por envío de informes finales correspondientes al Seguimiento y Evaluación al Sistema de Control Interno MECI 2014 a los entes y puntos de control en el Departamento del Atlántico.

En fecha 17 de Mayo del 2016, mediante oficio GC-144-16 se trasladó al Profesional Universitario, Ingeniero Luis Gabriel Rincón, formato Proyecto de Aprendizaje, PAE, para coordinar con equipo de trabajo de la Gerencia de Control Interno, la elaboración del instructivo sobre técnicas de aprendizaje.

Mediante Oficio GC-161-16 de Junio 8 de 2016, se traslado al Profesional Universitario, Ingeniero Luis Gabriel Rincón copia del Informe de Auditoría de Sistemas de Gestión recibido del Icontec Internacional, conteniendo el resultado de la revisión de las correcciones y acciones correctivas pendientes, para revisión y seguimiento de las no conformidades

INFORME DE GESTION A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL

Mediante Oficio GC -018-16, se informo al Señor Contralor la obligatoriedad de rendir o dar traslado del Informe sobre el ejercicio de las Funciones, INFORME DE GESTION CONSOLIDADO Vig. 2015, a la Asamblea Departamental Atlántico para los fines de su competencia.

ENTREGAS DE CARGOS VIGENCIA 2016

✓ Se realizaron las Actividades de Acompañamiento en las entregas de los cargos por cambios administrativos Consta en oficio GC 037-16 de fecha 16 de febrero de 2016. Rad. Nro. 0425 de fecha 17 de febrero de 2016.

No.	FECHA	DEPENDENCIA	QUIEN ENTREGA	QUIEN RECIBE	FOLIOS
1	19 de ENERO DE 2016	Subcontraloría Departamental del Atlántico	WILSON DURAN DE LA CRUZ Verifica :ROSMERI JIMENEZ- Control Interno	JAIR VENEGAS PEÑA	37



	6
4	ISO 9001
	(3) Idonted
9	9

2	19 de	Subsecretaría de	LIBIA MORENO	OBDULIA	6
	ENERO	Despacho Financiero	FONG-Verifica:	DEL	
	DE 2016		ROSMERI JIEMENEZ-	CARMEN	
			Control Interno	MEJIA DIAZ	
3	19 de	Contraloría Auxiliar de	OBDULIA MEJIA	LIBIA	4
	Enero	Infraestructura y Medio	DIAZ-Verifica	MORENO	
	de 2016	Ambiente	:ROSMERI JIMENEZ-	FONG	
			Control Interno		
4	01 de	Contraloría Auxiliar del	LIBARDO SUAREZ	JAIR	38
	Febrero	Sector Educación	SERNA Verifica	VENEGAS	
	de 2016		ROSMERI JIMENEZ-	PEÑA	
			Control Interno		
5	15 DE	Contraloría Auxiliar	Jair	Cesar De la	9
	Febrero	Sector Educación	Venegas(Subcontralor)	Hoz Borja	
	de 2016		Testigo ROSMERI	-	
			JIMENEZ –Control		
			Interno		
6	11 de	Secretaría General	Jair Venegas Peña -	Josefa	29
	Febrero		Secretario General	Cassiani	
	de 2016		Saliente Testigo		
			ROSMERI JIMENEZ-		
			Control Interno		

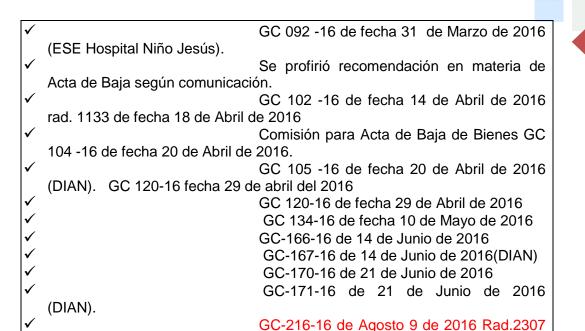
ACOMPAÑAMIENTO Y DADA DE BAJAS EN LA GOBERNACION DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO.

La Gerencia viene realizando labor de acompañamiento el proceso de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos conforme a la ley 951 de 2005.

Se han acompañado a la Gobernación del Atlántico Y DIAN, en la realización de bajas de bienes de esa Entidad.

✓		Consta oficio GC 016 -16 de fecha 27 de
١,	enero de 2016.	
✓		GC 068-16 de fecha 10 de Marzo de 2016.
✓		GC 069 -16 (DIAN), de fecha de 10 de
	marzo de 2016.	
√		GC 070 -16 de fecha 14 de Marzo de 2016.
✓		GC 071 -16 de fecha 14 de Marzo de 2016.
√	,	GC 074 -16 de fecha 15 de Marzo de
	2016.	
✓		GC 075 -16 de fecha 15 de Marzo de 2016
✓		GC 085 – 16 del 29 de marzo de 2016.
✓	•	GC 086 -16 de fecha 29 de Marzo de 2016
	(DIAN).	





La Gerencia formula y diseña políticas, planes y programas para la evaluación del Sistema de Control Interno de la Entidad, de manera que se encuentren alineadas con las directrices que se definen en la Misión y Visión de la Contraloría General del Departamento del Atlántico.

GC-265-16 de Octubre 5 de 2016 RAD.

de 3 de Agosto de 2016

2651 de 7 de Septiembre de 2016

0	O a constitue A different	Diseño y /o elaboración del Programa
0	General de Auditorias II	ntegrales Elaboración del Plan de Acción VIG.
	2016.	
0	2016.	Seguimiento al Plan Anticorrupción
0		Seguimiento al Plan de Mejoramiento
0	de AGR.	Seguimiento al Plan Estratégico 2012-
0	2016	Seguirilento al Fian Estrategico 2012-
0		Seguimiento Plan de Mejoramiento

"Control Fiscal Participativo"

3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 379446 Calle 40 No. 45 – 56, Edificio Gobernación, Piso 8

Barranquilla - Colombia



La Gerencia participa en la optimización de los procedimientos de la Entidad y en los de su dependencia para que estén actualizados permanentemente, a través de reuniones permanentes con Planeación de la Entidad- Coordinación del Comité de Calidad. Y dueños de procesos.



Εv	ridencia:
0	Reunión con Ing. Miguel Angulo. Tema:
	Pro transparencia
0	Reunión con el Ing. Miguel Angulo
	Tema: Plan Anticorrupción- Mapas de riesgos- Planes de acción- Sirel
0	Reuniones Comité Directivo y de
	Control Interno
0	Reuniones Comité de Calidad.
0	Socialización Sistema Integrado de
	Gestion.

AVANCES PLAN DE MEJORAMIENTO

Se realiza el seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoria General de la Republica y rendimos los avances adelantados por la entidad, ante la Auditoria General de la Republica.

Evidencia: Oficios GC -024-16 de fecha 3 de febrero de 2016 de Avances al plan de mejoramiento como producto de informe final de la Auditoría practicada a la vigencia fiscal 2014.

Se recepciono en la AGR dirigido al Dr. IVAN SIERRA PORTO, Gerente Seccional V consta recibido en fecha 05/02/2016

ACCIONES COORDINADAS CON PLANEACION

Trabajar con el área de Planeación del Despacho del Contralor, el diseño, revisión y ejecución de los aspectos estratégicos institucionales como Visión, Misión, objetivos, plan de acción, políticas estrategias, valores, deberes, cultura organizacional,







derechos laborales, señalando oportunamente las debilidades y amenazas a fin de que se tomen los respectivos correctivos.

EVIDENCIA: Reuniones de trabajo tales como: Revisión Plan estratégico con Planeación. Revisión Ajustes al Manual de Calidad de la Entidad.

Reuniones de Comité Directivo y de Control Interno constan en las Actas de Comité Directivo estudio.

Reuniones de apoyo relativo al tema de PGA 2016, Auditorias Integrales y especiales de Control Fiscal.

Revisión Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

- Se trabaja en Promover actividades de mejoramiento continuo para lograr la eficiencia administrativa.
- Se realiza actividades de monitoreo a la página web de la entidad en temas de Control Interno y Sistema de Gestión de la Calidad,

Evidencia: se verifica permanentemente.

En la presente vigencia según comunicación de fecha GC 035 DE 2016, de fecha 16 de Febrero se realizo recomendación producto del monitoreo la cual inmediatamente fue acogida.

- Trabajamos en la organización y realización de las auditorías internas y de calidad para garantizar la sostenibilidad del Sistema integrado de Gestión. En proceso PGA 2016.
- Se ofició a los dueños de procesos para trabajar conjuntamente con la recolección, organización y disponibilidad de la información con ocasión de la visita de la Auditoría General de la República

Evidencia:.

Comunicaciones GC-247-16 , GC-248-16, GC-249-16, GC-250-16,,GC-251-16 GC-252-16, GC-253-16, GC-254-16, GC-255-16 de fecha 26 de Septiembre de 2016 a dueños de procesos.





Temas evaluados:

 Seguimiento a los Planes de Acción para ser colgados en la Página web institucional

Informe de Labores de Gerencia de

Control Interno

 \bigcirc

0

 \bigcirc

0

0

 \circ

0

Informe de Control Interno Contable
 Informe de Gestión Anual Consolidado.
 Se envió al Despacho mediante GC-018-16de fecha 28 de enero del 2016. Radicado 0243 de 28 de enero de 2016.

Seguimiento en Materia de Uso y Mantenimiento de vehículos oficiales de la entidad.

Informe Pormenorizado del Estado de

Control Interno

Seguimiento y Control al Plan

Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Informe sobre Legalidad del Software Informe de Revisión de Inventario a

corte Diciembre del 2015

Seguimiento a la Oficina de Quejas y

Reclamos

Informe Austeridad en el Gasto

Promover actividades de mejoramiento continuo para lograr la eficiencia administrativa.

Evidencia: Control interno administrativo oficio. Mediante Oficio GC-076-16 de fecha 16 de Marzo del 2016 se solicitó la verificación y seguimiento a las situaciones administrativas en la entidad a Subsecretaría de Talento Humano. Mediante Oficio GC-080-16 de fecha 28 de Marzo de 2016 se solicitó a la Subsecretaría de Despacho de Talento Humano Acuerdos, Compromisos ético de la entidad y el desarrollo del Talento Humano. Según GC-116-16 de fecha 26 de Abril de 2016 se efectuó recorderis del Oficio GC-076-16 de Marzo 16 de 2016. Mediante GC-117-16 de fecha 26 de Abril de 2016 se efectuó recorderis del Oficio GC-080-16. A la espera del informe respectivo.

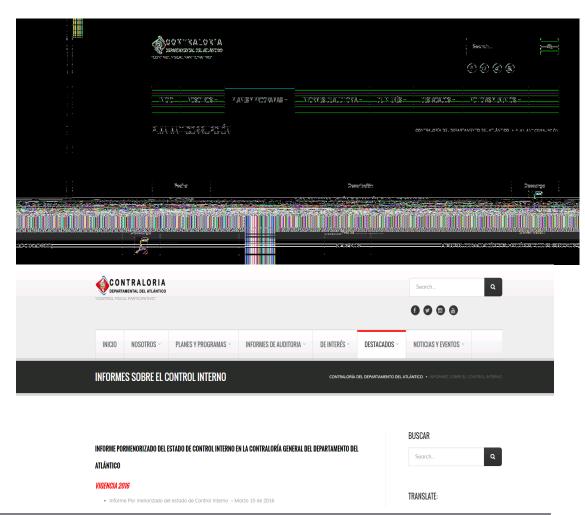
Monitoreamos la página web en temas de Control Interno y Sistema de Gestión de la Calidad, informando oportunamente para mantener actualizado al Contralor y a la institución.







Evidencia: se verifica permanentemente. Mediante Oficio GC-035-16 de fecha 16 de febrero del 2016, se solicitó al Ingeniero Yeison Toloza, Profesional Universitario de la Oficina de Planeación-Despacho, recomendación para corregir contenido de la Resolución Reglamentaria 000004 del 2016, por medio de la cual se establece el Plan General de Auditorias publicada en la pag web- en la Pag web se cuelgan los informes asi: Informes pormenorizados-Informes de quejas y reclamos-seguimiento Plan Anticorrupción



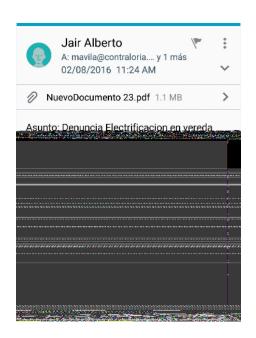




Se realizan actividades de seguimiento a respuestas de solicitud de información por reiteración de denuncia interpuesta por un ciudadano, y requeridas por parte de la Contraloría General de la República.

