CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SUCRE "CARSUCRE"

INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO

PRIMER TRIMESTRE DE 2019

Presentado a:

Dr. JHONNY AVENDAÑO ESTRADA
Director General
"CARSUCRE"

Preparado por:

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Sincelejo, Enero 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.

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 Primer trimestre del año 2019, es decir el periodo comprendido de enero a marzo.

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 Primer trimestre, correspondiente a los meses de enero a marzo de 2019, con los gastos realizados en las áreas antes mencionadas.
Obtenida la información, se procedió a analizar, consolidar y comparar la información trimestral 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 Primer trimestre en los meses enero a marzo de 2019 se incurrió los siguientes Gastos de Personal asociados a la Nómina descritos en este informe, en la página 9 y 10 de este informe.

2.3 ANÁLISIS:

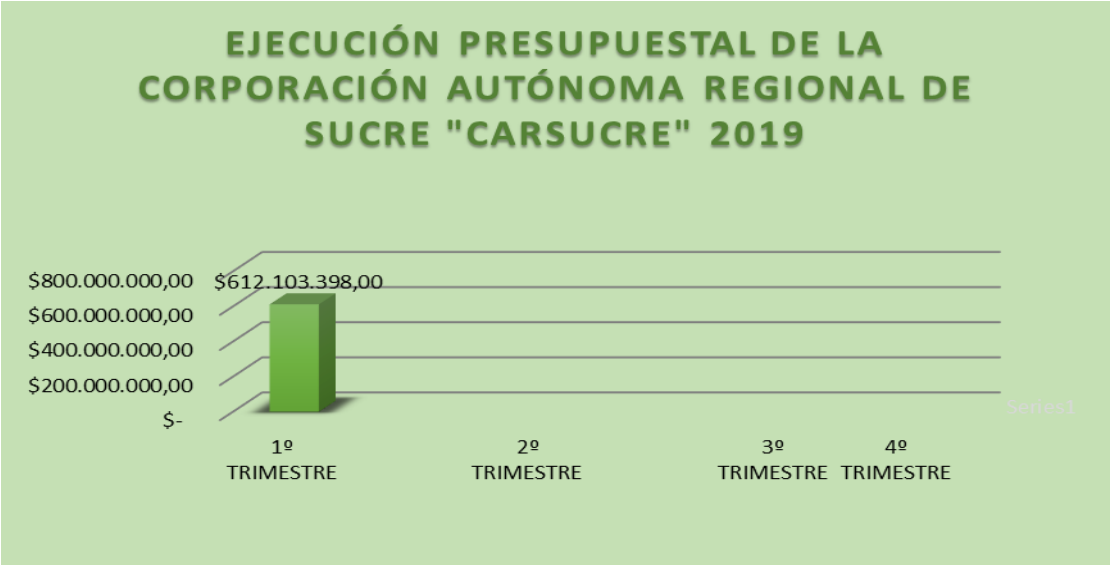
La información presentada registra el comportamiento de los gastos efectuados en los rubros enunciados y del comparativo de la ejecución de gastos del Primer trimestre correspondiente a los meses de enero a marzo de 2019.

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"				
DETALLE	**1º TRIMESTRE**	**2º TRIMESTRE**	**3º TRIMESTRE**	**4º TRIMESTRE**
Ejecución	$ 612.103.398,00			
Ejecución Acumulada				$ 612.103.398,00
Variación Porcentual	100,00%	0,00%	0,00%	-

- **Grafica N° 1:**



A partir de los resultados analizados en la gráfica N° 1, se indica que la ejecución presupuestal para el Primer trimestre de 2019 en la corporación fue de $612.103.398.

3.1 SERVICIOS PERSONALES:

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

- **SERVICIOS PERSONALES:**

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SUCRE "CARSUCRE"		
SERVICIOS PERSONALES		
DETALLE	**DEFINITIVA**	**COMPROMETIDA**
Sueldo	$ 1.953.626.520	$ 430.708.754

