

**“APOYO EN LAS TAREAS DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE
LAS POLITICAS DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO EN
CUANTO A SERVICIOS PUBLICOS, VIATICOS, COMBUSTIBLE Y
PAPELERIA EN LA ADMINISTRACION “CONTIGO CON TODO” DEL
AÑO 2015 CON RESPECTO A 2014”**

NATALIA YERALDIN OTÁLORA LÓPEZ

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONOMICAS Y
CONTABLES
CONTADURIA PÚBLICA
FUSAGASUGÁ
2016**

**“APOYO EN LAS TAREAS DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE
LAS POLITICAS DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO EN
CUANTO A SERVICIOS PUBLICOS, VIATICOS, COMBUSTIBLE Y
PAPELERIA EN LA ADMINISTRACION “CONTIGO CON TODO” DEL
AÑO 2015 CON RESPECTO A 2014”**

NATALIA YERALDIN OTÁLORA LÓPEZ

**Trabajo presentado como requisito de pasantía para obtener el título
de Contador Público**

**Asesor:
FÉLIX DAVID ROMERO DUARTE**

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD CIENCIAS ADMINISTRATIVAS ECONOMICAS Y
CONTABLES
CONTADURIA PÚBLICA
FUSAGASUGÁ
2016**



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

**INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O
PASANTIA**


PAGINA: 3 de 58

Nota de aceptación

Presidente del Jurado


Jurado

Jurado

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 4 de 58


Fusagasugá, 05 de Abril 2016

Dedico este trabajo a mis amigos, Fernando Villada, Andrés Losada, Felipe Sánchez, Ivon Gracia y Dayana Pedraza porque personas tan valiosas no pueden existir, pero principalmente quisiera dedicar este trabajo a las personas que siempre han estado conmigo, la mujer que no solo desempeño un rol en la vida de mi hermana y la mía, Diva Aurora Otálora López (madre y padre), mi abuelita, mi motor, a la que amo con todo mi corazón, Javier Otálora, amigo, hermano, en las buenas y malas y a mi Sobrino Juan Sebastián Otálora, NO ha habido un amor más grande.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 5 de 58


AGRADECIMIENTOS

Quisiera agradecer principalmente a Dios porque sin la ayuda de él no estaría aquí en este momento y a todas y cada una de las personas que estuvieron involucradas durante este proceso de profesionalización, brindando un apoyo y ayuda incondicional, a mi Familia, mi madre, Diva Otálora López, mi tía, Luz Ayda Otálora López, mi abuela Josefina López, Juan Sebastián, mi sobrino, uno de los regalos más grandes que Dios me ha dado, amigos, y docentes, gracias a Todos ellos...

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 6 de 58


CONTENIDO

	Pág.
1. JUSTIFICACIÓN	12
2. OBJETIVOS	13
2.1 GENERAL	13
2.2 ESPECIFICOS:	13
3. DESCRIPTORES PALABRAS CLAVES	14
4. ACTIVIDADES REALIZADAS	15
4.1 ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVIDAD	15
4.2 FOTOCOPIAS	16
4.3 PAPELERÍA	24
4.4 COMBUSTIBLES	25
4.5 VIÁTICOS - SERVICIOS PÚBLICOS	31
5. RESULTADOS OBTENIDOS (OBJETIVOS CUMPLIDOS)	38
6. CONCLUSIONES	40
7. RECOMENDACIONES	41

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 7 de 58


LISTA DE CUADROS

	Pág.
Cuadro 1. Valor en pesos de fotocopias (equivalente a un mes 2do trimestre 2014 y 2015)	18
Cuadro 2. Valor en pesos de fotocopias (equivalente a un mes 3er trimestre 2014 y 2015)	19
Cuadro 3. Uso de papelería durante el año 2014.	24
Cuadro 4. Adición a contrato de combustibles, Abril a Diciembre del 2014	27
Cuadro 5. Comparativo primer trimestre gastos en viáticos y servicios públicos.	32
Cuadro 6. Comparativo segundo trimestre gastos en viáticos y servicios públicos.	33
Cuadro 7. Comparativo tercer trimestre gastos en viáticos y servicios públicos.	34
Cuadro 8. Comparativo cuarto trimestre gastos en viáticos y servicios públicos.	34

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 8 de 58


LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Organigrama Alcaldía de Fusagasugá.	17
Figura 2. Comparación De La Variación Del Valor De Fotocopias	20
Figura 3. Periodos comparativos del consumo de combustibles	30
Figura 4. Análisis viáticos y servicios públicos años 2014 y 2015	35

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 9 de 58


LISTA DE ANEXOS

	Pág.
Anexo A. Muestra listado del contrato fotocopias- planillas de uso del material	44
Anexo B. Listados del uso de fotocopias en la entidad	45
Anexo C. Matriz uso de fotocopias durante el año 2014- dependencias y oficinas misionales de la Administración Municipal	46
Anexo D. consolidado registro de fotocopias correspondiente a los meses que corresponden del 28 de Mayo al 27 de Junio del 2014, y del 1 al 30 de junio del 2015.	47
Anexo E. consolidado registro de fotocopias correspondiente a los meses que corresponden 1 al 30 de julio del 2014, y del 1 al 30 de julio del 2015.	50
Anexo F. Tomado del contrato (ORDEN 786-2 CCE-135AMP-2014-10) Papelería Sumimas S.A.S (Acta de pago)	53
Anexo G. Contrato 04 de combustibles del año 2015 (Acta número 2. Sin adición)	54
Anexo H. Contrato Combustibles, 15 de Enero a 1 Marzo- 2014	55
Anexo I. (Contrato combustibles, 19 de Febrero a 3 de Abril del 2014)	55
Anexo J. Adiciones al contrato de combustibles realizadas de Abril a Diciembre del 2014	56
Anexo K. Cuadro uso de combustibles año 2015 (contrato 02, 03,04)	57
Anexo L. Imagen- Ejecución pasiva año 2014 correspondiente al primer trimestre.	57
Anexo M. Uso viáticos y servicios públicos durante el año 2014 y 2015	58

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 10 de 58

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO


Este trabajo de pasantía se realizó para el área de control interno en la alcaldía de Fusagasugá, como apoyo el proceso y elaboración del informe de la Austeridad del Gasto en algunos rubros específicos como Papelería, Fotocopias, viáticos y servicios públicos y como requisito de presentación en primera instancia al mandatario Municipal y en segunda instancia a la Contraloría General de la Nación, planteando la idea principal y los parámetros, para luego recolectar la información de los rubros mencionados anteriormente y así crear y enlazar la información con las matrices diseñadas específicamente para cada uno de los temas, conforme a ello elaborar recomendaciones junto con el profesional encargado y el jefe del área para que como miembros de la entidad se encargasen de elaborar el Informe de Austeridad y Eficiencia del Gasto público en la alcaldía de Fusagasugá

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 11 de 58

INTRODUCCIÓN

En el presente trabajo se muestra la labor realizada por parte de un estudiante de la universidad de Cundinamarca, donde se da a conocer el trabajo en el periodo de pasantía en el Apoyo a las tareas de eficiencia y control como requisito en la normatividad colombiana, la cual plantea que toda entidad del estado debe elaborar un informe donde se evidencien los gastos de la entidad, por ello se realizó la recolección de información en algunos rubros en cuanto a la austeridad del gasto, siendo un soporte para la oficina de Control Interno en la Alcaldía de Fusagasugá.


Para este trabajo se ha tenido en cuenta la descripción de cada una de las actividades realizadas, como también los procesos que se llevaron a cabo en el desarrollo, investigación y aprendizaje de las tareas asignadas por La jefe de Control Interno y su equipo de trabajo, llegando a la meta final que fue la recolección de la información y análisis de los rubros de Viáticos, combustibles, servicios públicos, fotocopias y papelería, de los cuales tomó la información necesaria utilizada por el auditor para realizar un informe de austeridad del gasto del año 2015 con respecto al 2014, dejando así en evidencia la importancia de un contador público en esta área para el análisis de la información y las cifras recolectadas.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 12 de 58

1. JUSTIFICACIÓN

Como estudiante desempeñando la labor de asistente administrativo en el área de control interno en la Alcaldía de Fusagasugá cuyas actividades estaban directamente relacionadas con la profesión de Contador Público, utilizando las cualidades y recursos obtenido a través de la carrea, donde se desarrollaron los proceso concernientes a la auditoria, puesto que se puso en práctica la utilización de matrices para la evaluación de comportamientos contables, el análisis de cifras, se hicieron visibles conocimientos adquiridos en el área de análisis financiero, identificación del presupuesto, y por último volviendo al área de Auditoria en la evaluación y recomendaciones acordes con el uso de los rubros que se mencionaran a continuación.

Para ello se presentaron y llevaron a cabo unos procedimientos orientados por el Jefe del área de Control interno y uno de sus profesionales, quien a su vez, proporcione las guías creando una metas, delimitando la información concerniente al proyecto y comprometiéndose a la realizar de las tareas de recolección de la información, acerca de los viáticos, servicios públicos, papelería, fotocopias y combustibles, generando así un trabajo de pasantía en la oficina de control interno de la Alcaldía Municipal.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 13 de 58


2. OBJETIVOS

2.1 GENERAL

Desarrollar matrices y recomendaciones que permitan evidenciar los gastos de funcionamiento y eficiencia en la austeridad en cuanto a los rubros de Papelería, fotocopias, combustibles, viáticos y servicios públicos en el periodo que corresponde al año 2015 con respecto al 2014, como soporte del informe de austeridad del mandato de la Alcaldía municipal de Fusagasugá.

2.2 ESPECIFICOS:

- ❖ Recolectar la información adecuada y encargada como apoyo a la Oficina de control interno.
- ❖ Organizar y recopilar los datos que se requieren para la creación de matrices acordes con información solicitada por la dependencia, usando la herramienta Excel.
- ❖ Proporcionar las matrices y cuadros elaborados sobre la información recolectada de los rubros asignados por la entidad, para ser analizados, relacionados y evaluados junto con el profesional encargado, en relación con el informe de austeridad del gasto.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 14 de 58

3. DESCRIPTORES PALABRAS CLAVES

AUSTERIDAD DEL GASTO ¹Austeridad es un término que indica la cualidad de austero. Alguien austero, por su parte, es sobrio, morigerado, penitente y severo, que no hace ninguna clase de alardes y que se ajusta con rigurosidad a las normas de la moral.

CONTRATO: ²es un acuerdo de voluntades que crea o transmite derechos y obligaciones a las partes que lo suscriben. El contrato es un tipo de acto jurídico en el que intervienen dos o más personas y está destinado a crear derechos y generar obligaciones.

VIATICOS: ³El concepto se emplea para nombrar al dinero o las especies que se entregan a una persona para su sustento durante un viaje.

SERVICIOS PÚBLICOS: ⁴La expresión “servicio público”, corresponde a una categoría jurídica, que hace referencia a un conjunto de actividades de carácter general que una persona estatal o privada realiza con el fin de suministrar a otras personas prestaciones, que le facilitan el ejercicio de su derecho a tener una vida digna, por lo tanto incluye actividades de muy variado orden como son: la salud, la educación, el suministro de agua, la energía, el transporte y las telecomunicaciones entre otras.

COMBUSTIBLES: ⁵material que es plausible de liberar energía una vez que se oxida de manera violenta y con desprendimiento de calor.

¹ Disponible en: <http://definicion.de/austeridad/>


² Disponible en: <http://www.am-abogados.com/blog/el-contrato-definicion-y-tipos/110/>

³ Disponible en: <http://definicion.de/viaticos/>

⁴ Disponible en:

http://www.elmundo.com/porta/opinion/columnistas/el_concepto_servicio_publico.php#.VzU13tLhDIU

⁵ Disponible en: <http://www.definicionabc.com/general/combustible.php>

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 15 de 58

4. ACTIVIDADES REALIZADAS


El Jefe de Control Interno y el profesional encargado, solicitaron como primer paso del ingreso al trabajo, actualización de la información y definiciones necesarias acerca de la austeridad del gasto, observando ejemplos sobre algunas entidades públicas del estado que presentaran este requisito, planteando ideas de cómo se debían presentar los documentos y la información que contenían los procesos futuros a realizar.

4.1 ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVIDAD

El profesional encargado proporciono las leyes que hablaban sobre el compromiso de las entidades públicas para presentar el informe de austeridad del gasto, y fueron las siguientes:

Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la normatividad vigente (Decreto Nacional No. 1737 del 21 de Agosto de 1.998 (Medidas de austeridad y Eficiencia), Decreto Nacional No. 2209 de 1.998 (Modifica artículo 1° del Decreto No.1737/98), Decreto Nacional No. 0984 del 14 de mayo de 2012 (Modifica artículo 22 del Decreto No. 1737 de 1.998).

