



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Vigilancia para una Gestión Pública Transparente»

**INFORME SOBRE AUSTERIDAD DEL GASTO
PÚBLICO
SEMESTRE
ENERO- JUNIO 2014**

CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE BOLIVAR

OFICINA DE CONTROL INTERO

CARTAGENA



INTRODUCCIÓN

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 2014, el cual fue aprobado mediante Decreto de Liquidación de Presupuesto de la Gobernación de Bolívar Nro.902 diciembre 02 de 2011 y mediante Ordenanza No.019 de diciembre 29 de 2011 de la Asamblea Departamental de Bolívar. Esta oficina presentará informes cuatrimestrales (tres veces en el año) para el cumplimiento de las políticas Nacionales y mediante circular interna No.007 de mayo 02 de 2012 de la Contraloría Departamental de Bolívar.

2. FUENTES DE INFORMACIÓN

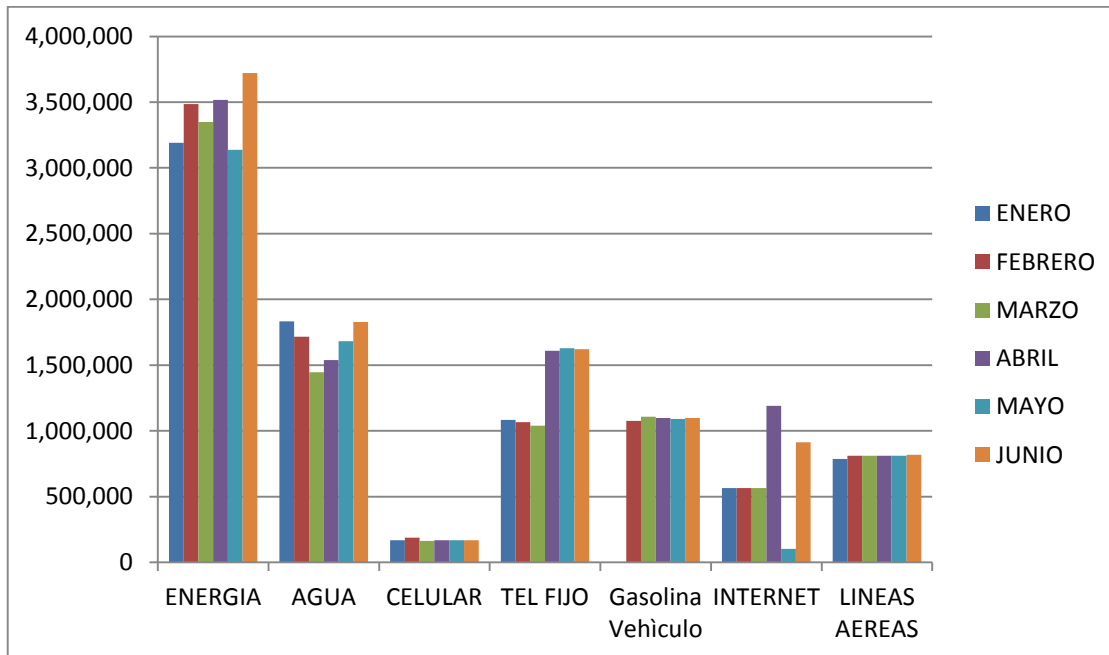
Los datos obtenidos para la realización del informe de austeridad del gasto, fueron suministrados por la Oficina Financiera y Presupuestal de la entidad, los cuales fueron corroborados con los registros contables y presupuestales, tales como balances, libros auxiliares de caja y bancos, presupuesto, registros presupuestales de ingresos y gastos y documentos soportes; y 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 Nro. 007 de mayo 02 de 2012 el Contralor Departamental de Bolívar informa a todos los funcionarios y al mismo tiempo solicito su colaboración para que los gastos de celular, teléfono fijo, agua, energía eléctrica, gastos del vehículo (mantenimiento combustible y reparación) se manejen con austeridad y se evite el incremento mes a mes.