Evidencia: Mediante Oficio GC-215-16 del 26 de Septiembre del 2016 se solicitó esta información a la Subcontraloría. Se recibió respuesta mediante copia de los emails enviados a los correos electrónicos proporcionados por la Contraloría General de la República: mavila@ contraloría.gov.co y josev.silva@contraloría .gov , respuestas enviadas mediante oficio 2016EE0095102 el 2 y 4 de agosto respectivamente.

Las pruebas suministradas del envío de dichos correos fueron las siguientes :

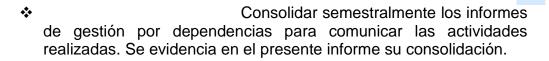




Fuente subcontraloria

Dando cumplimiento así a lo requerido por la Contraloría General de la República dentro de los tiempos establecidos.







Se oficiara a los dueños y/o responsables de procesos requiriéndoles informe semestral de su Gestion Enero-Junio /16 su oportunidad. Se dejo constancia en Comité de Calidad a todos los dueños y responsables de procesos, la importancia de ir preparando la información.

Mediante GC-169-16 de fecha Junio 17 de 2016 se solicitó a los Dueños y/o Responsables de Procesos el Informe de Gestión a Junio 30 del 2016.

Coordinar el diseño y utilización de indicadores de gestión que permita medir el logro de acciones y actividades por procesos y dependencias, para mantener actualizada a la alta Direccion.

Se tiene programada Auditoria en el PGA 2016. Sobre Mapa de riesgos, tableros de control y planes de acción vigencia 2016- PGA 2016.

PARTICIPACION EN COMITÉ DIRECTIVO Y DE CONTROL INTERNO

En nuestra condición de Secretaria Técnica del Comité Directivo y de Control Interno, se ha Convocado a la realización de Comité Directivo y de Control Interno, para analizar las actividades y resultados de la Entidad.

0				as Actas
	levantadas por la Ger	ente de Control I	nterno.	
0		ACTA Nro.00	01 de fecha 22	de enero de
	2016			
0		ACTA Nro.00	02 de fecha 28	de enero de
	2016			
0		ACTA Nro.0	03 de fecha 23	de febrero
	de 2016			
0		ACTA Nro.0	04 de fecha 1	de Marzo
	de 2016			
0		ACTA Nro.0	05 de fecha 18	3 de Marzo
	de 2016			



4	ISO 9001
1	07

	ACTA Nue COC de feebe. Od de Merre
0	ACTA Nro.006 de fecha 31 de Marzo
de 2016	
0	Acta Nro 07 de abril 26 de 2016-
0	Acta Nro 08 de 23 de mayo de 2016-11-
30	,
0	Acta Nro 09 de 08 agosto de 2016-
0	ACTA Nro 10 de 22 de Nov de 2016-11-
30	
0	Elaboradas y transcritas por la Gerente
-	Liaboradas y transcritas por la defente
de Control interno	

- Verificar permanentemente la realización de los diferentes comités que funcionan en la Entidad para garantizar su operatividad. En desarrollo de esta función, la Gerencia hace seguimiento a los diferentes Comités existentes en la entidad.
 - Comité Directivo y de Control Interno. Se solicitó a la Secretaría General y Gerencia de Calidad, mediante oficio GC-122-16 de fecha 29 de Abril del 2016, copia de actas del Comité del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, vigencia 2016 y copia del acto administrativo por medio del cual se constituyó el Comité de Calidad. Se recibió respuesta mediante comunicación SG-97-2016 de fecha 18 de Mayo de 2016.
 - Comité Conciliación. Mediante oficio GC-123-16 de fecha 29 de Abril del 2016 se solicitó al Subsecretario de Despacho Jurídica, copia de las actas del Comité de Conciliación, vigencia 2016 y copia de la Resolución que creó el Comité de Conciliación. Se recibió respuesta mediante oficio de fecha 4 de Mayo de 2016.
 - Comité de Compras. Mediante oficio GC-124-16 de fecha 29 de Abril del 2016 se solicitó a Secretaría General, copia de las actas del Comité de Compras, vigencia 2016 y copia del acto administrativo por medio del cual se constituyó el Comité de Compras. Se recibió respuesta mediante comunicación SG-84-2016 de fecha 4 de Mayo de 2016.
 - Comité de Saneamiento Contable. Mediante oficio GC- 125-16 de fecha 29 de abril del 2016 se solicitó a la Subsecretaría de Despacho -Área Financiera, copia de las actas del Comité de Saneamiento Contable, vigencia 2016 y copia del acto administrativo por medio del cual se constituyó dicho Comité. Se recibió respuesta mediante comunicación SAF-022-16 de fecha 5 de Mayo de 2016.





- Ocupacional y Bienestar Social. Se solicitó a la Dra. Yesenia Ocampo, Profesional Especializado de Secretaría General, copia de las actas del Comité Paritario y de Salud Ocupacional y Bienestar Social, vigencia 2016 y copia del acto administrativo mediante el cual se constituyó dicho Comité. Se recibió respuesta (copia de la Resolución) mediante comunicación de fecha 18 de Mayo de 2016 y según Oficio GC -145-16 de fecha 17 de Mayo de 2016 se requirió las actas de dicho comité al Profesional Especializado de Secretaría General, recibiendo respuesta según Oficio de fecha 27 de Mayo de 2016.
- Comité Jurídico (Responsabilidad Fiscal). Mediante oficio GC-127-16 de fecha 29 de abril del 2016 se solicitó a la Subsecretaría de Despacho Jurídica, copia de las actas del Comité Jurídico, vigencia 2016 y copia del acto administrativo mediante el cual se constituyó dicho Comité. Se recibió respuesta mediante Oficio de fecha 5 de Mayo de 2016.
- Comité Interinstitucional de Control Interno CICIATLANTICO. En la presente vigencia se ha realizado actas de asesoría y acompañamiento a los entes sujetos de control de nuestra entidad, y se proyectó oficios para las Alcaldías, ESES, y Concejos Municipales en aras de fortalecer y lograr el cumplimiento de los documentos exigidos de Ley; mediante oficio GC-062-16 de fecha 1 de Marzo de 2016 enviado al Despacho de la Contraloría Departamental Atlántico.
- Se informó sobre la orientación de la Función Pública en relación con la elaboración y publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgo de Corrupción, sobre el mismo asunto, se envió oficio GC-058-16 de 1 de Marzo de 2016 a los Alcaldes Municipales, GC-060-16 de fecha 1 de Marzo del 2016 a los Directores de ESES Municipales y GC-061-16 de 1 de Marzo del 2016 a los Presidentes de Concejos Municipales.
- Comité Integrado de Gestion (Calidad-MECI). La Gerencia de Control Interno participó en la actualización, ajustes y mejoras al Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Contraloría Departamental del Atlántico, mediante Resolución 000115 del 11 de Marzo del 2016.
- Comité de Control interno Disciplinario.
 Mediante Oficio GC-128-16 de fecha 29 de Abril del 2016, se





solicitó a la Subcontraloría copia de las actas del Comité de Control Interno Disciplinario, vigencia 2016 y copia del acto administrativo por medio del cual se constituyó dicho Comité. Mediante Oficio GC 193-16 de 11 de Julio de 2016 se efectuó recorderis. Se recibió respuesta según radicado SU-481-16 de 14 de julio de 2016

Comité y/o grupo de Reacción Inmediata. Se solicitó a Subcontraloría copia de las actas del Comité y/o Grupo de reacción inmediata/auditoría exprés de la Contraloría Departamental Atlántico, vigencia 2016 y copia del acto administrativo por medio del cual se constituyó dicho Comité. Se recibió respuesta mediante comunicación SU258-16 de fecha 5 de Mayo de 2016.

Comité de Archivo. Mediante Oficio GC-130-16 de fecha 29 de Abril del 2016, se solicitó a la Secretaría General, copia de las actas del Comité de Control Interno de Archivo, vigencia 2016 y copia del acto administrativo por medio del cual se constituyó dicho Comité. Se solicitó nuevamente respuesta en Oficio GC-192-16 de 11 de Julio del 2016 y se recibió la misma en fecha 12 de Julio del 2016, como consta en SG-140-2016.

SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS PAGOS Y PRESENTACION DE INFORMES

En nuestro rol esta verificar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones institucionales en materia de pagos, informes y compromisos internos o externos, para lograr la eficiencia institucional.

Se elaboro un Cronograma de pagos e Informes dirigido al Señor Contralor Departamental Atlántico, según oficios GC 003-16 relativo al Calendario de Pagos y GC 004-16, concerniente al Calendario de Informes de fecha 13 de enero de la misma calenda.

En el marco de esta función igualmente, enviamos Oficio GC 029 de fecha 05 de febrero de 2016, recorderis a la Sub Secretaria Financiera para cumplimiento de pagos en términos legales de pagos de Retención en la Fuente, Estampillas Departamentales, Aportes parafiscales – Salud/ARP, Cesantías, Pólizas, daños o perdidas Nro. 3001557.







SEGUIMIENTO Y CONTROL AL RECAUDO DE CUOTA DE PERITAJE.

Evidencia: Mediante Oficio GC-083-16 del 28 de Marzo del 2016, se solicitó esta información a la Subsecretaria de Despacho Financiera. Se recibió respuesta mediante comunicación SAF-021-16 de fecha 28 de abril de. 2016.

Seguimiento y evaluación de la Misión Institucional.

Mediante Oficio GC-084-16 de fecha 28 de Marzo de 2016, se solicitó información a la Oficina de Subcontraloría. Se recibió respuesta según Oficio SU-172-16 de fecha 5 de abril del 2016.

- Velamos por el cumplimiento de las leyes, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Contraloría General del Departamento del Atlántico y recomendar los ajustes que sean necesarios.
- Verificamos atraves de los seguimientos y/o Auditorias que los controles definidos para los procesos y actividades de la Contraloría General del Departamento del Atlántico se cumplan por los responsables de su ejecución para que todas las dependencias ejerzan adecuadamente esta función.
- Seguimiento al Cumplimiento de la Ley de Cuotas Mediante Oficio GC-221-16 se ofició a la Subsecretaria de Talento Humano (E) el cumplimiento de la Circular conjunta No. 100-02 Relativo a la Ley de Cuotas-Aplicación de la Ley 581 de 2000. Recibimos respuesta mediante comunicación TH-0320-16 de Septiembre 22 de 2016 anexo Reporte Ley de Cuotas Diligenciada ante la DAFP en los términos establecidos. Se trasladó mediante GC 274-16 de 14 de Octubre de 2016 Información referente al Despacho del Señor Contralor, Rad. 3136 De 14 de Octubre de 2016.

SEGUIMIENTO COMITÉ DE SANEAMIENTO CONTABLE







Mediante comunicación de fecha GC 125-16 Se requirió las actas de saneamiento contable, comité creado según resolución 000257 de fecha 05 de Agosto de 2004, en la presente vigencia el comité se reunió en fecha Febrero 25 de 2016, y el acta aparece numerada Nro. 001. La Dirección operativa de dicho comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable recae en la Sub secretaría administrativa y financiera, Ver art. Segundo de la citada resolución en acápite anterior. Consta en Oficio SAF-022-16 de fecha Mayo 05 de 2016.

COMITÉ DEL GRUPO DE REACCION INMEDIATA (AUDITORIA EXPRES)

Constituido mediante Resolución Reglamentaria 000012 de fecha 05 de Marzo de 2012, en el seguimiento al Comité del Grupo de reacción inmediata según oficio GC 129-16, de fecha 29 de Abril de 2016, se solicito las Actas de dicho comité, y según Oficio SU258-16 de fecha 05-05-2016, suscrito por el sub contralor nos informan que para este cuatrimestre del año 2016, no se han proyectado actas concernientes a este tema.

En virtud de lo establecido en la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y efectividad del control de gestión pública, especialmente en el capítulo VIII, medidas para EFICIENCIA Y EFICACIA DEL CONTROL FISCAL, señala expresamente en el Articulo 115. "Facultades especiales: Los organismos de vigilancia y control fiscal, crearan un grupo especial de reacción inmediata con facultades de Policía Judicial previstas en la Ley 610 del 2000, el cual dentro de cualquier proceso misional de estos organismos y con la debida diligencia y cuidado en la conversación y cadena de custodia de las pruebas que recauden en la aplicación de las funciones de policía judicial, en armonía con las disposiciones del procedimiento penal, en cuanto sean compatibles con la naturaleza de las mismas. Estas potestades deben observar las garantías constitucionales en previstas en el artículo 29 de la Constitución Política."

Con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, las políticas y los programas de la Entidad, el Contralor General, según el acto administrativo, podrá crear y organizar con carácter permanente o transitorio grupos internos de trabajo, teniendo en cuenta el desarrollo de los grupos de reacción inmediata, y con el propósito de no dejar provisto de talento humano las demás funciones misionales de la Contraloría Departamental.







De conformidad con lo anterior, en la entidad se creó el Grupo Auditor de Reacción Inmediata.