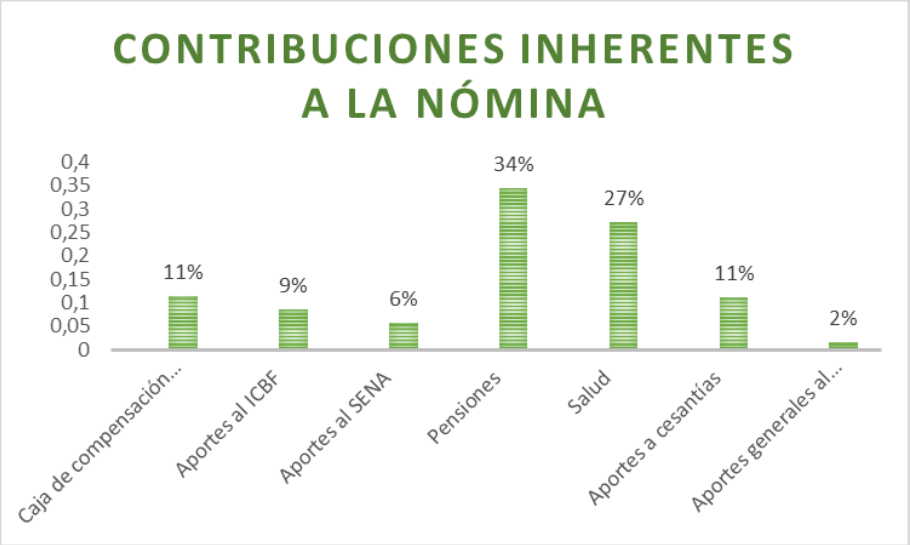
A partir del análisis efectuado a la ejecución presupuestal se puede observar que en los servicios personales, el sueldo básico tuvo una apropiación definitiva de $ 1.953.626.520, del cual se comprometieron $430.708.754, que representa el 22% del total.

- **CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA:**

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

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SUCRE "CARSUCRE"			
CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA			
DETALLE	**COMPROMETIDA**		**VARIACIÓN %**
Caja de compensación familiar	$	14.755.100	11%
Aportes al ICBF	$	11.068.300	9%
Aportes al SENA	$	7.381.600	6%
Pensiones	$	44.232.150	34%
Salud	$	34.907.119	27%
Aportes a cesantías	$	14.249.865	11%
Aportes generales al sistema de riesgos	$	1.929.300	2%
TOTAL CONTRIBUCIONES	**$**	**128.523.434**	**100%**

- **Grafica N° 2:**



Con relación a los resultados obtenidos, se observa que las contribuciones inherentes a la nómina con mayor representación porcentual son: las pensiones (34%) y la salud (27%), ahora bien, el aporte a la caja de compensación familiar y aportes de cesantías presentan igual valor porcentual, es decir el 11%. Por otro lado, los valores menos representativos correspondió a: aportes al ICBF (9%), aportes al SENA un (6%) y aportes generales al sistema de riesgos laborales el 2%.

- **HORAS EXTRAS Y DÍAS FESTIVOS**:

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

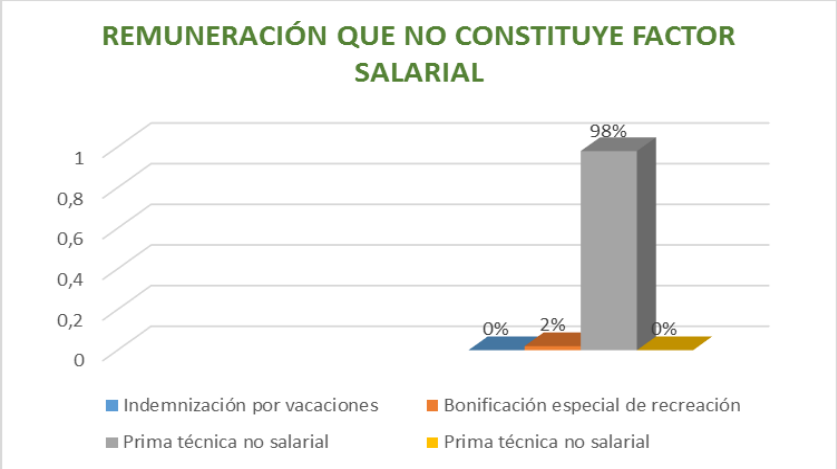
- **REMUNERACIÓN QUE NO CONSTITUYEN FACTOR SALARIAL:**

  ✓ **PRESTACIONES SOCIALES SEGÚN DEFINICIÓN LEGAL:**

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

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SUCRE "CARSUCRE"			
REMUNERACIÓN QUE NO CONSTITUYE FACTOR SALARIAL			
DETALLE		COMPROMETIDA	VARIACIÓN %
Indemnización por vacaciones	$	-	0%
Bonificación especial de recreación	$	1.063.438	2%
Prima técnica no salarial	$	51.807.772	98%
Prima técnica no salarial	$	-	0%
TOTAL REMUNERACIÓN	**$**	**52.871.210**	**100%**

- **Grafica N° 3:**



En la Gráfica N° 3 se observa que la prima técnica no salarial representa el mayor valor porcentual en la remuneración que no constituye factor salarial, es decir, el 98%. Sin embargo, el menor valor es del 2% que representa la bonificación especial de recreación.

