

Informe de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público

**Enero – Marzo
2024**

MARÍA DEL PILAR HERNÁNDEZ MEDINA
Oficina de Control Interno

Contenido

OBJETIVO	3
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
MARCO NORMATIVO	3
METODOLOGÍA	4
DEFINICIONES	4
INTRODUCCIÓN.....	4
1. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.....	6
1.1. ESTRUCTURA DE LA PLANTA.....	6
1.2. GASTOS ASOCIADOS A LA NÓMINA.....	7
2. GASTOS GENERALES.....	7
2.1. SERVICIO DE ENERGÍA Y ACUEDUCTO	7
2.2. SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA Y CELULAR.....	8
3. PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES.....	9
4. INMUEBLE, MANTENIMIENTO Y MEJORAS	9
5. ASIGNACIÓN Y USO DE VEHÍCULOS	9
6. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	11

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 primer trimestre de 2024. 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.

MARCO NORMATIVO

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 2024.

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 2024, 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.

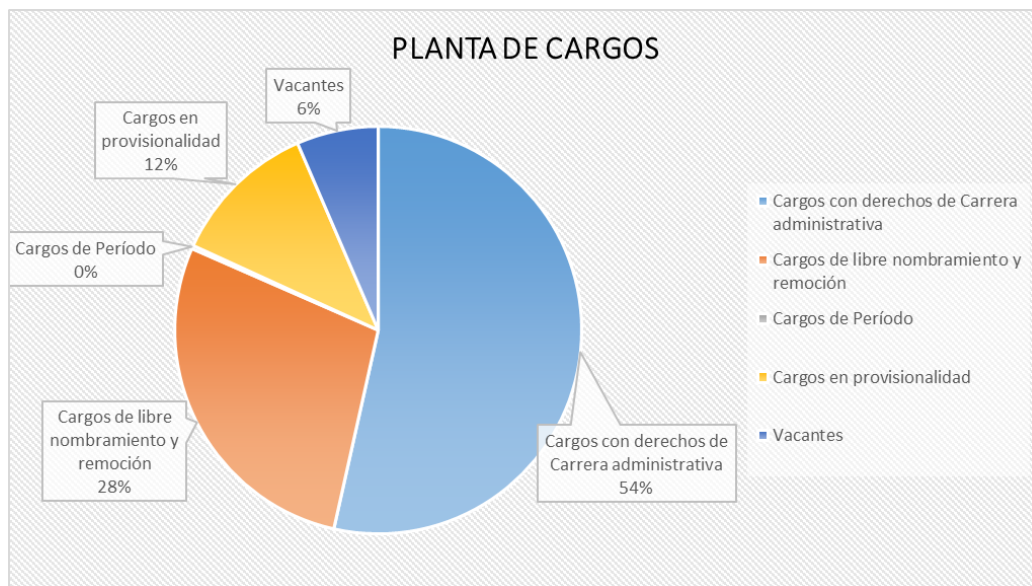
Si se requiere tomar medidas antes de la presentación del informe, así lo hará saber el jefe de la Oficina de Control Interno al Sr. Gobernador de Bolívar.

La información que se presenta en adelante da cuenta del comportamiento de los gastos efectuados en el tercer trimestre, comprendido entre enero y marzo de la vigencia 2024 en los rubros enunciados.

1. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

1.1. ESTRUCTURA DE LA PLANTA

Al cierre del período objeto de auditoría (I trimestre 2024) la planta de la Gobernación de Bolívar tenía la composición que describen la tabla y gráfica siguiente:



Fuente de la información: Dirección Pública.

PLANTA DE CARGOS	
PRIMER TRIMESTRE 2024	
TIPO DE EMPLEO	# DE CARGOS
Cargos con derechos de Carrera administrativa	206
Cargos de libre nombramiento y remoción	108
Cargos de Período	1
Cargos en provisionalidad	45
Vacantes	25
TOTAL EMPLEOS DE RECURSOS PROPIOS	385

Fuente de la información: Dirección Pública.

