



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Vigilancia para una Gestión Pública Transparente»

INFORME SOBRE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO

VIGENCIA: ENERO A JUNIO DE 2015

CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CARTAGENA



INTRODUCCION

En cumplimiento de la Constitución Nacional Colombiana y Decretos reglamentarios sobre medidas de austeridad y eficiencia de las entidades públicas que manejan recursos del estado, prepara el siguiente informe sobre el manejo que le ha dado la Administración al presupuesto de funcionamiento para la vigencia de enero a junio de 2015, el cual fue aprobado mediante Decreto de Liquidación de Presupuesto de la Gobernación de Bolívar y mediante Ordenanza de la Asamblea Departamental de Bolívar. Esta oficina presentara informes semestrales (dos veces al año) para el cumplimiento de las políticas y mediante circular interna No. 007 de mayo 02 de 2012 de la Contraloría Departamental de Bolívar.

FUENTES DE INFORMACION

Los datos obtenidos para la realización del informe de austeridad del gasto, fueron obtenidos de la Oficina Financiera y Presupuestal de la entidad, los cuales fueron corroborados con los registros contables y presupuestales, tales como balances, libros auxiliares de caja y bancos, presupuesto, registros presupuestales de ingresos y gastos y documentos soportes; para el análisis del comportamiento de los gastos durante la vigencia que se evaluó, se consideró pertinente tener en cuenta los siguientes conceptos, los cuales fueron de gran interés para la administración, si tenemos en cuenta que mediante Circular No. 007 de mayo 02 de 2012 el Contralor Departamental de Bolívar informa a todos los funcionarios y al mismo tiempo solicita su colaboración para que los gastos de celular, telefonía fija, agua, energía eléctrica, gastos del vehículo (mantenimiento, combustible y reparación), se manejen con austeridad y se evite el incremento sucesivo mensual.



COMPORTAMIENTO DE LOS GASTOS DE CONSUMO

VIGENCIA: ENERO A JUNIO 2014

	ENERGIA	AGUA	CELULAR	TELEF. FIJA + LARGA D.	COMBUST.	INTERNET	TOTAL
ENERO	\$3.554.130	\$1.515.948	\$166.132	\$1.341.938	\$.....	\$841.900	\$7.420.048
FEBRERO	\$2.972.890	\$1.416.152	\$167.763	\$1.310.110	\$1.105.351	\$841.900	\$7.814.166
MARZO	\$2.936.360	\$1.404.367	\$167.763	\$1.398.796	\$1.128.451	\$841.900	\$7.877.637
ABRIL	\$3.617.940	\$1.490.555	\$175.572	\$1.342.945	\$1.128.452	\$841.900	\$8.597.364
MAYO	\$2.854.450	\$1.484.260	\$.....	\$1.314.033	\$1.128.451	\$841.900	\$7.623.094
JUNIO	\$3.501.340	\$1.496.214	\$176.145	\$1.397.442	\$1.128.451	\$841.900	\$8.541.492
TOTAL	\$19.437.110	\$8.807.496	\$853.375	\$8.105.264	\$5.619.156	\$5.051.400	\$47.873.801

