



***CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA EL DESARROLLO
SOSTENIBLE DEL CHOCÓ - CODECHOCÓ***

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO-PRIMER TRIMESTRE

VIGENCIA 2014

***ELABORADO POR:
DISSA LORENA ANDRADE QUINTERO***

ABRIL DE 2014

QUIBDÓ-CHOCÓ



INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO PRIMER TRIMESTRE 2014

La Corporación Autónoma Regional Para El Desarrollo Sostenible Del Chocó-CODECHOCÓ, dando cumplimiento a lo establecido por la Auditoría General de la República, el numeral 20 del Artículo 189 de la Constitución Política de Colombia, el reza: “velar por la estricta recaudación y administración de las rentas y recaudos públicos y decretar su inversión de acuerdo con las Leyes”, los Decretos 1737 y 1738 de agosto 21 de 1998 y el Decreto 2209 de octubre 29 de 1998, emanados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que imparten políticas sobre medidas de austeridad y eficiencia de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público y los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, normatividad que constituye la estructura jurídica en materia de austeridad del gasto y lo establecido en el Decreto No .0984 de mayo 14 de 2012, que le faculta a las Oficinas de Control Interno la función de verificar en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; esta dependencia remite al representante legal de la entidad, un informe trimestral que determine el grado de cumplimiento de esta disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.

En determinado caso, si se requiere tomar medidas antes de la presentación del informe, así lo hará saber el responsable de Control Interno al jefe inmediato de la entidad.

En todo caso, será responsabilidad de los jefes de dependencia, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones de la norma.

El informe de austeridad que presenten los Jefes de Control Interno podrá ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República, a través del ejercicio de sus auditorías regulares.

METODOLOGÍA DE CAPTURA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

Conforme a lo establecido en el párrafo del artículo 9º de la Ley 87 de 1993, el Jefe de la Oficina de Control Interno utiliza mecanismos de verificación y evaluación que recogen Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y la aplicación de principios como: Integridad, Presentación Imparcial, Debido Cuidado Profesional, Confidencialidad e Independencia, los cuales se encuentran sustentados en el enfoque basados en evidencias.

La recopilación de la información se realizó mediante solicitud de la misma a los funcionarios de la entidad que tienen a su cargo la responsabilidad de los ítems aquí relacionados, a través de correo electrónico y memorandos internos, según lo establecido en las Leyes 527 del 18 de agosto de 1999 y del 18 de enero de 2011.

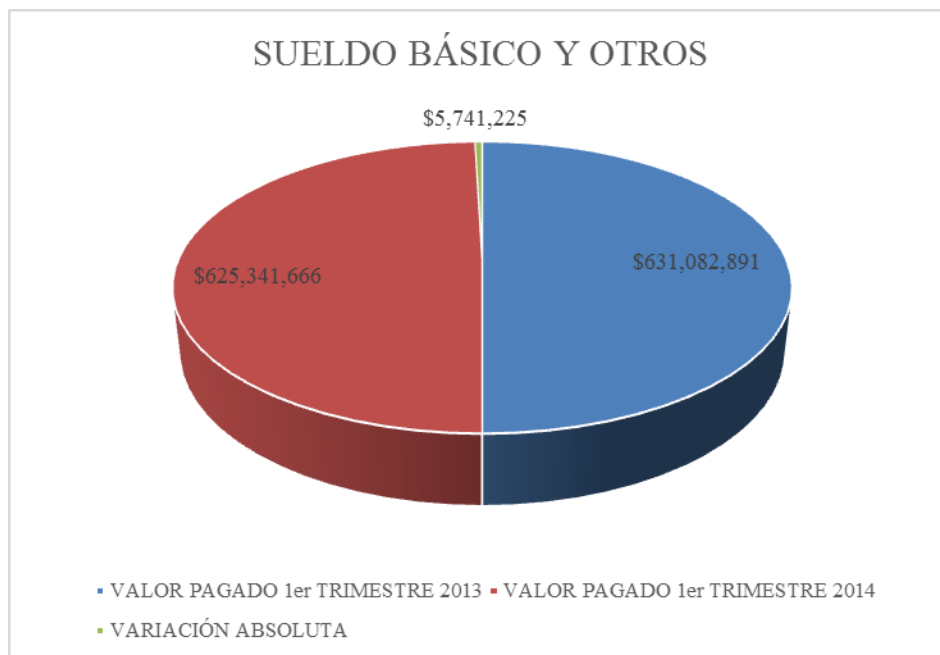
Los resultados de análisis de la información se suministran en el mismo orden establecido en el Decreto 1737 de 1.998.

