



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

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO-SEGUNDO TRIMESTRE

VIGENCIA 2014

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

JULIO 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.

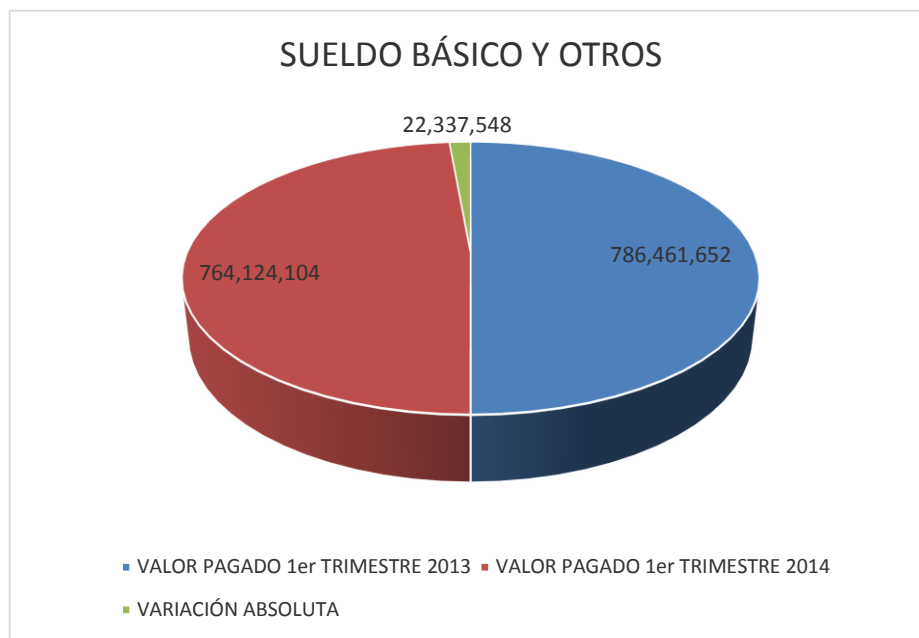
Los resultados de análisis de la información se suministran en el mismo orden establecido en el Decreto 1737 de 1.998.

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Administración de Personal:

La Corporación Autónoma Regional para el Desarrollo Sostenible del Chocó-CODECHOCÓ durante el Segundo Trimestre de la Vigencia 2014, presentó los siguientes Gastos de Personal asociados a la nómina:

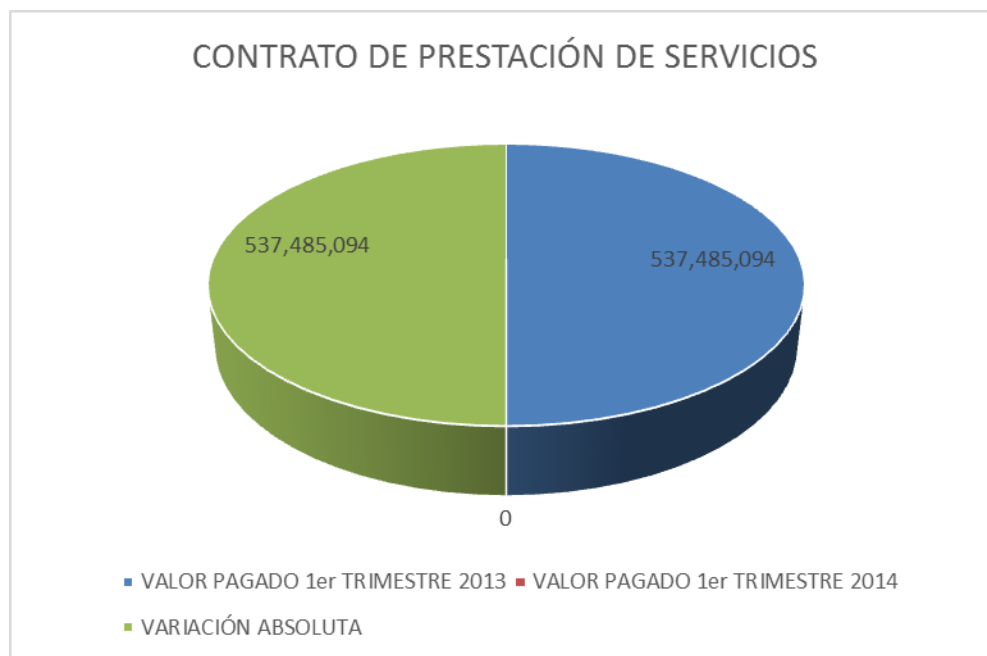
GASTOS DE SERVICIOS DE PERSONAL ASOCIADOS A LA NÓMINA				
CONCEPTOS	VALOR PAGADO 2º TRIMESTRE 2013	VALOR PAGADO 2º TRIMESTRE 2014	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
<i>Sueldo Básico, Prima Técnica, Bonificación por Servicios Prestados, Bonificación Especial de Recreación, Subsidio de Alimentación, Auxilio de Transporte e Indemnización de Vacaciones.</i>	\$786.461.652	\$764.124.104	(\$22.337.548)	2.84%