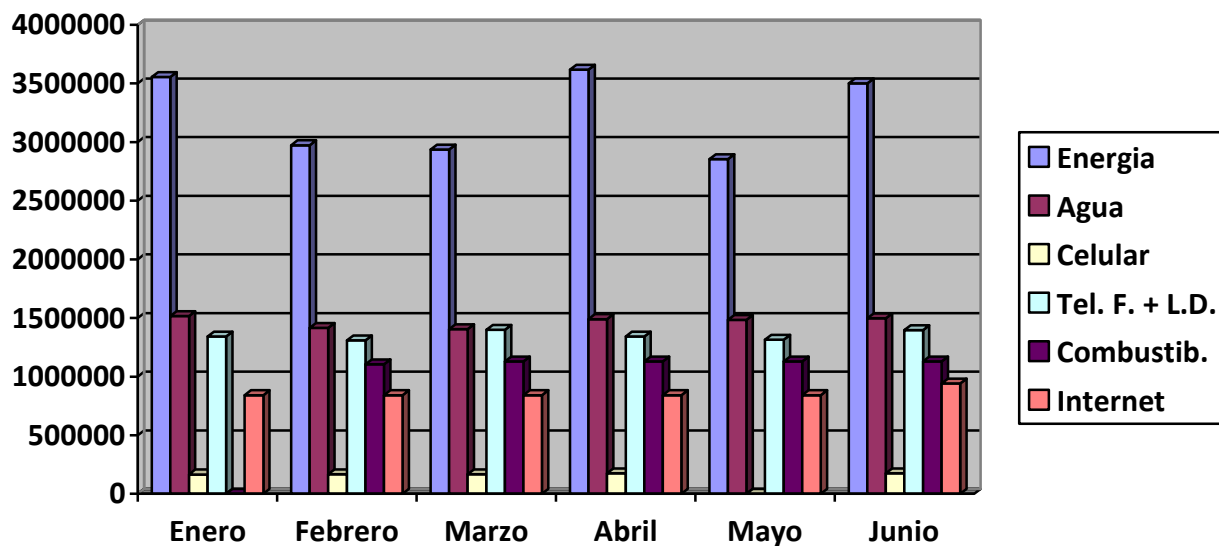
VIGENCIA: ENERO A JUNIO 2015

	ENERGIA	AGUA	CELULAR	TELEF. FIJA + LARGA D.	COMBUST.	INTERNET	TOTAL
ENERO	\$3.368.840	\$726.300	\$188.112	\$1.239.560	\$.....	\$841.900	\$6.364.712
FEBRERO	\$2.759.290	\$643.019	\$198.604	\$1.221.381	\$1.267.600	\$841.900	\$6.931.794
MARZO	\$2.691.240	\$634.731	\$193.837	\$1.225.654	\$1.281.150	\$841.900	\$6.868.512
ABRIL	\$3.267.980	\$753.749	\$193.754	\$1.284.566	\$1.281.150	\$841.900	\$7.623.099
MAYO	\$2.931.750	\$696.421	\$193.755	\$1.233.498	\$1.281.150	\$841.900	\$7.178.474
JUNIO	\$4.283.850	\$693.249	\$	\$1.232.698	\$1.281.150	\$841.900	\$8.332.847
TOTAL	\$19.302.950	\$4.147.469	\$968.062	\$7.437.357	\$6.392.200	\$5.051.400	\$43.299.438

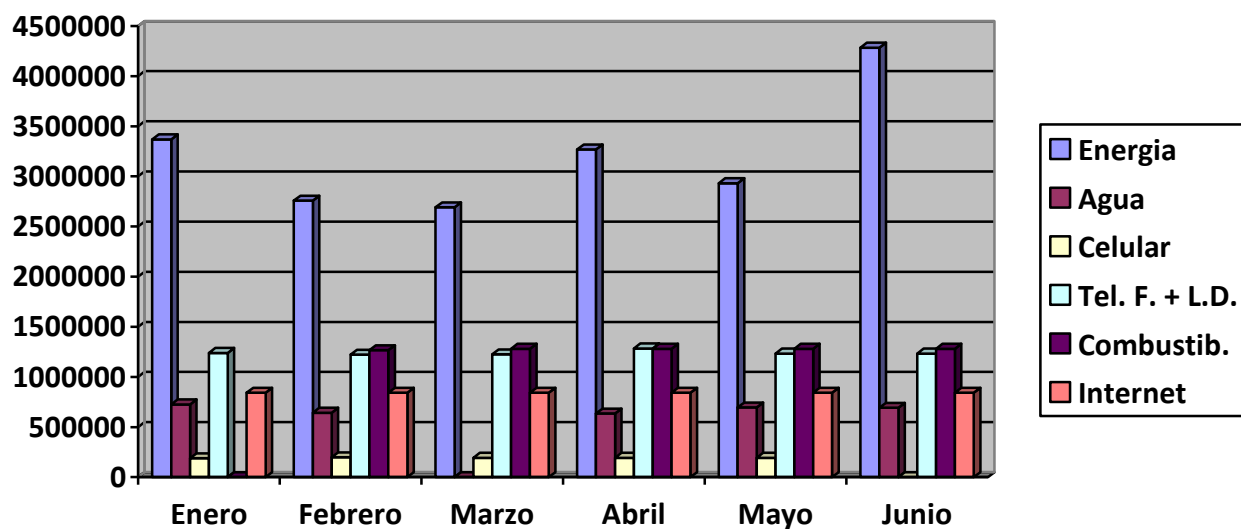


**COMPORTAMIENTO GRAFICO DE LOS GASTOS DEL 1er SEMESTRE DE 2014 Y
1er SEMESTRE 2015:
COMPARATIVO POR PERIODOS:**

1er SEMESTRE 2014:



