



INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR

Oficina de Control Interno
101

YouTube Colmayorbolivar

f Mayordebolivar

Twitter Colmayorbolivar

Cartagena de Indias 30 de abril de 2019.

Sra.: **MARGARITA DEL CASTILLO YANCES**
Coordinadora de la Oficina Sistema de Control Interno

INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO:

INTRODUCCION:

En cumplimiento al marco Legal en materia de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público, la Oficina de Control Interno, presenta el Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar, para el Primer Trimestre para la vigencia 2019.

El artículo 22 del decreto 1737 de 1998 modificado por el Decreto 984 del 14 de mayo de 2012, de la Contraloría General de la República, la Directiva Presidencial 06 y la Circular Externa 004 de noviembre de 2014, Decreto Nacional 1078 de 2015 "Modificación artículo 22 del Decreto 1737 de 1998." en el cual indica: "Artículo 1. El artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, quedará así": "ARTICULO 22. Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes;

Estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un Informe Trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.

Si se requiere tomar medidas antes de la presentación del informe, así lo hará saber el responsable de la oficina Asesora de Control Interno del organismo. **En todo caso será responsabilidad de los Secretarios Generales, o quienes hagan sus veces, el estricto cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas.** El Informe de Austeridad que presenten los jefes de Control Interno podrá ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República a través del ejercicio de sus Auditorías Regulares".

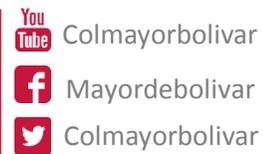
Tener en cuenta los lineamientos de la Directiva Presidencial 01 del 10 de febrero de 2016. Por la cual se deroga la Directiva 05 y 06 de 2014 e imparte lineamientos complementarios al Plan de Austeridad iniciado por el Gobierno Nacional desde 2014, como medidas adicionales al recorte del 1% en gastos de funcionamiento e inversión aprobado en la Ley de Presupuesto 2016, Directiva Presidencial 09, de 09 de noviembre de 2018, Dentro de una política pública de Austeridad, Eficiencia, Economía y Efectividad que debe prevalecer en la rama ejecutiva del orden nacional, con el fin de obrar de manera responsable, dando cumplimiento al Principio de Economía, en el Marco de las Normas sobre Austeridad del Gasto Público.





INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR

Oficina de Control Interno
101



OBJETIVOS:

Es dar cumplimiento a la Política Pública de Austeridad, Eficiencia, Economía y Efectividad, teniendo como finalidad obrar de manera responsable y hacer prevalecer el principio de economía, en el marco de las normas sobre Austeridad del Gasto Público direccionado por el Gobierno Nacional, con la finalidad de exponer situaciones o hechos, que pueden servir como base para la toma de decisiones, de acuerdo a las recomendaciones, o sugerencias de carácter correctivos a los que haya lugar.

METODOLOGIA:

Se realiza seguimiento a la información contenida en la página web de la ITCMB; así como la información reportada por las áreas de Recursos Administrativos y Financieros, Presupuestales, Gestión del recurso humano, consumo de combustible, consumo de papel, entre otros. Con la información se realizan cruce de datos, análisis de cifras comparativas; con el fin de verificar el cumplimiento Normativo aplicado, buscando identificar hechos que no cumplan con lo Normado, sugiriendo las recomendaciones a tener en cuenta en la toma de decisiones de la dirección.

DESARROLLO:

1- Gestión Humana:

Matriz personal Planta (Nomina):

En cumplimiento a la Ley 909 de 2004, Art. 15 numeral 2, literal “b”: se ha Elaborado el Plan Anual de vacantes de la Institución el cual será remitido al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas Institucionales.

Para la elaboración del Plan Anual de Vacantes se tuvo en cuenta los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP- y la Escuela Superior de Administración Pública –ESAP-, en él se incluyen relación detallada de los empleos en vacancia definitiva y que se deben proveer para garantizar la adecuada prestación de los servicios, así como las vacantes temporales cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley. A Continuación cuadro relacionado con el personal vinculado en las nóminas Institucional en el primer trimestre de 2019.

