



INFORME DE LEY 2020

INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO
I TRIMESTRE DE 2020

OFICINA DE
CONTROL
INTERNO

INFORME DE AUSTRERIDAD DEL GASTO Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO I TRIMESTRE 2020

En cumplimiento al marco legal vigente y las directivas impartidas en materia de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público, la Oficina de Control Interno, presenta el Informe correspondiente al primer trimestre de 2020, es de informar, que este documento tiene una estructura nueva, por lo tanto, la comparación con el mismo período del año 2019 solo se realizará en lo relacionado con gastos de personal.

Fuente normativa:

- Decreto 1737 de 1998. “Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público.”
- Decreto 984 del 14 de mayo de 2012. el cual modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998.
- Directiva Presidencial 04 del 3 de abril de 2012. Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papeles en la Administración Pública.
- Directiva Presidencial 09 del 09 de noviembre de 2018

Sobre el aspecto legal, se hace claridad, que, si bien dichas normas van dirigidas a las entidades de la rama ejecutiva nacional y/o a las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público, y no a las entidades autónomas, se toma como referente para realizar el presente informe, por considerar de suma importancia dichas directrices.

Para el informe en mención se procede con la revisión de los gastos y la información remitida por las diferentes áreas, tomando como referentes: El reporte de obligaciones, la planta de personal, los contratos de prestación de servicios, entre otros; todo ello suministrado por la subdirección administrativa y financiera, con sus diferentes subprocesos, y Secretaría General – subproceso Contratación, para los datos de la vigencia 2019 la información se obtuvo del reporte CHIP – CGR Presupuestal - Ejecución de Gastos.

A continuación, se presenta el comportamiento de los gastos relacionados con las directivas presidenciales mencionadas y que corresponden al primer trimestre de la vigencia 2020.



1. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

1.1. Planta de personal

Se relaciona por tipo de vinculación, el número de servidores públicos que, a marzo de 2020, laboraban en CORPOCALDAS:

CONSOLIDADO	ENERO	FEBRERO	MARZO
Carrera Administrativa	158	159	159
Libre Nombramiento y Remoción	14	14	14
Provisionalidad	44	45	44
Período Fijo	1	1	1
Período de Prueba	1	0	0
	218	219	218

Fuente: Recursos humanos

La planta de personal de la entidad, según el Acuerdo No. 15 de 2019 acto que contempla su última modificación, está conformada por 216 funcionarios, de los cuales 5 corresponden al despacho del director general y 211 a la planta global.

Sobre la planta de personal, al corte de marzo 3 funcionarios de carrera administrativa actualmente se encuentran desempeñando cargos de libre nombramiento y remoción en la misma entidad, 2 se encuentran en comisión en otras entidades del sector público y 2 se encuentran con suspensión de relación laboral.

Para el mismo corte, se tiene contratado 1 supernumerario para la Subdirección Administrativa y Financiera.

1.2. Sueldos y Prestaciones Sociales

A continuación, se detallan los gastos por concepto de gastos de personas, en lo relacionado con sueldos prestaciones sociales y las variaciones presentadas en el primer trimestre de 2020, comparado con el mismo periodo de la vigencia 2019:

Es de aclarar, que la información relacionada con el primer trimestre de 2019 se obtuvo del reporte al CHIP formulario CGR Presupuestal.

Concepto	I trimestre 2020	I trimestre 2019	Variación absoluta	Variación relativa
Sueldo de personal	1.557.690.795	1.462.889.023	94.801.772	6,48%
Horas extras y recargos	7.093.150	7.130.742	-37.592	-0,53%
Subsidio de Alimentación	18.310.600	16.360.429	1.950.171	11,92%
Auxilio de transporte	24.023.267	10.454.486	13.568.781	129,79%
Prima Técnica No Salarial	47.033.249	45.146.778	1.886.471	4,18%
Prima Técnica Salarial	27.141.474	25.551.324	1.590.150	6,22%
Prima de Coordinación	2.904.236	2.743.470	160.766	5,86%
Prima de servicios	6.943.726	8.626.196	-1.682.470	-19,50%
Quinquenio	28.714.690	0	28.714.690	100,00%
Bonificación por servicios	90.983.115	81.033.232	9.949.883	12,28%
Sueldo por vacaciones	91.271.022	56.530.623	34.740.399	61,45%
Prima de Vacaciones	63.711.749	39.833.353	23.878.396	59,95%
Bonificación por recreación	7.493.115	4.885.798	2.607.317	53,37%
Prima Navidad	2.695.594	3.705.816	-1.010.222	-27,26%
	1.976.009.782	1.764.891.270		

Fuente: Recursos humanos 2020 – Reporte CHIP CGR 2019

Del cuadro anterior, se puede observar que las variaciones relacionadas con los conceptos de prestaciones sociales (Prima de servicios, de navidad, de vacaciones, quinquenios y bonificaciones) dependen del cumplimiento del período por parte del funcionario y de la programación del disfrute de algunas de ellas, sumado al pago por retiro de servidores.