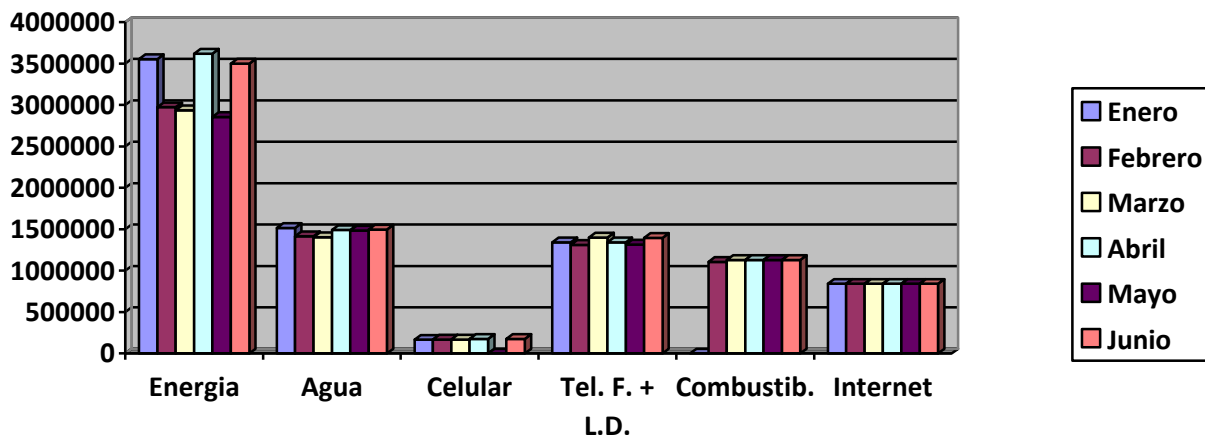
1er SEMESTRE 2015:



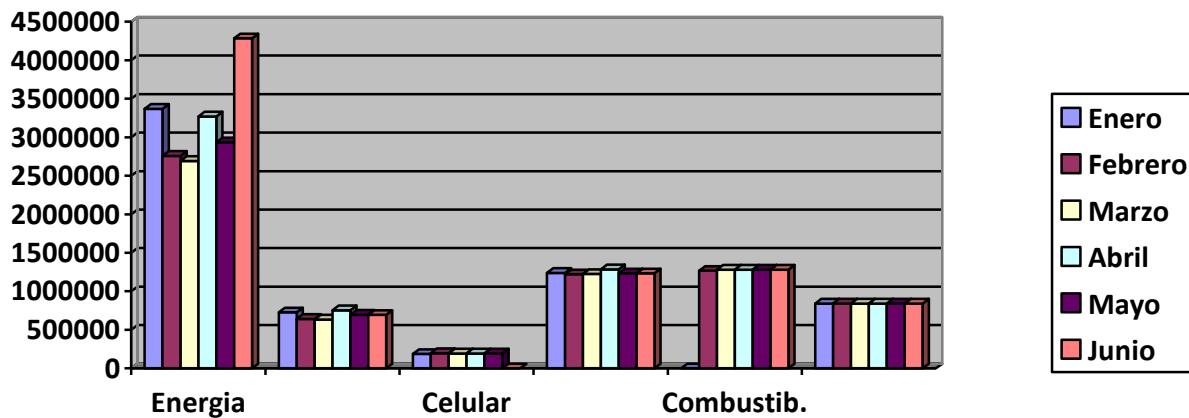


COMPARATIVO POR RUBROS:

1er SEMESTRE 2014:



1er SEMESTRE 2015:



