



**INFORME DE GESTIÓN  
CONSOLIDADO**

**VIGENCIA 2012**

**ROSMERI CECILIA JIMENEZ MOLINARES  
Gerente de Control Interno.**

**Barranquilla-Atlántico - ENERO 21 DE 2013**

***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



## INFORME DE GESTIÓN 2012

LUIS CARLOS PERTUZ VERGARA  
Contralor Departamental del Atlántico

TOMAS GUARDIOLA  
Subcontralor Departamental

JAIME RAMON HERNANDEZ DIAZ  
Secretario General

ROSMERI CECILIA JIMENEZ MOLINARES  
Gerente de Control Interno.

ROCIO FONTALVO CARILLO.  
Asesor.

LIBIA ROSA MORENO FONG  
Contralor Auxiliar Infraestructura y Medio Ambiente

ELENA ISABEL SANCHEZ MEZA  
Contralor Auxiliar de Responsabilidad Fiscal

ALVARO ENRIQUE CABALLERO DIAZ  
Contralor Auxiliar de Gestión Pública

JUAN CARLOS VARELA MORALES  
Contralor Auxiliar Sector Educación

DARIO JOSE CANTILLO GOMEZ  
Contralor Auxiliar Sector Salud

### ***“Eficiencia en el control Fiscal”***



## 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 2012, en cumplimiento del mandato constitucional y legal, solicitado a todas las dependencias a través del oficio del 24 de octubre de 2012 rad. 01093412 por parte del Despacho del Señor Contralor Departamental Atlántico, con seguimiento a la entrega según oficio GC-223 -12

(25 octubre) por parte de la Gerencia de Control interno .

El informe permite que se puedan 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 el 2012, 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.

### ***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



**CONTENIDO**

	Pág.
RESULTADOS DE LA GESTIÓN 2012	5
1. INFORME PROCESO AUDITOR	5
1.2 INFORME PROCESO EVALUACION A LA GESTION.	14.
1.3 INFORME PROCESO DE COMUNICACIONES	53
1.4 INFORME PROCESO DE PARTICIPACION CIUDADANA.	55
1.5 INFORME PROCESO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	58
1.6 INFORME PROCESO DE ATENCION AL CIUDADANO.	60
1.7 INFORME PROCESO DE JURISDICCION COACTIVA	65
1.8 INFORME PROCESO DE ASESORIA LEGAL.	72
1.9 INFORME PROCESO DE DEFENSA JUDICIAL	73
1.10 INFORME PROCESO DE TESORERIA	77
1.11 INFORME PROCESO DE PRESUPUESTO	78
1.12 INFORME PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES	79
1.13 INFORME PROCESO DE INFRAESTRUCTURA E INFORMATICA.	84
1.14 INFORME PROCESO DE TALENTO HUMANO	91
1.15 INFORME PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL	106
1.16 INFORME PROCESO DE PLANEACION	110
1.17 INFORME PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL.	118
1.18 INFORME PROCESO DE CONTABILIDAD.	126
1.19 CONCLUSIONES.	128

***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



## RESULTADOS DE LA GESTIÓN 2012.

En el presente informe se consolidan los informes de Gestión de cada proceso de la Entidad, correspondiente a la vigencia 2012.

### 1. INFORME PROCESO AUDITOR 2012.



### *“Eficiencia en el control Fiscal”*

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



**RESPONSABLE DE PROCESO  
AUDITOR  
ROCIO FONTALVO CARRILLO**



**CONTROL FISCAL  
2012**

**PROYECCIÓN**

- Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral a 5 Secretarías de la Gobernación, denominados punto de Control
- Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral a 14 de los 21 municipios
- Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral a los 4 Hospitales del Orden Departamental.
- Auditoría al Estado de los recursos Naturales y el Impacto de la Ola Invernal en el Departamento del Atlántico.
- Auditoría a la Razonabilidad de los Estados Financieros en 52 entidades del Departamento y el control Interno contable
- Auditoría al servicio de la Deuda de la Gobernación y los 21 municipios del departamento. Para un total de 22 informes de Auditoría
- Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral modalidad especial a los programas Atlántico Digital, Atlántico bilingüe y Seguridad alimentaria.
- Auditoría a la Cuenta de las ESEs de los 22 municipios de Primer Nivel del Departamento del Atlántico

***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



## OBJETIVO GENERAL P.G.A. 2012



Ejercer el Control Fiscal a los entes sujetos de control bajo la competencia de la Contraloría Departamental del Atlántico, aplicando técnicas de auditoría de aceptación general y el procedimiento establecido en la Contraloría Departamental de acuerdo a los principios de eficiencia, economía y eficacia, en las líneas de auditoría establecidas para cada proceso Auditor.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS



- Dictaminar sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y conceptuar sobre la cuenta fiscal presentada ante la Contraloría Departamental del Atlántico por los sujetos de control.
- Realizar un análisis financiero de los sujetos de control en pro de determinar la situación real de las finanzas públicas en los entes auditados.
- Evaluar y emitir un concepto sobre el estado de desarrollo de los diferentes componentes del Sistema de control Interno de las entidades sujeto de Control.
- Evaluar la gestión de las entidades sujeto de control, para determinar el grado de eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos públicos, y en el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas en las líneas de auditoría establecidas.
- Conocer y evaluar las políticas ambientales que han efectuado los sujetos de control fiscal y la incidencia presentada en el mejoramiento de las condiciones del medio ambiente.
- Evaluar los resultados obtenidos por las entidades sujetas de control en el cumplimiento de los planes, programas y proyectos adoptados por los administradores para un periodo determinado.

### ***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos por las entidades sujetas de control.
- Desarrollar la estrategia de acompañamiento a los entes sujetos de control que permita contribuir al mejoramiento continuo de sus procesos.
- Proyectar los controles de advertencia cuando se observe actuaciones que ocasionen riesgo al patrimonio público.
- Tramitar y realizar seguimiento a las denuncias de la ciudadanía en ejercicio del control ciudadano a los recursos públicos.
- Verificar el cumplimiento de los lineamientos generales de la Estrategia Gobierno en Línea.
- Comunicar los resultados de Auditoría de forma oportuna.
- Trasladar los hallazgos a las autoridades competentes y dar a conocer a la ciudadanía sobre la Gestión realizada por la Entidad a través del informe de Auditoría.

## CONTROL FISCAL MACRO

### **Análisis económicos, presupuestales y fiscales.**

*En este ítem se proyectaron y ejecutaron las siguientes tareas:*

- Evaluación al servicio de la deuda pública (Esta auditoría está en proceso de evaluación de descargos)
- Auditoría a la Razonabilidad de los estados financieros, el balance y el Control Interno Contable

## CONTROL FISCAL MICRO

### **Evaluación de las Políticas Públicas en Temáticas de Impacto.**

Este criterio pretende analizar la existencia de acciones y pronunciamientos para evaluación de asuntos fiscales relevantes en el ejercicio auditor.

*En este ítem podemos resaltar las siguientes auditorías:*

#### **Sector Medio Ambiente:**

- Informe sobre el Estado de los Recursos Naturales y del Medio Ambiente y el impacto causado por la Ola Invernal

### **“Eficiencia en el control Fiscal”**



## LÍNEAS DE AUDITORIA

- REVISIÓN DE LA CUENTA
- CONTROL FINANCIERO  
Dictamen de los Estados Financieros  
Deuda Pública
- CONTROL DE LEGALIDAD  
Contratación
- CONTROL DE GESTIÓN Y RESULTADOS
- EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
- EVALUACIÓN DEL COMPONENTE AMBIENTAL
- INTERVENTORÍAS ESPECIALES
- SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO
- RECURSOS DE SALUD.



## RESULTADOS DEL EJERCICIO DEL CONTROL FISCAL MATRIZ DE PROGRAMACIÓN.

- No Sujetos de Control Vigilados: 114
- No Puntos de Control Vigilados: 5
- Auditoria Especial Medio Ambiente: 1
- Controles de Advertencia (26% del total de los Controles) 6



## RESULTADOS DEL EJERCICIO DEL CONTROL FISCAL MATRIZ DE PROGRAMACIÓN.

Auditorias Programadas:	124
Auditorias Ejecutadas:	119
Porcentaje Cumplimiento:	99%



### *“Eficiencia en el control Fiscal”*

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



## HALLAZGOS

HALLAZGOS	
Incidencia	Cantidad
Administrativos	395
Disciplinarios	234
Penales	44
Fiscales	46
<b>Total Hallazgos</b>	<b>746</b>
<b>Cuantía de H. Fiscales</b>	<b>212.535.443.663</b>

## AUDITORIAS 2011

AUDITORIAS 2011			
AUDITORIAS PROGRAMADAS	88	HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS	116
AUDITORIAS EJECUTADAS	72	HALLAZGOS DISCIPLINARIOS	40
AUDITORIAS NO EJECUTADAS	7	HALLAZGOS FISCALES	24
POR COMUNICAR INFORME FINAL	2	CUANTIA DE LOS H.FISCALES	\$ 20.721.374.618
POR COMUNICAR INFORME PRELIMINAR	1	HALLAZGOS PENALES	17
AUDITORIAS SUSPENDIDAS	1	FUNCIONARIOS	
No de Informes Financieros		CONTRALORES AUXILIARES	4
AUDITORIAS ABREVIADAS	19	ASESORES	8
AUDITORIAS AMBIENTALES	35	PROFESIONALES UNIVERSITARIOS	14
AUDITORIAS ESPECIALES	68	TECNICOS	1
TOTAL REALIZADAS	76	AUDITORES ADMINISTRATIVOS	4
TOTAL NO REALIZADAS	8		

***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)

[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462

Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.

Barranquilla-Colombia.



## COMPARATIVO 2011 – 2012

HALLAZGOS			
VIGENCIA	2012	2011	INCREMENTO
Incidencia	Cantidad	Cantidad	%
Administrativos	395	115	343,48%
Disciplinarios	234	40	585,00%
Penales	44	17	258,82%
Fiscales	46	24	191,67%
<b>Total Hallazgos</b>	<b>746</b>	<b>196</b>	<b>380,61%</b>
Cuánta de H. Fiscales	212.535.443.663	20.721.374.513	1025,68%

## COMPARATIVO 2011 – 2012

AUDITORIAS			
VIGENCIA	2012	2011	INCREMENTO
	Cantidad	Cantidad	%
Auditorias	73	124	58,87%

### ***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



## HALLAZGOS

HALLAZGOS	
Incidencia	Cantidad
Administrativos	395
Disciplinarios	234
Penales	44
Fiscales	46
<b>Total Hallazgos</b>	<b>746</b>
<b>Cuantía de H. Fiscales</b>	<b>212.535.443.663</b>

## AUDITORIAS 2011

AUDITORIAS 2011	
AUDITORIAS PROGRAMADAS	83
AUDITORIAS EJECUTADAS	72
AUDITORIAS NO EJECUTADAS	7
POR COMUNICAR INFORME FINAL	2
POR COMUNICAR INFORME PRELIMINAR	1
AUDITORIAS SUEPENDIDAS	1
Nº DE INFORMES FINANCIEROS	13
AUDITORIAS ABREVIADAS	18
AUDITORIAS AMBIENTALES	36
AUDITORIAS ESPECIALES	68
TOTAL REALIZADAS	76
TOTAL NO REALIZADAS	3
HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS	116
HALLAZGOS DISCIPLINARIOS	40
HALLAZGOS FISCALES	24
CUANTÍA DE LOS H. FISCALES	\$ 20.721.374.613
HALLAZGOS PENALES	17
FUNCIONARIOS	
CONTRALORES AUXILIARES	4
ABECORRES	8
PROFESIONALES UNIVERSITARIOS	14
TECNICOS	1
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	4

### *“Eficiencia en el control Fiscal”*

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

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



## COMPARATIVO 2011 – 2012

HALLAZGOS			
VIGENCIA	2012	2011	INCREMENTO
Incidencia	Cantidad	Cantidad	%
Administrativos	395	115	343,48%
Disciplinarios	234	40	585,00%
Penales	44	17	258,82%
Fiscales	46	24	191,67%
<b>Total Hallazgos</b>	<b>746</b>	<b>196</b>	<b>380,61%</b>
<b>Cuántia de H. Fiscales</b>	<b>212.535.443.663</b>	<b>20.721.374.513</b>	<b>1025,68%</b>

## COMPARATIVO 2011 – 2012

AUDITORIAS			
VIGENCIA	2012	2011	INCREMENTO
	Cantidad	Cantidad	%
<b>Auditorias</b>	<b>73</b>	<b>124</b>	<b>58,87%</b>

### *“Eficiencia en el control Fiscal”*

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



**1.2 INFORME PROCESO DE EVALUACION A LA GESTION 2012.**

Equipo de Control Interno.

ROSMERI CECILIA JIMENEZ MOLINARES  
Gerente de Control Interno

LUIS GABRIEL RINCON AVENDAÑO  
Profesional Universitario

MABEL RIVERA TREJOS  
Profesional Universitario

YOSAIRA JINETE  
Auxiliar Administrativo

ELIANA POLO  
Auxiliar Administrativo.

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

La Constitución Política de 1991 incorporó el concepto de Control Interno como un instrumento orientado a garantizar el logro de los objetivos de cada entidad del Estado y el cumplimiento de los principios que rigen la función pública. Por su parte, la Ley 87 de 1993 establece normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado, y la ley 489 de 1998 dispuso la creación del Sistema Nacional de Control Interno.

Con el fin de buscar mayor eficacia e impacto del Control Interno en las entidades del Estado, el Departamento Administrativo de la Función Pública, promovió la adopción e implementación de un modelo de control interno, iniciativa que fue acogida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno, que condujo a la expedición del Decreto 1599 de 2005 “por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECI1000:2005, LA Contraloría Departamental Atlántico adopto este Modelo de Control Interno Entidad.

***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



El Modelo Estándar de Control Interno para el estado Colombiano – MECI 1000:2005, proporciona la estructura básica para evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación del proceso administrativo, y aunque promueve una estructura uniforme, se adapta a las necesidades específicas de cada entidad, a sus objetivos, estructura, tamaño, procesos y servicios que suministran. El propósito esencial del MECI es orientar a las entidades hacia el cumplimiento de sus objetivos y la contribución de éstos a los fines esenciales del Estado, para lo cual se estructura en tres grandes subsistemas, desagregados en sus respectivos componentes y elementos de control:

- **Subsistema de Control Estratégico:** agrupa y correlaciona los parámetros de control que orientan la entidad hacia el cumplimiento de su visión, misión, objetivos, principios metas y políticas.
- **Subsistemas de Control de Gestión:** reúne e interrelaciona los aspectos que permiten el desarrollo de la gestión, planes, programas, procesos, Actividades, procedimientos, recursos, información y medios de Comunicación.
- **Subsistema de Control de Evaluación:** agrupa los parámetros que garantizan la valoración permanente de los resultados de la entidad, a través de sus diferentes mecanismos de verificación y evaluación. Este enfoque concibe el Control Interno como un conjunto de elementos interrelacionados, donde intervienen todos los servidores de la entidad y le permite estar siempre atenta a las condiciones de satisfacción de los compromisos contraídos con la ciudadanía, garantiza la coordinación de las acciones, y la fluidez de la información y comunicación, y anticipa y corrige, de manera oportuna, las debilidades que se presentan en el que hacer institucional.

## OBJETIVOS DEL INFORME

El informe de Gestión de la Gerencia , tiene como objetivo principal identificar los aspectos procedimentales, legales y de resultado que inciden de manera significativa en la gestión de la entidad para una buena Administración Departamental, identificando los aspectos relevantes que pueden obstaculizar el logro de los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo y Plan de Acción, y que puedan generar Riesgos que se pueden traducir en incumplimiento de normas y de manejo inapropiado de recursos y bienes.

### *“Eficiencia en el control Fiscal”*

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



La identificación de estos aspectos relevantes da lugar a la formulación de acciones de mejoramiento que la administración de la Entidad debe implementar para garantizar una gestión eficaz, eficiente y transparente. La evaluación consistió en un examen autónomo e independiente del Sistema de Control Interno y de sus acciones llevadas a cabo para dar cumplimiento a sus objetivos.

Las características del examen fueron la independencia, la neutralidad y objetividad. Además, correspondió a un plan y a un conjunto de programas que establecían objetivos específicos de evaluación.

En el proceso de evaluación, fue esencial la auditoría interna como mecanismo que permitió el examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados a fin de determinar si los recursos se utilizaron con la debida consideración por su economía, eficiencia, eficacia y transparencia; si se observaron las normas internas y externas que le eran aplicables a la Entidad; y si los mecanismos de comunicación fueron confiables, si permitieron, todos ellos, revelar los aspectos más importantes de la gestión y los resultados obtenidos, satisfaciendo a los diferentes grupos de interés.

Así fue posible emitir juicios fundados en evidencias sobre el grado de cumplimiento de los objetivos, planes y proyectos, de igual manera, sobre irregularidades o errores presentados en la operación de la entidad, apoyando a la toma de decisiones necesarias para corregir las desviaciones y sugiriendo las acciones de mejoramiento correspondientes.

No obstante los múltiples requerimientos de información por parte de los Organismos de Control del Estado, producto de Auditorias efectuadas, y por investigaciones en curso respecto a las administraciones anteriores, se incrementó el esfuerzo del personal de la Entidad para el cumplimiento normal de sus actividades cotidianas, y aún así, ha permitido en la Entidad, generar un alto grado de coordinación y ha elevado los niveles de eficiencia en la gestión.

## **RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

En el ejercicio del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 87 de 1993, sus Decretos Reglamentarios 2145 de 1999 y 1537 de 2001, y demás normas legales Concordantes, la Gerencia de Control Interno, procede a rendir el

### ***“Eficiencia en el control Fiscal”***



Informe de Gestión correspondiente al periodo Enero a 31 de Diciembre 2011. Corresponde al conjunto de elementos de control, que consolidan las acciones de mejoramiento necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el Sistema de Control Interno y en la gestión de operaciones, que se generan como consecuencia de los procesos de auto evaluación, de evaluación independiente y en las observaciones formales provenientes de los Órganos de Control Fiscal. En cumplimiento de estos elementos conceptuales y las directrices señaladas por el Gobierno, la Gerencia de Control Interno ha realizado la siguiente gestión:

### **ASPECTOS GENERALES.**

#### **Objetivo**

Informar sobre las labores de gestión desarrollada por el Macro proceso **CONTROL Y MEJORAMIENTO PROCESO: EVALUACION A LA GESTION**, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y al 30 de Diciembre de 2012, de forma sistemática, teniendo en cuenta las actividades desarrolladas en el marco del Plan Estratégico 2012 – 2015, el Plan de Acción Institucional y el Plan de Auditorías Internas Integrales y sin perjuicio de los mandamientos legales Ley 87 de Noviembre de 1993, Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes . .

#### **Alcance.**

El informe presenta el resultado de las acciones adelantadas por esta Oficina en Cumplimiento de los roles asignados por Ley, e ilustra la ejecución de las actividades propias de cada uno de los procesos que hacen parte de la Entidad., cuyos avances se han venido presentando durante el año en Comité Directivo y Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno. En los respectivos informes Ejecutivo Anual, Pormenorizado del Estado de Control Interno, informes de gestión

### SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN.

#### **AVANCES**

La Gerencia de Control Interno realiza seguimiento y evaluación de los planes de Acción, tablero de control y mapa de riesgo de la Contraloría Departamental

#### ***“Eficiencia en el control Fiscal”***



del Atlántico. Igualmente brinda acompañamiento y asesoría al interior de la CDA e inclusive a las entidades públicas del orden Departamental del Atlántico en la implementación del MECI - CALIDAD - GESTION DOCUMENTAL, igualmente, da cumplimiento al plan de Auditorías Internas según el PGA previamente aprobado, según Acta 001 de 2012 de Comité Directivo y de Control Interno de fecha 14 de marzo de 2012, consta su aprobación en el punto 4 de la misma (orden del día) sometido a consideración del comité y es aprobado por el mismo.

La Gerencia realiza evaluación y seguimiento semestral del Plan Acción por procesos, a corte 30 de junio de 2012, se recibieron los Informes de Gestión por dependencias, los cuales consta en los archivos del Despacho. Conforme al Plan de Acción de la Gerencia de Control Interno se ha diseñado un cronograma a fin de realizar seguimiento y verificación a la implementación del MECI-CALIDAD-ARCHIVO en los municipios, en apoyo a la Procuraduría General de Nación (oficio recibido 0150 del 13/01/2011) la cual requiere apoyo institucional para constatar avances de estos procesos. Se elaboró el proyecto de Evaluación al MECI, CALIDAD Y GESTION DOCUMENTAL, el cual fue aprobado por el máximo directivo de la Entidad. Se brinda apoyo a entidades sujetas de control en la implementación del MECI., mediante visitas programadas y a través del Comité Interinstitucional de Control Interno CICIA.

## CUMPLIMIENTO AL PLAN DE AUDITORIAS INTERNAS INTEGRALES

### OBJETIVO

*La Gerencia en concurso con su equipo auditor ha trabajado en Definir e implementar la metodología para realizar las auditorías internas Integrales, teniendo en cuenta las fases de Planear y Programar, Ejecutar e Informar los resultados de acompañar, asesorar y evaluar la Gestión, los Sistemas de Control Interno y Gestión de la Calidad de la Entidad.*

- **Avance Plan de Acción**

El Plan de Acción de éste Proceso, cuenta con actividades, las cuales Presentan un cumplimiento del 100% de lo planeado, en lo que va corrido del año.

A la fecha de corte del presente informe de gestión (31 Dic), fueron realizadas 69 auditorías internas en cumplimiento del Plan de Auditoría Interna Integral programado por ésta Oficina, es decir, de 75 auditorías programadas a corte 30 diciembre de 2012, se ejecutó el 92, %; pendientes, quedan en proceso una (1) auditoría, y se reprogramaron cinco (5) auditorías que representan el 8% del total de las 75.

### **“Eficiencia en el control Fiscal”**



En la vigencia 2012 se iniciaron Auditorias dándole prioridad al PGA 2012 aprobado por el Comité Directivo y Control Interno, el con acuerdo con los requerimientos exigidos en el marco de la Auditoria General de la Republica.

<b>AUDITORIA INTEGRAL</b>	PLANEACION	Elaborar Plan de Auditorias
		Comisionar Auditor
	EJECUCION DE AUDITORIA INTEGRAL	Realizar Auditoria Integral
		Rendir Informe preliminar
	INFORME	Elaboración Informe
		Seguimiento Informe

**AUDITORIAS PROGRAMADAS A CORTE 30 DE DICIEMBRE DE 2012**

<b>Auditorias Programadas:</b>	<b>75</b>
<b>Auditorias Ejecutadas:</b>	<b>69</b>
<b>Porcentaje Cumplimiento:</b>	<b>92.%</b>

<b>Auditorias Proceso (A)</b>	<b>1</b>
<b>Auditoria reprogramadas (B)</b>	<b>5</b>
<b>Porcentaje de (A Y B)</b>	<b>8%</b>

***“Eficiencia en el control Fiscal”***



La Gerencia de Control Interno con el Apoyo de los **AUDITORES INTERNOS** ha producido 69 informes de Auditoría surtiendo su respectivo procedimiento como consta en el respectivo manual de procedimientos de la Entidad.

Cabe señalar, que las reprogramaciones se dieron en razón a que el equipo perdió uno de los miembros, comisiones especiales a los profesionales universitarios (apoyo en la evacuación de los procesos sancionatorios, apoyo en la Rendición de cuentas), tareas multidisciplinarias del equipo, jornadas de capacitación de alto volumen, vacaciones de los servidores, etc.

Nos ceñimos a la base legal del Procedimiento, Manual de Calidad y Norma Fundamental. Identificando en las Auditorías no conformidades potenciales y se planean las acciones preventivas cuando el caso lo requiere.

Consta en los archivos de la Gerencia de Control Interno las carpetas relativas a las distintas Auditorías Internas realizadas a los procesos de la Entidad.

### SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN, TABLERO DE CONTROL Y MAPA DE RIESGO DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL ATLÁNTICO

Se ha realizado el seguimiento y evaluación de los planes de Acción, tablero de control y mapa de riesgo de la Contraloría Departamental Atlántico. Encontrándose definidas las no conformidades así:

PROCESOS	ETAPA DE REVISION	VENCIMIENTO DE DESCARGO	No conformidades	INFORME FIRME
Contabilidad	Informe Preliminar	Martes 5 de septiembre de 2012	0	Se mantiene
Tesorería	Informe Preliminar	Martes 5 de septiembre de 2013	1	Se mantiene I
Presupuesto	Informe Preliminar	Martes 5 de septiembre de 2014	1	<b>Se retira.</b>
Control Interno disciplinario	Informe Preliminar	Martes 5 de septiembre de 2015	1	Se mantiene
Fortalecimiento a la participación ciudadana	Informe Preliminar	Martes 5 de septiembre de 2016	2	Se mantiene

#### ***“Eficiencia en el control Fiscal”***

# INFORME DE GESTION CONSOLIDADO VIGENCIA 2012.



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL  
DEL ATLANTICO

Atención al ciudadano	Informe Preliminar	Martes 5 de septiembre de 2017	0	Se mantiene
Talento humano	Informe Preliminar	Martes 5 de septiembre de 2018	1	Se mantiene
Planeación	Informe Preliminar	Martes 5 de septiembre de 2019	2	Se mantiene
Gestión documental	Informe Preliminar	Martes 5 de septiembre de 2020	1	Se mantiene
Gestión de la infr. e informática	Informe Preliminar	Martes 5 de septiembre de 2021	0	Se mantiene
Responsabilidad fiscal	Informe Preliminar	Martes 5 de septiembre de 2022	0	Se mantiene
Auditoria	Informe Preliminar	Martes 5 de septiembre de 2023	2	Se mantiene
Comunicación	Informe Preliminar	Martes 5 de septiembre de 2024	1	Se mantiene
Asesoría legal	Informe Final	NA	0	0
Defensa Judicial	Informe Final	NA	0	0
Jurisdicción coactiva	Informe Final	NA	0	0
Adquisición de Bienes y Servicios	Informe Final	NA	0	0
Evaluación a la Gestión	Informe Final	NA		0
<b>TOTAL</b>	18		12	

**OBSERVACION:** Los responsables de los procesos no presentaron descargos alguno, por lo tanto, el Informe Preliminar quedo en firme en cada uno de ellos se adelantan las acciones correctivas usando los formatos correspondientes. Salvo el de Contabilidad que presento su descargo y se retira aceptando los mismo por el equipo Auditor.