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Administración de Personal:

La Corporación Autónoma Regional Para El Desarrollo Sostenible Del Chocó-CODECHOCÓ durante el Primer Trimestre de la Vigencia 2014, presentó los siguientes Gastos de Personal asociados a la nómina:

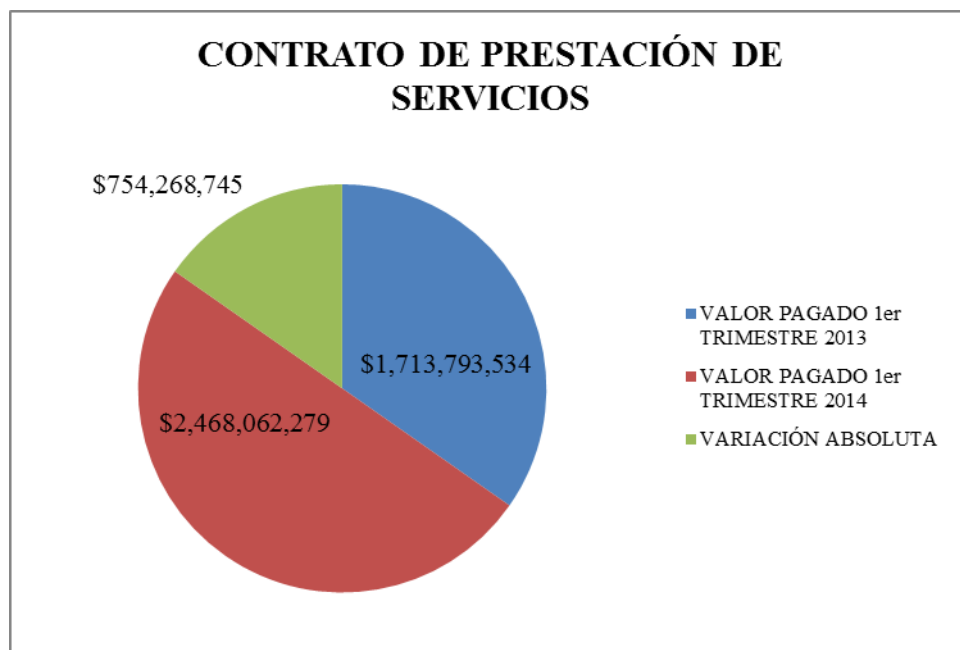
GASTOS DE SERVICIOS DE PERSONAL ASOCIADOS A LA NÓMINA				
CONCEPTOS	VALOR PAGADO 1er TRIMESTRE 2013	VALOR PAGADO 1er TRIMESTRE 2014	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
<i>Sueldo Básico, Prima Técnica, Bonificación por Servicios Prestados, Bonificación Especial de Recreación, Subsidio de Alimentación, Auxilio de Transporte e Indemnización de Vacaciones.</i>	\$631.082.891	\$625.341.666	(\$ 5.741.225)	0.91%



El valor pagado referente a gastos de personal para el periodo comprendido entre el 1° de enero de 2.014 al 31 de marzo de 2.014 fue de **\$625.341.666** y para el periodo comprendido entre el 1° de enero de 2.013 a 31 de marzo de 2.013 fue de **\$631.082.891**, con una **disminución** absoluta de **\$5.741.225** y relativa del **0.91%**.

Contratación de Servicios Personales:

<i>CONCEPTO</i>	<i>VALOR PAGADO 1er TRIMESTRE 2013</i>	<i>VALOR PAGADO 1er TRIMESTRE 2014</i>	<i>VARIACIÓN ABSOLUTA</i>	<i>VARIACIÓN RELATIVA</i>
<i>Contratos de Prestación de Servicios</i>	\$754.268.745	\$2.468.062.279	\$1.713.793.534	69%



Según lo reportado por la Profesional Especializada de la Oficina Jurídica en el Informe de Gestión Contractual correspondiente al Primer Trimestre de la Vigencia 2014, a través del Aplicativo SIRECI, se suscribieron **205** Contratos, de los cuales **190** corresponden a Contratos de Prestación de Servicios por valor de **\$2.468.062.279** que comparados con lo registrado en el mismo período de la vigencia anterior, es decir 2.013 (90 contratos por valor de **\$754.268.745**), muestra un **incremento galopante** de **\$1.713.793.534** y una variación relativa del **69%**.

PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES

<i>CONCEPTO</i>	<i>VALOR PAGADO 1er TRIMESTRE 2013</i>	<i>VALOR PAGADO 1er TRIMESTRE 2014</i>	<i>VARIACIÓN ABSOLUTA</i>	<i>VARIACIÓN RELATIVA</i>
<i>Impresos, Publicidad y Publicaciones</i>	\$2.500.000	\$0	(\$2.500.000)	0%



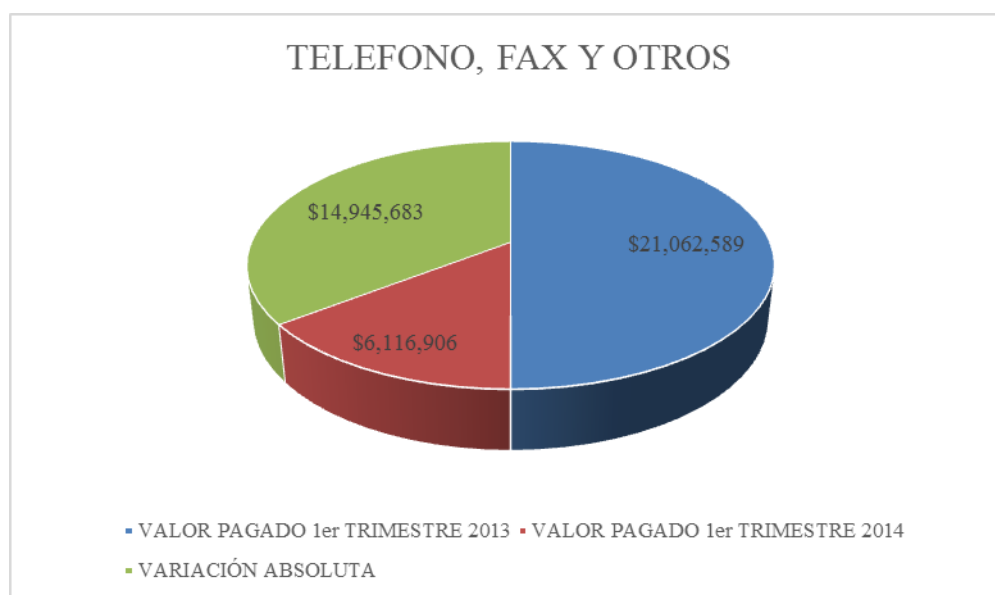
*Durante el Primer Trimestre de la vigencia 2014, la entidad por este concepto **no realizó pago alguno**, mientras que en el mismo periodo de la vigencia 2013 pagó por este rubro **\$2.500.000**.*

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

➤ **Teléfono, Fax y Otros:**

*En el periodo comprendido entre el 1º de enero de 2014 al 31 de marzo de 2014, la entidad realizó desembolso por este concepto por valor de **\$6.116.906** y para el Primer Trimestre de la vigencia 2013, el pago fue de **\$21.062.589**, evidenciándose una **disminución** absoluta de **\$14.945.683** y relativa del **70%**.*