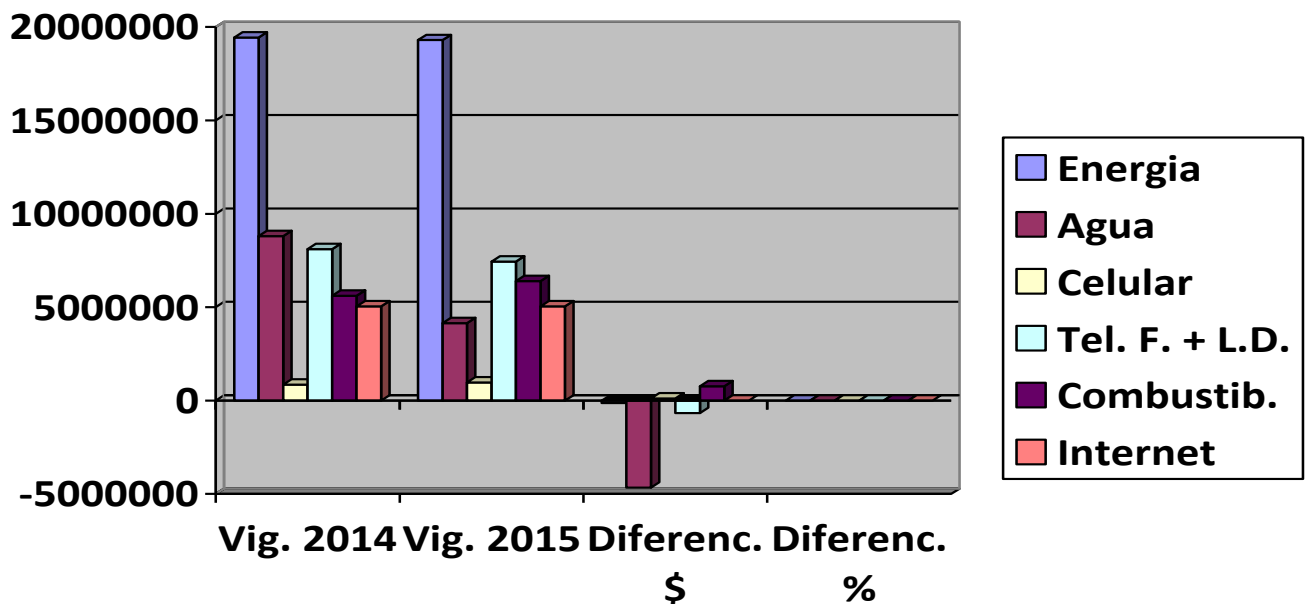


ANALISIS COMPARATIVO DE LOS GASTOS REALIZADOS EN EL 1er SEMESTRE 2014 Y 1er SEMESTRE 2015:

	ENERGIA	AGUA	CELULAR	TEL. F + L	COMBUST.	INTERNET	TOTALES
VIGENCIA 2014	19.437.110	8.807.496	853.375	8.105.264	5.619.156	5.051.400	47.873.801
VIGENCIA 2015	19.302.950	4.147.469	968.062	7.437.357	6.392.200	5.051.400	43.299.438
Diferencia \$	-134.160	-4.660.027	+114.687	-667.907	+773.044	0	-4.574.363
Diferencia %	-0.69%	-52.91%	+13.44%	-8.24%	+13.76%	0%	-9.55%