Vacaciones

En este punto es de recordar lo señalado en el literal b. numeral 1.7. de la Directiva Presidencial No. 09 del 09 de noviembre de 2018, que reza “Por regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidades del servicio o retiro podrán ser compensadas en dinero”.

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta lo reportado por la Subdirección Administrativa y Financiera, los siguientes servidores presentan dos (2) o más periodos de vacaciones pendientes por disfrutar:

Servidor	Período de causación		N° Períodos	Observación
Barbosa Diaz Luis Alberto	16/08/2017	15/08/2018	2	
	16/08/2018	15/08/2019		
Bastidas Tulcán Juan Carlos	06/01/2019	05/01/2020	3	
	6/01/2018	5/01/2019		
	06/01/2017	05/01/2018		
Castillo Ríos Carlos Julio	21/01/2018	20/01/2019	2	Programado otorgar un período por COVID
	21/01/2019	20/01/2020		
García Gómez Martha Patricia	30/11/2017	29/11/2018	2	Programado otorgar un período por COVID
	30/11/2018	29/11/2019		
González Vélez Luisa Fernanda	07/03/2018	06/03/2019	2	
	7/03/2019	6/03/2020		
Martínez Gómez Adriana Mercedes	6/01/2017	5/01/2018	3	
	06/01/2018	05/01/2019		
	6/01/2019	5/01/2020		
Murillo Gómez Fanny	08/03/2018	07/03/2019	2	
	8/03/2019	7/03/2020		
Ospina Herrera Oscar	05/01/2019	04/01/2020	2	
	5/01/2018	4/01/2019		
Rendon Mejía Hugo León	18/01/2019	17/01/2020	4	
	18/01/2018	17/01/2019		
	18/01/2017	17/01/2018		
	18/01/2016	17/01/2017		
Rosero Otero Ana Lucia	24/09/2017	23/09/2018	2	
	24/09/2018	23/09/2019		
Valencia Ceballos Andrés Mauricio	19/01/2018	18/01/2019	2	
	19/01/2019	18/01/2020		

Fuente: Recursos humanos 2020

Debido a que algunos funcionarios presentan 3 y 4 períodos pendientes por disfrutar, es importante recordar lo establecido en el artículo 23 del Decreto 045 de 1978¹:

¹ Remisión según artículo 2.2.5.5.50 del DUR 1083 de 2015.

De la Prescripción. Cuando sin existir aplazamiento no se hiciere uso de vacaciones en la fecha señalada, el derecho a disfrutarlas o a recibir la respectiva compensación en dinero prescribe en cuatro (4) años que se contarán a partir de la fecha en que se haya causado el derecho. (...)”

Horas extras

El gasto por este concepto corresponde al tiempo extra laborado por 3 funcionarios adscritos a la Subdirección Administrativa y Financiera como Celadores y 1 funcionario de la Dirección General como Conductor Mecánico. A continuación, se reporta la variación presentada en el período evaluado:

Concepto	I trimestre 2020	I trimestre 2019	Variación absoluta	Variación relativa
Horas extras y recargos	7.093.150	7.130.742	-37.592	-0,53%

Fuente: Recursos humanos 2020

Comparando el primer trimestre de 2020 con el mismo periodo de la vigencia 2019, no se observa una variación representativa, este concepto solo tuvo una disminución del 0.53%.

Comisiones, Transporte y Viáticos

El gasto en el primer trimestre de 2020 por concepto de transporte y viáticos fue de \$ 115.595.158.