### ***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



**FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL INTERNO Y SEGUIMIENTO  
PLAN DE MEJORAMIENTO (Auditoria Regular Vig. 2010)**

Se fomenta la cultura del control interno en nuestros servidores públicos a través de charlas, conferencias y capacitaciones. Se realiza Seguimiento al plan de mejoramiento institucional suscrito con la Auditoria General de la Republica. Consta en los Archivos de la Gerencia los soportes respectivos del seguimiento efectuado y reposan en copia en la Auditoria General de la Republica, en el marco de la Auditoria Regular efectuada en la presente vigencia.

Para ilustración:

PLAN DE MEJORAMIENTO ACORDADO CON LA ADITORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	PLANEACION	Elaboramos Plan de Seguimiento  Se comisiono a un Auditor para el seguimiento, como consta en los Archivos de la Gerencia.
	SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO	Se realiza seguimiento y se verifica. Los responsables certifican su cumplimiento en porcentaje. (%). Atendiendo el principio de la buena fe.  Rendir Informe (consta en la Gerencia resultado de verificación y seguimiento)
	INFORME	Se elaboró el Informe con base en el seguimiento, se reportan los Avances a la Auditoria General de la Republica en documento suscrito por la Contraloría Departamental Atlántico (Contralor Departamental y Gerente), previo revisión del máximo directivo y suscribe avance.

**RELACION CON LOS ORGANISMOS EXTERNOS-APOYO**

La Gerencia de Control Interno en atención al oficio de fecha de octubre 10 del 2012, radicado 01087712 proveniente del Despacho del Señor Contralor Departamental , LUIS CARLOS PERTUZ VERGARA, mediante el cual nos remite el **INFORME PRELIMINAR** Auditoria Regular vigencia 2011, realizado por Auditoria General de Republica, lo anterior, con el objeto de que con los fines de competencia revise en su contexto el mencionado informe y realice las **“Eficiencia en el control Fiscal”**



acciones correspondientes acorde a nuestra competencia. Nos permitimos ADELANTAR seguimientos y se enviaron las Actas levantadas, soportes de seguimientos, actas de entrega por cambios administrativos a la Auditoría General de la República como a continuación detallamos:

En atención a la Auditoría Regular de la AGR dirigimos la información requerida a la Doctora **SUSANA DEL CARMEN ABRAHAM DAU**. Gerente Seccional V. Auditoría General de la República. ATENCION GRUPO AUDITOR según oficio GC - 191 -12 REF: **RADICADO: 20122170050531** Fecha: **17-09-2012. ENTREGA DE INFORMACION EN EL MARCO DE AUDITORIA REGULAR. VIGENCIA 2011.**

EVIDENCIAS DE LOS SEGUIMIENTOS AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO RESULTADO DE LA AUDITORIA REGULAR DE 2010.

### SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Nº	NOMBRE	VIGENCIA	Nº FOLIOS
1	CARPETA PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA AUDITORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	2010-2011	7
2	CARPETA I AVANCE CORRESPONDIENTE AL PERIODO JUL-SEP/2011.	JUL-SEP-2011	7
3	CARPETA II AVANCE	OCT- DIC-2011	8
4	CARPETA III AVANCE	ENERO-MARZO 2012	10
5	CARPETA SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO AGR HALLAZGO N3 Y N 16	VIG 2011-2012	100
6	CARPETA SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO. HALLAZGO 1 al 21	ENERO-MARZO 2012	16
7	INFORME DE AUDITORIA DE GESTION PROCESO DE CONTABILIDAD-TESORERIA - PRESUPUESTO 2012 SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO AGR	2012	45

### *“Eficiencia en el control Fiscal”*

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



Seguimos en el proceso de verificación al cumplimiento de las acciones de mejora, teniendo en cuenta que del resultado de la Auditoría Regular de la AGR, evidencio en el campo de trabajo siete (7) acciones no cumplidas de las 21 deficiencias detectadas, es decir que se cumplieron catorce (14) acciones correctivas.

### SEGUIMIENTOS PLAN DE MEJORAMIENTO VIG 2010.

El plan de mejoramiento evaluado de la vigencia 2010, por parte de la auditoría general de la República, incluyo 21 acciones correctivas tendientes a subsanar las deficiencias encontradas, de las cuales siete (7) no se cumplieron y catorce (14) se registran como cumplidas.

<b>DEFICIENCIAS ENCONTRADAS</b>	<b>21</b>
<b>ACCIONES CUMPLIDAS</b>	<b>14</b>
<b>Porcentaje Cumplimiento:</b>	<b>66.66%</b>

<b>ACCIONES NO CUMPLIDAS</b>	<b>7</b>
------------------------------	----------

<b>Porcentaje</b>	<b>33.3%</b>
-------------------	--------------

### PROCESOS ACCION NO CUMPLIDA

<b>PROCESO RESPONSABILIDAD FISCAL</b>	<b>1</b>
<b>PROCESO AUDITOR</b>	<b>4</b>
<b>FINANCIERA</b>	<b>2</b>

#### *“Eficiencia en el control Fiscal”*



Observación: Estos procesos en la revisión del auditor del despacho Dr. GIANCARLO CARUSSO, según informe que consta en la dependencia reportaron 100% de cumplimiento y atendiendo el principio de la buena fe, el auditor comisionado, rindió informe del cumplimiento de las acciones correctivas. Aparece en nuestros archivos evidencia suscrita por los dueños o responsables de estos procesos. Se adelanta verificación directa para constatar cumplimiento en la presente vigencia 2013.

**OBLIGACIONES DE LA LEY 1474 DEL 2011  
EVALUACION DE LAS POLITICAS PÚBLICAS EN TEMAS DE IMPACTO.**

La Gerencia ha cumplido con los reportes de Ley , tal como se puede evidenciar en las carpetas respectivas las cuales constan en los archivos del Despacho.

Nº	NOMBRE	VIGENCIA	Nº FOLIOS
1	CARPETA INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNORAD 3777 DE FECHA 6 DE DIC 2011, DIRIGIDO AL EXCONTRALOR CARLOS CASAS	ENERO-NOV DEL 2011	28
2	CARPETA INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO GC-080-12 RAD 0762 13 DE MARZO DEL 2012. DIRIGIDO AL CONTRALOR LUIS CARLOS PERTUZ V.	NOV 13-MARZO 13 DEL 2012	21
3	CARPETA PLAN ESTRATEGICO	2008-2011 Versión 1	34
4	INFORME PORMENORIZADO	13-MARZO al 13 DE JULIO 2012	

Se Elaboró el Informe Pormenorizado del Cuatrimestre( 08 del mes de Noviembre de 2012.

**ARCHIVO PERMANENTE.**

Consta en los archivos del Despacho como evidencia de su presentación en el marco de los términos legales contenido de los INFORMES DE GESTION Y POR DEPENDENCIAS E INFORME CONTABLE.

Nº	NOMBRE	VIGENCIA	Nº FOLIOS
1	CARPETA EVALUACION Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE ACCION DE LOS PROCESOS DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL		

**“Eficiencia en el control Fiscal”**

# INFORME DE GESTION CONSOLIDADO VIGENCIA 2012.



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL  
DEL ATLANTICO

	DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO. GC-35-12.RAD 0444 FEB 14/12 (INFORME DE GESTION POR DEPENDENCIA CONSOLIDADO)	2011	63
2	PLAN DE ACCION 2011.PROCESO EVALUACION A LA GESTION. Soportes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• APOYO A ENTIDADES SUJETAS A CONTROL EN LA IMPLEMENTACION DEL MECI.(Anillado)</li> <li>• INFORME NORMAS SOFTWARE</li> <li>• APOYO A ENTIDADES SUJETAS A CONTROL.</li> <li>• CARPETA DE CAPACITACIONES A MUNICIPIOS IMPLEMENTACION MECI(ACTAS)</li> </ul>	2011 2011 2011 2011 2011	1 122 2 18 102
3	INFORME DE GESTION RAD GC-050-11 Y GC-139-11	2009-2011	41
4	INFORME DE GESTION INSTITUCIONAL GC-26-12 .RAD 0333-03 FEB 2012. DIRIGIDO AL DR LUIS CARLOS PERTUZ VERGARA. (RESULTADOS DE LA GESTION 2011) PLANEACION ESTRATEGICA 2008-2011	2011	71
5	INFORME EJECUTIVO ANUAL REPORTE SIREL.	2011	42
6	INFORME EJECUTIVO ANUAL DE CONTROL INTERNO REMITIDO AL DR LUIS CARLOS PERTUZ V.RAD GC-039-12 FEB 13 /12 RAD DEL DESPACHO: 0432 DE 14 FEB 2012.INFORME DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA CDA 2011-EVALUACION DEL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO.	2011	57.
7	INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE.GC-065-12 DE FEBRERO 23 DEL 2012, DIRIGIDO A LA DRA ANNI UCROSS SUBDIRECTORA ADM.Y GC-67-12 DIRIGIDO A LA GOBERNACION CON DESTINO A LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION	2011	58

**EN LA PRESENTE VIGENCIA 2012 SE ORGANIZARON TODAS LAS AUDITORIAS INTERNAS REALIZADAS A LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DURANTE LA VIGENCIA 2011. REVISADAS POR LA AUDITORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.**

Nº	NOMBRE	VIGENCIA	Nº FOLIOS
1	CARPETA DE INFORME DE GESTIÓN POR PROCESOS CORTE DICIEMBRE 2011 -	2011	106
2	CARPETA DE INFORME DE GESTIÓN POR PROCESOS CORTE ENERO DE 2011	2011	93
3	CARPETA DE AUDITORÍA A LA AUSTERIDAD AL GASTO VIGENCIA 2010	2010	21
4	CARPETA DE AUDITORÍA AL FONDO DE BIENESTAR SOCIAL	2010	116

***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.

# INFORME DE GESTION CONSOLIDADO VIGENCIA 2012.



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL  
DEL ATLANTICO

	VIGENCIA 2010 –		
5	CARPETA DE AUDITORIA A LA GESTIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL VIGENCIA 2010	2010	24
6	CARPETA DE AUDITORIA SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE ACCIÓN, MAPA DE RIESGO Y TABLERO DE CONTROL DE LOS PROCESOS PLANEACIÓN Y COMUNICACIÓN	2010	31
7	CARPETA DE AUDITORIA SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE ACCIÓN, MAPA DE RIESGO Y TABLERO DE CONTROL DE LOS PROCESOS GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, GESTIÓN DOCUMENTAL Y TALENTO HUMANO	2010	64
8	CARPETA DE AUDITORIA SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE ACCIÓN, MAPA DE RIESGO Y TABLERO DE CONTROL DE LOS PROCESOS ATENCIÓN AL CIUDADANO, FORTALECIMIENTO A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, ÉTICA Y CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	2010	48
9	CARPETA DE AUDITORIA SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE ACCIÓN, MAPA DE RIESGO Y TABLERO DE CONTROL DEL PROCESO DE EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	2010	11
10	CARPETA DE AUDITORIA SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE ACCIÓN, MAPA DE RIESGO Y TABLERO DE CONTROL DE LOS PROCESOS TESORERÍA, PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	2010	46
11	CARPETA DE AUDITORIA SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE ACCIÓN, MAPA DE RIESGO Y TABLERO DE CONTROL DE LOS PROCESOS DEFENSA JUDICIAL, ASESORÍA LEGAL, JURISDICCIÓN COACTIVA Y RESPONSABILIDAD FISCAL	2010	59
12	CARPETA DE AUDITORIA SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE ACCIÓN, MAPA DE RIESGO Y TABLERO DE CONTROL DEL PROCESO AUDITORIA	2010	24
13	CARPETA DE AUDITORIA AL SEGUIMIENTO DEL HORARIO LABORAL	2011	94
14	CARPETA DE AUDITORIA DE INVENTARIO FÍSICO Y TECNOLÓGICO	2010 y 2011	6
15	CARPETA DE AUDITORIA A LA GESTIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL	2011	22
16	CARPETA DE AUDITORIA A LA GESTIÓN DE PRESUPUESTO	2010 y 2011	12
17	CARPETA DE AUDITORIA A LA GESTIÓN DE CONTABILIDAD	2010 y 2011	13
18	CARPETA DE AUDITORIA A LA GESTIÓN DE TESORERÍA	2010 y 2011	16
19	CARPETA DE AUDITORIA A LA GESTIÓN DE ASESORÍA LEGAL	2011	23
20	CARPETA DE AUDITORIA A LA CONTRATACIÓN PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	2010	96

## ***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



21	CARPETA DE AUDITORÍA A LA GESTIÓN PROCESO DEFENSA JUDICIAL A LA ENTIDAD	2011	13
22	CARPETA DE AUDITORÍA A LA GESTIÓN DEL PROCESO DE JURISDICCION COACTIVA	2011	15
23	CARPETA DE AUDITORÍA A LA GESTIÓN DE ÉTICA Y CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	2011	
24	CARPETA DE AUDITORÍA A LA GESTIÓN DE FORTALECIMIENTO A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA	2011	13
25	CARPETA DE AUDITORÍA A LA GESTIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	2010 y 2011	11
26	CARPETA DE AUDITORÍA A LA GESTIÓN DEL PROCESO AUDITOR.	2010 y 2011	11
27	CARPETA DE AUDITORÍA A LA GESTIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA E INFORMÁTICA	2011	

**ACTAS DE SEGUIMIENTO EN EL MARCO DE LA AUDITORIA REGULAR DE LA VIGENCIA 2011- AUDITORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**

Nº	NOMBRE	FECHA	Nº FOLIOS
1	OFICIO DE FECHA 16 DE OCTUBRE DE 2012-GC-206-12 DIRIGIDO AL DOCTOR LUIS CARLOS PERTUZ RAD. 2953 DE LA MISMA CALENDAS	16 OCTUBRE DE 2012	2
2	ACTA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE FECHA 11 DE OCTUBRE DE 2012, SEGUIMIENTO Y CONTROL PROCESO AUDITOR-RENDICION DE CUENTAS	2012	11
3	ACTA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE FECHA 12 DE OCTUBRE DE 2012, SEGUIMIENTO Y CONTROL PROCESO AUDITOR-RENDICION DE CUENTAS	12 DE OCT 2012	9
4	ACTA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE FECHA 12 DE OCTUBRE DE 2012, SEGUIMIENTO Y CONTROL PROCESO AUDITOR-RENDICION DE CUENTAS	12 DE OCT 12	9
5	OFICIO DE FECHA 16 DE OCTUBRE DE 2012-GC-206-12 DIRIGIDO AL DOCTOR LUIS CARLOS PERTUZ RAD. 2962 DE LA MISMA CALENDAS	16 OCTUBRE DE 2012	1
6	ACTA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE FECHA 16 DE OCTUBRE DE 2012, SEGUIMIENTO Y CONTROL PROCESO RENDICION DE CUENTAS – INFORMACION RENDIDA SIREL	16 DE OCT 12	3 MAS 1 ANEXO

Lo anterior, siguiendo lo establecido en las disposiciones Ley 87 de Nov. de 1993, y sus decretos reglamentarios, Ley 1474 de 2011. Asimismo, instructivo en materia de control Interno, sobre el rol de las Oficinas de Control Interno. (Cartilla del Dpto. Activo. De la Función Pública DAFP) el cual precisa en

***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.





Interno coadyuvo recomendando atender criterios de racionalidad y austeridad del gasto público ordenado por la Ley 617 de 2000. Cabe señalar, que el término **austeridad** hace referencia a la reducción del gasto por parte de los gobiernos con el objetivo de reducir el déficit presupuestario. Por lo anterior y acatando los criterios de Austeridad en el Gasto Publico, la Gerencia de Control Interno se permitió recomendar a todos los funcionarios de la Contraloría Departamental Atlántico, implementar medidas, en procura de la utilización eficiente de los recursos:

Se recomendó en los siguientes términos:

1. **Materiales y suministros:** La solicitud y entrega de útiles de oficina y elementos de papelería indispensables para el funcionamiento de las áreas de la entidad, se realizara con criterios de racionalidad, restringiendo la entrega de elementos catalogados como suntuarios o sustitutivos, como por ejemplo, tintas para estilógrafos, portaminas, roller desechables, esferos micro puntas, banderas y notas adhesivas, pegante líquido, cinta mágica, entre otros.
2. **CD:** En el intercambio de información entre dependencias, disquetes o CD serán sustituidos por el uso del correo interno. (intranet)
3. **Papelería:** Los textos de prueba o borradores, deberán ser impresos en papel reciclado, esto es, "el papel se utilizara por las dos caras". Realizadas las correcciones o modificaciones pertinentes, sólo el documento para firma se imprimirá en papel inédito; las copias que acompañan al original, deberán ser impresas en papel reciclado.
4. Para garantizar el uso racional de los procesos de **fotocopiado**, multicopiado o reproducción de textos o ayudas audiovisuales, se recomienda implementarán la utilización del documento electrónico para aquellos eventos que así lo permitan.
5. Se recomienda a todas las dependencias de la Contraloría Departamental Atlántico, el uso racional de los **servicios de agua potable y energía** con el fin de reducir los niveles de consumo. Para tal propósito, al culminar la jornada laboral cada dependencia deberá verificar que se apaguen sus bombillos y equipos eléctricos, de tal manera que en lo posible el consumo no supere las 6:00 p.m. Se recomienda igualmente, el uso racional de los **elementos de Aseo y Cafetería**,
6. Así mismo, es preciso aclarar en cuanto a las **Caja Menores:** son fondos fijos establecidos a cargo de un servidor público de la Entidad , para atender en forma oportuna y eficiente las solicitudes de gastos, identificados y definidos en los conceptos del presupuesto de gastos de la Contraloría, que tengan el carácter de urgentes e imprescindibles
7. Se estará verificando el cumplimiento de estas medidas e informaremos al Despacho del Señor Contralor sobre el cumplimiento de las mismas.

***“Eficiencia en el control Fiscal”***



**CIRCULAR No. 003 (15 Junio de 2012)**

**“LABOR DE APOYO Y ACTUALIZACION MANUAL  
CONTRATACION”. Dirigida secretaria General**

Revisando el Manual de Contratación de la Contraloría Departamental Atlántico, el cual en su parte de Introducción precisa: “es un documento interno que tiene por objeto integrar información relativa a los antecedentes, marco jurídico-administrativo, atribuciones, estructura orgánica, el objetivo y la distribución de funciones entre las diferentes dependencias en lo que tiene que ver con la Gestión Contractual...” consideramos importante, recomendar a efectos, fuera sometido a un estudio pormenorizado con un equipo de Abogados de la Entidad, a fin apoyen en su **ACTUALIZACIÓN** en los apartes que se requiera su ajuste legal.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el pasado 13 de abril de 2012, el Gobierno Nacional ha expedido el Decreto 734 de 2012, "Por el cual se reglamenta el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones" con el cual se pretende recoger en un solo cuerpo normativo las reglas necesarias para el adelantamiento de los procesos contractuales, de los contratos y de otros asuntos relacionados con los mismos y que, en atención a la dinámica de la materia a reglamentar, permita las actualizaciones y ajustes necesarios. Cabe señalar, que en este nuevo cuerpo normativo se integran todos los decretos reglamentarios de la contratación pública; por lo tanto, se ocupa de todos los procesos y procedimientos contractuales, las modalidades de selección, desde la licitación, la contratación abreviada, la menor y mínima cuantía, los contratos, las garantías, la contratación electrónica, el SECOP, el registro único de proponentes, la enajenación de bienes del estado, las reglas de desempate y todas las demás circunstancias relacionadas con el objeto de reglamentación.

Es importante resaltar que a partir de la publicación de este decreto, quedan derogadas en su integridad las disposiciones vigentes de los decretos 679 de 1994, 287 de 1996, 2170 de 2002, 1896 de 2004, 2166 de 2004, 066 de 2008, 1170 de 2008, 2474 de 2008, 3460 de 2008, 4828 de 2008, 4444 de 2008, 4533 de 2008, 127 de 2009, 490 de 2009, 931 de 2009, 2025 de 2009, 2493 de 2009, 3806 de 2009, 3576 de 2009, 1039 de 2010, 1430 de 2010, 1464 de 2010, 2473 de 2010, 3844 de 2010, 4266 de 2010, 2516 de 2011, 3485 de 2011 así como las demás normas que le sean contrarias, y subroga aquellas reproducidas expresamente en el este decreto, constituyendo, ahora, la única

**“Eficiencia en el control Fiscal”**

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



norma reglamentaria a tener en cuenta. Así las cosas, se sugiere integrar un Equipo de Profesionales (abogados) de la Entidad, que apoyaran a la Secretaria General Dueña del Proceso, a fin se revise el MANUAL DE CONTRATACION DE LA

CONTRALORIA DEPARTAMENTAL ATLANTICO Y LAS RESOLUCIONES REGLAMENTARIAS EXPEDIDAS EN VIGENCIAS ANTERIORES, se recomiendo organizar un Manual de CONTRATACION debidamente ajustado a las nuevas disposiciones legales y atendiendo los objetivos estratégicos de la Entidad *La recomendación acogida y se encuentra en su proceso de actualización.*

***En relación con la Contratación en la presente vigencia, se adelantó la Auditoría al Proceso de Adquisiciones y suministros, cuyo resultado reposa en la Carpeta respectiva y en informe ejecutivo de Auditorías que adelanta esta oficina para trasladar al Despacho del Señor Contralor Departamental.***

*Igualmente cabe señalar, que la Contratación en la presente vigencia, se viene vigilando acorde a lo establecidos en la Ley 80 de nov. De 1993. Art 65 y demás normas establecidas en el marco del rol de las oficinas de Control Interno.*

**CIRCULAR No. 004 Dirigida secretaria General  
(19 Junio de 2012)**

**“RECOMENDACIONES EN MATERIA DE USO Y MANTENIMIENTO DE  
VEHICULOS OFICIALES DE LA ENTIDAD”**

Se recomendó la que debe cautelarse que los vehículos de propiedad de la entidad, sean utilizados exclusivamente en actividades oficiales, salvo autorización expresa del titular. Los vehículos constituyen un activo fijo de apoyo a las actividades que desarrolla el personal de una entidad. Su cuidado y conservación debe ser una preocupación constante de la administración, siendo necesario que se establezcan los controles que garanticen el buen uso de tales unidades.

La utilización de los vehículos por necesidades del servicio, en días no laborables, requiere la autorización expresa del Contralor Departamental o Secretario General. Esto tiene el propósito de disminuir la posibilidad de que los vehículos sean utilizados en actividades distintas a los fines que corresponde. Las personas que tienen a su cargo el manejo de vehículos

**“Eficiencia en el control Fiscal”**



tienen la obligación del cuidado y conservación del mismo, debiendo ser guardada tales unidades, en los ambientes dispuestos por las propias entidades. Corresponde a la dirección de cada entidad aprobar los procedimientos administrativos relacionados con el control de vehículos asignados a su entidad. Es importante recomendar, que cada uno de los vehículos oficiales de la Contraloría Departamental Atlántico, deben conducirse por personal adscrito a la Entidad y su uso debe ser exclusivamente para fines oficiales y operativos del propio ente, previa autorización del Superior Jerárquico de la Entidad. La anterior recomendación analizada por la Secretaría General y en consecuencia a Auditoría Interna realizada.

***En relación con la utilización de vehículos oficiales en la presente vigencia, se adelantó la Auditoria al Proceso de Adquisiciones y suministros, cuyo resultado reposa en la Carpeta respectiva y en informe ejecutivo de Auditorias que adelanta esta oficina para trasladar al Despacho del Señor Contralor Departamental.***

#### **CUMPLIMIENTO HORARIO LABORAL**

Mediante oficio GC-19-12 la Gerencia recomendó sobre importancia cumplir con el Horario Laboral reglamentario en la Entidad, son directrices del Señor Contralor Departamental Atlántico, *la Puntualidad, el Compromiso Institucional y el Porte del Carnet*. Propondemos por una imagen Institucional Eficiente, Transparente y de Calidad.

En igual sentido se expidió circular para apoyo en el manejo de las cajas menores acorde a la Normatividad vigente.

***En relación con el cumplimiento de horario en la presente vigencia, se adelantó la Auditoria, cuyo resultado reposa en la Carpeta respectiva y en informe ejecutivo de Auditorias que adelanta esta oficina para trasladar al Despacho del Señor Contralor Departamental.***

En relación con la **CAPACITACION, BIENESTAR SOCIAL Y SALUD OCUPACIONAL VIG. 2012**. *En relación con el cumplimiento de Capacitación en la presente vigencia, se adelantó la Auditoria, cuyo resultado reposa en la Carpeta respectiva y en informe ejecutivo de Auditorias que adelanta esta oficina para trasladar al Despacho del Señor Contralor Departamental. En consecuencia, se recomienda en el presente la aplicación de la LEY 1416 DEL 2010 en relación con la destinación legal del 2% de su presupuesto para capacitación de sus funcionarios y sujetos de control.*

#### ***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



*En relación con el **PLAN DE COMPRAS** la gerencia de control interno integra el respectivo comité de compras vig 2012 y se ejerce el respectivo control directo. Se ha constatado que para su elaboración se realizan las encuestas por dependencias sobre requerimientos a cada dueño de proceso. Se viene dando aplicación a la respectiva resolución 000373 de 2009.*

**Se viene realizando SEGUIMIENTO Y APOYO AL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL**

**Ley 1474 de 2011 SUBSECCIÓN III**

**Disposiciones comunes al procedimiento ordinario y al procedimiento verbal de responsabilidad fiscal** En desarrollo de la Ley Anticorrupción, consta en actas el seguimiento al Proceso de Responsabilidad Fiscal en relación con la ORALIDAD.