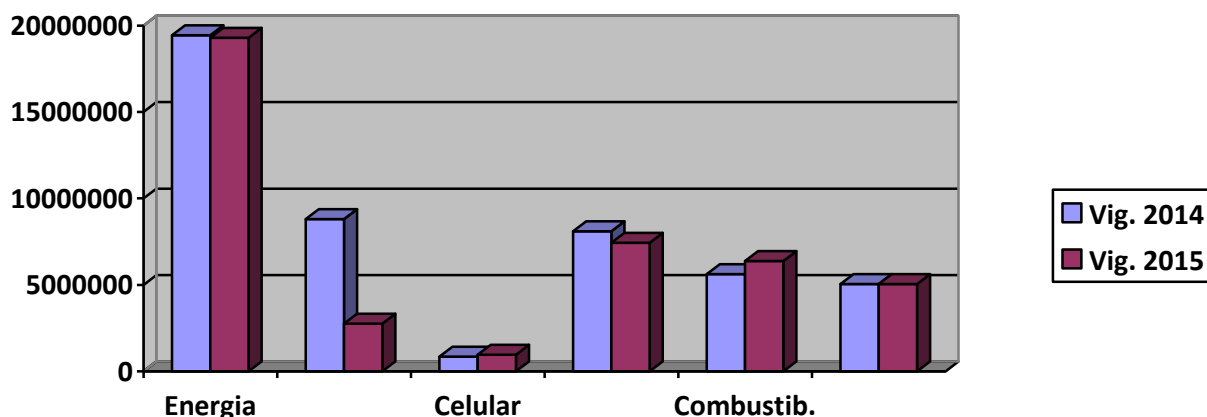
COMPORTAMIENTO GRAFICO DE LOS GASTOS ACUMULADOS DEL 1er SEMESTRE DE 2014 Y 1er SEMESTRE DE 2015:

COMPARATIVO POR VIGENCIAS:





COMPARATIVO POR RUBROS:



El comportamiento de los gastos durante las vigencias de enero a junio de 2014 y 2015, fueron las siguientes:

Energía: - 0.69% Se observa prácticamente una estabilidad con tendencia a la baja con respecto al periodo anterior, mostrando austeridad en el gasto.

Agua: - 52.91% Se observa una disminución bastante significativa en este rubro con respecto al periodo anterior, esto debido principalmente a mantenimientos tanto preventivos como correctivos en las redes y en las instalaciones sanitarias (baños) en el periodo (revisión de grifos, sanitarios y tubería en general).

Celular: 13.44% Se observa un incremento un tanto aceptable en el consumo de este rubro como consecuencia de una mayor gestión en comparación con el periodo anterior.

Teléfono Fijo + larga distancia: - 8.24% Se observa una disminución no muy significativa con respecto al periodo anterior, mostrando un más bien una estabilidad en el gasto de este insumo.

Combustible: 13.76% se observa un incremento un tanto razonable en la utilización del combustible con respecto al periodo anterior, esto puede ser como consecuencia del incremento sucesivo en los precios de los combustibles y en una mayor utilización del vehículo para diferentes gestiones.

Internet: - 0% Se puede observar que en este rubro no hubo variación con respecto al periodo anterior, esto como consecuencia de una estabilidad en las tarifas por ser planes preadquiridos por determinado periodo de tiempo (tarifas básicas).



Comportamiento en la utilización de los equipos de cómputo de la entidad:

En el área de informática se observaron las diferentes actividades realizadas durante el periodo de enero a junio de 2015 en cumplimiento con la austeridad en el gasto por el eficiente manejo en los equipos de cómputo con la verificación permanente del ingeniero de la entidad; tales como:

Se verificaron las siguientes actividades:

1.- Soporte y revisión de las impresoras que posee la entidad

2.- La solicitud de apoyo de las diferentes áreas de la entidad para la rendición de la cuenta a la AGR primer semestre de 2015.

3.- Los soportes a los Sujetos de Control en el aplicativo COVI-Contratación Visible, para la información Bimensual de contratos que estas entidades generen durante los bimestres y que se reporta a la AGR.

Enero-Febrero 2015: Se reporta a la AGR a los 15 días del mes de marzo de 2015

Marzo-Abril 2015: Se reporta a la AGR a los 15 días del mes de mayo de 2015

.- Registro de correos electrónicos, llamadas telefónicas

.- Impresión del sistema de la AGR identificado como SIA-Misional

4.- La creación o actualización de los usuarios de los Sujetos de Control que han solicitado esta acción a través de oficio y correo electrónico de acuerdo a lo concertado en las capacitaciones realizadas y por vía telefónica (previa verificación), asignándoles a cada sujeto como mínimo dos (2) usuarios, uno para el módulo de Proyectos y otro para el módulo de Contratos en el sistema de información COVI.

