



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

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO - CUARTO TRIMESTRE

VIGENCIA 2014

**ELABORADO POR:
LINDA ROSA GALOFRE SILVERA**

ENERO DE 2015

QUIBDÓ-CHOCÓ



INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO CUARTO TRIMESTRE 2014

El Sistema de Control Interno tiene como propósito fundamental lograr la eficiencia, eficacia y transparencia en el ejercicio de las funciones de las entidades que conforman el Estado Colombiano.

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 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, el Decreto 2209 de octubre 29 de 1998 y el Decreto 2445 de 2000 , 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.

Por lo anterior la Oficina de Control Interno, dando continuidad a la directriz Nacional en materia de austeridad y eficiencia del Gasto Público y en atención a su rol de seguimiento y evaluación, presenta un análisis sobre la evolución de los gastos sometidos a dichas políticas y de acuerdo con lo establecido en los decretos mencionados anteriormente.

METODOLOGÍA DE CAPTURA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

La Oficina de Control Interno - OCI como responsable en la presentación de este informe y en atención a su rol de seguimiento y evaluación solicitó información a la dependencia Administrativa y Financiera, según lo establecido en las Leyes 527 del 18 de agosto de 1999 y del 18 de enero de 2011, quienes dieron cuenta de la información que allí se maneja con corte trimestral.

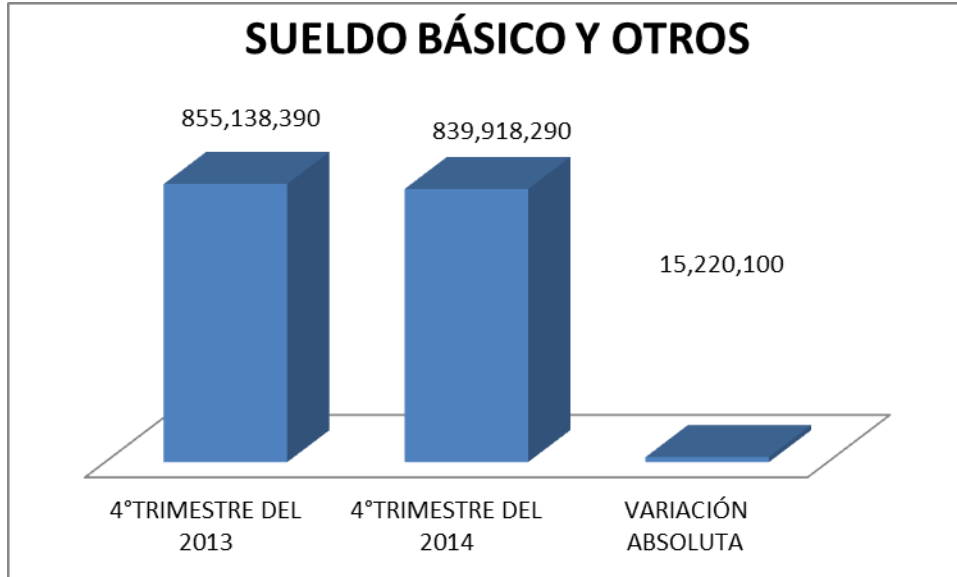
Conforme a lo establecido en el parágrafo del artículo 9º de la Ley 87 de 1993, el Jefe de la Oficina de Control Interno utiliza mecanismos de verificación y evaluación que recogen Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y la aplicación de principios como: Integridad, Presentación Imparcial, Debido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

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 Cuarto Trimestre de la Vigencia 2014 y para el mismo Trimestre de la vigencia 2013, presentó los siguientes Gastos de Personal asociados a la nómina:

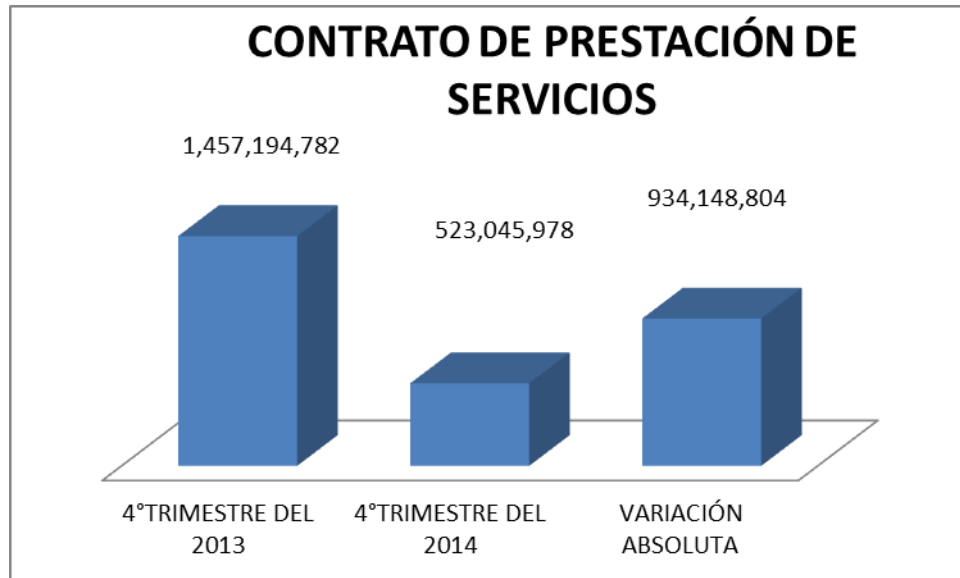
GASTOS DE SERVICIOS DE PERSONAL ASOCIADOS A LA NÓMINA				
CONCEPTOS	VALOR PAGADO 4º TRIMESTRE 2013	VALOR PAGADO 4º TRIMESTRE 2014	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
Sueldo Básico, Prima Técnica, Bonificación por Servicios Prestados, Bonificación Especial de Recreación, Subsidio de Alimentación, Auxilio de Transporte e Indemnización de Vacaciones.	\$855.138.390	\$839.918.290	(\$15.220.100)	1.77%



El valor pagado referente a gastos de personal para el periodo comprendido entre el 1º de octubre de 2013 al 31 de diciembre de 2013 fue de **\$855.139.390** y para el periodo comprendido entre 1º de octubre de 2014 al 31 de diciembre de 2014 fue de **\$839.918.290**, con una **disminución** absoluta de **\$15.220.100** y relativa del **1.77%**.

➤ **Contratación de Servicios Personales:**

CONCEPTO	VALOR PAGADO 4º TRIMESTRE 2013	VALOR PAGADO 4º TRIMESTRE 2014	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
Contratos de Prestación de Servicios	\$1.457.194.782	\$523.045.978	(\$934.148.804)	64.10%



Según lo reportado por el Profesional Especializado de la Oficina Jurídica en el Informe de Gestión Contractual correspondiente al Cuarto Trimestre de la Vigencia 2014, a través del Aplicativo SIRECI, se suscribieron (82 contratos por valor de **\$523.045.978**) correspondientes a Contratos de Prestación de Servicios, para el mismo período de la vigencia 2013, se suscribieron (105 contratos de prestación de servicios por valor de **\$1.457.194.782**), generando como resultado una **disminución** absoluta de **\$934.148.804** y relativa del **64.10%**.

PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES

CONCEPTO	VALOR PAGADO 4º TRIMESTRE 2013	VALOR PAGADO 4º TRIMESTRE 2014	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
Impresos, Publicidad y Publicaciones	\$0	\$0	\$0	0%



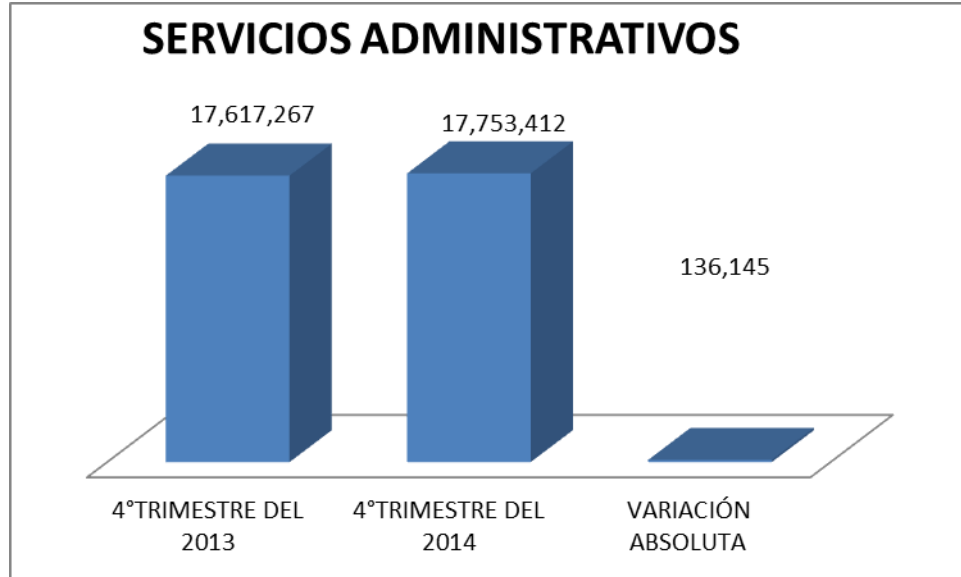
Después de analizar este rubro, se observa que para la vigencia del Cuarto Trimestre 2014, no se realizó ningún desembolso y para el mismo periodo de la vigencia 2013 se evidencia que tampoco se realizaron pagos, lo cual conduce a un periodo sin incremento absoluto, ni relativo.