- ❖ Después de esto, se encomendó que la normatividad fuera leída.
- ❖ El paso a seguir después de leer la normatividad, fue empezar a elaborar una lluvia de ideas de cómo se consideraba, debía llevarse la información, a lo que se pidió asesoría de otros auditores y se presentaron algunas tablas y formatos para ser evaluados.
- ❖ Se realizó la asignación de tareas y la información que se debía recolectar solicitada por el profesional encargado de presentar el informe de austeridad, pidiendo a la dirección de Asuntos Jurídicos y contratación, la totalidad de contratos elaborados para el uso de: Papelería, uso de fotocopias y combustibles.
- ❖ De acuerdo con esto se dispuso del tiempo necesario para la explicación de cómo se recolectaría y evaluaría la información, se plantearon formatos acordes a

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 16 de 58

cada uno de los rubros: donde se planteaba la fecha de inicio y terminación del contrato, el objeto del contrato, el valor por el cual se realizó la propuesta, y las adiciones en caso de que hubiesen.

❖ Las matrices que se usarían para la recolección de la información, fueron aprobadas en su totalidad y se dio orden de empezar el trabajo.

4.2 FOTOCOPIAS

Iniciado el proceso donde se llenarían los formatos con los datos pertinentes, la dirección de Asuntos jurídicos y contratación, proporciono principalmente los contratos de fotocopias, donde se encontraron unas planillas del uso de fotocopias en cada una de las diferentes oficinas misionales y dependencias de la administración Municipal, en cada cuadro se encontraba un valor y en diferentes casillas la misma dependencia, lo que ocasionaba que la información fuera más difícil a la hora de consolidar. Ver Anexo A. (Muestra listado del contrato fotocopias- planillas de uso del material)

Los formatos estaban clasificados en el nombre de la dependencia, y el número de fotocopias usadas durante el periodo correspondiente. Véase en Anexo B. (Listados del uso de fotocopias en la entidad).

Se realizó la explicación de cómo se tomaría la información, y se pactó como producto final entregar los cuadros que se mostraran en los anexos, proporcionando el número de las fotocopias usadas por las oficinas misionales y las dependencias a las que pertenecían, de acuerdo con el organigrama estipulado en la página de la Alcaldía de Fusagasugá, como se mostrar a continuación:


	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 17 de 58

Figura 1. Organigrama Alcaldía de Fusagasugá.



Fuente: <http://www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co/publicaciones.php?id=37601>

De acuerdo con la documentación entregada por la oficina de control interno, se recolectó la información para realizar el análisis comparativo entre algunos de los meses de los años respectivos, luego de ello se elaboró una matriz en Excel, donde se mostraría toda la información del uso de fotocopias consolidada durante el año 2014. Véase Anexo C. (Matriz uso de fotocopias durante el año 2014- dependencias y oficinas misionales de la Administración Municipal).

De acuerdo con la información de los contratos se establecieron y estandarizaron unas matrices con toda la información, que luego se consolidaron con las del año 2015. Estas matrices se elaboraron del mes de Mayo a Julio, (con respecto a dos meses de cada año), puesto que del año 2014 se encontró la información de Mayo a Diciembre, pero sin embargo del 2015 solo se proporcionó la información del mes de junio a julio. Véase Anexo D. Cuadro elaborado por: Natalia Otálora López. Pasante Udec- consolidado registro de fotocopias correspondiente a los meses que corresponden del 28 de Mayo al 27 de Junio del 2014, y del 1 al 30 de junio del 2015.

**MACROPROCESO DE APOYO**

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA

PAGINA: 18 de 58

Tomando en cuenta que el valor unitario de fotocopias es de \$85. Se evaluó el uso del servicio en las dependencias obteniendo lo siguiente:

Se observó que las dependencias u oficinas misionales con más uso de fotocopias fueron:

- ❖ Secretaria de planeación con: 7.710
- ❖ Secretaria de hacienda: 7.094
- ❖ Inspecciones con: 5.277
- ❖ Secretaria de gobierno: 4.033
- ❖ Secretaria de educación: 3.730

Las mismas que tuvieron un incremento en el año 2015.


Este aporte se le dio a conocer a la encargada de elaborar el informe de austeridad junto con la información de este periodo.

Cuadro 1. Valor en pesos de fotocopias (equivalente a un mes 2do trimestre 2014 y 2015)

Fecha	Cant. Fotocopias	Vr. En Pesos
28 Junio A 27 Mayo 2014	16.936	\$ 1.439.560
1 A 30 De Junio Del 2015	39.540	\$ 3.360.900

- ❖ Este último cuadro nos muestra que hubo un aumento del valor en más del 50% del uso de fotocopias durante los meses de que van desde el 28 de Mayo al 27 de junio del 2014 y del 1 al 30 de Junio del 2015.

Posteriormente se realizó un comparativo entre los meses de 1 a 30 de Julio de los años respectivos, en razón que hasta ese mes se encontró la información del

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 19 de 58

año 2015. Ver Anexo E. Consolidado registro de fotocopias correspondiente a los meses que corresponden 1 al 30 de julio del 2014, y del 1 al 30 de julio del 2015.

Las dependencias con más uso de fotocopias en el periodo de 1 a 30 de Julio de los años fueron:

- ❖ Secretaria de Gobierno: 7.880
- ❖ Secretaria de planeación con: 6.762
- ❖ Secretaria General: 6.700
- ❖ Gestión Humana: 5.700
- ❖ Dirección asuntos Jurídicos: 5.700

Este fue uno de los aportes que se le proporcionaron al auditor; realizando una evaluación de manera interna se dio a conocer que el principal problema no radicaba en las dependencias y oficinas misionales, sino que se realizaba un cobro exagerado en el uso de fotocopias, puesto que no se contaba con una regulación adecuada.

Cuadro 2. Valor en pesos de fotocopias (equivalente a un mes 3er trimestre 2014 y 2015)

Fecha	Cant. Fotocopias	Vr. En Pesos
1 Al 30 De Julio Del 2014	25.524	\$2.169.540
1 A 30 De Julio Del 2015	39.050	\$3.319.250

- ❖ El valor correspondiente al mes de Julio del 2014 y 2015 aumento en un millón más, lo cual siguió siendo significativo, igual que el periodo anterior, era un valor que aún era considerable.

El auditor, reviso y aprobó la información, y pidió que se hiciera la aclaración de que solo se podrían evaluar dos periodos del año, del 28 de Mayo al 27 de Junio del año 2014 y del 1- al 30 de Junio del 2015 (lo equivalente a 1 mes por año) y el

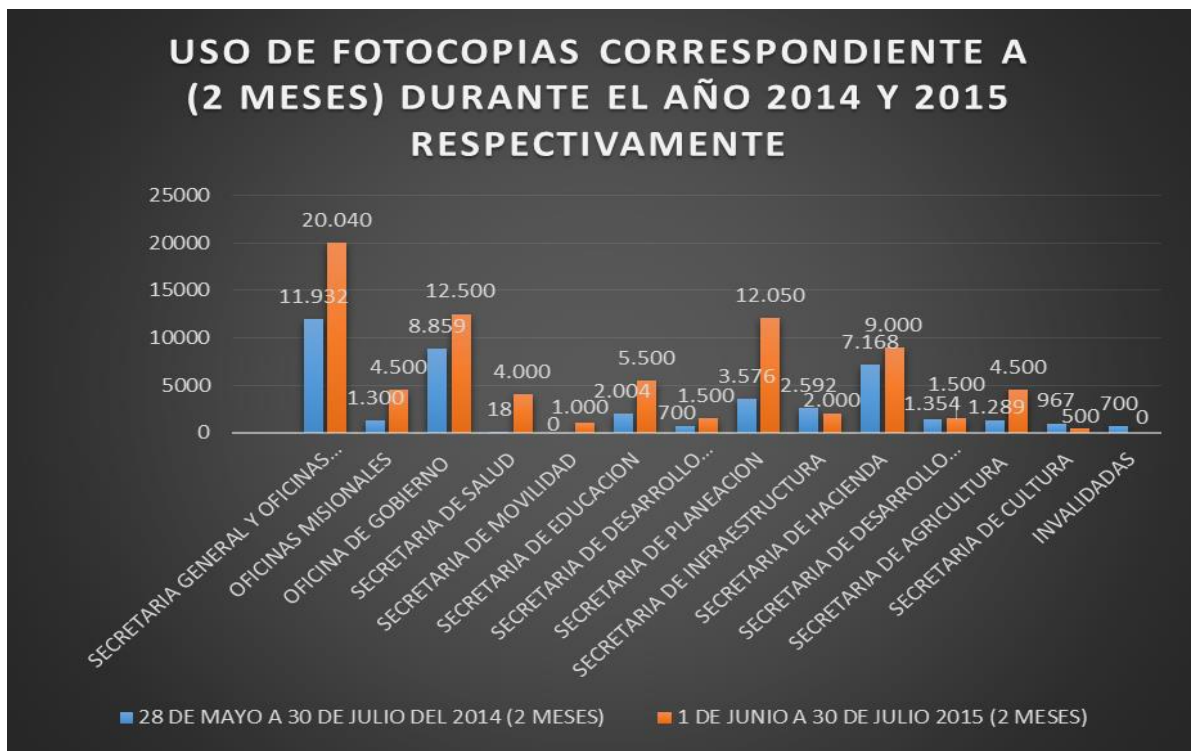



periodo que corresponde de 1 a 30 de Julio del 2014 y del 2015; porque del año en curso en ese momento no se encontraba la información completa, lo que ocasionaba que no se pudiera realizar el comparativo año a año para analizar si el gasto en fotocopias había incrementado, en razón de que solo se podía evaluar algo muy parcial.

❖ Como se explicó solo se pudieron evaluar dos meses con respecto a cada año (como se muestra en el Anexo D y E), por ello se explicara en el siguiente grafico las variaciones con respecto a cada uno de los dos periodos en el rubro de fotocopias.

❖ Cabe resaltar que anteriormente se realizó un análisis individual de los meses, y ahora se realizara un análisis comparativo total de la variación año a año en el uso de fotocopias en cada una de las dependencias.

Figura 2. Comparación De La Variación Del Valor De Fotocopias




	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 21 de 58

En el anterior grafico se muestran los valores correspondientes al 28 de Mayo al 30 de Julio del 2014 y del 1 de Junio al 30 de Julio del 2015 (Equivalente a dos meses).

A continuación se mostrara el uso de Fotocopias más relevante 2014/2015:

- ❖ En el consolidado de las dependencias de la Administración municipal se encontró que el mayor uso de Fotocopias fue en la **Secretaria general** Dando como resultado en el año 2014 un valor de 11.932 y en el 2015 un resultado de 20.040, encontrándose un aumento de 8.108.
- ❖ La siguiente Dependencia en el análisis comparativo que mayor uso de fotocopias registró fue la **Oficina de Gobierno**, con un equivalente de 8.859 para el año 2014 y 12.500 para el año 2015, registrando un aumento de 3.641 fotocopias.
- ❖ La tercera dependencia con más alto nivel en el uso de fotocopias fue, La **Secretaria de Planeación**, registrando un valor de 3.576 para el año 2014 y para el año 2015 un valor de 12.050, con una variación de 8.474.
- ❖ La **secretaria de Hacienda**, fue la siguiente con un uso total de fotocopias de 7.168 para el año 2014 y de 9.000 para el año 2015, obteniendo una variación de 1.832 fotocopias
- ❖ En los valores considerables se notó que la **Secretaria de Educación** tuvo un valor correspondiente a 2.004 para el año 2014 y de 5.500 para el año 2015, un aumento de 3.496 fotocopias.
- ❖ Como análisis principal se podría observar que la Dependencia con mayor aumento es la **Secretaria General**, porque según los datos obtenidos gasto más de 8.000 fotocopias, pero se consideraría más relevante el hecho de que la **Secretaria de Planeación** tuvo un aumento de año a año demasiado grande, con respecto a la secretaria General excedió el valor en

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 22 de 58

366 Fotocopias, lo cual se considera mucho más grande, partiendo de eso, no solo se halló esa variación sino que en el año 2015 el 90% de las oficinas registraron un aumento y de las cuales algo más del 60% registró una variación muy grande.