5.- El soporte y la configuración del Correo Institucional

Soporte y modificación en los respectivos correos institucionales para los funcionarios de la entidad, se revisa y hace inspección de aquellos correos con dificultades y reportados al área de informática:

.- Registro en cada equipo de los funcionarios

6.- El monitoreo a los equipos de la Contraloría con el antivirus institucional, clientes que se conectan a la consola, la cual reporta posibles infecciones, fallos por actualizaciones no realizadas y mensajes emergentes por otros motivos.

.- Monitoreo semanal durante los meses de enero a mayo de 2015



7.- Las correspondientes actualizaciones en la página web institucional en relación al proceso de contratación pública durante los meses de enero a Mayo de 2015, publicaciones de pliegos, términos de referencia, actas y resoluciones de evaluación como adjudicación.

La publicación de circulares emitidas por el señor Contralor Departamental, durante el periodo que comprende este informe, al igual que otras circulares externas y comunicados específicos, como información al ciudadano y sujetos de control.

La publicación de los diferentes contenidos que permitan mantener vivo el sitio web institucional www.contraloriadebolivar.gov.co, actualizado y en las condiciones exigidas por el Gobierno Nacional como son sugeridas a través del Gobierno en Línea o Transparencia por Colombia.

Esto se puede verificar en la web institucional: www.contraloriadebolivar.gov.co

8.- Se hizo verificación al seguimiento de los funcionarios de la entidad, en los siguientes aspectos:

- .- Manejo de las herramientas informáticas necesarias para el cumplimiento de sus funciones; igualmente en el manejo de herramientas ofimáticas como Word, Excel, Outlook, en las versiones 2007, 2010 y 2013, escaneo de documentos etc.

- .- Configuraciones de impresoras, ajustes de archivos o documentos propios de sus funciones y áreas.

- .- Configuración del internet inalámbrico (con seguridad) en los equipos portátiles de la entidad.

- .- Soporte a usuarios que reportan que sus equipos se encuentran sin acceso a internet, dándoles atención de manera inmediata con respuesta satisfactoria.

- .- Apoyo en la solicitud de instalación del Video Beam y un portátil en el salón de capacitación en el momento que las diferentes áreas o usuarios lo soliciten para la realización de capacitaciones como talleres, seminarios y otros.

- .- Configuración o reinicio de contraseñas de los usuarios en relación con el correo institucional.

- .- Revisión de posibles virus en memorias USB externas de los funcionarios de la Contraloría, en especial de los funcionarios del área de Auditoría Fiscal, cuando regresan del proceso auditor etapa de ejecución.

- .- Desbloqueo de equipos por falta de mantenimiento lógico que presenten fallas en archivos o registros del Sistema Operativo que tienen instalados. A la vez que se realizan las últimas actualizaciones que lanza el proveedor del respectivo Sistema Operacional.

- .- En la fecha de rendición de este informe se inician las actividades de mantenimiento físico y lógico de todos los equipos de cómputo de la entidad.

- .- *Registro diariamente*



9.- La Administración y soporte al Sistema de Información COVI-Contratación Visible contratado con el propietario en la versión 7,5; se realizó contrato para la vigencia 2015 en los siguientes módulos:

- _ **MODULO CIUDADANO**
- _ **MODULO ADMINISTRADOR**
- _ **MODULO ENTIDAD “CONTRATOS”**
- _ **MODULO ENTIDAD “PROYECTOS”**
- _ **MODULO AUDITOR**
- _ **MODULO PARTICIPACION CIUDADANA**

10.- Se constató de manera periódica (diaria, semanal y mensual) los Backups o Copias de Seguridad de las aplicaciones administrativas y misionales como son:

- Apolo Web Financiero (Presupuesto, Contabilidad, Tesorería e Inventario)
- Hermes (Gestión Documental – Ventanilla Única)
- Zeus Nomina
- Aplicativos misionales (Sipac), Convenio con la Contraloría General de Santiago de Cali.
- COVI – Contratación Visible
- El Sistema de Gestión de Hojas de Vida Activas – SGHV

11.-Se verificó el apoyo y soporte en la gestión de la rendición de información que deben suministrar los entes de control de la CDB, según resolución y circular publicada en página web de la CDB.Como también, en el sitio web.