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

➤ **Teléfono, Fax y Otros:**

En el periodo comprendido entre el 1º de octubre de 2013 al 31 de diciembre de 2013, la entidad realizó desembolso por este concepto por valor de **\$17.617.267** y en el periodo comprendido entre el 1º de octubre de 2014 al 31 de diciembre de 2014, los desembolsos fueron de **\$17.753.412**, evidenciándose una **disminución** absoluta de **\$136.145** y relativa del **0.77%**.

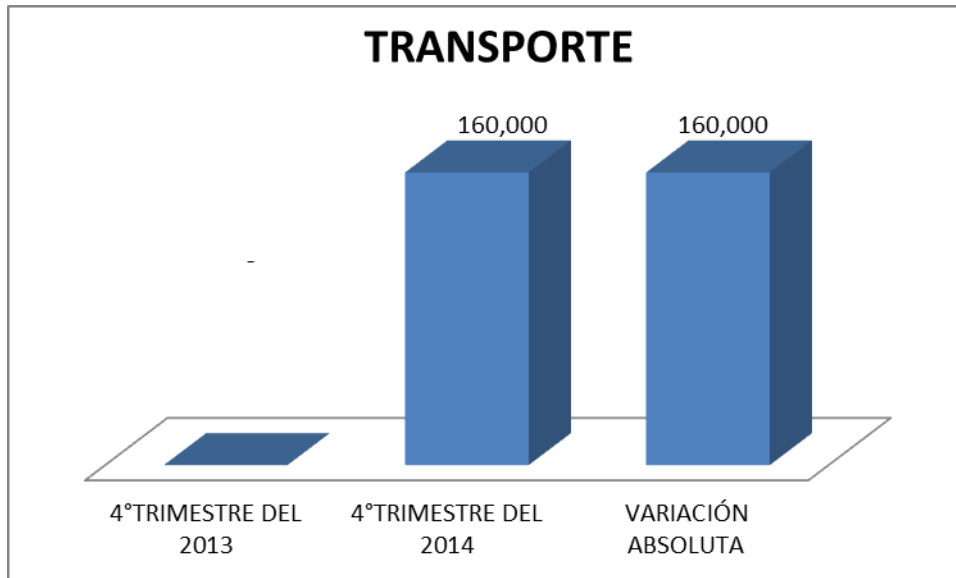
CONCEPTO	VALOR PAGADO 4º TRIMESTRE 2013	VALOR PAGADO 4º TRIMESTRE 2014	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
Teléfono, Fax y Otros	\$17.617.267	\$17.753.412	(\$136.145)	0.77%



➤ **Transporte:**

Con respecto a este rubro, durante el Cuarto Trimestre de la vigencia 2014, la entidad realizó pagos por valor de **\$160.000**, mientras que en el mismo periodo de la vigencia 2013 no se realizaron pagos, presentándose un **incremento** absoluto de **\$160.000** y relativo del **0%**.