En consecuencia, es importante que se implemente y reglamente el Plan de Reacción Inmediata frente a denuncias o casos de corrupción que comporten un interés Departamental. Siendo el propósito el establecimiento de precisos lineamientos de actualización inmediata frente a casos de corrupción que revistan especial interés en las entidades de nuestro ámbito del control fiscal de transcendencia fiscal o económica, que requieren celeridad en lo que al trámite de indagaciones preliminares y procesos de responsabilidad se refiere.

COMITÉ JURIDICO Y DE RESPONSABILIDAD FISCAL

El Comité Jurídico y de Responsabilidad Fiscal se crea mediante Resolución Reglamentaria Nro. 000010 de fecha 23 de Abril de 2014. Con el propósito de reforzar el proceso de Responsabilidad Fiscal y de Defensa Judicial de la Entidad. Cuyo objetivo contar con un Comité que garantice la imparcialidad y adecuada línea jurídica, cuando por la complejidad del tema se presenten diferencias conceptuales o jurídicas en las dependencias de origen.

Está conformado por:

1.		Contralor Auxiliar de Responsabilidad
	Fiscal	
2.	budding Output to manadation	Jefe sub secretaria del Despacho-
3.	Jurídico-Quien lo presidirá.	Un funcionario de nivel profesional del
ა.	Despacho del Contralor	on funcionano de niver profesionar del
4.	Despace del Contrato	Un funcionario de nivel profesional de
	Jurisdicción Coactiva.	•

Las funciones del Comité Jurídico y de Responsabilidad Fiscal y de Comité Jurídico señaladas en la creación de dicho comité son las siguientes:

 Realizar seguimientos periódicos a todos y cada uno de los procesos que se encuentren en curso en la Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal en todas sus etapas.





 Realizar seguimientos periódicos a todos y cada uno de los procesos que se encuentran en curso en la sub secretaría de despacho jurídica.

Visto lo anterior, en seguimiento al comité en mención, mediante oficio GC-127-16 solicitamos copias de las Actas del Comité Jurídico y de Responsabilidad Fiscal y el Sub secretario Jurídico, quien lo preside nos informa que para el año 2016, no se encuentran actas del Comité Jurídico consta en oficio de fecha 05 de mayo de 2016, suscrito por el Dr. Rodrigo Rafael Meza Suarez Sub secretaria Despacho – Jurídica.

Por lo anterior, no se evidencian actas levantadas de las sesiones, como insumo de las decisiones institucionales que se hayan tomado en aspectos fiscales y jurídicos sometidos a su consideración. El Acta es el soporte valido de la decisión que se adopte, Según el acto administrativo proferido Resolución Reglamentaria Nro. 000010 de fecha 23 de Abril de 2014. Por tanto, y dada la importancia del referido comité, es importante se active para el cumplimiento de las funciones en materia jurídica y responsabilidad fiscal. Toda vez, que en el cuatrimestre de 2016, no consta operatividad del mismo.

Según el artículo quinto de la Resolución, el comité se reunirá una vez a la semana y/o cada vez que el señor contralor así lo decida o si lo solicita el contralor auxiliar de responsabilidad fiscal. En caso que se hayan adelantado reuniones, no se evidencian en actas respectivas.

COMITÉ DE COMPRAS

Se evidencio la Existencia del Comité de Compras y su operatividad, creado mediante Resolución Nr0. 000373 de 2009, y en la presente vigencia se han realizado reuniones de comité de compras según consta en Actas así:

Acta de fecha enero 19 de 2016 Acta de fecha marzo 1 de 2016

Se evidencian las actas en los archivos del Despacho de Secretaria General, las cuales fueron remitidas en Copia a la Gerencia de Control Interno, según oficio Nro. SG 84 de 2016, (MAYO 04). Suscrito por la Secretaria General de la Entidad Dra JOSEFA CASSIANI PEREZ, y recepcionado en la misma fecha.

COMITÉ DE CONCILIACION



El comité fue creado según Resolución Reglamentaria 000019 de 04 de agosto de 2010, cuyo objeto servir de instancia administrativa para el estudio y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y la defensa de los intereses de la Contraloría Departamental del Atlántico. Cabe señalar que este comité viene operando, tal como consta en las actas respectivas.



Acta 001 de Marzo 28 de 2016 Acta 002 de Abril 25 de 2016

Se oficio a la Sub secretaria Despacho Jurídico mediante oficio GC 123-16, y según oficio de fecha 4 de mayo se nos da la información respectiva.

COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL

En fecha 29 de Abril de 2016, mediante Oficio GC. 126 -16 se solicito al Responsable del Comité Paritario y salud ocupacional copias de las Actas levantadas en marco de este Comité a fecha 6 de mayo de 2016, no se ha Recepcionado información y preocupa a la gerencia el cumplimiento de las normas en salud ocupacional, agilización del proceso de señalización requerido por el Despacho del Contralor, camilla, e implementos y/o extintores para prevenir posibles accidentes. La respuesta se recibe en fecha Mayo 18 de 2016 y mediante Oficio de mayo 27 de 2016.

El comité fue creado según Resolución Reglamentaria 000106 de 1 de marzo de 2016, cuya función principal es vigilar por el desarrollo de los programas de Salud Ocupacional, según lo establecido en la Ley 1562 de 2012 en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. (SG-SST). Así mismo sirve como organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo dentro de la empresa. El Decreto 614 de 1984, artículos 24 y 25 establece obligaciones de los empleadores para la conformación y funcionamiento de los comités de medicina, higiene y seguridad industrial, actualmente COPASST

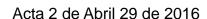
Está conformado por:

- 2 representantes del empleador
- 2 representantes de los trabajadores

Es de anotar que esté comité está funcionando, tal como consta en las actas correspondientes:

Acta 1 de Abril 25 de 2016







COMITÉ DE ARCHIVO

El comité fue creado según Resolución Reglamentaria 000153 de 2006, como grupo asesor de la alta dirección, responsable de definir las políticas de documentación y por ende de la información institucional, quien debe aprobar programas eficientes y ordenados para su ejecución, orientar coordinar, asesorar y constatar el cumplimiento de las actividades.

En respuesta recibida de la Secretaría General, según oficio SG140-2016 no se evidencia que se hayan adelantado reuniones durante la vigencia 2016.

COMITÉ DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

El comité fue creado según Resolución Reglamentaria 000017 de Julio 18 de 1996 y 000018 de mayo 2 de 1997 y está conformado por :

- -El Subcontralor
- -El Secretario General

Un Asesor del Despacho del Contralor, designado por él

Se ofició a la Subcontraloría mediante oficio GC 128-16 de Abril 29 de 2016 y recorderis mediante oficio GC-193-16 de Julio 11 de 2016, y según oficio SU-481-16 de 14 de Julio de 2016 se nos da la información respectiva, informándonos que "a corte 30 de Junio de los corrientes, no se encuentra en trámite indagaciones preliminares ni investigaciones disciplinarias contra los Servidores Públicos de esta Entidad, por lo tanto, no se han proyectado Actas concernientes a este tema".

SERVICIOS GENERALES

Se resalta la labor de la Secretaria General - Profesional Universitario de servicios Generales, en el control al uso de los vehículos oficiales, levantando las actas respectivas para determinar responsables de los mismos, atento a las necesidades de infraestructuras físicas, control de ingreso y salida para seguridad de las instalaciones, servicio oportuno de aseo, atención de los servidores Agua, tinto . Preservación del Orden y aseo en la entidad. Se adelanta por parte de la Gerencia, Control a los vehículos - mantenimiento de los mismos. Verificando el cumplimiento de la Reglamentación sobre su Uso.







SISTEMA DE QUEJAS Y RECLAMOS

Se realizo seguimiento por parte de la Gerencia de Control Interno, atraves del Auxiliar Administrativo a la Pagina Oficial de la Contraloría General Departamental Atlántico y evidenciamos lo siguiente:

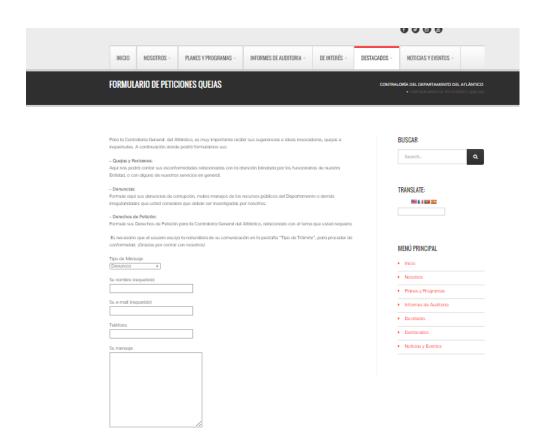
 Página oficial de la CONTRALORIA DEPARATAMENTAL DEL ATLANTICO.



2. Formulario de peticiones quejas.





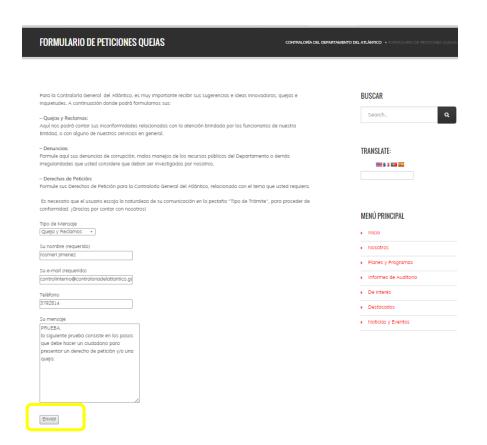


No hay forma de adjuntar ningún archivo o prueba que soporte la petición, queja o denuncia.

 El siguiente paso consiste en llenar los datos del reclamante o denunciante, como se puede observar no requiere dirección de notificación, lo que supone que la respuesta solo ser hace llegar al email requerido.





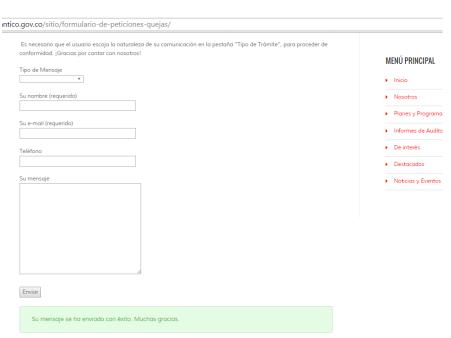


Al momento de el ciudadano darle enviar, el aplicativo no genera un numero de CUN o numero de radicado con el cual pueda hacerle seguimiento al derecho de petición, queja o denuncia.

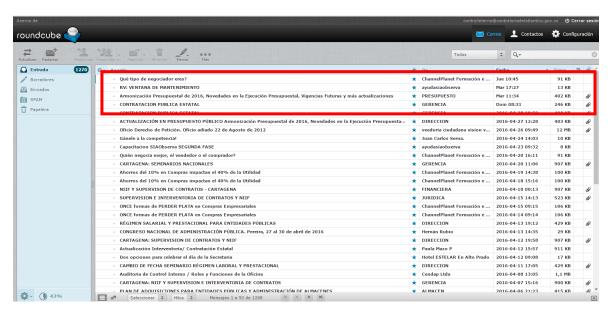
El único mensaje que sale es: Su mensaje se ha enviado con éxito. Muchas gracias.







4. Al correo que fue requerido no llega ninguna confirmación o número de radicado o ningún tipo de información con la que el ciudadano que radica la queja pueda hacerle seguimiento.









RECOMENDACIONES

- Que el aplicativo dispuesto en la página web de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO para radicar las peticiones, quejas y denuncias cuente con un campo obligatorio donde el ciudadano tenga que suministrar la dirección de notificación tal como lo recomienda el código de los contencioso administrativo (ley 1437 2011).
- Que en el aplicativo dispuesto en la página web de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO para radicar las peticiones, quejas y denuncias el ciudadano tenga la opción de adjuntar las pruebas que él considere necesario para sustentar sus denuncias y peticiones.
- 3. Que al momento de el ciudadano radicar una petición o denuncia vía web este automáticamente le genere un numero de radicado donde el ciudadano pueda hacerle seguimiento a su denuncia o queja, o que la constancia de la denuncia o queja radicada le sea enviada al correo subministrado en los campos que el ciudadano lleno al momento de radicar la queja.
- 4. Crear una línea o una extensión telefónica de atención al cliente encargada de la atención directa al ciudadano donde el pueda hacer las peticiones quejas y denuncias vía telefónica

Estas recomendaciones se hacen teniendo como base nuestro eslogan "control fiscal participativo" y nuestro PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

NUEVOS RETOS DE LA OFICINA CONFORME MECI 2014.