“**Artículo 110. Instancias.** El proceso de responsabilidad fiscal será de única instancia cuando la cuantía del presunto daño patrimonial estimado en el auto de apertura e imputación o de imputación de responsabilidad fiscal, según el caso, sea igual o inferior a la menor cuantía para contratación de la respectiva entidad afectada con los hechos y será de doble instancia cuando supere la suma señalada. **Artículo 111. Procedencia de la cesación de la acción fiscal.** En el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal únicamente procederá la terminación anticipada de la acción cuando se acredite el pago del valor del detrimento patrimonial que está siendo investigado o por el cual se ha formulado imputación o cuando se haya hecho el reintegro de los bienes objeto de la pérdida investigada o imputada. Lo anterior sin perjuicio de la aplicación del principio de oportunidad.”

**En igual sentido se adelanta AUDITORIA INTERNA al citado proceso.**

**SEGUIMIENTO CONVENIO DE COOPERACION Y APOYO TECNICO -80117  
Nro. 2012EE3371 O1 FOL 1 ANEXO 0**

Se informó a la Doctora ZORAIDA RINCON ARDILA Director Oficina de Planeación Gerente del SINACOF, Contraloría General de la República, en atención a su Memorando de fecha 20 Enero de 2012, en relación con solicitud de información relativa a la Entrega que hiciera la Contraloría General de la República de algunos computadores a la Contraloría Departamental Atlántico, en el marco del Convenio de Cooperación y Apoyo Técnico. Con el fin de actualizar Base de datos del SINACOF, comedidamente, me permito remitir la información solicitada.

**“Eficiencia en el control Fiscal”**



## CUMPLIMIENTO DE ENTREGA INFORME SOBRE VERIFICACION DE NORMAS DE SOFTWARE.

El 25 de febrero de 1999 se expidió la Directiva Presidencial No. 01, relacionada con el respeto al derecho de autor y los derechos conexos. A través de dicha circular se instruyó a los servidores públicos en la obligación de adoptar un comportamiento respetuoso del derecho de autor y la prohibición de utilizar o adquirir obras literarias o artísticas, fonogramas y señales de televisión que infrinjan tales derechos. Luego, a través de la Directiva Presidencial No. 02 del 12 de febrero de 2002, se reitera el interés del Gobierno en la protección del derecho de autor y los derechos conexos y se ordena a las oficinas de control interno, auditores u organismos de control de las respectivas entidades, verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de derecho de autor en la adquisición y uso de programas de computador en la entidad.

La Contraloría Departamental del Atlántico le da cumplimiento a todo lo relacionado con respecto al Derecho de Autor y los derechos conexos en lo referentes a la utilización de programas de computador (Software) y demás normas complementarias, a través de la presentación del siguiente informe. La Contraloría Departamental del Atlántico, se ha comprometido con la realización de las actividades y procesos, involucrando a su vez a los funcionarios públicos de la misma, en aras del cumplimiento de los objetivos establecidos y respaldado siempre con el compromiso de la alta dirección. La alta dirección como responsable en la planeación del normal desarrollo de los procesos a ejecutar, que en este caso son de tipo tecnológicos y de comunicación.

Lo anterior, evidenciado con el encargado de los recursos tecnológicos

- ✓ CANTIDAD DE EQUIPOS CON LA QUE CUENTA LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL:

CANTIDAD	EQUIPOS
56	COMPUTADORES DE ESCRITORIO
15	PORTATILES

- ✓ LEGALIDAD DEL SOFTWARE

En la Contraloría Departamental del Atlántico, todo el software utilizado en los equipos de computación se encuentra legalizado, en armonía con la normatividad que lo regula.

### ***“Eficiencia en el control Fiscal”***



- ✓ MECANISMOS DE CONTROL IMPLEMENTADOS TENDIENTES A EVITAR LA INSTALACION DE SOFTWARE SIN LICENCIA.

La Contraloría Departamental del Atlántico, cuenta con la realización de revisiones y verificaciones periódicas las cuales permiten establecer la legalidad del software, la verificación del estado de los equipos de cómputos (Computadoras), licencias y servidores.

- ✓ LICENCIAS DE SOFTWARE:

Sistemas Operativos						
Novell	95	XP	2003	CENTOS	Vista	7
1	1	57	1	1	5	6

Software de base				
Office 97	Office XP	Office 2003	Office 2007	Open Office
1	45	2	12	20

Antivirus			
McAfee 4.51	McAfee Enterprise	Avira	Nod32
2	6	60	1

Software Financiero	
Fomplus Administración	1
Fomplus Modulo Presupuestal	1 para equipo servidor, hasta 3 entidades diferentes y 10 equipos clientes
Fomplus Modulo de Contabilidad	1 para equipo servidor, hasta 3 entidades diferentes y 10 equipos clientes
Fomplus Modulo de Tesorería	1 para equipo servidor, hasta 3 entidades diferentes y 10 equipos clientes

Fuente: Asesor área de Sistemas.

Todos los equipos anteriormente relacionados se encuentran con su respectiva  
**“Eficiencia en el control Fiscal”**



Licencia, en buen funcionamiento, y todos los computadores poseen el servicio de Internet.

Sobre el particular la Gerencia cumplió con este informe de Ley.

**CUMPLIMIENTO DE ENTREGA INFORME ANUAL DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO CONTABLE**

INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE. RENDIDO SEGÚN OFICIO GC-065-12 DE FEBRERO 23 DEL 2012, DIRIGIDO A LA DRA ANNI UCROSS SUBDIRECTORA ADM.Y GC-67-12 DIRIGIDO A LA GOBERNACION CON DESTINO A LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION.

En aras de rendir informe Control Interno Contable, teniendo en cuenta su perfil de contador la Gerencia solicitó apoyo del Dr. DIOGENES CAEZ, funcionario de la Entidad, a fin apoyara en la proyección del Informe antes mencionado, el cual debe realizarse conforme a lo establecido en la RESOLUCIÓN 357 DE 2008 (julio 23) por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación. Por disposición de la norma, son responsables del informe anual de evaluación del control interno contable el representante legal y el jefe de la oficina de control interno o quien haga sus veces. Nos corresponde la Calificación del estado general del control interno contable teniendo en cuenta las debilidades y fortalezas determinadas para cada actividad del proceso contable, de acuerdo con el grado de efectividad del control interno contable, y a la valoración realizada por el jefe de control interno o quien haga sus veces, con base en las evaluaciones efectuadas, se asigna una calificación cuantitativa. .

**CONTENIDO INFORME ANUAL DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE**

Elaboro: DIOGENES CAEZ  
Suscribe: ROSMERI JIMENEZ

Con base en lo establecido en el artículo 12 de la Ley 87 de 1993, que determina que el as Oficinas de Control Interno o quien hace sus veces debe verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido, la Coordinación de Control Interno procedió a evaluar el Sistema de Control Interno Contable de la Contraloría Departamental del Atlántico.

***“Eficiencia en el control Fiscal”***



Este informe presenta la Evaluación del Control Interno Contable para la vigencia 2011, con el objetivo de verificar la efectividad de los controles establecidos al interior de la Entidad, el seguimiento y la verificación en el Sistema de Control Interno, de acuerdo con lo señalado en la Resolución No. 357 de 23 de Julio de 2008, que establece el marco normativo para el Control Interno Contable. La Oficina de Control Interno de la Contraloría Departamental del Atlántico, presentó un informe detallado de la evaluación de las actividades encaminadas a rendir cuenta sobre el estado del Control Interno contable, a través de la metodología establecida por la Contaduría General de la Nación y dentro de la siguiente estructura.

El Sistema de Control Interno Contable califica en nivel adecuado con un puntaje de: 4,2

## **DERECHOS DE PETICIÓN (ley 1474 de 2011)**

Se recibieron a la fecha dos (2) derechos de petición recibidos en la contraloría departamental atlántico y remitidos a esta gerencia posteriormente, con los insumos que soportan las respuestas de manera clara y objetiva, se resalta que se atendieron dentro de los quince (15) días que establece la norma., Respuesta: al Doctor: EMIRO JOSE MARTINEZ AREVALO Carrera 14 No. 03-52 Suan- Atlántico. Según oficio GC- 217 -12 ASUNTO: RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN RAD. 2773 DE OCTUBRE 02 DE 2012. En lo sucesivo, a fin de atender los derechos de petición nos acogemos a la Circular Nro. 28 de 2012. emanada del Despacho del Señor Contralor Departamental del Atlántico.

## **CONSOLIDACION Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION**

- SEGÚN OFICIO GC-75 -12, SE PRESENTO AL SEÑOR CONTRALOR DEPARTAMENTAL ATLÁNTICO, PROYECTO DE RESOLUCION DE AJUSTES Y MEJORAS AL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD Y ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION MECI-CALIDAD DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO.
- SEGÚN OFICIO GC-76 -12, SE PRESENTO AL COMITÉ DE CALIDAD, Y SE SUSTENTO POR PARTE DE LA DRA ROSMERI JIMENEZ GERENTE DE CONTROL INTERNO, PROYECTO DE RESOLUCION DE AJUSTES Y MEJORAS AL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD Y ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION MECI-CALIDAD DE LA CONTRALORIA DEPARTAMNETAL DEL ATLANTICO.

### ***“Eficiencia en el control Fiscal”***



- SEGÚN OFICIO GC-78 -12, SE PRESENTO AL GERENTE DE CALIDAD, PROYECTO DE RESOLUCION DE AJUSTES Y MEJORAS AL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD Y ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION MECI-CALIDAD DE LA CONTRALORIA DEPARTAMNETAL DEL ATLANTICO.

De conformidad con la Ley 872 del 2003, resolución 00017 del 2005, Evaluación al Sistema de Gestión de la Calidad y al MECI. La Contraloría Departamental Atlántico ha establecido un Sistema Integrado de Gestión, con el fin de mejorar continuamente la calidad, satisfacer las necesidades y expectativas de sus clientes y partes interesadas en la prestación de sus servicios para lograr la satisfacción y confianza de sus usuarios. El modelo utilizado para desarrollar el sistema de gestión de calidad es la NTCGP 1000-2009 y su estructura se encuentra documentada en el Manual de la Calidad, la Gerencia viene cumpliendo con la asistencia a los comité de calidad y propendiendo por la Aplicación de las normas de Calidad en la Entidad, tal como consta en la Auditorias Integrales (Control y Calidad) Verificamos con la Asistencia a los Comités Directivos y de Control Interno, que la Alta Dirección de la Contraloría Departamental Atlántico, proporciona evidencia de su compromiso con el desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de la Calidad así como con la mejora continua de su eficacia, eficiencia y efectividad constancia de ellos actas del comité de Calidad.

La Contraloría Departamental del Atlántico, trabaja para mantener y consolidar el Sistema Integrado de Gestión en cada uno de 18 los procesos de la entidad, lo cual fue monitoreado por el Icontec en las normas de calidad ISO 9001:2008 y NTC GP 1000 2009. La Gerencia de Control Interno, atendiendo recomendación del Icontec, viene trabajando los Sistemas CONTROL INTERNO / CALIDAD de manera fusionada en un solo proceso denominado **EVALUACIÓN A LA GESTIÓN**. Apoyamos en lo requerido por la Auditoria de icontec, tal como consta en los Aspectos que apoyan la conformidad y eficacia del sistema de Gestión, precisa el informe de Auditoria:

*“ El proceso de Auditorías Internas por que se ha ido afianzando como un apoyo fundamental en el desarrollo y mejora del SGC con Auditores competentes y comprometidos con la Organización para presentar oportunidades de mejora y debilidades que pueda tener los procesos facilitando la oportuna toma de decisiones” (Auditoria 2012-05-28 al 30 Luis Ignacio Jiménez Jaimes) “*

## EVALUACIÓN DEL MAPA DE RIESGO.

### **“Eficiencia en el control Fiscal”**

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



Se realizan auditorías, una por cada proceso, con el propósito de que los responsables realicen las respectivas acciones para administrar y minimizar los riesgos identificados en los respectivos procesos.

**MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI 1000:2005** La Gerencia de Control Interno de la Contraloría Departamental Atlántico, de manera concreta coadyuva en las siguientes actividades:

Acompañamiento y seguimiento en jornadas de socialización y capacitación por parte de la Asesoría al interior y exterior de la Contraloría Departamental Atlántico. Continua interacción e intercambio de información con la Asesoría que acompaña el proceso MECI 1000:2005.

### ASISTENCIA A COMITES DE TRABAJO/ OTRAS ACTIVIDADES

- Asistencia a las Reuniones del Comité de Conciliación de la Contraloría Departamental Atlántico.
- Asistencia al Comité de Compras
- Asistencia a las reuniones de la Comité de Contratación de la Contraloría Departamental Atlántico.
- Programación y asistencia de las reuniones del Comité Directivo y de Control Interno, así como participar de las decisiones tomadas por sus integrantes en cuando a la determinación de las directrices del MECI/1000:2005.
- Asistencia a las Reuniones del Comité de Sistema Integrado de Gestión de la Contraloría Departamental Atlántico.
- 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
- La Gerencia de Control Interno a través de sus funcionarios, atiende cada de una de las solicitudes de apoyo y asesoría de parte de las demás dependencias, referentes especialmente, con los planes de acción, mapa
- de riesgo, tablero de control y otros; así como también propuso mejoras y acciones correctivas a los diferentes procesos de la entidad.
- Se presentó propuesta a fin se realizaran algunos ajustes y mejoras al Sistema de Calidad y Control Interno comunicación de fecha 07 de

#### ***“Eficiencia en el control Fiscal”***



marzo de 2011 GC-75-12 radicación en el Despacho del Señor Contralor Departamental Atlántico, Nro. 0687, se replantea según oficio de fecha 12 de Marzo de 2012, GC-78-12 previo estudio minucioso a la luz de las normas que regulan la materia. Recibido en el Despacho de la Secretaria General- Gerencia de Calidad. Previo estudio y ajustes del Comité de Calidad se profiere el acto Administrativo res. 000156 de 21 de marzo de 2012.

### **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 2012 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..

### **SEGUIMIENTO PLANES DE ACCION**

En la Gerencia de Control Interno se implementó el Plan de Acción, para la vigencia 2012, el cual contiene acciones que contribuyen al cumplimiento de los objetivos misionales e institucionales. Cada una de las acciones fue desarrollada con el apoyo de los servidores públicos pertenecientes a la dependencia. Se adelantó Auditorías Internas.

### **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 2012 de la Gerencia de Control Interno. Brindamos apoyo a las entidades municipales sujetas a control en la implementación del MECI.

### **CAPACITACIONES REALIZADAS A TRAVES DE COMITÉ INTERINSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO ATLANTICO "CICIA" A LOS MUNICIPIOS QUE CONTINUACIÓN RELACIONAMOS:**

**TEMA:** ROL DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO  
MECI  
CALIDAD  
ESTATUTO ANTICORRUPCION  
ADMINISTRACION DE RIESGOS  
ORGANIZACIÓN DEL ESTADO COLOMBIANO  
*"Eficiencia en el control Fiscal"*



AUTOCONTROL  
SUBSISTEMAS DE CONTROL INTERNO  
COMPONENTES DE MECI  
ELEMENTOS MECI

**MUNICIPIOS:**

- MUNICIPIO PALMAR DE VARELA
- MUNICIPIO SANTO TOMAS
- MUNICIPIO SANTA LUCIA
- MUNICIPIO TUBARA

- MUNICIPIO MALAMBO
- MUNICIPIO SABANALARGA
- MUNICIPIO SUAN
- MUNICIPIO REPELON
- MUNICIPIO GALAPA
- MUNICIPIO PIOJO
- MUNICIPIO CAMPO DE LA CRUZ
- MUNICIPIO PUERTO COLOMBIA
- MUNICIPIO PONEDERA
- MUNICIPIO SABANAGRANDE
- MUNICIPIO DE USIACURI
- MUNICIPIO SOLEDAD
- MUNICIPIO DE JUAN DE ACOSTA

**DISTRITO:**

ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA  
AREA METROPOLITANA  
TRANSMETRO.

**OTRAS ENTIDADES PARTICIPANTES:**

***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



- OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA GOBERNACION DEL ATLANTICO
- OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL ATLANTICO
- OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.
  
- MIEMBRO DE CICI NACIONAL JEFE CONTROL INTERNO TELECARIBE
- MIEMBROS DEL COMITÉ CICI NACIONAL.

En coordinación con el Equipo de la Oficina de Control Interno adelantamos las acciones pertinentes para la realización de las capacitaciones respectivas.

#### **PROYECTOS IMPULSADOS POR LA GERENCIA DE CONTROL INTERNO**

- **CREACION CICIA** –Apoyamos al Señor Contralor Departamental Atlántico Dr. LUIS CARLOS PERTUZ VERGARA, en la Constitución del Comité Interinstitucional de Control Interno “CICIA” y el desarrollo del plan de trabajo. **Pioneros en la costa Caribe, según consta en comunicado de reconocimiento remitido a la Contraloría.**
- Elaboramos el **REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ INTERINTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO DEL ATLANTICO.** Integrado por los diferentes Jefes de Control interno de los distintos municipios del departamento del Atlántico.
- Actualmente ejercemos la Secretaria Técnica del Comité “CCIA”.

En desarrollo de esta actividad de Apoyo y verificación, quedo consignado en Actas los temas tratados y las observaciones encontradas para las respectivas acciones.

#### **APOYO AL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL**

El Proceso de Evaluación a la Gestión perteneciente al macro proceso de Control Y mejoramiento apoya constantemente en una retroalimentación contribuyendo así a la mejora continua de sus procesos al Proceso de Gestión Documental al interior de la entidad.

A través de líderes en el Sistema de Gestión de la Calidad-Modelo Estándar de Control Interno y Gestión Documental apoyamos al Proceso de Gestión Documental con las siguientes actividades:

#### ***“Eficiencia en el control Fiscal”***



- Para generar el ambiente propicio en los funcionarios de la administración documental de la Contraloría Departamental del Atlántico, se ha apoyado a la secretaria general en brindar jornadas de capacitación y sensibilización en el tema de gestión documental y específicamente la Importancia y aplicación de las Tablas de Retención Documental. Estas jornadas se llevaron a cabo en las instalaciones del Auditorio de la Entidad, donde se aclararon inquietudes a los 11 participantes en materia de administración de documentos.
- De conformidad con la Ley General de Archivos, de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, el proceso de Evaluación de la Gestión a través de los líderes en diferentes procesos
- aprobados por Resolución 000156 del 21 de marzo del 2012, apoya asesorando personalmente y por vía telefónica en los puestos de trabajo a cada dependencia.
- Apoyamos al Proceso de Gestión Documental en la elaboración y aplicación de la tabla de retención documental por cada dependencia administrativa.
- Apoyamos al proceso de gestión documental en diferentes estrategias teniendo actualmente la estrategia cero papel para mejorar la eficiencia administrativa que se encuentra en desarrollo.
- También se apoya en velar por el cumplimiento del plan de transferencias documentales al interior de la institución.
- Se apoya en la elaboración del manual de archivo institucional.
- Se apoya en el desarrollo del plan de acción del proceso de gestión Documental.
- El proceso de Evaluación a la Gestión apoya al mejoramiento del proceso de gestión Documental a través de la realización de auditorías internas para medición y evaluación del proceso y entregando oportunidades de mejora para contribuir a su avance.

## RECERTIFICACION EN CALIDAD EN LAS NORMAS ISO 9001:2008-NTCGP

1000:2009

Mediante la Auditoria llevada a cabo por el ICONTEC para el otorgamiento de la RECERTIFICACION DE CALIDAD, se verifico la capacidad de la entidad para determinar y cumplir con los requisitos legales que le Aplican de acuerdo con la Ley 42 de 1993, Ley 644 del 2001, Ley 610 del 2000, Decreto 267 del

### *“Eficiencia en el control Fiscal”*

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



2000, Ley 617 del 2000, Ley 80 de 1993 y reglamentarios, Ley 594 de 2000 del Archivo General de la nación, entre otros. Se verificó y se validaron las exclusiones y sus justificaciones en el sistema de gestión de la calidad de la Entidad.

En el transcurso de la auditoria se confirmó que efectivamente las exclusiones indicadas y justificadas en el Manual de Calidad no afectan la capacidad o responsabilidad de la organización para proporcionar servicios que cumplan con los requisitos de los clientes.

Para el año 2012 se presentó cambio de Administración por vencimiento del período del Contralor presentándose cambios a nivel de la dirección: Contralor, Representante de la Dirección, Dueños de procesos tales como Auditoria, Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, para lo cual la entidad realizó un Plan del cambio y un nuevo Plan de Desarrollo 2012-2015. Se revisó la autenticidad del certificado y su uso por parte del titular. Como resultado de la Auditoria se encontraron cuatro (04) no conformidades menores. No obstante, se presentó al auditor las correcciones, análisis de causas y acciones correctivas a implementar, siendo estas aprobadas para su implementación en fecha 2012-06-06 y quedando pendiente de verificar su eficacia.

En consecuencia con lo anterior, consideramos que el trabajo de cada uno de los dueños y responsables de los 18 procesos de la entidad, y la labor de Evaluación permanente de la Gestión por parte de esta Gerencia, lo vemos reflejado en el Informe de Auditoría del ICONTEC y también lo vemos en el contenido del informe de Auditoría de la AGR, a pesar de los 24 hallazgos administrativos y cuatro (4) disciplinarios en el recorrido del informe observamos que las actuaciones de la Gerencia de Control Interno sirvieron de soporte/ evidencia en el trabajo de campo del grupo auditor y del cumulo de responsabilidades frente a los 18 procesos se resaltan aspectos importantes como la Presentación ajustada del Informe de Control Interno Contable, no obstante, se requiere del Sistema Contable mayor Acción. Este informe fue declarado deficiente en la vigencia 2010 y en la vigencia 2011 se define como **acción cumplida** y sujeta a la Norma (cumplimiento resolución Nro. 357 de julio 23 de 2008) de la Contaduría General de la Nación. Las deficiencias se muestran en el Sistema de Control Interno Contable y en consecuencia, se fortalecerá el Proceso de Evaluación en el Área Financiera, presupuestal y contable.

**VEAMOS QUE SEGÚN INFORME DEL ICONTEC: ASPECTOS QUE APOYAN LA CONFORMIDAD Y EFICACIA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN EN LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO**

***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



Como evidencia del Estado de Control Interno y Calidad **SISTEMA INTEGRADO DE GESTION –SIG** es preciso resaltar el informe emanado del Icontec en el mes de Mayo de 2012.

Se destacan los aspectos que apoyaron la conformidad y eficacia del SIG:

- ✚ El impulso dado por la Alta Dirección y el personal Directivo de la entidad para el mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad, permitiendo integralidad de la gestión gerencial, afianzando una cultura de calidad y gestión pública a pesar de los cambios dados en la administración por vencimiento del período del Contralor.
- ✚ Durante la auditoria se evidencio la colaboración del personal, tomando el proceso de auditoría como una oportunidad de mejora para el mejoramiento continuo y la construcción de la gestión de calidad.
- ✚ El compromiso, sentido de pertenencia y la aplicación por parte del personal de los procesos auditados con enfoque de eficacia y eficiencia, tanto en la planificación como el logro de resultados en el desarrollo de actividades.
- ✚ El diseño de la página web de la entidad para facilitar el acceso por parte de la comunidad de la consulta de la información de la entidad facilitando la comunicación con ellos, igualmente porque busca facilitar la participación en la formulación de planes estratégicos, consulta de trámites en línea entre otros.
- ✚ ***El proceso de auditorías internas porque se ha ido afianzando como un apoyo fundamental en el desarrollo y mejora del SGC con auditores competentes y comprometidos con la organización para presentar oportunidades de mejora y debilidades que pueda tener los procesos facilitando la oportuna toma de decisiones.***
- ✚ El concepto favorable manifestado por parte de los clientes con relación al cumplimiento de sus requisitos porque respalda la labor realizada por la organización para asegurar y controlar adecuadamente la prestación del servicio.
- ✚ El Clima Organizacional de la entidad evidenciado en el compromiso de las personas para desarrollar sus responsabilidades con alto sentido de pertenencia porque ha permitido generar acciones de mejora en procura de satisfacer las necesidades de los clientes.
- ✚ El Comité de Calidad como instancia dinámica al interior de la Organización que ha permitido consolidar la cultura de la calidad y ha facilitado el establecimiento de la Política y de los Objetivos de Calidad en todos los niveles.
- ✚ El trabajo para realizar la Planeación Estratégica de la Institución teniendo como base fundamental las directrices dadas en el Estatuto Anticorrupción, contando con la participación del personal de la entidad, que facilita el seguimiento metodológico, iniciado con el análisis FODA,

***“Eficiencia en el control Fiscal”***



la determinación de los ejes estratégicos, los objetivos y las iniciativas estratégicas, aspectos que evidencian el compromiso para planificar eficazmente el desarrollo de la entidad a corto y mediano plazo.

- ✚ Los esfuerzos realizados desde el proceso de Participación ciudadana para promover la participación de los usuarios en la comunicación de sus solicitudes, quejas y reclamos, porque ello, además de propiciar oportunidades de mejora es un indicio de la confiabilidad de los usuarios hacia la Institución, en la medida en que reconocen que sus peticiones serán atendidas con responsabilidad.” (Tomado del Informe de Auditoría presentado por el icontec).
- ✚ La Gerencia de Gestión y Control Interno, en nuestra condición de Evaluador Independiente lo inserta en el presente Informe por la importancia que este reviste para la entidad, y que coincide con las Evaluaciones y Auditorías realizadas por el Proceso de Evaluación de la Gestión en cumplimiento del PGA VIGENCIA 2012.

