

Informe de Austeridad del Gasto Público

2022



Informe de Austeridad del Gasto Público

**Enero – Marzo
2022**

MARÍA DEL PILAR HERNÁNDEZ MEDINA
Oficina de Control Interno



Tabla de Contenido

OBJETIVO	4
ALCANCE DE LA AUDITORÍA.....	4
CRITERIO O MARCO NORMATIVO APLICABLE	4
METODOLOGÍA	5
DEFINICIONES	6
INTRODUCCIÓN	7
1. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.....	8
1.1 PLANTA DE CARGOS	8
1.2 GASTOS ASOCIADOS A LA NÓMINA	9
1.3 PERSONAL INDIRECTO	9
2. GASTOS GENERALES.....	9
2.1 SERVICIO DE ENERGÍA	9
2.2 SERVICIO DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO	10
2.3 SERVICIO DE GAS NATURAL	11
2.4 SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA Y CELULAR	11
2.4.1 TELÉFONOS FIJOS	11
2.4.2 TELÉFONOS MÓVILES.....	11
3. PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES.....	12
4. INMUEBLE MANTENIMIENTOS Y MEJORAS.....	12
5. ASIGNACIÓN Y USO DE VEHÍCULOS	12
6. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	13
7. CONCLUSIONES	13



OBJETIVO

Evaluar y verificar el cumplimiento de las normas asociadas a la austeridad del gasto, reflejando el balance comparativo de la ejecución de los recursos que guardan relación con los rubros de esta política.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

En el marco del objetivo propuesto, evaluar y verificar el cumplimiento de las normas de austeridad del gasto en el cuarto trimestre de 2021. El presente informe se proyectó con base en la información sobre administración de personal, contratación de servicios personales, servicios públicos, gastos generales, mantenimiento y uso de vehículos.

CRITERIO O MARCO NORMATIVO APLICABLE

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que “...la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad...” (subrayado propio).

Decreto 26 de 1998. “Por el cual se dictan normas de austeridad en el gasto público”.

Decreto 1737 de 1998. “Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público.”

Decreto 1738 de 1998. “Por el cual se dictan medidas para la debida recaudación y administración de las rentas y caudales públicos tendientes a reducir el gasto público.”

Decreto 2209 de 1998. “Por el cual se modifican parcialmente los Decreto 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998”

Decreto 2445 de 2000 “Por el cual se modifican los artículos 8, 12, 15 y 17 del Decreto 1737 de 1998”

Decreto 2465 de 2000 “Por el cual se modifica el artículo 8º del Decreto 1737 de 1998”

Decreto 1598 de 2011 “Por el cual se modifica el artículo 15 del Decreto 1737 de 1998”

Ley 1474 de julio de 2011, “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los





mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”

Directiva Presidencial 03 de abril 3 de 2012. Plan de mejoramiento, informe mensual de seguimiento, austeridad del gasto.

Directiva Presidencial 04 del 3 de abril de 2012. Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papeles en la Administración Pública.

Directiva Presidencial No. 06 del 2 de diciembre de 2014. Por la cual establece direcciones para racionalizar los gastos de funcionamiento del Estado en el marco del Plan de Austeridad.

Decreto 0984 del 14 de mayo de 2012. “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 del 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”.

METODOLOGÍA

La estructura y metodología del Informe contiene la revisión, cálculo y análisis de la información suministrada por las dependencias competentes y la confrontación de la misma con la ejecución presupuestal.



DEFINICIONES

- **Austeridad:** Hace referencia a una política económica basada en la sencillez, moderación y reducción del gasto público de tal forma que no afecten el funcionamiento de las entidades del sector gobierno y contribuya a la eficiencia y transparencia administrativa.
- **Buenas prácticas ambientales:** Actividades que implican un cambio de cultura en las rutinas diarias, promoviendo una relación amigable con el medio ambiente a través del uso razonable de los recursos públicos y ambientales.
- **Cero papel:** Iniciativa en la administración pública que está relacionado con la reducción y uso eficiente del consumo de papel mediante la formación de nuevos hábitos en los servidores públicos con ayuda de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- **Eficacia:** Se refiere al cumplimiento de las determinaciones de la administración.
- **Eficiencia:** hace relación a la elección de los medios más adecuados para el cumplimiento de los objetivos de la administración.
- **Optimización:** Mejoramiento del estado actual de una actividad, proceso o elemento, para obtener resultados superiores al estado anterior.
- **Principio de economía:** Hace referencia a que todas las actividades administrativas se realicen de forma eficiente y buscando los mejores resultados en el menor tiempo posible, con la menor cantidad de recursos y los menores costos para el presupuesto.
- **Racionalización:** aquellos aspectos atinentes a la creación, organización, ejecución, manejo y control del del gasto público, con miras a lograr su optimización y el mejoramiento de las finanzas públicas.



INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno dando continuidad a la Directriz Nacional en materia de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público en el cumplimiento establecido en el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Decreto 0984 del 14 de mayo de 2012 y en atención del rol de evaluación y seguimiento, presenta el informe con el fin de mostrar los resultados obtenidos, reflejando las medidas adoptadas que revelan el buen manejo de los recursos durante el periodo comprendido durante el primer trimestre de la vigencia 2022.

El presente informe corresponde al seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno a los Gastos Generales ejecutados por la Administración Departamental de Bolívar, verificando el cumplimiento a lo establecido en el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Decreto 0984 del 14 de mayo de 2012 y a las disposiciones establecidas sobre austeridad y eficiencia del gasto público, tomando como punto de referencia el comportamiento de los gastos ocasionados en el primer trimestre de la vigencia del 2022, datos obtenidos de los Informes de Ejecución Presupuestal y los Informes de Contratación y/o Adquisición de Bienes y/o Servicios de la Administración.

Dando cumplimiento al Decreto 0984 del 14 de mayo de 2012, la Oficina Control Interno, preparará y enviará al Gobernador del departamento de Bolívar, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de las disposiciones y acciones que se deben tomar respecto a la eficiencia del gasto público.

Si se requiere tomar medidas antes de la presentación del informe, así lo hará saber el jefe de la Oficina de Control Interno al Sr. Gobernador de Bolívar.

La información que se presenta en adelante da cuenta del comportamiento de los gastos efectuados en el primer trimestre, comprendido entre enero y marzo de la vigencia 2022 en los rubros enunciados.



1. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

1.1 PLANTA DE CARGOS

Tomando como base el listado de funcionarios allegado por la Dirección de Función Pública con corte a marzo 31 de 2022 y sin informar modificaciones en la planta de cargos (creación o supresión de cargos) para el cierre del primer trimestre de 2022, la planta de cargos se mantiene con trescientos sesenta y seis (366) cargos administrativos en total y se encuentra que un total de ocho (08) cargos se encuentran vacantes y están distribuidos de la siguiente forma:

Tabla No. 1

PLANTA DE CARGOS	
PRIMER TRIMESTRE 2022	
CONCEPTO	# DE CARGOS
Cargos con derechos de Carrera administrativa	218
Cargos de libre nombramiento y remoción	103
Cargos de Período	1
Cargos en período de prueba	2
Cargos en provisionalidad	34
Vacantes	8
TOTAL EMPLEOS DE RECURSOS PROPIOS	366

De conformidad con la normatividad vigente, se realizó comparación de la planta de cargos relacionada en el primer trimestre de la vigencia actual con la planta suministrada por el área encargada y no se encontró diferencia en el número de cargos.

1.2 GASTOS ASOCIADOS A LA NÓMINA

Gráfica No. 2

CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL PAGOS PRIMER TRIMESTRE 2022	TOTAL PAGOS PRIMER TRIMESTRE 2021	(%) DE DISMINUCIÓN O AUMENTO 2022 Vs. 2021
Sueldo básico	1.923.852.241	2.066.956.597	2.040.396.074	6.031.204.912	5.761.399.760	4,68% ↑
Horas extras, dominicales, festivos y recargos	18.114.380	16.136.604	17.788.862	52.039.846	31.554.510	64,92% ↑
Prima de servicio	0	12.376.597	1.171.775	13.548.372	21.389.769	-36,66% ↓
Bonificación por servicios prestados	157.109.054	79.060.706	48.359.546	284.529.306	267.228.761	6,47% ↑
Prima de navidad	1.164.709	4.242.891	759.592	6.167.192	7.442.616	-17,14% ↓
Prima de vacaciones	34.890.480	87.631.862	61.808.666	184.331.008	155.514.051	18,53% ↑
Prima técnica salarial	6.339.679	13.775.681	6.339.679	26.455.039	39.009.249	-32,18% ↓
Viáticos de los funcionarios en comisión	0	142.807.796	56.879.585	199.687.381	91.858.334	117,39% ↑
Vacaciones	211.950.479	69.002.686	76.392.496	357.345.661	229.666.151	55,59% ↑
Bonificación especial de recreación	4.350.951	10.928.389	7.653.475	22.932.815	19.057.552	20,33% ↑

