***CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SUCRE "CARSUCRE"***

# INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO

## SEGUNDO TRIMESTRE DE 2019

**Presentado a:**

**Dr. JHONNY AVENDAÑO ESTRADA**
Director General
"CARSUCRE"

**Preparado por:**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

***Sincelejo, julio 25 de 2019***

## CONTENIDO


| | |
|---|---|
| 1. | **PRESENTACIÓN** |
| **1.1** | **MARCO LEGAL** |
| **1.1.1** | **NORMAS NACIONALES** |
| **1.2** | **DISPOSICIONES INTERNAS SOBRE LA MATERIA** |
| **2.** | **ALCANCE** |
| **2.1** | **METODOLOGIA** |
| **2.2** | **PLANTA DE PERSONAL** |
| **2.3** | **ANÁLISIS** |
| **3.** | **ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE AUSTERIDAD DEL GASTO** |
| **3.1** | **SERVICIOS PERSONALES** |
| **3.2** | **PUBLICIDAD** |
| **3.3** | **VIAJES Y VIÁTICOS** |
| **3.4** | **VEHÍCULOS, COMBUSTIBLE Y REPARACIÓN** |
| **3.4.1** | **CARROS** |
| **3.4.1.1** | **ADMINISTRACIÓN FLOTA DE VEHÍCULOS** |
| **3.4.2** | **COMBUSTIBLE** |
| **3.4.3** | **MANTENIMEINTO** |
| **3.5** | **SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA:** |
| **3.6** | **GASTOS DE PAPELERIA** |
| **3.6.1** | **PAPELERIA** |
| **4.** | **TELEFONIAS** |
| **4.1** | **ASIGNACIÓN Y USO DE TELÉFONO** |
| **4.2** | **GPS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SUCRE "CARSUCRE"** |
| **5.** | **SERVICIOS PÚBLICOS** |
| **6.** | **CONCLUSION Y RECOMENDACIONES** |

## 1. PRESENTACIÓN

Es responsabilidad de la Corporación Autónoma Regional de Sucre -CARSUCRE- contar con una política permanente de austeridad, control y racionalización del gasto público.

El rol que cumple en esta materia la Oficina de Control Interno es el de verificar de manera trimestral en cumplimiento de lo que en este sentido se disponga, tanto desde las directrices externas aplicables, como desde las disposiciones que al interior de la entidad sean adoptadas en desarrollo y aplicación de la normatividad que al respecto nos obliga. Por lo anterior la Oficina de Control Interno presenta el informe de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público, correspondiente al **Segundo Trimestre de 2019** comparado con el periodo anterior de la misma vigencia, el cual muestra un análisis sobre la evolución de los gastos sometidos a política de austeridad.

Del resultado de esta verificación, debe presentarse un informe trimestral dirigido al Director General, en el que además de determinar el grado de cumplimiento de la política de austeridad, también contendrá las acciones o recomendaciones que al respecto surjan, informe que una vez remitido al Director, deberá ser publicado en la página web de la Corporación y el cual podrá ser revisado a través de las auditorías regulares que lleva a cabo la Contraloría General de la Republica.

## 1.1 MARCO LEGAL

### 1.1.1 NORMAS NACIONALES:

La norma que regula el tema del Austeridad en el Gasto Público, es el 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". Este decreto ha sido objeto de varias modificaciones, las cuales se relacionan a continuación:

- Decreto 2209 de 1998: "Por el cual se modifican parcialmente los Decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998".

- Decreto 2445 de 2000: "Por el cual se modifican los artículos N°: 8, 12,15 y 17 del Decreto 1737 de 1998".

- Decreto 134 de 2001: "Por el cual se crea una excepción al Decreto 1737 del 21 de agosto de 1998".

- Decreto 2672 de 2001: "Por el cual se modifica el artículo N° 9 del Decreto 1737 de 1998".

- Decreto 3667 de 2006: "Por el cual se modifica el artículo N° 8 del Decreto 1737 de 1998".

- Decreto 1598 de 2011: "Por el cual se modifica el artículo N° 15 del Decreto 1737 de 1998".

- Decreto 2785 de 2011: "Por medio del cual se modifica parcialmente el artículo N° 4 del Decreto 1737 de 1998".

- Decreto 984 de 2012: "Por el cual se modifica el artículo N° 22 del Decreto 1737 de 1998". De igual manera, la Contraloría General de la República como organismo de control y vigilancia en materia fiscal, ha emitido las siguientes directrices:

➢ Circular N° 021 de 2011: Austeridad del gasto en el patrocinio de eventos y publicidad.

➢ Circular No 024 de 2011: Planes de Mejoramiento e informes de seguimiento a la austeridad del Gasto Público que elaboran las Oficinas de Control Interno y Control

Disciplinario de los sujetos de control. Para la presentación y preparación de este informe.

**DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN:**

Las propiedades, planta y equipo son objeto de depreciación o amortización. La depreciación, al igual que la amortización, reconoce la pérdida de la capacidad operacional por el uso y corresponde a la distribución racional y sistemática del costo histórico de las propiedades, planta y equipo durante su vida útil estimada, con el fin de asociar la contribución de los activos al desarrollo de las funciones de cometido estatal de la entidad contable pública. La depreciación y la amortización se deben calcular para cada activo individualmente considerado, excepto cuando se aplique la depreciación por componentes. Por su parte, La vida útil corresponde al período durante el cual se espera que un activo pueda ser usado por la entidad, en desarrollo de sus funciones de cometido estatal. También, se considera vida útil el número de unidades de producción o unidades de trabajo que la entidad contable pública espera obtener del activo.

**AÑOS DE VIDA ÚTIL DE ACTIVOS DEPRECIABLES O AMORTIZABLES:**

La vida útil de un activo depreciable o amortizable debe definirse por parte de la entidad contable pública, considerando los beneficios económicos futuros o el potencial de servicio del activo. Cuando se utilicen los métodos de depreciación de Línea Recta, Suma de los Dígitos de los Años o Doble Tasa sobre Saldo Decreciente, pueden tomarse como referencia las siguientes vidas útiles:

| Activos Depreciables | Años de Vida Útil |
|---|---|
| Edificaciones | 45 |
| Redes, líneas y cables | 25 |
| Plantas, ductos y túneles | 40 |
| Maquinaria y equipo | 10 |
| Equipo médico y científico | 8 |
| Muebles, enseres y equipo de oficina | 10 |
| Equipos de transporte, tracción y elevación | 10 |
| Equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería. | 10 |
| Equipos de comunicación | 5 |
| Equipos de computación | 5 |
| | |

**1.2 DISPOSICIONES INTERNAS SOBRE LA MATERIA:**

La Corporación ha emitido comunicaciones con el fin de sensibilizar a los funcionarios para que desde su actuar sean promotores y ejecutores de una política de austeridad, tanto desde el compromiso personal como el que deben tener institucionalmente.

**2. ALCANCE:**

La información que se presenta a través de este informe, corresponde al seguimiento y análisis a las ejecuciones de los gastos en los cuales ha incurrido la **CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL SUCRE "CARSUCRE"**, en el segundo trimestre del año 2019, es decir el periodo comprendido de abril a junio.

Cabe mencionar que, la información del presente informe se recopila por medio de la herramienta Excel, ayudando efectivamente para el cálculo y análisis de los datos, permitiendo establecer las variaciones del periodo evaluado, logrando emitir recomendaciones tanto preventivas y correctivas.

**2.1 METODOLOGIA:**

La Oficina de Control Interno, como responsable de la presentación de este informe y en atención a su rol de seguimiento y evaluación, solicitó a las áreas de Contabilidad, Presupuesto, Tesorería y Almacén; la información del Segundo trimestre, correspondiente a los meses de Abril a Junio de 2019, con los gastos realizados en las áreas antes mencionadas.

Obtenida la información, se procedió a analizar, consolidar y comparar la información del segundo trimestre de la vigencia 2019, según los conceptos que se refieren al gasto como: gastos de personal, impresos y publicaciones, asignación y uso de teléfono fijo y móvil celular, asignación y uso de parque automotor, suministro de combustible, servicios públicos y mantenimiento locativo en la planta del personal administrativo de la **CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DE SUCRE "CARSUCRE".**

## 2.2 PLANTA DE PERSONAL:

El Decreto 2209 de 1998 expedido por el Ministro de Hacienda, modificatorio del Decreto 1737 de 1998, para el caso de la administración de personal y contratación de servicios personales, establece que: "… los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, solo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratan".

En cuanto a las vacaciones, teniendo en cuenta lo dispuesto por el artículo 13 del Decreto Nacional 1045 de 1978, indica que: "solo se podrán acumular vacaciones hasta por dos años, siempre que ello obedezca a aplazamiento por necesidades del servicio. Solo se reconocerán en dinero las vacaciones causadas y no tomadas en caso de retiro de los funcionarios, situación que es controlada por el área responsable a través de la solicitud de programación semestral de las vacaciones de los funcionarios, en la cual, se cita constantemente el artículo y se solicita se le de cumplimiento".

Con relación a las Horas extras estable el "ARTICULO N° 36 del Decreto 1042 de 1978 DE LAS HORAS EXTRAS DIURNAS, Cuando por razones especiales del servicio fuere necesario realizar trabajos en horas distintas de la jornada ordinaria de labor, el jefe del respectivo organismo o las personas en quienes éste hubiere delegado tal atribución, autorizarán descanso compensatorio o pago de horas extras". La **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SUCRE "CARSUCRE"**, durante el Segundo trimestre en los meses abril a junio de 2019 se incurrió los siguientes Gastos de Personal asociados a la Nómina descritos en este informe..