- ❖ Es recomendable elaborar un plan de estudio donde se pueda indagar más a fondo si el excesivo uso de Fotocopias, se debió al posible mal registro por parte del contratista o si posiblemente se debió al posible despilfarro de presupuesto por parte de los funcionarios.

Según la ley 1474, (ley anticorrupción), en el artículo 83, nos dice, “Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.”⁶

Lo que aparentemente en el contrato no se estaba evidenciando, puesto que si había un interventor pero no se daba a conocer su labor, ni la labor de seguimiento de la entidad con el fin de evitar algún acto de corrupción por parte del contratista, en razón de que no encontraban los contratos completos junto con las actas de función e interventoría, donde el interventor evaluara la ejecución contractual dictaminando también si se estaba llevando a cabalidad con el objeto del contrato, lo que no solo se podía evidenciar en el contrato de Fotocopias, sino también en el contrato de Papelería, puesto que tampoco se encontraba la información que se debía presentar periódicamente por el interventor, la ley también nos dice: “los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría”⁷. Lo que nos da a entender que el interventor que no cumpla con sus funciones ni tampoco, dé a conocer la información contractual a la entidad para la cual trabaja, podrá pagar con sanciones, amonestaciones, y hasta con cárcel su delito por incumplimiento e ineficiencia.

⁶ Disponible en internet: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=43292>

⁷ Disponible en internet: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=43292>



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA

PAGINA: 23 de 58

Después de apoyar el proceso de recolección de la información, implementación en las matrices y análisis de cifras, como estudiante se sugirió la implementación de un formato que ayudara a cumplir con las políticas de austeridad y eficiencia en Fotocopias, puesto que se pudo observar que no se llevaba un control efectivo en los dos periodos a analizar, lo equivalente a 2 meses de cada año, y como hubo una variación significativa, se decidió dar como recomendación la siguiente planilla de recolección de la información de fotocopias.


NOMBRE	OFICINA	OBJETO	NUMERO DE FOLIOS	VALOR	FIRMA
Natalia Otálora	Control Interno	Fotocopias, informe de austeridad del gasto año 2013	15	\$1.275	-----

Elaborado por: Natalia Yeraldin Otálora López.

Este cuadro, plantea el nombre de la persona que solicita el servicio, la oficina a la que pertenece, el objeto por el cual se sacaron fotocopias, el número total de folios, el valor de esas fotocopias y por último la firma de quien solicita

En el anterior esquema se dio un ejemplo como sugerencia de implementación, para hacer más riguroso el seguimiento realizado a las oficinas y dependencias de la alcaldía en cuanto al uso de fotocopias, y llevar un control acorde con lo solicitado por las políticas de austeridad del gasto, puesto que en los primeros periodos analizados según la oficina de Control Interno había un crecimiento exagerado.

❖ Luego de terminar el proceso se hicieron las respectivas salvedades con el auditor, donde se analizaba la información recolectada, y se planteaban las recomendaciones que luego serían evaluadas.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 24 de 58

4.3 PAPELERÍA

El paso a seguir fue el planteamiento e incorporación de información en las matrices de papelería, para evaluación.


La documentación usada para la recolección de la información acerca del uso de papelería, fue proporcionada por la dirección de asuntos jurídicos de la Alcaldía de Fusagasugá, (contratos). Véase. Anexo F Tomado del contrato (ORDEN 786-2 CCE-135AMP-2014-10) Papelería Sumimas S.A.S

Cuadro 3. Uso de papelería durante el año 2014.

SUMIMAS S.A.S - MAURICIO CHARRIA					
FECHA INICIO	FECHA FIN	VALOR	CONCEPTO	OBJETO	
28/11/2014	19/12/2014	\$ 41.000.000	Papelería	VALOR TOTAL DEL PROYECTO	\$ 41.000.000
28/11/2014	19/12/2014	\$ 35.086.209	Papelería	COMPRA DE PAPELERIA E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS OFICINAS QUE CONFORMAN LA ALCALDIA DE FUSAGASUGÁ Y LA SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL.	\$ 35.086.209
SALDO A FAVOR DE LA ALCALDIA					\$ 5.913.791

Elaborado por: Natalia Otálora López, pasante UDEC.

- ❖ Esta información se encontró en un acta de pago de Papelería en el año 2014.
- ❖ Según la documentación, El contrato dio inicio el día 28 de Noviembre del 2014, por un valor de \$41.000.000 y termino el día 19 de Diciembre del 2014, con un pago total de \$35.086.209, con un saldo a favor de la entidad de \$5.913.791.
- ❖ Para el año 2015, en el momento en que se solicitó el contrato de papelería del respectivo año, la información NO había sido documentada, lo cual causo que no se pudiera recolectar la información ni elaborar el respectivo cuadro comparativo, para la austeridad, por ello solo se anexo la información encontrada en el año 2014.
- ❖ De esta información que se pudo recolectar, solo se encontró el acta de Pago, de allí se extrajo la información; sin embargo se le informo acerca de la situación

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 25 de 58

al auditor líder del proceso, quien pidió que al momento de presentarle la información, declarara con salvedad de los hallazgos junto con una aclaración de que el contrato de papelería del año en curso no se encontró.

Tomando en cuenta lo anteriormente mencionado, se dio la justificación que según la normatividad colombiana, la alcaldía debía contar con el contrato de papelería, puesto que según la ley 594 DE 2000, se estipula que toda entidad pública debe contar con la documentación archivada, organizada y dispuesta en caso de necesitarse, nos habla también que toda entidad debe contar con un archivo general y que este debe contener toda la documentación requerida. En el artículo 4 inciso **c)** nos dice: “Los documentos institucionalizan, las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y la administración de justicia; son testimonio de los hechos y de las obras; documentan las personas, los derechos y las instituciones. Como centros de información institucional contribuyen a la eficacia, eficiencia y secuencia de las entidades y agencias del Estado en el servicio al ciudadano”⁸.


Lo que nos da a entender que la alcaldía, debe llevar control de la documentación, puesto que son decisiones administrativas y debe haber un registro adecuado y archivado como herramienta de eficiencia y eficacia siendo entidad del estado, junto con el inciso d, que nos dice que los servidores públicos tienen la responsabilidad de llevar un manejo, conservación y organización de la documentación, como no se está aplicando se consideraría una falta grave como entidad pública.

- ❖ Realizada la observación se continuó con el proceso de apoyo en el informe de austeridad del gasto.

4.4 COMBUSTIBLES

Para los años 2014 y 2015 en cuanto al uso de combustibles se encontró información que se dividió en meses durante todo el año y la que fue validada por la dirección de asuntos jurídicos, se presentara un ejemplo del acta y los listados

⁸ Disponible en: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4275>

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 26 de 58

de uso de combustibles. Anexo G. Contrato 04 de combustibles del año 2015 (Acta número 2. Sin adición)

El paso a seguir fue elaborar cuadros en Excel recolectando la información de cada contrato de combustibles.

De acuerdo con el primer contrato, y los saldos de las actas de pago se creó un cuadro donde se da a conocer el primer presupuesto para el uso de combustibles en el año 2014, Ver Anexo H. (Contrato Combustibles, 15 de Enero a 1 Marzo-2014- contrato 0001).


❖ En este aparece la suma de \$26.000.000, de la cual se gastó la suma de: \$25.954.351, quedando un saldo a favor de la entidad de: \$45.649.

Se examinó el siguiente documento, donde también se dio a conocer la información del segundo contrato del año 2014. Ver Anexo I. (Contrato combustibles, 19 de Febrero a 3 de Abril del 2014-contrato 0002)

❖ En este contrato se encontró que el presupuesto fue de \$ 27.500.000, y que el total pagado para el uso combustibles fue de: \$26.896.800, lo cual también dejó un saldo a favor de la entidad de: \$603.200.

❖ Del mes de Abril al mes de Diciembre del 2014 se hicieron varias adiciones. Ver Anexo J. (Adiciones al contrato de combustibles realizadas de Abril a Diciembre del 2014).

❖ En razón con lo anterior, en el siguiente cuadro podremos observar el presupuesto para uso de combustibles asignado por la entidad, y los pagos realizados en cada uno de los meses.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 27 de 58

Cuadro 4. Adición a contrato de combustibles, Abril a Diciembre del 2014

ADICION						
03/04/2014	02/12/2014	\$ 690.000.000	COMBUSTIBLE	VALOR TOTAL DEL PROYECTO	\$ 801.000.000	
05/04/2014	30/04/2014	\$ 93.609.652	COMBUSTIBLE Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHICULOS AL SERVICIO DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD Y ORGANISMOS DEL ESTADO QUE PRESTAN SUS SERVICIOS AL MUNICIPIO		\$ 93.609.652	
01/05/2014	31/05/2014	\$ 108.259.602			\$ 108.259.602	
01/06/2014	30/06/2014	\$ 74.911.215		Suministro de combustible, Lubricante, aceite, filtros, servicio de montallantas, mantenimiento (lavado, engrase y petrolizada) y demas, necesarios para el funcionamiento de los vehiculos motocicleta, maquinaria y equipo del municipio de Fusagasuga y los vehiculos y motocicletas al servicio de la secretaria de la movilidad y de los organismos de seguridad del estado que presten su servicio en el municipio.	\$ 74.911.215	
01/07/2014	30/07/2014	\$ 68.122.139			\$ 68.122.139	
01/08/2014	30/08/2014	\$ 72.682.549			\$ 72.682.549	
01/09/2014	30/10/2014	\$ 169.757.072			\$ 169.757.072	
01/11/2014	30/11/2014	\$ 84.538.250			\$ 84.538.250	
01/12/2014	31/12/2014	\$ 115.033.739			\$ 115.033.739	
ESTAS FUERON LAS ADICIONES QUE SE EVIDENCIARON EN EL CONTRATO NUMERO 05 DE COMBUSTIBLES-ADJUDICADO A LA SEÑORA CLAUDIA PATRICIA BAYONA DIAZ				SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO	\$ 14.085.782	
				ADICION OCTUBRE \$5,000,000- \$22,000,000-\$14,000,000		
				EN NOVIEMBRE SE HICIERON ADICIONES POR VALOR DE \$ 10,000,000		
				EN EL MES DE DICIEMBRE SE REALIZO UNA ADICION POR VALOR DE \$ 60,000,000		

Elaborado por: Natalia Otálora López- Pasante UDEC. –


❖ El cuadro y el anexo nos muestran que en el mes de diciembre se hizo una adición por valor de \$ 801.000.000, de los cuales en las actas de pago se reflejó el desembolso de \$786.914.218, con un saldo a favor de la entidad de \$ 14.085.782.

❖ Después se observó que se realizaron otra adiciones en Octubre por valor de \$41.000.000, en Noviembre por valor de \$10.000.000 y en Diciembre por valor de: \$ 60.000.000, lo cual según los contratos y la dirección de asuntos jurídicos se usaría para suministro de combustibles y libre destinación.

❖ Se pudo detallar, que en los últimos meses del año se hicieron adiciones que en el momento no eran necesarias, y que fueron explicadas con razones muy débiles, por esto también se le informo al auditor, quien evaluó la información y pidió que se hiciera una salvedad a la hora de presentarle la matriz.

Luego del año 2014, se elaboraría el cuadro con la información del contrato y las actas de pago de combustibles del año 2015.Véase. Anexo K. (Cuadro uso de combustibles año 2015 (contrato 02, 03,04).

❖ Durante el periodo de Enero a Septiembre del año 2015 la entidad tuvo dos contratos para uso de combustibles:

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 28 de 58

❖ El primero comprendió el periodo del 23 de Marzo a Abril del 2015, el contrato se elaboró por el valor de \$16.000.000 donde se gastó \$15.999.992. se podría decir que en su totalidad

❖ La adición a este contrato continuo del 14 de Abril del 2015 al 31 de Julio del mismo año (hasta donde se encontró documentación soportada), en el contrato proporcionado por la entidad se presupuestó un valor de \$681.000.000, de los cuales se usó y pago un valor de \$345.831.287, este fue el total de la suma de pagos del mes de Abril, Mayo, Junio y julio. Teniendo un valor restante de \$375.168.713, para el pago de combustibles de los meses siguientes en el contrato denominado como: "Suministro de combustible, Lubricante, aceite, filtros, servicio de montallantas, mantenimiento (lavado, engrase y petrolizada) y demás, necesarios para el funcionamiento de los vehículos motocicleta, maquinaria y equipo del municipio de Fusagasugá y los vehículos y motocicletas al servicio de la secretaria de la movilidad y de los organismos de seguridad del estado que presten su servicio en el municipio."

