



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANCIPA
OFICINA DE CONTROL INTERNO



INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO

CONTROL INTERNO	ANA JAZMIN VELOZA CAINA Jefe de Oficina	Periodo Evaluado: Agosto - Noviembre 2018
		Fecha de Elaboración: 01 de Diciembre de 2018

La oficina de Control de Interno dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 984 de 2012, al Decreto 1737 de 1998, Circular No. 002 de marzo de 2004 emitida por el Alto Consejero presidencial y Director del DAFP, en cuanto a la verificación del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley.

1. OBJETIVO

Verificar la implantación de controles efectivos para la ejecución de los gastos generales manejados para el funcionamiento de la administración Municipal, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1737 de 1998 y establecer políticas en la ejecución de los recursos públicos, basados en la información reportada por la Secretaria de Hacienda Municipal y de la Secretaria General para el período comprendido entre los meses de Agosto a Noviembre de la vigencia 2018.

2. METODOLOGIA

Atendiendo a lo establecido en la guía de elaboración del Informe de Austeridad en el Gasto, por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP- se tiene en cuenta para el análisis de datos la ejecución presupuestal brindada a corte Noviembre de 2018 por la Secretaria de Hacienda, tomando los rubros de SERVICIOS PUBLICOS, GASTOS DE VEHICULOS Y GASTOS GENERALES. Adicional, se cuenta con el control de facturas de servicios públicos manejado por la Secretaria General y el control del Almacén frente al consumo de papel.

La base de análisis es la construcción de matrices que permitan dar un análisis integral a los comportamientos de consumo y que de acuerdo al nuevo modelo –mipg- permita contemplar los “riesgos” de ejecución en recursos asignados especialmente en los 14 rubros que son objeto de estudio del presente informe y que permiten medir el grado de cumplimiento del Decreto 1737 de 1998, frente a los principios de austeridad contemplados.

3. CUADRO DE GASTOS GENERALES

3.1 PLANIFICACION DEL GASTO

3.1.1. Planeación Comparativa Anual

De conformidad con el Decreto 1737 de 1998 y demás disposiciones que regulan el manejo eficiente de los recursos públicos; la oficina de control interno diseñó una matriz que permite

Dependencia: Oficina de Control Interno	Elaboró: Jazmín Veloza	Revisó: Jazmín Veloza	Ruta del Documento: C:/Documentos/Jazmín C.I./Informes/Austeridad/2018/III INFORME 2018
--	---------------------------	--------------------------	--

“CON LA GENTE Y POR LA GENTE”

Calle 6 N° 2-10 Gachancipá - Cel. 3132942106

Código Postal: 251020

e-mail: Controlinterno@gachancipa-cundinamarca.gov.co



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANCIPA
OFICINA DE CONTROL INTERNO



priorizar los rubros de observación a fin de analizar su comportamiento y permitir el diseño de controles que salvaguarden la ejecución de los recursos propios generados para el funcionamiento de la entidad. (anexo cuadro comparativo)

ANÁLISIS COMPARATIVO DE LA PLANEACION Y EJECUCION PRESUPUESTAL VIGENCIAS 2016-2018										
RUBROS	DESCRIPCION	ETAPÁ DE PLANEACION				ETAPA DE EJECUCION				EFFECTIVIDAD planeación Vs Ejecución)
		SIGNACION 2016	SIGNACION 2017	SIGNACION 2018	COMPORTAMIENTO	EJECUCION 2016	EJECUCION 2017	EJECUCION 2018	COMPORTAMIENTO	
213010202003	Seguros	\$ 130,000,000	\$ 177,000,000	\$ 173,000,000		\$ 129,479,304	\$ 169,047,094	\$ 168,963,445		98%
213010202006	Servicios Públicos	\$ 84,000,000	\$ 120,000,000	\$ 125,000,000		\$ 83,949,816	\$ 115,122,928	\$ 110,841,541		89%
213010201003	Combust, Lubric, Repuestos Vehi	\$ 70,000,000	\$ 60,000,000	\$ 80,000,000		\$ 56,771,381	\$ 53,591,496	\$ 80,000,000		100%
213010201004	Materiales y Suministros	\$ 60,000,000	\$ 90,000,000	\$ 50,000,000		\$ 53,423,272	\$ 56,415,593	\$ 48,753,661		98%
213010203002	Mantenimiento y Reparaciones	\$ 59,189,339	\$ 53,000,000	\$ 58,240,401		\$ 59,189,339	\$ 40,102,020	\$ 48,890,347		84%
213010202009	Arrendamientos	\$ 46,500,000	\$ 51,091,961	\$ 65,440,000		\$ 45,932,160	\$ 51,091,961	\$ 62,676,597		96%
213010201001	Compra de Equipos, Muebles y Enseres	\$ 20,000,000	\$ 701,793	\$ 15,000,000		\$ 3,084,993	\$ -	\$ 12,325,000		82%
213010202002	Impresos y Publicaciones	\$ 15,000,000	\$ 17,791,068	\$ 25,400,000		\$ 14,500,643	\$ 16,220,268	\$ 17,270,800		68%
213010203004	Soporte Software contable	\$ 15,000,000	\$ 22,000,000	\$ 25,000,000		\$ 15,000,000	\$ 22,000,000	\$ 25,000,000		100%
213010201005	Equipos y Sistemas de Información	\$ 10,157,000	\$ 16,420,000	\$ 10,500,000		\$ 5,394,000	\$ 16,420,000	\$ 9,471,240		90%
231405	Gestión Documental	\$ 10,000,000	\$ 45,000,000	\$ 50,000,000		\$ -	\$ -	\$ 11,140,000		22%
213010203001	Comunicación y Transporte	\$ 10,000,000	\$ 6,000,000	\$ 6,000,000		\$ 5,967,789	\$ 5,938,400	\$ 6,000,000		100%
213010203009	SALUD OCUPACIONAL	\$ 6,000,000	\$ 10,000,000	\$ 3,000,000		\$ 2,304,000	\$ 6,649,000	\$ 2,700,000		90%
213010201002	Compra de Maquinaria	\$ 5,123,500	\$ 8,000,000	\$ 8,500,000		\$ -	\$ -	\$ 8,500,000		100%
213010202001	Bienstar Social e incentivos	\$ 10,000,000	\$ 55,616,000	\$ 20,000,000		\$ 4,960,000	\$ 7,635,345	\$ 6,211,550		31%
TOTALES		\$ 550,969,839	\$ 677,004,822	\$ 715,080,401		\$ 474,996,697	\$ 552,598,760	\$ 612,532,631		86%
VARIACION PORCENTUAL ANUAL			19%	6%			16%	11%		