## 2.3 ANÁLISIS:

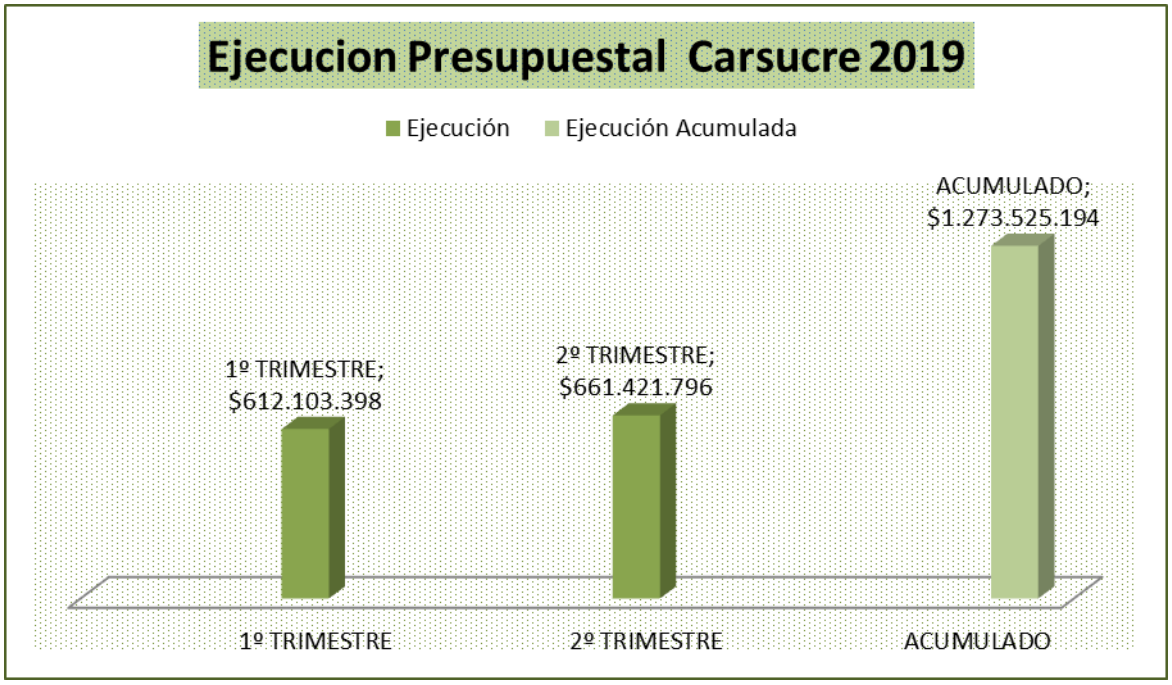
La información presentada registra el comportamiento de los gastos efectuados en los rubros enunciados y del comparativo de la ejecución de gastos del Segundo trimestre correspondiente a los meses de Abril a Junio de 2019.

## 3. ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE AUSTERIDAD DEL GASTO

A continuación se presenta la información de los gastos en los cuales ha incurrido la Corporación, detallando cada uno de los ítems sobre los cuales hay regulaciones normativas.

| CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SUCRE "CARSUCRE 2019" | | | |
|---|---|---|---|
| **DETALLE** | **1º TRIMESTRE** | **2º TRIMESTRE** | **ACUMULADO** |
| Ejecución | $ 612.103.398 | $ 661.421.796 | |
| Ejecución Acumulada | | | $ 1.273.525.194 |
| Variación Porcentual | **24,04%** | **25,98%** | **50,01%** |

- **Grafica N° 1:**




A partir de los resultados analizados en la gráfica N° 1, se indica que la ejecución presupuestal para el segundo trimestre de 2019 en la corporación fue de $661.421.796.

### 3.1 SERVICIOS PERSONALES:

A continuación, se presenta el comportamiento de los gastos efectuados en los rubros más representativos, correspondientes al Segundo Trimestre de la vigencia 2019.

- **SERVICIOS PERSONALES:**

| CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SUCRE "CARSUCRE" | | |
|---|---|---|
| SERVICIOS PERSONALES | | |
| **DETALLE** | **DEFINITIVA** | **COMPROMETIDA** |
| Sueldo | $ 1.643.119.000 | $ 459.415.314 |

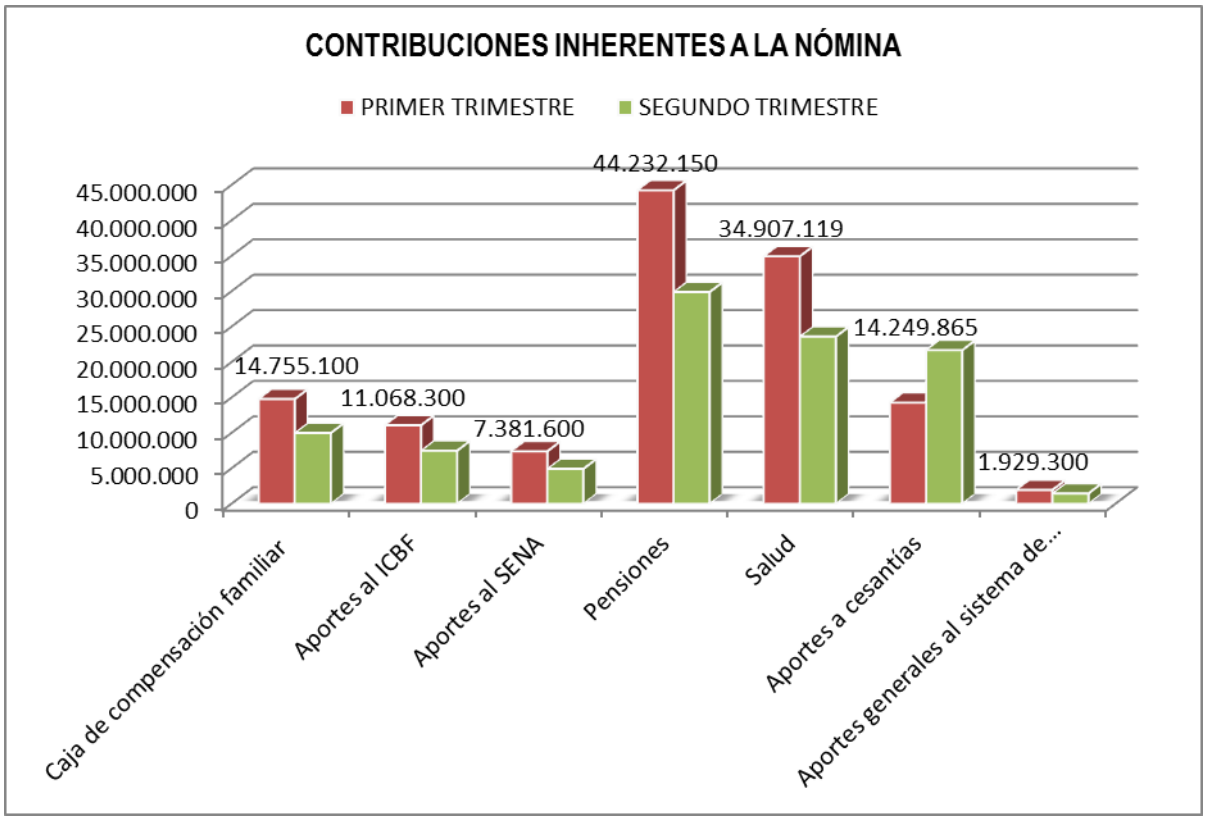
A partir del análisis efectuado a la ejecución presupuestal se puede observar que en los servicios personales, el sueldo básico tuvo una apropiación definitiva de $ 1.643.119, del cual se comprometieron $459.415.314, que representa el 27% del total.

- **CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA:**

A continuación se presenta las contribuciones inherentes de la nómina para el segundo trimestre de la vigencia 2019 de la corporación:

| CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SUCRE "CARSUCRE" | | | | |
|---|---|---|---|---|
| CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA | | | | |
| **DETALLE** | **PRIMER TRIMESTRE** | **SEGUNDO TRIMESTRE** | **VARIACION ABSOLUTA** | **VARIACIÓN %** |
| **Caja de compensación familiar** | 14.755.100 | 9.961.600 | -4.793.500 | -32% |
| **Aportes al ICBF** | 11.068.300 | 7.472.400 | -3.595.900 | -32% |
| **Aportes al SENA** | 7.381.600 | 4.899.800 | -2.481.800 | -34% |
| **Pensiones** | 44.232.150 | 29.869.490 | -14.362.660 | -32% |
| **Salud** | 34.907.119 | 23.572.422 | -11.334.697 | -32% |
| **Aportes a cesantías** | 14.249.865 | 21.655.586 | 7.405.721 | 52% |
| **Aportes generales al sistema de riesgos** | 1.929.300 | 1.434.600 | -494.700 | -26% |
| **TOTAL CONTRIBUCIONES** | **128.523.434** | **98.865.898** | **-29.657.536** | -23% |

- **Grafica N° 2:**




Con relación a los resultados obtenidos, se observa que las contribuciones inherentes a la nómina para el 2° trimestre tuvo una disminución general del 23,08%, en comparación con el 1° trimestre del año en curso, donde se puede observar que los rubros de mayor representación porcentual son: las pensiones (30,21%) y la salud (23,84%), y el aportes de cesantías de (21.90%), por otro lado los aportes más bajos fueron: caja de compensación familiar fue de (10,08%),. Por otro lado, los valores menos representativos correspondió a: aportes al ICBF (7,56%), aportes al SENA un (4,96%) y aportes generales al sistema de riesgos laborales el 1,45%.