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:

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SUCRE "CARSUCRE"						
DETALLE	**1° TRIMESTRE**	**2° TRIMESTRE**	**3° TRIMESTRE**	**4° TRIMESTRE**	**DIFERENCIA**	**VALORACION RELATIVA**
PUBLICACIONES, IMPRESIONES Y SUSCRIPCIONES	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$0

En el Primer Trimestre de 2019 no se efectuaron 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"						
DETALLE	**1° TRIMESTRE**	**2° TRIMESTRE**	**3° TRIMESTRE**	**4° TRIMESTRE**	**DIFERENCIA**	**%**
VIÁTICOS DE ADMINISTRATIVO	$ 7.684.632	$ -	$	$	$ 7.684.632	100%

- **Gráfica N° 4:**

Con relación a los viáticos, la corporación para el Primer Trimestre de 2019 incurrió en estos gastos por valor de $7.684.632.

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.

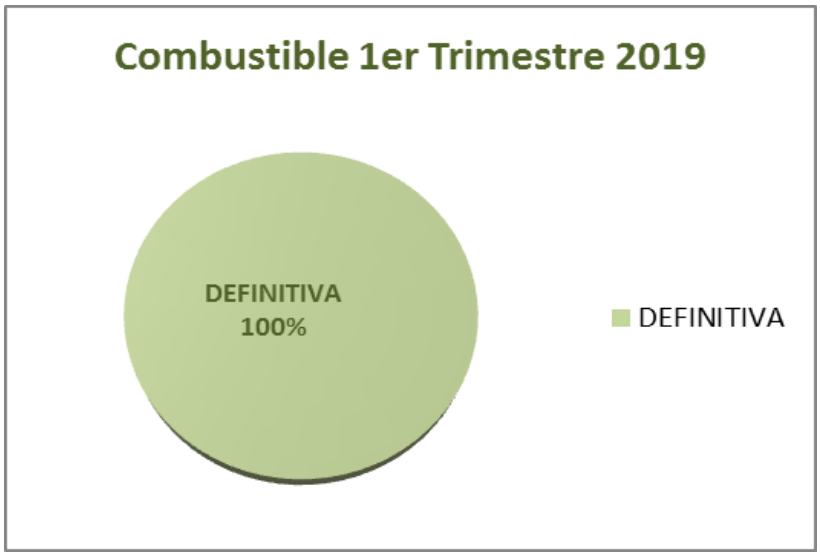
La administración de la flota de vehículos se encuentra a cargo de la Subdirección de Gestión Ambiental, específicamente dentro del Grupo Interno de Trabajo de Recursos Físicos y Tecnológicos, cuyas acciones se dirigen a lograr mayor eficiencia en el uso de los mismos.

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:

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SUCRE "CARSUCRE"		
Combustible Parque Automotor		
DETALLE	**DEFINITIVA**	**COMPROMETIDA**
Combustible	$50.000.000	$ 0

- **Gráfica N° 5**



Como lo indica la tabla anterior el combustible para el parque automotor de la Corporación Autónoma Regional de Sucre "CARSUCRE", en el primer trimestre 2019, no tuvo gastos sin embargo en el presupuesto definitivo se apropió por este, un valor de $50.000.000.

3.4.3 MANTENIMIENTO:

En relación al mantenimiento correctivo y preventivo para el primer trimestre 2019, Cabe mencionar que, para este periodo la Corporación no asignó recursos, toda vez que se encuentra en el proceso de Contratación, a la fecha se encuentra en precontractual.

3.5 SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA:

Con respecto al servicio de Seguridad y Vigilancia de la Corporación no realizaron giros para este trimestre, dado que se encuentra en proceso de Contratación en precontractual.