RESUMEN TOTAL NOMINA PRIMER TRIMESTRE				DESCUENTOS	
PERIODO	NOMINA P.PLANTA	SALUD	PENSION	FONDO PENSIONAL	OTROS
ENERO	\$ 175.189.145	\$ 4.871.102	\$ 4.871.102	\$ 110.982	\$ 19.079.711
FEBRERO	\$ 144.747.823	\$ 5.213.835	\$ 5.213.835	\$ 72.390	\$ 18.199.755
MARZO	\$ 150.162.254	\$ 5.242.364	\$ 5.242.364	\$ 109.336	\$ 20.502.887
TOTAL	\$ 470.099.222	\$ 10.456.199	\$ 10.456.199	\$ 181.726	\$ 38.702.642





RESUMEN TOTAL NOMINA PRIMER TRIMESTRE				DESCUENTOS	
PERIODO	NOMINA H.CATEDRAS	SALUD	PENSION	FONDO PENSIONAL	OTROS
ENERO	\$ 34.502.660	\$ 1.380.107	\$ 1.258.661	\$ -	\$ 843.460
FEBRERO	\$ 164.868.642	\$ 9.407.174	\$ 6.416.204	\$ 250.484	\$ 2.839.162
MARZO	\$ 213.394.377	\$ 8.423.090	\$ 7.944.805	\$ 417.472	\$ 230.179.744
TOTAL	\$ 378.263.019	\$ 17.830.264	\$ 14.361.009	\$ 667.956	\$ 233.018.906

Contratación.

La vinculación de los contratistas, se realizó debido a que el personal de planta no es suficiente para atender todas las actividades que se requieren en las diferentes áreas de la Institución.

Para realizar este proceso, se tuvo en cuenta los siguientes marcos Normativos: Artículo 1º del Decreto 2209 de 1988, Directiva Presidencial No. 01 de 2003, Ley 80 de 1993, Decreto 1510 de 2013 y la Ley 1150 de 2007 por medio de la cual se establecen medidas para la eficiencia y la transparencia y se dictan otras disposiciones generales sobre la Contratación con Recursos Públicos. Con base en la información recibida de la Secretaria General, Recursos Físicos, y Gestión Financiera sobre la Contratación realizada por la Institución en el primer trimestre de la vigencia 2019. Se realiza un compendio por rubro presupuestal de cada uno de los gastos mensuales como se detalla a continuación en el siguiente cuadro.

Detalles	Enero	Febrero	Marzo	Total Trimestre
Honorarios (Servicios Profesionales)	-0-	\$ 18.392.619	\$ 65.927.246	\$ 84.319.865
Servicios Técnicos	-0-	\$17.504.999	\$43.216.666	\$60.721.665
Servicios Generales	\$12.791.387	\$56.521.378	\$54.094.808	\$123.407.573
Mantenimiento y Reparación	-0-	-0-	-0-	-0-
Suministros	\$1000.000	\$956.430	\$1.990.175	\$ 3.946.605
Vigilancia	-0-	-0-	\$11.214.183	\$11.214.183

Como se puede observar hay un incremento mensualizado debido en el mes de enero se planifican las necesidades, para poder seleccionar el personal para cubrir las necesidades de las diferentes-





**INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA
COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR**

**Oficina de Control Interno
101**

Parque Automotor:

La Institución cuenta con 1 vehículo propio en servicio, asignados al despacho de la Directora Carmen Alvarado Utria, una camioneta Renault (placa OKZ 941) conducida por el Sr. Pedro Puello.

Se solicitó información relacionada con las Planillas de Control de Peaje, me han informado que no se tiene gasto por este concepto, el Gasto de Combustible a 30 de marzo del presente es de **\$ 540.003** (Quinientos cuarenta mil tres pesos M/te)

Este vehículo es conducido por la persona asignada como conductor de la Institución, El suministro de combustible se hace de acuerdo a las directrices establecidas, está contratado por Mínima Cuantía, con DISTRICANDELRIA S.A. por un valor de **\$5.622.000** (anual), además servicio de mantenimiento integral preventivo (anual), como se puede observar en los siguientes cuadros.....