## CUMPLIMIENTO DE LOS INFORMES

- PORMENORIZADO DEL ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.
- INFORME EJECUTIVO ANUAL.
- INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE

La Gerencia Viene cumpliendo con los Informes requeridos de Ley. Una vez diligenciado el Informe Ejecutivo Anual, Modelo Estándar de Control interno MECI 2011, se obtuvo un avance total del 100%, lo que evidencia que el cumplimiento del desarrollo del MECI, los resultados por Subsistemas alcanzaron puntajes que demuestran que el Estado del **SISTEMA DE CONTROL INTERNO** en la Entidad se encuentra debidamente implementado. En la Entidad se encuentra integrado el **COMITÉ DIRECTIVO Y DE CONTROL INTERNO**, y **EL COMITÉ DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTION**, conformado por la máxima autoridad de la entidad y su nivel directivo de primer nivel, siendo responsable por la expedición de las políticas, métodos y los procedimientos de carácter específico necesarios para el desarrollo y la implantación del SCI. Se ha reportado en la página Web los informes requeridos por la Ley 1474 de 2011. Informe pormenorizado del estado de control interno, en cada informe rendido consta las recomendaciones esbozadas al Señor contralor Departamental Atlántico.

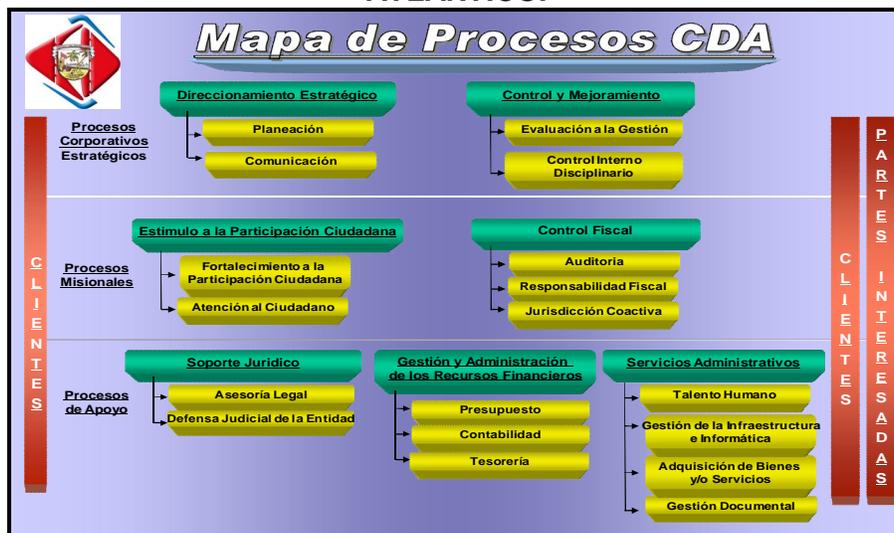
### *“Eficiencia en el control Fiscal”*

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



**LA GERENCIA DE CONTROL INTERNO EJERCE SU LABOR DE  
EVALUACION A LA GESTION A LOS PROCESOS DE LA CONTRALORIA  
DEPARTAMENTAL  
ATLANTICO.**



**RECOMENDACIONES IMPARTIDAS EN FEB 24 DE 2012 INFORME POR  
DEPENDENCIAS**

Según oficio feb. 24 de 2012 -GC-35-12 en el informe por dependencia rendido al despacho del señor contralor se hicieron recomendaciones en cada proceso.

**Adicionalmente se recomendó: “**

- Se recomienda trabajar en un clima de confianza para el logro de los objetivos Institucionales en el marco de los fines esenciales del Estado..
- Se fortalezcan los lazos de trabajo de equipo para motivar a los servidores en el conocimiento de la Entidad, motivando siempre a la Transparencia en los Procesos.
- Que las actividades y recursos estén siempre orientados en el desarrollo de la Misión de la Entidad.
- Se fortalezcan los procesos de planeación y comunicación propendiendo por la mejora.
- Se mejoraron los esquemas de Planificación (Estructuración de los planes de acción por dependencias.)
- Que los niveles de autoridad y responsabilidad dados en la estructura organizacional contribuya al logro de los objetivos de los procesos.

**“Eficiencia en el control Fiscal”**

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)

[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462

Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.

Barranquilla-Colombia.



- Mantener el control de riesgos en la entidad
- Se realizó seguimiento a los avances de metas.
- Las dependencias respondieron de manera acertada el monitoreo y seguimiento a los indicadores de efectividad.
- Los desarrollos institucionales fueron el resultado de la participación activa de todos y cada uno de los responsables de los procesos durante la etapa previa a la certificación.
- Trabajo articulado para el mejoramiento continuo en áreas claves como Atención al Ciudadano y Gestión documental.
- Utilización de los espacios de Comunicación efectivas para mantener informada a la comunidad y mantenerla activa, es decir cumpliendo con la política de participación ciudadana.
- Se motiva en el manejo del tema “aplicación de la Tabla de Retención Documental y de las normas generales de archivo y retención documental en las dependencias de la Entidad”, por lo que resulta importante desarrollar actividades de seguimiento, y complementación a su implementación y aplicación.
- Se hace necesario definir y aplicar un plan de mejora continua, para afianzar nuestra cultura organizacional.
- Desarrollar un programa de capacitación y sensibilización sobre el rol que cumplen los servidores públicos dentro del Sistema de Control Interno de acuerdo con lo consagrado en el artículo 2 del Decreto 1599 de 2005. Y en el Sistema de Calidad NTCGP 1000:2009.
- Con el concurso del Comité de Calidad su gerente y coordinador, el mapa de procesos se actualizo y presento modificaciones para la mejora continua nos servido de apoyo para nuestra EVALUACION A LA GESTION.

## RECOMENDACIONES (BIS)

- Se continúe fortaleciendo la cultura de Autocontrol y mejoramiento continuo, con el fin de garantizar que las actividades desarrolladas se enmarquen dentro de los aspectos establecidos por el Modelo Estándar de Control Interno – MECI
- Se mantenga el trabajo armónico en relación con EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION, entendiendo que el Modelo Estándar de Control interno y la Norma NTCGP 1000 son compatibles entre sí y se puede trabajar de forma articulada.
- Mantener la Recertificación, adelantando todas las gestiones con el fin de fortalecer y preservar el sistema de gestión de calidad NTCGP

### *“Eficiencia en el control Fiscal”*

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)

[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462

Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.

Barranquilla-Colombia.



1000:2009, armonizándolo con el Modelo Estándar de Control Interno, aprovechando al personal capacitado por USAID/CASALS INC.

- 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".
- Se continúe trabajando por la oportunidad de actualizar el procedimiento de auditorías internas bajo las directrices dadas por la norma ISO 19011:2011 el cual ha sido actualizado recientemente y le da énfasis al programa de auditoría, a la gestión de riesgos para el programa de auditoría, la competencia de los auditores así como su evaluación.
- Se resalta 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 CREACION "CICIA".

Se destaca el compromiso Institucional de los funcionarios de la Gerencia de Control Interno.

## OTRAS ACTIVIDADES

### ***Auditorías y Seguimientos Especiales:***

- ✓ Seguimiento baja de bienes en la Coordinación de Almacén e inventarios.
- ✓ **APOYO AL DESPACHO DEL SEÑOR CONTRALOR - PROYECCIÓN AUTO DE RECONSTRUCCIÓN DE LA AUDITORIA DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO**  
AUTO MEDIANTE EL CUAL SE ORDENA UNA ACTUACION ADMINISTRATIVA-RECONSTRUCCION DE EXPEDIENTE

Barranquilla, 16 de octubre de 2012-

- ✓ **REFERENCIA:** AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ABREVIADA VIGENCIA 2008, 2009 Y 2010 DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO

"La Contraloría Departamental Atlántico, en cumplimiento del ejercicio Auditor, practico Auditoria Gubernamental con enfoque integral modalidad abreviada vigencia 2008, 2009 y 2010, siendo coordinador de la misma el Ing. GIANCARLO CARUSO GALEANO. Profesional universitario de la Entidad....Que la Gerencia de Control Interno en atención al Hallazgo e informe preliminar remitido por la Auditoria General de la Republica, y

### ***"Eficiencia en el control Fiscal"***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



compulsado en copia a la Gerencia por parte del Señor Contralor Departamental Dr. LUIS CARLOS PERTUZ VERGARA, considera pertinente que en la Entidad se proceda a la reconstrucción de las carpetas correspondientes a la Auditoria de la Universidad del Atlántico, conforme lo establece la Ley. Que la Contraloría Departamental Atlántico, tal como lo establece el Art. 133 del Código de Procedimiento Civil procede a la Reconstrucción del expediente de Auditoria Universidad del Atlántico y ordena.” (Reconstrucción). :

**PROPUESTA : ESTRATEGIA CERO PAPEL.**

**SEGÚN OFICIO GC- 144 – 12** Se coloca a su disposición la Estrategia del Archivo General de la Nación de Colombia –AGN-, pone en marcha la estrategia ¡Súmate!, con la cual invita a la comunidad archivística y a los archivos institucionales, así como a los servidores públicos en general, a vincularse activamente al desarrollo de buenas prácticas en el marco de la iniciativa “Cero Papel en la Administración Pública”, a través del uso de estos afiches en la Entidad para sensibilizar al personal. Como Contraloría Departamental del Atlántico sumémonos al grupo de personas que dijeron: ¡Yo también soy Cero Papel



El Equipo Interdisciplinario de la Gerencia de Control Interno, en atención a los lineamientos de su Ley Marco (Ley 87 de 1993), propende por estrategias que apunten a la protección de los recursos de la Entidad y a la Austeridad en el gasto.

El ejercicio de control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad **y valoración de costos ambientales.**

En este orden de ideas, sugerimos a usted estudiar y evaluar esta iniciativa nacional, a fin, sea adoptada por la Contraloría Departamental del Atlántico y de esta manera contribuir a la Misión de la Entidad. De hecho en la Entidad nos ceñimos a esta política se requiere implementar a fondo.

**“Eficiencia en el control Fiscal”**



## **PROPUESTA DE ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA CURSA EN GESTION DOCUMENTAL SU IMPLEMENTACION.**

### **I. OBJETIVOS.**

- **OBJETIVO GENERAL:**

Organizar la Biblioteca de la Contraloría General del Departamento del Atlántico.

- **OBJETIVO ESPECIFICO:**

Actualizar y dinamizar la Biblioteca de la Contraloría General del Departamento del Atlántico.

Fortalecer la memoria Histórica de la Entidad.

- **MISION:**

La Misión de la Biblioteca de la Contraloría General del Departamento del Atlántico, es contribuir al logro de los objetivos de la Entidad, satisfaciendo las necesidades de información Bibliográfica de los servidores públicos de la Contraloría, en sus actividades de elaboración de informes, a través de un servicio eficiente, producto de la gestión de recursos de información real y documentales disponibles en la Institución.

- **REGLAMENTACION:**

Basado en esta misión, la Contraloría General del Departamento del Atlántico, podrá expedir un reglamento que el permita establecer derechos, obligaciones y condiciones del uso de la colección bibliográfica y otros recursos de información y sea del conocimiento y cumplimiento obligatorio para todos los usuarios.

## **PROCEDIMIENTO DE BAJA DE BIENES OBSOLETOS O DAÑADOS**

Apoyo en los procedimientos de baja de bienes a fin constar su aplicación en la entidad y en la Gobernación del Atlántico cuando es requerida la presencia de la Entidad en dichos procesos.

## **ANEXOS**

No se presentan anexos. Las carpetas referenciadas están a disposición en Los archivos del Despacho para su especial consulta.

***“Eficiencia en el control Fiscal”***



## CONCLUSION

En términos generales, la Gerencia de Gestión y Control Interno, y su equipo de Trabajo, rinden informe de la Gestión adelantada durante la vigencia 2012, con corte al 30 de Diciembre de 2012.

Para su conocimiento y fines pertinentes. En absoluta disposición de trabajo en Equipo.

### 1.3 INFORME PROCESO DE COMUNICACIONES 2012.

Durante el año 2012 se desarrollaron una serie de actividades encaminadas a fortalecer el proceso de comunicación de la Entidad, utilizando oportunamente las herramientas para garantizar la efectividad de la información.

#### **CONVENIO TELECARIBE Y PROGRAMA INSTITUCIONAL “LA CONTRALORIA HOY”.**

El pasado 13 de febrero se suscribió convenio interadministrativo con el Canal Regional Telecaribe, en donde la Escuela de Capacitación de la Contraloría capacita a sus funcionarios y ellos a su vez suministran el apoyo de cámaras, la producción, edición y emisión de nuestro programa institucional.

Para el año 2012 se producirán y emitirán 3 programas, el primero se transmitió el 29 de julio de 2012, el segundo salió al aire el día 11 de noviembre y el tercero el 30 de diciembre, todo esto bajo la coordinación de esta oficina.

#### **PROGRAMA DE COMUNICACIÓN E INFORMACION**

Para el mes de marzo se realizó el diagnóstico de comunicación, se aplicaron las encuestas y este arrojó como resultado la necesidad de elaborar el Programa de Comunicación e Información de la Contraloría Departamental,

#### ***“Eficiencia en el control Fiscal”***



luego se diseñó y se adoptó mediante resolución No 000184 de mayo 7 de 2012, programa que trabajaremos para la vigencia 2012-2015.

### BOLETINES Y RUEDAS DE PRENSA

FECHA	TEMA
Enero 05 de 2012	Contralor Departamental asume sus funciones y cita a los entes sujetos de control.
Enero 20 de 2012	Socialización de la programación a desarrollar con los sujetos de Control.
Febrero 29 de 2012	Declaraciones del Contralor con referencia al seminario de inducción a los Contralores Territoriales y conformación del comité interinstitucional de Control Interno.
Marzo 14 de 2012	El contralor Departamental emite memorandos de advertencia a Gobernador, Alcaldes y Miembros de Junta Directiva de las ESE.
Abril 13 de 2012	Desarrollo de la jornada de intercambio y fortalecimiento del sistema de control interno.
Mayo 29 de 2012	Entrega de Informe sobre los resultados de las auditorias desarrolladas a los entes sujetos de control.
Julio 6 de 2012	Reunión de Contralores de la Región Caribe, para debatir temas de Control fiscal y el fortalecimiento de las Contralorías Territoriales.

#### ***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



Julio 18 de 2012	Entidades sujetas de Control de la contraloría Departamental, deberán rendir cuenta.
Octubre 16 de 2012	Contraloría realiza audiencia pública en el Municipio de Santo Tomas el 18 de Octubre.
Octubre 18 de 2012	La contraloría escucho y exigió respuesta para la comunidad tomasina en la Audiencia pública descentralizada que se realizó.
Noviembre 26 de 2012	Contraloría Departamental realizara audiencia pública en el Municipio de Galapa.
Diciembre 10 de 2012	13 sujetos de control
Diciembre 12 de 2012	Sujetos de Control recibirán dineros recuperados por la Contraloría Departamental
Diciembre 26 de 2012	Balance de informes 2012

**INFORME PROCESO DE FORTALECIMIENTO A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

1- De manera coordinada desde el inicio de esta vigencia se realizaron mesas de trabajo con la Red Interinstitucional de apoyo al control social a la gestión pública, con el fin de dar continuidad a las actividades que se vienen adelantando de manera conjunta para la elaboración del Plan de Acción de la vigencia 2012 para brindar capacitación tanto a los veedores, líderes comunitarios y miembros de las juntas de acción comunal en temas de control social.

***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)

[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462

Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.

Barranquilla-Colombia.



Cabe anotar que se convocó a los delegados de cada entidad que forma parte de la Red, tal como la Subsecretaría de participación comunitaria de la Gobernación del Atlántico, la Contraloría General de la República, la Escuela de Administración Pública Esap, Defensoría del Pueblo, Procuraduría General de la Nación, Superintendencia de servicios Públicos Domiciliarios y la Contraloría Departamental del Atlántico.

2.- Durante el mes de febrero del año 2012 se solicitaron a todas las Personerías Municipales el listado de las veedurías ciudadanas legalmente registradas, las cuales fueron insumo para mantener una base de datos de las mismas, teniendo en cuenta que nuestro objetivo es formar a la ciudadanía con el fin de promover y asegurar su participación en el control social.

3.- El día 27 de marzo de 2012 se presentó y socializó con los personeros municipales el proceso de Fortalecimiento a la Participación Ciudadana, el objetivo, metas y las actividades a realizarse durante la presente vigencia, asistieron la totalidad de ellos quienes se comprometieron con los objetivos misionales de la entidad en referencia a temas de participación ciudadana por ser ellos representantes del Ministerio Público y veedores.

#### 4. CAPACITACIONES:

Durante la presente vigencia se realizaron capacitaciones en coordinación con la Red Interinstitucional de apoyo al control social a la gestión pública a veedores y miembros de las juntas comunales del departamento del Atlántico y área metropolitana, llevada a cabo en los salones del piso 12 de Gobernación, Sala de conferencia de la entidad y en los salones de la Escuela de Administración Pública, ESAP:

4.1.- Capacitación a veedores y líderes comunales del municipio de Santo Tomás, en el tema de **Control Social a la Gestión Pública**, el día 10 de julio de 2012 capacitación ofrecida por docente de la Escuela de Administración Pública ESAP.

4.2.- En coordinación con la Secretaría del Interior de la Gobernación del Atlántico, la Escuela de Administración Pública, ESAP y la entidad se realizaron capacitaciones a los diferentes líderes de las Juntas de Acción Comunal y ciudadanía en general, durante los meses de agosto, septiembre y octubre de la presente vigencia, en temas tales como:

- **Liderazgo transformador en Colombia** el día 17-18-24 y 25 de septiembre de 2012.

#### ***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)

[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462

Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.

Barranquilla-Colombia.



- **Control Fiscal Participativo** el día 13 de septiembre de 2012
- **Sistema de Gestión de la Calidad** el día 4 de octubre de 2012,
- **Presupuesto Público y Finanzas** el día 9 de octubre de 2012,
- **Formulación, Evaluación y Gerencia de Proyectos** el día 2 de octubre de 2012.
- **Plan de Desarrollo y ordenamiento territorial** el día 17 de octubre de 2012
- **Pedagogía para educar en Derechos Humanos** el día 25 de octubre de 2012.

Capacitaciones que se llevaron a cabo en el piso 12 Salón Caribe de la Gobernación del Atlántico, en la ESAP y el Salón Roberto Corrales de la entidad.

**Capacitándose un total de 380 veedores y líderes comunales** del Departamento del Atlántico durante la presente vigencia, sobrepasando la meta propuesta en el plan de acción para la vigencia actual.

6.- Se realizaron dos **Audiencias Públicas** durante esta vigencia:  
En el municipio de **Santo Tomas** el día 18 de octubre de 2012 y  
En el municipio de **Galapa** el día 29 de noviembre de 2012.

## PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO

Con el objeto de fortalecer la participación ciudadana en el departamento del Atlántico, la dependencia de Subcontraloría continuara con la formación a la ciudadanía en general en temas de control fiscal para que participen activamente y positivamente en la vigilancia, control y evaluación de los proyectos que son desarrollados por la administración municipal y departamental.

Para lograr este objetivo se presentan las siguientes propuestas:

- 1.- Capacitar a concejales municipales, servidores públicos, veedores y líderes comunales a través de Diplomados en temas relacionados con control fiscal y la actualización de la administración pública.
- 2.- Implementar en las Instituciones Educativas del departamento del Atlántico el programa de Contralores Escolares con el apoyo de los personeros municipales para formarlos en temas de control social, para los estudiantes de los últimos grados escolares.

### ***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



3.- Realizar 5 Audiencias Públicas durante la vigencia 2013 para tener la mayor cobertura en todos los municipios del departamento del Atlántico para promover e incentivar este mecanismo de participación ciudadana.

## 2 INFORME PROCESO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.2012.

Durante la vigencia 2012 se recibieron 10 Procesos Disciplinarios cuyo estado se ilustra de la siguiente manera:

El expediente de radicación, No. 005-12, correspondiente al proceso disciplinario contra el funcionario JORGE GARRIDO BASA, de fecha 12 de enero de 2012, fue estudiado por el grupo de control interno disciplinario, el cual decidió iniciar indagación preliminar, por tanto, mediante auto comisorio de fecha 28 de abril de 2012, se comisiono para conocer e instruir el proceso a la Doctora MARTA FADUL O., Se decidió la terminación de la investigación y en consecuencia disponer el archivo definitivo de la indagación preliminar.

El expediente de radicación, No. 006-12, correspondiente al proceso disciplinario contra la servidora pública CLARIBETH ARIÑO VENCE, de fecha 05 de Marzo de 2012, fue estudiado por el grupo de control interno disciplinario que decidió iniciar Indagación preliminar, por tanto, mediante auto comisorio de fecha 28 de abril de 2012, se comisionó para conocer e instruir el proceso a la Doctora MARTA FADUL O. Se decidió la terminación de la investigación y en consecuencia disponer el archivo definitivo de la indagación preliminar.

El expediente de radicación N° 007-12. Dicho proceso fue trasladado por la Procuraduría General de la Nación, de igual manera, fue estudiado por el grupo de control interno disciplinario, el cual decidió iniciar indagación preliminar, por tanto, mediante auto comisorio de fecha 11 de junio de 2012, se comisiono para conocer e instruir el proceso a la Doctora MARTA FADUL O., quien según informe presentado al comité está por proyectar el fallo resultante de la respectiva investigación de los hechos.

Expediente disciplinario No 009 de 2012 en contra de la Contraloría Auxiliar del sector de Educación y los funcionarios de esa dependencia, fecha 26 de

### ***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



octubre de 2012. Fue estudiado por el grupo de control interno disciplinario que decidió iniciar Indagación preliminar, por tanto, mediante auto comisorio de fecha 5 de diciembre de 2012, se comisionó para conocer e instruir el proceso al Doctor JAIME HERNANDEZ DIAZ.

Expediente disciplinario No 0010 en contra del proceso de participación ciudadana acorde a los hallazgos arrojados por la Auditoria General de la Republica en la vigencia 2011. Fue estudiado por el grupo de control interno disciplinario que decidió iniciar Indagación preliminar, por tanto, mediante auto comisorio de fecha 5 de diciembre de 2012, se comisionó para conocer e instruir el proceso al Doctor JAIME HERNANDEZ DIAZ.

Expediente disciplinario No 0011 del 2012 en contra del proceso de participación ciudadana a los hallazgos arrojados por la Auditoria General de la Republica en la vigencia 2011. Fue estudiado por el grupo de control interno disciplinario que decidió iniciar Indagación preliminar, por tanto, mediante auto comisorio de fecha 5 de diciembre de 2012, se comisionó para conocer e instruir el proceso al Doctor JAIME HERNANDEZ DIAZ.

Expediente disciplinario No 0012 de en contra del proceso Auditor del hallazgo No 2 arrojado por la Auditoria General de la Republica en la vigencia 2011. Fue estudiado por el grupo de control interno disciplinario que decidió iniciar Indagación preliminar, por tanto, mediante auto comisorio de fecha 5 de diciembre de 2012, se comisionó para conocer e instruir el proceso al Doctor JAIME HERNANDEZ DIAZ.

Expediente disciplinario No 0013 de en contra del proceso Auditor del hallazgo No 4 arrojado por la Auditoria General de la Republica en la vigencia 2011. Fue estudiado por el grupo de control interno disciplinario que decidió iniciar Indagación preliminar, por tanto, mediante auto comisorio de fecha 5 de diciembre de 2012, se comisionó para conocer e instruir el proceso al Doctor JAIME HERNANDEZ DIAZ.

Expediente disciplinario No 0014 de 2012, recibido el día 3 de diciembre de 2012, en contra de la Subsecretaria de Despacho de la entidad, por la no contestación dentro del término legal de dos (2) demandas en contra de la entidad, iniciada por los ex funcionarios Alexis Ortiz y Emilia Elitin, el grupo de control interno disciplinario fue convocado para el día 12 de diciembre de 2012, para realizar el análisis respectivo de dicha queja.

Expediente disciplinario No 0015 de 2012, recibido el día 3 de diciembre de 2012 en contra de Emilio Escobar y Jorge Garrido por incumplimiento al ejercicio de sus funciones y deberes como servidores de la entidad. El grupo

### ***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



de control interno disciplinario fue convocado para el día 12 de diciembre de 2012, para realizar el análisis respectivo de dicha queja.