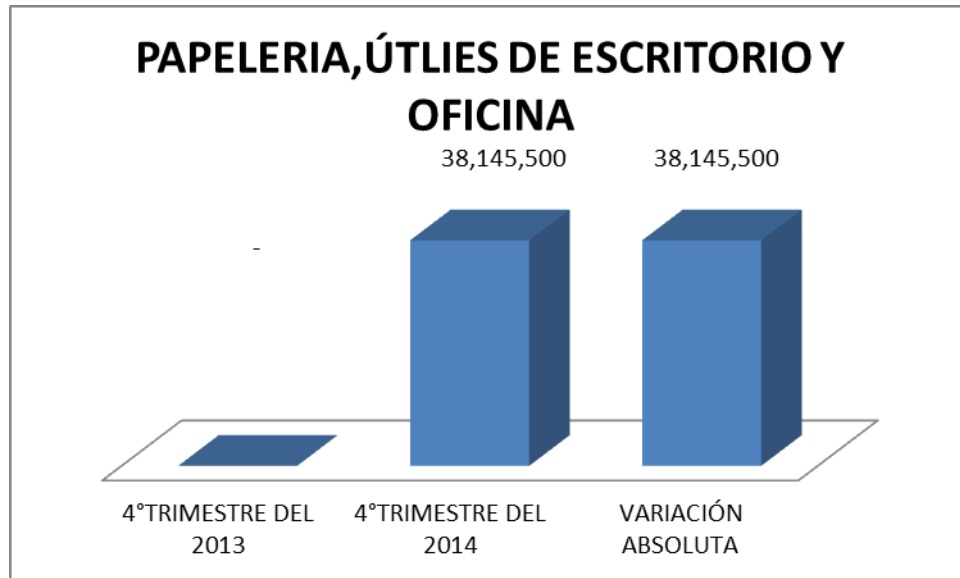
CONCEPTO	VALOR PAGADO 4º TRIMESTRE 2013	VALOR PAGADO 4º TRIMESTRE 2014	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
Transporte	\$0	\$160.000	\$160.000	0%



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

Analizando este rubro, se observa que para la vigencia del Cuarto Trimestre 2014, se realizaron desembolsos por valor de **\$38.145.500**, mientras que para el mismo periodo de la vigencia 2013 no se realizó ninguna clase de desembolsos, evidenciándose un **incremento** absoluto de **\$38.145.000** y relativo del **0%**.

CONCEPTO	VALOR PAGADO 4º TRIMESTRE 2013	VALOR PAGADO 4º TRIMESTRE 2014	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
Papelería, Útiles de Escritorio y Oficina	\$0	\$38.145.500	\$38.145.500	0%



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 se relacionan:

- ◆ **Gastos de Personal Asociados a la Nómina:** La reducción de este gasto se presentó con un porcentaje de variación relativa equivalente al 1.77%, reflejando una leve disminución; esto como consecuencia de los cargos vacantes.
- ◆ **Contratación de Servicios Personales:** Este rubro presentó una disminución significativa, la cual se ve reflejada en el porcentaje de variación relativa que es del 64.10%, lo cual demuestra que la Corporación está cumpliendo con las disposiciones legales referente a la Austeridad del Gasto.
- ◆ **Impresos, Publicidad y Publicaciones:** Este rubro no obtuvo incremento alguno; no se realizaron desembolsos para el Cuarto Trimestre en ninguna de las dos vigencias, lo que demuestra el compromiso con el tema de la Austeridad del Gasto.
- ◆ **Transporte:** Este concepto obtuvo un incremento, el cual es poco considerable, puesto que la valoración absoluta para el Cuarto Trimestre de la vigencia 2014, con relación al mismo periodo de la vigencia 2013 fue de \$160.000.
- ◆ **Teléfono, Fax y Otros:** Este rubro presentó una leve disminución en el Cuarto Trimestre del 2014, con respecto al mismo trimestre de la vigencia 2013, alcanzando una variación relativa del **0.77%**.

RECOMENDACIONES

- ◆ **Papelería, Útiles de Escritorio y Oficina:** Este concepto obtuvo incremento significativo en el Cuarto Trimestre del 2014, con respecto al mismo trimestre de la vigencia 2013, puesto que se aumentó su valor absoluto en \$38.145.500. se recomienda ejercer el autocontrol en la utilización de estos elementos.
- ◆ **Teléfono, Fax y Otros:** Ejercer mayor control en la utilización del servicio telefónico, a fin de mejorar los niveles de aumento de la austeridad presentada en este Trimestre.

En términos generales, se recomienda:

- ◆ Socializar a los funcionarios y personal contratista los criterios y políticas de austeridad del gasto y la aplicación de la directiva presidencial N°06 del 02 de diciembre de 2014, 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.

LINDA ROSA GALOFRE S.
Jefe Oficina de Control Interno (E)