COMBUSTIBLE		MANTENIMIENTO	
ENERO	-	Servicio de mantenimiento integral preventivo y correctivo por garantía del vehículo tipo camioneta marca Renault Linea DUSTER DYNAMIQUE Modelo 2018.	\$ 6.764.540
FEBRERO	136.877		
MARZO	403.126		
TOTAL	540.003		

Servicios Públicos:

Apoyando la conservación del Medio Ambiente y en el cumplimiento con las metas de Austeridad y Eficiencia en la Ejecución del Gasto Público, se realiza seguimiento a la evolución de los servicios públicos cuyo resultado es informado a continuación:

1. Servicio Telefónico: Con Movistar Telecomunicaciones S.A., el consumo de telefonía presenta el siguiente comportamiento en el primer trimestre de 2019:

MES	VALORES	% DE VARIACION	TOTAL VARIACION
ENERO	\$ 942.229	0,4090	0,41
FEBRERO	\$ 237.051	0,1029	0,10
MARZO	\$ 1.124.420	0,4881	0,49
TOTAL GASTOS DEL T.	\$ 2.303.700		1,00





Como se puede observar hay un incremento representativo relacionado por las llamadas internacionales, por las cuales se tomaron los respectivos correctivos, y se han eliminado las líneas innecesarias.

2. Servicio de Acueducto:

Para el análisis del consumo del servicio de acueducto, alcantarillado y aseo, se utilizó un cuadro del consumo trimestral de la vigencia 2019; el análisis se efectúa con lo reportado por la oficina de Gestión Financiera Institucional.

MES	VALORES	% DE VARIACION	TOTAL VARIACION
ENERO	\$ 1.544.603	0,2616	0,26
FEBRERO	\$ 2.021.054	0,3423	0,34
MARZO	\$ 2.338.057	0,3960	0,40
TOTAL GASTOS	\$ 5.903.714		1,00

El incremento en el consumo es debido a que en el mes de marzo ya está La comunidad estudiantil y docentes vinculados a la Institución.

3. Servicio de Energía:

La facturación de consumo de energía del edificio, se cancela facturas mensuales acorde con la información suministrada por Gestión Financiera Institucional con el cual se realizó un consolidado estadístico, presentado a continuación.

MES	VALORES	% DE VARIACION	TOTAL VARIACION
ENERO	\$ 4.338.400	0,1536	0,15
FEBRERO	\$ 10.285.750	0,3641	0,36
MARZO	\$ 13.628.590	0,4824	0,48
TOTAL GASTOS	\$ 28.252.740		1,00

De igual forma se nota un incremento debido a los ingresos del cuerpo docente y la población estudiantil, en los meses de febrero y marzo. Desfavoreciendo el cumplimiento a las metas del Uso y Ahorro eficiente de la Energía, el cual proyecta Reducir mínimo en 10% el consumo de energía por periodo (mensual).





4. Servicio de Internet:

MES	VALORES	% DE VARIACION	TOTAL VARIACION
ENERO	\$ 6.984.093	0,4710	0,47
FEBRERO	\$ 4.014.793	0,2707	0,27
MARZO	\$ 3.830.285	0,2583	0,26
TOTAL GASTOS	\$ 14.829.171		1,00

Se presenta un incremento en el mes de enero debido a que se adquiere con Movistar un sistema de seguridad gestionada ante ataques externos e internos como medida de prevención en resguardar la información de la Institución. La Institución tiene 2 canales de internet. (1. Banda ancha con 12 MB y 2. Fibra óptica con 50 MB), los administrativos cuentan 25 MB de Fibra óptica y los estudiantes con 25 MB. Se contrata en calidad de arriendo un servicio de HOSTING para la página web de la Institución Por **\$1.885.000**.