**1.4 INFORME PROCESO DE ATENCION AL CIUDADANO.2012.**

En el proceso se Atención al Ciudadano se recibieron un total de 107 denuncias:

**RELACION DE DENUNCIAS**

No.	MUNICIPIO	RADICADO	ESTADO
1	Baranoa	9	ok
2	Baranoa	797	ok
3	Baranoa	1227	ok
4	Baranoa	1227	PTE
5	Baranoa	1472	PTE
6	Baranoa	2973	PTE
7	Campo de la Cruz	195	OK
8	Campo de la Cruz	903	Ok
9	Campo de la Cruz	1816	PTE
10	Campo de la Cruz	1883	PTE
11	Campo de la Cruz	2127	PTE
12	Campo de la Cruz	3232	PTE
13	Galapa	818	ok
14	Galapa	1499	ok
15	Galapa	3318	pte
16	Juan de Acosta	2430	pte
17	Juan de Acosta	2862	PTE
18	Malambo	959	OK
19	Malambo	<b>1154</b>	PTE
20	Malambo	1155	PTE
21	Malambo	1156	PTE
22	Malambo	1157	PTE
23	Malambo	1158	PTE

***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.

# INFORME DE GESTION CONSOLIDADO VIGENCIA 2012.



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL  
DEL ATLANTICO

24	Malambo	1159	PTE
25	Malambo	1160	OK
26	Malambo	1161	OK
27	Malambo	1162	OK
28	Malambo	1163	OK
29	Malambo	1164	OK
30	Malambo	1165	OK
31	Malambo	1166	OK
32	Malambo	1167	OK
33	Malambo	1168	OK
34	Malambo	3001	PTE
35	Manatí	535	PTE
36	Manatí	1397	PTE
37	Manatí	3266	PTE
38	Palamar de Varela	467	PTE
39	Palamar de Varela	1700	PTE
40	Palmar de Varela	57	OK
41	Palmar de Varela	2892	ok
42	Palmar de Varela	3472	PTE
43	Polonuevo	1644	OK
44	Ponedera	531	OK
45	Ponedera	1065	PTE
46	Puerto Colombia	3988	PTE
47	Puerto Colombia	672	PTE
48	Puerto Colombia	1243	ok
49	Puerto Colombia	1589	PTE
50	Puerto Colombia	1588	ok
51	Puerto Colombia	2602	ok
52	Repelon	2978	PTE
53	Sabanagrande	493	OK
54	Sabanagrande	1673	PTE
55	Sabanagrande	1911	PTE
56	Sabanagrande	3378	ok

## ***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.

# INFORME DE GESTION CONSOLIDADO VIGENCIA 2012.



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL  
DEL ATLANTICO

57	Sabanalarga	1423	OK
58	Sabanalarga	1498	PTE
59	Sabanalarga	1973	OK
60	Sabanalarga	2728	OK
61	Sabanalarga	2852	ok
62	Sabanalarga	3233	ok
63	Santo Tomas	3009	pte
64	Santo Tomas	3010	ok
65	Soledad	1380	ok
66	Soledad	1398	OK
67	Soledad	1566	ok
68	Soledad	1732	ok
69	Soledad	2896	ok
70	Suan	770	PTE
71	Suan	771	PTE
72	Suan	772	OK
73	Suan	1676	ok
74	Transito Dptal	2630	OK
75	Tubara	898	PTE
76	Tubara	1424	PTE
77	Tubara	3407	pte
78	Tubará	2	PTE
79	Uniatlantico	416	PTE
80	Usiacuri	859	OK
81	Galapa	169	OK
82	Área Metropolitana	178	ok
83	Gobernación de Atlántico	111	ok
84	Cafaba	666	OK
85	Cafaba	667	OK
86	Sec de Salud Dptal	491	ok
87	Uniatlántico	756	PTE
88	Sec Educacion Dptal	1381	PTE
89	Colegio Distrital Marie Poussepin de Barranquilla	1471	OK
90	IED Santa Bernardita	1476	OK
91	Escuela Superior del Distrito	1477	OK
92	Administración Distrital	1665	OK
93	Transito Departamental del Atlántico	1694	PTE

## ***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.

# INFORME DE GESTION CONSOLIDADO VIGENCIA 2012.



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL  
DEL ATLANTICO

94	Mutual SER	1963	OK
95	Sena	2081	OK
96	E.S.E Hospital Malambo	2107	PTE
97	E.P.S Salucoop	2351	ok
98	Transito Dptal del Atlántico	2357	PTE
99	Gobernación del Atlántico	2917	PTE
100	Normal la Hacienda	3004	PTE
101	Secretaria de salud Dptal	3005	PTE
102	Secretaria de salud Dptal	3034	OK
103	Distrito de Barranquilla	3039	OK
104	Sec Desarrollo Económico Gobernación	2860	ok
105	Secretaria de Interior Gobernación	2837	PTE
106	E.S.E Hospital CARI	2339	PTE
107	Gerente Labimed (Mocana) HENRY GARCIA ACOSTA	3306	ok

Denuncias con respuesta de fondo: 58

Denuncias sin respuesta de fondo: 49, a continuación se proceden a discriminar por municipio

Baranoa: 3  
Campo de la Cruz: 4  
Galapa: 11  
Juan de Acosta: 2  
Malambo: 7  
Palmar de Varela: 3  
Ponedera: 1  
Puerto Colombia: 3  
Repelon: 1  
Sabanagrande: 3  
Sabanalarga: 1  
Santo Tomas: 1  
Suan: 2  
Tubara: 4  
Manatí: 3

## PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO

### *“Eficiencia en el control Fiscal”*

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



- Que las denuncias pendientes de responder de fondo, sean insumos para la elaboración del Plan General de Auditoria (PGA).
- Con respecto a las innovaciones planteadas por la Ley 1437 de 2011, se sugiere que en la página de la entidad se ubique un link para la publicación de las notificaciones electrónicas.

## INFORME PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIOS 2012.

Mediante resolución No 000010 del 7 de Febrero de la presente anualidad, emanada del despacho del señor contralor, se delegó en el Subcontralor o quien haga sus veces, la facultad de conocer en primera instancia de los procesos administrativos sancionatorios que se desprendan del proceso de rendición de cuentas, proceso auditor y proceso de responsabilidad fiscal de este Ente de Control.

Al inicio del año se recibieron Doscientos cuarenta y seis (246) Procesos Administrativos Sancionatorios. En principio las actuaciones estuvieron encaminadas a analizar el estado de cada uno de ellos, para proceder a su impulso, archivo o traslado a jurisdicción coactiva hasta su terminación según fuese procedente en cada uno.

Se hallaron Procesos con Auto de Archivo o Imposición de Sanción, sin haberse surtido la notificación correspondiente. Por tanto se procedió a lo pertinente, notificándose por Edicto cuarenta y dos (42) procesos y quince (15) de manera personal. Para un total de cincuenta y siete (57) Autos de Archivo debidamente notificados.

Teniendo en cuenta que se encontraban represados gran cantidad de procesos de vigencias anteriores, lo que presentaba una carga para la dependencia, se diseñó un Plan de Contingencia con el propósito de agilizar el trámite de estos. Por tal razón se asignaron funciones temporales a dos servidores públicos asignándoles sesenta (60) expedientes. Los cuales a la fecha fueron terminados. Se continuó con el plan de contingencia encontrándose en trámite 51 procesos más.

Durante la presente vigencia se archivaron cincuenta y ocho (58) procesos y se trasladaron a Jurisdicción Coactiva Veinte (20) expedientes con Autos que imponen sanción para su respectivo cobro.

### ***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)

[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462

Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.

Barranquilla-Colombia.



En lo corrido del año se ha hecho apertura de Noventa y ocho (98) Procesos, por no rendir cuentas en la fecha estipulada o rendirla de manera extemporánea e incompleta.

A la fecha se encuentran en Etapa probatoria y para decisión un total de Ciento Ochenta y siete (187) Procesos Administrativos Sancionatorios, de los cuales, como se menciona anteriormente hay 51 expedientes que están en proceso de descongestión.

Teniendo en cuenta la reforma al Código Contencioso Administrativo, y la ley 1437 de 2011, se hizo necesaria la modificación de la Resolución que implementaba el Proceso Administrativo Sancionatorio en esta entidad, por tal razón se proyectó para la firma del señor contralor Resolución Reglamentaria para el trámite de estos procesos en atención a tales reformas.

## PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO

- Las solicitudes de Apertura de Procesos Administrativos Sancionatorios deben hacerse de manera individual e incluir la identificación del representante legal del Ente que rinde la cuenta con su respectivo número de cédula, con el fin de tener la certeza de quien incumplió la obligación de la rendición y la dirección de notificación. Así mismo anexar el formato donde se recibió la cuenta, para que obre como prueba dentro del expediente y conocer cuáles fueron los documentos faltantes.
- Con respecto a las innovaciones planteadas por la Ley 1437 de 2011, se sugiere que en la página de la entidad se ubique un link para la publicación de las notificaciones electrónicas.
- Designar un servidor público adicional para adelantar el trámite de los procesos administrativos sancionatorios debido a que la atención de dichos procesos es insuficiente hacerla con un solo funcionario.

### 1.7 INFORME PROCESO DE JURISDICCION COACTIVA.2012.

#### *“Eficiencia en el control Fiscal”*

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)

[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462

Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.

Barranquilla-Colombia.



## INFORME 2012

La subsecretaría de despacho, teniendo en cuenta la importancia y blindaje que requiere esta oficina, para el buen manejo y dirección de la entidad, no ha dejado en ningún momento de llevar a cabalidad los objetivos y funciones trazadas por esta dirección, en la aplicación de los procesos que le competen como son , **Asesoría legal** , **Defensa Judicial**, **Jurisdicción Coactiva**.

Dentro de dichos procesos se procura dar aplicabilidad a los principios igualdad, moralidad, eficacia, celeridad, imparcialidad que esboza el artículo 209 de la Constitución; sin embargo, teniendo en cuenta lo complejo y difícil que se convierte nuestro actuar, puesto que no se desconoce la situación actual que atraviesa esta entidad al encontrarse frente a un proceso de reestructuración, el cual no solo involucra éste, sino también una nivelación salarial que en algunos casos conduce a los funcionarios de esta oficina a encontrarse muchas veces actuando en contra de sus compañeros, lo que hace más difícil el actuar pero no imposible en cuanto a la consecución de los resultados; por ello, consideramos importante en esta rendición de informe, hacer referencia al tema.



## INFORME 2012

No obstante las consideraciones precedentes, la Subsecretaría de despacho propende en su actuar por el ejercicio eficaz, la inspección, control y vigilancia de los procesos judiciales en los que la entidad se constituye como parte.

Así las cosas, es de reiterar, que nuestras actuaciones administrativas se realizan con sujeción a las disposiciones Constitucionales, legales, en especial las posteriormente expedidas a la Ley 1437 de 2011, que directa e indirectamente han incluido en sus disposiciones la Ley 1564/2012 , el decreto 19 de 2012 y demás normas concordantes, procurando la calidad en nuestras acciones , procesos y más aun que se refleje en los resultados esperados.



### ***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



## JURISDICCIÓN COACTIVA

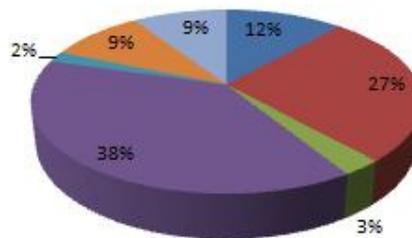
PROCESOS	TOTAL
SANCIONATORIOS	25
FALLO CON RESPONSABILIDAD FISCAL	57
ARCHIVADOS	6
TITULO EJECUTIVO	82
ACUERDO DE PAGO	4
MANDAMIENTO DE PAGO	20
APERTURADO	20



## JURISDICCIÓN COACTIVA

### Procesos de Jurisdicción Coactiva

- SANCIONATORIOS
- ARCHIVADOS
- ACUERDO DE PAGO
- APERTURADO
- FALLO CON RESPONSABILIDAD FISCAL
- TITULO EJECUTIVO
- MANDAMIENTO DE PAGO



### “Eficiencia en el control Fiscal”

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
 Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
 Barranquilla-Colombia.



## JURISDICCIÓN COACTIVA

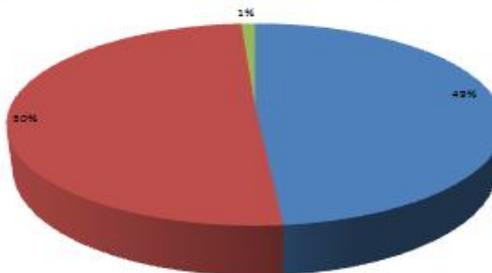
RECAUDOS	TOTAL
CUANTIA DE RECAUDOS POR FALLOS	\$161.686.422
DINEROS DEVUELTOS A ENTIDADES SUJETAS	\$168.249.801
RECAUDOS POR SANCION	\$3.514.967



## JURISDICCIÓN COACTIVA

Título del gráfico

■ CUANTIA DE RECAUDOS POR FALLOS ■ DINEROS DEVUELTOS A ENTIDAD SUJETAS ■ RECAUDOS POR SANCION



### “Eficiencia en el control Fiscal”

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



## JURISDICCIÓN COACTIVA



### VALORES AGREGADOS

Con respecto al Plan de acción realizado por la Subsecretaria del Despacho para alcanzar mayores recaudos durante la vigencia 2012, se han implementado 2 acciones.

**1ª** Intensificar el cobro a las Compañías de Seguros, en los procesos de Jurisdicción Coactiva, en los que se cobran Fallos con Responsabilidad Fiscal en los cuales estas Compañías actúan en calidad de Terceros Civilmente Responsables, acción que nos ha dado buenos resultados mejorando notoriamente los recaudos.

**2ª** Durante esta vigencia se ha ampliado la investigación de Bienes de los Ejecutados por diferentes medios, como ejemplo: la Base de Datos del FOSYGA, (Fondo de Solidaridad y Garantía en Salud), que nos permite obtener información por intermedio de las Entidades Prestadoras de Servicios en Salud. Así mismo la Contraloría General de la Nación en convenio con la CIFIN (Consulta Información Comercial), nos suministra la información relativa a las Cuentas Bancarias que poseen.



## JURISDICCIÓN COACTIVA



### VALORES AGREGADOS

Además se realizan seguimiento a los embargos que se ordenan a las diferentes entidades, requiriendo personalmente, con visitas, por correo certificado y telefónicamente a los responsables de cumplir los embargos para que ellos se hagan efectivos y nos reporten las consignaciones en las cuentas correspondientes.

Por último las funcionarias encargadas realizar el cobro Coactivo cada día tratamos de mejorar los mecanismos de recaudo estudiando y dando aplicación a la Ley 1066 de 2006, a la Resolución Reglamentaria 027 de 2007, Estatuto Tributario y las normas pertinentes con la nueva modificación del Código de Procedimiento Civil; realizando el procedimiento acorde con el sistema de calidad e implementado en la Contraloría Departamental para este proceso.

### ***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



## Objetivos de la Subsecretaría de Despacho



La Subsecretaría de Despacho tiene entre otros los siguientes Objetivos:

Asesorar y contribuir en la formulación de políticas internas, conceptuar y apoyar en los procesos internos y externos de la entidad, a fin de procurar que las actuaciones estén demarcadas dentro de los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, objetividad, celeridad y transparencia.



## Mejoras

La subsecretaría de despacho reitera su compromiso con la entidad, de luchar constantemente por la eficiencia, responsabilidad y transparencia de nuestras actuaciones. Teniendo en cuenta los vacíos presentados en esta vigencia propenderemos por la siguientes mejoras:

En virtud a la puesta en marcha del sistema de oralidad en la jurisdicción contencioso administrativo (Ley 1437 de 2011) se creará la dirección electrónica de la entidad exclusivamente para la recepción de notificaciones judiciales, siendo deber de todos los funcionarios adscrito a este despacho revisar constantemente el estado de los procesos, a fin de garantizar la intervención oportuna. Lo anterior, sin perjuicio que se descuide aquellos procesos que actualmente se encuentra en el sistema escritural.

Actualización de los textos jurídicos.



### ***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



## Resumen Gerencial



Como resumen gerencial, podemos plantear, que con el equipo de funcionarios adscritos a la misma, se cumplen todos los procesos y procedimientos establecidos que se desarrollan en la Subsecretaría.



### FUNCIONARIOS ADSCRITOS

Iveth Leonor Goenaga Melo  
Asesora

Sandra Patricia Cala Niebles  
Asesora

Carlos Cesar Mejía Castillo  
Asesor del Despacho

Raquel Martínez de Jiménez  
Auxiliar Administrativo

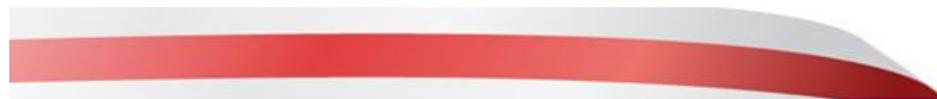
Maria Lucía Escobar Millán  
Asesora

Gabriel González  
Profesional Universitario

Ana María Alfamar Fontalvo  
Asesora

Martha Cecilia Fadul Ortiz  
Subsecretaría de Despacho

Maria Lucía Escobar Millán  
Responsable de proceso de Jurisdicción Coactiva



## 1.8 INFORME PROCESO DE ASESORIA LEGAL.2012.

### *“Eficiencia en el control Fiscal”*

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



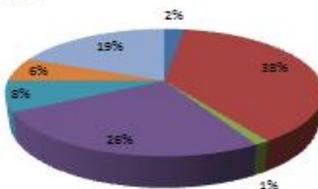
## ASESORIA LEGAL

PROCESOS	TOTAL
GRADO DE CONSULTA	8
CONCEPTOS INTERNOS	127
PROYECTOS DE RESOLUCIONES	4
DERECHOS DE PETICION	85
URGENCIAS MANIFIESTAS	26
CONTROLES DE ADVERTENCIA	20
PROCESOS SANCIONATORIOS, los cuales fueron comisionados y tramitados por esta dependencia	63



## ASESORIA LEGAL

- Asesoría Legal
- GRADO DE CONSULTA
  - DERECHOS DE PETICION
  - PROCESOS SANCIONATORIOS
  - CONCEPTOS INTERNOS
  - URGENCIAS MANIFIESTAS
  - PROYECTOS DE RESOLUCIONES
  - CONTROLES DE ADVERTENCIA



Actualmente se encuentran 3 procesos internos disciplinarios comisionados directamente a la Subsecretaría de Despacho de los cuales 2 ya tienen la respectiva decisión y uno se encuentra en proceso de apertura.

### 1.9 INFORME PROCESO DE DEFENSA JUDICIAL.2012.

#### “Eficiencia en el control Fiscal”

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
 Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
 Barranquilla-Colombia.



## DEFENSA JUDICIAL

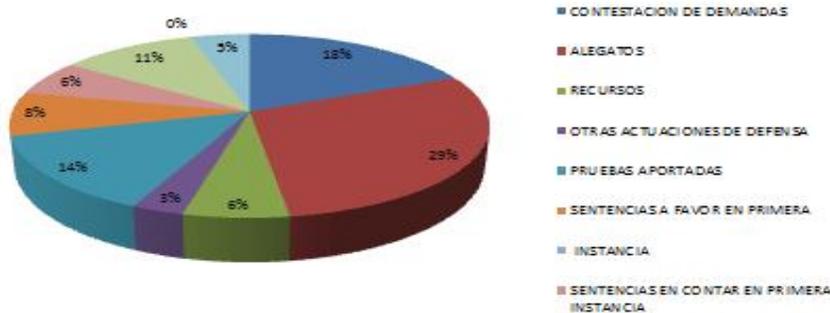
PROCESOS	TOTAL
CONTESTACION DE DEMANDAS	12
ALEGATOS	19
RECURSOS	4
OTRAS ACTUACIONES DE DEFENSA	Telecom y Seguro Social 2
PRUEBAS APORTADAS	9
SENTENCIAS A FAVOR EN PRIMERA INSTANCIA	5
SENTENCIAS EN CONTRA EN PRIMERA INSTANCIA	4
SENTENCIAS A FAVOR EN SEGUNDA INSTANCIA	7
SENTENCIAS EN CONTRA EN SEGUNDA INSTANCIA	0
ACCIONES DE REPETICION	3

□tenemos de vigencias anteriores a la fecha 47 procesos, los cuales se tramitan ante los Juzgados Administrativos, Juzgados Laborales y Tribunal Contenciosos Administrativo que corresponden a acciones de Nulidad y Restablecimiento del Derecho, Acción de Repetición, Reparación Directa, Procesos Ordinarios Laborales surtiéndose para la vigencia 2012



## DEFENSA JUDICIAL

Defensa Judicial



### “Eficiencia en el control Fiscal”

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



## DEFENSA JUDICIAL



## ACCIONES POPULARES

En lo que respecta a estos procesos es necesario anotar que durante esta vigencia hemos ejercido la coadyuvancia en 7 acciones populares, sumando con las vigencias anteriores tenemos 18 acciones populares que se encuentran activas.

Cabe también destacar que esta Subsecretaría de despacho ante la Empresa Colombia Comunicaciones S.A (Movistar) tramitó derechos de petición, interpuso recurso de reposición y en subsidio de apelación, dando como resultado que la empresa Movistar, reconociera el Silencio Administrativo Positivo, a favor de la Contraloría Departamental, lo que trajo como consecuencia que las pretensiones fueran acogidas de manera favorable a la Contraloría Departamental.

### ***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



## ACCIONES POPULARES

De igual manera ante el I.S.S se realizó el trámite pertinente a efectos de lograr que se depurara la cuenta de cobro, por la suma de \$28.000.000.00, que nos hiciera a esta Entidad por concepto de saldo pendiente de cuotas de pensión, proceso este que adelantaba esa Entidad mediante el proceso de jurisdicción coactiva, para tal efecto se presentó un escrito de excepción de pago parcial, el cual fue desatado favorablemente, disminuyendo dicha suma en \$12.000.000.00.

**Procesos Penales.-** En cinco (5) procesos se otorgaron nuevos poderes para comparecer a los distintos despachos judiciales de Constituciones de parte civil que venían adelantando contratistas de la Entidad a fin de continuar con el trámite de los mismos, encontrándose unos en audiencias preparatorias y otros notificando preclusión.



## TUTELAS

Ahora bien, con respecto a las Tutelas que también hacen parte del proceso de Defensa Judicial de la Entidad tenemos que durante la mencionada vigencia se tramitó una Tutela, la cual se origina a partir de una omisión en la contestación de un derecho de petición en la coordinación general de auditorías a cargo de la funcionaria Rocío Fontalvo.

Urgencias Manifiestas, con respecto a esta actuación es necesario manifestar que de la vigencia anterior existían varias urgencias sin pronunciamiento por parte de este Ente de Control, por lo que fue necesario que este Despacho se pronunciara en este semestre de las que adolecían de concepto, las cuales eran un total de veinte (20) Urgencias Manifiesta y seis (6) que realmente entraron en este semestre profiriéndose los respectivos conceptos, de conformidad a lo señalado en el artículo 43 de la Ley 80 de 1993, de las últimas hay dos (2) que se encuentran en trámite.

### ***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



## TUTELAS

La estrategia para resolver las actuaciones legales en equipo tal como se ha planteado en el Plan de acción es necesario que se le informe que estas han dado un buen resultado toda vez que las inquietudes y diferentes problemáticas se socializan, analizan y se toman decisiones en grupo como coequiperos dentro de un sistema de gestión de calidad vislumbrando siempre mejoras continuas dentro de nuestros procesos.

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



## LEY 1551 DEL 2012

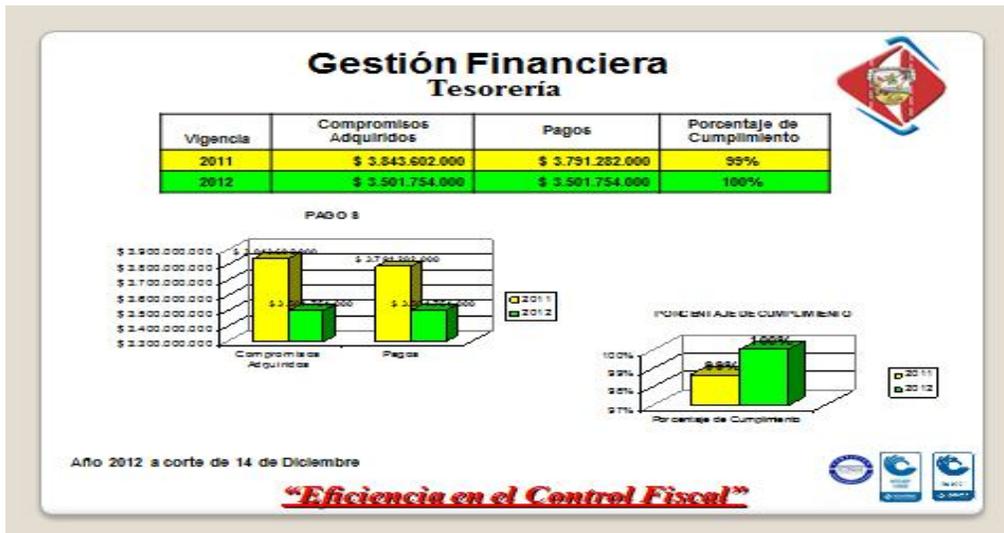
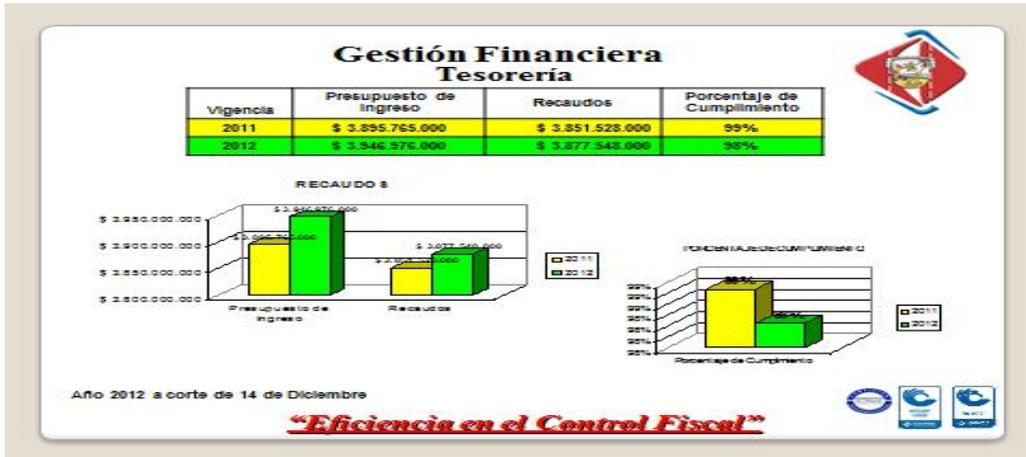
- La conciliación prejudicial será requisito de procedibilidad de los procesos ejecutivos que se promuevan contra los municipios, la conciliación se tramitará siguiendo el procedimiento y los requisitos establecidos en el contencioso administrativo.
- Con el fin de proteger el patrimonio público, la cual estará representada por la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y la Territorial con competencia en el municipio de que se trate, y el representante legal del mismo; podrá objetar créditos a cargo del municipio cuando a su juicio no este justificada la causa de la misma o el cumplimiento de las obligaciones que sirvieron como causa de la deuda. Las acreencias objetadas serán excluidas del acuerdo conciliatorio y el objetante o los demás intervinientes de la audiencia, podrán iniciar dentro de los 2 meses siguientes, la acción popular para proteger el derecho colectivo del patrimonio público en la que se decida la validez de la acreencia.