De conformidad con las nuevas normas apuntan a que los Jefes de las oficinas o Unidades de Control Interno tengan la suficiente independencia frente

"Control Fiscal Participativo"





a las decisiones producto de sus evaluaciones, dado su nombramiento pasa a estar en cabeza del Presidente de la República, Gobernadores y Alcaldes según corresponda. Así mismo, ajustó el perfil con el propósito de contar con funcionarios con las mayores calidades y competencias para el desempeño del cargo, al requerir formación profesional y experiencia en asuntos de control interno, para este último aspecto el Departamento Administrativo de la Función Pública expidió la Circular No. 100-02 de agosto 5 de 2011 donde señala que entre otros, se puede entender como asuntos de control interno los siguientes:

- Aquellos relacionados con la medición y evaluación permanente de la eficiencia, eficacia y economía de los controles al interior de los Sistemas de Control Interno.
- Asesoría en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de planes e introducción de correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.
- Actividades de auditoría.
- Actividades relacionadas con el fomento de la cultura del control.
- Evaluación del proceso de planeación, en toda su extensión; lo cual implica, entre otras cosas y con base en los resultados obtenidos en la aplicación de los indicadores definidos, un análisis objetivo de aquellas variables y/o factores que se consideren influyentes en los resultados logrados o en el desvío de avances.
- Formulación, evaluación e implementación de políticas de control interno.
- Evaluaciones de los procesos misionales y de apoyo adoptadas y utilizadas por la Entidad, con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes inherentes a la misión institucional.
- Asesoría y acompañamiento a las dependencias en la definición y establecimiento de mecanismos de control en los procesos y procedimientos, para garantizar la adecuada protección de los recursos, la eficacia y la eficiencia en las actividades, la oportunidad y la confiabilidad de la información y sus registros y el cumplimiento de funciones y objetivos institucionales.
 - Valoración de riesgos.

PROCESO DE AUDITORIA INTERNAS (INTEGRALES)

El proceso de Auditoría Interna adelantado por la Gerencia de Control Interno está enfocado hacia "una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y



consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Entidad; que ayuda a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinario para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno."



La ejecución del proceso de auditoría interna, se estableció partiendo de la programación general, para posteriormente realizar la planeación de la Auditoría sobre la base de análisis de riesgos relevantes, la ejecución, la comunicación de resultados y el seguimiento a las acciones de mejora.

En el presente semestre de la presente vigencia (2016), hemos enfocado nuestro trabajo al cumplimiento de los informes de Ley y desarrollo del PGA 2016 (AUDITORIAS INTERNAS), en igual sentido, a propósito de la solicitud de diligenciamiento formato SIREL de la Auditoria General de la Republica adelantamos y preparamos toda la información necesaria del 2015 para tenerla dispuesta al proceso Auditor de la AGR.

CUMPLIMIENTO DE LEY VIGENCIA 2016

En cumplimiento de ley rendimos los informes pertinentes:

*SEGUIMIENTO OBLIGACIONES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO.

N°	AUDITORIAS/INF ORMES	FUNDAME NTO LEGAL	TIPO DE CONTROL	A QUIEN	FECHA DE ENTREGA
1	SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE(INF C.I CONTABLE)	RESOLUCI ON 357/07 DECRETO 2146/96	LEGALIDAD	GOBERNACI ON CONTADURIA GENERAL DE LA NACION	CUMPLIMIENTO FEBRERO 28 GC 44-16 22 FEB/16 .RADICADO 0524 .DESPACHO CONTRALOR GC. 47-16 FINANCIERA GC.46-16 GOBERNACION
	INFORME: LA GERENCIA DE CONTROL				Radicación del Informe:

"Control Fiscal Participativo"



	INTERNO PRESENTO EN LA PRESENTE VIGENCIA EL INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE				Gobernación febrero 23 de 2016 Financiera: Febrero 22 de 2016 Despacho : Febrero 23 de 2016
2	SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECI. INFORME: La Gerencia de Control Interno realizo las acciones pertinentes y seguimiento al proceso de Actualización MECI	LEY 87 DE 1993	LEGALIDAD	MAXIMO DIRECTIVO ENTIDAD	CONSTANTE EN COORDINACION CON PLANEACION. En la pasada vigencia se expidió circular de fecha 3 de febrero de 2015 a todos los dueños de procesos orientándoles sobre el Proceso de Actualización Meci. Consta recibido en el archivo del despacho de control interno de cada uno de los dueños y
					responsables de control interno. Informe presentado en reunión de comité directivo de control interno, evidenciado nuestra opinión en oficio GC 021 de 2015 rad en el despacho Contralor en fecha 11 de marzo de la



					misma anualidad Nro. rad 0658 En la presente vigencia 2016, realizamos recorderis y actualizamos manual de calidad teniendo en cuenta el Plan Estratégico del Presente Periodo. En la Actualidad es la responsable de la AUDITORIA MECI.
3	INFORME PORMENORIZAD O DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO	LEY 1474 DEL 2011	LEGALIDAD	CONTRALOR PAGINA WEB INST	CUMPLIMIENTO CUATRIMESTRA L DEL 10 DE NOVIEMBRE DE 2015 AL 10 DE MARZO DEL 2016 GC-067-16 RAD.10 DE MARZO DEL 2016. DEL 10 DE MARZO AL 12 DE JULIO DE 2016. GC-196-16. RAD. 2038 DEL 12 DE JULIO DEL 2016 Informe de Nov 11 de 2016 RADICADO 3420
	INFORME: De manera oportuna se entrego el informe Pormenorizado del Estado de Control				



					300
	Interno.				
4	INFORME DE EVALUACION DE GESTION POR DEPENDENCIAS	LEY 909 DEL 2004 DECRETO 1227 DEL 2005 CIRCULAR 004 DEL 2005 CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO	LEGALIDAD	MAXIMO DIRECTIVO ENTIDAD PAG WEB	CUMPLIMIENTO ANUAL (30 ENERO)
	INFORME: Se cumplió con la entrega del informe por dependencias en el término legal y fue colgado a solicitud de la Auditoria General de la Republica en la Pag SIREL.	INTERNO			Se envió al Despacho del Señor Contralor y se subió al SIREL, En igual sentido, a la oficina de Planeación y sistemas siendo en la Página web de la Entidad.
5	SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO	LEY 87 NOV 1993 DECRETO 1599 DEL 2005	LEGALIDAD	AGR CONTRALOR JEFES DE PROCESOS	CUMPLIMIENTO AVANCES TRIMESTRALES (AGR) APOYA PLANEACION Evaluado en auditoria regular
					de la Auditoria Gral de Republica en un 90%.



					300
	En coordinació con el Ing. Migue Angulo comisionado por e Señor Contralo Departamental realizamos e seguimiento de Plan di mejoramiento conforme ley.	el r el			Febrero de 2016 se rindió informe de seguimiento plan de mejoramiento dirigido al Dr IVAN SIERRA PORTO, Gerente Seccional de la Auditoria General de la Republica. GC. 024-16 dirigido al Contralor, recepcionado Feb 3 de 2016.
6	INFORME DI AUSTERIDAD EI EL GASTO		REPORTE	REPRESENTA NTE LEGAL	CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL GC 087 DE 2016 29 marzo INFORME DE ENERO A MARZO DE 16 RECIBIDO DESPACHO MARZO 30 DE 2016- RAD 0937 GC 173 DE 2016 30 de Junio INFORME DE ABRIL A JUNIO DE 2016 RECIBIDO DESPACHO JULIO 1 DE 2016 Informe de austeridad de fecha GC 263-16 recibido despacho 30 de



					de
INFORME: Se expidió memorando con destino a la Aux			Me en 23	emorando cargo de feo de febrero	
conocimientos contables DAYSI NUÑEZ para realizar el informe de Austeridad del gasto.			de 08 29 09	fecha (7-16 de fec marzo-16 R 37 de Ma	GC cha ad.
			GC fec 20 de Inf au fec rec de se	C-173-16 cha 30 de Ju 16, rad.Julio 2016 orme steridad cha GC 263 cibido spacho 30 ptiembre	de nio 1 de de -16
OFICINA DE QUEJAS Y	LEY 1474 DEL 2011. PORS	LEGALIDAD			ъ
			Pro ad el res 00 a dis la 20 de res fur Pe	oyecto de a ministrativo se ajustara solución 0010 de 20 las nuev sposiciones Ley 1755 15. Por me la cual gula el derec ndamental stición y	por la 015 vas de de dio se cho de se
	expidió memorando con destino a la Aux Adtivo Con conocimientos contables DAYSI NUÑEZ para realizar el informe de Austeridad del gasto. SEGUIMIENTO OFICINA DE	expidió memorando con destino a la Aux Adtivo Con conocimientos contables DAYSI NUÑEZ para realizar el informe de Austeridad del gasto. SEGUIMIENTO OFICINA DE LEY 1474 QUEJAS Y DEL 2011.	expidió memorando con destino a la Aux Adtivo Con conocimientos contables DAYSI NUÑEZ para realizar el informe de Austeridad del gasto. SEGUIMIENTO OFICINA DE QUEJAS Y DEL 2011.	INFORME: Se expidió memorando con destino a la Aux Adtivo Con concimientos contables DAYSI NUÑEZ para realizar el informe de Austeridad del gasto. SEGUIMIENTO OFICINA DE QUEJAS Y RECLAMOS SEGUIMIENTO OFICINA DE QUEJAS Y RECLAMOS LEY 1474 DEL 2011. PQRS LEGALIDAD LEY 14774 DEL 2011. PQRS Seguimiento Cutado de seja de la concimiento de la concimiento de seja de la concimiento de la conci	expidió memorando con destino a la Aux Adtivo Con conocimientos contables DAYSI NUNEZ para realizar el informe de Austeridad del gasto. SEGUIMIENTO OFICINA DE QUEJAS Y RECLAMOS SEGUIMIENTO OFICINA DE QUEJAS Y RECLAMOS SEGUIMIENTO OFICINA DE QUEJAS Y RECLAMOS LEY 1474 DEL 2011. PQRS LEGALIDAD LEY 1474 DEL 2011. PQRS LEGALIDAD CUMPLIMIENT SEMESTRAL Se revisa Proyecto de a administrativo el se ajustara resolución 000010 de 20 a las nuew disposiciones la Ley 1755 2015. Por me de la cual regula el derect fundamental



				No.
				del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.
8	INFORME: Mediante GC-158- 16 se trasladó al Auxiliar Administrativo Jhon Rodríguez Oficio SU298-16 recibido de Subcontraloría para realizar el informe Seguimiento a la Atención de Oficina de Quejas, Sugerencias y Reclamos CUMPLIMIENTO	DIRECTIVA		Informe rendido GC-210-16 de fecha 1° de Agosto de 2016. Rad. 2278 de Agosto 1° de 2016.
	NORMATIVO USO DE SOFTWARE	PRESIDEN CIAL N002 DEL 2002 CIRCULAR N°04 DEL 22 DE DICIEMBR E DEL 2006 DEL CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL. CIRCULAR 17 DEL 2011 DIRECCIO N NACIONAL	LEGALIDAD	DERECHO DE AUTOR. Se tramito el oficio sin número de fecha 11 de febrero de 2016, proveniente de la oficina de Sistema, en el marco del informe de Derecho de Autor. GC 042-16 de fecha 18 febrero de 2016 CUMPLIMIENTO ANUAL



		DEL DERECHO DE AUTOR			
	INFORME: La Gerente de Control Interno, comisiono al Ing LUIS GABRIEL RINCON adscrito a este despacho para el trámite oportuno del informe de Ley. Se les reenvió vía correo electrónico la Información a diligenciar en concurso del Ing. De sistemas Yeison Tolosa.				Mediante Oficio de fecha 16 de Marzo del 2016. Rad. GC-078-16, dirigido a la Gerencia de Control Interno, suscrito por el Ingeniero Luis G. Rincón, Profesional Universitario de la Gerencia de Control Interno, por medio del cual hace entrega del Informe de Derechos de Autor
9	SEGUIMIENTO Y CONTROL PLAN DE ANTICORRUPCIO N Y DE ATENCION AL CIUDADANO	Artículo 73 de la Ley 1474 del	LEGALIDAD	Coordinador del Sistema Integrado de Gestion.	Se dará CUMPLIMIENTO con corte a ABRIL 30 AGOSTO 31 DICIEMBRE 31 (P) Y serán Colgados Pagina Web. El de la vigencia 2016 con corte abril 30 se trabaja en verificación de las actividades. Informe a Abril 30 de 2016 se radicó en Despacho según consta GC-114-16 recibido en la misma fecha. Se público el informe de