COMPORTAMIENTO DE LOS GASTOS DE CONSUMO DE LAS VIGENCIAS 2013 y 2014

COMPORTAMIENTO DE LOS GASTOS AÑO 2013

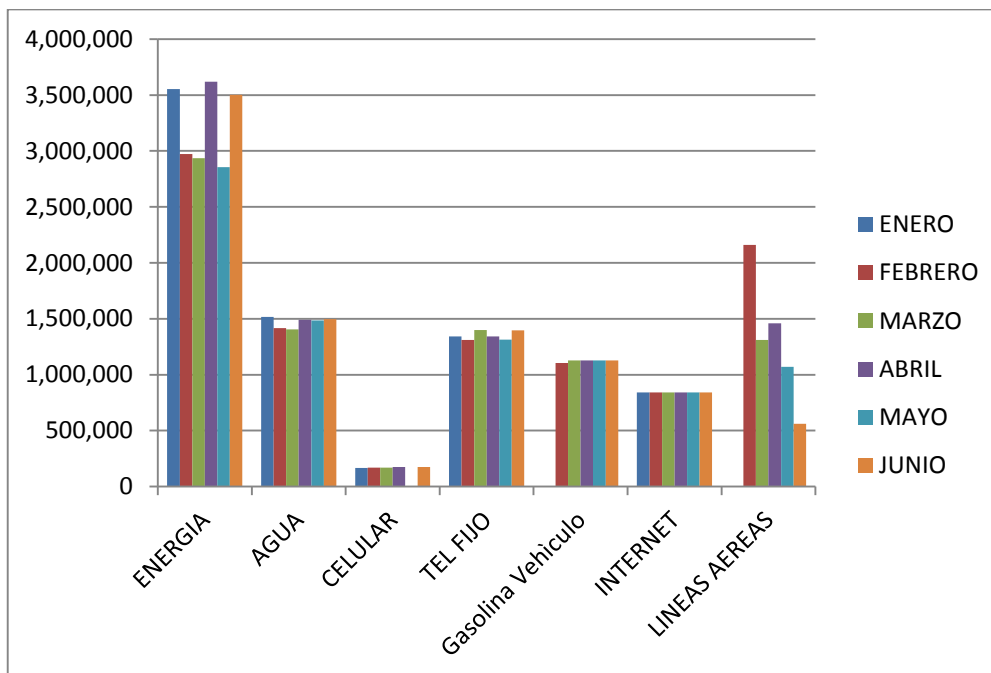
AÑO 2013	ENERGIA	AGUA	CELULAR	TEL FIJO	LARGA DISTANCIA	INTERNET	LINEAS AEREAS
ENERO	3.191.160	1.832.324	167.762	1.082.860	720.695	566.000	787.640
FEBRERO	3.486.100	1.716.913	187.933	1.066.700	936.474	566.090	810.290
MARZO	3.349.270	1.446.747	163.114	1.039.740	959.000	566.000	810.290
ABRIL	3.517.440	1.538.310	167.762	1.609.580	654.000	1.189.832	810.290
MAYO	3.137.590	1.682.043	167.762	1.628.506	959.000	102.000	810.290
JUNIO	3.721.480	1.828.488	167.762	1.622.310	950.000	913.587	818.270
TOTAL	20.403.040	10.044.825	1.022.095	8.049.696	5.179.169	3.903.509	4.847.070





COMPORTAMIENTO DE LOS GASTOS AÑO 2014

AÑO 2014	ENERGIA	AGUA	CELULAR	TEL FIJO	Gasolina Vehículo	INTERNET	LINEAS AEREAS
ENERO	3.554.130	1.515.948	166.132	1.341.938	---	841.900	
FEBRERO	2.972.890	1.416.152	167.763	1.310.110	1.105.351	841.900	2.160.000
MARZO	2.936.360	1.404.367	167.763	1.398.796	1.128.451	841.900	1.310.000
ABRIL	3.617.940	1.490.555	175.572	1.342.945	1.128.452	841.900	1.460.000
MAYO	2.854.450	1.484.260	xxxx	1.314.033	1.128.451	841.900	1.070.000
JUNIO	3.501.340	1.496.214	176.145	1.397.442	1.128.451	841.900	560.000
TOTAL	19.437.110	8.807.496	853.375	8.105.264	5.619.156	5.051.400	6.560.000