El valor pagado referente a gastos de personal para el periodo comprendido entre el 1º de abril de 2.014 al 30 de junio de 2.014 fue de **\$764.124.104** y para el periodo comprendido entre el 1º de abril de 2.014 al 30 de junio de 2.013 fue de **\$786.461.652**, con una **disminución absoluta de \$22.337.548** y relativa del **2.84%**.

✚ *Contratación de Servicios Personales:*

<i>CONCEPTO</i>	<i>VALOR PAGADO 2º. TRIMESTRE 2013</i>	<i>VALOR PAGADO 2º. TRIMESTRE 2014</i>	<i>VARIACIÓN ABSOLUTA</i>	<i>VARIACIÓN RELATIVA</i>
<i>Contratos de Prestación de Servicios</i>	\$537.485.094	\$0	(\$537.485.094)	0%



*Según lo reportado por la Profesional Especializada de la Oficina Jurídica en el Informe de Gestión Contractual correspondiente al Segundo Trimestre de la Vigencia 2014, a través del Aplicativo SIRECI, se suscribieron 2 Contratos, de los cuales ninguno corresponde a Contratos de Prestación de Servicios, que comparados con lo registrado en el mismo período de la vigencia anterior, es decir 2.013 (47 contratos por valor de \$537.485.094), muestra una **disminución** absoluta de \$537.485.094 y relativa del 0%.*

PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES

<i>CONCEPTO</i>	<i>VALOR PAGADO 2º TRIMESTRE 2013</i>	<i>VALOR PAGADO 2º TRIMESTRE 2014</i>	<i>VARIACIÓN ABSOLUTA</i>	<i>VARIACIÓN RELATIVA</i>
<i>Impresos, Publicidad y Publicaciones</i>	\$0	\$14.500.000	\$14.500.000	0%