### 1.10 INFORME PROCESO DE TESORERIA.2012.

#### *“Eficiencia en el control Fiscal”*

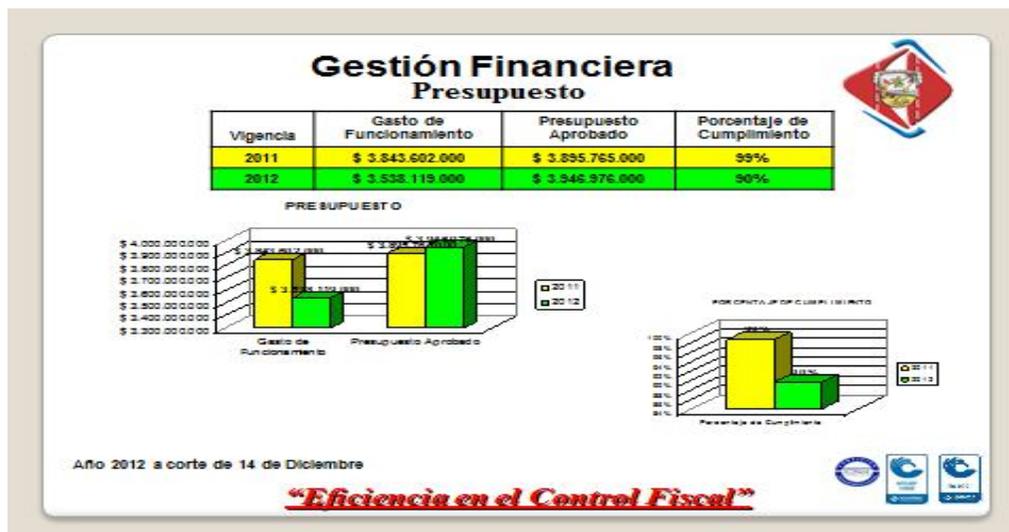
[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



**2 INFORME PROCESO DE PRESUPUESTO 2012.**

**“Eficiencia en el control Fiscal”**



### 1.11 INFORME PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES 2012.

#### OBJETIVO:

El objetivo del proceso de Adquisición de Bienes y/o Servicios Generales de la Contraloría General del Departamento del Atlántico es adquirir Bienes y/o Servicios de acuerdo a las necesidades presentadas por la Entidad, con fundamento en los procedimientos legales, de tal manera que contribuyan a la efectiva ejecución de sus procesos y por con siguiente al logro de los objetivos de la misma.

#### NORMATIVIDAD APLICABLE A LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ENTIDAD

Para la vigencia 2012, dado los cambios que sufrido la normatividad en materia de contratación, la adquisición de bienes y servicios se ha realizado de acuerdo a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 del 12 de julio del 2011, el Decreto, 019 de 2012 y Decreto 0734 de 2012, bajo la modalidad de selección de mínima cuantía y Contratación Directa.

A partir de Enero 10 del 2012, con la expedición del Nuevo Decreto Anti trámites No 0019 del 2012, por medio del cual se dictaron normas para suprimir o reformar regulaciones procedimientos y trámites innecesarios, existentes en la administración pública, se realizaron algunos cambios de los requisitos exigidos a los proponentes. Así mismo, a partir del 13 de Abril de 2012, con la expedición del Decreto 0734 de del mismo año, por medio del cual se

***“Eficiencia en el control Fiscal”***



reglamenta el Estatuto General de Contratación Pública y se dictan otras disposiciones, no obstante que la contratación pública sufrió cambio, en nuestro caso en particular donde casi siempre nuestra contratación es de mínima cuantía, no se generó mayor impacto. Eso sí acogimos y estamos aplicando los cambios mínimos que arrojó esta última normatividad.

## **ACTIVIDADES DESARROLLADAS.**

### **CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN**

Para el cumplimiento del plan de acción vigencia 2012, se desarrollaron las siguientes actividades:

Atendiendo las necesidades de las diferentes dependencias y las propias de la entidad, a partir de Enero 13 hasta el día de hoy, se han realizado diecisiete (17) Contratos que suman un valor de \$123.068.867, valga manifestar que para realizar esta contratación hay que adelantar procedimientos como son: Estudios previos, invitaciones públicas, actas de observación de las invitaciones, actas de constancia de expedición de adendas, actos administrativos por medio del cual se nombra el comité evaluador, actas de cierre de Recepción de propuesta, Resolución de adjudicación de contrato, designación de Supervisor del Contrato, Comunicación de Aceptación de oferta, Contrato, Resolución de aprobación de póliza, comunicación de designación al supervisor del contrato, comunicación a los proveedores para la liquidación de los contratos, actas de liquidación

**USO DE FORMATOS:** Se les está dando uso a los formatos del proceso de adquisición de bienes y /o servicios y al manual de procedimiento.

### **MANUAL DE CONTRATACIÓN.**

Se cuenta con un manual de contratación adecuado a la normatividad vigente Ley 80 de 1993 Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012 y Decreto 734 de 2012. El cual se adoptó mediante Resolución 00028 de Noviembre de 2012

### **MANUAL DE PROCEDIMIENTO.**

Los procedimientos se encuentran actualizados de conformidad con las normas vigentes y los requerimientos de la entidad.

### **ACCIONES REALIZADAS**

Con el acompañamiento del Coordinador de Calidad se rediseñó el manual de procedimientos para la contratación de la entidad.

### **METAS Y ACCIONES**

#### ***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)

[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462

Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.

Barranquilla-Colombia.



Como metas propias y constantes del proceso de adquisición de bienes y/o servicios es obligatorio el cumplimiento de los procedimientos lo que nos permite la sostenibilidad y el mejoramiento continuo en la gestión contractual, fundada en los principios de transparencia publicidad, contradicción celeridad, etc.

### **DESEMPEÑO DE PROVEDORES EN EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIO.**

En términos general se realizó la contratación con buenos proveedores.

### **INDICADORES DE GESTION.**

Para mayor claridad en cuanto a los indicadores de gestión del proceso de adquisición de bienes y o servicios, desde el mes de enero hasta el mes de Diciembre del 2012. **Ver cuadro de anexo.**

**VEEDORES:** Los veedores asumieron un comportamiento positivo en la Contratación de la Entidad, han solicitado información que les ha sido suministrada y a la fecha, no han hecho observaciones o denuncias..

Se anexa cuadro de contratos realizados por la Contraloría Departamental del Atlántico Vigencia fiscal de Enero a Diciembre del 2012.

### **ALMACEN**

EL almacén de la CDA es una parte fundamental dentro de este proceso de adquisición de bienes, ya que en almacén es donde se registran las requisiciones de necesidades, las entradas de los bienes que la entidad adquiere y las salidas a las diferentes dependencias de los elementos requeridos.

El indicador del proceso de adquisición de bienes y servicio se controla con las informaciones que le suministra la Asesora de Secretaria General al funcionario de almacén, es así como en la presente vigencia en el periodo comprendido entre el mes de enero a Diciembre del 2012, la medición de la ejecución del plan de compra se realizó así:

<b>Mes</b>	<b>Ejecución</b>
Enero -----	5.414.135.
Febrero-----	9.800.531.
Marzo-----	5.000.000.
Abril-----	7.888.500
Mayo-----	9.508.644.
Junio-----	0
Julio.....	4.969.957
Agosto.....	906.100

### ***“Eficiencia en el control Fiscal”***



Septiembre.....7.725.000  
Octubre..... 71.856000

El Plan de Compras se ejecutó en la suma de: \$123.068.867.  
Valor plan de compras \$150.000.000.

Lo anterior nos arroja el porcentaje de ejecución del plan de compra el cual es del orden del 82.00%

Para la presente vigencia desde el área de almacén a de más del registro de las entradas y salidas, se elaboró el Plan anual de Compras de la Entidad, vigencia 2012, por valor de \$64'422.500.00 teniendo en cuenta las necesidades presentadas por la diferentes Dependencias. A fecha Junio 30 de 2012 se realizó evaluación semestral arrojando una ejecución de \$37'611.810.00 correspondiente a un 58% de lo proyectado para ejecutar en la vigencia.

Con fundamento en el artículo 4 de la Ley 1416 de 2010, en el cual se dispone que entidad debe destinar de su presupuesto como mínimo el dos por ciento del mismo para capacitar a sus funcionarios e inclusive a sus sujetos de Control, nos vimos en la necesidad de modificar el plan de compras a fin de cumplir con este ordenamiento.

Igualmente se tuvo como fundamento para modificar el plan de compras, contemplar algunas necesidades que surgieron en el área de sistemas y que nos obliga a la adquisición de un servidor. En el mismo orden de ideas y en el afán de no tener afugas con el combustible de los vehículos, proyectado por lo mínimo a enero del 2013, también se modificó este rubro adicionándolo.

Como consecuencia de lo anterior el plan de compra ascendió a la suma de Ciento cincuenta millones Pesos \$150.000.000

Por otra parte y en cumplimiento al Plan de Acción de Secretaría General, se midió la frecuencia con que las diferentes dependencias solicitaron elementos a almacén con corte a Octubre de 2012, arrojando los siguientes valores:

DEPENDENCIA	PEDIDOS	% DE PEDIDO	PROMEDIO DE
		SEMESTRE	PEDIDO MENSUAL
RESP. FISCAL	12	3.7	1.2

***“Eficiencia en el control Fiscal”***



CON. AUX. INFRAESTR	20	6.1	2.0
CON. AUX. CENTRALES	8	2.4	0.8
CON. AUX. GESTION	10	3.0	1
CON. AUX. EDUCACION	16	4.9	1.6
CON. AUX. SALUD	10	3.0	1
CONTROL INTERNO	15	4.6	1.5
DESPACHO DEL CONTRALOR	29	8.9	2.9
ASEO PISO OCHO	57	17.5	5.7
ASEO PISO SIETE	35	10.8	3.5
ALMACEN	9	2.7	0.9
ARCHIVO	6	1.8	0.6
ASESORES PERSONAL	28	8.6	2.8
SISTEMA	3	0.9	0.3
SECRETARIA GENERAL	26	8.0	2.6
SUB CONTRALORIA	19	5.8	1.9
SUB DIR FINANCIERA	16	4.9	1.4
SUB SECR. DESPACHO	2.3	7.0	2.3

***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



--	--	--	--

TOTAL NUMERO DE PEDIDOS SEMESTRE 324

PROMEDIO GENERAL DE PEDIDO SEMESTRE 32.4

En cuanto a la existencia de elementos en Almacén, en la actualidad existen productos por valor de \$17.212.18400 porcentaje correspondiente al 12.80 % con referencia a lo proyectado en el Plan de Compras vigencia 2012. Esto evidencia que la existencia que tenemos no alcanza para cubrir las necesidades de las Entidad, en lo que falta de esta vigencia, por lo que se presentó a Secretaría General relación de necesidades en cuanto a papelería, aseo, cafetería y parte eléctrica.

**1.12 INFORME PROCESO DE INFRAESTRUCTURA E INFORMATICA 2012.**

El Proceso de Gestión de la Infraestructura e Informática dentro del Sistema de Gestión de la Calidad, hacen parte del Proceso de Apoyo de la Contraloría Departamental del Atlántico, que tiene por objetivo determinar, proporcionar y mantener la Infraestructura física, tecnológica e informática y de comunicación y transporte; necesarias para contribuir con el logro de los objetivos corporativos y misionales de la entidad.

En esta vigencia, se han hecho adquisiciones necesarias que apoyan los distintos procesos del sistema a través de la planificación de las necesidades de infraestructura y su mantenimiento, lo cual contribuye a un mejor ambiente de trabajo y a un producto conforme en la prestación del servicio.

De acuerdo Acta 001 del año 2012 de Fecha Enero 05 del 2012, se dio inicio al Comité de Compras, el cual una vez se realizó su Instalación, se procedió a las presentaciones de Necesidades, Discusión y Aprobación de Presupuesto Vigencia 2012, Necesidades aprobadas y discutidas para inclusión en Plan de Compras de la Entidad, Sugerencias y Tareas asignadas. Seguidamente Acta No. 002 del 2012 Enero 31 del 2012, Comité de Compras de la Contraloría Departamental del Atlántico, se presenta cuadro donde se detallan por ítem y rubros para cubrir las diferentes necesidades de la Entidad, las cuales de acuerdo a su importancia y disponibilidades en el presupuesto fueron aprobadas. Acta No 003 del 12 de Junio del 2012, Comité de Compras, Se presentan las necesidades que no están cubiertas inicialmente en el Plan de

***“Eficiencia en el control Fiscal”***



Compras por lo que se requiere Modificar. Acta 004-2012, Comité de Compra se aprueba la modificación al plan de compras, para incluir Capacitación a nuestros empleados. Igualmente la adquisición de un servidor para remplazar el anterior y de forma remplazar los software de las dependencias de Financiera, Nomina, almacén.

Dentro de las adquisiciones aprobadas y puestas en marcha podemos mencionar: Pólizas de Bienes Muebles, Servicio de alquiler de fotocopiadora, Mantenimiento Preventivo y Correctivo de vehículos de Propiedad de la Contraloría Departamental del Atlántico, Seguros contra robo de vehículos y Responsabilidad Civil extracontractual, Suministro de Gasolina para vehículos de la entidad, Contratación de Servicio de Web hosting para mantener pagina de la entidad en línea. Adquisición de cuatro (4) llantas para vehículo de la Contraloría Departamental, Suministro de cinco (05) de Aires Acondicionados mini split , una condensadora, Compra de elementos de papelería y útiles de Oficina para las dependencias de la Contraloría Departamental, Compra de Elementos de Aseo y cafetería para uso de las diferentes dependencias de la Contraloría Departamental.

Adquisición de nevera para los funcionarios que almuerzan en la entidad.-  
Cocina.

Dotación de Uniformes al personal de servicios generales y auxiliares administrativos de la entidad. Empastes de Comprobantes de Egresos e ingresos de la Subsecretaria Administrativa y Financiera.

Se lleva un adecuado Plan de Bienes de mantenimiento Preventivo y correctivo necesarios para la conservación de los bienes de la entidad, lo anterior mediante formatos de Necesidades de Infraestructura con sus respectivos recibidos a satisfacción.

Se realizaron las diferentes inspecciones verificando el estado de la estructura física de la contraloría en los pisos 7 y 8.

Se realizó pintura en general de las diferentes oficinas de la Contraloría Departamental, Reparaciones de Líneas Telefónicas, Reparaciones de Escritorio en general, Impermeabilizaciones y arreglo de paredes de diferentes oficinas de la entidad etc.

Durante la vigencia 2012 se realizó el plan de mantenimiento preventivo y se realizan los mantenimientos correctivos a los equipos tecnológicos de la entidad.

### ***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



Se han realizado actualizaciones de software para la entidad que se muestran a continuación:

- Actualización del programa de Nomina.
- Actualización de la Intranet de la Entidad.
- Actualización y Cambio de Web Hosting.

La actualización de la página web de la entidad, se lleva a cabo con la información que se proporcionan las dependencias, del mismo modo la actualización de la Intranet se lleva a cabo cuando se proporciona material para la actualización de esta.

Se realizó Back up - copias de seguridad de la información de todos los Equipos de la Entidad. Las copias de los datos de las aplicaciones de la entidad se realizan día de por medio.

A través del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría, celebramos contrato de comodato, se adquirieron diez (10) computadores All In One, un portátil y 8 impresoras multifuncionales.

Se realizó Mantenimiento Preventivo a los Computadores de escritorio de la entidad a través de la Gobernación del Atlántico con convenio con el SENA.

Para reducir costos el servicio de Internet quedo habilitado con la Gobernación del Atlántico.

Se instalaron sesenta y seis (66) memorias Ram DDR de 1GB y cinco (5) memorias Ram DDR-2, en los equipos de la entidad, a través de la Gobernación del Atlántico.

Se gestionó con la Secretaria de Informática y Telecomunicaciones de la Gobernación del Atlántico, la adquisición de catorce (14) Computadores, de los cuales estamos a la espera de su entrega.

Además de todo diariamente se presentan ayudas técnicas a los funcionarios que en el momento requerido por ellos, de algún tema que se necesite para el buen desarrollo de sus funciones, por lo tanto siempre nos estamos en constante desarrollo del conocimiento.

La actividad del envío de la documentación que emana de las diferentes dependencias hacia clientes internos, externos se ha realizado de manera eficiente. La Contraloría en procura de garantizar la eficiencia en el trámite

***“Eficiencia en el control Fiscal”***



utiliza empresas reconocidas por la calidad de sus servicios y se contó con un equipo de Servidores Públicos idóneos para el adecuado manejo de la correspondencia.

FECHAS	CANTIDAD OFICIOS ENVIADOS
ENERO 2012	131
FEBRERO 2012	49
MARZO 2012	129
ABRIL 2012	156
MAYO 2012	119
JUNIO 2012	84
JULIO	124
AGOSTO	145
SEPTIEMBRE	155
OCTUBRE	143

Herramienta de vital importancia para la entidad como es la fotocopiadora se mantiene en un constante mantenimiento preventivo, logrando con ello la continuidad del servicio de fotocopias, servicio que nos presta tesmart

Las fotocopias sacadas durante este año con corte septiembre del 2012 se muestran a continuación:

<b>ENERO 01 – 2012</b>	
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>N° DE COPIAS</b>
Resp fiscal	220
Sec. General	240
Talento Humano	80
Sub-Secretaria de Despacho "Jurídica"	150
Presupuesto	120
Cont Aux I del Sector Salud	50
Sub Contraloria	40
Cont auxiliar de Educación	38
Cont Aux II de Gestión Publica	41
Cont Aux III de Administración central y descentralizada	21
Cont Aux IV de Infraestructura y Medio Ambiente	11
Despacho	136
Gerencia de Control Interno y Planeacion	55
Fondo	0
<b>TOTAL</b>	<b>1.202</b>

**“Eficiencia en el control Fiscal”**

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

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



<b>FEBRERO 02 – 2012</b>	
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>N° DE COPIAS</b>
Resp fiscal	186
Sec. General	510
Talento Humano	490
Sub-Secretaria de Despacho "Jurídica"	530
Presupuesto	432
Cont Aux I del Sector Salud	135
Sub Contraloría	485
Cont auxiliar de Educación	165
Cont Aux II de Gestión Publica	240
Cont Aux III de Administración central y descentralizada	238
Cont Aux IV de Infraestructura y Medio Ambiente	258
Despacho	906
Gerencia de Control Interno y Planeacion	405
Fondo	0
<b>TOTAL</b>	<b>4.980</b>
<b>MARZO 03 – 2012</b>	
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>N° DE COPIAS</b>
Resp fiscal	786
Sec. General	710
Talento Humano	1840
Sub-Secretaria de Despacho "Jurídica"	430
Presupuesto	592
Cont Aux I del Sector Salud	250
Sub Contraloría	472
Cont auxiliar de Educación	230
Cont Aux II de Gestión Publica	120
Cont Aux III de Administración central y descentralizada	50
Cont Aux IV de Infraestructura y Medio Ambiente	310
Despacho	1262
Gerencia de Control Interno y Planeacion	440
Fondo	0
<b>TOTAL</b>	<b>7492</b>
<b>ABRIL 04 – 2012</b>	
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>N° DE COPIAS</b>
Resp fiscal	222

**“Eficiencia en el control Fiscal”**

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

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



Sec. General	248
Talento Humano	321
Sub-Secretaria de Despacho "Jurídica"	421
Presupuesto	302
Cont Aux I del Sector Salud	180
Sub Contraloría	472
Cont auxiliar de Educación	101
Cont Aux II de Gestión Publica	146
Cont Aux III de Administración central y descentralizada	201
Cont Aux IV de Infraestructura y Medio Ambiente	193
Despacho	685
Gerencia de Control Interno y Planeacion	325
Fondo	100
<b>TOTAL</b>	<b>3917</b>

**MAYO 05 – 2012**

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>N° DE COPIAS</b>
Resp fiscal	443
Sec. General	635
Talento Humano	551
Sub-Secretaria de Despacho "Jurídica"	625
Presupuesto	485
Cont Aux I del Sector Salud	345
Sub Contraloria	421
Cont auxiliar de Educación	52
Cont Aux II de Gestión Publica	122
Cont Aux III de Administración central y descentralizada	42
Cont Aux IV de Infraestructura y Medio Ambiente	258
Despacho	422
Gerencia de Control Interno y Planeacion	95
Fondo	0
<b>TOTAL</b>	<b>4.496</b>

**JUNIO 06 – 2012**

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>N° DE COPIAS</b>
Resp fiscal	125
Sec. General	587
Talento Humano	921
Sub-Secretaria de Despacho "Jurídica"	505
Presupuesto	309
Cont Aux I del Sector Salud	226

**“Eficiencia en el control Fiscal”**

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

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



Sub Contraloría	605
Cont auxiliar de Educación	333
Cont Aux II de Gestión Publica	405
Cont Aux III de Administración central y descentralizada	302
Cont Aux IV de Infraestructura y Medio Ambiente	431
Despacho	755
Gerencia de Control Interno y Planeacion	521
Fondo	63
<b>TOTAL</b>	<b>6.088</b>

**JULIO 07 – 2012**

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>N° DE COPIAS</b>
Resp fiscal	580
Sec. General	737
Talento Humano	520
Sub-Secretaria de Despacho "Juridica"	472
Presupuesto	325
Cont Aux I del Sector Salud	285
Sub Contraloria	523
Cont auxiliar de Educación	391
Cont Aux II de Gestión Publica	250
Cont Aux III de Administración central y descentralizada	510
Cont Aux IV de Infraestructura y Medio Ambiente	420
Despacho	935
Gerencia de Control Interno y Planeacion	535
Fondo	496
<b>TOTAL</b>	<b>6.979</b>

**AGOSTO 08 – 2012**

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>N° DE COPIAS</b>
Resp fiscal	830
Sec. General	610
Talento Humano	480
Sub-Secretaria de Despacho "Juridica"	395
Presupuesto	410
Cont Aux I del Sector Salud	120
Sub Contraloria	320
Cont auxiliar de Educacion	160
Cont Aux II de Gestion Publica	94
Cont Aux III de Administracion central y descentralizada	4120
Cont Aux IV de Infraestructura y Medio Ambiente	205

**"Eficiencia en el control Fiscal"**



Despacho	430
Gerencia de Control Interno y Planeacion	160
Fondo	2786
<b>TOTAL</b>	<b>11.120</b>
<b>SEPTIEMBRE 09 – 2012</b>	
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>N° DE COPIAS</b>
Resp fiscal	345
Sec. General	420
Talento Humano	395
Sub-Secretaria de Despacho "Juridica"	410
Presupuesto	520
Cont Aux I del Sector Salud	220
Sub Contraloria	192
Cont auxiliar de Educacion	493
Cont Aux II de Gestion Publica	100
Cont Aux III de Administracion central y descentralizada	120
Cont Aux IV de Infraestructura y Medio Ambiente	146
Despacho	8125
Gerencia de Control Interno y Planeacion	225
Fondo	0
<b>TOTAL</b>	<b>11.711</b>

Para el logro de los objetivos del Proceso se contó con un equipo de Colaboradores entre ellos:

OSCAR BARRIOS  
 JAVIER DE LA HOZ  
 HEBERTO ARROYO  
 PATRICIA DE CASTRO  
 ALVARO CORRO  
 ALBA MARINA PEÑALOZA HERNANDEZ  
 LILIANA MARTINEZ CORTES.

**1.13 INFORME PROCESO DE TALENTO HUMANO 2012.**

**“Eficiencia en el control Fiscal”**

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)

[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462

Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.

Barranquilla-Colombia.