				No.
10	INFORME EJECUTIVO ANUAL	Ley 87 de 1993 Decretos reglamentar ios Circulares Ley 1474 del 2011 Estatuto Anticorrupci ón Circular 001 del 2009 del Consejo Asesor del Gob. Nacional en Control Interno. Decreto 2145 de 1999 ante el consejo Asesor.	Copia al Representante Legal DAFP	seguimiento a 31 de agosto de 2016, en la Pag web de la Entidad. Se presento en el término Legal a Fecha Febrero 28 de 2016. ANUAL Se diligencio la respectiva encueta de la DAFP.
	INFORME: LA GERENTE DE CONTROL INTERNO, con apoyo de la Auxiliar Administrativo realizamos el informe ejecutivo anual de control interno.			Se subió al SIREL. Se hizo entrega formal al despacho del señor contralor en fecha 29 de enero de 2016 – GC -024-16-RAD. 0260. Se realizo la encuesta MECI Y



				SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD y se anexo los soportes del certificado y encuestas que evidencia diligenciamiento en el término legal 28 de febrero de 2016. Constan en el Despacho del Señor Contralor el Historial de Informes Ejecutivos anuales para su
				respectivo seguimiento a las recomendaciones allí plasmadas.
				El historial enviado según comunicación de fecha 3 de Marzo - GC 065-16
11	INFORME SOBRE POSIBLES ACTOS DE CORRUPCION	LEY 1474 DEL 2011 ORGANOS DE CONTROL	LEGALIDAD	Se requirió el informe de actividades realizadas GC 130-2016 del 29 de Abril. Para seguimiento plan anticorrupción. Se recaba información en las Audiencias públicas sobre denuncias por posibles actos de



					corrupción.
	Se implementa estrategia de verificación.				En cuadro especial se consignara el Seguimiento.
12	SEGUIMIENTO A LAS FUNCIONES DE COMITÉ DE CONCILIACION	DECRETO 8716 DEL 2009	LEGALIDAD Y CONTRO REPORTE	REPRESENTA NTE LEGAL	Se hace seguimiento –Sub secretaria Despacho-Jurídica Oficio GC-123-16
	INFORME: La subsecretaria Jurídica mantiene informado a la gerencia previa solicitud que la gerencia realiza.				A la espera de respuesta a comunicación de fecha GC 123-2016 (29 de Abril). Según oficio de fecha 4 de mayo se recibe la información respectiva.
13	ENTREGA DE CARGOS: cada vez que haya entrega de cargo, el servidor público saliente deberá rendir informe ante el superior jerárquico y control interno	LEY 951 DEL 2005 ART 5,6,7,8	ADMINISTRA TIVO	CONTRALOR GERENCIA DE CONTROL INTERNO	Se cumple Cada vez que haya retiro o renuncia de un cargo. Constan en contenido del presente informe
	INFORME: Se presta el apoyo en seguimiento y verificación				Se evidencia en las actas respectivas que reposan en los archivos del Despacho.
	Lo anterior sin perjuicio de los informes eventuales. Y				Informes al despacho de las delegaciones y tareas



tareas de acciones de mejora en cumplimiento del plan de mejoramiento de la Auditoria General de la República.	eventuales. (Control al uso de los vehículos). Asesorías y acompañamiento s a los procesos.
AUDITORIA MECI	SE PROFIRIERON LOS INFORMES DEFINITIVOS
AUDITORIA DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO	SE ENCUENTRA EN INFORME PRELIMINAR
SEGUIMIENTO Y VERIFICACION AL FONDO DE BIENESTAR Y CAPACITACION DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL ATLANTICO	SE ENCUENTRA EN VERIFICACION SE RECEPCIONO INFORME DE GESTION DE FECHA ENERO A NOV DE 2016 LA DIRECTORA DEL MISMO. FECHA 25 DE NOV DE 2016
CONTROL PREVIO A LA CONTRATACION	Se Comisiono a la Dra Mabel Rivera Profesional Universitaria. ara fines de la verificación

*INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO

La Contraloría General Departamental del Atlántico en cumplimiento a lo estipulado en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión", fija en la página web de la Entidad el informe pormenorizado del estado de control interno de la Contraloría General Departamental Atlántico.



Siguiendo lo establecido en El artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, entre otros estableció: "El jefe de la Unidad De la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la Página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave". Se cumple en el término de Ley.



*CUMPLIMIENTO NORMAS DE CALIDAD

La Contraloría General Departamental del Atlántico, mediante Resolución 00156 de fecha 21 de marzo de 2012, realizo ajustes y mejoras al Sistema de Gestión de la Calidad y se establece el Sistema Integrado de Gestión MECI-SIG. Como una estrategia para el mantenimiento, revisión y perfeccionamiento del Sistema de Gestión de Calidad en armonía con el Sistema de Control Interno-MECI 1000:2005. El Sistema Integral de Gestión responde a los requerimientos de la Norma ISO 9001 versión 2008, NTCGP 1000-2009, al Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, encontrándose debidamente certificados por el ICONTEC. Para fines de este tema en la presente vigencia 2016 se profirió acto administrativo de actualización y se han sostenido conversaciones y reuniones con el ingeniero de Calidad a fin mantener actualizado la información del Sistema de Gestion de la Calidad. En aras de la próxima visita en el mes de mayo de 2016. Se realiza seguimiento a la Circular 13 de fecha Mayo 2 de 2016, recepcionada en fecha 4 de mayo de la misma calenda, relativa al Sistema Integrado de Gestion, específicamente, en lo atinente a conminación que realizo el señor Contralor al Comité Directivo y de Control Interno para cumplir en las reuniones de comité de calidad y en el desarrollo, implementación,

*CUMPLIMENTO INFORME EJECUTIVO ANUAL

revisión y perfeccionamiento del Sistema Integrado de Gestion.

En el informe ejecutivo de control interno reportado al Departamento Administrativo de la Función Pública en el mes de febrero de 2015, la Contraloría General Departamento del Atlántico reportó un avance del sistema de control interno del 100%, lo que significa que el modelo está en un desarrollo óptimo y se debe continuar con actividades de mantenimiento para su sostenimiento a largo plazo. Dado a los nuevos cambios en relación con el MECI, la entidad se prepara en diversas asesorías y acompañamientos atraves de la Gerencia de Control Interno, capacitaciones y encuentros para enriquecer al talento humano y además para estar a tono con las nuevas disposiciones legales CALIDAD MECI. GUIA Territorial de Control Interno-Control Interno Contable.













SELECCIONAR:			SELECCION					
ATLÁNIDO:		CHESTALING MILE.						
nombre	Municipio	ENTORNO DE CONTROL	INFORMACION COMUNICACION	ACTIVIDADES DE CONTROL	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	SEGUIMIENTO	INDICAE DE MADUR MECI	
CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL STLANTICO	BARRANQUILLA		5	5	5	5	100	
METROTEL S.A. E.S.P.	BARRANQUILLA	5	-5	5	5	4,97	99,8	
CONTRALORIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA	BARRANQUILLA	5	4,84	4,82	5	4,97	98,1	
UPERINTENDENCIA DISTRITAL DE IQUIDACIONES	BARRANQUILLA	5	4,97	4,58	5	5	97,7	
ERSONERIA DISTRITAL DE ARRANQUILLA	BARRANQUILLA	4,97	3,84	4,91	5	4,83	92,7	
NSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSPORTES Y RANSITO DEL KTLANTICO -INDATT-	BARRANQUILLA	4,93	4,05	4,67	5	4,86	92,5	
S.P. URBANO DE RANSPORTE MASIVO E PASAJEROS RANSMETRO S.A.	BARRANQUILLA	3,34	4,87	5	5	4,82	90,1	
ERMINAL DE RANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.	BARRANQUILLA	5	3,55	4,88	5	4,55	89,	
GOBERNACIÓN DEL TLÁNTICO	BARRANQUILLA	4,86	4,65	4,73	3,91	4,79	89,	
.S.E HOSPITAL NIÑO	BARRANQUILLA	3,64	4,48	4,82	5	4,97	89,5	
PTECOM SAS	BARRANQUILLA	4,81	4,71	4,64	5	3,63	88,9	
LCALDIA LARRANQUILLA, DISTRITO ESPECIAL, NDUSTRIAL Y ORTUARIO	BARRANQUILLA	3,58	4	4,94	4,95	4,3	83,8	
ONDO DE LESTAURACION, BRAS E NVERSIONES IIDRICAS DISTRITAL - ORO HIDRICO	BARRANQUILLA	3,66	4,16	4,91	4,81	4,03	82,8	
EPARTAMENTO ECNICO DMINISTRATIVO DEL IEDIO AMBIENTE		3,36	3,93	4,67	4,86	4,28	80,	
REA METROPOLITANA		3,28	4	4,52	4,81	4,21	79,	
E BARRANQUILLA .S.E. HOSPITAL NIVERSITARIO CARI	BARRANQUILLA		3,66	4,36	4,33	4,69	78,	
MPRESA DE PESARROLLO URBANO DE BARRANQUILLA TDA.	BARRANQUILLA	3,58	4,48	4,42	3,91	4,3	78,4	
INIVERSIDAD DEL TLÁNTICO	BARRANQUILLA	3,28	3,14	4,04	5	3,6	70,	
ONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA	BARRANQUILLA	3,23	4,48	3,73	4,1	3,38	69,	
NSTITUTO EPARTAMENTAL DE ECREACIÓN Y EPORTES DEL TLÁNTICO - NDEPORTES TLÁNTICO	BARRANQUILLA	3,11	3,89	3,87	3,48	2,83	60,	







*PARTICIPACIÓN SESIÓN ORDINARIA COMITÉ NACIONAL DE CONTROL INTERNO

La Gerencia de Control Interno participo en el mes de Febrero de 2016, en reunión ordinaria del Comité Institucional de Control Interno del país logrando llevar la representación del Departamento del Atlántico, con presencia del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP. Actualmente la Contraloría es miembro activo de la Junta Nacional que prepara informe de Gestion por cambio de periodo.

*CAPACITACIONES QUE ELEVAN EL CONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES EN EL ROL DEL AUDITOR DE LA GERENCIA DE CONTROL INTERNO

Teniendo en cuenta la importancia del ejercicio del control interno, vale decir que contamos por parte de la Direccion de la Entidad de sendas capacitaciones esencial para un óptimo desarrollo de la actividad en sí misma, logrando que la auditoría interna se destaca:

□ Independencia;
□ Entrenamiento técnico y capacitación profesional;
□ Cuidado y diligencia profesional;
□ Estudio y evaluación del Sistema de Control Interno;
□ Supervisión adecuada de las actividades por parte del auditor de mayo
experiencia;
 Información competente, suficiente en lo que respecta a la observación,
investigación y confirmación.

Participamos en las Jornadas de Capacitación de Instituto Nacional de Administración Pública INAP, realizada en fecha 14, 15,16 de Abril de 2016, Nuevos Roles de las Oficinas de Control Interno y su papel en las mediaciones de los órganos de vigilancia y control.

Asistente: Dra Rosmeri Cecilia Jiménez Molinares- Gerente de Control Interno.







*EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

AVANCES

La entidad desarrolla mecanismos de medición, evaluación y verificación, necesarios para determinar la eficiencia y eficacia del Sistema de Control Interno en la realización de *su propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la entidad*; las operaciones se realizan de conformidad con los principios de la función pública establecidos en la Constitución Política, la ley y las políticas trazadas por la dirección en atención a las metas u objetivos previstos.

Cabe señalar que el proceso de Evaluación de la Gestión viene dando aplicación a su PGA 2016, en lo atinente a Informes de Ley y seguimientos, se organizo en la presente vigencia toda la documentación archivo de gestión.

1.1 AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

En la Contraloría Departamental Atlántico se ha motivado a cada proceso y a sus funcionarios mediante las reuniones directivas comités y al interior de la entidad el trabajo en la medición de la efectividad de sus controles y los resultados de la gestión en tiempo real, verificando su capacidad para cumplir las metas y los resultados a su cargo y tomar las medidas correctivas que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos previstos por la entidad. Motivándolos al AUTOCONTROL, evaluando sus planes de acción para ello, contando con el acompañamiento y asesoría del proceso de evaluación a la Gestión.

1.1.1 Autoevaluación

En relación con la Autoevaluación hemos considerado importante recomendar que cada dueño o responsable de proceso con su equipo de trabajo verifique el

"Control Fiscal Participativo"



desarrollo y cumplimiento de sus acciones, que contribuirán al cumplimiento de los objetivos institucionales. Se resalta el trabajo en equipo y la confianza entre los miembros del equipo. Se trabaja en la mejora la calidad en la información sobre el estado del control y los riesgos existentes. Es importante el trabajo de autoevaluación, toda vez que minimiza la desconfianza y prevención sobre las auditorías internas requeridas por el Sistema de Control Interno, tal como lo precisa el Modelo Estándar de Control Interno. "Uno de los pilares del Modelo es el autocontrol, entendido como la capacidad que tiene cada servidor público para detectar las desviaciones en su trabajo y realizar los correctivos necesarios".