Tabla No. 1. Comparativo de asignación presupuestal para los 15 rubros analizados vigencias 2016-2017-2018.

Fuente Secretaria de Hacienda

Dando cumplimiento a la observancia de los controles implementados y las políticas establecidas por la entidad en el manejo del gasto público, se observa que a la fecha se manejan lineamientos establecidos mediante acuerdos a través de actas de reunión y circulares que no alcanzan a generar la especificidad del control, en tanto que no se establecen indicadores de seguimiento, o estandarización de formatos en el total de procesos que guardan relación directa con los rubros analizados. Por tanto, es vital para la entidad, analizar el proceso, documentarlo bajo los formatos establecidos por la entidad y establecer reportes periódicos que coadyuven a la toma de decisiones asertiva y austera.

Uno de los procesos que presenta controles que han venido documentándose a través de circulares internas es el pago de **SERVICIOS PUBLICOS**, que estableció la responsabilidad de la revisión y control de gastos a los Secretarios a cargo de las diferentes instalaciones y unidades de servicio con las que cuenta la entidad. Se sugiere iniciar los procesos de

Dependencia: Oficina de Control Interno	Elaboró: Jazmín Veloza	Revisó: Jazmín Veloza	Ruta del Documento: C:/Documentos/Jazmín C.I./Informes/Austeridad/2018/III INFROME 2018
--	---------------------------	--------------------------	--

“CON LA GENTE Y POR LA GENTE”

Calle 6 N° 2-10 Gachancipá - Cel. 3132942106

Código Postal: 251020

e-mail: Controlinterno@gachancipa-cundinamarca.gov.co



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANCIPA
OFICINA DE CONTROL INTERNO



documentación e identificación de riesgos, con el fin de estandarizar los controles pertinentes que los mitiguen los “riesgos” en la etapa de planeación, ejecución y posterior evaluación.

En el tema de **COMBUSTIBLES** se mantiene en ejecución la “planilla de control de tanqueo”, donde un tercero (diferente a conductores) realiza el reporte del kilometraje del vehículo, el registro de galones y el valor generado permitiendo un buen manejo del recurso dispuesto. Se sugiere complementar el control con análisis mensuales en donde se observe el comportamiento de los datos y la valoración de los controles. Así mismo ser insumo en la proyección de recursos de la siguiente vigencia, logrando un gasto planificado, controlado y con resultados en el cumplimiento de la misionalidad de la entidad.

MATERIALES Y SUMINISTROS, es un rubro que en su mayoría se maneja a través de caja meno, en donde el supervisor es quien ejerce los controles sobre las autorizaciones generadas, basados en las necesidades que se han previsto trabajar en cada uno de los períodos. Es fundamental establecer formatos de control al gasto y de igual manera ejecutar el análisis de cada vigencia para desarrollar una buena provisión de este rubro.

En la **COMPRA DE EQUIPOS, MUEBLES Y ENSERES** y demás elementos internos es muy importante documentar los diagnósticos generados a través de los análisis exhaustivo de la realidad institucional, pues se observa un muy buen equipamiento en algunas oficinas y otros deficientes; cabe aclarar que estas son percepciones subjetivas ya que se debe analizar la fuente de recursos de financiación y las proyecciones de la entidad. Por ello, es fundamental que el manejo y planeación de este rubro se ejecute de manera colectiva a fin de priorizar de manera participa los recursos destinados para tal fin y enmarcados en los objetivos de corto, mediano y largo plazo. Así mismo, tener en cuenta las políticas de gobierno digital y uso de las TIC –Tecnologías de la Información y Comunicación- con el fin de dar cumplimiento al marco Departamental y Nacional.

Frente al tema de **GESTIÓN DOCUMENTAL**, es importante determinar los alcances y objetivos en cada una de las vigencias basados en el PGD –Plan de Gestión Documental- y así mismo establecer los controles en primera línea a fin de ser proactivos frente a los riesgos y a los cumplimientos normativos que deben dar alcance a la generación de estrategias que salvaguarden el patrimonio documental de la entidad

En cuanto al **SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** es fundamental generar objetivos claros del sistema bajo los estándares Mínimos establecidos en la Resolución 1111 de 2017, pues la entidad debe generar el cumplimiento propio de los mismos y establecer los recursos necesarios para su funcionamiento y sostenimiento. Lo anterior, permitirá generar condiciones y espacios seguros y un enfoque de prevención y promoción hacia los servidores que laboran al interior y la determinación objetiva de un gasto racional en cumplimiento de los objetivos primordiales de la entidad. Se deben activar los puntos de control y seguimiento a través del comité de Gestión y Desempeño que es accionado por la alta dirección y cuyo fin es la toma de decisiones asertiva en cumplimiento de su misión institucional y del marco legal que la compone.