❖ Según la información proporcionada por la dependencia de Asuntos Jurídicos y contratación, el contrato continuaría; pero al mes de Noviembre aún no se habían elaborado las demás actas de pago, ni tampoco las actas de interventoría, lo cual fue informado y se realizó la salvedad respectiva en la oficina de Control Interno.

❖ La información se presentó incompleta, encontrándose valores excesivos en los gastos de combustible en la organización, aunque se vio un mejoramiento en el año 2015 con respecto al 2014, según la oficina de Control Interno, la alcaldía ya contaba con un debido seguimiento para el uso de combustibles.

❖ Para el año 2014 según las matrices se pudo observar que hubo unas adiciones de: \$41.000.000, \$10.000.000, y \$60.000.000 para un total de \$111.000.000, a término de mandato, en Octubre, Noviembre y Diciembre respectivamente, que no fueron justificadas de manera acorde en los contratos, por ello se invoca la ley anticorrupción que menciona que la entidad tiene como responsabilidad llevar con transparencia sus operaciones las cuales también debe estar vigiladas constantemente por un supervisor o interventor de los contratos, quien da a conocer todos los hallazgos encontrados por él.



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA

PAGINA: 29 de 58

❖ Seguido el análisis para el año 2015, al mes de Julio se encontró un saldo restante de \$375.168.713, comprendiendo los gastos de los meses de Agosto a Diciembre, y con respecto al otro año hubo un mejoramiento en el despilfarro de los fondos del gasto público.

En un análisis más profundo sobre el uso de combustibles se encontró la siguiente información

❖ Lo que se presentara a continuación será una gráfica de las variaciones de uso de combustible del año 2015 con respecto al año 2014.

❖ Según el análisis correspondiente de los rubros que se pudieron evaluar la información fue la siguiente:

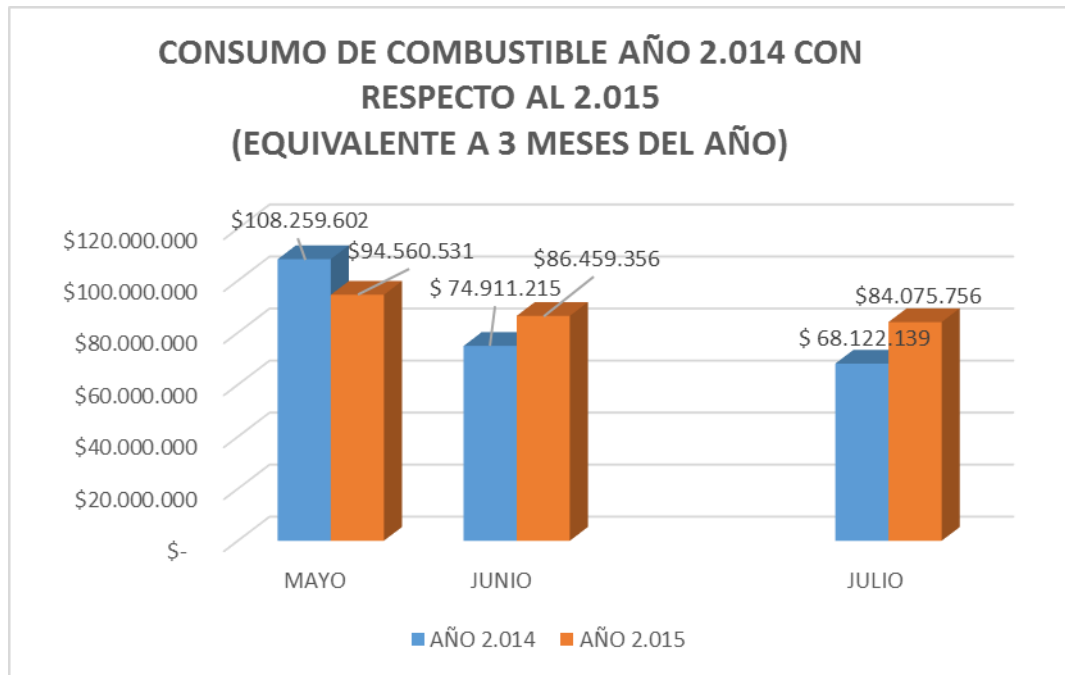
MES	2014		2015
ENERO	0	ENERO	0
FEBRERO A ABRIL	\$ 146.460.803	MARZO A ABRIL	\$ 737.735.636
MAYO	\$ 108.259.602	MAYO	\$ 94.560.531
JUNIO	\$ 74.911.215	JUNIO	\$ 86.459.356
JULIO	\$ 68.122.139	JULIO	\$ 84.075.756
AGOSTO	\$ 72.682.549	AGOSTO	
SEPTIEMBRE Y OCTUBRE	\$ 169.757.072	SEPTIEMBRE	
NOVIEMBRE	\$ 84.538.250	OCTUBRE	
DICIEMBRE	\$ 115.033.739	NOVIEMBRE	
		DICIEMBRE	

Como los únicos valores que se encontraron correspondientes un año con el otro fueron los de Mayo, Junio y Julio, se trabajó y evaluó sobre esos valores.

❖ Se tomaron los valores mes a mes, donde los meses posibles a analizar fueron los anteriormente mencionados, puesto que solo se puede comparar la información que se encuentra en intervalos de tiempo iguales, se elaboró la gráfica, arrojando lo siguiente:



Figura 3. Periodos comparativos del consumo de combustibles




❖ En el mes de Mayo del 2014 se encontró un valor en el uso de combustibles de \$108.259.602 y en el año 2015 un valor de \$94.560.530, arrojando una variación de \$13.699.071, considerándose un valor positivo para la entidad, en razón de que el gasto en combustibles disminuyó en una cantidad considerable

❖ Para el mes de Junio en el año 2014 hubo un gasto en combustibles de \$74.911.215 y para el año 2015 un valor de \$86.459.356, hallando una cifra de \$11.548.141, que aumentaron de un año a otro.

❖ Por último para el mes de Julio en el año 2014 se encontró que el gasto de combustibles fue de \$68.122.139 y para el año 2015 fue de \$84.075.756 obteniendo un aumento de \$15.953.617.

❖ Se puede observar que las variaciones para la magnitud de la entidad no son muy elevadas, pero que si hay que realizar un estudio de cómo se destinan los

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 31 de 58

fondos y sobre todo de su Austeridad, en general individualmente los meses que se pudieron evaluar no representaron gran preocupación, lo que si representa gran inquietud es el aumento de adiciones injustificadas

❖ Observando el aumento de cantidades, y el gran presupuesto destinado para el uso de combustible se tomó en cuenta como argumento del Pasante el decreto 1737, acerca de la austeridad del gasto, que nos dice que los vehículos destinados para uso de la organización, solo podrán cumplir esa función, ninguna otra y “ Su utilización se hará de manera exclusiva y precisa para atender necesidades ocasionales e indispensables propias de las funciones de cada órgano y en ningún caso se podrá destinar uno o más vehículos al uso habitual y permanente de un servidores público”⁹.

4.5 VIÁTICOS - SERVICIOS PÚBLICOS


Para los rubros de Viáticos y servicios públicos se tomaron en cuenta las ejecuciones pasivas de los años 2014 y 2015, proporcionadas por el departamento de Presupuesto en la entidad.

El área de presupuesto proporciono un documento en Excel, donde se reflejaba la ejecución pasiva de los años 2014 y 2015, en la administración Municipal. Ver Anexo L. (Imagen- Ejecución pasiva año 2014 correspondiente al primer trimestre).

De acuerdo con la información que el Auditor considero conveniente, se elaboraron matrices donde se daba a conocer el gasto en cuanto a los rubros de viáticos, servicios públicos, para el informe de Austeridad.

Se tomaron los valores correspondientes al total apropiado y compromiso acumulado, para poder realizar el análisis del gasto en trimestres anteriores y los del año en curso, así mismo poder elaborar un cuadro especificando los valores encontrados. Anexo M Uso viáticos y servicios públicos durante el año 2014 y 2015.

⁹ Disponible en: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1304#1>

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 32 de 58

El anexo mencionado anteriormente es un ejemplo de los valores que se tomaron a la hora de realizar la recolección de la información, lo cual dio como resultado un cuadro más pequeño del gasto de viáticos y servicios públicos.

Cuadro 5. Comparativo primer trimestre gastos en viáticos y servicios públicos.

	1ER TRIMESTRE	
	2014	2015
VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	\$ 45.833.462	\$ 48.428.786
SERVICIOS PUBLICOS, ENERGIA Y GAS	\$ 112.755.200	\$ 91.853.540
SERVICIOS PUBLICOS, AGUA, ALCANTARILLADO Y ASEO	\$ 118.854.150	\$ 19.398.650
SERVICIOS PUBLICOS-TELEFONIA	\$ 61.395.746	\$ 72.122.205
TOTAL 1ER TRIMESTRE CONSOLIDADO (2 AÑOS)	\$ 338.838.558	\$ 231.803.181

Elaborado por: Natalia Yeraldin Otálora López-

- ❖ En el primer trimestre se pudo encontrar que el valor pagado en viáticos y servicios públicos de funcionamiento, había disminuido de manera general, encontrando que los gastos de Viáticos se encontraban en una proporción que seguía dentro del mismo rango de gastos y no excedía su valor de manera exagerada
- ❖ Con respecto al ítem de servicios públicos (energía y gas), se pudo observar que del periodo que correspondía al primer trimestre del 2014 hubo un sobrante de fondos en este rubro y se consideró seguir manejando el dinero restante para el próximo periodo
- ❖ En cuanto a los servicios públicos (Agua, alcantarillado y aseo), ocurrió la misma situación que en el rubro anterior, por ello se consideró seguir usando el dinero sobrante en el mismo rubro.
- ❖ Para la Telefonía, se encontró un valor de gastos considerable que siguió aumentando con respecto al otro año, por este motivo se realizó la salvedad en

**MACROPROCESO DE APOYO**

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA

PAGINA: 33 de 58

cuanto al uso excesivo de teléfonos en la entidad y las oficinas que se encontraban fuera de ella, donde el auditor se comprometió a evaluar la información y sugerir un cambio con respecto al presupuesto destinado para este rubro e iniciar una investigación en las oficinas misiones acerca de la austeridad en el uso de servicios públicos (telefonía).


La misma labor se realizó con los demás trimestres del año, como será mostrado a continuación:

Cuadro 6. Comparativo segundo trimestre gastos en viáticos y servicios públicos.

	2DO TRIMESTRE	
	2014	2015
VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	\$ 30.489.767	\$ 33.576.482
SERVICIOS PUBLICOS, ENERGIA Y GAS	\$ 96.307.260	\$ 81.109.560
SERVICIOS PUBLICOS, AGUA, ALCANTARILLADO Y ASEO	\$ 118.233.650	\$ 18.152.400
SERVICIOS PUBLICOS- TELEFONIA	\$ 42.093.763	\$ 62.112.635
TOTAL 2DO TRIMESTRE	\$ 287.124.440	\$ 194.951.077

Elaborado por: Natalia Yeraldin Otálora López-

- ❖ Para el segundo trimestre correspondiente a los dos años, la variación de cifras en cuanto a los viáticos, no fue muy alta, fueron cifras que se destinaron por parte de la oficina de presupuesto, y que se consideraron correspondientes a los gastos de los funcionarios públicos.
- ❖ En cuanto a los servicios públicos (Energía y gas), se encontró prácticamente la misma variación que en el periodo anteriormente evaluado, junto con Agua, alcantarillado y aseo.
- ❖ Para el servicio de telefonía se encontró el mismo análisis en cuanto a las cifras.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 34 de 58

Cuadro 7. Comparativo tercer trimestre gastos en viáticos y servicios públicos.


	3ER TRIMESTRE	
	2014	2015
VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	\$ 20.660.106	\$ 19.971.448
SERVICIOS PUBLICOS, ENERGIA Y GAS	\$ 75.587.620	\$ 68.177.010
SERVICIOS PUBLICOS, AGUA, ALCANTARILLADO Y ASEO	\$ 117.258.100	\$ 17.570.350
SERVICIOS PUBLICOS- TELEFONIA	\$ 23.808.219	\$ 44.587.633
TOTAL	\$ 237.314.045	\$ 150.306.441

Para este trimestre no hubo una variación presupuestal como en los periodos anteriores, esta vez disminuyo bastante en cuanto a Energía y gas, manteniéndose en los servicios de agua, alcantarillado y aseo, pero seguía habiendo una cifra bastante grande en el uso de telefonía en cuanto al funcionamiento de la alcaldía, por ello se dieron a conocer los respectivos hallazgos y se le recomendó al auditor indagar por qué los funcionarios usaban tanto las líneas telefónicas, y en razón de que se presentaba este aumento.