## OBJETIVO DEL PROCESO

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



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL  
DEL ATLANTICO  
"Eficiencia en el Control Fiscal"

## 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 RRHH 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.



## PROCESO DE TALENTO HUMANO

### 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 2012
- Plan de Bienestar 2012
- Plan Institucional de Capacitación 2012

### NUESTRO EQUIPO

Dalgy Molina de Arco- Asesor (Dueña del Proceso)  
Yesenia Ocampo-Asesor  
Mónica Cabarcas Rodríguez-Profesional Universitario  
Nurys Gómez Carpintero-Auxiliar Administrativo  
Orietta Calderón Montaña-Auxiliar Administrativo  
Ángela Arévalo Carranza-Auxiliar Administrativo

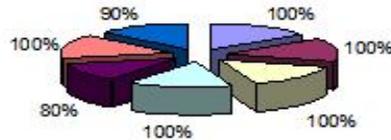


***"Eficiencia en el control Fiscal"***



**CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCION**

Cumplimiento del Plan de Accion 2012



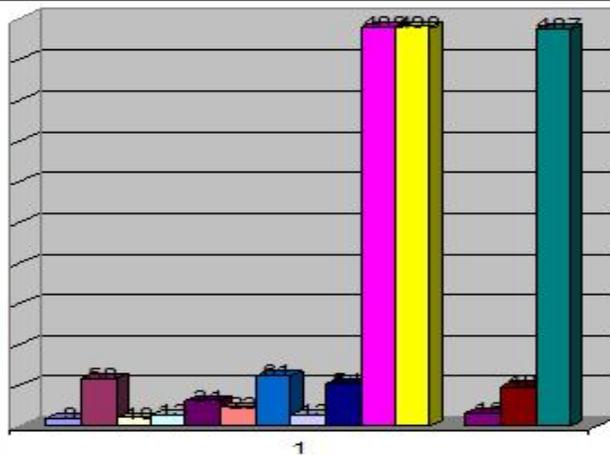
- Desarrollar Planes y programas
- Realizar inducción en herramientas de evaluación del desempeño
- Coordinar concatorio y evaluación de carrera
- Actualización de certificaciones
- Actualización en Resolocal
- Liquidación de Retroactivos
- Coordinar y desarrollar estrategias para fortalecer cultura de la calidad



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO  
"Via en el Control Fiscal"



**PROCESO DE TALENTO HUMANO**  
GESTION DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS



- NOMBRAMIENTOS
- VACACIONES
- POSESIONES
- RENUNCIAS
- ENCARGOS
- COMISION DE SERVICIOS
- PERMISOS
- TRASLADOS
- RESOLUCIONES DE CESANTIAS DE FONDOS PRIVADOS
- BONOS PENSIONALES
- CERTIFICACIONES DE TIEMPO DE SERVICIO
- TRAMITE DE EMBARGOS
- PERMISOS SINDICALES
- CUMPLIMIENTO DE EMBARGOS

***"Eficiencia en el control Fiscal"***

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

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



## AREAS DE INTERVENCION DE TALENTO HUMANO DESDE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS



Los programas de Bienestar Laboral e Incentivos están enmarcados dentro del Decreto 1567 de 1998, Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios. Las Áreas de Intervención son:

### CALIDAD DE VIDA LABORAL

Crear, mantener y mejorar en el ámbito de trabajo las condiciones que favorezcan al desarrollo personal, social y laboral del servidor público, permitiendo mejorar los niveles de participación e identificación con su trabajo y el logro de la misión institucional.

### PROTECCION 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".



## AREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL



### ACTIVIDADES SOCIALES-CULTURALES

ACTIVIDAD	FECHA	DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO "Eficiencia en el Control Fiscal"
DIA INTERNACIONAL DE LA MUJER: Catelesera alusiva, Refrigerio, Charla en tema de Interés, tarjeta virtual	8 de marzo	
DIA INTERNACIONAL DEL HOMBRE: Catelesera alusiva, Refrigerio, Charla Medicina Preventiva.	19 de Marzo	
DIA DE LA SECRETARIA: Capacitación, Almuerzo, catelesera Alusiva, tarjeta virtual	26 de abril	
DIA DEL NIÑO: Catelesera alusiva, actividad recreativa con la Caja de Compensación para niños entre 4 a 12 Años.	24 de abril	
DIA DEL TRABAJO: Catelesera alusiva	1 de mayo	
DIA DE LA MADRE catelesera alusiva, Actividad Recreativa y cultural.	Mayo 10	
DIA DEL PADRE: catelesera alusiva, acto conmemorativo	Jun-14	
ANIVERSARIO DE LA CONTRALORIA: Celebración religiosa, semana de la cultura, la recreación y la Salud, catelesera alusiva.	8 de agosto	
SOCIALIZACION DE ONOMÁSTICO DE LOS FUNCIONARIOS: Catelesera alusiva mes a mes y e mail Institucional y conmemoración mensual.	Trimestral	
SOCIALIZACION DE FALLECIMIENTOS DE FAMILIARES DE FUNCIONARIOS: Catelesera alusiva y entrega de un sufragio u ofrenda floral	Conforme a novedades.	



**"Eficiencia en el control Fiscal"**

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

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



#### PLAN DE INCENTIVOS

De conformidad con el Decreto 1567 de 1998 y Decreto 1227 de 2005 se diseñó el Plan de Incentivos, como un documento guía para establecer los incentivos para los funcionarios de la Contraloría.



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL  
DEL ATLANTICO  
"Eficiencia en el Control Fiscal"

#### DESARROLLO DE CARRERA

Además de llevar toda la información del personal de carrera Administrativa y ser el puente con la Comisión Nacional del Servicio Civil y la entidad para todo lo relacionado con la administración de la Carrera Administrativa, Talento humano ha liderado:

- > Inducción y reinducción en Evaluación del Desempeño
- > Coordinación del proceso de concertación de objetivos
- > Coordinación de la Evaluación del Desempeño a los empleados inscritos en carrera Administrativa.
- > Entrega de Información a la CNSC para efectos del Concurso de Carrera Administrativa para las Contralorías Territoriales.



#### DESVINCULACIÓN LABORAL ASISTIDA

El redimensionamiento del Estado y las reestructuraciones organizacionales consecuentes llevan a tomar medidas eficaces para enfrentar constructivamente los cambios. Dentro de las medidas que la Contraloría en Colaboración con la Gobernación desarrollo, tenemos:



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL  
DEL ATLANTICO  
"Eficiencia en el Control Fiscal"

- > Apoyo al Equipo Técnico Gobernación para la medición de Carga laboral.
- > Apoyo en la realización de Charla motivacional
- > Facilitar información requerida por el equipo técnico Gobernación

#### MEDICION DE CLIMA LABORAL

En colaboración con la ARP se realizó un Autodiagnóstico que permite evidenciar los aspectos a trabajar para un mejor clima laboral. Se establece Un Plan de Trabajo para el 2013



### ***"Eficiencia en el control Fiscal"***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



## CULTURA ORGANIZACIONAL



- Se manejó a través del Comité de Ética la interiorización del concepto de “Ética Pública”.
- Se realizó campaña para divulgar los valores institucionales a través de las redes de comunicación internas y externas.
- A través del Comité de calidad se materializaron estrategias para fortalecer la Cultura de la Calidad.



## AREA DE PROTECCION Y SERVICIOS SOCIALES

### PLAN DE CAPACITACION:

Decreto 1227 de Abril 21/ 2005, Ley 1064 de Julio 26/2006  
Decreto 4665 de Noviembre 29/ 2007, GUÍA para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC - con base en Proyectos de aprendizaje en equipo. –

- Se Diseñó el manual para la implementación del PIC
- se gestionaron servicios de capacitación con diferentes entidades y se se desarrollaron capacitaciones a través de la Escuela en convenio con la Contraloría Distrital, Contraloría General, Auditoría General, Contaduría General, ESAP, SENA, y otros proveedores en diferentes áreas de conocimiento.
- Se divulgó a través de la TICs intenas la nueva metodología PIC



### **“Eficiencia en el control Fiscal”**

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



**INDUCCIONES**

Se desarrollaron 5 jornadas de Inducción, siendo los temas:

- Inducción a la Entidad al personal nuevo: 10 funcionarios
- Inducción en el Proceso Auditor al personal nuevo
- Inducción al Plan Estratégico 2012-2015 para todo el personal
- Sistema de gestión de calidad para todo el personal
- Inducción en la medición de cargas laborales para todo el personal.

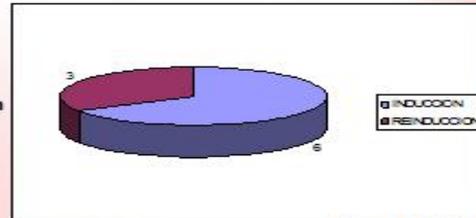


CONTRALORIA DEPARTAMENTAL  
DEL ATLANTICO  
"Eficiencia en el Control Fiscal"

**REINDUCCION:**

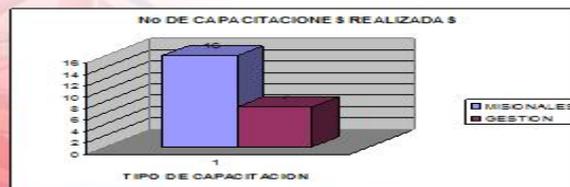
Se desarrollaron 3 jornadas:

- Servicios de la Caja de Compensación
- Sistema Integrado de Gestión
- Proceso Auditor.



**PLAN DE CAPACITACION**

**TEMAS MISIONALES Y TEMAS DE GESTION**



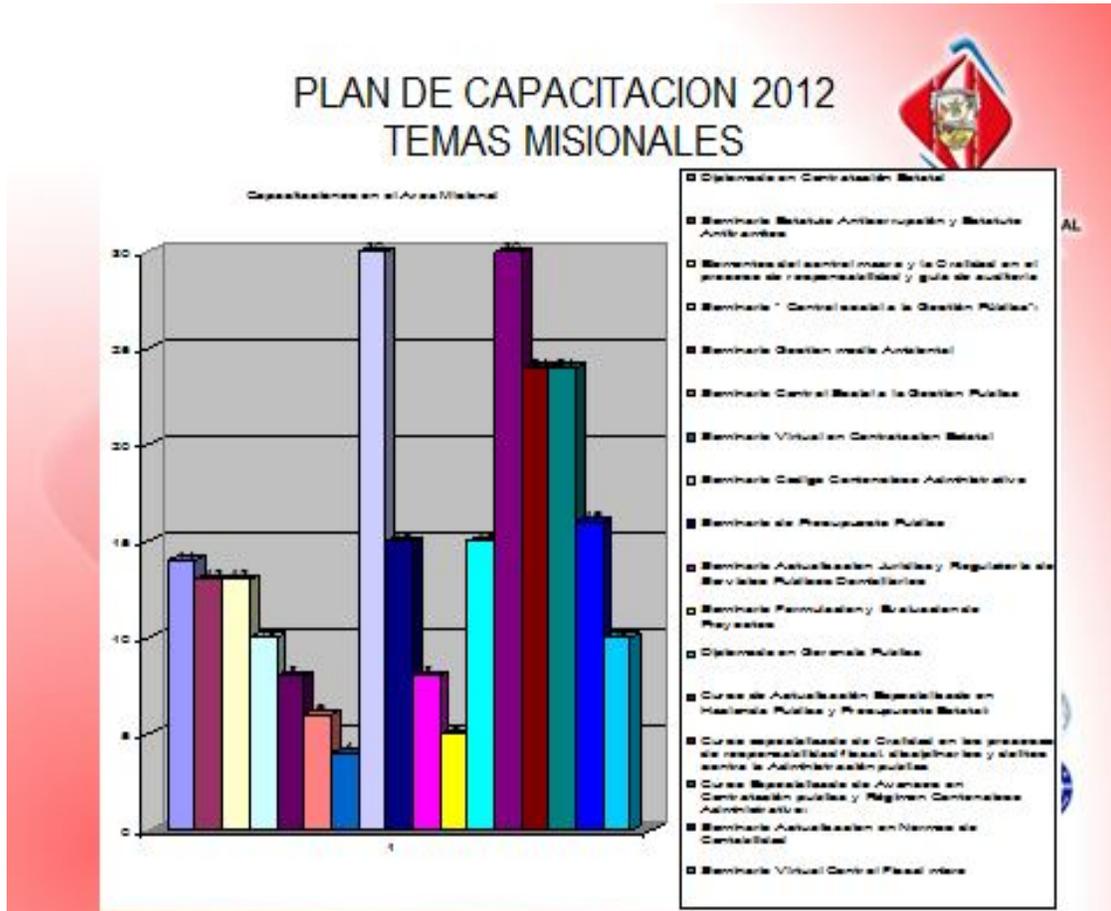
CONTRALORIA DEPARTAMENTAL  
DEL ATLANTICO  
"Eficiencia en el Control Fiscal"



**"Eficiencia en el control Fiscal"**

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



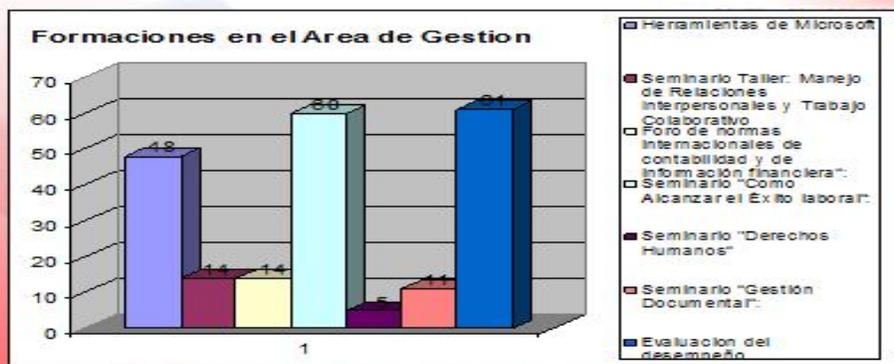
**“Eficiencia en el control Fiscal”**

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



PLAN DE CAPACITACION  
AREA DE GESTION



**PROGRAMA DEPORTIVO:**

Apoyo al equipo de Fútbol Institucional a través del Fondo de Bienestar.

- > Torneo Normal la Hacienda
- > Torneo Copa "Barranquilla Florece para Todos"

**PROGRAMA RECREATIVO:**

- > Conmemoración del Día del Niño: 30 hijos de funcionarios menores de 12 años y sus padres. (Parque temático Divercity)
- > Actividad Lúdico Recreativa-Conmemoración del Día padre: 23 funcionarios
- > Actividad Recreativa en el marco de la semana de la Salud ocupacional: 40 funcionarios.
- > Actividad de Integración con ocasión del Aniversario Institucional
- > Actividad Recreativa vacacional Para hijos de Funcionarios en el Parque Venezuela para 65 niños hasta los 12 años.
- > Actividad Recreativa para funcionarios 2012.

**"Eficiencia en el control Fiscal"**

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

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



**PROGRAMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**

El papel del área de Bienestar Social Laboral de la entidad es el de permitir una acertada coordinación y uso de los programas de promoción y prevención, que en su campo específico deben asumir los diferentes organismos.

- Brigadas de Salud con EPS, ARP y otros Proveedores.
- Asistencia en Caso de Accidentes laborales por la ARP
- Facilitar el Acceso a los servicios de la Caja: 17 Auxilios Escolares.

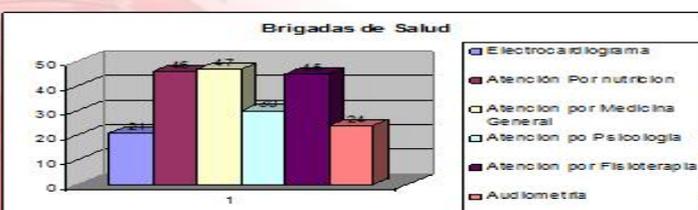


**BIENESTAR SOCIAL DENTRO DEL PROCESO DE TALENTO HUMANO.**

**PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL**

**MEDICINA DEL TRABAJO:**  
Coordinación de Exámenes de Ingreso :10 funcionarios  
Actividades de Vigilancia Epidemiología:  
**P. V. E. RIESGO ERGONOMICO**  
**P. V. E. RIESGO PSICOSOCIALES**

**Brigadas de Salud:**



Servicio	Cantidad
Electrocardiograma	20
Atención Por nutrición	45
Atención por Medicina General	45
Atención por Psicología	30
Atención por Fisioterapia	45
Audiometría	25



**“Eficiencia en el control Fiscal”**

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



**SEGURIDAD OCUPACIONAL:**

- ✓Elaboración de reportes de accidentes de trabajo y asistencia en el trámite ante la ARP para la atención de los AT.
- ✓suministro de elementos de protección en cargos donde se requiere.
- ✓actividades de mantenimiento correctivo-preventivo a la infraestructura.
- ✓Inspecciones de Seguridad.
- ✓Coordinación de la Elección del Copasoy capacitación del mismo.
- ✓monitoreo del saneamiento básico de la entidad, en colaboración con el copaso.
- ✓Conformación de la brigada de emergencias.
- ✓Mantenimiento del botiquín de primeros auxilios y equipos de apoyo (tensiómetro)



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL  
DEL ATLANTICO  
"Eficiencia en el Control Fiscal"



**HIGIENE OCUPACIONAL**

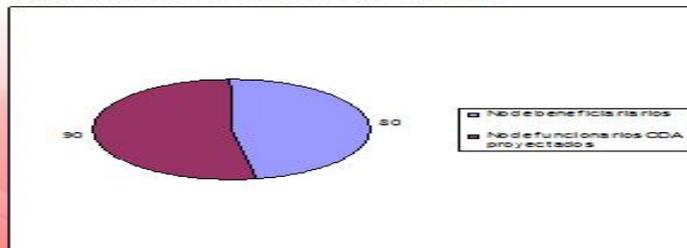
- ✓Promoción de Estilos de Vida Saludable y Trabajo Seguro a través de campañas de promoción en medios informativos institucionales (cartelera e intranet).
- ✓Campaña para disminuir la accidentalidad en escaleras.
- ✓Realización de la Semana de la Salud Ocupacional.
- ✓Adopción de las disposiciones legales para prevenir las Conductas de Acoso Laboral y Conformación del Comité de Convivencia Laboral de la Entidad.



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL  
DEL ATLANTICO  
"Eficiencia en el Control Fiscal"



**EFICACIA DEL PLAN DE BIENESTAR**



CONTRALORIA DEPARTAMENTAL  
DEL ATLANTICO  
"Eficiencia en el Control Fiscal"



**"Eficiencia en el control Fiscal"**



### OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Realizar las modificaciones presupuestales y apropiar recursos para implementar el programa de incentivos
- Implementar las mejoras tecnológicas y de infraestructura necesarias para implementar el SIGEP
- Implementar las historias ocupacionales de los funcionarios.
- Realizar un convenio con la caja de compensación para poder operacionalizar las actividades sin incurrir en desgastes administrativos.
- Adoptar políticas a través de actos administrativos donde se de carácter estratégico a las disposiciones que en materia de recursos humanos imparten las entidades rectoras.
- Implementar un espacio físico adecuado para actividades de salud ocupacional y asistencia por bienestar.
- Realizar Mejoras Físicas en la Dependencia para tener mejor Atención a nuestros clientes.



**OBJETIVO DEL PROCESO:** Gestionar y Administrar el Talento Humano de la Contraloría Departamental 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 RRHH 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 2012
- Plan de Bienestar 2012
- Plan Institucional de Capacitación 2012
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial
- Manual de Inducción

### *“Eficiencia en el control Fiscal”*

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



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

### **PLAN DE CAPACITACION:**

#### TEMAS MISIONALES:

- Diplomado en Contratación Estatal: 14 funcionarios
- Seminario Estatuto Anticorrupción y Estatuto Antitramites: 13 funcionarios
- Elementos del control macro y la Oralidad en el proceso de responsabilidad Fiscal"y "Guía de auditoria 2012": 21 Funcionarios.
- Seminario "Gestión Medio Ambiental": 6 funcionarios.
- Seminario " Control social a la Gestión Pública": 6 Funcionarios
- Seminario virtual "Contratación Estatal". : 4 funcionarios
- Seminario "Actualización Jurídica y Regulatoria en servicios Públicos": 8 funcionarios.
- Seminario "Formulación y Evaluación de Proyectos" : 5 Funcionarios
- Seminario"Nuevo Código Contencioso Administrativo":20 funcionarios.
- Diplomado en Gerencia Publica: 15 funcionarios.

#### TEMAS DE GESTION:

Se desarrollaron en convenio con la Contraloría Distrital y la ESAP los siguientes Diplomados y Cursos:

- Conferencia: Herramientas de Microsoft: 48 funcionarios
- Seminario Taller: Manejo de Relaciones Interpersonales y Trabajo Colaborativo: 14 funcionarios.
- Foro de normas internacionales de contabilidad y de información financiera": 14 funcionarios.
- Seminario "Como Alcanzar el Éxito laboral": 60 funcionarios
- Seminario "Gestión Ética": 50 funcionarios.
- Tecnológico de Seguridad Industrial: 5 funcionarios (cancelado)
- Diplomado la Ética Pública desde la administración de lo Público": 5 funcionarios.
- Seminario "Gestión Documental": 11 funcionarios en varias sesiones

### ***"Eficiencia en el control Fiscal"***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



## PLAN DE BIENESTAR:

Se diseñó el Plan de Bienestar 2012, mediante la aplicación de la encuesta diagnóstica que arrojó tendencias en cuanto a necesidades de bienestar de los funcionarios. En virtud de este Plan se han desarrollado las siguientes actividades:

- Socialización en Cartelera de mensajes institucionales y eventos u ocasiones especiales.
- Conmemoración de Cumpleaños de funcionarios en el semestre.( 2 grupos)
- Conmemoración del Día del Niño: 30 hijos de funcionarios menores de 12 años y sus padres. (Parque temático Divercity)
- Actividad Cultural del Día Internacional de la Mujer: 40 funcionarias
- Actividad Cultural del Día de la Madre : 35 Funcionarias
- Actividad Lúdico Recreativa-Conmemoración del Día padre: 23 funcionarios
- Socialización de información del Convenio Recordar: 5 funcionarios
- Socialización de información y trámite de auxilios escolares: 17 funcionarios
- Actividad Lúdico Recreativa “Caravana de la Alegría” que según inscripción voluntaria de los funcionarios: 33 niños y 23 adultos.
- Jornada Lúdica Recreativa de la Salud Ocupacional para funcionarios: 35 funcionarios.

## PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL:

Se ha diseñado el Programa de Salud ocupacional y se ha gestionado con la ARP la asesoría a personal de jurídica y la alta dirección para implementar acciones enmarcadas en el programa. En virtud de esto Se han desarrollado las siguientes actividades

## MEDICINA DEL TRABAJO:

- Exámenes médicos de ingreso : 8 funcionarios
- 
- **BRIGADAS DE SALUD:** en coordinación con AMI, COMFAMILIAR, SURA EPS, MEDIPLUS.
  - Electrocardiograma: 21 Funcionarios
  - Tamizaje por medicina General: 43 funcionarios
  - Tamizaje por Nutrición: 44 funcionarios
  - Tamizaje Audiometrías: 43 funcionarios
  - Atención por Psicología: 24 funcionarios

### ***“Eficiencia en el control Fiscal”***



- Masajes Antiestrés: 45 funcionarios
- Jornada Antiestrés: 19 funcionarios
- Tamizaje Cardiovascular: 19 funcionarios.

● **VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA:**

Tienen como objetivo controlar riesgos ocupacionales de mayor incidencia en la población de la Entidad, siendo estos:

● *P. V. E. RIESGO ERGONOMICO:*

Se realizaron análisis de los puestos de trabajo, y se efectuaron recomendaciones para la adquisición de sillas ergonómicas.

▪ *P. V. E. RIESGO PSICOSOCIALES:*

Se ha hecho énfasis en monitorear factores que son causa o resultado de estos riesgos, tales como

- Capacitación en Riesgo Psicosocial: 2 funcionarios
- Capacitación y asesoría en Comité de convivencia: 3 funcionarios
- Atención por Psicología: 24 funcionarios
- Masajes Antiestrés: 45 funcionarios
- Jornada Antiestrés: 19 funcionarios
- Tamizaje Cardiovascular: 19 funcionarios

**SEGURIDAD OCUPACIONAL:**

- Elaboración de reportes de accidentes de trabajo y asistencia en el trámite ante la ARP para la atención de los AT.
- suministro de elementos de protección en cargos donde se requiere
- actividades de mantenimiento correctivo-preventivo a la infraestructura.
- Mantenimiento del botiquín de primeros auxilios y equipos de apoyo (tensiómetro)
- Actualización del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial
- Coordinación de la conformación del COPASO
- Coordinación de la capacitación al COPASO.

***“Eficiencia en el control Fiscal”***



- Diseño del programa de Salud Ocupacional
- Conformación de la Brigada de Emergencias

### **SUBPROGRAMA DE HIGIENE OCUPACIONAL**

- Promoción de Estilos de Vida Saludable y Trabajo Seguro a través de campañas de promoción en medios informativos institucionales (Intranet).
- Campaña de Prevención de accidentes de trabajo en las escaleras.

Además de diseñar el manual para la implementación del PIC, se gestionaron servicios de capacitación con diferentes entidades y se desarrollaron capacitaciones a través de la Escuela en convenio con la Contraloría Distrital, Contraloría General, ESAP, SENA, y otros proveedores en las siguientes áreas de conocimiento:

**INDUCCIONES:** 6 jornadas de Inducción para todo el personal, siendo los temas:

- Inducción a la Entidad al personal nuevo
- Inducción en el proceso Auditor al personal nuevo
- Plan Estratégico para todo el personal
- Sistema de gestión de calidad para todo el personal
- Inducción en la medición de cargas laborales: 61 funcionarios
- PIC: Todo el Personal (aplazada por inasistencia del 90% del personal)

**REINDUCCIÓN:** 3 jornadas para todo el personal en temas como: Servicios de la Caja y Sistema Integrado de Gestión y Proceso Auditor.

### ***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



### 1.15 INFORME PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL 2012.



La Contraloría Departamental del Atlántico en aras de contribuir a su plan Estratégico y objetivos institucionales a través del Proceso de Gestión Documental ha venido realizando actividades y una serie de acciones con el objeto de fortalecer la mejora de sus procesos.

El Proceso de Gestión Documental no es un proceso aislado, este proceso se caracteriza por trabajar de la mano con cada uno de los diferentes dueños de procesos, que con su gestión lo nutren.

La Gestión Archivística comprende desde que el documento es producido en cada una de las oficinas administrativas, pasando por su ciclo vital hasta su conservación o disposición final.

En este orden de ideas la Entidad ha venido desarrollando actividades que propenden por el mejoramiento y aplicación de nuevas tecnologías para un mejor servicio a nuestros clientes internos y externos

#### **OBJETIVO GENERAL:**

El proceso de Gestión documental tiene como objetivo principal dentro de la Institución, implementar y ejecutar políticas y estrategias de normas de gestión Documental y de la administración de archivos de gestión de la entidad y del Archivo central de la secretaria general, siguiendo las directrices del Archivo general de la Nación en materia de Archivo.

El proceso de Gestión Documental al inicio del periodo estableció su plan de Acción, basado en el plan estratégico Institucional y respondiendo a la Misión, visión y objetivos institucionales y a través de las actividades plasmadas se propende dar aplicación y seguimiento a la Ley general de archivos.