Móvil Celular:

En aplicación al artículo 15 del Decreto 1737 de 1998, modificado inicialmente por el artículo 7º del Decreto 2209 de 1998 y posteriormente con el artículo 3º del Decreto 2445 de 2000, referente a la asignación de telefonía móvil al Rector, vicerrector y la Secretario General, se cuenta con un plan de datos adquirido con la firma Movistar, que cubren las necesidades de la Institución y cumplen con los lineamientos de Austeridad en el Gasto Público; el cargo fijo pactado entre la ITCMB y el proveedor del servicio de las líneas de celular e informado para el primer trimestre de 2019, correspondiente al Rector, vicerrector y Secretario General de la Institución, con minutos: ilimitado a todo destino, Mensajes a Móviles y Datos al consumo del Cargo fijo mensual con el que se cubre las necesidades de los directivos; el plan se justifica, por ser parte del desarrollo normal de sus funciones.

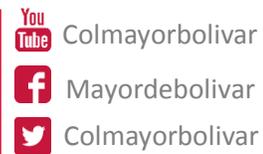
MES	VALORES	% DE VARIACION	TOTAL VARIACION
ENERO	\$ 4.348.274	0,7657	0,77
FEBRERO	\$ 665.397	0,1172	0,12
MARZO	\$ 665.397	0,1172	0,12
TOTAL GASTOS	\$ 5.679.068		1,00





INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR

Oficina de Control Interno
101



El incremento relacionado en el mes de enero se debe a que se realizó reposición de equipos celulares en las tres líneas autorizadas.

Gas Natural:

MES	VALORES	% DE VARIACION	TOTAL VARIACION
ENERO	\$ 5.982	0,3331	0,33
FEBRERO	\$ 5.997	0,3339	0,33
MARZO	\$ 5.981	0,3330	0,33
TOTAL GASTOS	\$ 17.960		1,00

Se puede observar que el gasto por consumo es estable y no es muy representativo, Sin embargo se mantendrán los controles de usos.

Cero Papel:

Se hace necesario generar una estrategia que permita racionalizar el uso de papel, el reciclaje e implementación del archivo electrónico. Con el objetivo de crear hábitos sencillos para el correcto uso del papel contribuyendo a la construcción de la estrategia “cero papel”.

Para lograr reducciones en el consumo de papel en la ITCMB, se deben realizar campañas de tipo cultural asociadas con la formación de buenos hábitos de consumo de papel, aprovechando eficazmente las herramientas existentes tales como el correo electrónico, la red interna, los sitios web internos, repositorios de documentos entre otros, que constituirían potenciales alternativas a la utilización del papel. Si bien la estrategia de Cero Papel en la ITCMB, tiene un componente de gestión documental y tecnológica importante, se pueden alcanzar reducciones significativas con el uso racional de los recursos

La Cultura Cero Papel no propone la eliminación total de los documentos en papel, si no la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos. Es una consecuencia de la administración electrónica que se refleja en la creación, gestión y almacenamiento de documentos de archivo en soportes electrónicos

Una forma de representar el paso de un modelo basado en papel a un modelo electrónico es por medio del Programa de Gestión Documental el cual se encuentra articulado con el Sistema de Gestión de Calidad, MECI 2014, la política de Cero Papel de la entidad y en cumplimiento a la Ley 594 de 2000 artículo 21, expedida





INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR

Oficina de Control Interno
101

por el Archivo General de la Nación en donde se determinan y reglamentado a través del Decreto 2609 de 2012 expedido por el Ministerio de Cultura; adicionalmente, en los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y el Decreto 106 de enero 21 de 2015, el cual regula en materia de inspección, vigilancia y control a los archivos y el acuerdo 03 del 15 de marzo de 2015, en donde adopta y reglamenta el comité evaluador de documentos del Archivo General de la Nación;

El consumo de resmas de papel por las diferentes dependencias para el primer trimestre 2019, como se observa en los siguientes cuadros.