Dependencia: Oficina de Control Interno	Elaboró: Jazmín Veloza	Revisó: Jazmín Veloza	Ruta del Documento: C:/Documentos/Jazmín C.I./Informes/Austeridad/2018/III INFROME 2018
--	---------------------------	--------------------------	--

“CON LA GENTE Y POR LA GENTE”

Calle 6 N° 2-10 Gachancipá - Cel. 3132942106

Código Postal: 251020

e-mail: Controlinterno@gachancipa-cundinamarca.gov.co



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANCIPA
OFICINA DE CONTROL INTERNO



Es importante motivar a la generación de Planes de trabajo que cuenten con objetivos claros y que se enlacen con los propósitos o factores de éxito establecidos por la entidad, ello permitirá definir si el manejo de los dineros del estado realmente están orientados y cumplimiento para el cual fueron creados, permitiendo una administración transparente, incluyen y participativa.

Por otro lado, haciendo análisis de los datos revelados en el cuadro 1 que marca un análisis comparativo de 14 rubros, nos permite identificar que existe un alto porcentaje de inversión en la adquisición y salvaguarda de los bienes o el respaldo a las actuaciones públicas, el cual debe analizarse su oportunidad frente a un estudio juicio de la siniestralidad y que esta información permita definir si generar el fortaleciendo los valores asignados o si es viable una reducción de los mismos, pero que esto se basaría en un estudio juicio bajo el comportamiento de las variables de nivel de siniestralidad y herramientas de control dispuestas en el proceso.

En el análisis de variación porcentual se ve una disminución de los recursos en la planeación, más por el ajuste presupuestal a razón de las dos fuentes de generación de recursos con los que cuenta la entidad que son SGP y Propios, que generan la variación de recursos a manejar durante cada vigencia donde del 2017 al 2018 hubo una reducción del 6% del presupuesto proyectado y en la ejecución se mejoró al pasar del 84% a una ejecución del 89%, aunque ese 11% dejado de ejecutar hubiese permitido una mejora en los resultados de la vigencia. Por lo anterior, se sugiere analizar por parte de cada líder de proceso sus metas y la ejecución obtenida, identificando riesgos que no permitieron una mayor ejecución del gasto. La plantilla muestra el comportamiento durante las últimas 3 vigencias de la planeación y su ejecución, esperando que la información sea útil para la entidad en el fortalecimiento de la toma de decisiones basado en hechos.

3.1.2 EJECUCION DEL GASTO BAJO EL ENFOQUE DE RIESGOS

Frente a la ejecución del gasto durante la vigencia 2018, se realiza un análisis con enfoque de riesgos considerando los siguientes lineamientos;

CRITERIO	COLOR	VALORACION Y ACCION
Ejecución del 96% al 100%	VERDE	Los riesgos se manejaron y controlaron de manera debida y se ajustaron a la planeación generada por el Líder de Proceso
Ejecución entre el 90% y 95%	NARANJA	Presenta riesgos que requieren una revisión de los puntos de control
Ejecución entre el 80% y 90%	AMARILLO	Se generan riesgos que requieren ser analizados; determinando causas y controles efectivos para aumentar su ejecución
Ejecución por debajo del 50%	ROJO	Se debe revisar el proceso desde la planeación a fin de determinar objetivos claros, actividades, indicadores y controles efectivos para su ejecución

Tabla No. 2 Matriz de valoración

Dependencia: Oficina de Control Interno	Elaboró: Jazmín Veloza	Revisó: Jazmín Veloza	Ruta del Documento: C:/Documentos/Jazmín C.I./Informes/Austeridad/2018/III INFROME 2018
--	---------------------------	--------------------------	--

“CON LA GENTE Y POR LA GENTE”

Calle 6 N° 2-10 Gachancipá - Cel. 3132942106

Código Postal: 251020

e-mail: Controlinterno@gachancipa-cundinamarca.gov.co



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANCIPA
OFICINA DE CONTROL INTERNO



En este punto es importante analizar que de los 15 rubros analizados, 4 de ellos tuvieron una ejecución del 100% el cual en la Tabla No. 1 se marcan en color verde, 3 rubros tuvieron una ejecución entre el 96% y 98% que se identifican con verde claro, en color naranja 2 rubros que representan una ejecución del 90% al 95%, 3 rubros con amarillo representando una ejecución del 80% al 90%, y en escala de rojos la ejecución inferior encontrando 3 rubros.

Con base en lo anterior, es importante conocer las políticas de direccionamiento estratégico plasmadas en el **-mipg-** a fin de orientar los objetivos Institucionales a través de la planeación de actividades y presupuesto que conllevaran a la entidad al cumplimiento normativo y misional. Se debe fortalecer la fase de la PLANEACION Y SEGUIMIENTO en primera y segunda línea con el fin de generar una inversión controlada y austera, que encuentre el equilibrio entre la generación del gasto y la satisfacción de las necesidades para lo cual se orientan los recursos analizados en el presente informe. Es fundamental que la entidad encuentre espacios sinérgicos que coadyuven a optimizar los diversos recursos con los que cuenta a favor de una comunidad que espera resultados palpables y enfocados a sus necesidades y para ello se requiere darle la dinamización al comité de gestión y desempeño.