3.6 GASTOS DE PAPELERÍA

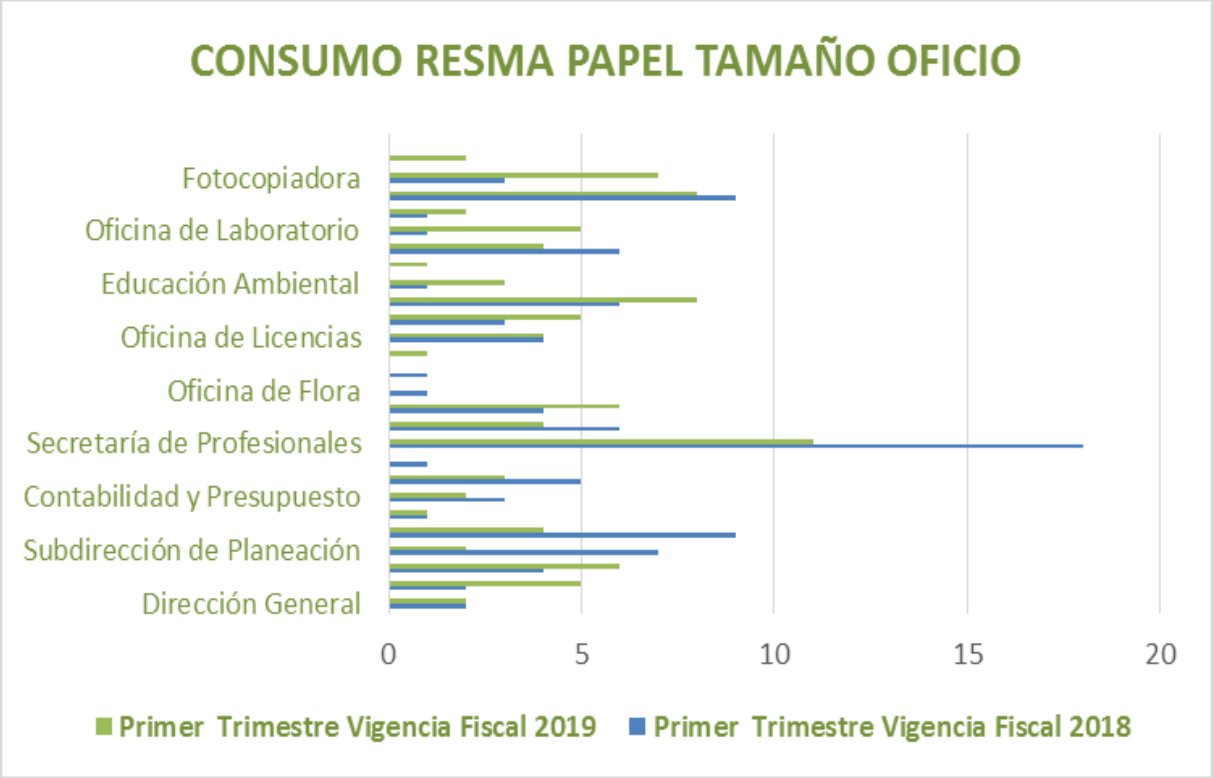
3.6.1 PAPELERÍA

A continuación se muestra el consumo de la papelería realizada con: resmas tamaño oficio y carta y el uso de tóner:

- **CONSUMO DE RESMAS TAMAÑO OFICIO:**

CONSUMO RESMAS PAPEL TAMAÑO OFICIO PRIMER TRIMESTRE 2019				
Información Suministrada por la Oficina de Almacén				
Dependencia	**Primer Trimestre Vigencia Fiscal 2018**	**Primer Trimestre Vigencia Fiscal 2019**	**Diferencia**	**Variación%**
Dirección General	2	2	0	0
Subdirección Administrativa y Financiera	2	5	3	150%
Subdirección de Gestión Ambiental	4	6	2	50%
Subdirección de Planeación	7	2	-5	-71%
Secretaría General	9	4	-5	-56%
Control Interno	1	1	0	0%
Contabilidad y Presupuesto	3	2	-1	-33%
Aguas Subterráneas	5	3	-2	-40%
Quejas y Reclamos	1	0	-1	-100%
Secretaría de Profesionales	18	11	-7	-39%
Archivo Central	6	4	-2	-33%
Pagaduría	4	6	2	50%
Oficina de Flora	1	0	-1	-100%
Oficina de SIAT y Sistemas	1	0	-1	-100%
Oficina Ordenamiento de Cuencas	0	1	1	0%
Oficina de Licencias	4	4	0	0%
Oficina de Control y Vigilancia	3	5	2	67%
Oficina de Notificaciones	6	8	2	33%
Educación Ambiental	1	3	2	200%
Recepción	0	1	1	0%
Oficina de Fauna Silvestre	6	4	-2	-33%
Oficina de Laboratorio	1	5	4	400%
Oficina de Almacén	1	2	1	100%
Oficina de Contratación	9	8	-1	-11%
Fotocopiadora	3	7	4	133%
Respel S.G.A	0	2	2	0%
Fauna Tolú			0	0%
TOTAL:	**98**	**96**	-2	-2%