1.2. GASTOS ASOCIADOS A LA NÓMINA

Los gastos asociados a la nómina a corte del primer trimestre de 2024 ascendieron a \$24.369.379.572 (Veinticuatro mil trescientos sesenta y nueve millones trescientos setenta y nueve mil quinientos setenta y dos pesos MLV).

CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO
Sueldo básico	2.796.527.396	5.359.379.171	8.059.908.928
Horas extras, dominicales, festivos y recargos	0	0	0
Prima de servicio	240.597.175	240.597.175	240.597.175
Bonificación por servicios prestados	297.626.142	338.233.523	338.233.523
Prima de navidad	880.366	880.366	880.366
Prima de vacaciones	0	0	0
Prima técnica salarial	9.441.337	18.882.674	18.882.674
Viáticos de los funcionarios en comisión	0	0	85.757.426
Vacaciones	1.937.095.032	2.006.612.454	2.006.612.454
Bonificación especial de recreación	120.004.855	125.874.680	125.874.680
Sumatoria	5.402.172.303	8.090.460.043	10.876.747.226
TOTAL EJECUTADO	24.369.379.572		

Fuente de la información: Secretaría de Hacienda – Dirección de presupuesto.

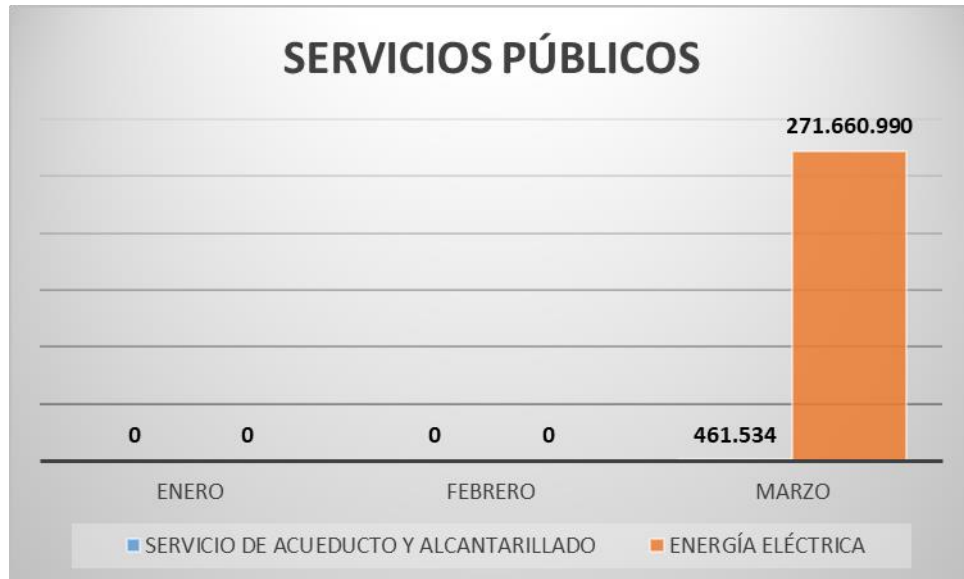
2. GASTOS GENERALES

2.1. SERVICIO DE ENERGÍA Y ACUEDUCTO

Los gastos de servicios públicos: energía eléctrica y acueducto a corte del primer trimestre de 2024 ascendieron a \$272.122.524 (Doscientos setenta y dos millones ciento veintidós mil quinientos veinticuatro pesos MLV). En comparación con el mismo período de la vigencia anterior hubo una disminución del 42.82% que corresponde a una suma de \$190.541.105 (Ciento noventa millones quinientos cuarenta y un mil ciento cinco pesos MLV).

SERVICIOS PÚBLICOS	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL PAGOS TRIMESTRE
ENERGÍA ELÉCTRICA	221.586.819	207.996.140	195.026.637	624.609.596
SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	10.118.713	4.738.701	5.119.036	19.976.450
CUARTO TRIMESTRE 2023	231.705.532	212.734.841	200.145.673	644.586.046

Fuente de la información: Secretaría de Hacienda – Dirección de presupuesto.



Fuente de la información: Secretaría de Hacienda – Dirección de presupuesto.