3.2 ANALISIS DE LA EJECUCION DEL GASTO VIGENCIA 2018

ADICIONES	ASIGNACION INICIAL	AJUSTES	AJUSTES A NOV.	ASIGNACION TOTAL DEL RUBRO	COMPROMISOS	SALDOS	% EJECUCION	PARTICIPACION DEL
Seguros	120,000,000	10,000,000	43,000,000	173,000,000	168,963,445	4,036,555	98%	24%
Combustibles, Lubricantes y Repuestos para Vehiculos	80,000,000	0	0	80,000,000	80,000,000	0	100%	11%
Servicios Públicos	80,000,000	0	45,000,000	125,000,000	108,087,361	16,912,639	86%	17%
Mantenimiento y Reparaciones	57,600,000	0	640,401	58,240,401	48,890,347	9,350,054	84%	8%
Materiales y Suministros	50,000,000	0	0	50,000,000	48,753,661	1,246,339	98%	7%
Gestión Documental	50,000,000	0	0	50,000,000	9,240,000	40,760,000	18%	7%
Arrendamientos	40,000,000	25,440,000	0	65,440,000	62,676,597	2,763,403	96%	9%
Compra de Equipos, Muebles y Enseres	25,000,000	(10,000,000)	0	15,000,000	12,325,000	2,675,000	82%	2%
Equipos y Sistemas de Información	25,000,000	(14,500,000)	0	10,500,000	9,471,240	1,028,760	90%	1%
Impresos y Publicaciones	25,000,000	0	400,000	25,400,000	17,270,800	8,129,200	68%	4%
Soporte Software contable	25,000,000	0	0	25,000,000	25,000,000	0	100%	3%
Comunicación y Transporte	6,000,000	0	0	6,000,000	6,000,000	0	100%	1%
Compra de Maquinaria	4,000,000	4,500,000	0	8,500,000	8,500,000	0	100%	1%
Salud ocupacional	3,000,000	0	0	3,000,000	2,700,000	300,000	90%	0%
Bienestar Social e Incentivos	20,000,000	0	0	20,000,000	6,211,550	13,788,450	31%	3%
TOTAL GASTOS	610,600,000	15,440,000	89,040,401	715,080,401	614,090,001	100,990,400	86%	

Cuadro No. 2 Ejecución financiera de la vigencia 2018 a corte Noviembre.

Fuente Secretaria de Hacienda

En la ejecución los rubros que asumen una mayor proporcionalidad frente al gasto, son el de SEGUROS con un 24%, SERVICIOS PUBLICOS 11% Y MANTENIMIENTO Y REPARACIONES 17%. Por lo que se sugiere, valorar los controles implementados a la fecha y realizar seguimiento constante a su comportamiento, a fin de generar estrategias que permitan mostrar el compromiso de la entidad frente a la austeridad, sin castigar el cumplimiento normativo o la calidad de los servicios ofertados.

Dependencia: Oficina de Control Interno	Elaboró: Jazmín Veloz	Revisó: Jazmín Veloz	Ruta del Documento: C:/Documentos/Jazmín C.I./Informes/Austeridad/2018/III INFROME 2018
--	--------------------------	-------------------------	--

“CON LA GENTE Y POR LA GENTE”

Calle 6 N° 2-10 Gachancipá - Cel. 3132942106

Código Postal: 251020

e-mail: Controlinterno@gachancipa-cundinamarca.gov.co



El mantenimiento de vehículos ha generado condiciones excepcionales que requieren ser analizadas y en el seguimiento por lo que se solicita el fortalecimiento del –PSV- Plan de Seguridad Vial de la entidad.

4. CONSUMO DE PAPEL

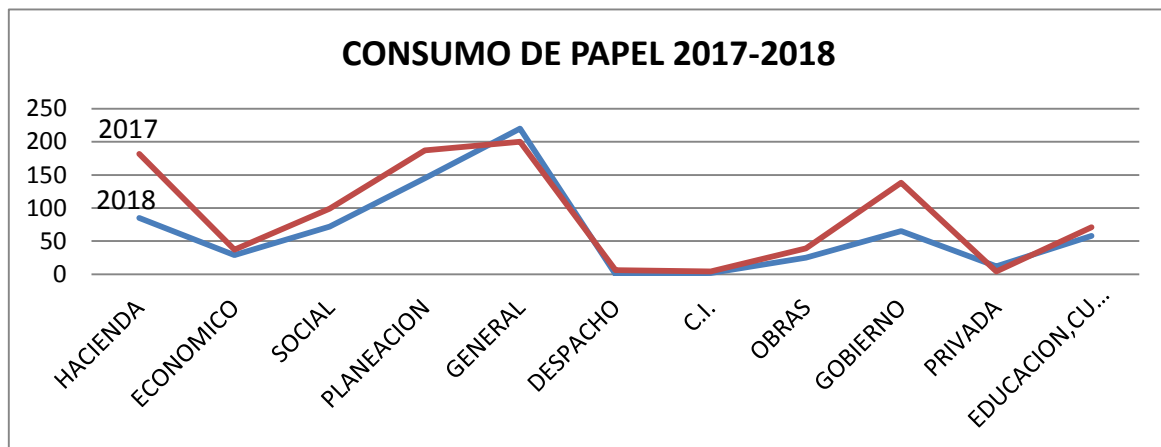


Grafico 1 Comportamiento comparativo del consumo de papel Anual

Fuente Almacén

La gráfica muestra el nivel de compromiso de la entidad en la reducción de papel, y ello se puede observar en el comparativo anual del 2017 al 2018, el cual a la fecha la entidad pudo reducir la utilización de 254 resmas de papel que representan una reducción del 26%; hay procesos que aún pueden aportar a la reducción y control en el consumo, pero que requieren la revisión y actualización de las actividades de cada proceso, generando copias digitales que permitirán observar el proceso de mejora y el compromiso con el medio ambiente.