Grafica N° 6

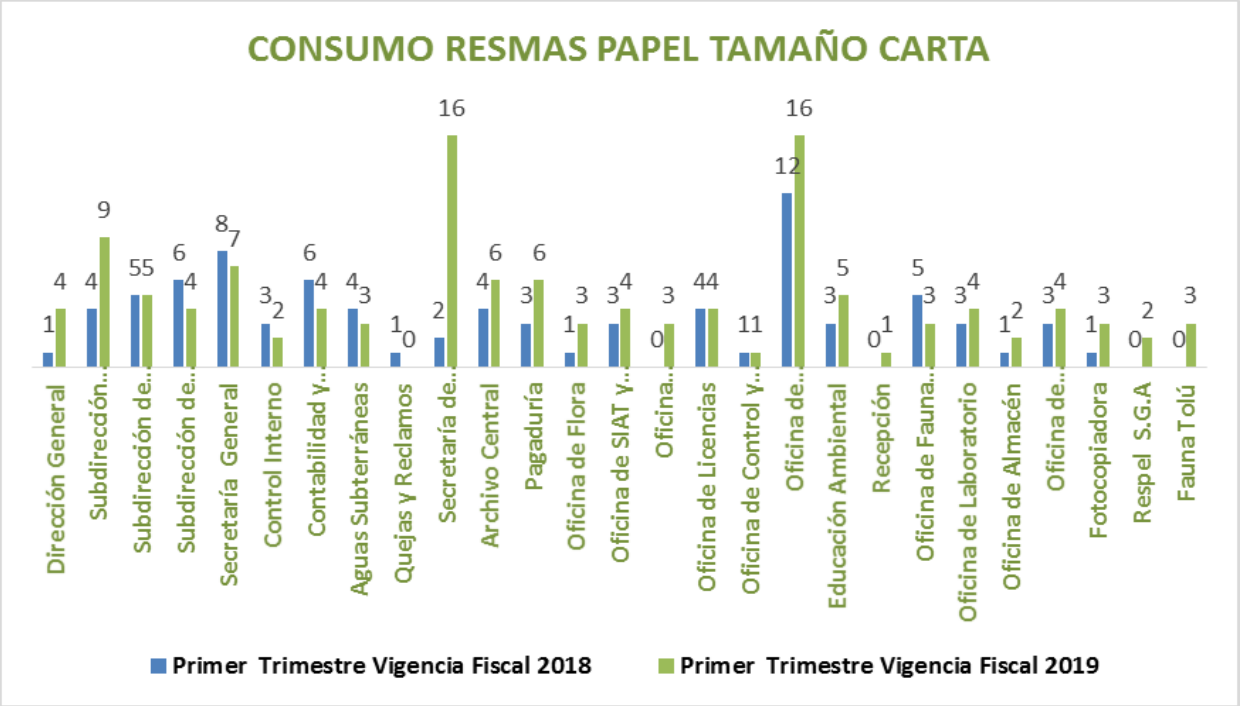


Los gastos de papelería para el consumo de Resmas tamaño Oficio disminuyó en un 2% para el Primer trimestre del año 2019 en comparación con el Primer trimestre del año 2018. Por su parte, las oficinas de mayor consumo son: Secretaría de Profesionales, Oficina de contratación, Oficina de Notificaciones, Fotocopiadora, oficina de laboratorio y subdirección administrativa y financiera. No obstante, las oficinas de menor consumo son: Quejas y Reclamos, Oficina de Flora y Oficina de SIAT y Sistemas.

- **CONSUMO DE RESMAS TAMAÑO CARTA:**

CONSUMO RESMAS PAPEL TAMAÑO CARTA PRIMER TRIMESTRE 2019				
Información Suministrada por la Oficina de Almacén				
Dependencia	**Primer Trimestre Vigencia Fiscal 2018**	**Primer Trimestre Vigencia Fiscal 2019**	**Diferencia**	**Variación%**
Dirección General	1	4	3	-75%
Subdirección Administrativa y Financiera	4	9	5	-56%
Subdirección de Gestión Ambiental	5	5	0	0%
Subdirección de Planeación	6	4	-2	50%
Secretaría General	8	7	-1	14%
Control Interno	3	2	-1	50%
Contabilidad y Presupuesto	6	4	-2	50%
Aguas Subterráneas	4	3	-1	33%
Quejas y Reclamos	1	0	-1	0%
Secretaría de Profesionales	2	16	14	-88%
Archivo Central	4	6	2	-33%
Pagaduría	3	6	3	-50%
Oficina de Flora	1	3	2	-67%
Oficina de SIAT y Sistemas	3	4	1	-25%
Oficina Ordenamiento de Cuencas	0	3	3	-100%
Oficina de Licencias	4	4	0	0%
Oficina de Control y Vigilancia	1	1	0	0%
Oficina de Notificaciones	12	16	4	-25%
Educación Ambiental	3	5	2	-40%
Recepción	0	1	1	-100%
Oficina de Fauna Silvestre	5	3	-2	67%
Oficina de Laboratorio	3	4	1	-25%
Oficina de Almacén	1	2	1	-50%
Oficina de Contratación	3	4	1	-25%
Fotocopiadora	1	3	2	-67%
Respel S.G.A	0	2	2	-100%
Fauna Tolú	0	3	3	-100%
TOTAL:	**84**	**124**	**40**	**48%**