Fuente: Dirección de presupuestos de la Gobernación de Bolívar.

1.3 PERSONAL INDIRECTO

Comparando el primer trimestre de la vigencia actual (1388 contratos suscritos) contra el primer trimestre de la vigencia anterior (580 contratos suscritos), se presentó un incremento del 139,31%, en contratación de personal por prestación de servicios.

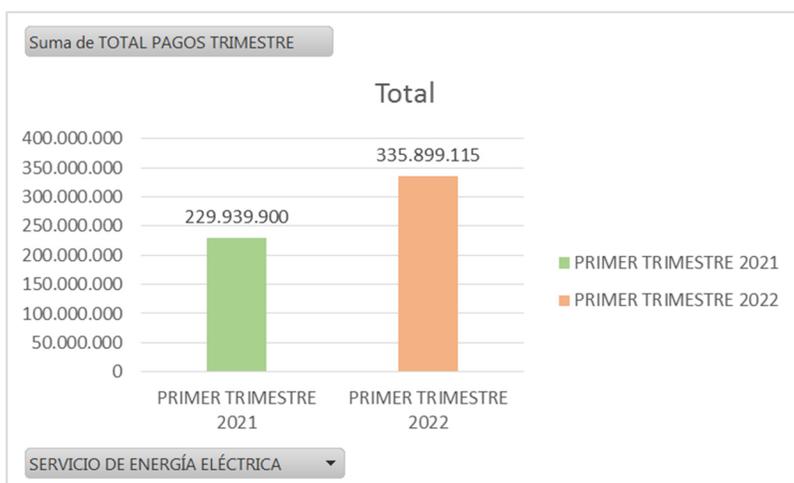
2. GASTOS GENERALES

2.1 SERVICIO DE ENERGÍA

Gráfica No. 3

SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL PAGOS TRIMESTRE	(%) DE DISMINUCIÓN O AUMENTO 2022 Vs. 2021
PRIMER TRIMESTRE 2021	0	154.266.960	75.672.940	229.939.900	46,08% ↑
PRIMER TRIMESTRE 2022	118.461.008	104.193.805	113.244.302	335.899.115	

Fuente: Dirección de presupuestos de la Gobernación de Bolívar.



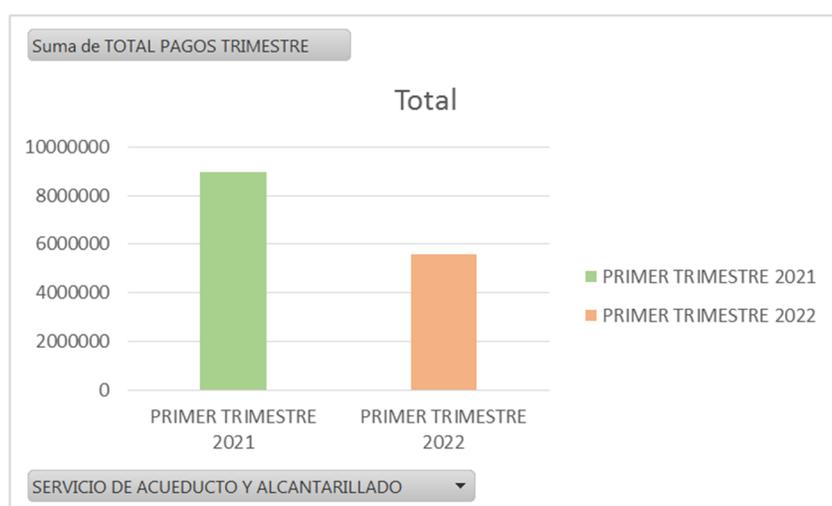
Con respecto a la variación del consumo en el rubro de servicio de energía, el I trimestre de 2021 reportó un gasto de \$229.939.900 frente al I trimestre de 2022 que reportó un gasto de \$335.899.115, lo que representa un aumento de \$ 105.959.215, cifra que en términos porcentuales corresponde a un 46,08%.

