

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
“El autocontrol, una cultura organizacional”**

**Informe de seguimiento al plan de Austeridad en el gasto de la Corporación
Autónoma Regional del Quindío en el segundo semestre del año 2014, para dar
cumplimiento al plan de acción de la oficina de control Interno y el decreto 984 de
2012.**

El presente informe corresponde al seguimiento realizado por el jefe de Control Interno a los gastos generales ejecutados por la Administración, verificando el cumplimiento a lo establecido en el Artículo 22 del decreto 1737 de 1998, modificado por el Decreto 0984 de mayo de 2012, y a las disposiciones establecida sobre austeridad y eficiencia del gasto público, toma como punto de referencia el comportamiento de los gastos ocasionados en el periodo de abril a junio de 2014, datos tomados de los informes de ejecución presupuestal

SERVICIOS PERSONALES

CONCEPTO	CERTIFICADOS	COMPROMIS OS	OBLIGACIONES
FUNCIONAMIENTO	10.477.527.787,00	5.897.665.812,01	5.041.138.077,33
GASTOS DE PERSONAL	6.909.990.113,00	3.164.212.983,00	3.150.046.317,00
SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA	4.366.618.596,00	1.675.846.145,00	1.675.846.145,00
SUELDOS DE PERSONAL DE NOMINA	3.370.514.026,00	1.455.263.760,00	1.455.263.760,00
SUELDOS	1.866.375.000,00	1.256.047.541,20	1.256.047.541,20
SUELDOS	1.504.139.026,00	199.216.218,80	199.216.218,80
HORAS EXTRAS, DIAS FESTIVOS E INDEMNIZACION POR VACACIONES	48.749.305,00	30.203.406,00	30.203.406,00
HORAS EXTRAS	14.781.000,00	9.279.789,00	9.279.789,00
INDEMNIZACION DE VACACIONES	20.000.000,00	12.213.321,00	12.213.321,00
INDEMNIZACION DE VACACIONES	10.000.000,00	8.710.296,00	8.710.296,00
SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	1.025.107.600,00	880.623.432,00	866.456.766,00
HONORARIOS	110.608.000,00	107.821.766,00	107.821.766,00
REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS	914.499.600,00	772.801.666,00	758.635.000,00

Con respecto a servicios asociados a la nómina, sueldos de personal van ejecutados a la fecha de este informe el 43.17% de lo presupuestado para este rubro en el año, en cuanto a las horas extras están comprometido el 62% de lo presupuestado y en servicios personales indirectos se comprometieron el 86% del total del rubro



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
“El autocontrol, una cultura organizacional”

No DE PERSONAL DE PLANTA	109
No DE PERSONAL CONTRATADO ACTUALMENTE	320

Ala fecha de este informe la planta de personal tenía 109 funcionarios mientras los contratistas ascendían a 320

ASIGNACION Y USO DE CELULAR

Los teléfonos celulares de la entidad están distribuidos en el comité de dirección, los administradores de áreas, los conductores por la necesidad de, para las dependencias llevan relación de los minutos consumidos y el numero marcado, El total de líneas celulares es de 34 y 4 módem

CONCEPTO	CERTIFICADOS	COMPROMISOS	OBLIGACIONES
TELEFONIA MOVIL CELULAR	32.200.000,00	32.200.000,00	28.621.685,00
TELEFONIA MOVIL CELULAR	15.000.000,00	0,00	0,00
TELEFONO, FAX Y OTROS	93.600.000,00	93.600.000,00	49.316.865,72

En lo que tiene que ver con la telefonía celular se observó a la fecha de este informe que ya se tiene obligaciones para pagar en un porcentaje muy alto de este rubro el 89% mientras que en telefonía y fax en porcentaje es de 52.6%

VEHICULOS

El suministro de combustible se realiza diariamente, el mantenimiento preventivo se realiza de acuerdo a un kilometraje y las reparaciones cuando se requieran, la oficina de control interno en anteriores informes viene recomendando el cambio de parque automotor por ser obsoleto, ya que las reparaciones son más frecuentes y el consumo de combustibles y aceite es más alto.

