



Cartagena de Indias 21 de diciembre de 2018.

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 Tercer Trimestre de la vigencia 2018.

El presente informe corresponde al seguimiento y análisis de la ejecución de los principales rubros del presupuesto de funcionamiento de la ITCMB, con corte al tercer trimestre de la vigencia 2018, en cumplimiento con lo ordenado en los Decretos 1737 y 1738 de 1998, Decreto 2209 de octubre de 1998, El artículo 22 del decreto 1737 de 1998 modificado por el Decreto 984 del 14 de mayo de 2012. Decreto 1068 de 2015, emanados del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que imparte Políticas de Austeridad y Eficiencia en el manejo de los recursos públicos y en especial de los Decretos 2445 de 2000, la Directiva Presidencial 06 de diciembre 12 de 2014 y la Circular Conjunta No 04 de 2016, y demás Normas aplicables De acuerdo con la Normatividad antes expuesta, se realizó la revisión de las ejecuciones presupuestales de Gastos de Personal y Gastos Generales, contratación teniendo en cuenta las variaciones significativas respecto al segundo y el tercer trimestre de la vigencia 2018.

Si se requiere tomar medidas correctivas antes 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, por 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".





OBJETIVOS:

Verificar el cumplimiento Normativo Interno y Externo regulatorio en el marco del Plan de Austeridad 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 consolida la información relacionada con la Austeridad y Eficiencia del Gasto Público de la ITCMB, la Oficina de Control Interno solicita información a las siguientes dependencias:

- a. Secretaria General (Jurídica)
- b. Financiera (presupuesto)
- c. Recursos Humanos
- d. Recursos Físicos (Servicios Administrativos, Contratación)
- e. Responsable de caja menor.

Una vez recibidos los reportes, se analizan y consignan los datos en papeles de trabajo para llevar un seguimiento al consumo de combustible, papel servicios públicos, publicidad, logística, entre otros.

Además se hace seguimiento a la información contenida en la página web Institucional Con la información se realizan cruce de datos, análisis de cifras comparativas; con el fin de verificar el cumplimiento Normativo, sugiriendo las recomendaciones para la toma de decisiones del ordenador del gasto público.

DESARROLLO:

1- Gasto de Personal:

La Gestión propia de la Institución; su ejecución es posible gracias al trabajo desarrollado por el personal de planta y contratista vinculado en la vigencia 2018, en la Nómina y Prestaciones sociales se reportó las siguientes novedades a nivel de movimientos y cifras consolidadas del trimestre; así como, la publicación de la ejecución presupuestal en la página WEB de la Institución, que en forma conjunta han servido de prueba de Auditoría e insumo para el análisis histórico de su comportamiento, el cual es presentado a través de cuadros estadísticos de la Planta de Personal de Nómina e información presupuestal de los rubros de Gastos de Personal.





Matriz personal Planta (Nomina)

INFORMACION ESTADISTICA DEL RECURSO HUMANO ITCMB.					
INF. PERSONAL PLANTA					
TRIMESTRE	Presupuesto Inicial	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre
Carrera Administrativa	23				
Libre Nombramiento y Remoción	4				
Nombramiento Provisional	35				
Trabajador Oficial	1				
Cargos Vacantes					
Total					

Sin tener en cuenta los de los docentes por horas cátedras, los cargos de los servidores públicos de planta, están activos, hay un plan de vacantes que no se ha entregado a esta oficina en espera para anexarla, porque a la fecha no se recibió la información solicitada para este punto.

Contratación.

La contratación para este trimestre fue de 40 contratos en diferentes rubros de los cuales algunos vienen desde el primer trimestre hasta 30 de noviembre, y diciembre de 2018, y son de apoyo para el personal de planta en algunas áreas, para atender las actividades que se requieren en las diferentes dependencias de la Institución, la Planta de Personal solo cuenta con 232 entre Administrativos, profesionales, técnicos y servicios generales.

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 1990, 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 y los Gastos efectuados con corte al tercer Trimestre de 2018, se relacionan por rubro en el siguiente cuadro.





Contratación:

Detalles	No. de Contratos	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	%
Honorarios (Servicios Profesionales)	24	\$159.997.965	\$ 19.995.931	\$559.095.882	28
Servicios Técnicos	12	\$ 42.240.000	\$ 84.480.000	\$157.119.999	1.9
Servicios Generales (suministro de 5 personas)	1	\$ 237.615.400	\$475.230.800	\$1.076.966.590	2.3
Mantenimiento y Reparación	2	\$ 8.126.819	\$ 16.253.638	\$54.823.705	3.4
Suministros	9	\$ 20.488.486	\$ 40.976.972	\$105.920.344	2.6
Vigilancia	1	\$ 31.738.269	\$ 63.476.538	\$95.320.977	1.5

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 vehículo es conducido por la persona asignada como conductor de la Institución, El suministro de combustible se hace de acuerdo a las directrices establecidas, y es contratado por Mínima Cuantía, al Señor Roberto Acero y Cía. S.A.S, Servicentro El Limbo, por un valor de **\$4.840.060** anuales.