2.2 SERVICIO DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO

Gráfica No. 4

SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL PAGOS TRIMESTRE	(%) DE DISMINUCIÓN O AUMENTO
PRIMER TRIMESTRE 2021	0	5.192.084	3.768.158	8.960.242	-37,79% ↓
PRIMER TRIMESTRE 2022	1.890.011	2.805.655	878.919	5.574.585	

Fuente: Dirección de presupuestos de la Gobernación de Bolívar.



El servicio de acueducto y alcantarillado presenta en el I trimestre de 2021 un gasto de \$8.960.242 frente al I trimestre de 2022 que presenta un gasto de \$5.574.585, lo que representa un aumento de \$ 3.385.657, cifra que en términos porcentuales corresponde a un 37,79%.

2.3 SERVICIO DE GAS NATURAL

Gráfica No. 5

SERVICIO DE GAS	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL PAGOS TRIMESTRE	(%) DE DISMINUCIÓN
PRIMER TRIMESTRE 2021	0	0	0	0	0,00%
PRIMER TRIMESTRE 2022	0	0	0	0	

Fuente: Dirección de presupuestos de la Gobernación de Bolívar.

Durante las dos últimas vigencias el Departamento de Bolívar no reporta gastos por este rubro.

2.4 SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA Y CELULAR

2.4.1 TELÉFONOS FIJOS

Gráfica No. 6

INFORME SOBRE ASIGNACIÓN Y USO DE TELÉFONOS FIJOS

No. DE TELÉFONO	RESPONSABLE	DEPENDENCIA	VALOR CONSUMO TOTAL MENSUAL ENERO 2022	VALOR CONSUMO TOTAL MENSUAL FEBRERO 2022	VALOR CONSUMO TOTAL MENSUAL MARZO 2022	CONSUMO TOTAL TRIMESTRE 2022
6517444	DIRECTOR	ATENCION AL CIUDADANO	1.499.000	1.499.000	1.499.000	4.497.000
	SECRETARIO	SALUD DEPARTAMENTAL	780.000	780.000	780.000	2.340.000
CONSUMO TOTAL LÍNEAS DE TELÉFONOS FIJOS						6.837.000

Fuente: Dirección Administrativa Logística.

La Gobernación de Bolívar cuenta con dos (2) líneas telefónicas Troncal SIP, es decir, líneas telefónicas virtuales que utilizan un circuito de datos que conecta el sistema telefónico al PBX. Estas líneas telefónicas sólo generan un cargo básico mensual a favor del proveedor del servicio y no genera consumo extra, puesto que es controlada por Password de PBX para llamadas nacionales y celulares.

2.4.2 TELÉFONOS MÓVILES

La Dirección Administrativa Logística a través de GOBOL-22-027982 informan sobre la asignación y uso de telefonía móvil de la siguiente manera:

Gráfica No. 6

INFORME SOBRE ASIGNACIÓN Y USO DE LÍNEAS MÓVILES						
No. DE TELÉFONO	RESPONSABLE	DEPENDENCIA	VALOR CONSUMO TOTAL MENSUAL ENERO 2022	VALOR CONSUMO TOTAL MENSUAL FEBRERO 2022	VALOR CONSUMO TOTAL MENSUAL MARZO 2022	CONSUMO TOTAL I TRIMESTRE 2022
3215394468	JOSE VERGARA	DIRECCIÓN LOGÍSTICA	119.900	119.900	119.900	359.700
3157424727	JORGE SIMARRA	DIRECCIÓN LOGÍSTICA (JEFE DE MANTENIMIENTOS)	119.900	119.900	119.900	359.700
3177598159	JOSE VERGARA	DIRECCIÓN LOGÍSTICA (CONDUCTORES)	63.800	63.800	63.800	191.400
3185306206	RUDY JOEL NIETO	DIRECCIÓN LOGÍSTICA (MENSAJERIA PREMIUM)	208.000	208.000	208.000	624.000
3172795294	OFICINA DE CONTRATACION (MODEM INTERNET)	DIRECCIÓN LOGÍSTICA (MODEM DE INTERNET)	268.900	268.900	268.900	806.700
3166963968	SIMON PAJARO	ESCOLTA - ESQUEMA DE SEGURIDAD DEL GOBERNADOR	63.800	63.800	63.800	191.400
3186337459	HUMBERTO PALACIOS	PARQUE ESPIRITU EL MANGLAR	63.800	63.800	63.800	191.400
3185552107	SANDRA SMALBACH	SECRETARIA DE LA MUJER (LINEA VIOLENCIA DE GENERO)	61.900	61.900	61.900	185.700
3158406859	VERONICA MELO	TESORERIA	119.900	119.900	119.900	359.700
TOTAL CONSUMO DE LÍNEAS MÓVILES I TRIMESTRE 2022						3.269.700