Análisis comparativo de gastos (enero-Junio) 2013-2014 su comportamiento:

	ENERGIA	AGUA	CELULAR	TEL FIJO	COMBUSTIBLE	LINEAS AEREAS	INTERNET	TOTAL GASTO SEMESTRE
VIGENCIA 2013	20.403.040	10.044.825	1.022.095	8.049.696	5.471.618	11.131.444	3.903.509	58.508.361
VIGENCIA 2014	19.437.110	8.807.496	853.375	8.105.264	5.619.156	6.560.000	5.051.400	54.433.801
Diferencia \$	-965.930	-1.237.329	-168.720	55.568	147.538	-4.571.444	1.147.891	-4.074.560
Diferencia %	4,7	12,3	16,5	-0,7	-2,7	41,1	-29,4	7,0

Energía: Se observa una leve disminución en el gasto de energía del 4.7% con respecto al primer periodo del 2013. Se considera normal.

Agua: Se constato una disminución del 12.3% demostrando austeridad en el gasto por consumo de agua. Se ahorraron \$1.237.329 con respecto al periodo anterior.

Celular: Se observa una disminución del 16.5% del consumo del servicio de celular con respecto a la vigencia 2013, demostrando una clara austeridad del gasto publico.

Teléfono: Se verificó un incremento del 0.7% con respecto a la vigencia 2013, considerándose normal su comportamiento.

Combustible: Se constató un leve incremento de consumo de gasolina del 2,7% con respecto al período al 2013 por el alza normal de este insumo.

Líneas Aéreas: Se observa una alta disminución del servicio aéreo del 41.1% con respecto al período 2013, por la buena planificación de la Entidad en lo concerniente a la utilización de seminarios administrativos y misionales en Cartagena, permitiendo austeridad en el gasto de transporte aéreo.

Internet: Se constató que el servicio de internet en las diferentes áreas de la Entidad sufrieron un incremento del 29.4% con respecto al período anterior, demostrando q se debe tener en cuenta las políticas preventivas de austeridad del consumo del servicio en lo mínimo necesario y de utilidad en las diferentes áreas. Se concluye que para el período (enero-junio) 2014, la aplicación de políticas de austeridad en el gasto público comienzan a dar resultados (7%) con respecto al período 2013.

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

Se observa en el área de informática las diferentes actividades realizadas durante el período enero-junio de 2014 en el cumplimiento en la austeridad en el gasto por



el eficiente manejo en los equipos de cómputos con la verificación permanente del ingeniero de sistemas de la entidad. Tales como:

Se verificó lo siguiente:

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

– *Equipos en sus respectivos puestos de trabajo.*

- La reubicación de equipos de cómputo e impresoras de aquellos funcionarios que se les asigna o solicitan
- Se observa el reemplazo del teclado y mouse del equipo de la funcionaria de responsabilidad fiscal por un combo nuevo de estas partes. (Formato de soporte de fecha 2014-05-08).
- Se constata la instalación de un equipo de escritorio nuevo a la funcionaria Ketty Solórzano, en donde se le hacen todas las respectivas configuraciones requeridas para el normal cumplimiento de sus funciones dentro del grupo auditor. (Formato de soporte y atención de fecha 2014-06-18).
- Se observa la atención de la solicitud del memorando de numero (140-RF-000817) de traslado de la impresora de los profesionales del área de responsabilidad fiscal, a un punto de red más cercano de las oficinas de los mismo. (Formato de soporte y atención de fecha 2014-06-18).
- Se verificó los equipos de cómputo en sus respectivos puestos de trabajo.
- Se verificó soporte de 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 en las siguientes fechas: Enero – Febrero 2014 en Marzo 2014 los primeros 10 o 15 días hábiles del mes. Marzo – Abril 2014 en Mayo 2014 los primeros 10 o 15 días hábiles del mes.
- Se observó el registro de correos electrónicos, llamadas telefónicas e impresión del sistema de la AGR identificado como SIA-Misional
- Se observó la creación y la 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 (02) usuarios uno para el modulo de Proyectos y otro para el módulo de Contratos en el sistema de información COVI.