- **HORAS EXTRAS Y DÍAS FESTIVOS**:

Para el trimestre evaluado no se efectuaron pagos de horas extras y días festivos.

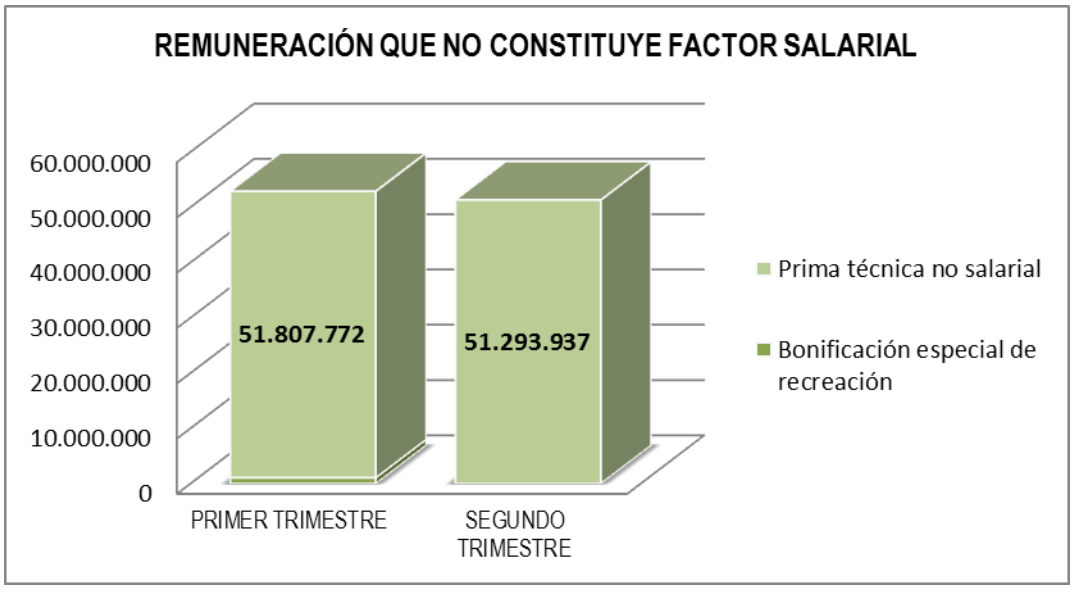
- **REMUNERACIÓN QUE NO CONSTITUYEN FACTOR SALARIAL:**

  ✓ **PRESTACIONES SOCIALES SEGÚN DEFINICIÓN LEGAL:**

Con respecto a la remuneración que no constituye factor salarial se describe los siguientes rubros:

| REMUNERACIÓN QUE NO CONSTITUYE FACTOR SALARIAL | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **DETALLE** | **PRIMER TRIMESTRE 2019** | **SEGUNDO TRIMESTRE 2019** | **VARIACION ABSOLUTA** | **VARIACIÓN %** |
| Bonificación especial de recreación | 1.063.438 | 0 | | -100% |
| Prima técnica no salarial | 51.807.772 | 51.293.937 | -513.835 | -1,0% |
| | $ - | 0 | 0 | |
| **TOTAL REMUNERACIÓN** | **52.871.210** | **51.293.937** | **-513.835** | **-3%** |

- **Grafica N° 3:**



En la Gráfica N°. 3. Se observa que la prima técnica no salarial, para el segundo trimestre, se ejecutó por valor de $51.293.937, realizando el comparativo de los dos trimestres, se observa una disminución del 1%, en general se ha ejecutado en un 41% del total asignado; en relación a la Bonificación especial de recreación para el periodo evaluado no representó ningún gasto.

### 3.2 PUBLICIDAD:

De acuerdo con el decreto 1094 de 2001 está prohibida la celebración de contratos de publicidad y sólo deben ser publicados los avisos institucionales consagrados en la ley.
En este sentido, encontramos durante el trimestre en análisis que en este periodo no fueron celebrados contratos de publicidad y que sólo se publicaron los avisos que por mandato legal deben publicarse y convocatorias para la participación ciudadana en los diferentes eventos y actividades corporativas.

Conforme con el decreto 3667 de 2006 no se puede patrocinar, contratar o realizar directamente la edición, impresión o publicación de documentos que no estén relacionados con las funciones que legalmente debe cumplir la Corporación, frente a lo cual se verificó que las publicaciones realizadas corresponden al cumplimiento de la misión institucional de la Corporación.

El decreto 2672 de 2001 estable la prohibición de difundir expresiones de aplauso, censura, solidaridad o similares, o publicitar o promover la imagen de la entidad o sus funcionarios con cargo a recursos públicos. Llevada a cabo la verificación correspondiente, no se observan gastos originados en expresiones o publicidad como la aquí mencionada.
A continuación se relacionan los gastos por concepto de publicidad y publicaciones del trimestre en análisis:

| CORPORACION REGIONAL DE SUCRE CARSURE 2019 | | |
|---|---|---|
| CONTRATO DE PUBLICIDAD E IMPRESIONES | | |
| **DETALLE** | **NÚMERO DE CONTRATO** | **VALOR DEL CONTRATO** |
| Impresión de Cartillas, folletos, poster alusivos a la Corporación Autónoma Regional de Sucre para los proyectos - CARSUCRE, vigencia 2019. | **01** | 15.000.000 |

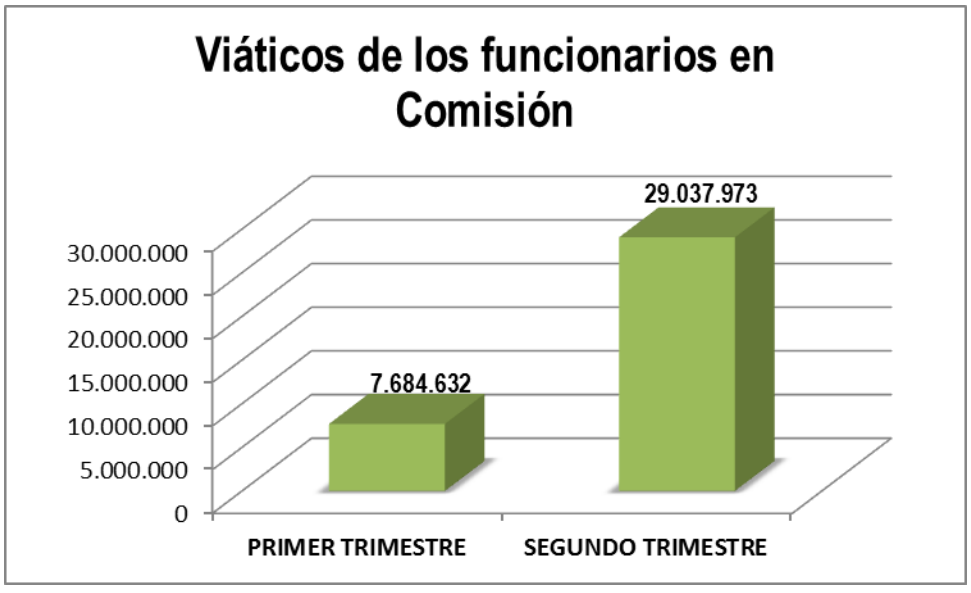
Para el Segundo Trimestre de 2019 se apropiaron $15.000.000, a través del Contrato No. 01 de mínima cuantía para los gastos por concepto de publicidad.

### 3.3 VIAJES Y VIÁTICOS:

En cuanto a los gastos por concepto de viáticos tenemos los siguientes datos:

| CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SUCRE "CARSUCRE" | | | | |
|---|---|---|---|---|
| VIATICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN | | | | |
| DETALLE | PRIMER TRIMESTRE | SEGUNDO TRIMESTRE | SEGUNDO TRIMESTRE | VARIACIÓN % |
| Viaticas de los funcionarios en Comisión | 7.684.632 | 29.037.973 | 21.353.341 | **278%** |

- **Gráfica N° 4:**



Con relación a los viáticos, la Corporación para el Segundo Trimestre de 2019 incurrió en por este concepto por valor de $ 29.037.973, cifra que aumentó notablemente en un 278%, en comparación con el primer trimestre.

### 3.4 VEHÍCULOS, COMBUSTIBLE Y REPARACIÓN:

### 3.4.1 CARROS:

### 3.4.1.1 ADMINISTRACIÓN FLOTA DE VEHÍCULOS:

La norma establece que puede existir un grupo de vehículos operativos administrados directamente por la dependencia administrativa que tenga a su cargo las actividades en materia de transportes y su utilización será exclusivamente para atender necesidades ocasionales e indispensables propias de las funciones de la Corporación.
La administración de la flota de vehículos se encuentra a cargo de la Subdirección de Gestión Ambiental, específicamente dentro del Grupo Interno de Trabajo de Recursos Físicos y Tecnológicos, cuyas acciones se dirigen a lograr mayor eficiencia en el uso de los mismos.

Para esta vigencia se asignó un (1) contrato, de mínima cuantía por valor de $21.953.362, para la expedición de Soat y póliza de seguros para el parque automotor de la Corporación vigencia 2019.