5. SERVICIOS PUBLICOS

5.1 SERVICIO DE ENERGIA

En la observancia de las acciones contempladas en el plan de mejoramiento interno, se tiene como punto de mejora la asignación de responsables y controles para cada una de las instalaciones que administra la entidad. Se requiere fortalecer los puntos frente a los “otros cobros” que han generado sobre-costos en los recibos de luz cancelados; pues de acuerdo a la muestra seleccionada de los pagos efectuados en el mes de Noviembre de 2018, se reportan 4 recibos correspondientes al Hogar del Roble Sur, la Cancha de ASIVAG, el comando de policía y la casa del adulto mayor con cobros por este concepto por valor de \$248.273.00. en donde al ser entidades de orden pública no deberían estar siendo facturados, por lo que se requiere ejecutar las acciones pertinentes y los seguimientos correspondientes que den subsanación al tema. Así mismo, en el tema de intereses de mora ya se ha venido mejorando, pero aún se reportan 3 recibos que suman \$360, que no permitieron el cierre del hallazgo.

Dependencia: Oficina de Control Interno	Elaboró: Jazmín Veloza	Revisó: Jazmín Veloza	Ruta del Documento: C:/Documentos/Jazmín C.I./Informes/Austeridad/2018/III INFROME 2018
--	---------------------------	--------------------------	--

“CON LA GENTE Y POR LA GENTE”

Calle 6 N° 2-10 Gachancipá - Cel. 3132942106

Código Postal: 251020

e-mail: Controlinterno@gachancipa-cundinamarca.gov.co



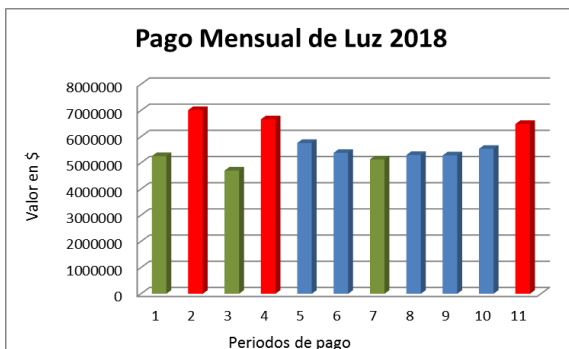
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANCIPA
OFICINA DE CONTROL INTERNO



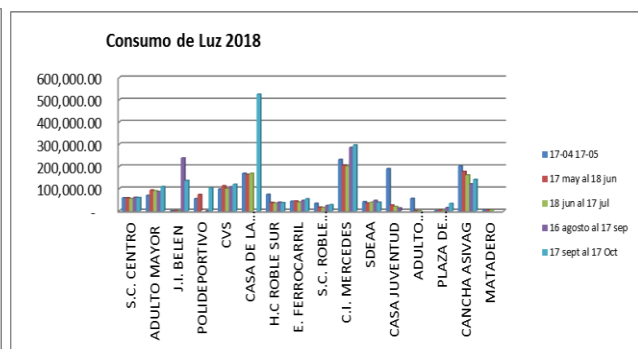
Es importante establecer controles frente a las instituciones que son entregadas para la administración de terceros donde la entidad maneja programas de tipo social y que tiene a cargo el pago de estos servicios, pues es conveniente aclarar la forma de cómo se asumen estos gastos, a fin de mantener controlado el consumo y asignación presupuestal de los mismos.

Se recomienda mantener los controles a través de los planes URE –Uso racional de la energía- Y PUEAA –Plan del uso racional de agua- con el fin de contribuir a la preservación del medio ambiente y a la disminución en el gasto.

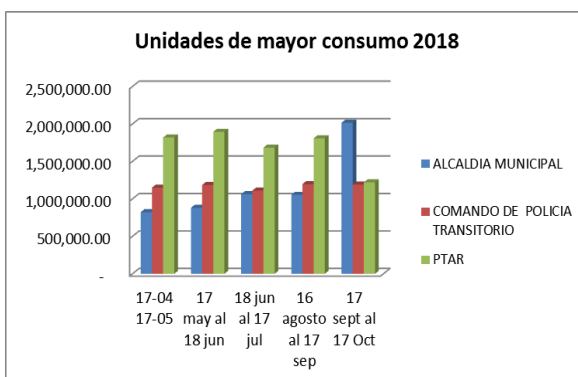
El pago mensual promedio en el tema de servicios públicos fue de **\$5.684.260** y los meses de mayor consumo son el período del 17 de enero al 15 de febrero (período 2 de la gráfica), del 15 de marzo al 17 de abril (periodo 4 de la gráfica) y del 16 de octubre al 15 de noviembre de 2018 (período 11 de la gráfica). Cabe aclarar que la entidad deberá tener en cuenta en su etapa de planificación los procesos jurídicos en los que se adelantan negociaciones como es el cobro de la VILLA OLIMPICA, el cual de acuerdo a lo manifestado por el jurídico de la entidad está en aclaraciones a los cobros generados a través de factura y acuerdos de pago. Se anexa liquidación generada por CODENSA frente a este proceso. Así mismo, cuando se realicen eventos en cumplimiento de las metas del plan de desarrollo a fin de fortalecer financieramente el rubro y dar cumplimiento a las obligaciones generadas a la entidad.