Cuadro 8. Comparativo cuarto trimestre gastos en viáticos y servicios públicos.

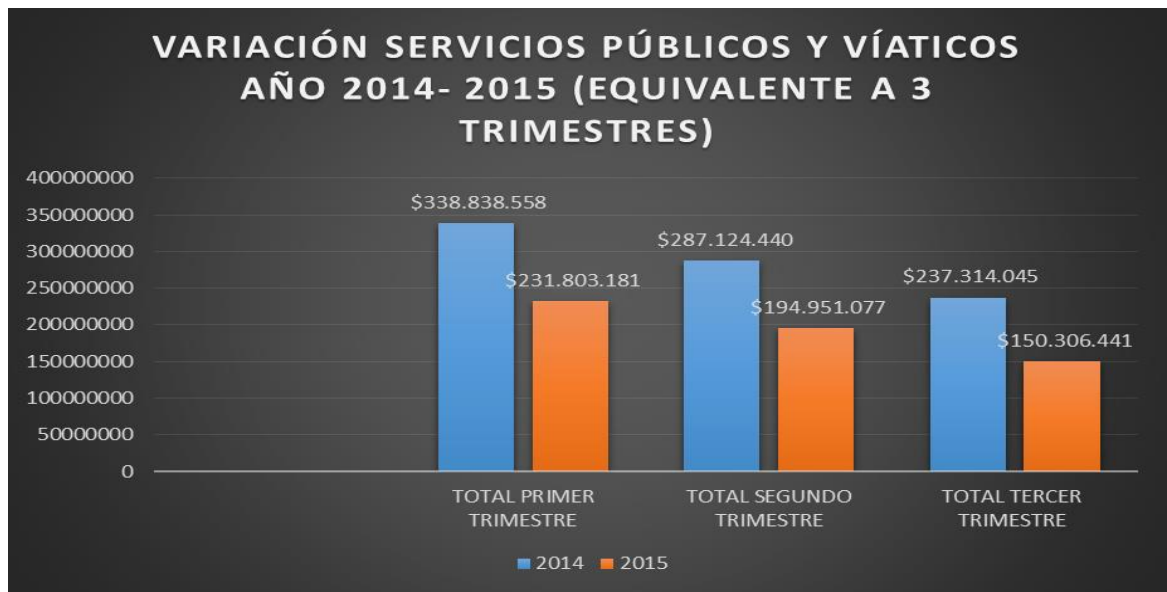
	4TO TRIMESTRE	
	2014	2015
	FUNCIONAMIENTO	
VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	\$ 2.945.324	\$ -
SERVICIOS PUBLICOS, ENERGIA Y GAS	\$ 58.210.470	\$ -
SERVICIOS PUBLICOS, AGUA, ALCANTARILLADO Y ASEO	\$ 116.401.750	\$ -
SERVICIOS PUBLICOS- TELEFONIA	\$ -	\$ -
TOTAL	\$ 177.557.544	\$ -


Elaborado por: Natalia Yeraldin Otálora López.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 35 de 58

- ❖ En el último trimestre no se pudo evaluar la ejecución pasiva puesto que no se encontró al día la información correspondiente al periodo de Octubre a Diciembre del 2015, en razón de que todavía este periodo se encontraba en curso.
- ❖ Los cuadros donde se seleccionó la información que se muestra anteriormente, fueron proporcionados por la oficina de presupuesto para la elaboración del informe final y análisis de la austeridad del gasto para viáticos y servicios públicos.
- ❖ En esta parte del trabajo el auditor tomo su tiempo para realizar una explicación de porqué había se habían seleccionado los valores mencionados en la parte inicial y sus resultados, el profesional hizo énfasis en los saldos habían sido más bajos de un periodo a otro, y se comprometió a indagar acerca del uso de telefonía en la Alcaldía.
- ❖ Finalmente el Profesional, despejo cualquier duda acerca del proceso elaborado por el pasante de la Universidad, y agradeció el apoyo en las tareas de recolección de la información, para evaluarlas finalmente y tomar como base en la presentación del informe de Austeridad del Gasto al Mandatario Municipal.

Figura 4. Análisis viáticos y servicios públicos años 2014 y 2015




	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 36 de 58

- ❖ Para el primer trimestre del año 2014 se encontró que el gasto general en servicios públicos y viáticos fue de, \$338.838.558 y para el año 2015 un valor de \$231.803.181, disminuyendo en una cantidad considerable de \$107.035.377
- ❖ Para el segundo trimestre en el 2014 se obtuvo un gasto de \$287.124.440, mientras que en el 2015 fue de \$194.951.077, dejando una disminución del gasto de \$92.173.363 casi cien millones de pesos.
- ❖ Y por último durante el tercer periodo que se pudo analizar se encontró un gasto para el 2014 de \$237.314.045 y para el 2015 de \$150.306.441, encontrando una disminución de \$87.007.604


Todo esto nos indica que a nivel de los 3 meses que se pudieron analizar en el uso de combustibles, disminuyo el gasto del tesoro público en el año 2015 con respecto al 2014, lo que nos lleva a pensar que en cuanto a estos gastos la entidad si elaboro un análisis del presupuesto y hubo una mejora, sin embargo se recomienda evaluar más a fondo el presupuesto porque si la variación fue tan grande y aun así se observan los rubros con bastante dinero, puede que no se le esté dando buen uso al tesoro del estado y no se esté poniendo práctica en su totalidad la normatividad de la Austeridad del gasto.

Como se pudo observar a término individual se notó mucho dinero gastado en los servicios de Telefonía durante todos los trimestres, pero evaluando los periodos generalmente ya que la información se encontraba casi completa se pudo observar como se muestra en la gráfica, que se disminuyó en gran porcentaje durante todos los meses los gastos de viáticos y servicios públicos de los funcionarios de la entidad para el año 2015.

En términos generales se le recomienda con gran intensidad a la entidad reevaluarse respecto al presupuesto asignado, puesto que los procesos de evaluación del gasto y de austeridad de los dineros se ven mal gastado de año a año y aunque se nota disminución en una parte, analizando las cifras siguen siendo grandes, esto indicaría que el presupuesto sigue acumulando en esa parte,


	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 37 de 58

y es posible que continúe de la misma manera teniendo variación considerable en el siguiente periodo.


	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 38 de 58

5. RESULTADOS OBTENIDOS (OBJETIVOS CUMPLIDOS)

- ❖ En el presente escrito se dio a conocer el apoyo, que la oficina de control interno requería por parte de la universidad de Cundinamarca, elaborando un esquema de tareas necesarias para complementar y apoyar al profesional encargado del informe de la Austeridad del gasto en la Administración Municipal.
- ❖ Como primera medida se dieron a conocer las tareas y seguimientos específicos en los contratos acerca del uso de Papelería, fotocopias, Combustibles y los rubros de la ejecución pasiva, como servicios públicos y viáticos entre otros.
- ❖ Se establecieron matrices, elaboradas en el Excel coordinando con la oficina de Control Interno y el auditor del proceso de austeridad del gasto para la recolección y uso de la información.
- ❖ El profesional encargado de proporcionar las directrices para el presente trabajo, planteo una explicación adecuada de como pretendía y cuál era la información que requería para el análisis por parte de él mismo y posteriormente ser implementada en el informe de Austeridad del gasto.
- ❖ Se recolecto la información de las Fotocopias usadas durante los dos años evaluados (2014 y 2015) y para ello se organizaron y recolectaron los contratos los contratos, 008 y 0041 respectivamente, al terminar la recolección de datos, fueron mostrados al auditor quien aprobó la información.
- ❖ Después de consolidar las matrices con el uso respectivo de fotocopias se dio a la tarea de analizar los gastos y encontrar la falla, puesto que los gastos habían aumentado más del doble de periodo a periodo, luego se proporcionaron sugerencias a la entidad sobre los hallazgos, planteando documentos donde se llevaría la información de manera más rigurosa y así se podrían minimizar la falla en cuanto al cobro de los valores excesivos para fotocopias.
- ❖ Se dio inicio a la tarea de búsqueda del contrato de papelería, del cual se encontró el acta de pago del año 2014 y de este se elaboró la matriz correspondiente, siendo el único en razón de que en el año 2015 NO se encontró información.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 39 de 58

- ❖ Con respecto a la papelería, se le dio a entender por parte del pasante al auditor la normatividad, y se le hizo saber acerca de la Ley 594 del 2000, que dice que las entidades públicas, deben llevar un control de documentación y que los contratos debe encontrarse archivados en caso de que cualquier funcionario los solicite.
- ❖ Por esto también se le recomendó hacer un seguimiento a los funcionarios e interventores que no tenían la información a término de año.
- ❖ Luego se dio a conocer la información de combustibles, obteniendo lo necesario para la elaboración de la matriz y dando a conocer los diferentes hallazgos.
- ❖ Se pidió al auditor la evaluación de la información del uso de combustibles, donde se planteada un seguimiento exhaustivo a cada vehículo de la organización, ya que se encontraron adiciones bastante grandes y en la normatividad 1737 De la austeridad del gasto plantea que los vehículos no pueden ser usados para razones diferentes a las que tengan que ver con la Alcaldía.
- ❖ Se recolecto la información de los rubros de viáticos y servicios públicos a nivel de funcionamiento, se presentaron las matrices pertinentes y los hallazgos con salvedades requeridos por el auditor encargado.
- ❖ Donde se dio análisis a los gastos de funcionamiento en cuanto a estos servicios y se realizó la recomendación de evaluación de los gastos de Telefonía en la organización Municipal, puesto que se encontraron valores muy amplios pagados para este rubro.
- ❖ Finalmente el auditor evaluó los diferentes aspectos y verifico la información recolectada, dando así el visto para usarse en el informe de Austeridad del gasto que se presentaría a la entidad.


	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 40 de 58

6. CONCLUSIONES

Como pasante de la Universidad de Cundinamarca, en la oficina de Control Interno de la Alcaldía, consideraría que se realizó el mejor trabajo posible en representación de la Universidad, apoyando con la labor, de recolección y planteamiento de la información para el análisis de la Austeridad del gasto.

Se lograron las metas de recolección de la información, sobre los contratos y ejecuciones pasivas y sobre todo se apoyó en las tareas de eficiencia al cumplimiento de las políticas de austeridad y eficiencia del gasto en cuanto a servicios públicos, viáticos, combustible y papelería en la administración “contigo con todo” del año 2015 con respecto al 2014”


Finalmente se concluye que fue un trabajo de mucho provecho, donde se obtuvo la formación necesaria para desempeñar de manera correcta las tareas de los futuros trabajos, como profesional, por cuanto se sembraron las bases necesarias para la elaboración de proyectos que puedan evaluar el trabajo de los estudiantes y los conocimientos inculcados por los docentes de la universidad y de esta manera, poder aprender a desempeñarse de la mejor manera en el ámbito laboral.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 41 de 58


7. RECOMENDACIONES

Este documento se hace en pro del mejoramiento en la administración Municipal, lo que conlleva también al mejoramiento de Fusagasugá, por ello se recomienda tomar en cuenta las siguientes recomendaciones:

- ❖ Presentar la información en el momento en que se solicite para la recolección, y evaluación, porque en el caso de los contratos de papelería, fotocopias y combustibles, la Dirección de asuntos jurídicos y contratación no proporcionaba la información a tiempo. (Ley 549 del 2000)
- ❖ La entidad debe presentar los pagos, y movimientos de los contratos a tiempo junto con el informe de interventoría y las actas de pago, para poder elaborar los informes de manera oportuna. (Ley 594 del 2000 y ley 1474)
- ❖ Se recomienda evaluar más a los contratistas del área de la Dirección de asuntos jurídicos, en razón que por parte de ellos no se logró conseguir la información de los cambios, adiciones, y pagos de los contratos al día y el trabajo se tornaba demorado (Ley 1474, anticorrupción)
- ❖ Se recomendó por parte de la pasante, la incorporación de planillas firmadas para la certificación del uso de fotocopias por parte de la entidad ya que en periodos pasados se pudo observar que se cobraba a la alcaldía un uso excesivo de fotocopias y de los cuales no había soporte adecuado.
- ❖ Es recomendable elaborar un plan de estudio donde se pueda indagar más a fondo si el excesivo uso de Fotocopias, se debió al posible mal registro por parte del contratista o si posiblemente se debió al posible despilfarro de presupuesto por parte de los funcionarios.
- ❖ Para el área de papelería, se encontró que se realizó contrato en el año 2014 pero por internet, en físico solo se encontró un acta de pago que fue de donde se evaluó la información de ese año, del año 2015 no se encontró nada, por lo cual se realizó la recomendación para estar pendiente de los procesos del Área de Contratos, y de las funciones de los contratistas públicos, puesto que no cumplían con sus funciones a cabalidad (Ley 1474, Art- 82 y 83)