1.2 COMPONENTE DE AUDITORÍA INTERNA

La Gerencia de Control Interno, y su equipo de trabajo es la responsable de realizar la Evaluación del Sistema de Control Interno a través de su rol de evaluador independiente (Decreto 1537 de 2001), observando siempre un criterio de independencia frente a la operación y la autonomía de los actos de la administración. Igualmente, la responsable presenta informes a la Dirección y al Comité Directivo y de Control Interno de la entidad.

1.2.1 Auditoría Interna

La auditoría por parte de la Gerencia de Control Interno y su equipo está acorde con la planeación estratégica de la entidad, estableciendo prioridades frente a la programación de auditorías, sujeto a un Plan General de Auditorias de la Vigencia, 2016 teniendo claro que no se puede pretender auditar todo o que se auditen temas que son prioritarios para el cumplimiento de los objetivos de la organización. La Gerencia en la vigencia 2016 a la fecha de este informe, ha desarrollado sus seguimientos o verificaciones eventuales. Se preparan los informes específicos al despacho. Atraves de estos informes, seguimientos y /o recomendaciones se pretende que la alta dirección atienda las sugerencias planteadas por parte de control interno, en aras de la mejora en los procesos.

Siguiendo el nuevo modelo, la Oficina de Control Interno, realizara Auditorías internas a procesos, actividades u operaciones, no contempladas en el



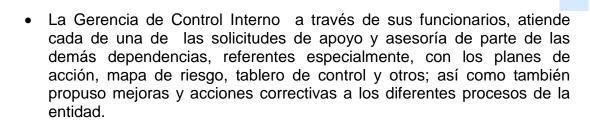


Programa Anual de Auditoría, cuando lo determina el representante legal o las condiciones así lo ameriten.

La Gerencia de control interno se mantiene en su labor de ASISTENCIA A COMITES DE TRABAJO/ OTRAS ACTIVIDADES

- Asistencia a las Reuniones del Comité de Conciliación de la Contraloría Departamental Atlántico, cuando la convoquen..
- Asistencia a las Reuniones del Comité de Interinstitucional de control interno CICI NACIONAL Y CICI ATLANTICO (presidencia). Conforme al reglamento.
- Asistencia a las reuniones de la Comité de Contratación de la Contraloría Departamental Atlántico (comité evaluador), cuando se requiera.
- Programación y asistencia de las reuniones del Comité Directivo y de Control Interno. Previas orientaciones del Señor Contralor.
- Asistencia a las Reuniones del Comité de Sistema Integrado de Gestión de la Contraloría Departamental Atlántico. Comité de Calidad, conforme a convocatorias.
- Asistencia a las reuniones del Comité Interno de Archivo, cuando se requiera
- Se han realizado jornadas de capacitación a los funcionarios sobre la Importancia de la aplicación de la Ley 87 de 29 noviembre de 1993 y sus normas concordante, rol de las Oficinas de control Interno siguiendo los lineamientos de la cartilla expedida por la ESAP, en cuanto a la Organización de los diferentes Archivos de Gestión, así mismo esta Gerencia en coordinación con su equipo Auditor ha realizado acompañamiento en la aplicación de las Tablas de Retención Documental. De igual manera, se han realizado capacitaciones en relación con la Administración del Riesgo conforme a la nueva metodología expedida por la DAFP. Actualización del Nuevo MECI Y Guía de Auditoria.
- Se realiza capacitaciones en materia de control interno MECI, atraves del Comité de Calidad. En coordinación con el Ing. Miguel Angulo Coordinador de Calidad.







- Cumplimiento de Delegaciones otorgadas por el Señor Contralor- en el marco de documentos en traslados y/o por encargo del Cargo.
- Atencion a requerimientos de la Contraloría General de la Republica en el marco de la Auditoria Regular.
- Apoyo en la Organización de los juegos Fiscales 2016, por delegación del Señor Contralor.

*PLANES DE ACCIÓN DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL.

La Gerencia de Control Interno, asesoró a los directivos en la elaboración de todos los planes de acción durante la vigencia fiscal 2016 acorde al plan estratégico presentado por el Contralor Departamental Atlántico y se cumplió con los requerimientos exigidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Los planes de acción de la vigencia 2016 fueron colgados en la paq web de la Entidad.

*SEGUIMIENTO PLANES DE ACCION

En la Gerencia de Control Interno se realiza seguimiento al Plan de Acción, para la vigencia 2016, teniendo en cuenta el PGA 2016.

Seguimiento sistemas de quejas y reclamos 1 de enero a 30 de junio de 2016-GC 210-2016 RADICADO 2278, INFORME EN EL DESPACHO 1 DE AGOSTO DE 2016





*BRINDAR APOYO A ENTIDADES MUNICIPALES SUJETAS A CONTROL EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MECI.

Con propósito de dar aplicación del principio de Coordinación, Cooperación y Articulación en diferentes Municipios del Atlántico, de acuerdo a la Norma NTCGP: 1000 de la Gestión Pública y en atención al Plan de Acción Vigencia 2014 de la Gerencia de Control Interno. Brindamos apoyo a las entidades municipales sujetas a control en la implementación del MECI. Se realizan asesorías a través de comité interinstitucional de control interno atlántico "CICIA" a los municipios Y ESES Municipales. En coordinación con el Equipo de la Oficina de Control Interno mantenemos las acciones de apoyo al Comité Interinstitucional de Control Interno "CICIA" y el desarrollo del plan de trabajo.

*APOYO AL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL

El Proceso de Evaluación a la Gestión apoya constantemente en una retroalimentación contribuyendo así a la mejora continua de sus procesos al Proceso de Gestión Documental al interior de la entidad.

1.3 PLANES DE MEJORAMIENTO

Se hacen los respectivos seguimientos, los cuales constan en cada unas de las carpetas de seguimientos que reposan en la Gerencia de Control Interno.

1.3.1 Plan de Mejoramiento.

Con el Apoyo de Planeación de la Entidad se vienen realizando los seguimientos al Plan de Mejoramiento de la Auditoria General de la Republica AGR, y en coordinación con el equipo de control interno se verifican que las acciones de mejoras se han establecidas por cada procesos. (Consta Carpeta Seguimiento planes de Mejoramiento AGR)

Se recomienda mediante oficio de la gerencia que los responsables de las acciones contenidas en los planes de mejoramiento, hagan seguimiento permanente al cumplimiento de las mismas. La Gerencia de Control Interno realiza seguimiento al cumplimiento de las acciones contenidas en estos planes.

SITUACION ADMINISTRATIVA DE SERVIDORES DE LA ENTIDAD

"Control Fiscal Participativo"







Definición de registro en Carrera Administrativa

Punto de atención:

La Entidad profirió Resolución Nro. 000269 de 17 de Julio de 2015, relativa a comisión a unos servidores públicos, para fines de adelantar actualización de los registros públicos en carrera administrativa de los servidores públicos de la entidad en total 43 expedientes con documentos individuales devueltos por la Comisión Nacional del Servicio Civil por encontrarse incompletos para realizar el Registro Público de Carrera Administrativa. Es decir que los funcionarios que aparecen referenciados en el Oficio 7 julio de 2015 rad 1998 en el Despacho del Contralor según la CNSC Expediente rad. 5280 del 23 febrero de 2015, que cursa en este Despacho de Control Interno, se encuentran en trámite en el Registro Público de Carrera Administrativa. A la fecha la comisión designada conjuntamente con los servidores públicos interesados organizaron las carpetas pertinentes a fin dar cumplimiento al art. 49 del decreto 1227 de 2005 completando la información requerida y remitir por parte del Contralor, previa firma de la certificaciones de la Jefatura de Talento Humano, la Información a la Comisión respectiva para surtir el trámite de Registro ante esa entidad, toda vez, que según soportes observados este personal fue Inscrito según Comisión creada por la Entidad, sin embargo, no fueron enviados para su actualización oportunamente en el periodo indicado para ello. Por lo que se sugiere hacer seguimiento por parte del Despacho y Talento Humano, a fin se hagan valer los derechos de los servidores que la entidad en su oportunidad mediando concursos, incorporaciones, reorganizaciones administrativas, derechos de carrera como constan en sus soportes documentales, y solo hasta la vigencia 2016, se adelantan sus respectivas actualizaciones.

Se mantienen las recomendaciones de las vigencias 2012-2015



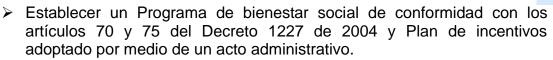




RECOMENDACIONES

- Se continúe en el proceso de aplicación de las Tablas de retención documental de acuerdo con lo previsto en la normatividad. (Ley 594 de 2000)
- Se continúe avanzando por parte de la alta dirección y del Equipo MECI en la responsabilidad que tiene a la implementación, fortalecimiento e impacto del MECI al interior de la entidad (proceso de ajustes).
- Se realicen las Actualizaciones del Plan Institucional de Capacitación PIC, y de acuerdo a las necesidades de personal de Carrera que ingreso nuevo a la entidad.
- Se recomienda actualizar el Sistema Salud Ocupacional y realizar los cambios al Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, de acuerdo a las estipulaciones de Ley.
- ➤ Que los niveles jerárquicos permitan que la toma de decisiones se encuentre debidamente establecida a partir de las responsabilidades que tienen cada uno de ellos, y que los niveles de autoridad se identifiquen para evitar colisión de competencias y responsabilidades.
- La Alta dirección de la Entidad, es fundamental en el desarrollo y cumplimiento de las competencias de la entidad, (contralor-sub contralorsecretario general- gerente control interno), directivos primer nivel. Y directivos segundo nivel, contralorías Auxiliares, sub secretarias de despacho-financiera-jurídica-talento humano.
- Que para efectos de encargos, se manejen los conductos regulares, niveles de los cargos, jerarquía de las funciones administrativas para fines de no quebrantar el orden administrativo en la entidad. (Organigrama de la entidad).
- La comunicación entre los niveles jerárquicos deben ser fluida y contar con canales directos entre todos los funcionarios conservando siempre el conducto regular y respetando los niveles de autoridad y responsabilidad.
- Preservar el sistema de gestión de calidad NTCGP 1000:2009, armonizándolo con el Modelo Estándar de Control Interno. Se continúe apoyando la labor de la Gerencia de Control interno en su función EVALUADORA E INDEPENDIENTE, a fin se mantenga establecido el MECI en la Entidad y en los Municipios del Departamento del Atlántico, en una tarea articulada con el Comité interinstitucional de Control interno "CICIA", como también con el Comité Nacional de Control Interno.







- Se mantenga el trabajo coordinado a través de Planeación del Despacho en que los planes de la Entidad estén alineados con las Políticas de Desarrollo Administrativo.
- Que el Direccionamiento Estratégico de la entidad este acorde con la razón de ser de la entidad, al igual que con la normatividad que le es aplicable.
- Que exista una programación detallada de las actividades acorde con la Misión, Visión y objetivos definidos por la entidad.
- Se continúe con la implementación en la Entidad el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP.
- Se mantenga el buen manejo presupuestal y financiero, a fin exista un buen saneamiento contable en la entidad, el cual fue motivo de felicitación en la entidad la vig 2015, por parte de la calificadora estándar and poors y DAFP.
- Se continúe las actividades de Gobierno en línea y Plan Anticorrupción y atención al ciudadano, proponiéndoles a la Entidad la implementación de una LINEA ANTICORRUPCION, para atención de denuncias y quejas relacionadas con la misión de la entidad.
- ➤ En materia de la Aplicación del Régimen Disciplinario se recuerda nuevamente que la competencia del Control Interno Disciplinario, recae en la sub contraloría de la Entidad siendo la dependencia de un nivel jerárquico superior, no obstante, se recomienda revisar la norma que estableció el grupo y/o comité disciplinario que apoya a la sub contraloría.
- Mantener la Defensa Judicial de la Entidad en aras de la Seguridad Jurídica y Patrimonial de la misma.
- Se resalta el trabajo de revisión y la Actualización de los Mapas de Riesgos siguiendo las directrices metodológicas de la DAFP. Trabajo realizado conjunto con Planeación y dueños de procesos.
- Se resalta nuevamente el Alto compromiso del actual Contralor Departamental Atlántico, en el Fortalecimiento dado al SISTEMA DE CONTROL INTERNO y en consecuencia, al apoyo de iniciativas como EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION y al fortalecimiento de la





Participación ciudadana evidenciado por la gerencia en la Primera Audiencia Pública, realizada en el Municipio de Puerto Colombia

- ➤ La Contraloría General Departamental Atlántico, según calificación y/o informe de la DAFP, fue evaluada en entorno de control (5), información y comunicación (5), Actividades de Control (5), Seguimiento (5), Indicador Madurez MECI 100%. Primer lugar en el Departamento del Atlántico vig. 2015 recomendándose para la presente mantener el porcentaje de madurez.
- > Se destaca el trabajo de Equipo de la Alta Direccion y de los servidores públicos de la Entidad en el logro de los objetivos Institucionales.
- ➤ Para finalizar, se recomienda que para continuar un trabajo efectivo se cuente con un sistema tecnológico directos de la entidad, toda vez que en el mes de diciembre a posta de informes importantes quedamos sin servicio de internet, causándose traumatismo en las oficinas.
- Para fines de realizar seguimiento y control a la información que se suministra al SIREL, ha sido imposible hasta la fecha, verificar dicha información en la plataforma sirel, por la carencia del servicio de internet hasta fecha.