- Se constató el soporte y configuración del correo Institucional.
- Se constató 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.
- Se observó el monitoreo de 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 y monitoreo semanal durante los meses de Mayo y Junio de 2014.
- Se observó la realización de las correspondientes actualizaciones en la página web Institucional en relación al proceso de contratación pública durante los meses de **Mayo y Junio** de 2014, publicando pliegos, términos de referencia, actas y resoluciones de evaluación como de adjudicación.
- Se observó en el sistema los procesos publicados: desde el No. 011-2014 al 019-2014, Origen: Área Asesora de Jurídica.
- Se constató la publicación de las 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.
- Se constató la publicación de los diferentes contenidos que permitieron mantener el sitio Web Institucional www.contraloriadebolivar.gov, actualizado y en las condiciones exigidas por el Gobierno Nacional como son sugeridas a través de Gobierno en línea o Transparencias por Colombia. Esto se puede verificar en la web Institucional: www.contraloriadebolivar.gov.co
- Se verificó el soporte de los funcionarios de la entidad, en el manejo de las herramientas informáticas necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- Se verificó el soporte en el manejo de herramientas ofimáticas como Word, Excel, Outlook en las versiones 2007, 2010 y **2013**, Escaneo de documentos, configuraciones de impresoras, ajustes de archivos o



documentos propios de sus funciones, internet inalámbrico (con seguridad) en los equipos portátiles de la entidad.

- Se observó soporte a usuarios que reportan que sus equipos se encuentran sin acceso a Internet, brindándoles atención de manera inmediata con respuesta satisfactoria.
- Se constató el 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.
- Se verificó la configuración o reinicio de contraseñas de los usuarios en relación con el correo Institucional.
- Se constató la 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.
- Se verificó el desbloqueo de equipos que por falta de mantenimiento lógico presentaron fallos en archivos o registros del Sistema Operativo que tienen Instalados. A la vez se verificó a 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.
- Se constató la Administración y soporte al Sistema de Información COVI – Contratación Visible contratado con el propietario en la versión 7.0, se actualizó este año a esta nueva versión, en los siguientes Módulos:
 - MODULO CIUDADANO
 - MODULO ADMINISTRADOR
 - MODULO ENTIDAD “CONTRATOS”
 - MODULO ENTIDAD “PROYECTOS”
 - MODULO AUDITOR
 - MODULO PARTICIPACION CIUDADANA.
- Se observó la realización 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, Sicof, Siprel, Sirel, Sisa, Sico, Sicis), Convenio con la Contraloría de General de Santiago de Cali.
- COVI – Contratación Visible
- El Sistema de Gestión de Hojas de Vidas Activas - SGHV
- Se verificó el apoyo y soporte en la gestión de la rendición de información que deben suministrar los entes sujetos de control de la CDB, según resolución y circular publicada en pagina web de la Contraloría Dptal.de Bolívar. –
- Se constató la realización y acompañamiento en las actualizaciones recurrentes de los Sistemas de Información Financiero como, Apolo Web a la versión web. 2012.1.1.Net – Segunda Generación y del Zeus para la Nomina de la entidad, lo cual requirió de procedimientos como copias de seguridad y disponibilidad del Servidor Winserver 08 de la CDB a los proveedores o fabricantes de los respectivos aplicativos.