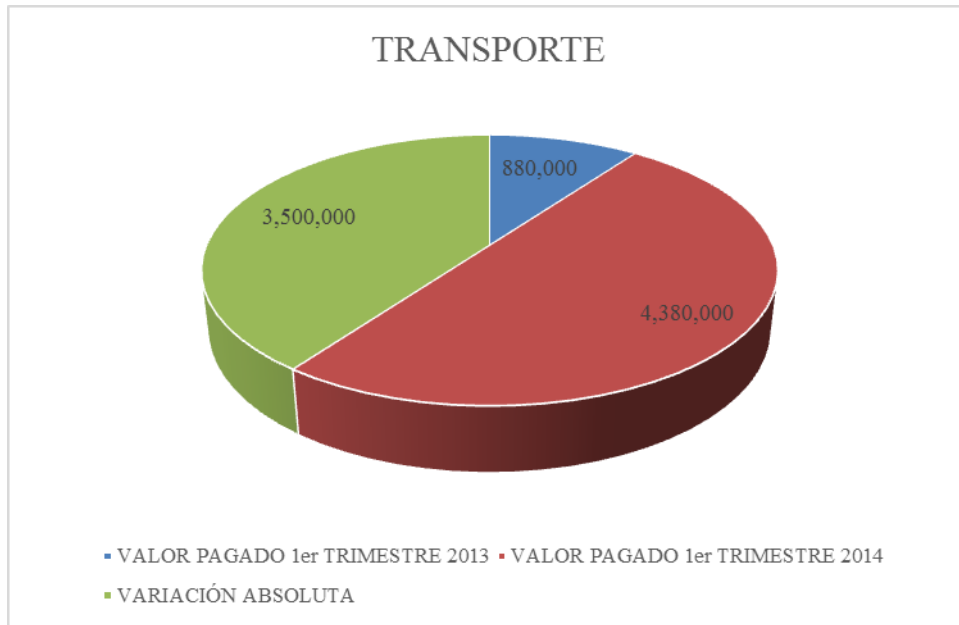
<i>CONCEPTO</i>	<i>VALOR PAGADO 1er TRIMESTRE 2013</i>	<i>VALOR PAGADO 1er TRIMESTRE 2014</i>	<i>VARIACIÓN ABSOLUTA</i>	<i>VARIACIÓN RELATIVA</i>
<i>Teléfono, Fax y Otros</i>	\$21.062.589	\$6.116.906	(\$14.945.683)	70%



➤ **Transporte:**

Con respecto a este rubro, el valor pagado en la presente vigencia fue de **\$4.380.000**, a diferencia del Primer Trimestre de la vigencia anterior fue de **\$880.000**, mostrando así un **incremento absoluto de \$3.500.000** y relativo del **79%**.

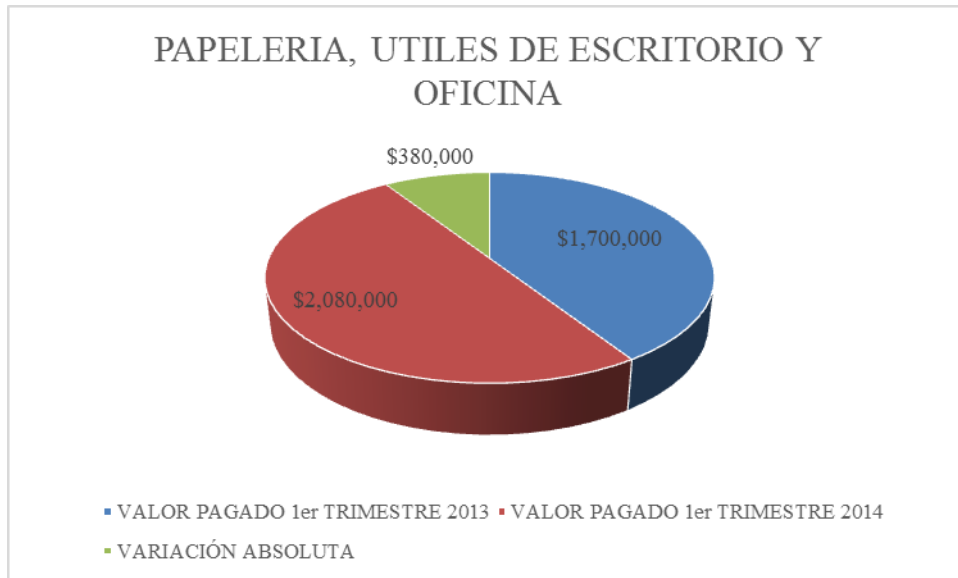
<i>CONCEPTO</i>	<i>VALOR PAGADO 1er TRIMESTRE 2013</i>	<i>VALOR PAGADO 1er TRIMESTRE 2014</i>	<i>VARIACIÓN ABSOLUTA</i>	<i>VARIACIÓN RELATIVA</i>
<i>Transporte</i>	\$880.000	\$4.380.000	\$3.500.000	79%



➤ **Papelería, Útiles de Escritorio y Oficina:**

Analizando este rubro, se observa que el desembolso realizado fue por valor de **\$2.080.000** y para el mismo periodo de la vigencia 2013 fue de **\$1.700.000**, evidenciándose así un **incremento** absoluto de **\$380.000** y relativo del **18%**.