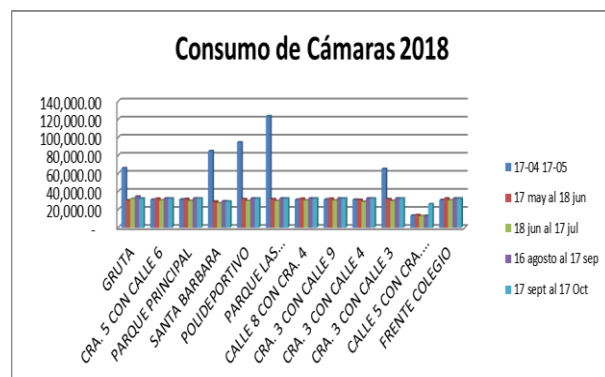
Gráfica 1 Comportamiento mensual de consumo de luz



Gráfica 2 Consumo de Instituciones a cargo de la Alcaldía 2018



Gráfica 3 Unidades de mayor consumo 2018



Gráfica 4 Consumo de luz cámaras vigencia 2018

Dependencia: Oficina de Control Interno	Elaboró: Jazmín Velozo	Revisó: Jazmín Velozo	Ruta del Documento: C:/Documentos/Jazmín C.I./Informes/Austeridad/2018/III INFROME 2018
--	---------------------------	--------------------------	--

“CON LA GENTE Y POR LA GENTE”

Calle 6 N° 2-10 Gachancipá - Cel. 3132942106

Código Postal: 251020

e-mail: Controlinterno@gachancipa-cundinamarca.gov.co



5.1.1 ALUMBRADO PÚBLICO

Frente a este proceso la entidad cuenta con controles a través de la Oficina de Planeación quien establece en conjunto con el Alcalde la ampliación de redes y así mismo el presupuesto de los recursos a invertir por este concepto. El pago promedio mensual es de \$69.450.675, dato que contribuye a la estimación de los recursos para la siguiente vigencia.

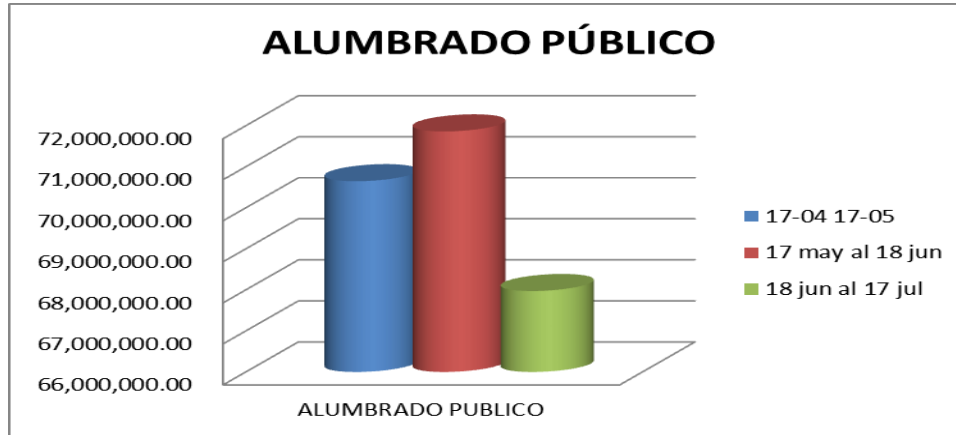
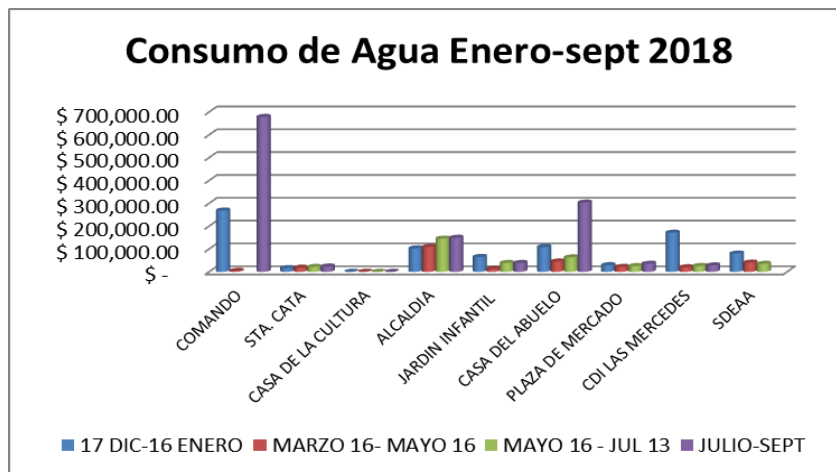


Grafico 2: Comportamiento del pago alumbrado público de abril a Julio 2018

Fte: Secretaria General

5.2 SERVICIOS DE ACUEDUCTO



Grafica 3 Consumo agua Enero a Septiembre 2018

Fte. Control Facturas S.G.

En el análisis de datos generados a través de los controles manejados por la Secretaría General, se observa que entre el segundo y tercer bimestre un aumento del 31% en el gasto generado por este concepto y entre el tres y cuarto bimestre se presenta un aumento del

Dependencia: Oficina de Control Interno	Elaboró: Jazmín Veloza	Revisó: Jazmín Veloza	Ruta del Documento: C:/Documentos/Jazmín C.I./Informes/Austeridad/2018/III INFROME 2018
--	---------------------------	--------------------------	--

“CON LA GENTE Y POR LA GENTE”

Calle 6 N° 2-10 Gachancipá - Cel. 3132942106

Código Postal: 251020

e-mail: Controlinterno@gachancipa-cundinamarca.gov.co



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANCIPA
OFICINA DE CONTROL INTERNO



254%. El cual se analizara para el próximo informe a fin de identificar si las causas de aumento están justificadas o se requiere la implementación de acciones más contundentes que permitan mostrar el comportamiento austero esperado por la entidad. Los recibos con mayor consumo reportado son EL COMANDO DE POLICÍA, LA CASA DEL ADULTO MAYOR y la ALCALDIA MUNICIPAL, aunque si se observa el comportamiento de la gráfica, todos los puntos generaron aumentos progresivos de un bimestre al otro. Por tanto, se recomienda establecer puntos de control y seguimiento para hacer análisis que permitan conocer las razones o causas que generan estos aumentos y de la misma manera trazar metas que den cumplimiento a las políticas ambientales de la entidad.