- **Grafica N° 7**

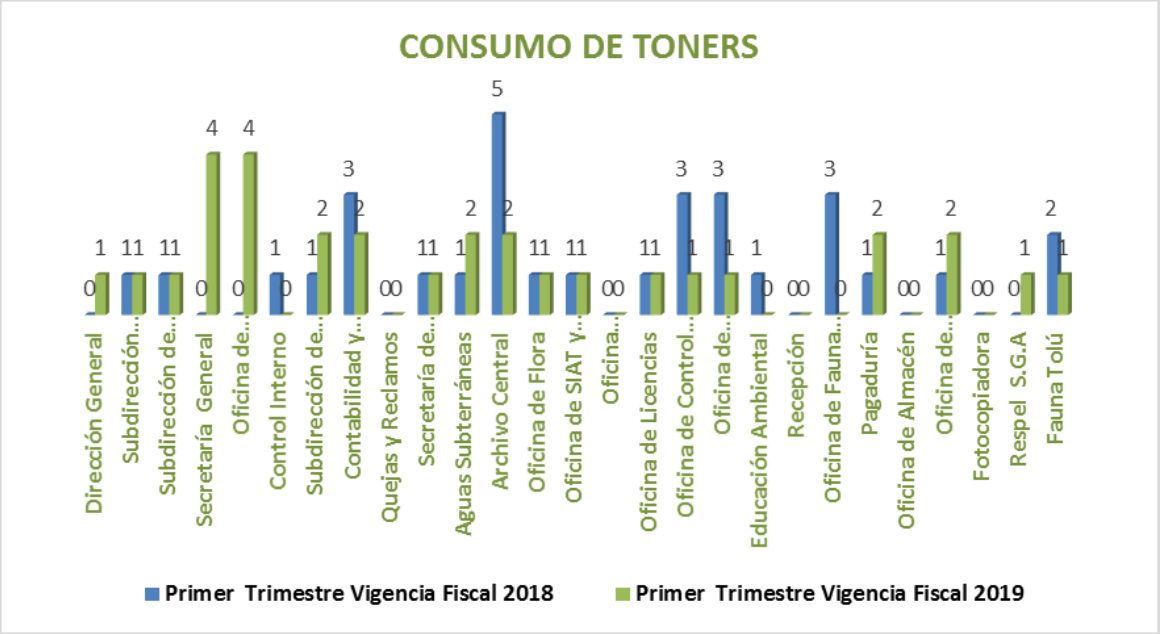


Realizando las respectivas comparaciones del Primer trimestre del año 2018 y 2019 se observa que los gastos de papelería para el consumo de resmas tamaño Carta aumentó en un 48%. Cabe mencionar que, para este periodo la oficina que consumió mayor resma de papel son: Secretaría de Profesionales y la Oficina de Notificaciones. Sin embargo, las de menor consumo fueron en: Quejas y Reclamos, Oficina de Control y Vigilancia.

- **CONSUMO DE TÓNER:**

CONSUMO DE TONERS PRIMER TRIMESTRE 2019				
Información Suministrada por la Oficina de Almacén				
Dependencia	***Primer Trimestre Vigencia Fiscal 2018***	***Primer Trimestre Vigencia Fiscal 2019***	***Diferencia***	***% Variación Relativa***
Dirección General	0	1	1	0%
Subdirección Administrativa y Financiera	1	1	0	0%
Subdirección de Gestión Ambiental	1	1	0	0%
Secretaría General	0	4	4	0%
Oficina de Contratación	0	4	4	0%
Control Interno	1	0	-1	-100%
Subdirección de Planeación	1	2	1	100%
Contabilidad y Presupuesto	3	2	-1	-33%
Quejas y Reclamos	0	0	0	0%
Secretaría de Profesionales	1	1	0	0%
Aguas Subterráneas	1	2	1	100%
Archivo Central	5	2	-3	-60%
Oficina de Flora	1	1	0	0%
Oficina de SIAT y Sistemas	1	1	0	0%
Oficina Ordenamiento de Cuencas	0	0	0	0%
Oficina de Licencias	1	1	0	0%
Oficina de Control y Vigilancia	3	1	-2	-67%
Oficina de Notificaciones	3	1	-2	-67%
Educación Ambiental	1	0	-1	-100%
Recepción	0	0	0	0%
Oficina de Fauna Silvestre	3	0	-3	-100%
Pagaduría	1	2	1	100%
Oficina de Almacén	0	0	0	0%
Oficina de Laboratorio	1	2	1	100%
Fotocopiadora	0	0	0	0%
Respel S.G.A	0	1	1	0%
Fauna Tolú	2	1	-1	-50%
TOTAL:	**31**	**31**	**0**	**0%**

- **Grafica N° 8**



Realizando el comparativo del Primer trimestre para la vigencia 2018 y 2019 se mantuvo el promedio de consumo, es decir, no se presentó variación. Cabe destacar que las oficinas que registran mayor número de tóner son las siguientes: Oficina de Contratación y Secretaría General. Por el contrario, las oficinas de menor consumo fueron: Control Interno, Quejas y Reclamos, Oficina de Ordenamiento de Cuencas, Educación Ambiental, Recepción, Oficina de Fauna Silvestre y Fotocopiadora.