12.- Se verificó el número de actualizaciones recurrentes de los Sistemas de Información Financiera como fueron Apolo Web a la versión web.2012.1.1.Net-Segunda Generación y del Zeus para la Nómina de la entidad, lo cual requirió de procedimientos como copias de seguridad y disponibilidad del Servidor Winserver08 de la CDB a los proveedores o fabricantes de los respectivos aplicativos.

13.- Se observó acompañamiento en la puesta en marcha de la gestión del sistema de información para la Gestión Documental de la Entidad. Hermes – Apolo.

14.- Se constató la instalaron equipos de vigencias pasadas en óptimas condiciones, como traslado a otras áreas de la entidad.

15. Se observó Soporte y apoyo tecnológico/técnico en los siguientes sistemas de información de terceros:

SIPOST – Sistema Postal en plataforma web – Todas las áreas que lo requieran.



DIAN Muisca – Para la presentación de impuestos tributarios de la entidad – Tesorería a 31 de mayo de 2015 se ha generado las liquidaciones respectivas de acuerdo al calendario tributario de retención en la fuente. Apoyo en esta gestión del proceso de Tesorería.

SIGEP - Portal de Servidores Públicos para registrar, verificar, actualizar y consultar la información de su hoja de vida, declaración de bienes y rentas, datos económicos, sobre su puesto de trabajo, evaluación del desempeño, tiempo de trabajo, entre otros. Apoyo en la gestión del proceso de Recurso Humano. Se recomienda a todos los funcionarios de la entidad actualizar los soportes de las hojas de vida.

SIREL- SIA Misional en el cual las Contralorías realizan la rendición de cuentas a la Auditoría General de la República – AGR. Se apoya a las diferentes áreas que tuvieron que rendir cuenta a la AGR en la vigencia 2015 de la vigencia fiscal primer semestre 2015.

SIA Contralorías – Sistema para la rendición en línea de los sujetos de control a las Contralorías. Como fecha de rendición se estableció el 02 de Marzo de 2015 y se les dio una prórroga hasta el 09 de Marzo de 2015, fecha posterior en la cual se emitió un consolidado de los sujetos que no rindieron y se reportó al área de Auditoría Fiscal. Se continúa emitiendo informes a las áreas que requieran informes de este sistema.

Mantenimiento de las instalaciones de la entidad y compra de equipos tecnológicos:

Periodo	Mantenimiento	Compra de equipos tecnológicos
Vigencia (enero-junio 2014)	\$108.061.588.00	0
Vigencia (enero-junio 2015)	0	0
Comportamiento	-\$108.061.588.00	0

Se verifico una disminución del 100% equivalente a -\$108.061.588 en el rubro de mantenimiento de equipos, ya que en el primer semestre de 2015 no se realizó inversión en mantenimiento a los equipos de cómputo de la entidad, el cual fue programado para el segundo semestre de la vigencia actual.



INVERSIONES:

Se pudo constatar que durante la vigencia de enero a junio de 2014 y 2015 la entidad no realizó compra de equipos tecnológicos.

CONCLUSIONES:

Se verifico que la Contraloría ha dado cumplimiento a la normatividad en materia de economía y austeridad del gasto. Se observó que se impartieron medidas de austeridad para conocimiento de todos los funcionarios y buen manejo de los recursos asignados a la entidad, como se observa en la circular

Se verifico que la entidad no realizo contratos de prestación de servicios profesionales para las áreas misionales y administrativas, cumpliendo así con lo dispuesto por la ley. Se observó igualmente que la entidad ha continuado haciendo ingentes esfuerzos para mejorar sus recursos tecnológicos, lo que le permitiría mejorar la gestión en sus procesos misionales y administrativos.

RECOMENDACIONES:

Mantener hasta ahora las medidas adoptadas con el fin de controlar, minimizar y aun evitar el incremento en los gastos con respecto a vigencias anteriores.

Darle continuidad a la cultura del ahorro en la entidad, dentro del cual estaría la reutilización del papel usado para borradores, el apagado de los equipos de cómputo, aires acondicionados, fotocopadoras, luces, etc.

LUIS ANCHIQUE LOPEZ
Jefe Oficina Asesora Control Interno