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 detalla a continuación:





1. Servicio Telefónico: Con Movistar Telecomunicaciones S.A., el consumo de telefonía presenta el siguiente comportamiento en la vigencia 2018:

MES	VALORES	TOTAL TRIMESTRES	% DE VARIACION	TOTAL VARIACION
ENERO	\$ 1.118.730			0,17
FEBRERO	\$ 1.043.213			0,15
MARZO	\$ 1.075.932	\$3.237.875		0,16
ABRIL	\$ 1.218.167			0,18
MAYO	\$ 1.168.735			0,17
JUNIO	\$ 1.148.065	\$3.534.976	1.1	0,17
JULIO	\$ 1.181.525			03.2
AGOSTO	\$ 1.266.516			03.3
SEPTIEMBRE	\$ 1.316.507	\$ 3.764.548	1.1	02.9
TOTAL GASTOS	\$ 10.537.390			100

Este servicio se mantiene y permite ahorrar en materia de comunicaciones, porque se hace menos usos del servicio de celulares.

2. Servicio de Acueducto:

Para el análisis del consumo del servicio de acueducto, alcantarillado y aseo, se utilizó un cuadro del consumo comparativo trimestral de la vigencia 2018; el análisis se efectúa con lo reportado por la Gestión Financiera Institucional con corte septiembre.

MES	VALORES	TOTAL TRIMESTRES	% DE VARIACION	TOTAL VARIACION
ENERO	\$ 1.267.684			0,10
FEBRERO	\$ 1.021.278			0,08
MARZO	\$ 2.983.585	\$ 5.272.547		0,23
ABRIL	\$ 3.018.456		1.4%	0,23
MAYO	\$ 2.475.271			0,19
JUNIO	\$ 2.120.292	\$ 7.614.019		0,16
JULIO	\$1.660.893			03.4
AGOSTO	\$1.633.972			03.4
SEPTIEMBRE	\$2.301.545	\$ 5.596.410	1.1	02.4
TOTAL GASTOS	\$18.482.976			1,00

Se presenta una disminución (**\$ 2.017.609**) dos Millones diecisiete mil seiscientos nueve mil pesos M/te, entre el segundo y el tercer trimestre, se puede observar una variación del 1.1% debido de Austeridad en el gasto.





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	TOTAL TRIMESTRES	% DE VARIACION	TOTAL VARIACION
ENERO	\$ 5.402.240			0,09
FEBRERO	\$ 7.386.810			0,12
MARZO	\$ 12.006.950	\$24.796.000		0,19
ABRIL	\$ 11.372.150			0,18
MAYO	\$ 13.181.270			0,21
JUNIO	\$ 12.519.140	\$36.560.370	1.5	0,20
JULIO	\$ 7.980.820			04.4
AGOSTO	\$ 11.875.320			03.0
SEPTIEMBRE	\$ 15.418.310	\$ 35.274.450	0.96	02.3
TOTAL GASTOS	\$ 97.143.010			100

Se puede observar que hay un comportamiento mensual reportado, que indica una Disminución en el consumo en el tercer trimestre, con una disminución del 0.54% favoreciendo el cumplimiento a las metas del Uso y Ahorro eficiente de la Energía, se espera continuar reduciendo hasta alcanzar el 10% del consumo de energía por periodo (mensual).

4. Servicio de Internet:

MES	VALORES	TOTAL TRIMESTRES	% DE VARIACION	TOTAL VARIACION
ENERO	\$ 6.118.164			0,17
FEBRERO	\$ 6.118.164			0,17
MARZO	\$ 6.118.164	\$ 18.354.492		0,17
ABRIL	\$ 6.118.164			0,17
MAYO	\$ 6.118.164			0,17
JUNIO	\$ 6.118.164	\$ 18.354.492	1.0	0,17
JULIO	\$ 6.118.164			02.5
AGOSTO	\$ 4.584.400			03.3
SEPTIEMBRE	\$ 4.584.401	\$ 15.286.965	1.2	03.3
TOTAL GASTOS	\$ 51.995.949			1,00

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





**INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA
COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR**

**Oficina de Control Interno
101**

estudiantes con 25 MB, La variación es de 1.2% en el consumo de igual forma se paga en cuotas fija.