CONCEPTO	VALOR PAGADO 1er TRIMESTRE 2013	VALOR PAGADO 1er TRIMESTRE 2014	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
Papelería, Útiles de Escritorio y Oficina	\$1.700.000	\$2.080.000	\$380.000	18%



CONCLUSIONES

Una vez analizada la información arriba reportada, se concluye que la Corporación Autónoma Regional para el Desarrollo Sostenible del Chocó-CODECHOCÓ, únicamente está dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1737 de 1998 en los rubros que a continuación relaciono:

- **Gastos de Personal Asociados a la Nómina:** *La reducción de este gasto se presentó debido a la disminución del concepto de indemnización de vacaciones, dando cumplimiento a la Política implementada en la Oficina de Talento Humano de que el funcionario debe realizar disfrute de sus vacaciones.*
- **Teléfono, Fax y Otros:** *La disminución considerable en el gasto de este rubro obedece al control que viene adelantando la Auxiliar Administrativo adscrita a la Dirección General sobre las llamadas salientes.*
- **Papelería, Útiles de Escritorio y Oficina:** *El incremento del gasto incurrido por este concepto fue poco significativo a consecuencia de la utilización del correo institucional, la red interna y el papel reciclado.*

RECOMENDACIONES

Impresos, Publicidad y Publicaciones: *Se adoptó como medida de austeridad la no contratación con empresas privadas para la prestación de este servicio, sino que la entidad le suministra los insumos requeridos para tal fin a la Oficina de Prensa y Comunicaciones; por tal motivo no se incurrió en gastos por este concepto.*

Con respecto a este caso, no es procedente realizar lo anteriormente expuesto por las siguientes razones:

- *De conformidad con el artículo [2º](#) de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo [94](#) de la Ley 1474 de 2011, las entidades seleccionarán a los contratistas, a través de las siguientes modalidades: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Mínima Cuantía.*
- *Teniendo como referente el Informe de Auditoría correspondiente a la Vigencia 2012, emitido por la Contraloría General de la República, la Legalización de Avances ha sido un hallazgo reiterativo de la Subdirección Administrativa y Financiera, a consecuencia del incumplimiento en lo preceptuado en la Resolución No. 002 de 1.997 de la Dirección General de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.*
- *El riesgo que se puede incurrir en la Legalización de Avances con documentos soportes no confiables, lo cual se traduce en detrimento patrimonial para la entidad.*

Contratación de Prestación de Servicios: *La ausencia de Planificación Contractual es otro de los hallazgos por parte del ente de control, surgiendo como consecuencia una desorbitante Contratación por Prestación de Servicios.*

El Sistema de Gestión Contractual, integrado a otros Sistemas informáticos de la Secretaría General, permite no sólo la automatización de la programación y ejecución presupuestal, sino también, agilizar todas las actividades que afectan el presupuesto mismo; desde la identificación inicial de la necesidad de gasto, hasta la liquidación final de los compromisos. Además, deja registros de las decisiones presupuestales y contractuales de la Entidad. (Circular 001 del 22 de mayo de 2.006).

- ❖ *En términos generales, se recomienda dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1737 de 1.998 y Ley 1150 de de 2007 modificado por el artículo [94](#) de la Ley 1474 de 2011.*
- ❖ *Socializar a los funcionarios y personal contratista los criterios y políticas de austeridad con el fin de mantener los lineamientos de la Dirección General y la Secretaría General, las cuales deberán ser asumidos y respetados por todos los servidores y contratistas de la entidad. Con el cumplimiento de este aspecto, la Corporación fortalecerá la cultura de austeridad.*
- ❖ *Con el fin de dar cumplimiento a las medidas de austeridad y eficiencia, se recomienda mantener el control sobre cada uno de los aspectos aquí señalados y tener en cuenta la información suministrada para la toma de decisiones de tipo administrativo.*

DISSA LORENA ANDRADE QUINTERO
Jefe Oficina de Control Interno