Subdirección	Vr. Viáticos I trimestre 2020
Administrativa y Financiera	8.249.265
Biodiversidad	20.773.421
Control Interno	1.557.353
Dirección General	4.225.133
Evaluación y Seguimiento	48.347.371
Infraestructura	24.530.002
Planificación Ambiental	6.405.682
Secretaría General	114.891
Sindicato	1.392.040

Fuente: Consolidado de registros presupuestales pagados y por pagar – Viáticos y Gastos de viaje

Este valor se presentará comparado en el segundo trimestre del año 2020.

Los viáticos y gastos de viaje se realizan atendiendo la Resolución 2019 - 2937, por medio de la cual se modifica el pago de viáticos y gastos de transporte.

1.3. Prestación de Servicios

Durante el primer trimestre de 2020 se celebraron treinta y dos (32) contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa, por un valor total de \$1.316.290.817.

2. SERVICIOS PÚBLICOS

La Directiva 09 de 2018 de la Presidencia de la República, propende por el ahorro en el consumo de los servicios públicos, por lo tanto, se mostrará los consumos que se realizan por cada trimestre, y se compararán a partir del segundo trimestre de año, adicionalmente se sacará un porcentaje en proporción al número de funcionarios de la entidad.

Telefonía

Indicador telefonía móvil: De acuerdo con los datos suministrados por el Subproceso de Bienes y Suministros, la entidad cuenta con 30 celulares, los cuales se encuentran en la Dirección y algunas subdirecciones y los municipios de Marulanda, Norcasia, San José, Supia, Aguadas, Risaralda, Samaná, Viterbo, La Dorada, La Merced, Anserma, Pensilvania, Pácora, Marmato, Riosucio, Manzanares, Marquetalia, Belalcázar, Aránzazu, Salamina y Victoria; debido a que los planes con que se cuentan son con cargo fijo, solo se precisa que el cargo básico de 9 de los equipos oscila en \$105.000 y los 21 restantes el cargo es de \$23.000.

A la fecha de corte, no se observan variaciones importantes en los valores cobrados por concepto de telefonía móvil.

Indicador telefonía Fija: Para el período verificado la Corporación cuenta con 24 líneas telefónicas con plan de datos de telefonía e internet y se encuentran ubicados en la Dirección, subdirecciones, el Municipio de la Dorada y el conmutador.

3. GASTOS GENERALES

Papelería

La política adoptada por el Gobierno Nacional frente a este tema está relacionada con la utilización de los “medios digitales, de manera preferente, y evitar impresiones. En caso de impresiones, racionalizar el uso del papel y de tinta”, en este sentido también, se debe aplicar la política de “Cero Papel”.

Por lo anterior, se realiza un seguimiento al uso del papel por cada dependencia, en el entendido que por la actividad algunas subdirecciones requerirán más papelería que otras, sin embargo, se hará un seguimiento al uso de este insumo con el fin de evidenciar los aumentos inesperados y que no están a tono con la política.

Dependencia	I Trimestre 2020
Dirección General	27
Planificación Ambiental	14
Infraestructura Ambiental	20
Administrativa y Financiera	94
Secretaría General	46
Evaluación y Seguimiento	70
Oficina Anserma	3
Oficina Victoria	3
Oficina La Merced	2
Oficina Salamina	3
Oficina Marulanda	3
Total Consumo	285

Para este período solo se observarán los consumos de papelería reportados por el Subproceso de Bienes y Suministros y a partir del segundo trimestre se realizará una comparación.

De igual forma, se realiza el consumo de papelería según el número de funcionarios de la entidad, cálculo que arrojó que por cada funcionario se utiliza 1.31 resmas de papel.