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
“El autocontrol, una cultura organizacional”**

CONCEPTO	CERTIFICADOS	COMPROMISOS	OBLIGACIONES
MATERIALES Y SUMINISTROS	415.419.005,00	326.523.695,00	277.819.972,00
Combustibles y lubricantes	130.000.000,00	51.650.000,00	51.150.000,00

A la fecha del informe en este rubro sea comprometido el 39.7% de lo inicialmente presupuestado

GASTO DE PAPELERIA RESMAS Y TONER

El gasto de tóner en el primer semestre de 2014 en todas las oficinas de la Corporación Autónoma Regional del Quindío especificado por dependencias es el que se aprecia en el siguiente cuadro.

CANTIDAD DE TONER	OFICINA
15	soaf
17	cscs
12	políticas ambientales
16	jurídica
1	control interno
10	planeación
5	dirección
10	tesorería
8	almacén
2	policia ambiental
4	atención al usuario
1	laboratorio
2	archivo

RESMAS DE PAPEL BOMD TAMAÑO CARTA **90**

RESMAS DE PAPEL BOMD TAMAÑO OFICIO **110**

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
“El autocontrol, una cultura organizacional”**

CONCEPTO	CERTIFICADOS	COMPROMISOS	OBLIGACIONES
PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	39.984.817,00	39.984.817,00	0,00
PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA	17.967.735,00	17.310.887,00	12.131.981,00
PRODUCTOS DE CAFETERIA Y RESTAURANTE	100.000.000,00	99.814.800,00	99.774.800,00

El rubro de papelería a la fecha del informe ya estaba comprometido el 100%, así como el de aseo y limpieza, en el de productos de cafetería y restaurante el 99.8% de lo presupuestado.

SERVICIOS PUBLICOS

CONCEPTO	CERTIFICADOS	COMPROMISOS	OBLIGACIONES
Acueducto, alcantarillado y aseo	13.241.877,00	13.241.877,00	11.442.737,00
Acueducto, alcantarillado y aseo	8.000.000,00	0,00	0,00
Energía	60.958.123,00	60.958.123,00	38.004.630,00
Energía	0,00	0,00	0,00

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

Respecto al seguimiento que la oficina de control interno viene haciendo al valor del recibo de energía del retén de la playa en el municipio de Salento se logró establecer que este se cobra por servicio de alumbrado público, que este mes fue de (2.168.760) dos millones ciento sesenta y ocho mil setecientos sesenta pesos mensuales conforme a lo establecido por el acuerdo municipal No 004 del 16 de octubre de 2012 “ por medio del cual se regula el impuesto al alumbrado público y se fijan las tarifas correspondientes en el municipio de Salento”, siendo esto así y en razón a que en los demás municipios no existe lo mismo se recomienda estudiar la posibilidad de concertar con el alcalde municipal de Salento la rebaja del impuesto de alumbrado público pues como es bien sabido este servicio lo prestan los municipios y por un convenio con la EDEQ esta empresa es el que lo recauda.

Se recomienda seguir fomentando una cultura que cumpla con las políticas de Eficiencia y Austeridad en el Gasto al interior de las Dependencias de la Administración.

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
“El autocontrol, una cultura organizacional”

Se recomienda a los ordenadores del gasto, ser exigentes en el seguimiento de la supervisión de los contratos de prestación de servicios, con el propósito de que se cumplan a cabalidad los objetos que se contrataron en pro del beneficio de los usuarios de la Corporación, garantizando de esta forma la adecuada inversión de los recursos públicos

De nuevo la oficina de Control Interno recomienda con el fin de obtener disminuciones considerables en servicio de electricidad, en todos los inmuebles de responsabilidad de la Administración se deben tomar medidas de ahorro efectivo,

Si bien la estrategia de Cero Papel en la Administración Pública tiene un componente de gestión documental y tecnológico importante, se pueden alcanzar reducciones significativas con los recursos que actualmente disponen las Entidades.

La promoción de buenas prácticas para reducir el consumo de papel donde todos podemos contribuir adoptando algunos hábitos en nuestra vida diaria dentro de la oficina tales como:

- Fotocopiar e imprimir a doble cara.
- Reducir el tamaño de los documentos al imprimir o fotocopiar
- Elegir el tamaño y fuente pequeños
- Configuración correcta de las páginas
- Revisar y ajustar los formatos
- Lectura y corrección en pantalla
- Evitar copias e impresiones innecesarias
- Guardar archivos no impresos en el computador
- Conocer el uso correcto de impresoras y fotocopiadores
- Reutilizar el papel usado por una cara
- Reciclar

ANDRES ALBERTO CAMPUZANO CASTRO
Jefe Oficina de Control Interno12