

 <p><i>Contraloría General del Departamento del Magdalena</i></p>	<b>CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA</b>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1008 90 1463 136"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1008 136 1463 178" style="text-align: center;"><b>Oficina de Control Interno</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1008 178 1463 329"></td> </tr> </table>		<b>Oficina de Control Interno</b>	
<b>Oficina de Control Interno</b>					

## INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA EN EL GASTO PÚBLICO



*Contraloría General del Departamento del Magdalena*

**CONTROL FISCAL SERIO Y TRANSPARENTE DE LA MANO CON LA GENTE**

**CORTE 30 DE MARZO DE 2018**

**FARLY PAULINA MANES**

PROFESIONAL DE CONTROL INTERNO

**JESÚS A. LOBELO ORTEGA**

JEFE DE CONTROL INTERNO

Conforme a los lineamientos definidos en las políticas implementadas por el Gobierno Nacional relacionadas con la austeridad, control y racionalización del Gasto Público, le corresponde a la Oficina de Control Interno la verificación de su cumplimiento al interior de la Entidad.

El decreto 0984 del 14 de mayo de 2012, modificó el artículo 22 del decreto 1737 de 1998 quedando así: “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 al Jefe del organismo”.

La Oficina Administrativa y Financiera de la Entidad, fue la encargada de suministrar y facilitar la información necesaria y requerida.

Para el análisis del comportamiento de los gastos durante la vigencia evaluada, se tuvieron en cuenta los siguientes conceptos: Sueldos de personal, Horas extras y festivos, servicios públicos, viáticos y gastos de viaje, Otros gastos generales.

<b>GASTOS</b>	<b>Primer trimestre 2017</b>	<b>Primer Trimestre 2018</b>	<b>Reducción o incremento</b>	<b>%</b>
SUELDOS DEL PERSONAL	403.090.503,00	433.306.732,00	30.216.229,00	7%
HORAS EXTRAS Y FESTIVOS	963.939,00	996.981,00	33.042,00	3%
INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES	17.110.486,00	14.743.901,00	-2.366.585,00	16%

Se observa un aumento en sueldos de personal del 7% correspondiente al aumento salarial.

También se observa aumento en las horas extras por valor de \$33.042,00 correspondientes al 3% de variación.


Las indemnizaciones por vacaciones disminuyeron un 16% con respecto al año anterior por valor de \$2.366.585,00.

GASTOS	Primer trimestre 2017	Primer trimestre 2018	Reducción o incremento	%
SERVICIOS PÚBLICOS	9.270.895,00	9.713.626,00	442.731,00	5%
VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE	47.023.516,00	41.451.719,00	-5.571.797,00	12%
IMPRESOS Y PUBLICACIONES	200.000,00	300.000,00	100.000,00	50%
MANTENIMIENTO	13.849.642,00	2.228.037,00	-13.849.642,00	622%
MATERIALES	9.545.640,00	0	9.545.640,00	100%

Se observa un aumento en servicios públicos de un 5%, por valor de \$422.731,00; al igual que una disminución en viáticos y gastos de viaje por valor de \$5.571.797 representados en un 12%.

Se evidencia un aumento en impresos y publicaciones en un 50%, debido al valor del contrato de suscripción al periódico Hoy diario del Magdalena.

Se observa una disminución en los gastos de mantenimiento con respecto al mismo periodo en el año anterior, debido a que aunque se han suscrito contratos de mantenimiento, estos aún no han sido pagados. De igual manera sucede con los gastos de materiales que a la fecha no han sido pagados.

	<b>CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA</b>	
		<b>Oficina de Control Interno</b>

La entidad ha celebrado los siguientes contratos de mantenimiento que son necesarios para el correcto funcionamiento y cumplimiento de la misión institucional:

- Mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo el suministro de repuestos para los equipos de aire acondicionado mini Split y tipo ventana que se encuentran instalados en la Entidad.
- Mantenimiento Preventivo y Correctivo de todos los equipos de cómputo, impresoras, escáner y fotocopiadoras de la Contraloría General del Departamento del Magdalena.
- Servicios de actualización, mantenimiento y soporte técnico sobre el software Sistema integrado de información y operativo SIIGO – SIIGO OFICIAL.

### **RECOMENDACIONES**

1. Apagar de los equipos de cómputo cuando no se estén usando, al igual que las fotocopiadoras, aires acondicionados y luces.
2. Fortalecer la cultura del Cero Papel Y el uso del correo electrónico para el envío de comunicaciones internas como externas.

  
**JESÚS A. LOBELO ORTEGA**  
Jefe de Control Interno