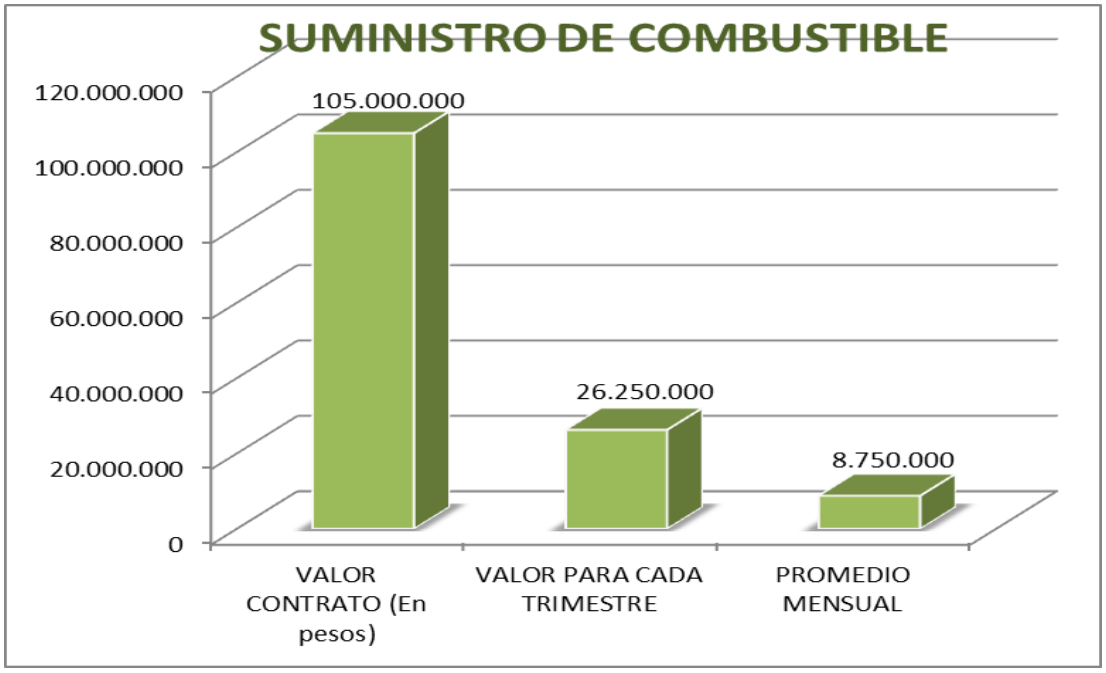
| CORPORACION REGIONAL DE SUCRE CARSURE 2019 | | |
|---|---|---|
| SOAT Y POLIZA DE VEHICULOS | | |
| **DETALLE** | **NÚMERO DE CONTRATO** | **VALOR DEL CONTRATO** |
| Expedición de Soat y póliza de seguro del parque Automotor de la Corporación Autónoma Regional de Sucre. - CARSUCRE, vigencia 2019. | **09** | 21.953.362 |

**ADICIONES Y MEJORAS.** Las adiciones y mejoras a las propiedades, planta y equipo son erogaciones en que incurre la entidad contable pública para aumentar su vida útil, ampliar su capacidad productiva y eficiencia operativa, mejorar la calidad de los productos y servicios, o permitir una reducción significativa de los costos.

### 3.4.2 COMBUSTIBLE

| NÚMERO DE CONTRATO | 104 |
|---|---|
| OBJETO DEL CONTRATO | PRESTACION DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SUCRE - CARSUCRE, UBICADA EN LA CARRERA 25 No. 25 –101 DE LA CIUDAD DE SINCELEJO - SUCRE, VIGENCIA 2019 |
| VALOR CONTRATO (En pesos) | 81.684.700 |
| VALOR PARA CADA TRIMESTRE | 20.421.175 |
| PROMEDIO MENSUAL | 6.807.058 |

- **Gráfica N° 5**



Para el suministro de combustible del parque automotor de la Corporación Autónoma Regional de Sucre "CARSUCRE", se asignó el Contrato No. 104 para la vigencia 2019 de selección abreviada, por valor de $105.000.000.

### 3.4.3 MANTENIMIENTO:

En relación al mantenimiento correctivo y preventivo de vehículos, para la vigencia 2019, la Corporación asignó recursos a través del Contrato No. 18 de mínima cuantía, por valor de 22.000.000.

| CORPORACION REGIONAL DE SUCRE CARSURE 2019 | | |
|---|---|---|
| CONTRATO DE MANTENIMIENTO y/o REPARACIÓN DE VEHICULOS | | |
| **DETALLE** | **NÚMERO DE CONTRATO** | **VALOR DEL CONTRATO** |
| Mantenimiento correctivo, suministro de repuestos y diagnóstico del parque automotor de la corporación Autónoma Regional de Sucre – CARSUCRE, vigencia 2019. | **18** | 22.000.000 |

### 3.5 SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA:

Con respecto al servicio de Seguridad y Vigilancia de la Corporación, asignó un contrato para prestar el servicio de la vigencia 2019, por valor de $81.684.700.

| NÚMERO DE CONTRATO | 115 INSEP |
|---|---|
| OBJETO DEL CONTRATO | PRESTACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SUCRE - CARSUCRE, UBICADA EN LA CARRERA 25 No. 25 –101 DE LA CIUDAD DE SINCELEJO - SUCRE PARA LA VIGENCIA 2019 |
| VALOR CONTRATO (En pesos) | 81.684.700 |

## 3.6 GASTOS DE PAPELERÍA

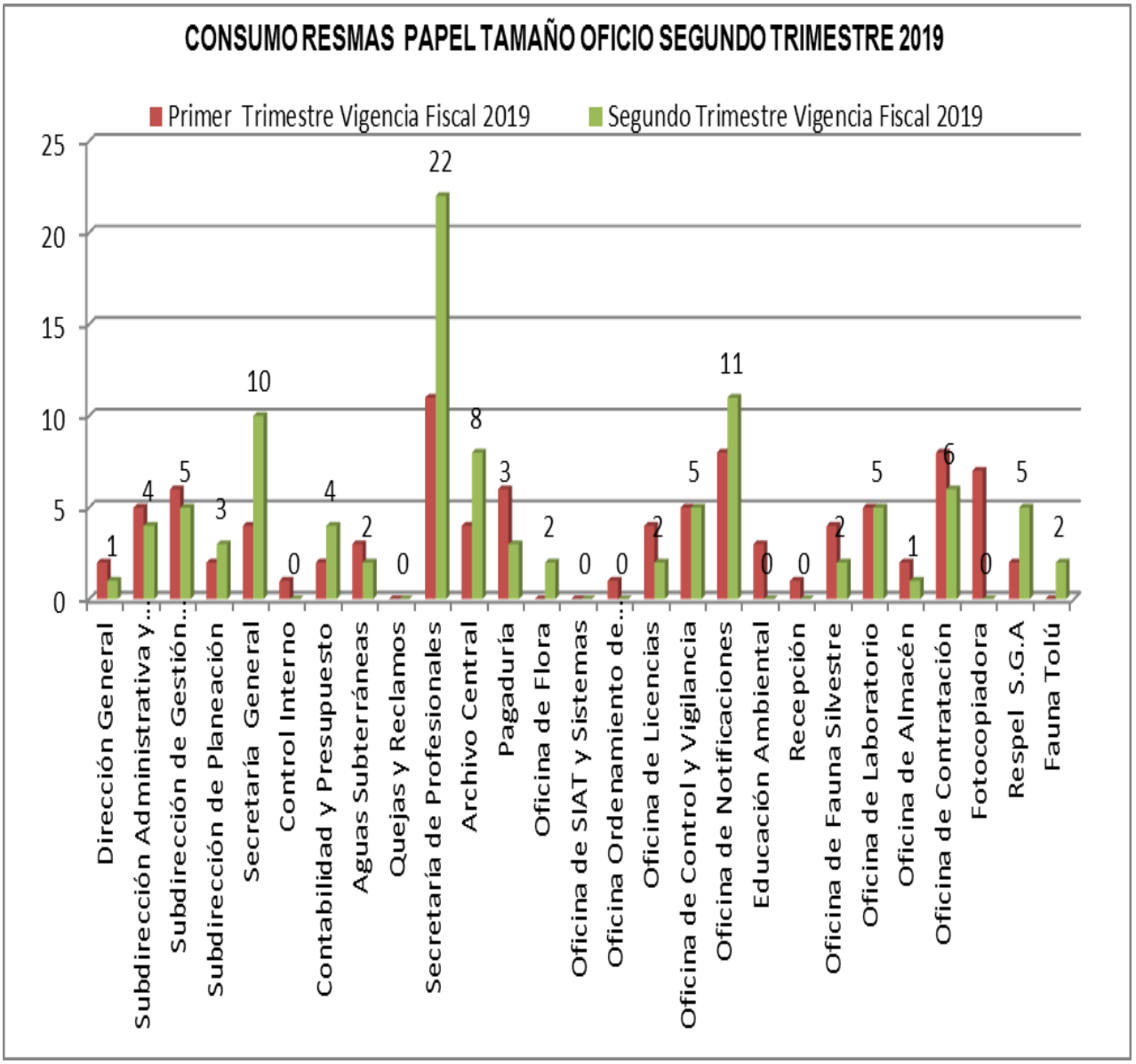
### 3.6.1 PAPELERÍA

A continuación se discrimina el consumo de la papelería de resmas tamaño oficio, carta, y así mismo el uso de tóner:

- **CONSUMO DE RESMAS TAMAÑO OFICIO:**

| CONSUMO RESMAS PAPEL TAMAÑO OFICIO SEGUNDO TRIMESTRE 2019 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Información Suministrada por la Oficina de Almacén** | | | | |
| **Dependencia** | **Primer Trimestre Vigencia Fiscal 2019** | **Segundo Trimestre Vigencia Fiscal 2019** | **Diferencia** | **Variacón%** |
| Dirección General | 2 | 1 | -1 | -50% |
| Subdirección Administrativa y Financiera | 5 | 4 | -1 | -20% |
| Subdirección de Gestión Ambiental | 6 | 5 | -1 | -17% |
| Subdirección de Planeación | 2 | 3 | 1 | 50% |
| Secretaría General | 4 | 10 | 6 | 150% |
| Control Interno | 1 | 0 | -1 | -100% |
| Contabilidad y Presupuesto | 2 | 4 | 2 | 100% |
| Aguas Subterráneas | 3 | 2 | -1 | -33% |
| Quejas y Reclamos | 0 | 0 | 0 | 0% |
| Secretaría de Profesionales | 11 | 22 | 11 | 100% |
| Archivo Central | 4 | 8 | 4 | 100% |
| Pagaduría | 6 | 3 | -3 | -50% |
| Oficina de Flora | 0 | 2 | 2 | 100% |
| Oficina de SIAT y Sistemas | 0 | 0 | 0 | 0% |
| Oficina Ordenamiento de Cuencas | 1 | 0 | -1 | -100% |
| Oficina de Licencias | 4 | 2 | -2 | -50% |
| Oficina de Control y Vigilancia | 5 | 5 | 0 | 0% |
| Oficina de Notificaciones | 8 | 11 | 3 | 38% |
| Educación Ambiental | 3 | 0 | -3 | -100% |
| Recepción | 1 | 0 | -1 | -100% |
| Oficina de Fauna Silvestre | 4 | 2 | -2 | -50% |
| Oficina de Laboratorio | 5 | 5 | 0 | 0% |
| Oficina de Almacén | 2 | 1 | -1 | -50% |
| Oficina de Contratación | 8 | 6 | -2 | -25% |
| Fotocopiadora | 7 | 0 | -7 | -100% |
| Respel S.G.A | 2 | 5 | 3 | 150% |
| Fauna Tolú | 0 | 2 | 2 | 100% |
| ***TOTAL:*** | **96** | **103** | -2 | 7% |

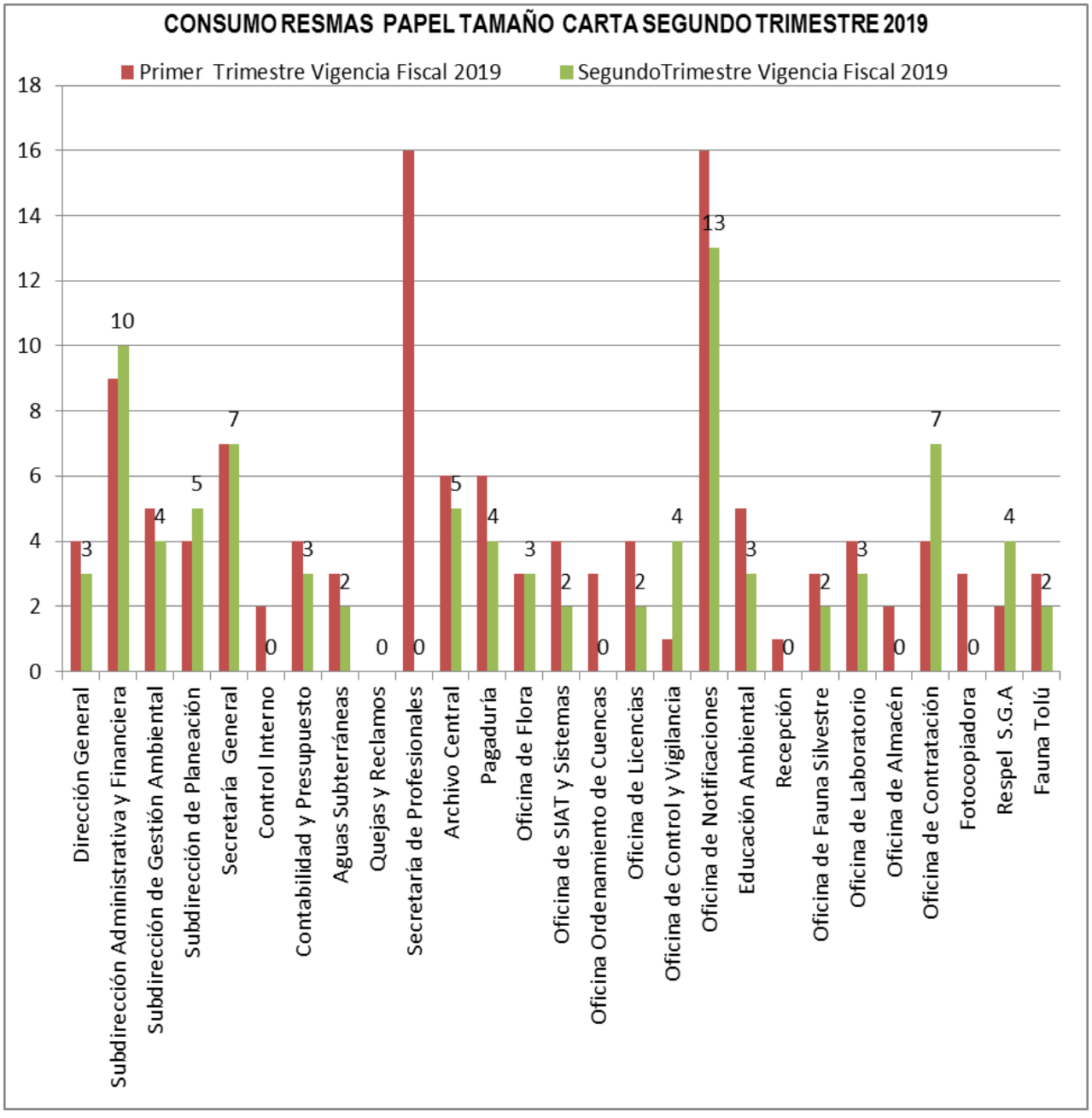
- **Gráfica N°. 6**


CONSUMO RESMAS PAPEL TAMAÑO OFICIO SEGUNDO TRIMESTRE 2019
Primer Trimestre Vigencia Fiscal 2019
Segundo Trimestre Vigencia Fiscal 2019
25
20
15
10
5
0
Dirección General
Subdirección Administrativa y...
Subdirección de Gestión...
Subdirección de Planeación
Secretaría General
Control Interno
Contabilidad y Presupuesto
Aguas Subterráneas
Quejas y Reclamos
Secretaría de Profesionales
Archivo Central
Pagaduría
Oficina de Flora
Oficina de SIAT y Sistemas
Oficina Ordenamiento de...
Oficina de Licencias
Oficina de Control y Vigilancia
Oficina de Notificaciones
Educación Ambiental
Recepción
Oficina de Fauna Silvestre
Oficina de Laboratorio
Oficina de Almacén
Oficina de Contratación
Fotocopiadora
Respel S.G.A
Fauna Tolú

- **CONSUMO DE RESMAS TAMAÑO CARTA:**

| CONSUMO RESMAS PAPEL TAMAÑO CARTA SEGUNDO TRIMESTRE 2019 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Información Suministrada por la Oficina de Almacén | | | | |
| **Dependencia** | **Primer Trimestre Vigencia Fiscal 2019** | **SegundoTrimestre Vigencia Fiscal 2019** | **Diferencia** | **Variación%** |
| Dirección General | 4 | 3 | -1 | -25% |
| Subdirección Administrativa y Financiera | 9 | 10 | 1 | 11% |
| Subdirección de Gestión Ambiental | 5 | 4 | -1 | -20% |
| Subdirección de Planeación | 4 | 5 | 1 | 25% |
| Secretaría General | 7 | 7 | 0 | 0% |
| Control Interno | 2 | 0 | -2 | -100% |
| Contabilidad y Presupuesto | 4 | 3 | -1 | -25% |
| Aguas Subterráneas | 3 | 2 | -1 | -33% |
| Quejas y Reclamos | 0 | 0 | 0 | 0% |
| Secretaría de Profesionales | 16 | 0 | -16 | -100% |
| Archivo Central | 6 | 5 | -1 | -17% |
| Pagaduría | 6 | 4 | -2 | -33% |
| Oficina de Flora | 3 | 3 | 0 | 0% |
| Oficina de SIAT y Sistemas | 4 | 2 | -2 | -50% |
| Oficina Ordenamiento de Cuencas | 3 | 0 | -3 | -100% |
| Oficina de Licencias | 4 | 2 | -2 | -50% |
| Oficina de Control y Vigilancia | 1 | 4 | 3 | 300% |
| Oficina de Notificaciones | 16 | 13 | -3 | -19% |
| Educación Ambiental | 5 | 3 | -2 | -40% |
| Recepción | 1 | 0 | -1 | -100% |
| Oficina de Fauna Silvestre | 3 | 2 | -1 | -33% |
| Oficina de Laboratorio | 4 | 3 | -1 | -25% |
| Oficina de Almacén | 2 | 0 | -2 | -100% |
| Oficina de Contratación | 4 | 7 | 3 | 75% |
| Fotocopiadora | 3 | 0 | -3 | -100% |
| Respel S.G.A | 2 | 4 | 2 | 100% |
| Fauna Tolú | 3 | 2 | -1 | -33% |
| **TOTAL:** | **124** | **88** | **40** | **-29%** |