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 42 de 58

- ❖ Para el uso de combustibles se notaron varias adiciones injustificadas a término de año, por lo que se realizó la salvedad y se recomendó a la oficina de Control Interno verificar exhaustivamente por qué ocurría este problema.
- ❖ Se recomienda realizar un estudio de cómo se destinan los fondos y sobre todo de su Austeridad.
- ❖ Es recomendable implementar un sistema más analítico acerca de cada uno de los vehículos, junto con la placa y la facturación adecuada de suministro de aceite y combustibles, donde se estipule también el kilometraje de inicio y fin y donde se dé a conocer el motivo del movimiento del vehículo, esto quiere decir que el conductor deberá plantear hacia donde se dirige con el motivo respectivo de la diligencia en favor de la entidad. (Decreto 1737 de 1998)
- ❖ En cuanto a el área de presupuesto, donde se obtuvo la información sobre las asignaciones de viáticos y servicios públicos, no se encontró la información ni adelanto del último trimestre del año 2015, en el mes de diciembre, para ello se recomienda alimentar la matriz de uso de presupuesto de manera continua, y así evitar inconvenientes a la hora de iniciar un nuevo periodo contable.
- ❖ El área de presupuesto debería elaborar un estudio acorde con los gastos de los rubros, para que al final del periodo el dinero restante no fuera una cantidad tan grande, y este se pudiera destinar en otras áreas importantes.
- ❖ Inducir a los funcionarios de la organización a crear una cultura de economización de los recursos fuesen servicios públicos, combustibles o cualquier otro, donde se invitó al auditor a evaluar el gasto de telefonía
- ❖ Se recomienda la minimización al máximo de los gastos de las dependencias y oficinas misionales en función de la administración Municipal.
- ❖ Se requiere una reestructuración del método de enseñanza a los funcionarios públicos para evitar el despilfarro de recursos del tesoro público.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 43 de 58

BIBLIOGRAFÍA

<http://definicion.de/austeridad/>

<http://www.am-abogados.com/blog/el-contrato-definicion-y-tipos/110/>

<http://definicion.de/viaticos/>

http://www.elmundo.com/porta/opinion/columnistas/el_concepto_servicio_publico.php#.VzU13tLhDIU

<http://www.definicionabc.com/general/combustible.php>

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=43292>

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4275>

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1304#1>



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA

PAGINA: 44 de 58

ANEXO A. MUESTRA LISTADO DEL CONTRATO FOTOCOPIAS- PLANILLAS DE USO DEL MATERIAL

FORMATO INFORME Y CERTIFICACION DE SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA		Código: FO-GJ-012
PROCESO GESTIÓN JURIDICA		Versión: 1
Elaboro: Profesional Universitario	Revisó: Jefe Oficina Asesora Jurídica	Aprobó: Comité MECI – CALIDAD Alcaldé
34	GOBIERNO	66
35	SECRETARIA AGRICULTURA	13
36	DESPACHO	500
37	COMISARIA 2	106
38	HACIENDA	139
39	GOBIERNO	30
40	INFRAESTRUCTURA	20
41	HACIENDA	15
42	GOBIERNO	100
43	PLANEACION	100
44	UMATA	100
45	INSPECCIONES	18
45	CULTURA	106
47	CONTABILIDAD	35
46	HACIENDA	48
49	HACIENDA	211
50	COMISARIA 1	50
51	TURISMO	100
52	PLANEACION	200
53	GOBIERNO	100
54	HACIENDA	200
55	INSPECCIONES	500
56	PLANEACION	71
57	INFRAESTRUCTURA	700
58	SECRETARIA AGRICULTURA	10
59	SISBEN	4
60	VIVIENDA	99
61	INFRAESTRUCTURA	4
62	HACIENDA	100
63	SECRETARIA GENERAL	200
64	SALUD	18
65	SECRETARIA GENERAL	8
66	HACIENDA	200
67	SECRETARIA GENERAL	4
68	SECRETARIA AGRICULTURA	180
69	PLANEACION	150
70	CONTROL INTERNO	500
71	PLANEACION	200
72	GOBIERNO	200
73	GOBIERNO	200
74	GOBIERNO	300
75	HACIENDA	200
76	EDUCACION	80
77	FONDO DE SOLIDARIDAD	200
78	DESARROLLO SOCIAL	40
79	SECRETARIA GENERAL	300
80	HACIENDA	100
81	DESARROLLO SOCIAL	83
82	PLANEACION	30
83	JURIDICA	1500
84	DESPACHO	500
85	GOBIERNO	33
86	GOBIERNO	200
87	HACIENDA	18
88	SECRETARIA AGRICULTURA	11
89	INSPECCIONES	500
90	HACIENDA	200
91	INFRAESTRUCTURA	200
92	SECRETARIA AGRICULTURA	16
93	HACIENDA	39
94	HACIENDA	50
95	EDUCACION	100
96	DESARROLLO HUMANO	1000
97		200
98	INFRAESTRUCTURA	500
99	ANULADA	500
100	PRESUPUESTO	100
101	MUJER	55
NUMERO DE FOTOCOPIAS		16.935



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA

PAGINA: 45 de 58

ANEXO B. LISTADOS DEL USO DE FOTOCOPIAS EN LA ENTIDAD

FORMATO INFORME Y CERTIFICACION DE SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA

Código: FO-GJ-012

Version: 1

Página: 1 de 2

Elaboró: Profesional Universitario | Revisó: Jefe Oficina Asesora Jurídica | Aprobó: Comité MECI - CALIDAD Alcalde

Ciudad:	FUSAGASUGA	Fecha Informe:	01	08	2014	Informe:	07		
Contrato:	No. CPS-2014-0008	Fecha Suscripción Contrato:	09	05	2014				
Objeto del Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS DE REPRODUCCION DE DOCUMENTOS ANILLADO Y LAMINADOS PARA DAR TRAMITE OPORTUNO A LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS QUE PRESENTA LA COMUNIDAD EN GENERAL Y LAS OFICINAS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL								
Plazo de Ejecucion:	08/01/2014 HASTA 31/07/2014	Fecha Inicio:	28	05	2014	Fecha Terminacion:	27	01	2015
Valor del Contrato:	VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M.C.T.E. (\$27 000 000.00) INCLUIDO IVA Y DEMAS IMPUESTOS DE LEY								
Nombre Contratista:	LUZ MERY FERDOMO BUENAVENTURA C.C No. 36.179.891 DE NEIVA - HUILA COMERCIALIZADORA DAVINCI / NIT 36.179.891-6								
Nombre Interventor y/o Supervisor:	SECRETARIO GENERAL DR. ANDRES SANTIAGO FLOREZ ORTEGON								

El Interventor y/o Supervisor del contrato, doctor **ANDRES SANTIAGO FLOREZ ORTEGON** Secretario General de la Alcaldía de Fusagasugá, certifica e informa

- Que mediante acta No. 1 se dio inicio al contrato de la referencia el día 28 de Mayo de 2014.
- Que el servicio se autoriza, verifica y controla a través de recibos debidamente enumerados donde se especifica la fecha, el número de recibo, cantidad del servicio, dependencia solicitante, descripción del servicio (fotocopias, anillados, laminado) el solicitante y quien autoriza
- Que durante el periodo comprendido entre el 01 al 31 de Julio de 2014, se presentó el siguiente consumo:

RECIBO	OFICINA	FOTOCOPIA	HELIOGRAFIA
102	PLANEACION	700	
103	COMISARIA DE FAMILIA	100	
104	VIVIENDA	28	
105	JURIDICA	1500	
106	SECRETARIA GENERAL	500	
107	COMISARIA DE FAMILIA	100	
108	COMISARIA DE FAMILIA	136	
109	SECRETARIA DE AGRICULTURA	10	
110	CONTABILIDAD	100	
111	RECURSOS FISICOS	20	
112	SECRETARIA DE HACIENDA	100	
113	SECRETARIA DE HACIENDA	44	
114	SECRETARIA DE GOBIERNO	400	
115	SECRETARIA DE HACIENDA	19	
116	PLANEACION	20	
117	PLANEACION	6	
118	SECRETARIA DE GOBIERNO	200	
119	PLANEACION	100	
120	RECURSOS FISICOS	500	
121	SECRETARIA DE HACIENDA	15	
122	SECRETARIA DE HACIENDA	100	
123	SECRETARIA GENERAL	200	
124	SECRETARIA DE EDUCACION	50	
125	JURIDICA	500	
126	INSPECCIONES	77	
127	SECRETARIA DE AGRICULTURA	30	
128	CORREGIMIENTOS	50	
129	OFICINA DE PROTECCION	200	
130	SECRETARIA GENERAL		
131	SECRETARIA DE CULTURA	172	
132	SECRETARIA DE GOBIERNO	30	
133	SECRETARIA DE EDUCACION	500	
134	DESARROLLO SOCIAL	15	
135	SECRETARIA DE GOBIERNO	500	
136	SISBEN	66	



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA

PAGINA: 46 de 58

ANEXO C. MATRIZ USO DE FOTOCOPIAS DURANTE EL AÑO 2014-DEPENDENCIAS Y OFICINAS MISIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