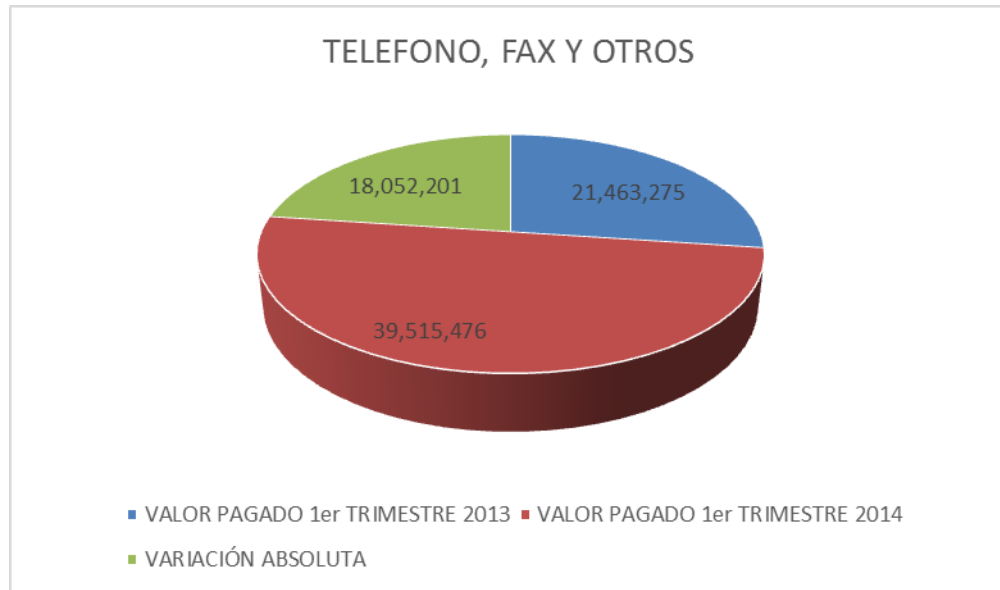
*Durante el Segundo Trimestre de la vigencia 2014, la entidad por este concepto realizó pago por valor de \$14.500.000, mientras que en el mismo periodo de la vigencia 2013 **no realizó pago** alguno, presentándose un **incremento** absoluto de \$14.500.000 y relativo del 0%.*

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

- *Teléfono, Fax y Otros:*

*En el periodo comprendido entre el 1º de abril de 2014 al 30 de junio de 2014, la entidad realizó desembolso por este concepto por valor de \$39.515.476 y para el Segundo Trimestre de la vigencia 2013, el pago fue de \$21.463.275, evidenciándose un **incremento** absoluto de \$18.052.201 y relativa del 46%.*

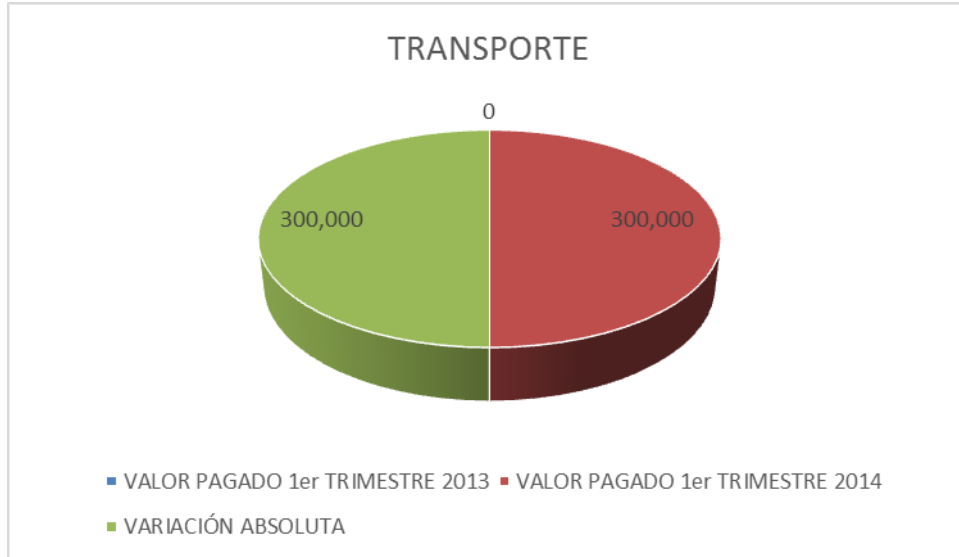
<i>CONCEPTO</i>	<i>VALOR PAGADO 2º TRIMESTRE 2013</i>	<i>VALOR PAGADO 2º TRIMESTRE 2014</i>	<i>VARIACIÓN ABSOLUTA</i>	<i>VARIACIÓN RELATIVA</i>
<i>Teléfono, Fax y Otros</i>	\$21.463.275	\$39.515.476	\$18.052.201	46%



- **Transporte:**

Con respecto a este rubro, durante el Segundo Trimestre de la vigencia 2014, la entidad realizó pago por valor de **\$300.000**, mientras que en el mismo periodo de la vigencia 2013 **no realizó pago** alguno, presentándose un **incremento** absoluto de **\$300.000** y relativo del **0%**.