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 a la Rectora, vicerrectora y la Secretaria 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 para el tercer trimestre de la presente vigencia, se le suministra a la Rectora, vicerrectora y Secretaria General 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	TOTAL TRIMESTRES	% DE VARIACION	TOTAL VARIACION
ENERO	\$ 505.498			0,09
FEBRERO	\$ 505.498			0,09
MARZO	\$ 625.397	\$ 1.636.393	0.30	0,11
ABRIL	\$ 625.397			0,11
MAYO	\$ 634.260			0,11
JUNIO	\$ 628.497	\$ 1.888.154	0.34	0,11
JULIO	\$ 669.395			0,12
AGOSTO	\$ 665.396			0,12
SEPTIEMBRE	\$ 661.397	\$ 1.996.188	0.36	0,12
TOTAL GASTOS	\$ 5.520.735			1,00

Se puede observar que se va incrementando entre el primer y el segundo trimestre Del 4%, y en el tercer trimestre se incrementa con relación al segundo trimestre en El 2% más, estos se presenta por el uso de datos a otros operadores que no están Contemplados dentro del servicio contratado y el operador no restringe porque casi En forma general estos planes son abiertos.

Gas Natural:





MES	VALORES	TOTAL TRIMESTRES	% DE VARIACION	TOTAL VARIACION
ENERO	\$ 21.903			0,19
FEBRERO	\$ 16.229			0,14
MARZO	\$ 16.295	\$ 54.427	0.48	0,14
ABRIL	\$ 19.733			0,17
MAYO	\$ 18.512			0,16
JUNIO	\$ 6.057	\$ 44.302	0.38	0,05
JULIO	\$ 6.047			0,05
AGOSTO	\$ 6.050			0,05
SEPTIEMBRE	\$ 6.043	\$ 18.140	0.16	0,05
TOTAL GASTOS	\$ 116.869			1,00

Se puede observar que hay una reducción significativa en cada trimestre, entre el primer y el segundo de 0.1%, y el segundo con el tercero de 0.22%. En consumo de gas en la Institución.

Cero Papel:

El concepto de oficinas Cero Papel se relaciona con la reducción ordenada del uso del papel mediante la sustitución de los documentos en físico por soportes y medios electrónicos.

La Cultura Cero Papel no propone la eliminación total de los documentos en papel, 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 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.

La Institución no tiene instrumentos de planeación ambiental que operativice un Plan de Gestión Ambiental (PIGA) con el cual se podían establecer metas de reducción en el consumo de resmas de papel en la Institución, proyectándolo por trimestre.

Durante el tercer trimestre de la vigencia 2018 se han consumido en resmas de papel 257 resmas cartas, 230 oficio, para un total de 487, como se puede evidenciar en el siguiente cuadro:



DEPENDENCIA	RESMA CARTA	RESMA OFICIO	TOTAL
Recursos humanos	23	13	36
SIG	1	0	1
Contabilidad	4	4	8
Admisiones	40	31	71
Financiera	10	24	34
Bienestar	27	13	40
U. delineante	12	9	21
Extensión	11	25	36
Investigación	10	7	17
Contraloría	4	2	6
U. ciencias sociales	16	7	23
Vicerrectoría	13	20	33
rectoría	14	13	27
ORI	16	2	18
U. turismo	23	19	42
Biblioteca	2	4	6
Archivo	0	4	4
Planeación	4	0	4
Secretaría general	2	3	5
Tics	1	1	2
pagaduría	4	1	5
Control interno	3	1	4
Audiovisuales	0	1	1
Autoevaluación	1	0	1
Clínica social	4	2	6
proyección social	1	2	3
Sistemas	1	2	3
Primera infancia	3	1	4
Comunicaciones	3	0	3
recursos físicos	2	18	20
Electromecánica	1	1	2
Medios educativos	1	0	1

A la fecha NO se ha realizado un análisis investigativo para evidenciar la justificación al consumo de tantas resmas de papel.



Otros Recursos:

En cumplimiento artículo 11 del Decreto 1737 de 1998 (modificado por el Decreto 2209 de 1998), sobre Austeridad en el Gasto Público y de acuerdo con lo evidenciado en la revisión de una muestra de 30 contratos entre ellos, nos encontramos con el hallazgo que no solo hay un convenio (01/2018) para logísticas y suministro de refrigerios y almuerzos, donde el aporte de la ITCMB fue de \$200.000.0000, sino que existe 3 contratos adicionales con mucha similitud en el objeto contractual.