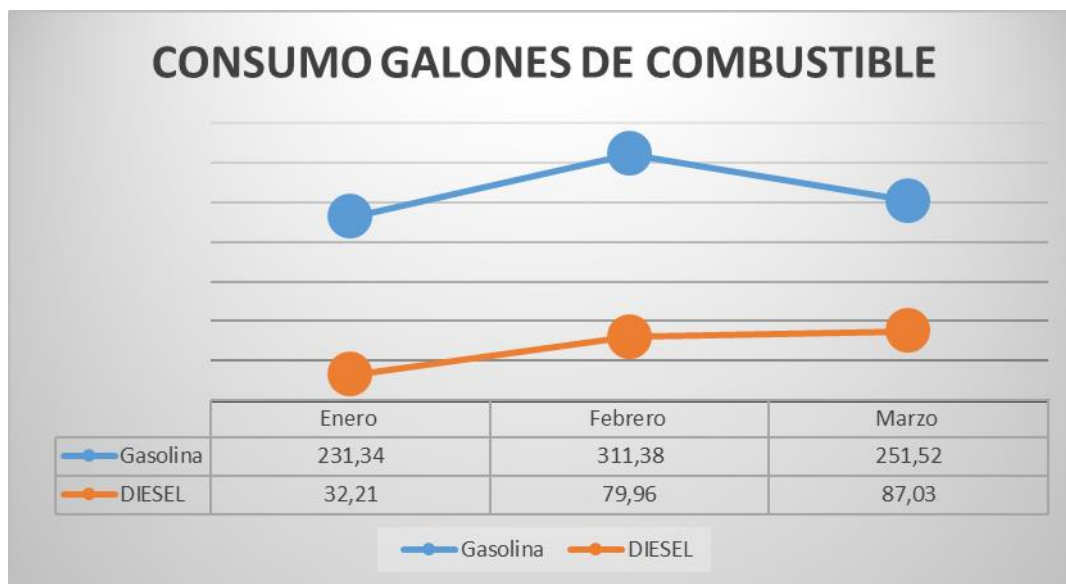
Concepto	Consumo resmas	Consumo per cápita resmas
Consumo Actual del trimestre	285,00	1,31
Usuarios actuales del trimestre	218	

Fotocopias:

Para el periodo objeto de seguimiento no se reportó gasto por este concepto

Combustible

En el periodo evaluado Corpocaldas cuenta con vehículos oficiales asignados a la Dirección General, las Subdirecciones, Secretaría General y el Grupo de Biodiversidad; estos además son utilizados para las diligencias oficiales, transporte de funcionarios y distribución o recibo de correspondencia, entre otros.



Fuente: Subproceso bienes y suministros

De la gráfica se observa que el mayor consumo de gasolina se dio en el mes de febrero, mientras que el de combustible Diesel fue en el mes de marzo.

4. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

La entidad cuenta con el programa de reciclaje, recolección y grupo de recolectores, a cargo de la Subdirección de Evaluación y Seguimiento Ambiental, con el área de residuos.

También se cuenta con el programa PIGA a través del cual se hacen campañas preventivas para fomentar una cultura del ahorro de agua y energía.

5. CONTRATACIONES BAJO LA MODALIDAD DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS

En cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 09 de 2018, se evidenció que CORPOCALDAS en el periodo evaluado, elaboró tres (3) contratos mediante acuerdo marco de precios, con el objeto de i) Suministro de combustible para los vehículos de la Corporación, ii) Adquirir papelería, insumos y útiles de oficina y iii) Adquirir 50 teléfonos digitales, 2 tableros en acrílico y 4 buzones de sugerencias para las diferentes áreas de la Corporación.

RECOMENDACIONES

- a. Si bien, las Directiva Presidencial 09 de 2018 no está dirigida a los entes autónomos, se recomienda fijar una política interna de austeridad, eficiencia, economía y efectividad, con el fin de obrar de manera responsable y hacer prevalecer el principio de economía, en el marco de las normas sobre austeridad del gasto público y de la política “Cero Papel” emitida por el Gobierno Nacional.
- b. Es importante continuar con el programa PIGA, a través del cual se puedan dar instrucciones relacionadas con la sostenibilidad ambiental al interior de la entidad, y acoger políticas ambientales tan importantes como:

“Implementar sistemas de reciclaje de aguas y consumo mínimo de agua e instalación de ahorradores.

Fomentar una cultura de ahorro de agua y energía en cada entidad, a través del establecimiento de programas pedagógicos.

Instalar, en cuanto sea posible, sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás tecnologías que ayuden al ahorro de recursos.

Implementar políticas de reciclaje de elementos de oficina, maximización de vida útil de herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología”

- c. Crear programas internos de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles como bicicletas, transporte público, entre otros.

- d. Promover la cultura del uso de las tecnologías de información con que cuenta la entidad como el sistema Admiarchi y Geoambiental y la aplicación de la política de Gobierno Digital con el fin de dar un uso adecuado y racionalizado de la papelería.
- e. Implementar políticas de disfrute de los periodos vacacionales de los funcionarios, que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 045 de 1978, y de esta manera la entidad garantizará la estabilidad de los gastos de funcionamiento y el descanso remunerado a que tienen derecho todos los funcionarios.

Cordialmente,

CLAUDIA MARCELA BECERRA GARCÉS
Jefe Oficina de Control Interno