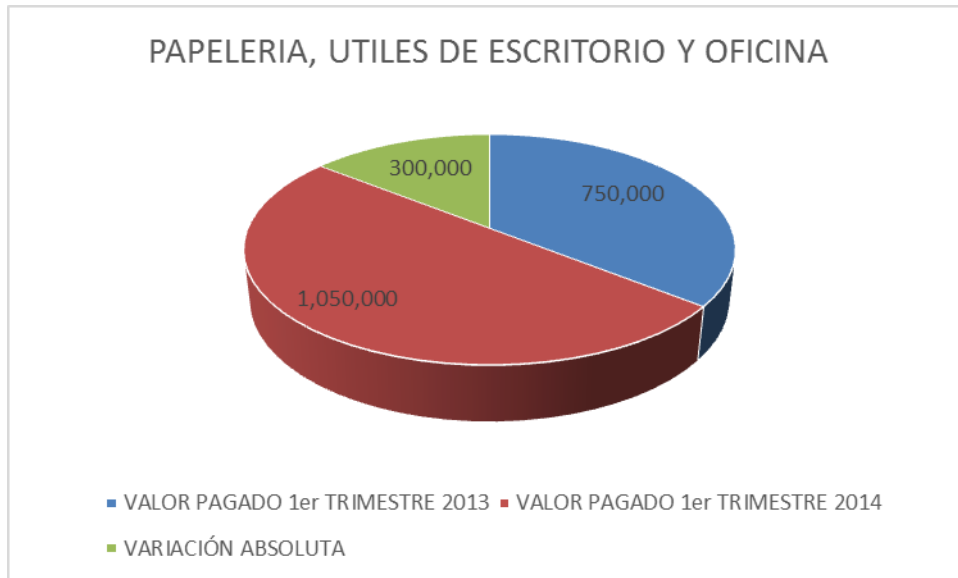
<i>CONCEPTO</i>	<i>VALOR PAGADO 2º TRIMESTRE 2013</i>	<i>VALOR PAGADO 2º TRIMESTRE 2014</i>	<i>VARIACIÓN ABSOLUTA</i>	<i>VARIACIÓN RELATIVA</i>
<i>Transporte</i>	\$0	\$300.000	\$300.000	0%



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

Analizando este rubro, se observa que el desembolso realizado fue por valor de **\$1.050.000** y para el mismo periodo de la vigencia 2013 fue de **\$750.000**, evidenciándose así un **incremento** absoluto de **\$300.000** y relativo del **28%**.

CONCEPTO	VALOR PAGADO 2º. TRIMESTRE 2013	VALOR PAGADO 2º. TRIMESTRE 2014	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
Papelería, Útiles de Escritorio y Oficina	\$750.000	\$1.050.000	\$300.000	28%



CONCLUSIONES

Una vez analizada la información arriba reportada, se concluye que la Corporación Autónoma Regional para el Desarrollo Sostenible del Chocó-CODECHOCÓ, 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 pago de salario como consecuencia de los cargos vacantes.*
- **Contratación de Servicios Personales:** *La disminución considerable en el gasto de este rubro obedece al Cumplimiento de la Ley 995 de 2005, más conocida como Ley de Garantías, a través de las cuales se establece las restricciones que tienen las Entidades que pertenecen al Estado en materia de contratación.*
- **Transporte:** *El aumento del gasto incurrido por este rubro fue poco representativo.*
- **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.*
- **Impresos, Publicidad y Publicaciones:** *Su incremento obedece a la creación y pago de la caja menor para la Regional de la Costa Pacífica y el cubrimiento de gastos en la divulgación de medios masivos en Quibdó y en la Regional del Pacífico.*

RECOMENDACIONES

- ***Teléfono, Fax y Otros:*** *Ejercer mayor control en la utilización del servicio telefónico a fin de retomar la austeridad presentada en el Primer Trimestre del año que cursa.*

En términos generales, se recomienda:

- ❖ *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