

Cartagena de Indias 30 de diciembre de 2019.

Doctor.

JAIRO ARGEMIRO MENDOZA ALVAREZ

Rector

Asunto: INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO CON CORTE 30 DIC 2019

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, correspondiente al Cuarto trimestre de la vigencia 2019.

Mediante el artículo 17 del Decreto 648 de 2015 modificatorio del artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015, se estableció que las Oficinas de Control Interno o quienes hagan sus veces desarrollan sus labores mediante los roles de liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control. En desarrollo del rol de evaluación y seguimiento, 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, "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; la Directiva Presidencial 06 y 09 de noviembre 2018, la Circular Externa 004 de noviembre de 2014, Decreto Nacional 1078 de 2015 establece que 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 podrán ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República a través del ejercicio de sus Auditorías Regulares".

OBJETIVOS:

Verificar el cumplimiento razonable de la normatividad y las políticas regulatorias vigentes, en el marco del plan de austeridad y eficiencia en el gasto público direccionado por el Gobierno Nacional. Así mismo, analizar el comportamiento del gasto público y las medidas de Austeridad aplicadas en la Institución, como resultado se exponen situaciones y hechos, que puedan servir como base para la toma de decisiones, de acuerdo a las recomendaciones que hace la oficina Asesora de Control Interno, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.8.4.8.2 del Decreto 1068 de 2015.

La Política Pública de Austeridad, Eficiencia, Economía y Efectividad, tiene como finalidad obrar de manera responsable y hacer prevalecer el Principio de Economía.

ALCANCE:

El presente informe tendrá como alcance el análisis de las medidas de austeridad del gasto señaladas en la Ley 1940 de 2018, Directiva 09 de 2018 y Circular Interna 05 de 2019, correspondiente al cuarto trimestre de la vigencia 2019.

FUENTE NORMAS:

Ley 1940 de 2018, «Por la cual se decreta el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y Ley de Apropiações para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2019, artículo 81 y 83». •Decreto 128 de 2019, «Por el cual se modifica el Decreto 333 de 2018». •Decreto 333 de 2018, «Por el cual se fijan las escalas de viáticos». •Decreto 1068 de 2015, «Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, que compiló los Decretos 26, 1737, 1738 y 2209 de 1998 y 984 de 2012, artículo 2.8.4.8.2 y Parte 8, Título 4». •Directiva Presidencial No. 09 de 2018. «Por la cual se imparten instrucciones en el marco del Plan de Austeridad iniciado por el Gobierno Nacional y deroga la Directiva No. 01 del 10 febrero de 2016».

METODOLOGIA:

En este punto, se analizaron las variaciones de los conceptos de gastos de nómina y horas extras, tomando como fuente de información lo reportado por las oficinas de Gestión del Recurso Humano, Gestión Financiera, en los gastos tales como consumo de combustible, servicios públicos, consumo de papel, además se verificó los conceptos relacionados con la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales, técnicos y generales suministrada por la oficina de Contratación.

Adicionalmente, Se realiza seguimiento a la información contenida en la página web de la ITCMB. Con la información financiera, y presupuestal, para analizar las cifras comparativas de gastos generales; con el fin de verificar el cumplimiento Normativo aplicado, sugiriendo las recomendaciones a tener en cuenta en la toma de decisiones de la dirección.

DESARROLLO:

1- Gestión Humana:

Matriz personal Planta (Nomina):

La Austeridad como medidas relacionada con Talento Humano, la planta de personal es global teniendo en cuenta que de acuerdo a las necesidades de la Institución se ha proyectado la provisión de personal y del cuerpo docente para el cual se tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.5.3.1 del Capítulo 3 del Decreto 1083 de 2015 "Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda. Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera ". Al cuarto trimestre de la vigencia 2019, la oficina de Talento humano atendió la solicitud de información, con fundamento en ello, se tiene el Plan Anual de vacantes de la Institución ajustado con la información que será utilizada en la planeación del reclutamiento del recurso humano y la formulación de las políticas Institucionales, para proveer y 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.

OBJETIVO GENERAL:

Proveer transitoriamente a través de las figuras de encargo o excepcionalmente mediante nombramiento provisional los cargos vacantes de la Planta de Personal Administrativo de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar en la vigencia 2019, teniendo en cuenta el estimado de vacantes existentes a fecha acorde con la distribución que se determine.

A continuación cuadro relacionado con el gasto del personal vinculado en las nóminas Institucionales en el Cuarto Trimestre de la vigencia 2019.