DEPENDENCIA	REESMAS			DESCRIPCION							
	CARTA	OFICIO	TOTAL	DEPENDENCIA	TONER 12	TONER 85	Cartucho cilindro 5335	Tinta 74	Tinta 75	Toners xerox	Toner 17A
Recursos humanos	5	4	9								
SIG			0								
Contabilidad	3		3								
Admisiones	8	7	15	Admisiones	1						
Financiera	6	10	16	U. delineante							
Bienestar	5	3	8	Financiera	1	4					
U. delineante			0	rectoria							
Extension	1	1	2	Archivo							
Investigacion	2	2	4	Talento humano		1					
Contraloria		1	1	Contraloria							
U. ciencias sociales	2	1	3	U. turismo							
Vicerrectoria	7	5	12	ORI							
rectoria	6	1	7	Pagaduria		1					
Cinit	3		3	recursos fisicos		1					
U. turismo	3	2	5	Rectoria						1	
Biblioteca	1	1	2	Secre. General		1					
Archivo		2	2	Contabilidad	1						
Planeacion			0	Arquitectura							
Secretaria general	5	12	17	TOTAL CONSUMO	3	8				1	
Tics			0	FECHA DE CORTE: INFORMACION A 30 DE MARZO DEL 2019							
pagaduria			0								
Control interno	2		2								
Audiovisuales	1		1								
Autoevauacion			0								
Clinica social	2	1	3								
proyeccion social		1	1								
Sistemas	1		1								
Primera infancia			0								
Comunicaciones	1	1	2								
recursos fisicos	2	10	12								
Electromecanica			0								
Medios educativos	1	1	2								
TOTAL CONSUMO	67	66	131								



INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR

Oficina de Control Interno
101

Otros Recursos:

En lo que respecta al consumo papel en fotocopias se trata de disminuir el uso de papel imprimiendo en los respaldo y cuando sea estrictamente necesario En el mismo sentido, no se realiza impresión de tarjetas de presentación, recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones; Se realiza un contrato para los folletos, formatos, diplomas, y carnet de los estudiantes, firmado por la dirección de la Institución.

CONCLUSIÓN:

El presente informe se realizó con la información suministrada por las diferentes dependencias como son: Secretaria General, Talento Humano Gestión Financiera, y Recursos Físicos; se complementó, con los datos publicados en la página WEB; lo que permitió una integralidad y confirmación de datos, con el fin de realizar el seguimiento al cumplimiento normativo, representado en las Directivas presidenciales 1 de 2016.

RECOMENDACIONES:

- ✚ Poner en práctica la Directiva presidencial 009 de noviembre 2018 en las regulaciones de Austeridad en el Gasto Publico.
- ✚ Dar cumplimiento a las Directivas Presidenciales No. 06 de 2 de diciembre de 2014, para racionalizar los gastos de funcionamiento del estado en el marco del Plan de Austeridad y No. 04 del 3 de abril de 2012 “Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública.
- ✚ Es recomendable lo preceptuado en la circular interna No. 000012 del 31 de octubre de 2011, principalmente en “Promover la utilización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como mejorar en procedimientos que permitan remplazar de manera gradual, la utilización del papel como soporte de las actividades Institucionales.
- ✚ Se reitera, que en los servicios públicos de acueducto y energía, es procedente estudiar los comportamientos históricos de sus consumos, con el fin de buscar estrategias de sensibilización, formas de ahorro y posible ajuste a las metas establecidas. Esto teniendo en cuenta que la reducción





INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR

Oficina de Control Interno
101

en los consumos debe tener un límite que permita las condiciones básicas necesarias de convivencia en la Entidad.

- Implementar programas de reducción de consumo de los servicios públicos por medios de campañas de educación Ambiental para los servidores públicos vinculados a la Institución.
- Implementar la Directiva Presidencial 04 del 3 de abril de 2012. Eficiencia administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública, cuyo objeto de aplicación es que los organismos y entidades destinatarias de la presente directiva deberán **identificar, racionalizar, simplificar, y automatizar los trámites y los procesos, procedimientos y servicios internos**, con el propósito de eliminar duplicidad de funciones y barreras que impidan la oportuna, eficiente y eficaz prestación del servicio en la gestión de las entidades.

- Se reitera, Establecer metas de ahorro del 5% trimestral propuesta en programas de Austeridad en el uso del papel y ampliarlo en la medida que se implemente y se vean los resultados de buenas prácticas.

Atentamente,

Nelly Carranza S.

Contadora Pública

Esp. En Gerencia Informática

Prof. Contratado para la O.A.S.C.I.