- *Registro: De acuerdo a lo requerido por los proveedores, distribuidores o fabricantes..*
- Se constató la realización y acompañamiento de la puesta en marcha de la gestión del sistema de información para la Gestión Documental de la Entidad. Hermes - Apolo.
- Se verificó la instalación de los equipos de vigencias pasadas en óptimas condiciones, como traslados a otras áreas de la entidad.
- Se constató el soporte y apoyo tecnológico/técnico en los siguientes sistemas de información de terceros:
 - SIPOST – Sistema Postal en plataforma web – Todas las Áreas que lo requieren.
 - DIAN Muisca – Para la presentación de impuestos tributarios de la entidad – Tesorería a 31 de Mayo de 2014 se han 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 renta, datos económicos, sobre su



puesto de trabajo, evaluación del desempeño, tiempo de trabajo, entre otros. Apoyo en la gestión del proceso de Recurso Humano.

- SIREL – SIA Misional en el cual las contralorías realizan la rendición de cuenta a la Auditoria General de la Republica – AGR-. Se apoya a las diferentes áreas que tienen que rendir cuenta a la AGR en el primer semestre de la vigencia 2014 a corte 30 de Junio.
- SIA Contralorías – Sistema para la rendición en línea de los sujetos de control a las Contralorías. Se implementó en nuestra contraloría y como fecha ultima de rendición se estableció el 07 de Abril de 2014, falta recibir capacitación en la revisión de la cuenta que ya fue rendida por los Sujetos Vigilados.

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

Periodo	MANTENIMIENTO	COMPRA DE EQUIPOS TECNOLÓGICO
Vigencia 2013(enero-junio)	\$68.197.836	.0
vigencia 2014(enero-junio)	\$108.061.588	0
COMPORTAMIENTO	\$39.863.752	

Se verificó un incremento del 36,89% equivalente en \$39.863.752.este incremento se considera normal, dado a las nuevas compras de equipos que requieren mantenimiento preventivo durante este periodo ya que los activos fijos requieren mantenimiento periódico en áreas físicas como equipos de refrigeración y eléctricos con que cuenta la entidad para su funcionamiento.

INVERSIONES



Se verificó que durante la vigencia (enero-junio) 2013 -2014 la entidad no realizó compras de equipos tecnológico.

CONCLUSIONES

Se verificó 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 de la entidad Nro. 007 de mayo de 2012.

Se verificó que la entidad no realizó contratos de prestación de servicios profesionales para las áreas misionales y administrativas, cumpliendo así con lo dispuesto por la ley. Se observó que la entidad ha continuado haciendo grandes esfuerzos para mejorar sus recursos tecnológicos con que cuenta la entidad, lo que le permite mejorar la gestión en sus procesos misionales y administrativos.

RECOMENDACIONES

Mantener las medidas adoptadas a fin de controlar los gastos y evitar el incremento con respecto a vigencias anteriores.

.
Darle continuidad a la cultura de ahorro en la entidad, dentro del cual están la reutilización del papel usado para borradores, apagado los equipos cuando no se está laborando, fotocopiadora y luces.

LUIS ANCHIQUE LOPEZ
Jefe Oficina Asesora Control Interno



MEMORANDO

No.130-

FECHA: Octubre 10 de 2014

DE: LUIS ALEJANDRO ANCHIQUE LOPEZ Jefe Asesor Oficina Control Interno

PARA: OSCAR FELIPE PARDO RAMOS Contralor Departamental de Bolívar

ASUNTO: Informe de austeridad del Gasto Publico

Hago entrega del informe cuatrimestral (enero-junio) 2014 de austeridad en el gasto público de la entidad de acuerdo al Decreto de liquidación de presupuesto de la gobernación de Bolívar No.902 de diciembre 29 de 2011 y con Ordenanza No.019 de diciembre 06 de 2011 de la Asamblea Departamental de Bolívar.

Cordial Saludo,

LUIS ANCHIQUE LOPEZ