LOGROS

El Comité Interinstitucional de Control Interno del Atlántico-CICIA-constituido mediante Resolución 000130 de fecha 29 de febrero de 2012 emanado de la Contraloría Departamental del Atlántico, Entidad que tomo la iniciativa de constituir el CICIA, atraves de su Gerente de Control Interno, se organizo como un órgano facilitador encargado de orientar, asesorar y poner en marcha estrategias, para la debida implementación y el mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno de las Entidades Públicas, existentes en el Departamento del Atlántico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 de la citada resolución; hace parte del Sistema de Control Interno y funciona de acuerdo con el reglamento Interno aprobado. Se reconoció la creación del Comité Interinstitucional de Control Interno del Atlántico y fue presentado oficialmente por CICI NACIONAL, lo que conllevo al fortalecimiento del CICIA como un ente facilitador en materia de control interno para las entidades del Departamento Atlántico.



A fecha 2016, nos encontramos actualizando la BASE DE DATOS de los Jefes de Control interno, y levantando actas de asesoramiento y de Acompañamiento en las nuevas disposiciones de Control Interno **MECI.**

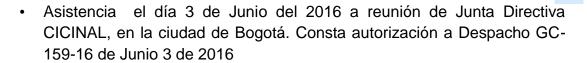


Gestión de la Junta Directiva del CICI 2013-2015- 2016 elaboración informe

Acciones Realizadas por la Gerencia de Control Interno

- Apoyo en la activación de los CICI territoriales en Santander, Huila, La Guajira, Magdalena, Valle del Cauca.
- Interacción e interlocución permanente con el Dr. Pedro Luis Bohórquez Contador general de la Nación
- Pronunciamiento y gestión conjuntamente con DAFP y el Consejo Asesor en materia de Control Interno del Gobierno Nacional, en la solicitud del concepto a la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, respecto a la designación del jefe de control interno una vez terminado el periodo a diciembre 31 de 2013, estando en vigencia la Ley de Garantías, con el fin de que se garantizara la correcta aplicación de la Ley 1474 Estatuto Anticorrupción y la Ley 996 de 2005, y el buen ejercicio del control interno en las entidades territoriales en épocas electorales. Concepto que fue emitido por esta instancia y que guardo concordancia con la posición y el pronunciamiento del CICINAL.
- Actualización de los estatutos o reglamento interno del CICI.
- Participación en tres (3) sesiones del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno, y por esta vía en la retroalimentación y aprobación del MECI actualizado versión 2014.
- Actualización de la base de contacto de los Jefes de Control Interno en todo el país.
- Modificación del Logo del CICI Nacional.
- En la Vigencia 2016, tenemos asiento en la Secretaria Técnica del CICI NACIONAL. A la espera de las nuevas disposiciones en materia de las instancias operativas del Consejo Asesor de la Presidencia.







RESULTADOS DE LAS AUDITORIAS REGULARES POR PARTE DE LA AUDITORIA GENERAL DE LA REPUBLICA:

En los informes de Auditoría, emanados por la Auditoria General de la Republica en las vigencias de este informe, (2012-2014), los resultados de la Gestion de la Contraloría Departamental Atlántico, a través de la Gerencia de Control Interno, se ha evaluado la gestión de Control Interno como <u>BUENA</u>, previa revisión de las diferentes Auditorías realizadas a los procesos de la Entidad, y a la gestión realizada por la oficina de Control Interno. Nos preparamos para la Auditoria Regular de la vigencia 2015.

De los resultados de la Auditoria Regular de la VIGENCIA 2015- Los resultados MECI de la vigencia 2015, fue calificado como BUENA LA GESTION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD. (AGR 2016).

ARMONIZACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD.

Teniendo en cuenta que el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control interno mediante circular Nro. 03 del 27 septiembre de 2005 impartió lineamientos generales para la implementación del Modelo Estándar de Control interno, resaltando la existencia de complementariedad, similitud y correspondencia entre los Sistemas de Control de Calidad y del Modelo Estándar de Control interno. La Contraloría Departamental del Atlántico, mediante Acto administrativo, implemento el Sistema Integrado de Gestion, logrando resultados altamente positivos en materia de Control Interno y Sistema de Gestion de la Calidad, evidenciado en la CERTIFICACION DE RENOVACION EN CALIDAD Y LA CALIFICACION DE 100% EN MECI, por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública.

En la presente vigencia 2016, se trabaja en equipo bajo las directrices del señor Contralor y preparamos la atención de la visita del ICONTEC, para el mes de mayo fecha 16-17 de 2016.







INFORME CONTROL INTERNO CONTABLE

2012	2013	2014	2015
Radicado en Despacho de Financiera mediante GC-065-12 de 23 Feb/2012 Se radica en la Gobernación del Atlántico con GC-067-12 con destino a la Contaduría General .	Radicado en Despacho de Financiera con GC-057-12 de Feb. 5/2013	Radicado en Despacho del Contralor con GC-031-14 del 20 de Feb-2014 Se radica en la Gobernación del Atlántico con GC-032-14 del 20/02/2014. Se radica en el Despacho de Financiera con GC-034-14.	005-15 de Feb. 3/2015. Se radica en Despacho Financiera con GC-007-15. Se radica en la Gobernación del

INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO

INI ORME DE AUSTERIDAD EN LE GASTO							
2012	2013	2014	2015				
Vigencia Enero a	Vigencia	Vigencia	Vigencia Enero a				
Dic del 2012,	Enero a Marzo	Enero a Marzo	Marzo -2015				
recibido en el	-2013	-2014	Se radicó en el				
Despacho de	Se radicó en el	Se radicó en el	Despacho del				
Financiera por	Despacho del	Despacho del	Contralor con GC-				
Ana Josefina	Contralor con	Contralor con	034-15 recibido				
Ucrós Rosales	GC-167-13	GC-057-14	Marzo 31-2015.				
	recibido Abril	recibido Abril	Vigencia Abril a				
	24-2013.	2-2014.	Junio-2015.				
	Vigencia Abril	Vigencia Abril	Se radicó en el				
	a Junio-2013.	a Junio-2014.	Despacho del				
	Se radicó en el	Se radicó en el	Contralor con GC-				
	Despacho del	Despacho del	045-15 recibido 6-				
	Contralor con	Contralor con	Jul-2015.				
	GC-201-13	GC-134-14	Vigencia Julio-Sept-				
	recibido 5-Jul-	recibido 31-	2015.				







2013.	Jul-2014.	Se radicó en
Vigencia Julio-	Vigencia Julio-	Despacho de
Sept-2013.	Sept-2014.	Contralor recibido
Se radicó en	Se radicó en	30 Sept-2015.
Despacho de	Despacho de	Vigencia Oct-Dic-
Contralor con	Contralor	2015.
GC-291-13	recibido 10	Se radicó en
recibido 27	Oct-2014.	Despacho del
Sept-2013.	Vigencia Oct-	Contralor recibido
Vigencia Oct-	Dic-2014.	30 Dic-2015.
Dic-2013.	Se radicó en	
Se radicó en	Despacho del	
Despacho del	Contralor con	
Contralor con	GC-172-14	
GC-342-13	recibido 30	
recibido 27	Dic-2014.	
Dic-2013.		

INFORME EJECUTIVO ANUAL (ENCUESTA DAFP-MECI)

2012	2013	2014	2015
Radicado en Despacho del Contralor GC- 039-12 de 13 Feb/2013; Rad.Recep.0432/ Feb 14-2013. Calificación 100% Certificado de Recepción DAFP 28-Feb-2013 según Rad.#2769	Radicado en Despacho del Contralor GC- 017-14 Rad.Recep.01 55 de Ene17- 14. Certificado de Recepción DAFP 16- Enero -2014 según Rad.#135.	Radicado en Despacho del Contralor GC- 020-15 de Feb 10-2015 Rad.Recep.02 93 de Feb 10- 15.	Se rindió en febrero 2016.

INFORME SOFTWARE







2012	2013	2014	2015
Se presentó en	Radicado en	Radicado en	
los términos	Despacho del	Despacho del	Se rindió 2016
legales como	Contralor GC-	Contralor GC-	
consta en los	033-14 de Feb	030-15 de	
archivos del	24/2014	Marzo 27/2015	
Despacho del	Rad.Recep.24	Rad.Recep.08	
Contralor y	0588 de Feb	83 de Marzo	
nuestra	24-14.	27-15.	
dependencia.			

INFORME SEGUIMIENTO OFICINA DE QUEJAS Y RECLAMOS

I	2012	2013	2014	2015
		_0.0		

La Gerencia de Control Interno presentó en los términos legales, los Informes Semestrales de las vigencias 2012, 2013,2014 y vigencia Enero a Junio del 2015, como consta en los archivos de nuestra dependencia y del Despacho del Contralor.

SE RINDIO 2016.

INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION

2012	2013	2014	2015

La Gerencia de Control Interno presentó en los términos legales, los Informes De las vigencias 2012, 2013,2014 y 2015, como consta en los archivos de Nuestra dependencia y del Despacho del Contralor. En la actual vigencia se ha hecho seguimiento a la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2016, el cual fue colgado en la fecha de ley y construido por Planeación, se rindió informe de seguimiento hasta Agosto 31 de 2016.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO

2012	2013	2014	2015
Rendido	Rendido	Rendido	Rendido

"Control Fiscal Participativo"







En la vigencia 2016, se rindió en la fecha de Ley el informe pormenorizado del Estado de Control interno el cual se realiza de manera cuatrimestral y se encuentra colgado en la Pagina Web. Noviembre a Marzo 2016, y de Marzo a Julio de 2016.

Se rindieron los informes cuatrimestrales de la vigencia 2016.

MEJORAMIENTO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA (2016)

Se avanza en el mejoramiento de la Plataforma Tecnológica de la Entidad se realizan los ciclos de mantenimiento de servidores y equipos de cómputo el ánimo de mantener la plataforma tecnológica de la Entidad y en especial se propende por mantener la Pag web actualizada.

PARTICIPACIONES

En el marco de la Asesoría y Acompañamiento- Reunión con el Despacho y Planeación del Despacho en el desarrollo organizativo del PGA 2016. Acompañamiento Sub contralor y Profesionales especializados del Despacho. Quedando bajo la responsabilidad de Sub contraloría el Proceso Control Fiscal y apoyo como responsable del mismo la Profesional Especializado del Despacho.

AUDIENCIA PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA.

Asistimos el martes 26 de abril de 2016 al municipio de Puerto Colombia en seguimiento a los Procesos: Atención al Ciudadano y participación ciudadana. En este evento se recepcionaron quejas y denuncias formuladas por veedores y ciudadanía, que reposan en la Sub contraloría para el trámite legal. La Gerencia escucho voces de inconformidad por posibles actos de corrupción en los órganos de control, refiriéndose a la Entidad. No obstante, no se aportaron pruebas contundentes para respaldar lo dicho.

Asesorías y orientación en relación con el rol de la oficina de control interno GC 273-16 OCTUBRE 13 DE LA MISAM CALENDA

DELEGACIONES DEL DESPACHO

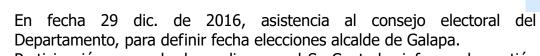






- Encargo Contralor 17, 18 y 19 de Marzo, 18.19 de Abril de la presente vigencia. 28 de julio de 2016, 2 y 3 de agosto de 2016, 8 Y 9 de agosto de 2016, 7 8, 9, 10, 11 de septiembre de 2016. Cumpliendo las funciones propias que genera el cargo.
- Firmas de Acuerdos en la Universidad Autónoma del Caribe- presidido por la Auditoria General de la Republica y Pro transparencia Nacional. Abril 29 de 2016.
- Evento de Rendición de cuentas de la Policía Nacional, en el Comando de la PONAL, Sede Auditorio. 3 de Mayo de 2016.
- Participación sesión Consejo Seccional de Policía Judicial. 23 de Junio de 2016
- Asistencia a Reunión convocada por el Director Seccional de Policía Judicial sobre problemática de hacinamiento Carcelario y traslados del interno que tienen medidas de aseguramiento. 30 de Junio de 2016. Con resultado de la reunión apoyo para convocatoria a Alcaldes –presentación estrategia de Convenio.
- Atención de denuncias.
- OTROS. (AUDIENCIAS DE CONCURSOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES CONVOCATORIA 141 DE 2012)
- Asistencia a convocatoria-conmemoración del día Nacional de los derechos humano. Defensoría del Pueblo.
- Asistencia Congresillo técnico de los Juegos Fiscales en la ciudad de Armenia. Y congreso de Contralores.
- Asistencia a la firma del convenio para el desarrollo de las sedes de formación para la productividad y el empleo. 28 julio de 2016.
- Socialización del nuevo código disciplinario, Estudios Ministerio Publico-Procuraduría General de la Nación.
- Asistencia a mesa de concertación laboral ministerio de trabajo y audiencia pública regional de rendición de cuentas. Contraloría General de la Republica.
- Asesoría a pre-visita AGR.
- Acompañamiento a intervenciones ordenadas por la dirección de tránsito y transporte de la policía Nacional. Soledad ATLANTICO.
- ASISTENCIA AUDIENCIA PROVISION DE CARGOS DOCENTES 7 OCTUBRE DE 2016
- Se prestó apoyo para la Revista de la Entidad-2016. Por instrucciones del Contralor. Lo anterior, conjuntamente con la Dra Rocio Fontalvo de planeación.