- **Grafica N° 7**


CONSUMO RESMAS PAPEL TAMAÑO CARTA SEGUNDO TRIMESTRE 2019
Primer Trimestre Vigencia Fiscal 2019
SegundoTrimestre Vigencia Fiscal 2019
18
16
14
12
10
8
6
4
2
0
Dirección General
Subdirección Administrativa y Financiera
Subdirección de Gestión Ambiental
Subdirección de Planeación
Secretaría General
Control Interno
Contabilidad y Presupuesto
Aguas Subterráneas
Quejas y Reclamos
Secretaría de Profesionales
Archivo Central
Pagaduría
Oficina de Flora
Oficina de SIAT y Sistemas
Oficina Ordenamiento de Cuencas
Oficina de Licencias
Oficina de Control y Vigilancia
Oficina de Notificaciones
Educación Ambiental
Recepción
Oficina de Fauna Silvestre
Oficina de Laboratorio
Oficina de Almacén
Oficina de Contratación
Fotocopiadora
Respel S.G.A
Fauna Tolú

Realizando las respectivas comparaciones del Primer y Segundo trimestre del año 2019, se observa que los gastos de papelería para el consumo de resmas tamaño Carta disminuyó en un 29%. Cabe mencionar que, para este periodo las oficinas que consumieron mayor resma de papel tamaño carta fueron: La Oficina de Notificaciones, Subdirección Administrativa y financiera, Oficina de Contratación y Secretaria General; Sin embargo, las de menor consumo fueron en: Quejas y Reclamos, Oficina de Control, Oficina de Almacén Ordenamiento de Cuencas, y Control interno.

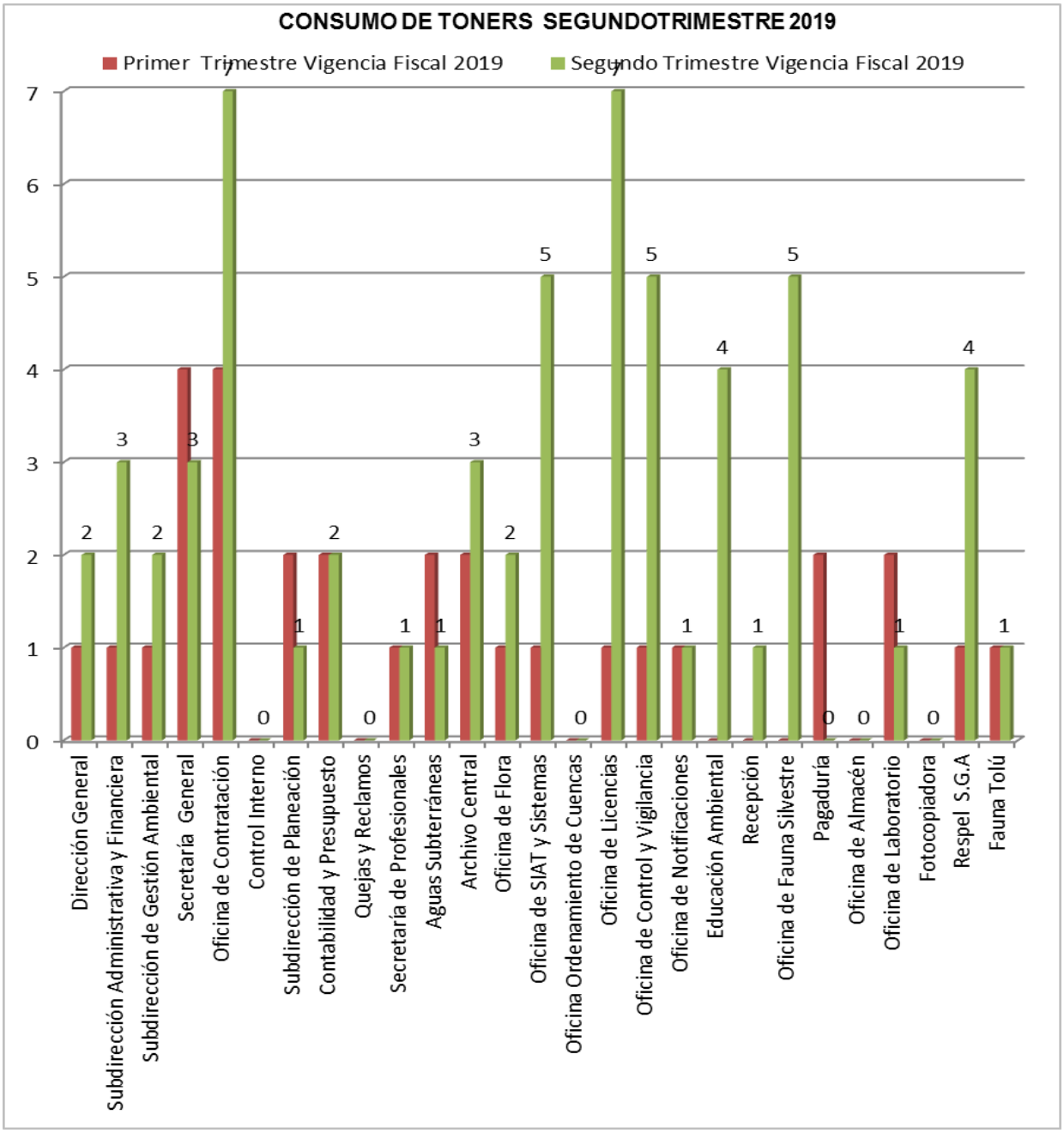
- **CONSUMO DE TÓNER:**

Realizando un comparativo entre el Primer y Segundo trimestre vigencia 2019, podemos observar un aumento considerable del 97%, es decir, presentó una amplia variación. Cabe destacar que las oficinas que registran mayor número de consumo de tóner son las siguientes: Oficina de Contratación, Notificaciones, Control y Vigilancia, Oficina de Fauna Silvestre, Respel S.G.A y Oficina SIAT. Por el contrario, las oficinas de menor consumo fueron: Control Interno, Quejas y Reclamos, Oficina de Ordenamiento de Cuencas, Pagaduría, Almacén, y Fotocopiadora.

- **CONSUMO DE RESMAS TAMAÑO CARTA:**

| CONSUMO DE TONERS SEGUNDO TRIMESTRE 2019 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Información Suministrada por la Oficina de Almacén** | | | | |
| **Dependencia** | **Primer Trimestre Vigencia Fiscal 2019** | **Segundo Trimestre Vigencia Fiscal 2019** | **Diferencia** | **Variacón%** |
| Dirección General | 1 | 2 | 1 | 100% |
| Subdirección Administrativa y Financi | 1 | 3 | 2 | 200% |
| Subdirección de Gestión Ambiental | 1 | 2 | 1 | 100% |
| Secretaría General | 4 | 3 | -1 | -25% |
| Oficina de Contratación | 4 | 7 | 3 | 75% |
| Control Interno | 0 | 0 | 0 | 0% |
| Subdirección de Planeación | 2 | 1 | -1 | -50% |
| Contabilidad y Presupuesto | 2 | 2 | 0 | 0% |
| Quejas y Reclamos | 0 | 0 | 0 | 0% |
| Secretaría de Profesionales | 1 | 1 | 0 | 0% |
| Aguas Subterráneas | 2 | 1 | -1 | -50% |
| Archivo Central | 2 | 3 | 1 | 50% |
| Oficina de Flora | 1 | 2 | 1 | 100% |
| Oficina de SIAT y Sistemas | 1 | 5 | 4 | 400% |
| Oficina Ordenamiento de Cuencas | 0 | 0 | 0 | 0% |
| Oficina de Licencias | 1 | 7 | 6 | 600% |
| Oficina de Control y Vigilancia | 1 | 5 | 4 | 400% |
| Oficina de Notificaciones | 1 | 1 | 0 | 0% |
| Educación Ambiental | 0 | 4 | 4 | 100% |
| Recepción | 0 | 1 | 1 | 100% |
| Oficina de Fauna Silvestre | 0 | 5 | 5 | 100% |
| Pagaduría | 2 | 0 | -2 | -100% |
| Oficina de Almacén | 0 | 0 | 0 | 0% |
| Oficina de Laboratorio | 2 | 1 | -1 | -50% |
| Fotocopiadora | 0 | 0 | 0 | 0% |
| Respel S.G.A | 1 | 4 | 3 | 300% |
| Fauna Tolú | 1 | 1 | 0 | 0% |
| **TOTAL:** | **31** | **61** | 30 | 97% |

- **Grafica N°. 8**


CONSUMO DE TONERS SEGUNDOTRIMESTRE 2019
Primer Trimestre Vigencia Fiscal 2019
Segundo Trimestre Vigencia Fiscal 2019
Dirección General
Subdirección Administrativa y Financiera
Subdirección de Gestión Ambiental
Secretaría General
Oficina de Contratación
Control Interno
Subdirección de Planeación
Contabilidad y Presupuesto
Quejas y Reclamos
Secretaría de Profesionales
Aguas Subterráneas
Archivo Central
Oficina de Flora
Oficina de SIAT y Sistemas
Oficina Ordenamiento de Cuencas
Oficina de Licencias
Oficina de Control y Vigilancia
Oficina de Notificaciones
Educación Ambiental
Recepción
Oficina de Fauna Silvestre
Pagaduría
Oficina de Almacén
Oficina de Laboratorio
Fotocopiadora
Respel S.G.A
Fauna Tolú

## 4. TELEFONÍA:

El decreto 1737 de 1998 establece que en la entidad se deben asignar códigos para llamadas internacionales, nacionales y a líneas celulares. Realizada la averiguación correspondiente, se verificó que este tipo de llamadas se encuentran restringidas y en caso de requerirse, se deben solicitar a la persona encargada, quien a su vez lleva control de las mismas.