DESCRIPCIÓN	TOTAL DEVENGOS	SALUD	PENSION	OTRAS D.	TOTAL PAGADO
Nomina Catedra Octubre	\$ 224.021.602	\$ 8.997.685	\$ 8.997.685	\$ 6.113.257	\$ 199.912.975
Nomina Planta Octubre	\$ 124.124.120	\$ 4.374.360	\$ 4.256.679	\$ 15.701.272	\$ 99.791.809
Nomina Catedra Noviembre	\$ 206.641.349	\$ 7.704.788	\$ 7.704.788	\$ 6.146.498	\$ 185.085.275
Nomina Planta Noviembre	\$ 109.139.043	\$ 4.385.392	\$ 4.267.711	\$ 16.968.219	\$ 83.517.721
Nomina Catedra Diciembre	\$ 42.987.312	\$ 1.712.403	\$ 1.712.403	\$ 3.341.460	\$ 36.221.047
Nomina Planta Diciembre	\$ 137.893.027	\$ 4.460.196	\$ 4.251.516	\$ 17.123.535	\$ 112.057.780
Liquidación Horas Catedra	\$ 110.101.065	\$ -	\$ -	\$ 1.393.683	\$ 108.707.382
Primas Diciembre	\$ 112.367.486	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 112.367.486
Total Pagos y Deducciones		\$ 22.637.138	\$ 22.193.097	\$ 60.674.667	\$ 937.661.475

PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES IMPRESAS:

De acuerdo a la Directiva Presidencial 09 de 2018, en el numeral 5 imparte directrices que se deben contemplar en el marco de la austeridad del gasto frente a la publicidad y publicaciones, numeral 5.2 textualmente: “Todo gasto de publicidad estatal, de todas las entidades de la rama ejecutiva del orden Nacional, deberá enmarcarse en el uso adecuado y eficiente de los recursos públicos destinados a la contratación, con el fin de evitar su uso excesivo, controlar el gasto público y garantizar la austeridad”.

La ITCMB, ha celebrado un contrato de impresiones por servicio para la elaboración, diagramación e impresión de diplomas, porta diplomas, stickers, folletos, pendones, porta pendones, soportes, para el cumplimiento del objeto social de la Institución para la vigencia 2019.

SUSCRIPCIONES A PERIÓDICOS Y REVISTAS, PUBLICACIONES Y BASES DE DATOS:

Con la implementación de las TICS, (tecnologías de la información y comunicación) en la ITCMB, se hace uso de equipos y programas informáticos, además de medios de comunicación que permiten almacenar, procesar, transmitir y presentar información en cualquier formato ya sea: voz, texto, datos e imágenes etc. Lo que ha permitido **No estar afiliado a ningún medio de información**, como periódicos o revistas, si se hacen uso de arriendo por base de datos en la nube como medida preventiva para asegurar y resguardar la información Institucional, dando cumplimiento al numeral 7 de la Directiva Presidencial 09 de 2018, establece las directrices frente a las medidas de austeridad que se deben contemplar para el concepto de suscripciones a periódicos y revistas. En la actualidad la ITCMB, tiene los servicios de suscripción instalación y manejo de la base de datos multidisciplinaria DIGITALIA HISPANICA, como fortalecimiento para la Biblioteca Institucional, además se cuenta con la suscripción Campus Agreement hasta el 25 de diciembre de 2019, el cual es un programa de licencias por volumen administrable que proporciona seguridad, y flexibilidad en el manejo de la información en la nube bajo licencias de software en un solo contrato. Y la suscripción de Eset Nod 32 Antivirus para Proteger el servidor de las amenazas que nos rodea en internet, y poder navegar de manera rápida y segura con su protección este contrato se venció, por lo que se suscribió el contrato 176-2019, con un valor de \$6.997.750, bajo la coordinación de la oficina de Desarrollo Tecnológico de la Institución.

Contratación.

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 se tiene como alternativa la contratación de servicios de personal en las diferentes modalidades, como son servicios generales, servicios técnicos, servicios profesionales, honorarios.

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, circular externa 23 del 16 de marzo de 2017, 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.

Generalidades de la contratación en la vigencia 2019, la Institución suscribió 294 contratos los cuales están publicados en la página del secop, en diferentes modalidades, de los cuales solo se ejecutaron 283, los otros 11 se proyectaron pero no se ejecutaron por diferentes circunstancias entre ellas que no se presentó proponente, otros algunos proponentes, no aportaron los documentos soportes, y en alguna ocasión se desistió del proceso.