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.

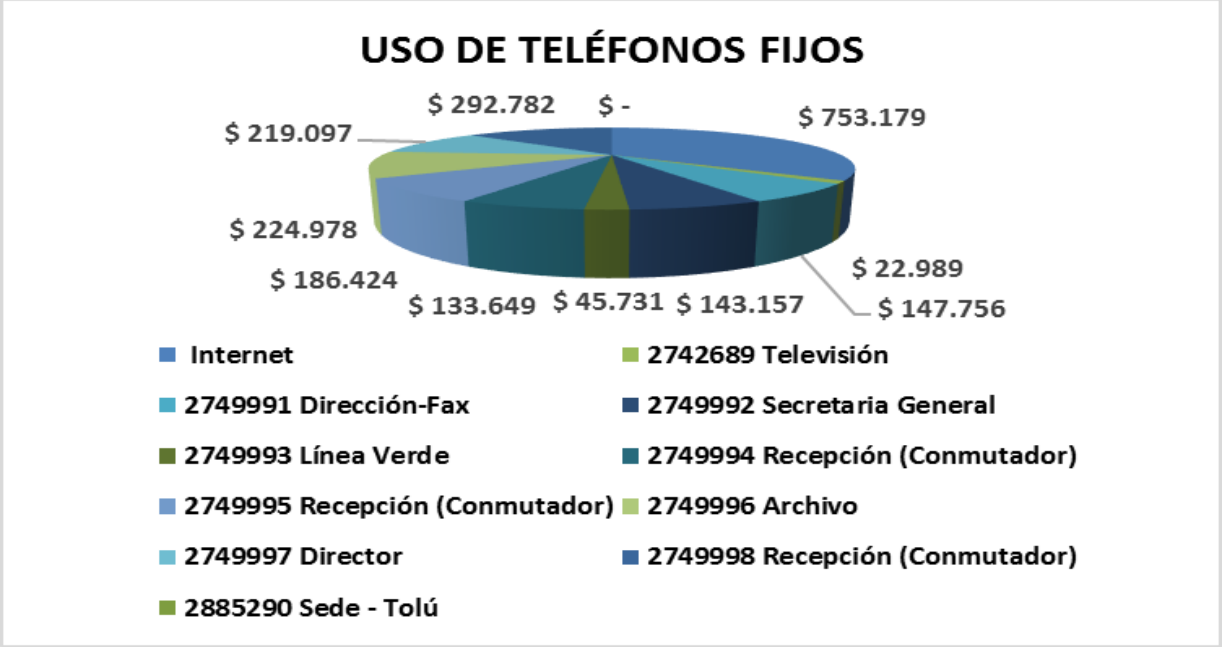
A continuación se relacionan los cargos y/o oficinas que tienen asignadas líneas de telefonía fijas, los cuales son acordes con lo autorizado por la normatividad.

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

4.1 SALDOS DE ASIGNACIÓN Y USO DE TELÉFONOS:

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SUCRE "CARSUCRE". RESUMEN DE SALDOS ASIGNACIÓN Y USO DE TELÉFONOS					
No. Teléfono	**Dependencia**	***1°.TRIM Ene-Feb - Mar 2018***	***1°.TRIM Ene-Feb - Mar 2019***	**Diferencia**	**Variación Relativa**
	Internet	$ 753.179	$ 6.253.438	$ 5.500.259	730%
2742689	Televisión	$ 22.989	$ 63.823	$ 40.834	178%
2749991	Dirección-Fax	$ 147.756	$ 240.009	$ 92.253	62%
2749992	Secretaria General	$ 143.157	$ 231.729	$ 88.572	62%
2749993	Línea Verde	$ 45.731	$ 80.822	$ 35.091	77%
2749994	Recepción (Conmutador)	$ 133.649	$ 231.729	$ 98.080	73%
2749995	Recepción (Conmutador)	$ 186.424	$ 281.775	$ 95.351	51%
2749996	Archivo	$ 224.978	$ 186.164	$ (38.814)	-17%
2749997	Director	$ 219.097	$ 267.384	$ 48.287	22%
2749998	Recepción (Conmutador)	$ 292.782	$ 336.941	$ 44.159	15%
2885290	Sede - Tolú	$ -	$ 109.453	$ 109.453	0%
TOTAL:		**2.169.742,00**	**8.283.267,00**	**6.113.525,00**	**281,76%**