El decreto 1737 de 1998 en el artículo N° 15, modificado por el decreto 1598 de 2011 establece la posibilidad de asignar teléfonos celulares a ciertos funcionarios, básicamente del nivel directivo, y los planes adquiridos deben ser de los denominados "controlados" o "cerrados", situación que se cumple a cabalidad en los planes que se manejan en la Corporación.

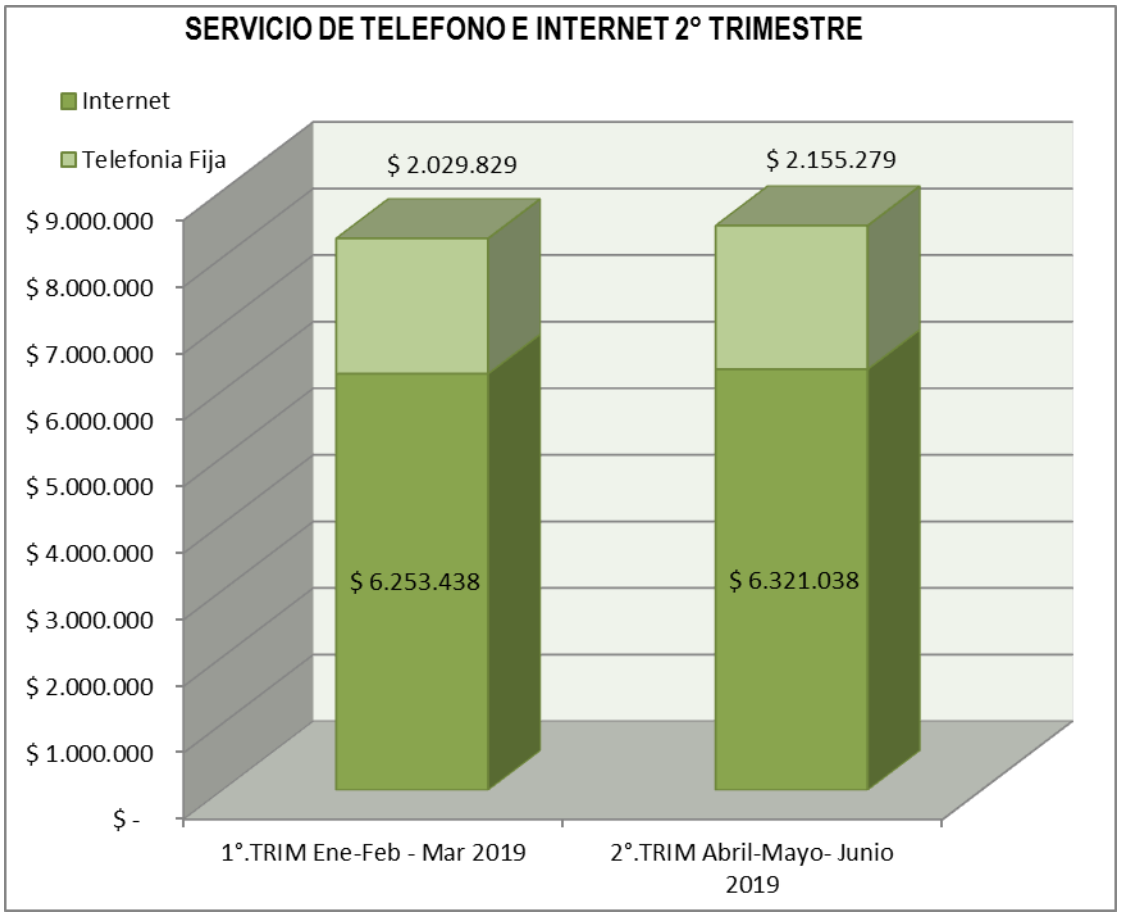
A continuación se relacionan los cargos y/o oficinas que tienen asignadas líneas de telefonía fijas, los cuales son acordes con lo autorizado por la normatividad.

El Servicios de Telefonía Fija es facilitado a través de la Empresa **TIGO - UNE**

### 4.1. GASTO EN EL SERVICIO DE TELÉFONO E INTERNET:

| CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SUCRE "CARSUCRE". RESUMEN DE SALDOS ASIGNACIÓN Y USO DE TELÉFONOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **Dependencia** | ***1°.TRIM Ene-Feb - Mar 2019*** | ***2°.TRIM Abril-Mayo- Junio 2019*** | **Diferencia** | **Variación Relativa** |
| | Internet | $ 6.253.438 | $ 6.321.038 | $ 67.600 | 1% |
| | Telefonía Fija | $ 2.029.829 | $ 2.155.279 | $ 125.450 | 6% |

**Gráfica N° 9:**




Realizando el comparativo, a partir de los resultados obtenidos, del Primer trimestre y Segundo Trimestre vigencia 2019, se puede apreciar que el gasto en el servicio de teléfono fijo se mantuvo, toda vez que su incremento fue mínimo en 1%, en relación al internet, tuvo un aumento del 6% para esta vigencia.

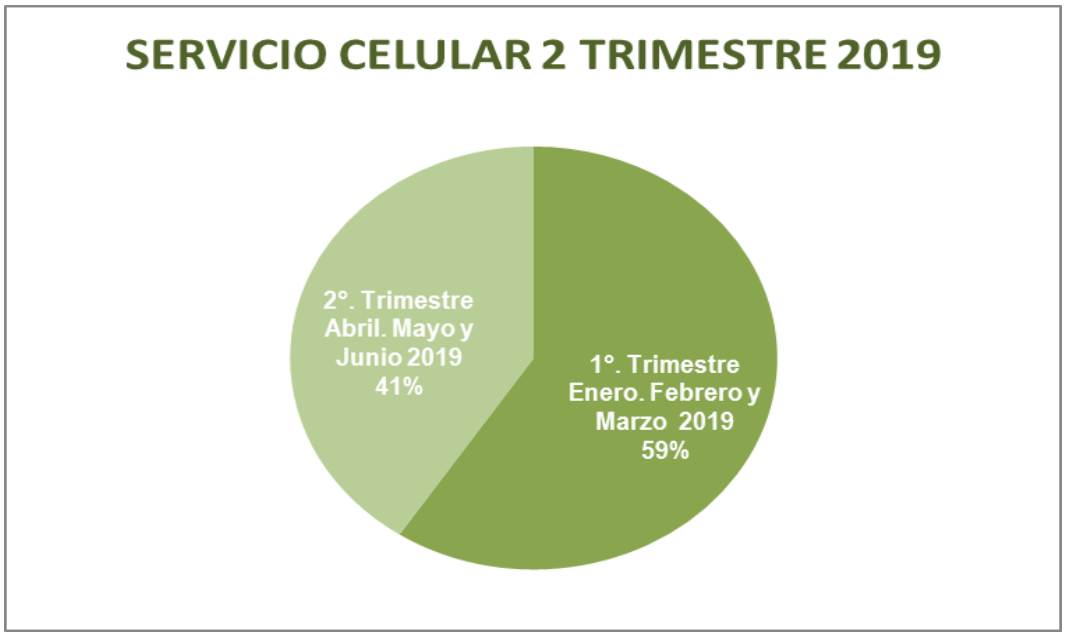
Atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1598 de 2011 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la Corporación Autónoma Regional de Sucre "CARSUCRE" tiene asignando un teléfono celular al Director General.

- **USO DEL TELÉFONO CELULAR DEL DIRECTOR GENERAL:**

| **SERVICIO TELÉFONO CELULAR 2019** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ***SERVICIOS*** | ***1°. Trimestre Enero. Febrero y Marzo 2019*** | ***2°. Trimestre Abril. Mayo y Junio 2019*** | **Diferencia** | **Variación Relativa** |
| **Celular** | **291.131,00** | **199.885,00** | **-91.246,00** | **-31%** |

Con base a los resultados obtenidos, se observa una disminución representativa en el uso de telefonía celular por valor de $91.246, representado en un 31% del gasto, en comparación con el primer trimestre de la vigencia fiscal 2019.