#### ***“Eficiencia en el control Fiscal”***



**DESARROLLO DEL INFORME  
PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL.**

N°	Actividades establecidas en el Plan de Acción	Acciones desarrolladas	% Avance
1.	Depuración del Archivo Central, para dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000.	Realizado Devolución de Documentos a entidades sujetas de Control.	100%
2.	Recepción de Inventarios Documentales por dependencias Anuales	Se encuentran en Archivo Central.	100%
3.	Cumplimiento con el Plan de transferencias Documental para entrega de documentación vencida de acuerdo a la TRD.	Envío de documentación al Archivo Central por dependencias.	100%
4.	Controlar el Préstamo y consulta de Documentos al interior de la Entidad, utilizando los formatos establecidos por el proceso	Uso de formato establecidos por el SGC.	100%
5.	Socializar al Interior de la Entidad a cada uno de los responsables de proceso la legislación Archivística, y normas sobre organización de Archivos de Gestión, para fortalecimiento Institucional.	Capacitaciones realizadas al interior de la Entidad al personal encargado de Archivo.	100%
6.	Actualizar la Tabla de Retención Documental.	Pendiente por reorganización administrativa.	En Proceso. Pendiente por Reorganización Administrativa.
8.	Implementar Planes de Contingencia	Elaborado	Pendiente la adopción por resolución y socialización

El Proceso de Gestión Documental al interior de la Contraloría Departamental del Atlántico, viene desarrollándose normalmente, bajo las directrices y normativas del Archivo General de la Nación y normas concordantes.

Desde el proceso de gestión Documental se adelantan esfuerzos para optimizar y modernizar la gestión de Archivo y correspondencia de la Entidad.

***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



Se levantaron y validaron dos procedimientos nuevos en el proceso de gestión documental, Administración de la Comunicación y Transferencias Documentales

### **APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS TRD.**

En materia de aplicación y seguimiento de las TRD, Se han visitado todas las oficinas de la entidad, de las cuales podemos decir que en su totalidad vienen aplicando los parámetros establecidos en la Tabla de Retención Documental.

Se han desarrollado capacitaciones que han permitido tener este logro.

Se inicio el proceso para levantar la nueva Tabla de Retención Documental para todas las dependencias.

### **ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL.**

El Archivo Central de la Contraloría Departamental del Atlántico se encuentra organizado conforme a los parámetros establecidos en la Ley General de Archivos.

Cuenta con un espacio físico amplio, una buena temperatura para conservación de documentos, libre de humedad.

El archivo central cuenta con un archivo rodante donde se encuentra organizada la documentación de cada una de las dependencias.

También se encuentra dotado de un computador y una base de datos para sistematización del archivo, la cual se encuentra en proceso.

El archivo central también presta sus servicios de consulta de documentos y fotocopiado.

Encontramos en salvaguarda historias laborales debidamente organizadas y conservadas.

El programa de Pasivo col viene trabajando normalmente.

### **CAPACITACION DEL PERSONAL.**

Para generar el ambiente propicio en los funcionarios de la administración documental, la Contraloría Departamental del Atlántico, ha programado jornadas de capacitación y sensibilización en el tema de gestión documental y específicamente la Importancia y aplicación de las Tablas de Retención Documental. Estas jornadas se llevaron a cabo en las instalaciones del

#### ***“Eficiencia en el control Fiscal”***



Auditorio de la Entidad, donde se aclararon inquietudes a los 11 participantes en materia de administración de documentos.

El personal perteneciente a la diferente dependencia administrativa se encuentra recibiendo capacitación por parte de la Entidad para fortalecer al recurso humano en manejo de archivos de gestión.

Se brindo apoyo institucional para capacitación en Tablas de Retención Documental a la funcionaria YOSAIRA JINETE, con el objeto de levantar las Tablas de Retención Documental, en este periodo.

Se capacito de manera personalizada a la funcionaria Alba Marina, encargada de los servicios generales para apertura y documentación de las carpetas.

Se capacito también a la funcionaria Elizabeth Romero encargada de recepcionar los documentos

## **ACTOS ADMINISTRATIVOS.**

La Contraloría Departamental del Atlántico, para dar cumplimiento al decreto 4124 de 2004 expedido por la Presidencia de la República, en cuanto a la conformación del Sistema Nacional de Archivos, La Entidad creo el día 15 de marzo del 2006 el Comité de Archivo como órgano asesor de las políticas de gestión documental internas encargado de formular programas de salvaguarda, conservación y sistematización de los archivos de la Entidad, análisis de flujos documentales, métodos y procedimientos, tiempos de conservación de los documentos, mecanismos de consulta y acceso a la información, procedimientos de depuración y baja documental acorde con las disposiciones del Archivo General de la Nación.

La Entidad mediante la Resolución Reglamentaria 000026 del 2007, adopta el Reglamento Interno de Archivo y Resolución Reglamentaria 000017 del 2006 donde ese establece los códigos de dependencia y de correspondencia, estos se viene utilizando en las diferentes dependencias.

La Entidad adopto sus tablas de Retención Documental por medio de la resolución 000292 del 2008, la cual se viene aplicando en cada una de las dependencias.

## **ASESORIAS**

De conformidad con la Ley General de Archivos, de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, el proceso de Gestión Documental brinda asesoría permanente a las diferentes dependencias de la entidad para apoyar esta labor en cada oficina administrativa.

### ***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)

[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462

Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.

Barranquilla-Colombia.



Se realizan asesorías personalizadas a las dependencias y por vía telefónica.

En el periodo de Enero-Octubre del 2012, se han desarrollado las acciones correspondientes al Plan de Acción y otras actividades referentes a este proceso.

### **PLAN DE CONTINGENCIA DE ARCHIVOS.**

Para dar cumplimiento a la obligatoriedad en materia de archivo, se elaboro el plan de contingencia para prevenir deterioro y siniestros en materia de archivo. Se esta en proceso adopción por acto administrativo y de socialización a los funcionarios.

### **CONCLUSION.**

Conforme a las actividades realizadas por este proceso en el periodo de Enero-Octubre del 2012, se han desarrollado las acciones correspondientes al Plan de Acción y otras actividades referentes a este proceso en un 70% a la fecha, estando pendiente por ejecutar un 20% restante, correspondiente al levantamiento de las Tablas de Retención Documental que se encuentran ya en proceso.

NOTA: Para la información del informe de Secretaria General , se contó con la colaboración de los funcionarios: CLARIBETH ARIÑO VENCE, FADUL ZARACHE, LILIANA MARTINEZ, ALVARO CORRO, YESENIA OCAMPO, HEBERTO ARROYO Y YOSAIRA JINETE.

### ***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



1.16 INFORME PROCESO DE PLANEACION 2012.

ACTIVIDADES REALIZADAS POR PROCESOS:

**II SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD II**



**ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS 21/03/12**

- ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS.
- ACTUALIZACIÓN DE FORMATOS.



**II SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD II**



**ASESORIA LEGAL 16/03/12**

- ACTUALIZACIÓN DE LA CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO.
  - AJUSTES EN LOS INDICADORES.
  - ACTUALIZACIÓN DE FORMATOS.
  - AJUSTE EN EL PLAN DE ACCIÓN



***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



**II SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD II**



**JURISDICCIÓN COACTIVA 06/03/12**

- AJUSTE EN LA CARACTERIZACIÓN
- ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS .



**II SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD II**



**ATENCIÓN AL CIUDADANO 22/03/12**

- ACTUALIZACIÓN DE LOS FORMATOS.
- ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS .



**II SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD II**



**AUDITORIA 16/03/12**

- ACTUALIZACIÓN DE LA CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO.
  - LEVANTAMIENTO DE INDICADORES.
  - ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS.
  - ACTUALIZACIÓN DE FORMATOS.
  - AJUSTE EN EL PLAN DE ACCIÓN



***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



**II SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD II**

**COMUNICACIÓN 09/03/12**

- **ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN.**
- **ACTUALIZACIÓN DE LA CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO.**
  - **LEVANTAMIENTO DE INDICADORES.**
  - **REALIZACIÓN DE FORMATOS.**



**II SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD II**

**CONTABILIDAD 13/03/12**

- **CAMBIO EN LOS PROCEDIMIENTOS.**



**II SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD II**

**PRESUPUESTO 13/03/12**

- **NO HUBO CAMBIOS RELEVANTES**



***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



**II SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDADII**



**TESORERÍA 13/03/12**

- AJUSTE EN LOS INDICADORES.
- ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS.



**II SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDADII**



**RESPONSABILIDAD FISCAL 12/03/12**

- ACTUALIZACIÓN DE LA CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO.
  - AJUSTE EN LOS INDICADORES.
  - DISEÑO EL PROCEDIMIENTOS VERBAL.
    - CAMBIO DE FORMATOS.
  - AJUSTE EN EL PLAN DE ACCIÓN



**II SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDADII**



**CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO 15/03/12**

- ACTUALIZACIÓN DE LA CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO.
  - LEVANTAMIENTO DE INDICADORES.
  - ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS.
  - ACTUALIZACIÓN DE FORMATOS.
  - AJUSTE EN EL PLAN DE ACCIÓN



***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



**II SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD II**



**DEFENSA JUDICIAL DE LA ENTIDAD 07/03/12**

- **ACTUALIZACIÓN DE LA CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO.**
  - **CAMBIO EN LOS PROCVEDIMIENTOS.**



**II SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD II**



**EVALUACIÓN A LA GESTIÓN 14/03/12**

- **ACTUALIZACIÓN DE LA CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO.**
  - **ACTUALIZACIÓN DE INDICADORES.**



**II SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD II**



**FORTALECIMIENTO A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
25/03/12**

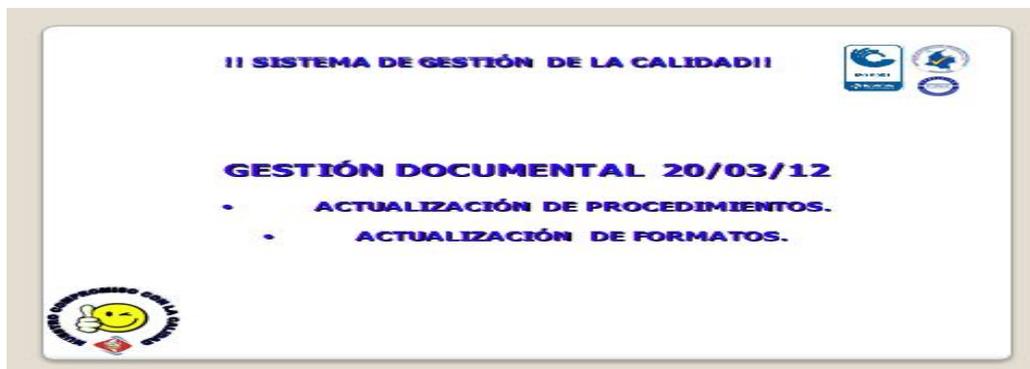
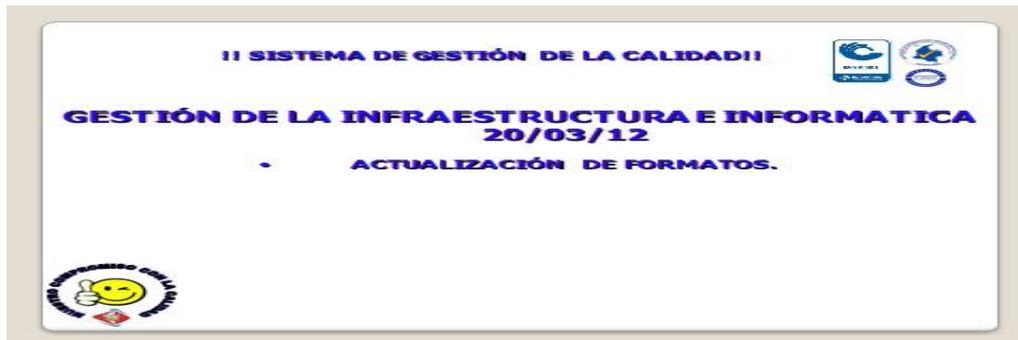
- **NO HUBO CAMBIOS RELEVANTES**



***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



**II SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD II**

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SGC**

**VISITA DE CERTIFICACIÓN DE CALIDAD  
4 NO CONFORMIDADES MENORES**

**ACTUALIZACIÓN DEL MAPA DE RIESGO INSTITUCIONAL**

**ACTUALIZACIÓN DE TABLERO DE CONTROL**



**II SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD II**

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SGC**

**17 REUNIONES**



**II SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD II**

**COMUNICACIÓN 09/03/12**

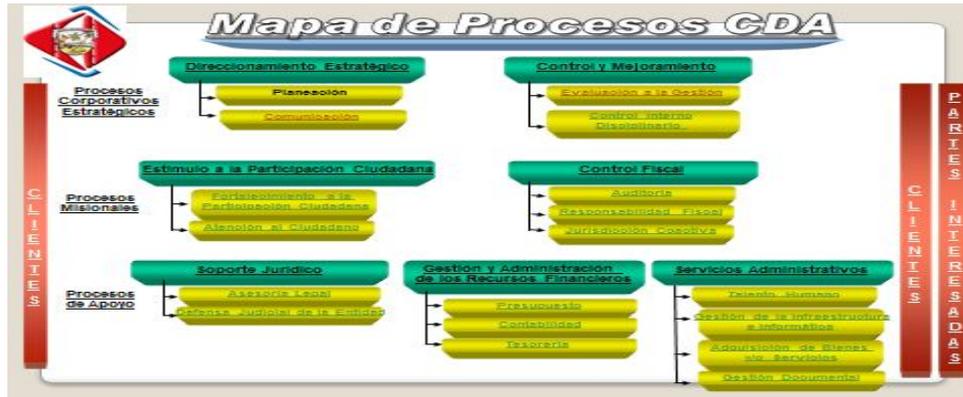
- **ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN.**
- **ACTUALIZACIÓN DE LA CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO.**
  - **LEVANTAMIENTO DE INDICADORES.**
  - **REALIZACIÓN DE FORMATOS.**



***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



**1.17 INFORME PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL. 2012.**



**MARCO JURÍDICO:**

El Proceso de Responsabilidad Fiscal es una actuación eminentemente administrativa. La Ley 610 de 2000, en su artículo primero define el proceso de responsabilidad fiscal "como el conjunto de actuaciones administrativas adelantadas por las Contralorías con el fin de determinar y de establecer la responsabilidad de los servidores públicos y de los particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de esta se causen por acción u omisión y en forma dolosa o culposa un daño al Patrimonio del Estado"

Page 3

**"Eficiencia en el control Fiscal"**



**Objeto:**



Las leyes 610 de 2000, en su artículo 4º y la 1474 de 2011 del Proceso Verbal señalan que la responsabilidad fiscal, "tiene por objeto el resarcimiento de los daños ocasionados al Patrimonio público, como consecuencia de una conducta dolosa o culposa de quienes realizan gestión fiscal, mediante el pago de una indemnización pecuniaria que compense el perjuicio sufrido por la respectiva entidad estatal"



**PRINCIPIOS Y CARACTERISTICAS DEL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL.**

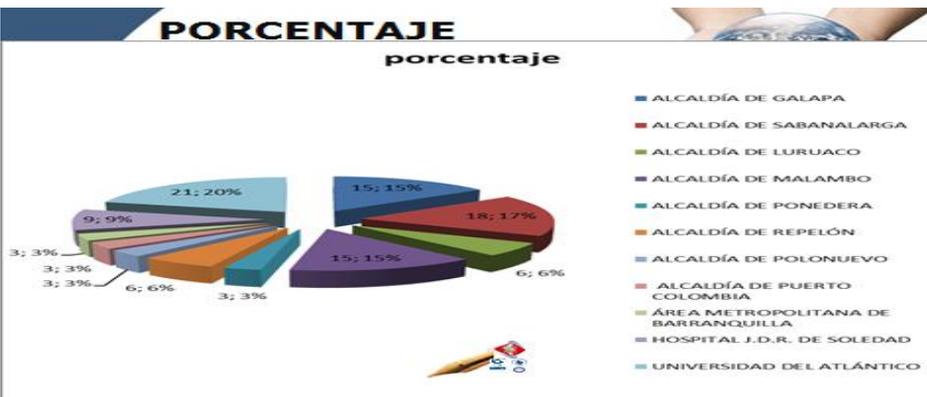


El proceso de responsabilidad fiscal se orienta por una serie de principios materiales que devienen del marco constitucional, y de los postulados esenciales del derecho administrativo, proceso penal y proceso civil. A su vez existe remisión normativa autorizada en el artículo 66 de la Ley 610 de 2000, y la Ley 1474 de 2011 que impone que ante los aspectos no previstos se aplicaran en su orden, las disposiciones del Código Contencioso Administrativo, las del Código de Procedimiento Civil, Código de Procedimiento Penal



**PORCENTAJE**

porcentaje



**"Eficiencia en el control Fiscal"**

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

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



### ARCHIVADOS:

PRF 003-10	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CANDELARIA
PRF 004-12	ALCALDIA MUNICIPAL DE MALAMBO
PRF 005-12	ALCALDIA MUNICIPAL DE MALAMBO
PRF 006-12	ALCALDIA MUNICIPAL DE MALAMBO
PRF 007-12	ALCALDIA MUNICIPAL DE MALAMBO

Page 8

### INDAGACIONES PRELIMINARES APERTURADAS: 10

"IP 001-12	ALCALDIA MUNICIPAL DE SABANALARGA
IP 002-12	HOSPITAL DEPARTAMENTAL JUAN DOMINGUEZ ROMERO
IP 003-12	ALCALDIA DE POLO NUEVO
IP 004-12	ALCALDIA DE POLONUEVO
IP 005-12	ALCALDIA DE POLONUEVO
IP 006-12	ALCALDIA DE PALMAR DE VARELA
IP 007-12	CONCEJO MUNICIPAL PALMAR DE VARELA
IP 008-12	ALCALDIA DE PALMAR DE VARELA
IP 009-12	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO
IP 010-12	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO

Page 9

***"Eficiencia en el control Fiscal"***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



### INDAGACIONES ARCHIVADAS: 5



IP 003-11 ALCALDIA DE GALAPA \$339.486.390  
IP 001-11 GOBERNACION DEL ATLANTICO \$15.000.000.000  
IP 001-12 ALCALDIA MUNICIPAL DE SABANALARGA  
IP 009-12 UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO  
IP 010-12 UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO



Page 10

### AUTOS DE IMPUTACION DE RESPONSABILIDAD FISCAL:



PRF-002-11 CENTRO DE SALUD DE POLONUEVO  
PRF-007-10 EMPRESA ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y  
ASEO DEL MUNICIPIO DE PALMAR DE VARELA



Page 11

### FALLOS CON RESPONSABILIDAD FISCAL:



PRF 978 ALCALDIA DE PONEDERA \$7.167.678  
PRF 001-11 MUNICIPIO DE PALMAR DE VARELA  
\$1.422.910.268.00



Page 12

### *“Eficiencia en el control Fiscal”*

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



## FALLO SIN RESPONSABILIDAD FISCAL



PRF-002-11 CENTRO DE SALUD DE POLONUEVO



Page 13

## RECURSOS DE REPOSICION



PRF-001-11 ALCALDIA DEL  
MUNICIPIO DE PALMAR DE VARELA  
PRF-978 ALCALDIA MUNICIPAL  
DE PONEDERA



Page 14

## AUTO ACLARATORIO PARA INDEXAR FALLO



PRF-001 MUNICIPIO DE PALMAR DE VARELA  
PRF-978 MUNICIPIO DE PONEDERA  
PRF-939 HOSPITAL DE POLONUEVO  
PRF-983 INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL  
TRANSITO DE USIACURI.  
PRF-945 CONCEJO DE PONEDERA  
PRF-982 LOTERIA DEL ATLANTICO



Page 15

### ***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



**ENVIADOS A CONSULTA: 7**



IP- 003-11 ALCALDIA MUNICIPAL DE GALAPA  
PRF- 002-11 ESE CENTRO DE SALUD DE POLONUEVO  
PRF- 003-10 ALCALDIA MUNICIPAL DE CANDELARIA  
PRF- 001-11 GOBERNACION DEL ATLANTICO  
PRF-002-11 INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARÍA MANCILLA DE  
PUERTO COLOMBIA  
PRF- 008-10 GOBERNACION DEL ATLANTICO  
PRF 008-11 GOBERNACION DEL ATLANTICO  
IP 009-12 UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO  
IP 010-12 UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO  
PRF 004-12 ALCALDIA MUNICIPAL DE MALAMBO  
PRF 005-12 ALCALDIA MUNICIPAL DE MALAMBO  
PRF 006-12 ALCALDIA MUNICIPAL DE MALAMBO  
PRF 007-12 ALCALDIA MUNICIPAL DE MALAMBO



Page 16

**ENVIADOS A CONSULTA: 7**



De la Contraloría General remitieron un Traslado de Hallazgo con presunto Alcance Fiscal originado en el Municipio de Baranoa, pero luego de analizadas las pruebas allegadas al expediente, se pudo establecer que este hallazgo no generaba detrimento fiscal, razón por la cual se procederá a enviarlo a Consulta para que estudien si amerita el archivarlo o no.



Page 17

**INDAGACIONES PRELIMINARES  
ENVIADOS A LA CONTRALORIA GRAL: 1**



IP004-11 ALCALDIA MUNICIPAL DE MALAMBO



Page 18

***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



## PROCESO VERBAL



En relación con la implementación del proceso verbal (Ley 1474 de 2011), se han realizado las siguientes acciones:

- ✓ cambios en los manuales de procedimiento
- ✓ La caracterización, y el respectivo flujograma de la dependencia

Evidencia de lo anterior son las actas de socialización que reposan en los archivos de la Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal, y en el Sistema de Gestión de la Calidad.



Page 19

## PROCESO VERBAL



Esta dependencia acata los mandatos de la ley y es por ello que ha realizado acciones en pro de la materialización de los procesos verbales enmarcados en la ley 1474 de 2011.

Se hace necesario implementar acciones para superar las debilidades presentadas en los siguientes aspectos:

1. Adecuación de un recinto que reúna las condiciones necesarias para la realización de los procesos verbales.
2. Remisión de los hallazgos realizados por los auditores con sus respectivos soportes. \*Se recuerda que la justicia no improvisa ni falla con base en probabilidades, ni supuestos.
3. Las denuncias carecen de soportes legales que permitan aperturar los procesos.



## PROCESO VERBAL



Otras dificultades:

4. El incumplimiento de los implicados a las citaciones efectuadas por este Despacho para las diligencias de versión libre y declaraciones.
5. La demora en el envío de la correspondencia.
6. La dificultad en la consecución y disposición de apoderados de oficio para que asistan a los investigados en los procesos cuando es procedente y pertinente, de acuerdo a lo normado por la ley 610 de 2000.



### ***“Eficiencia en el control Fiscal”***



## PROCESO VERBAL



En aras de llegar a la verdad, de recuperar los dineros del Estado y de respetar los derechos de los presuntos responsables se hace necesario superar las debilidades citadas. Si deseamos mostrar resultados numéricos en cuanto a procesos realizados sin tener en cuenta lo anterior, también se nos podrían incrementar las nulidades y los procesos disciplinarios en nuestra contra.



## PROCESO VERBAL



La concesión de vacaciones y permisos que no están debidamente programados, impide la normal y continua tramitación de los procesos, generando así, parálisis en la decisión de los mismos



### ***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.



**1.18 INFORME PROCESO DE CONTABILIDAD.2012.**

**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.

***“Eficiencia en el control Fiscal”***



## 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

A diciembre 31 de 2012

### Presupuestales

- Gastos de funcionamiento ejecutados en la suma de **\$3.924.395-miles**, equivalentes a un **99 %** del presupuesto aprobado para la vigencia - **\$3.946.976 – miles**.

### Tesorería

- Recaudos en tesorería de **\$3.924.409-miles**, correspondientes a un **99 %** del presupuesto de ingresos - **\$ 3.946.976 -miles**.
- Pagos por valor de **\$3.924.395-miles**, equivalentes al **100 %** de las órdenes de pago expedidas.

### Contables

- Rendición oportuna de los informes financieros a corte de diciembre 31 de 2011, de marzo 31 de 2012, junio 30 de 2012 y septiembre 30 de 2012.

### Alberto Maestre Araque

Responsable Proceso–Presupuesto

### Martha Garcia Mercado

Responsable Proceso- Contabilidad

### Isaias Arias Acosta

Responsable Proceso

Tesorería

## *“Eficiencia en el control Fiscal”*



## 2. CONCLUSIONES.

En estos términos, se consolida la información de Gestión por procesos de la Contraloría Departamental Atlántico, resaltando el trabajo coordinado y de equipo. En igual sentido, el liderazgo del Señor Contralor Departamental en el cumplimiento de los objetivos institucionales esbozados en el Plan Estratégico.

**ROSMERI CECILIA JIMENEZ MOLINARES**  
Gerente de Control Interno  
2011

**Elaboró:** Rosmeri Jiménez y Equipo de Trabajo. GC/ Dueños y Responsables de Procesos

**Revisó:** Rosmeri C. Jiménez.

Nota: Los informes fueron sustentados por los Dueños de Procesos ante el Señor Contralor Departamental Atlántico al culminar la vigencia 2012.

### ***“Eficiencia en el control Fiscal”***

[despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:despachodelcontralor@contraloriadelatlantico.gov.co)-[Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co](mailto:Participacionciudadana@contraloriadelatlantico.gov.co)  
[www.contraloriadelatlantico.gov.co](http://www.contraloriadelatlantico.gov.co)

Telefonos: 3792814-3791418 atención al ciudadano 3794907 Fax 3794462  
Calle 40 N°45-56 Edificio de la Gobernación, Piso 8.  
Barranquilla-Colombia.