Fuente: Dirección Administrativa Logística.

Sin embargo, en el marco de nuestra labor auditora, la Oficina de Control Interno realizó verificaciones a través de los oficios GOBOL-22-029831 y GOBOL-22-030321 y presentó las respectivas observaciones a la Dirección de Presupuesto y Dirección Administrativa Logística para sus respectivos pronunciamientos, mediante oficio GOBOL-22-031434.

3. PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES

Mediante oficios GOBOL-22-027964 y GOBOL-22-027267 el director de TIC de la Gobernación de Bolívar informa que su Dirección no realizó contratación para impresos, publicaciones, procesos litográficos, avisos publicitarios y otros gastos de publicidad.

4. INMUEBLE MANTENIMIENTOS Y MEJORAS

Mediante oficio GOBOL-22-027961 la Dirección Administrativa Logística de la Gobernación de Bolívar informa que su Dirección no celebró contrato alguno cuyo objeto esté relacionado con el mantenimiento y mejora de inmuebles.

5. ASIGNACIÓN Y USO DE VEHÍCULOS

Con respecto al inventario de vehículos, se generó por parte de la oficina de Control Interno el oficio GOBOL-22-029770, para el respectivo seguimiento, a la fecha de la presentación del presente informe, se espera el envío de información suficiente y actualizada de lo concerniente a la asignación y uso de vehículos.

6. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Durante el seguimiento realizado por esta oficina

En el seguimiento efectuado para la elaboración del presente informe, se presentan las siguientes observaciones:

1. Atender de manera minuciosa y ordenada los procesos de vehículos.
2. Analizar mes a mes el comportamiento de los rubros relacionados con los servicios públicos con el fin de implementar acciones que permitan optimizar el consumo de estos, y poder establecer controles sobre ellos.
3. Enviar a esta oficina evidencia de las actuaciones que se lleven a cabo con el fin de **actualizar** la información relacionada con la administración de los bienes del Departamento de Bolívar y que son objeto de verificación mediante el presente informe.
4. Continuar fomentado cultura autocontrol al interior de la entidad, con el fin de que todos los funcionarios y contratistas desarrollen sus actividades, cumpliendo con las políticas de Eficiencia y Austeridad en el Gasto.
5. Es importante tener en cuenta que desde las áreas se deben realizar campañas que tengan como finalidad disminuir las impresiones y maximizar la reutilización de papel impreso, además de incentivar a la implementación de medios electrónicos para la comunicación interna y para otras funciones propias de cada funcionario.
6. Los líderes de los procesos deben fomentar el uso racional de los recursos públicos, afianzando la cultura de austeridad, promoviendo las buenas prácticas ambientales y aplicando los controles y lineamientos que permiten al Departamento de Bolívar ser una Entidad eficiente y eficaz en el uso de los recursos.

7. CONCLUSIONES

Producto de la evaluación de los gastos seleccionados de la Entidad, elegidos con base en las variaciones de gastos obtenidas de comparar el primer trimestre de 2022 respecto al mismo periodo de 2021, se evidenció un sustento razonable con los aumentos y disminuciones presentados en esos periodos, objeto de revisión. En los rubros donde se presentaron observaciones, la Oficina de Control Interno, teniendo en cuenta el rol de evaluación y seguimiento, continuará con las verificaciones de los respectivos procesos.