El presente informe se realiza con la información entregada por la Secretaria General, Recursos Físicos, y Gestión Financiera, la oficina de talento humano de la Institución.

Haciendo Seguimiento artículo 81 ley 1940 de 26 de noviembre de 2018: Plan de Austeridad del Gasto, la Oficina Asesora de Control Interno ha revisado la contratación celebrada por prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.8.4.4.5. Del Decreto 1068 de 2015.

Parque Automotor:

La Institución cuenta con 1 vehículo propio en servicio, asignados al despacho de la Dirección, una camioneta Renault (placa OKZ 941) conducida por el Sr. Pedro Puello. No hay información relacionada por concepto Control por Peaje.

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).

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.

1. Servicio Telefónico:

Se tiene contratado con Movistar Telecomunicaciones S.A. en el cuadro que se anexa al final del presente informe con el resumen del gasto para la vigencia 2019.

2- Servicio de Acueducto:

El servicio de acueducto, alcantarillado y aseo, se analiza de acuerdo con lo reportado por la oficina de Gestión Financiera Institucional.

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. La metas del Uso y Ahorro eficiente de la Energía es deficiente, la proyección debía ser reducir el 10% del consumo de energía.

4.- Servicio de Internet:

El servicio de la central telefónica tiene una cuota estable mensual, además se paga en calidad de arriendo el servicio de HOSTING para la página web de la Institución y el internet dedicado, se mantiene el sistema de seguridad ante ataques externos e internos como medida de prevención para resguardar la información de la Institución. Se cuenta con 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.

Móvil Celular:

En aplicación al artículo 15 del Decreto 1737 de 1998, modificado inicialmente por el artículo 7° del Decreto 2209 de 1998 y posteriormente con el artículo 3° 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, el cual cumple con los lineamientos de Austeridad en el Gasto Público; el cargo fijo pactado entre la ITCMB y el proveedor del servicio de las tres líneas de telefonía celular, informado para el primer y segundo trimestre de 2019, planes con minutos ilimitado a todo destino, Mensajes a Móviles y Datos al consumo con Cargo fijo mensual para cubrir las necesidades de comunicación para los tres cargos directivos en el desarrollo normal de sus funciones.

Persiste el Inconvenientes con las facturas no Llegan de Manera oportuna muy a Pesar que se ha solicitado de distintas formas.

Código postal 130001 - Centro Cr 3 # 35-95 Calle de la Factoría

Tel: (57+5)6517451 - Gratuita: 01 8000942408

www.colmayorbolivar.edu.co

Cartagena de Indias - Colombia

Gas Natural:

Estos cargos son estable no hay variación ya que el uso es poco, sin embargo se Mantendrán los controles de usos. A continuación cuadro con el gasto total Generado en los diferentes rubros presupuestales para la vigencia 2019, entregado Por la oficina de Gestión financiera.

RELACION DE GASTOS A 31 DE DICIEMBRE 2019	
CONCEPTO DE GASTOS	VALOR
HONORARIOS	\$ 839.247.394
SERV. TECNICOS	\$ 441.521.670
SERV. GENERALES	\$ 519.435.690
VIGILANCIA	\$ 111.693.977
COMBUSTIBLE	\$ 5.340.219
SUMINISTROS	\$ 71.368.682
PUBLICIDAD	\$ 31.163.766
ARRIENDO	\$ 43.113.727
MULTAS Y SANCIONES	\$ -
INTERESES POR MORA	\$ -

GASTOS SERVICIOS PUBLICOS A 31 DE DIC.	
CONCEPTO	VALOR
AGUA	\$ 28.570.574
LUZ	\$ 157.413.290
GAS	\$ 68.554
TELEFONO FIJO	\$ 14.358.664
INTERNET	\$ 57.889.967
CELULARES	\$ 10.426.992
TOTAL	\$ 268.728.041

La información esta textualmente fue recibida por esta dependencia, porque la Entrega fue el mismo día de publicación del informe 30 de enero de 2019.

Uso Racional de Papel:

Se reitera este contenido en la reducción de consumo de papel y la sustitución de procedimientos y trámites basados en papel por trámites y procedimientos electrónico, se deben elaborar Indicadores que permitan conocer el Impacto y la probabilidad de alcanzar las metas propuestas en un Plan de reducción de papel, generando una cultura racional de los recursos que se verá reflejada en una mejor y fácil adaptación a los cambios relacionados con la gestión documental y por tanto,

Código postal 130001 - Centro Cr 3 # 35-95 Calle de la Factoría

Tel: (57+5)6517451 - Gratuita: 01 8000942408

www.colmayorbolivar.edu.co

Cartagena de Indias - Colombia

a la utilización de archivos en formatos electrónicos, el reciclaje, crear hábitos sencillos para el correcto uso del papel contribuyendo a la estrategia “cero papel”. 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 continuando con una administración eficiente, amigable con el medio ambiente. A continuación cuadro con el resumen total de consumo de papel en la vigencia 2019.