Frente a los otros servicios gas y telefonía, es fundamental analizar los consumos y acciones que permitan un control puntual, más al tema de servicio de telefonía fija, en el que se aun con 2 planes que requieren un análisis a razón del uso de las líneas celulares en cada una de las secretarías de la entidad y están generado un gasto que no cuenta con controles documentados.

6. PROCESOS DE CONTROL EN EL TEMA DE BAJAS DE INVENTARIO

Frente a los compromisos establecidos en el último comité ejecutado en el mes de Noviembre de la vigencia 2018, se requiere dar agilidad a los procesos y actuaciones pendientes, que darán trámite final a los elementos reportados sin uso.

Así mismo, de acuerdo a la inspección física realizada a los activos de la entidad se observó unos elementos que se reportan en los inventarios activos a cargo de las diferentes secretarías, y que se encuentran sin uso alguno en la Ciudadela educativa, por lo que se sugiere activar el comité de bajas dando trámite a los mismos, evitando sobre valorar la cuenta de inventarios, riesgos de tipo biológico u cualquier otro, y mejorar el control sobre los bienes asignados a cada uno de los Secretarios.

De igual manera, se recomienda reportar de manera oportuna las donaciones, aclarando que el almacenista es la única persona autorizada en el proceso de recepción de elementos, bienes, inmuebles, enseres y demás, por lo que se debe ser cauteloso en su estricto cumplimiento al manual de almacén, aplicando los principios de transparencia y debido proceso.

Finalmente, esta oficina en su función preventiva que caracteriza el control, ha generado alertas y sugerencias a través de la participación en los diferentes comités, aclarando que en ellos se asiste con voz pero sin voto, a fin de evitar ser juez y parte en los procesos que son intervenidos a través de las Auditorías Internas, pero que las sugerencias plasmadas logran aportar a la identificación de riesgos que permitan alcanzar el cumplimiento normativo y las metas de la entidad.

Así mismo, es importante asignar de manera escrita la asignación de funciones de almacen, ya que en la observancia del proceso de auditoría interna, esta área corresponde a la Secretaria General, pero el auxiliar administrativo que ejecuta la tarea se encuentra asignado a la Secretaria de Hacienda, por lo cual bajo el principio de unidad de mando, no estaría aplicando. Se sugiere fortalecer y dar cumplimiento a las acciones administrativas y con ello

Dependencia: Oficina de Control Interno	Elaboró: Jazmín Veloza	Revisó: Jazmín Veloza	Ruta del Documento: C:/Documentos/Jazmín C.I./Informes/Austeridad/2018/III INFROME 2018
--	---------------------------	--------------------------	--

“CON LA GENTE Y POR LA GENTE”

Calle 6 N° 2-10 Gachancipá - Cel. 3132942106

Código Postal: 251020

e-mail: Controlinterno@gachancipa-cundinamarca.gov.co



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANCIPA
OFICINA DE CONTROL INTERNO



lograr mejores resultados. Así mismo, establecer inspecciones periódicas a los inventarios de la entidad, salvaguardan los bienes de uso público y su correcta utilización.

7. DESCRIPCIÓN DE NO CONFORMIDADES

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	NO CONFORMIDAD	OBSERVACIONES
1	FACTURAS DE SERVICIOS PUBLICOS	Aún persisten debilidades no subsanadas en los cobros de facturación (contribución comercial y moras), el cual requiere de compromisos y resultados palpables.	No se evidencia procedimiento documentado. Se presenta 4 cobros por concepto de “contribuciones comerciales” y 3 por intereses moratorios	Se observan mejoras con respecto al análisis anterior, pero aún persisten cobros que no deben ser cobrados a la entidad.
2.	PLANES DE LINEAS TELEFONICAS	Analizar los planes de telefonía manejados a la fecha, buscando optimizar los recursos financieros asignados por este concepto	Se presentan 2 planes de telefonía fija, que podrían ser optimizados frente a los cobros por servicios que maneja la entidad.	Se sugiere analizar otros planes que generen reducción en el gasto por concepto y comparar con los servicios de telefonía móvil a fin de establecer la mejor estrategia de comunicación interna y con el usuario.
3.	BAJAS	Se debe fortalecer la evaluación y seguimiento a los compromisos establecidos en el comité para cumplir con las metas propuestas	Baja optimización de los espacios destinados al bodegaje de elementos, riesgos frente a la protección de los mismos y demoras en los resultados de las bajas de vehículos.	Existen elementos que deben convocar al comité para su eliminación o trámite en tanto que no están al servicio de la entidad, y generan responsabilidades en su custodia, utilización de espacios de forma innecesaria y factores de riesgo ambiental.
4.	PLATAFORMA ESTRATEGICA	Es fundamental establecer metas institucionales con el fin de dar un norte y prioridad a los recursos propios de la entidad, y que se hagan sobre metas a las que se	Desarticulación en la ejecución financiera, no se encuentran metas documentadas frente a los compromisos institucionales frente a la reducción de gastos tales como el consumo de papel y/o servicios	Es importante establecer los lineamientos institucionales frente a los gastos administrativos que permiten ejecutar las funciones básicas de cada cargo. El establecimiento de metas hace que los resultados sean visibles.