ENTIDAD	FECHA	VALOR	OBJETO
CORPORACION FESTIJUVENTUD	DE 18/05/2018 AL 31/12/2018	\$21.560.307	Servicio de logística integral para desarrollar los Distintos proyectos de la ITCMB.
COMUNICACIÓN INNOVACION ALPHA GROUP S.A.S	DE 23/05/2018 AL 08/06/2018	\$18.527.110	Servicio de elaboración de impresos y suvenir para la realización del III foro internacional y IX nacional de Pensamiento Moderno y Contemporáneo: "Emprendimiento e Innovación Social para la Generación de ambientes de paz sustentables" en la ITCMB.
CORPORACION GREMIO JOVEN	DE 22/05/2018 AL 05/06/2018	\$21.540.000	Suministro de refrigerios, comidas y bebidas para la realización del III Foro Internacional y IX Nacional de Pensamiento Moderno y Contemporáneo: "Emprendimiento e Innovación Social para la Generación de Ambientes de Paz Sustentables, en ITCMB.



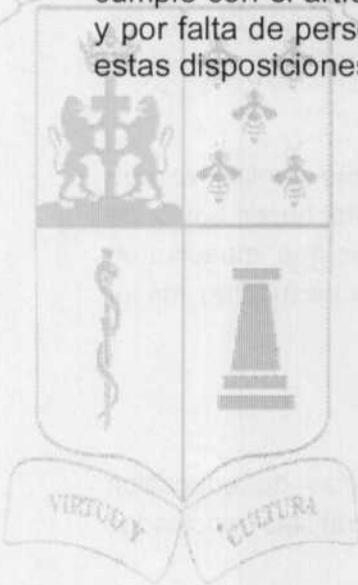


CONCLUSIÓN:

Respecto de los reportes por registro presupuestal, se observa cumplimiento del artículo 83 de la Ley 1873 de 2017, específicamente no se observa contratación que implique mejoras suntuarias; no se ha adquirido bienes muebles no necesarios; no se ha cambiado de sede; se realizó recepciones, relacionadas con la semana cultural de la ITCMB, en la semana Internacional con convenios con otras entidades, con cargo a los recursos propios.

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.

En lo relacionado con la Adquisición regalos, suvenir o recuerdos de la semana Internacional Las oficinas de Control Interno no verifico la información porque no se cumple con el artículo 65 de la Ley 80 de 1993 en lo relacionado al Control Previo y por falta de personal para el seguimiento en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones.





RECOMENDACIONES:

✦ **Gestión Humana:**

Se Recomienda: Entregar la información relacionada con el número de vacantes definitivas, relacionar los gastos incurridos por sueldos y prestaciones sociales por trimestre a la oficina Asesora de Control Interno.

✦ **Se Reitera:** en lo relacionado al uso del automóvil, es conveniente que lo siga conduciendo la persona asignada (titular), como medida de prevención de riesgo para la Entidad como para el funcionario.

✦ **Se Reitera:** 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 en los consumos debe tener un límite que permita las condiciones básicas necesarias de convivencia en la Entidad.

✦ **Se Reitera:** Adoptar el sistema **ORFEO**, como aplicativo de correspondencia externa e interna, el cual se usa para hacer envío de archivos digitales ya sean en .doc, .xls o pdf; situaciones que impactan en las medidas que se adopte en la Institución, con el fin de mostrar mayor Austeridad en el Gasto Público.

✦ **Se Recomienda:** Implementar programas campañas de educación Ambiental y reciclaje para los servidores públicos y contratistas vinculados a la ITCMB.

✦ **Se Recomienda:** Organizar con el apoyo del Archivo Distrital, capacitaciones a la Comunidad Mayorista sobre "Buenas prácticas de gestión documental y Ambiental" relacionada con la optimización y buen uso de los recursos, enfatizando en la importancia del buen uso del papel.





Oficina de Control Interno
101

- ✚ **Se Recomienda:** hacer uso de email, televisores y fondos de pantallas de los computadores, Chat interno, que se publicaron piezas relacionadas con tips de ahorro de papel, aplicación de la 3R (Reducir, Reutilizar y Reciclar), y el buen uso de impresoras (ahorro de Tintas). Sigue la fórmula de las 3-R, en su orden:
- ✚ **REDUCIR** – Basura: Si Reducimos el problema de la basura, disminuimos el impacto en el medio ambiente. ...
- ✚ **REUTILIZAR** – Materiales: (Volver a usar) ...
- ✚ **RECICLAR** – Materiales: (Clasificarlos para usarlos varias veces)

- ✚ **Se Reitera:** 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.

✚ **Acción recurrente; A septiembre de 2018 no se ha implementado el Plan de Austeridad Institucional.**

- ✚ **Se Reitera:** El aporte de la administración electrónica se vería reflejada en la creación, gestión y almacenamiento de documentos de archivo en soportes electrónicos, gracias a la utilización de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Atentamente,

Nelly Carranza S.

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