**Gráfico N°. 10:**




## 4.2 GPS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SUCRE "CARSUCRE"

Con base a la información suministrada por Almacén se obtiene el siguiente análisis:

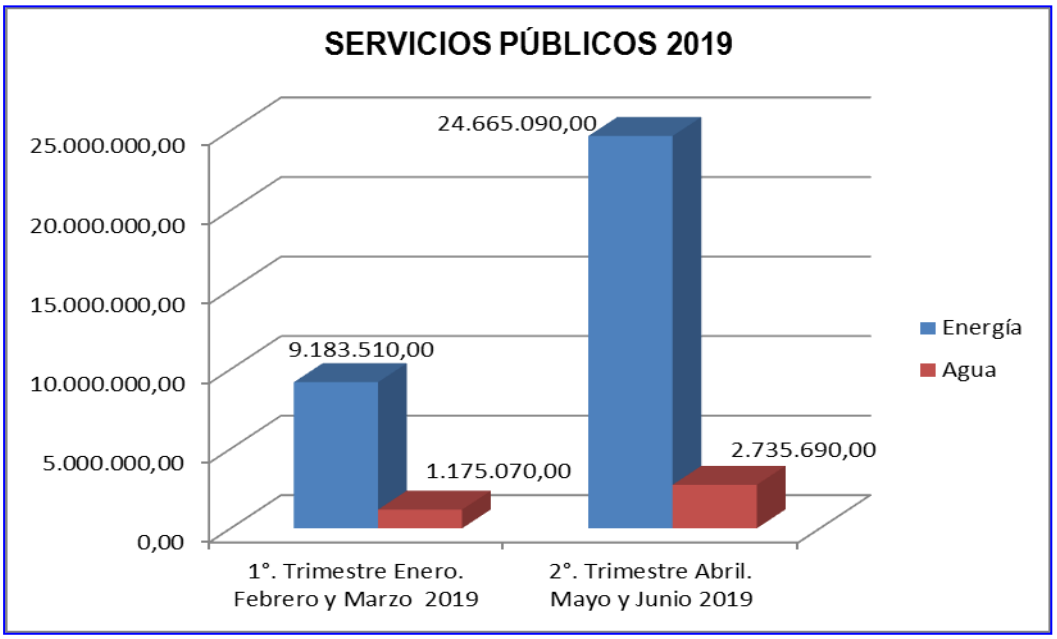
**Cantidad 41 GPS 62sc**.
Dimensiones de la unidad (Ancho/Alto/Profundidad): 2,4" x 6,3" x 1,4" (6,1 x 16 x 3,6 cm) Tamaño de la pantalla: (Ancho/Alto):1,6",
2,2" (4,1 x 5,6 cm); 2,6" diagonal (6,6 cm) Resolución de pantalla: (Ancho/Alto): 160 x 240 píxeles; Tipo de pantalla: TFT transflectiva de 65.000 colores; Peso: 9,3 oz (262,1 g) con pilas; Batería: 2 pilas AA (no incluidas); se recomienda NiMH o litio; Duración de la batería: 16 horas Resistente al agua: Sí (IPX7); Memoria interna: 3,5 Gb Memoria ampliable: Sí, tarjeta micro SD incluida de 8GB Mapa base: Si Custom maps compatible: Sí Waypoints: 2000

| Cantidad | Detalle | Dependencia | Funcionario Responsable |
|---|---|---|---|
| 1 | Equipo Drone Dji Phantom3 profesional Tecnología DJI Ligh gE y visión de Posicionamiento. PHANTOM 3 Profesional . Craft S/N: P76DCI01011203 - Cámara S/N: P78dch25031456 - Repeater S/N: P81JCH28002587 Tablet Samsung Galaxy Serial No. R52G21CSMDE incluye; cuatro Hélices de repuesto. Una Batería adicional. Un Cargador de batería 100w, un manual y una maleta para transportar el equipo. | SIAT | Mario Martínez |

## 5. SERVICIOS PÚBLICOS:

| SERVICIOS PÚBLICOS 2019 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ***SERVICIOS*** | ***1°. Trimestre Enero. Febrero y Marzo 2019*** | ***2°. Trimestre Abril. Mayo y Junio 2019*** | **Diferencia** | **Variación Relativa** |
| Energía | 9.183.510,00 | 24.665.090,00 | 15.481.580,00 | 169% |
| Agua | 1.175.070,00 | 2.735.690,00 | 1.560.620,00 | 133% |
| **Total** | **10.358.580,00** | **27.400.780,00** | **17.042.200,00** | **165%** |

- **Gráfico N°. 11:**




Realizando el comparativo de pago por concepto de Servicios Públicos, efectuados en el 1° y 2° trimestre de las vigencia 2019, la CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DE SUCRE "CARSUCRE", registró en el servicio de energía un aumento considerable por valor de $10.898.000, es decir el 169%. De igual manera, el servicio de agua presenta un gran aumento de $885.620, es decir el incremento es de 133%.

- **CONSUMO DE AGUA:**

| CONSUMO DE AGUA | |
|---|---|
| Objeto | Reducir el consumo de agua, con el fin de cuidar y proteger el recurso hídrico y reducir el costo. |
| Meta | Reducir el consumo de agua en 2% m3, respecto al consumo del trimestre anterior del presente año, teniendo en cuenta la proporcionalidad de funcionarios, contratistas y pasantes. |
| Indicador | Consumo en m3 periodo actual m3/ consumo en m3 del periodo anterior proporcionalmente al No. de usuarios en los dos periodos |

- **ENERGÍA:**

Con el fin de propender por el ahorro de energía en la Entidad, en el periodo evaluado se continuó con la implementación de las siguientes medidas:

Se mantienen las políticas de operación para minimizar el consumo de energía. Los funcionarios al terminar sus funciones deben apagar los equipos de cómputo y electrónicos en cada una de las oficinas de la corporación.

Las impresoras y las pantallas de los computadores deben tenerlas en modo de ahorro de energía.

Se realizan recorridos por parte de los vigilantes para apagar luces a las 7:00 p.m.

## 6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

En análisis del cumplimiento de las disposiciones en materia de Austeridad del Gasto del presente informe Se detallan los siguientes ítems:

- En la ejecución del presupuesto, realizando el comparativo en el Primer y segundo trimestre de 2019, hubo una variación relativa del 8%. La ejecución del primer trimestre fue de $ 612.103.398, que representa un 24,04% y la del segundo trimestre fue por valor de 661.421.796 que representa el porcentaje del 25,98%, es decir se ha ejecutado el 50.1% del presupuesto apropiado.

- Realizando una comparación del rubro contribuciones inherentes a la nómina del primer trimestre y segundo trimestre de 2019, tuvo un incremento del 7%. En relación a la apropiación definitiva de $ 1.953.626.520, se ha ejecutado en los dos trimestres un porcentaje el 46% del total asignado.

- La remuneración que no constituye factor salarial tuvo una apropiación para la vigencia 2019 por valor de $252.376.269, para el primer trimestre tuvo una ejecución de $52.871.210, y para el segundo trimestre fue de $ 51.293.937, ahora bien haciendo el comparativo de los dos trimestres podemos observar que a la fecha se ha ejecutado en un 41% del valor total.

- Para el primer trimestre no se efectuaron indemnizaciones por vacaciones, este rubro tuvo una asignación por valor de $25.000.000, para el segundo trimestre tuvo una ejecución de $19.420.404, que representa el 78% del presupuesto asignado.

- En el Segundo Trimestre para publicidad, se asignó el Contrato No. 01 de mínima cuantía por valor de $15.000.000 para los gastos que se deriven por este concepto.

- Para el tema de Administración de los Viáticos, en el primer trimestre se apropió un rubro de $30.000.000, ahora para el segundo trimestre se asignaron $11.500.000, para un total de 41.500.000. haciendo el comparativo entre los dos trimestres se observó un aumento del 278% con relación al anterior. Para el periodo evaluado, la corporación incurrió en este gasto por valor de $ 29.037.973, es decir se ha ejecutado en un 88% del presupuesto definitivo.

- Sobre los gastos de papelería de resma oficio presentó un aumento del 7%, contrario a la remas de papel carta que tuvo una disminución del 29%. Por lo tanto, se hace necesario seguir con la estrategia del uso racional del papel en la corporación. Además, se recomienda el uso de la red interna para compartir información entre dependencias o usuarios, disminuyendo de esta forma las impresiones y uso de papel.

- En el consumo de tóner, realizando el comparativo del primer y segundo trimestre de 2019, se presentó un aumento considerable del 97% en relación al anterior.

- El uso de teléfono fijo, internet y televisión, realizando el comparativo de los periodos primer y segundo trimestre 2019, Aumentó el 2%.

- En el uso de telefonía celular, asignado a la Dirección, presentó una disminución por valor de $91.246 representado en un 31% de variación relativa, en comparación con el primer trimestre.

- Los servicios públicos para este periodo evaluado, la energía tuvo un aumento de 169% y el servicio de agua presentó un aumento de 133%, se recomienda a los funcionarios continuar con la política de reducir el consumo.

Lo anterior se puede concluir que la Corporación Autónoma Regional de Sucre "CARSUCRE", está comprometido para dar cumplimiento al Decreto antes citado, a corte de este informe.

**Recomendaciones:**

- Para el segundo trimestre de 2019, desde la Corporación Autónoma Regional de Sucre, se da continuidad en la implementación de acciones frente a la gestión en Función Pública. Se destacan las siguientes operaciones, las cuales han permitido ejecutar la Política de Eficiencia Administrativa de manera óptima:

- Continuar con las acciones específicas que contribuyan al cumplimiento de las políticas de austeridad, control y racionalización del gasto público de la Corporación Autónoma Regional de Sucre – Carsucre, permaneciendo con el compromiso, propendiendo por la mejora continua.

- Se recomienda al Sr. Director, no acumular vacaciones a los funcionarios de la Corporación en cumplimiento del artículo N° 13 del Decreto Nacional 1045 de 1978 y Directiva Presidencial Nº 06 de 2014.

- Se recomienda hacer uso de las herramientas de la tecnología, en lo posible para evitar las impresiones, contribuyendo al ahorro de tinta y papel.

Finalmente, la Oficina de Control Interno pone en consideración el presente informe, en ejercicio del fomento a la cultura del autocontrol y en cumplimiento con lo establecido en la normativa.

Original firmado

**OSNAR CARLOS ACUÑA C.**
Jefe de Control Interno
Carsucre.