SECRETARIAS	OFICINAS MISIONALES	28 DE MAYO A 27 JUNIO 2014	1- 31 JULIO DEL 2014	1- 31 DE AGOSTO DEL 2014	1- 30 SEPTIEMBRE 2014	1-30 OCTUBRE 2014	1-30 NOVIEMBRE	1-30 DICIEMBRE	TOTAL AÑO 2014
OFICINA		FOTOCOPIAS	FOTOCOPIAS	FOTOCOPIAS	FOTOCOPIAS	FOTOCOPIAS	FOTOCOPIAS	FOTOCOPIAS	FOTOCOPIAS
SECRETARIA GENERAL	DESPACHO DEL ALCALDE	1.000	500	1.000	2.000	3.000	2.000	0	9.500
	SECRETARIA GENERAL	512	1.700	1.512	515	0	0	5.000	9.239
	ARCHIVO	0	0	0	0	0	0	0	0
	RECEPCION	0	0	0	0	0	0	0	0
	RECURSOS FISICOS	0	2.320	1.100	1.735	540	2.120	12.500	20.315
	DIRECCION DE GESTION HUMANA	1.000	700	1.000	2.000	1.000	4.000	10.000	19.700
DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS	1.500	2.700	2.000	3.050	6.000	0	10.000	25.250	
TOTAL SECRETARIA GENERAL		4.012	7.920	6.612	9.300	10.540	8.120	37.500	84.004
OFICINAS	CONTROL INTERNO	500	0	0	0	0	750	2.000	3.250
	TURISMO	200	600	500	500	2.000	2.078	2.000	7.878
	TICS	0	0	50	300	500	0	2.500	3.350
	PROYECTOS	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL OFICINAS		700	600	550	800	2.500	2.828	6.500	14.478
SECRETARIA DE GOBIERNO	SECRETARIA DE GOBIERNO	1.533	2.380	2.300	600	3.000	3.000	5.000	17.813
	OFICINA DE PROTECCION	0	200	0	0	0	0	2.000	2.200
	ATENCION AL CONSUMIDOR	0	0	100	0	0	0	0	100
	EDILES	0	0	0	0	0	0	1.000	1.000
	INSPECCIONES	777	1.033	0	885	500	700	13.000	16.895
	COMISARIA DE FAMILIA	0	0	0	0	0	0	3.050	3.050
	COMISARIA 1	100	0	0	0	0	0	2.000	4.586
	COMISARIA 2	100	986	1.500	0	0	0	2.000	2.100
	CORREGIMIENTOS	900	850	500	936	50	1.000	5.000	9.236
TOTAL OFICINA DE GOBIERNO		3.410	5.449	4.400	2.421	3.550	4.700	33.050	56.980
SECRETARIA DE SALUD	SECRETARIA DE SALUD	18	0	0	705	150	2.200	0	3.073
TOTAL SECRETARIA DE SALUD		18	0	0	705	150	2.200	0	3.073
SECRETARIA DE MOVILIDAD	SECRETARIA DE MOVILIDAD	0	0	1.000	2.000	0	10	5.000	8.010
TOTAL SECRETARIA DE MOVILIDAD		0	0	1.000	2.000	0	10	5.000	8.010
SECRETARIA DE EDUCACION	SECRETARIA DE EDUCACION	230	1.774	2.200	2.281	4.574	2.200	6.000	19.259
TOTAL SECRETARIA DE EDUCACION		230	1.774	2.200	2.281	4.574	2.200	6.000	19.259
SECRETARIA DESARROLLO ECONOMICO	SECRETARIA DESARROLLO ECONOMICO	0	700	1.100	1.600	1.000	4.000	5.000	13.400
TOTAL SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO		0	700	1.100	1.600	1.000	4.000	5.000	13.400
SECRETARIA DE PLANEACION	SECRETARIA DE PLANEACION	1.710	1.712	1.278	2.238	4.300	6.230	5.000	22.468
	SISBEN	50	104	100	0	50	50	5.000	5.354
SECRETARIA DE PLANEACION		1.760	1.816	1.378	2.238	4.350	6.280	10.000	27.822
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	854	760	812	725	2.150	3.000	5.000	13.301
	VIVIENDA	217	761	0	100	0	0	0	1.078
TOTAL SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA		1.071	1.521	812	725	2.250	3.000	5.000	14.379
SECRETARIA DE HACIENDA	SECRETARIA DE HACIENDA	2.094	3.562	700	1.710	2.000	4.300	5.000	19.366
	CONTABILIDAD	112	100	0	0	0	0	0	212
	HACIENDA PENSIONES	1.000	0	0	0	0	0	0	1.000
	PLAZA DE MERCADO	0	200	0	0	0	0	485	685
	PRESUPUESTO	100	0	0	0	0	0	0	100
TOTAL SECRETARIA DE HACIENDA		3.306	3.862	700	1.710	2.000	4.300	5.485	21.363
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	509	470	1.000	500	1.000	2.000	5.000	10.479
	FONDO DE SOLIDARIDAD	200	0	0	0	500	0	2.000	2.700
	OFICINA DE LA MUJER	65	0	0	0	0	0	1.000	1.065
	FAMILIAS EN ACCION	110	0	0	0	0	0	0	110
TOTAL SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL		884	470	1.000	500	1.500	2.000	8.000	14.354
SECRETARIA DE AGRICULTURA	SECRETARIA DE AGRICULTURA	231	1.040	0	1.100	1.910	3.000	0	7.281
	UMATA	18	0	0	0	0	0	0	18
	SAMA	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL SECRETARIA DE AGRICULTURA		249	1.040	0	1.100	1.910	3.000	0	7.299
SECRETARIA DE CULTURA	SECRETARIA DE CULTURA	595	372	564	500	0	14	5.000	7.045
TOTAL SECRETARIA DE CULTURA		595	372	564	500	0	14	5.000	7.045
INVALIDADAS	ANULADA	500	0	0	0	0	4.000	0	4.500
	NO APARECE DEPENDENCIA	200	0	0	0	0	0	0	200
INVALIDADAS		700	0	0	0	0	4.000	0	4.700
TOTALES		16.935	25.524	20.316	25.880	34.324	42.652	126.535	296.166



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA

PAGINA: 47 de 58

**ANEXO D. CONSOLIDADO REGISTRO DE FOTOCOPIAS
CORRESPONDIENTE A LOS MESES QUE CORRESPONDEN DEL 28 DE
MAYO AL 27 DE JUNIO DEL 2014, Y DEL 1 AL 30 DE JUNIO DEL 2015.**

Dependencias	28 de mayo a 27 junio 2014	1- 30 junio 2015	Total
Oficina	Fotocopias	Fotocopias	Fotocopias
Despacho Del Alcalde	1.000	0	1.000
Secretaria General	512	1.500	2.012
Archivo	0	40	40
Recepción	0	0	0
Recursos Físicos	0	2.000	2.000
Dirección De Gestión Humana	1.000	2.500	3.500
Dirección De Asuntos Jurídicos	1.500	1.000	500
Control Interno	500	1.000	1.500
Turismo	200	500	700
Tics	0	1.000	1.000
Proyectos	0	0	0
Secretaria De Gobierno	1.533	2.500	4.033
Oficina De Protección	0	0	0
Atención Al Consumidor	0	0	0
Ediles	0	0	0
Inspecciones	777	4.500	5.277



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA

PAGINA: 48 de 58

Dependencias	28 de mayo a 27 junio 2014	1- 30 junio 2015	Total
Oficina	Fotocopias	Fotocopias	Fotocopias
Comisaria De Familia	0	0	0
Comisaria 1	100	0	100
Comisaria 2	100	0	100
Corregimientos	900	0	900
Secretaria De Salud	18	2.000	2.018
Secretaria De Movilidad	0	1.000	1.000
Secretaria De Educacion	230	3.500	3.730
Secretaria Desarrollo Económico	0	1.000	1.000
Secretaria De Planeación	1.710	6.000	7.710
Sisben	50	1.000	1.050
Secretaria De Infraestructura	854	0	854
Vivienda	217	0	217
Secretaria De Hacienda	2.094	5.000	7.094
Contabilidad	112	0	112
Hacienda Pensiones	1.000	0	1.000
Plaza De Mercado	0	0	0
Presupuesto	100	0	100
Secretaria De Desarrollo Social	509	500	1.009



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA


VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA

PAGINA: 49 de 58

Dependencias	28 de mayo a 27 junio 2014	1- 30 junio 2015	Total
Oficina	Fotocopias	Fotocopias	Fotocopias
Fondo De Solidaridad	200	0	200
Oficina De La Mujer	65	0	65
Familias En Acción	110	0	110
Secretaria De Agricultura	231	0	231
Umata	18	0	18
Sama	0	2.500	2.500
Secretaria De Cultura	595	500	1.095
Anulada	500	0	500
No Aparece Dependencia	200	0	200
No Aparece Dependencia, Tampoco Vr	0	0	0
Aparece Dependencia, Pero No Valor	0	0	0
Totales	16.935	39.540	56.475

Elaborado por: Natalia Otálora López. Pasante Udec

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 50 de 58

**ANEXO E. CONSOLIDADO REGISTRO DE FOTOCOPIAS
CORRESPONDIENTE A LOS MESES QUE CORRESPONDEN 1 AL 30 DE
JULIO DEL 2014, Y DEL 1 AL 30 DE JULIO DEL 2015.**

Dependencias	1- 30 De Julio 2014	1- 30 Julio 2015	Total
Oficina	Fotocopias	Fotocopias	Fotocopias
Despacho Del Alcalde	500	0	500
Secretaria General	1.700	5.000	6.700
Archivo	0	0	0
Recepción	0	0	0
Recursos Físicos	2.320	0	2.320
Dirección De Gestión Humana	700	5.000	5.700
Dirección De Asuntos Jurídicos	2.700	3.000	5.700
Oficinas			
Control Interno	0	2.000	2.000
Turismo	600	0	600
Tics	0	0	0
Proyectos	0	0	0
Secretarias			
Secretaria De Gobierno	2.380	5.500	7.880
Oficina De Protección	200	0	200
Atención Al Consumidor	0	0	0



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025


PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA

PAGINA: 51 de 58

Dependencias	1- 30 De Julio 2014	1- 30 Julio 2015	Total
Oficina	Fotocopias	Fotocopias	Fotocopias
Ediles	0	0	0
Inspecciones	1.033	0	1.033
Comisaria De Familia	0	0	0
Comisaria 1	986	0	986
Comisaria 2		0	0
Corregimientos	850	0	850
Secretaria De Salud	0	2.000	2.000
Secretaria De Movilidad	0	0	0
Secretaria De Educación	1.774	2.000	3.774
Secretaria Desarrollo Económico	700	500	1.200
Secretaria De Planeación	1.712	5.050	6.762
Sisben	104	0	104
Secretaria De Infraestructura	760	2.000	2.760
Vivienda	761	0	761
Secretaria De Hacienda	3.562	4.000	7.562
Contabilidad	100	0	100
Hacienda Pensiones	0	0	0
Plaza De Mercado	200	0	200

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: MEXr025
	PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	VERSION: 1
	INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA	PAGINA: 52 de 58

Dependencias	1- 30 De Julio 2014	1- 30 Julio 2015	Total
Oficina	Fotocopias	Fotocopias	Fotocopias
Presupuesto	0	0	0
Secretaria De Desarrollo Social	470	1.000	1.470
Fondo De Solidaridad	0	0	0
Oficina De La Mujer	0	0	0
Familias En Acción	0	0	0
Secretaria De Agricultura	1.040	0	1.040
Umata	0	0	0
Sama	0	2.000	2.000
Secretaria De Cultura	372	0	372
Anulada	0	0	0
No Aparece Dependencia	0	0	0
No Aparece Dependencia, Tampoco Vr	2 Dp/Cias	0	2 Dp/Cias
Aparece Dependencia, Pero No Valor	4 Dp/Cias	0	4 Dp/Cias
Totales	25.524	39.050	64.574

Elaborado por: Natalia Otálora López. Pasante Udec



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA

PAGINA: 53 de 58

**ANEXO F. TOMADO DEL CONTRATO (ORDEN 786-2 CCE-135AMP-2014-10)
PAPELERÍA SUMIMAS S.A.S (ACTA DE PAGO)**

FORMATO PARAPAGO

PROCESO GESTIÓN JURIDICA

Código: FO-GJ-014
Versión: 2
Página: 1 de 1

Elaboró: Abogado Especializado Revisó: Jefe Oficina Asesora Jurídica Aprobó: Comité MECI - CALIDAD Alcalde

CIUDAD:	FUSAGASUGA	FECHA	31	12	2014	ACTA PARCIAL	ACTA DE PAGO		
CONTRATO	ORDEN 786-2 CCE-135 AMP - 2014-10	PERIODO A CANCELAR	28	11	2014	AL	19	12	2014

OBJETO DEL CONTRATO COMPRA DE PAPELERIA E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA LAS OFICINAS QUE CONFORMAN LA ALCALDIA DE FUSAGASUGA Y LA SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL

VALOR DEL CONTRATO TREINTA Y CINCO MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS NUEVE PESOS (\$35.086.209.00). INCLUYE IVA Y DEMÁS IMPUESTOS DE LEY

VALOR A CANCELAR EN LA PRESENTA ACTA TREINTA Y CINCO MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS NUEVE PESOS (\$35.086.209.00). INCLUYE IVA Y DEMÁS IMPUESTOS DE LEY

NOMBRE CONTRATISTA SUMIMAS S.A.S
NIT. 830.001.338
REP LEGAL. JUAN CARLOS ROBLEDO VELEZ
CC. 79.249.787 DE SUBA

NOMBRE INTERVENOR Y/O SUPERVISOR JULIO CESAR SORZA UBAQUE
SECRETARIO GENERAL

ANEXO LA SIGUIENTE DOCUMENTACION

- ACTA DE PAGO
- INFORME Y CERTIFICACION
- COPIA (SALUD Y PENSION Y ARL)
- RUT
- COMPROBANTE DE EGRESO
- COPIA ORDEN DE COMPRA
- CDP
- RP-REGISTRO
- FACTURAS
- INGRESO A ALMACÉN
- COPIA ACUERDO MARCO DE PRECIOS

FIRMA

FUNCIONARIO QUIEN TRAMITA LA CUENTA

Nombre

Firma



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA

PAGINA: 54 de 58

ANEXO G. CONTRATO 04 DE COMBUSTIBLES DEL AÑO 2015 (ACTA NÚMERO 2. SIN ADICIÓN)

FORMATO ACTAS		Código: FO-GJ-011	
PROCESO GESTIÓN JURIDICA		Versión: 1	
Elaboró: Profesional Universitario	Revisó: Jefe Oficina Jurídica	Asesora	Aprobó: Comité MECI - CALIDAD Alcalde
		Página: 1 de 5	