2.2. SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA Y CELULAR

La Secretaria General informó a través del oficio GOBOL-24-016957 informe sobre asignación y uso de teléfonos fijos y celulares, En relación con los gastos de los servicios de telefonía celular, el cual asciende para el primer trimestre de la vigencia de 2024 a la suma de \$2.549.817 (Dos millones quinientos cuarenta y nueve mil ochocientos diecisiete pesos MLV).

INFORME SOBRE ASIGNACIÓN Y USO DE LÍNEAS CELULARES					
No. DE TELÉFONO	RESPONSABLE	DEPENDENCIA	VALOR CONSUMO TOTAL MENSUAL		
			ENERO 2024	FEBRERO 2024	MARZO 2024
3185552107	NATALY ELVIRA BUSTILLO SERRA	SECRETARIA DE LA MUJER(LINEA ROSA)	76.990	76.990	76.990
3215394468	JOSE VERGARA	DIRECCIÓN LOGISTICA	132.990	132.990	132.990
3157424727	JORGE SIMARRA	DIRECCIÓN LOGISTICA	132.990	132.990	132.990
3158406859	VERONICA MELO	TESORERIA	132.990	132.990	132.990
3167411290	NOHORA MERCADO CARUSO	TIC	73.989	73.989	73.989
3183057432	MODEM INTERNET DESPACHO	DESPACHO	299.990	299.990	299.990
TOTAL GASTOS POR SERVICIO DE LÍNEAS CELULARES					2.549.817

Con relación al consumo por telefonía fija, la secretaria indicó que no era posible dar el consumo de este servicio por cada una de las extensiones, sin embargo, indicó que mediante la Resolución No. 653 de 2024, procedió a Ordenar el pago por valor de \$296.847.372,00 correspondiente al servicio prestado por concepto de telefonía fija, Servicio de Internet y otros.

3. PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES

Mediante oficio GOBOL-24-014881 y GOBOL-24-014943, la directora de TIC de la Gobernación de Bolívar y el director logístico, respectivamente, informaron que, desde sus dependencias *“no se suscribieron contratos cuyo objeto este encaminado a la impresión de informes, folletos o textos institucionales.*

4. INMUEBLE, MANTENIMIENTO Y MEJORAS

Mediante oficio GOBOL-24-017181la Dirección Administrativa Logística de la Gobernación de Bolívar informa que su Dirección no celebró contratos relacionados con mejoras de inmuebles.

INFORME SOBRE INMUEBLES, MANTENIMIENTOS Y MEJORAS

CONCEPTO	No. DE CONTRATO	PRESUPUESTO ASIGNADO	VALOR MENSUAL EJECUTADO ENERO 2024	VALOR MENSUAL EJECUTADO FEBRERO 2024	VALOR MENSUAL EJECUTADO MARZO 2024	VALOR ACUMULADO EJECUTADO
1. COMPRA DE INMUEBLES	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2. MANTENIMIENTO DE INMUEBLES	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
3. ADECUACIONES DE INMUEBLES	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
4. MEJORAS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
5. OTROS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

5. ASIGNACIÓN Y USO DE VEHÍCULOS

Mediante oficio GOBOL-24-001460 la Dirección Administrativa Logística de la Gobernación de Bolívar informa que su Dirección realizó la siguiente contratación relacionada con el parque automotor:

GOBERNACIÓN
de BOLÍVAR
Oficina de Control Interno
GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