DEPENDENCIA	CONSUMO TOTAL DE RESMAS DE PAPEL EN LA VIEGNCIA 2019				
Recursos humano	9	12	13	9	43
SIG	0	0	0	0	0
Contabilidad	3	3	3	7	16
Admisiones	15	20	17	12	64
Financiera	16	13	6	9	44
Bienestar	8	7	1	4	20
U. delineante	0	4	7	0	11
Extension	2	6	3	11	22
Investigacion	4	6	2	4	16
Contraloria	1	0	0	0	1
U. ciencias sociale	3	5	4	1	13
Vicerrectoria	12	8	0	7	27
rectoria	7	6	4	3	20
Cinit	3	5	0	0	8
U. turismo	5	11	15	10	41
Biblioteca	2	0	3	0	5
Archivo	2	0	0	0	2
Planeacion	0	2	1	1	4
Secretaria general	17	9	7	12	45
Tics	0	0	0	0	0
pagaduria	0	2	0	0	2
Control interno	2	0	2	0	4
Audiovisuales	1	1	0	0	2
Autoevauación	0	0	0	0	0
Clinica social	3	0	0	0	3
proyeccion social	1	0	0	0	1
Sistemas	1	1	0	0	2
Primera infancia	0	0	0	0	0
Comunicaciones	2	0	0	0	2
recursos fisicos	12	0	9	9	30
Electromecanica	0	0	0	0	0
Medios educativo	2	0	0	0	2
Proyecto Fedesoff	0	3	0	4	7
egresados	0	2	1	5	8

Con corte a 31 de diciembre de 2019 se han consumido 540 resmas de papel, lo cual permite evidenciar que hay algunas oficinas que se encuentra sobrepasando el consumo de papel, lo que nos obliga a establecer medidas de uso razonable y controlado de papel.

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.

Se hace la salvedad que la información para la realización de este informe se solicitó desde el día 13 de enero de 2020, y se recibió la información el día 30 de enero, lo que no permite analizar la información de manera adecuada.

RECOMENDACIONES:

- ❖ Se recomienda elaborar plan de austeridad PIGA (Plan Institucional de Gestión de Ambiental), teniendo en cuenta que se deben tomar correctivos para implementar el ahorro de energía y agua, implementar el Programa de Gestión Integral de los Residuos, el cual permite el manejo, disposición y tratamiento Responsable de los mismos.
- ❖ Se recomienda Instalar, en cuanto sea posibles sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás tecnologías que ayuden al ahorro de recursos.
- ❖ Se recomienda instalar sistemas ahorradores de agua (temporizadores), tanto en sanitarios como en lavamanos.
- ❖ Dar inicio a las acciones programadas para el uso eficiente de consumo de papel, debido a la reiteración de incumplimiento de la propuesta.
- ❖ Se recomienda continuar con las medidas de austeridad en PIGA, (Plan Institucional de Gestión Ambiental).
- ❖ Indicar las medidas establecidas por la Institución tendientes a ahorrar o reducir los niveles de consumo de los servicios de agua potable y energía eléctrica.
- ❖ Promover la cultura de uso eficiente del recurso hídrico en los funcionarios y contratistas de la Institución.

Código postal 130001 - Centro Cr 3 # 35-95 Calle de la Factoría

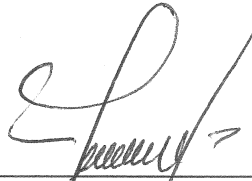
Tel: (57+5)6517451 - Gratuita: 01 8000942408

www.colmayorbolivar.edu.co

Cartagena de Indias - Colombia

- ❖ Realizar inspecciones periódicas de fugas en las instalaciones hidrosanitarias.
- ❖ Se recomienda dar celeridad a la formulación del Plan de Austeridad, específicamente, en cumplimiento del Acuerdo 719 del 26 de septiembre de 2018, para que realice la verificación del cumplimiento de las disposiciones de austeridad del gasto.
- ❖ 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.

Atentamente,



Nelly Carranza S.
Contadora Pública
Esp. En Gerencia Informática
Prof. Contratado para la O.A.S.C.I.