ACTA N° 02

Ciudad: FUSAGASUGA Fecha Presente Acta: 29 05 2014

INICIO
 REINICIO
 ADICIÓN
 ENTREGA Y RECIBO
 PARCIAL DE PAGO N°1

 SUSPENSIÓN
 PRORROGA
 MODIFICACIÓN
 LIQUIDACIÓN
 OTRA CUAL

CONTRATO	DE SUMINISTRO No.2015-0004	FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	14	04	2015				
OBJETO DEL CONTRATO	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, LUBRICANTES, ACEITES, FILTROS, SERVICIO DE MONTALLANTAS, MANTENIMIENTO (LAVADO, ENGRASE Y PETROLIZADA) Y DEMAS; NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS VEHICULOS, MOTOCICLETAS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA Y LOS VEHICULOS Y MOTOCICLETAS AL SERVICIO DE LA SECRETARIA DE LA MOVILIDAD Y DE LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD Y DE SOCORRO QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN EL MUNICIPIO.								
PLAZO DE EJECUCION	NUEVE (9) MESES, A PARTIR DEL ACTA DE INICIO Y/O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO, PRIMERO QUE OCURRA,	FECHA ACTA DE INICIO	17	04	2015	FECHA DE TERMINACION	16	01	2016
VALOR DEL CONTRATO	SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES DE PESOS (\$681.000.000) MCTE.								
NOMBRE CONTRATISTA	CLAUDIA PATRICIA BAYONA DIAZ								
NOMBRE INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	ALEJANDRO PATARROYO MORALES, Secretario de Infraestructura MARTHA LILIANA BOHORQUEZ RODRIGUEZ, Secretaria de Gobierno DAVID GONZALEZ GIRALDO, Secretario de Movilidad ANGELA MONICA CASTIBLANCO, Secretaria de Agricultura y Medio Ambiente								

En la ciudad de Fusagasugá, al día veintinueve (29) del mes de Mayo del año dos mil quince (2015), se reunieron el ingeniero ALEJANDRO PATARROYO MORALES, Jefe de Despacho de la Secretaría de Infraestructura, La Doctora MARTHA LILIANA BOHORQUEZ RODRIGUEZ Secretaria de Gobierno, el Doctor DAVID GONZALEZ GIRALDO, Jefe de Despacho de la Secretaria de Movilidad y la Ingeniera ANGELA MONICA CASTIBLANCO, Secretaria de Agricultura y Medio Ambiente, en calidad de SUPERVISORES, el Profesional Universitario JUAN CARLOS BOBADILLA BOBADILLA y el señor GUSTAVO EDUARDO GALVES SABOGAL en calidad de APOYO TECNICO de la secretaria de infraestructura y la señora CLAUDIA PATRICIA BAYONA DIAZ, identificado con cedula de ciudadanía No. 52.055.197 expedida en Bogotá, en su calidad de CONTRATISTA, con el objeto de realizar el acta parcial de pago No. 1 del día 17 al 30 de Abril de 2015 del contrato en mención, así:

CANTIDADES CONSUMIDAS VEHICULOS ASDCRITOS A LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DESDE EL 17 AL 30 DE ABRIL DE 2015

ITEM	DESCRIPCION	UN	UNITARIO	CANTIDAD	V. TOTAL
1	Gasolina corriente oxigenada	GL	\$ 8,108.00	550.2621	\$ 4,461,525
2	BIODIESEL (A.C.P.M.)	GL	\$ 7,782.00	3,524.3810	\$ 27,426,733
Valor total					\$ 31,888,258



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA

PAGINA: 55 de 58

ANEXO H. CONTRATO COMBUSTIBLES, 15 DE ENERO A 1 MARZO- 2014

CLAUDIA PATRICIA BAYONA DIAZ 15 DE ENERO A 1 MARZO DEL 2.014- 0001					
FECHA INICIO	FECHA FIN	VALOR	CONCEPTO	OBJETO	
15/01/2014	01/03/2014	\$ 26.000.000	Combustible	VALOR TOTAL DEL PROYECTO	\$ 26.000.000
17/02/2014	19/03/2014	\$ 5.979.744	Gasolina corriente Oxigenda	Suministro de combustible para el municipio de Fusagasuga y los organismos de Control	\$ 9.956.347
17/02/2014	19/03/2014	\$ 3.976.603	BIODIESEL (A.C.P.M)	Suministro de combustible para el municipio de Fusagasuga y los organismos de Control	
06/02/2014	05/03/2014	\$ 11.063.264	Gasolina corriente Oxigenda	Suministro de combustible para el municipio de Fusagasuga y los organismos de Control	\$ 15.998.004
06/02/2014	05/03/2014	\$ 4.934.740	BIODIESEL (A.C.P.M)	Suministro de combustible para el municipio de Fusagasuga y los organismos de Control	
SALDO A FAVOR					\$ 45.649
<p>SEGÚN EL ACTA DE LIQUIDACION, LA ENTIDAD TUVO UN SALDO A FAVOR DE \$ 45,649 POR EL CONTRATO DE SUMINISTROS DE COMBUSTIBLE ADJUDICADO A LA SEÑORA CLAUDIA PATRICIA BAYONA DIAZ EL DIA 15-DE ENERO AL 1 DE MARZO DEL 2.014</p>					

ANEXO I. (CONTRATO COMBUSTIBLES, 19 DE FEBRERO A 3 DE ABRIL DEL 2014)

CLAUDIA PATRICIA BAYONA DIAZ 19 DE FEBRERO A 3 DE ABRIL DEL 2.014- 0002					
FECHA INICIO	FECHA FIN	VALOR TOTAL	CONCEPTO	OBJETO	
19/02/2014	03/04/2014	\$ 27.500.000	Combustible	VALOR TOTAL DEL PROYECTO	\$ 27.500.000
19/02/2014	03/04/2014	\$ 10.455.725	Gasolina corriente Oxigenda	Suministro de combustible tipon gasolina y Biodiesel (A.C.P.M) para el funcionamiento de la maquinaria, el parque automotor del municipio de Fusagasugá y de los organismos de seguridad que pretan sus servicios a municipio	\$ 14.485.956
19/02/2014	03/04/2014	\$ 4.030.231	BIODIESEL (A.C.P.M)		
19/02/2014	03/04/2014	\$ 1.574.739	Gasolina corriente	Suministro de combustible tipon gasolina y Biodiesel (A.C.P.M) para el funcionamiento de la maquinaria, el parque automotor del municipio de Fusagasugá y de los organismos de seguridad que pretan sus servicios a municipio	\$ 7.679.093
19/02/2014	03/04/2014	\$ 874.040	BIODIESEL B7		
19/02/2014	03/04/2014	\$ 5.623.075	Gasolina corriente		
19/02/2014	03/04/2014	\$ 3.481.121	BIODIESEL B7		
19/02/2014	03/04/2014	\$ 481.279	Gasolina corriente		
19/02/2014	03/04/2014	\$ 376.590	BIODIESEL B7		\$ 12.410.844
SALDO A FAVOR					\$ 603.200
<p>SEGÚN EL ACTA DE LIQUIDACION, LA ENTIDAD TUVO UN SALDO A FAVOR DE \$603.200 POR EL CONTRATO DE SUMINISTROS DE COMBUSTIBLE ADJUDICADO A LA SEÑORA CLAUDIA PATRICIA BAYONA DIAZ EL DIA 19-DE FEBRERO AL 3 DE ABRIL DEL 2.014</p>					



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA

PAGINA: 57 de 58

ANEXO K. CUADRO USO DE COMBUSTIBLES AÑO 2015 (CONTRATO 02, 03,04)

CLAUDIA PATRICIA BAYONA DIAZ 26 DE MARZO- 25 DE ABRIL DEL 2015- CONTRATO DE SUMINISTROS 02- 03- 04					
FECHA INICIO	FECHA FIN	VALOR	CONCEPTO	OBJETO	1 MES
26/03/2015	25/04/2015	\$ 16.000.000	VALOR TOTAL DEL PROYECTO	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS VEHICULOS DE LA POLICIA NACIONAL DE FUSAGASUGA	\$ 16.000.000
26/03/2015	25/04/2015	\$ 15.999.992	PAGO FINAL		\$ 15.999.992
17 ABRIL 2.014 A 16 DE ENERO DEL 2016					
26/03/2015	25/04/2015	\$ 16.000.000	VALOR CONTRATO		
26/03/2015	25/04/2015	\$ 15.999.992			
14/04/2015	16/01/2016	\$ 681.000.000	VALOR CONTRATO	VALOR DE LA ADICION	\$ 681.000.000
17/04/2015	30/04/2015	\$ 40.735.644	COMBUSTIBLE Y MANTENIMIENTO	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, LUBRICANTES, ACEITES FILTROS, SERVICIO DE MONTALLANTAS, MANTENIMIENTO (LAVADO, ENGRASE Y PETROLIZADA) Y DEMAS; NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS VEHICULOS, MOTOCICLETAS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DEL MUNICIPIO DE FUSAGASUGA Y LOS VEHICULOS Y MOTOCICLETAS AL SERVICIO DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD Y DE LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD Y SOCORRO QUE PRESTAN SUS SERVICIOS AL MUNICIPIO.	\$ 40.735.644
05/05/2015	31/05/2015	\$ 94.560.531		\$ 94.560.531	
01/06/2015	30/06/2015	\$ 86.459.356		\$ 86.459.356	
01/07/2015	31/07/2015	\$ 84.075.756		\$ 84.075.756	
HASTA EL MES DE JULIO DEL 2.015 SE ENCONTRO UN SALDO DE: \$ 375.168.713 Y UNA EVIDENCIA DE PAGO DE: \$ 224.360.000					

ANEXO L. IMAGEN- EJECUCIÓN PASIVA AÑO 2014 CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE.

NombreRubro	TotalApropiado	CompromisosAnterior	CompromisosM	CompromisosAcumulad
Servicios Públicos Energía y Gas	130.000.000,00	11.305.530,00	5.939.270,00	17.244.800,00
Servicios Públicos Agua Alcantarillado y Aseo	120.000.000,00	337.850,00	808.000,00	1.145.850,00
Servicios Públicos de Telefonía	80.000.000,00	11.652.127,00	6.952.127,00	18.604.254,00
SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA	400.000.000,00	48.997.486,00	29.102.811,00	78.100.297,00
OTROS GASTOS POR SERVICIOS PERSONALES	73.000.000,00	859.848,00	840.345,00	1.700.193,00
Prima de Servicios	17.000.000,00	,00	,00	,00
ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	7.000.000,00	640.491,00	909.912,00	1.550.403,00



MACROPROCESO DE APOYO

CODIGO: MEXr025

PROCESO EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

VERSION: 1

INFORME FINAL DE PRACTICA Y/O PASANTIA

PAGINA: 58 de 58

ANEXO M. USO VIÁTICOS Y SERVICIOS PÚBLICOS DURANTE EL AÑO 2014 Y 2015

	1ER TRIMESTRE	
	2014	2015
VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	\$ 45.833.462	\$ 48.428.786
SERVICIOS PUBLICOS, ENERGIA Y GAS	\$ 112.755.200	\$ 91.853.540
SERVICIOS PUBLICOS, AGUA, ALCANTARILLADO Y ASEO	\$ 118.854.150	\$ 19.398.650
SERVICIOS PUBLICOS- TELEFONIA	\$ 61.395.746	\$ 72.122.205
TOTAL	\$ 338.838.558	\$ 231.803.181
	2DO TRIMESTRE	
VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	\$ 30.489.767	\$ 33.576.482
SERVICIOS PUBLICOS, ENERGIA Y GAS	\$ 96.307.260	\$ 81.109.560
SERVICIOS PUBLICOS, AGUA, ALCANTARILLADO Y ASEO	\$ 118.233.650	\$ 18.152.400
SERVICIOS PUBLICOS- TELEFONIA	\$ 42.093.763	\$ 62.112.635
TOTAL	\$ 287.124.440	\$ 194.951.077
	3ER TRIMESTRE	
VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	\$ 20.660.106	\$ 19.971.448
SERVICIOS PUBLICOS, ENERGIA Y GAS	\$ 75.587.620	\$ 68.177.010
SERVICIOS PUBLICOS, AGUA, ALCANTARILLADO Y ASEO	\$ 117.258.100	\$ 17.570.350
SERVICIOS PUBLICOS- TELEFONIA	\$ 23.808.219	\$ 44.587.633
TOTAL	\$ 237.314.045	\$ 150.306.441
	4TO TRIMESTRE	
VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	\$ 2.945.324	\$ -
SERVICIOS PUBLICOS, ENERGIA Y GAS	\$ 58.210.470	\$ -
SERVICIOS PUBLICOS, AGUA, ALCANTARILLADO Y ASEO	\$ 116.401.750	\$ -
SERVICIOS PUBLICOS- TELEFONIA	\$ -	\$ -
TOTAL	\$ 177.557.544	\$ -