Dependencia: Oficina de Control Interno	Elaboró: Jazmín Veloza	Revisó: Jazmín Veloza	Ruta del Documento: C:/Documentos/Jazmín C.I./Informes/Austeridad/2018/III INFROME 2018
--	---------------------------	--------------------------	--

“CON LA GENTE Y POR LA GENTE”

Calle 6 N° 2-10 Gachancipá - Cel. 3132942106

Código Postal: 251020

e-mail: Controlinterno@gachancipa-cundinamarca.gov.co



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANCIPA
OFICINA DE CONTROL INTERNO



No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	NO CONFORMIDAD	OBSERVACIONES
		realice el respectivo seguimiento y dando los resultados orientados a la mejora de la eficiencia administrativa y operativa.	públicos, quedando los puntos de control sin el seguimiento periódico.	
6.	REDUCCION DE PAPEL	Ajustar los procesos y procedimientos frente a la estrategia	No se encuentran ajustados los procesos y procedimientos a lo establecido en la estrategia "cero papel"	Establecer metas de avance para mostrar resultados en el corto plazo, frente a la disminución constante del uso del recurso.

8. SUGERENCIAS

Comprender que la austeridad y la aplicabilidad del Decreto 1737 de 1998, busca orientar el comportamiento de la entidad hacia puntos de equilibrio, entre los planes plasmados para cumplir el fin de la función pública a través de la priorización de las necesidades y mandatos legales, determinando de manera eficiente el funcionamiento financiero de la Entidad, y haciendo que prevalezca el interés general sobre el particular.

Lo anterior, generará controles efectivos que permitan demostrar la buena administración del recurso por parte del Alcalde y los Secretarios que lideran los diferentes procesos de la Administración. Es por ello, que con la aplicabilidad del ciclo PHVA, se logra identificar mejoras que permitirán demostrar la ejecución eficiente de estos recursos.

De acuerdo a lo observado en los datos acopiados en el presente informe esta oficina presenta las siguientes sugerencias a fin de ser tenidas en cuenta bajo el libre albedrío del líder de cada proceso.

1. Apoyar la toma de decisiones basados en la evidencia (controles estadísticos) e identificar los riesgos del proceso, con el fin de realizar inversiones asertivas y planificadas. Así mismo, la definición de factores de éxito permitirá identificar si la inversión fue razonable y austera de una manera más objetiva.
2. Operacionalizar y realizar seguimientos periódicos a través del comité del PESV "Plan estratégico de Seguridad vial" a fin de tomar decisiones austeras frente a las inversiones ejecutadas a los mantenimientos preventivos y correctivos del parque automotor y así mismo el uso de combustible. Es importante analizar los puntos de control, logrando una efectiva inversión ágil y que dé cumplimiento a las políticas de seguridad y salud en el trabajo y a la salvaguarda de los vehículos de la entidad.
3. Contemplar el seguimiento jurídico-administrativo de los cobros por SERVICIOS PUBLICOS, que cursan a la fecha con el fin de prever los recursos y las acciones oportunas en cada vigencia, a ello se suma observar las responsabilidades de los

Dependencia: Oficina de Control Interno	Elaboró: Jazmín Veloza	Revisó: Jazmín Veloza	Ruta del Documento: C:/Documentos/Jazmín C.I./Informes/Austeridad/2018/III INFROME 2018
--	---------------------------	--------------------------	--

"CON LA GENTE Y POR LA GENTE"

Calle 6 N° 2-10 Gachancipá - Cel. 3132942106

Código Postal: 251020

e-mail: Controlinterno@gachancipa-cundinamarca.gov.co



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE GACHANCIPA
OFICINA DE CONTROL INTERNO



- espacios manejados por terceros en donde funcionan programas administrados por la Alcaldía, a fin de dar control al gasto.
4. Dinamizar el comité de gestión y desempeño, logrando que la alta dirección conozca de manera ágil y dinámica los planes de desarrollo administrativo, y así mismo la definición de los factores de éxito (políticas internas), permitiendo un seguimiento oportuno y apoyando la toma de decisiones frente a la ejecución financiera de los rubros que son objeto de análisis en temas de austeridad en el gasto.
 5. Establecer seguimientos de primera y segunda línea a los compromisos establecidos en el comité de bajas, bajo la definición de acciones puntuales logrando resultados en el corto plazo (es decir definir fechas de las acciones y seguimientos oportunos que permitan reportes de avance).
 6. Establecer la dinámica de funcionamiento del Auxiliar administrativo que está encargado del almacén, con el fin de vincular indicadores de cumplimiento en el manejo del mismo.

El presente informe se remitirá a todas las Secretarías de la entidad en medio digital a fin de ser un apoyo en la proyección, planificación, identificación de riesgos y controles en la ejecución para la vigencia 2019, definiendo metas de optimización de las medidas austeras de la que trata la norma sin tener que sacrificar calidad o desmejorar los servicios brindados a la comunidad.

Por una Gachancipá en marcha, con la gente y por la gente.

ORIGINAL FIRMADO

ANA JAZMIN VELOZA CAINA
Jefe Oficina de Control Interno

Dependencia: Oficina de Control Interno	Elaboró: Jazmín Veloza	Revisó: Jazmín Veloza	Ruta del Documento: C:/Documentos/Jazmín C.I./Informes/Austeridad/2018/III INFROME 2018
--	---------------------------	--------------------------	--

“CON LA GENTE Y POR LA GENTE”

Calle 6 N° 2-10 Gachancipá - Cel. 3132942106

Código Postal: 251020

e-mail: Controlinterno@gachancipa-cundinamarca.gov.co