 Participación en rueda de medios con el Sr. Contralor informe de gestión Auditorias PGA 2016-Informe final de la Universidad del Atlántico.

Logramos el mejor servidor de la entidad. Recayó tal designación en la gerente de control interno, resultado del trabajo en equipo de los servidores de la gerencia a su cargo y el pernal de la planta global y transitoria de la entidad. .

INFORMES Y SEGUIMIENTOS QUE POR LEY RINDE LA GERENCIA DE CONTROL INTERNO Ley 87 de noviembre 29 de 1993

INFORME	NORMA	PERIOCIDAD	PRESENTADO A	MEDIO
Ejecutivo anual evaluación sistema de control interno de cada vigencia.	Ley 87 de noviembre 29 de 1993, Decreto 1826 de agosto 3 de 1994, Decreto 2145 de noviembre 4 de 1999, Decreto 2539 de 2000, Decreto 1599 de Mayo 20 de 2005, Decreto 2621 de 3 de Agosto de 2006, decreto 1027 de 2007 y decreto 943 de mayo 23 de 2014.	Anual Enero 30 Antes del 28 de Febrero	Representante legal, Comité técnico del sistema de control interno. Departamento Administrativo de la Función Pública, Contraloría General de la Republica o Contralorías Departamentales o Municipales.	Físico, Electrónico,
Seguimiento a los mapas de riesgo institucionales	Ley 87 de noviembre 29 de 1993, Ley 489 de diciembre 29 de 1998, Decreto 2593 de 2000, Decreto 1599 de Mayo 20 de 2005, Decreto 2621 de 3 de Agosto de 2006 y decreto 943 de mayo 23 de 2014.	Cuatrimestral y/o en el marco de las auditorias.	Representante legal. Comité técnico del sistema de control interno.	Físico, Electrónico
Austeridad Gasto	Constitución política de Colombia art 189 numeral 20. Decreto 26 de 1998, decreto 1737 de 1998, decreto 476 de 2000, decreto 2785 de 2011. Ley 87 de 1993 y Ley 1474 de 2011	Trimestral	Representante legal Comité técnico del sistema de control interno.	Físico Electrónico
	Ley 87 de noviembre 29 de 1993, Ley 489 de diciembre 29 de 1998, Decreto 2593 de 2000, Decreto 1599 de Mayo 20 de 2005, Decreto 2621 de 3 de	Plan de auditorias	Dueño del Proceso Representante legal	Físico, electrónico

"Control Fiscal Participativo"



		Agosto de 2006 y decreto 943				
		de mayo 23 de 2014.				
Seguimientos		Ley 87 de noviembre 29 de	Plan	de	Comité técnico del	
planes	de	1993, Ley 489 de diciembre 29	auditorias		sistema de control	/informes
mejoramiento,		de 1998, Decreto 2593 de 2000,			interno o comité	del
controles	de	Decreto 1599 de Mayo 20 de			que haga sus veces	Despacho
advertencias		2005, Decreto 2621 de 3 de				-
		Agosto de 2006 y decreto 943				
		de mayo 23 de 2014.				

Ley 678 de 2001

INFORME		NORMA	PERIOCIDAD	PRESENTADO A	MEDIO
Seguimiento		Ley 678 de agosto 3 de 2001,	Anual	Representante	Físico,
funciones comité	del de	decreto 1716 de mayo 14 de 2009	Enero 30	legal, Comité técnico del sistema	reporte de Juridica
conciliaciones				de control interno.	

Ley 909 de 2004

INFORME		NORMA	PERIOCIDAD	PRESENTADO A		MEDIO
Evaluación		Ley 909 de 2004, art 39, decreto	Anual	Representante		Físico,
institucional	por	1227 de 2005 art 52.	Enero 30	legal,	Comité	Electrónico,
dependencias				técnico del	sistema	sirel
				de control in	terno.	

Ley 1474 de 2011

711505145	1100144	DED 10 010 10		145570
INFORME	NORMA	PERIOCIDAD	PRESENTADO A	MEDIO
Informe	Ley 1474 de 2011	Cuatrimestral	Comité técnico del	Página web
Pormenorizado del	art 9, Ley 87 de	Marzo11	sistema de control	institucional
estado de control	noviembre 29 de	Julio 11	interno.	Presentados al
interno	1993, Decreto 1826	Noviembre 11	Ciudadanía en general	despacho
	de agosto 3 de		y partes interesadas	-
	1994, Decreto 2145			
	de noviembre 4 de			
	1999, Decreto 2539			
	de 2000, Decreto			
	1599 de Mayo 20 de			
	2005, Decreto 2621			
	de 3 de Agosto de			
	2006 y decreto 943			
	de mayo 23 de			
	2014.			



į.		6
	4	ISO 9001
ıl	1:	55
-		

Informe Atención Oficina de Quejas	Ley 1474 de 2011 articulo 76.	Semestral	Comité técnico del sistema de control	Presentados al despacho -
Sugerencias y	urdedio 70.		interno.	fisico
Reclamos				
Seguimiento plan anticorrupción y atención al ciudadano	Ley 1474 de 2011 artículo 73, decreto 2641 de 2012.	Cuatrimestral	Presentados al Despacho -	Página web institucional
Reportes posibles actos corrupción	Ley 1474 de 2011 artículo 9, decreto ley 019 de 2012 articulo 231.	Cuando se presenten	Entes de control	Físico

Norma con fuerza de ley como se detalla:

INFORME	NORMA	PERIOCIDAD	PRESENTADO A	MEDIO
Reportes posibles actos corrupción	Ley 1474 de 2011 artículo 9, decreto ley 019 de 2012 articulo 231.		Entes de control	Físico

Los solicitados por la Contaduría General de la Nación como son:

INFORME	NORMA	PERIOCIDAD	PRESENTADO A	MEDIO
Control interno contable	Ley 87 de 1993, Decreto 1599 de Mayo 20 de 2005, Decreto 2621 de 3 de Agosto de 2006, decreto 1027 de 2007 y decreto 943 de mayo 23 de 2014. Resolución 357 de julio 23 de 2008.	Anual Antes del 28 de febrero	Contaduría General de la Nación, Contraloría General de la Republica o Contralorías Departamentales o Municipales.	Vía internet aplicativo CHIP Se presenta ante la Gobernación Departamental que consolida la información.

Nota: Es el único informe que corresponde rendir a las oficinas de Control Interno a la Contaduría General de la Nación.

Los solicitados	NORMA	PERIOCIDAD	PRESENTADO A	MEDIO
por el Consejo				
Asesor del				
Gobierno				
Nacional en				
materia de				
Control				

"Control Fiscal Participativo"



	(
4	ISO 9001
	(> loonteo
1!	56

Interno como				
son: INFORME				
Ejecutivo anual sobre el avance del sistema de control interno de cada vigencia.	Ley 87 de noviembre 29 de 1993, Decreto 1826 de agosto 3 de 1994, Decreto 2145 de noviembre 4 de 1999, Decreto 2539 de 2000, Decreto 1599 de Mayo 20 de 2005, Decreto 2621 de 3 de Agosto de 2006, decreto 1027 de 2007 y decreto 943 de mayo 23 de 2014.	Anual Antes del 28 de febrero	Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno, Departamento Administrativo de la Función Publica y Contraloría General de la Republica, Contralorías Departamentales o Municipales.	Vía internet aplicativo
Cumplimiento uso de software	Circular No. 04 del 22 de diciembre del 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional. circular 17 del 2011 Dirección Nacional del Derecho de Autor	Anual Antes del 15 de marzo	Dirección Nacional de Derechos de Autor	Vía internet - informe al Despacho.

Nota: Existen otros informes a reportar por las entidades, siendo la única función de la Oficina de Control Interno hacer seguimiento que se reporten dentro de la oportunidad establecida en la normatividad vigente.

La Gerencia de Control Interno presentó en los términos legales, los Informes de las vigencias 2012, 2013, 2014 y 2015, como consta en los archivos de Nuestra dependencia y del Despacho del Contralor y en la presente vigencia 2016, en los mismos términos, viene cumpliendo con las disposiciones legales.

CONCEPTO GENERAL

La Contraloría General Departamental Atlántico, en razón de su misión institucional, ha implementado importantes instrumentos y herramientas para el fortalecimiento de la capacidad de gestión administrativa y financiera.

La administración de los recursos físicos, humanos, tecnológicos y financieros asignados a la Entidad, en el presente año con corte 30 nov de 2016, se ha efectuado con rigurosos criterios de austeridad y eficiencia, en concordancia con lineamientos del Gobierno Nacional; y gracias a las herramientas implementadas se obtienen resultados altamente satisfactorios en la prestación de nuestros servicios.







En la presente vigencia atraves de la Gerencia de Control Interno se viene propendiendo por fortalecer el control preventivo con el fin de que los entes sometidos al ejercicio del control puedan tomar las medidas conducente a evitar la lesión patrimonial al erario público, se apoya y orienta a los sujetos de Control y al interior de la entidad, la Sub contraloría viene Impulsando el control comunitario, se trabaja en la Formación a los funcionarios que manejan el erario público, y atraves del Proceso de Jurisdicción Coactivo se propende por mejorar la eficiencia en materia de cobro coactivo, la Secretaria General teniendo en cuenta las competencias funcionales propende por la mejora en las instalaciones, el suministro de elementos requeridos conforme a las necesidades de cada dependencia, en igual sentido, lleva a cabo lo relativo a la Contratación y capacitaciones del personal adscrito de la entidad, finalmente, resaltamos el trabajo del Señor Contralor en la Gestion de Convenios entre entidades públicas y privadas: pretende gestionar recursos físicos, tecnológicos y humanos, a través de alianzas y convenios interadministrativos para el mejoramiento de la gestión administrativa.

En el marco del ambiente agradable y de control la Gerente de Control Interno, apoya en el Comité de los Juegos Fiscales, actividades deportivas a llevarse a cabo en el mes de noviembre de la presente vigencia, en el departamento de Antioquia, exactamente, Gua tapé, donde se ha evidenciado el entusiasmo del personal adscrito a la Contraloría General Departamental Atlántico, comité que está integrado previa reunión con el Sr. Contralor Dr. CARLOS ADOLFO RODRIGUEZ NAVARRO, por la Secretaria Ejecutiva del Despacho Dra. LIGIA FLOREZ, por la Secretaria General -Sub secretaria de Talento -Área Bienestar Social Dra YESENIA OCAMPO, —Sub secretaría de Despacho Financiero Dr. ISAIAS ARIAS, Tesorero. Y la suscrita Gerente de Control Interno.







En estos términos rendimos informe consolidado de las gestiones de la oficina de control interno

Este informe está acorde al informe pormenorizado

Artículo 9°. Reportes del responsable de control interno. Modifíquese el artículo 14 de la Ley 87 de 1993, que quedará así:

El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en una entidad de la rama ejecutiva del orden nacional será un servidor público de libre nombramiento y remoción, designado por el Presidente de la República.

Modificado por el art. 231, Decreto Nacional 019 de 2012. Este servidor público, sin perjuicio de las demás obligaciones legales, deberá reportar al Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, así como a los Organismos de Control, los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en el ejercicio de sus funciones.

El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.

Los informes de los funcionarios del control interno tendrán valor probatorio en los procesos disciplinarios, administrativos, judiciales y fiscales cuando las autoridades pertinentes así lo soliciten.".-

Nos reservamos el derecho de complementar.

Atentamente.

ROSMERI CECILIA JIMENEZ MOLINARES

Gerente de Control Interno

Proyectó: Dueños y responsables de procesos-equipo de control Interno- Rosmeri

Jiménez - Daysi Núñez-Mabel rivera- Luis Gabriel Rincón-John Rodríguez.

Revisó : Rosmeri Jiménez