CONCEPTO	No. DE CONTRATO	PRESUPUESTO ASIGNADO	VALOR MENSUAL EJECUTADO ENERO 2024	VALOR MENSUAL EJECUTADO FEBRERO 2024	VALOR MENSUAL EJECUTADO MARZO 2024	VALOR ACUMULADO EJECUTADO
GASTOS GENERALES						
1. ADQUISICIÓN DE BIENES						
1.1. COMPRA DE VEHÍCULOS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2. MATERIALES Y SUMINISTROS						
2.1. LLANTAS REPUESTOS Y ACCESORIOS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2.2. ACEITES Y COMBUSTIBLES	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
3. ADQUISICIÓN DE SERVICIOS						
3.1. CONTRATOS DE MITO DE VEHÍCULOS	412-2024	300.000.000			8/03/2024	0
4. ARRENDAMIENTO VEHÍCULOS	237-2024	3.150.000.000	N/A	26/02/2024	N/A	N/A
5. OTROS GASTOS ASOCIADOS AL PARQUE AUTOMOTOR	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
6. SEGUROS						
6.1. CUOTAS DE SEGUROS	CONTRATO # 2618-2023	\$ 835.148.206,00	N/A	N/A	N/A	\$ 835.148.206,00
6.2. SOAT ADQUIRIDOS						
6.3. PÓLIZA DE DAÑOS A TERCEROS						
7. GASTOS DE PEAJES	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Así mismo, relacionó la asignación de vehículos de la Gobernación de Bolívar:

ITEM	PLACA	CLASE	TIPO	MARCA	LINEA	CONDUCTOR	CEDULA	CELULAR	DESIGNACION
1	NHQ 800	CAMIONETA	DOBLE CABINA	FORD	RANGER XL	GUSTAVO ARRIETA	11050359	3114155504	DESPACHO
2	NHQ 801	CAMIONETA	DOBLE CABINA	FORD	RANGER XL	HERNÁN FLOREZ	73130624	3017659727	PRIMERA DAMA
3	NHQ 803	CAMIONETA	DOBLE CABINA	FORD	RANGER XL	JANET GARCÍA	8980733	3146587554	INFRAESTRUCTURA
4	SXN 340	CAMIONETA	DOBLE CABINA	RENAULT	ALASKAN	JAIR MADRID	73122138	3188326191	LOGISTICA
5	KYP 033	CAMIONETA	DOBLE CABINA	RENAULT	ALASKAN	FREDY SUSA	73188040	3013203395	INTERIOR
6	KYP 034	CAMIONETA	DOBLE CABINA	RENAULT	ALASKAN	JOSÉ BLANCO	8662148	3114394748	PLANEACION
7	JTP 429	CAMIONETA	DOBLE CABINA	RENAULT	ALASKAN	ALEX AYAZO	1102122079	3127065326	MINAS
8	JTP 430	CAMIONETA	DOBLE CABINA	RENAULT	ALASKAN	CARLOS GERALDINO	8792959	3022446124	DESARROLLO ECONOMICO
9	GUW 488	CAMIONETA	DOBLE CABINA	CHEVROLET	COLORADO	PEDRO AYOLA	73593629	3022188781	MOVILIDAD
10	FVK 507	CAMIONETA	DOBLE CABINA	FORD	RANGER	JOSE CUADRO	91131566	3243720061	PRIVADA
11	JTP 438	CAMIONETA	DOBLE CABINA	RENAULT	ALASKAN	YONIS CABALLERO	73556638	3214511336	P. CIUDADANA
12	GUW 782	CAMIONETA	DOBLE CABINA	CHEVROLET	COLORADO	ALEX RODRÍGUEZ	73123133	3103520224	AGRICULTURA
13	JTP 428	CAMIONETA	DOBLE CABINA	RENAULT	ALASKAN	JORGE ELLES	1050954263	3015667013	VICTIMA
14	GUW 485	CAMIONETA	DOBLE CABINA	CHEVROLET	COLORADO	ÁLVARO DEJANON	73117736	3015184369	PROTOCOLO
15	GUW 486	CAMIONETA	DOBLE CABINA	CHEVROLET	COLORADO	JORGE ARRIETA	73542856	3165337838	PRENSA
16	JRM 764								MUJER



Vía Cartagena - Turbaco, km 3, Sector Bajo Miranda, El Cortijo

Teléfono: 57-5-6517444

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co • www.bolivar.gov.co

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. Se recomienda establecer controles a los gastos de servicio de energía y tener en cuenta la obligación de hacer contenida en el artículo 237 de la Ley 2294 del 19 de mayo de 2023 “Por el Cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 “Colombia potencia mundial de la vida”.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

APROBACIÓN DEL INFORME		
NOMBRE	CARGO	FIRMA
María del Pilar Hernández Medina	Jefe Oficina de Control Interno	