Gráfica N° 9



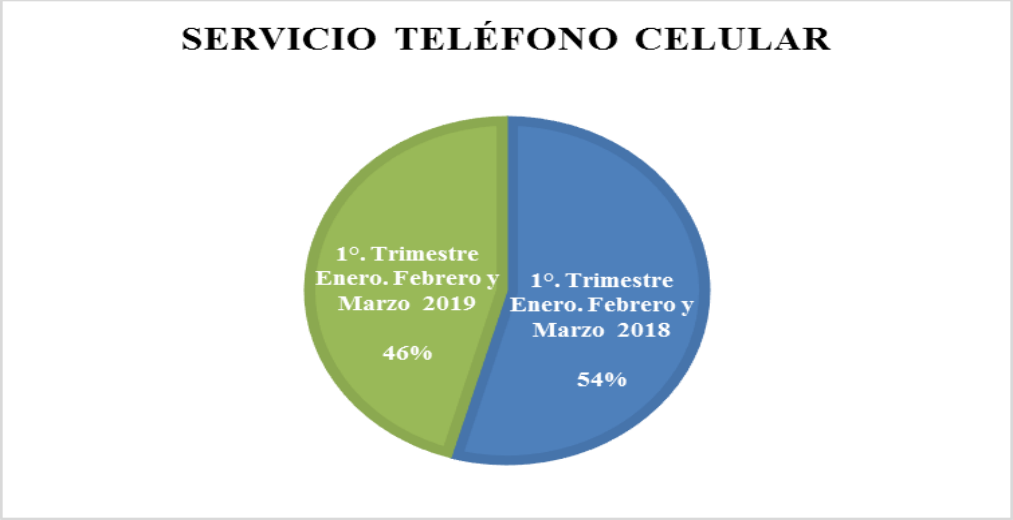
Realizando el comparativo, a partir de los resultados obtenidos, del Primer trimestre para la vigencia 2018 y 2019, se puede apreciar un aumento bastante considerable en el de consumo de teléfono fijo e internet, es decir, un porcentaje general de 281,76%, para el primer trimestre de las vigencias 2019.

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 2018***	***1°. Trimestre Enero. Febrero y Marzo 2019***	***Diferencia***	***Variación Relativa***
Celular	348.320,74	291.131,00	-57.189,74	-16%

Gráfico N° 10



Con base a los resultados obtenidos, se observa una disminución en el uso del servicio de telefonía celular por valor de $57.189,74 representado en un 16% en comparación con el primer trimestre de la vigencia fiscal 2018.

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

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

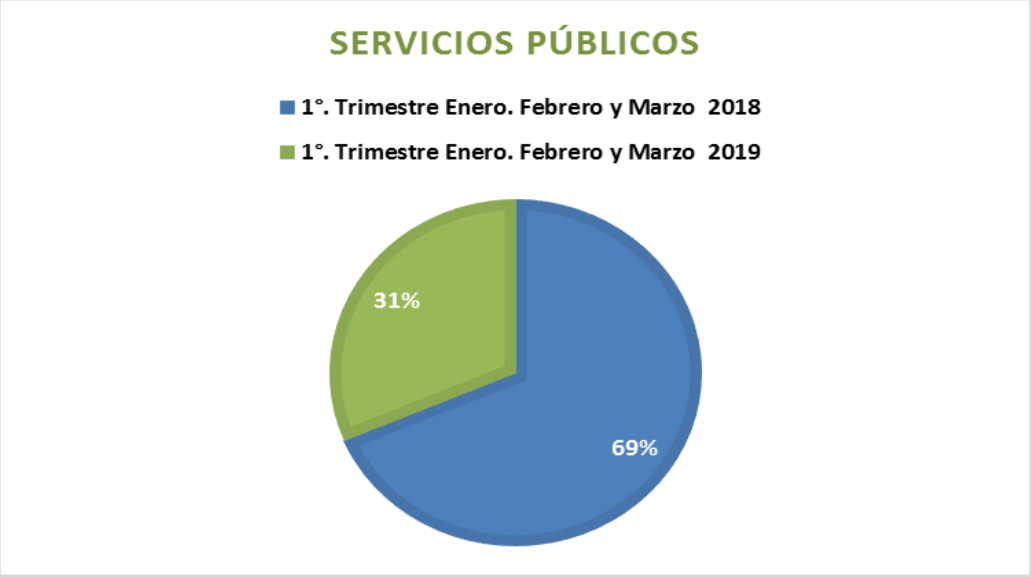
Cantidad 41 GPS 62sc.
Dimensiones de la unidad (Ancho/Alto/Profundidad): 2,4" x 6,3" x 1,4" (6,1 x 16 x 3,6 cm) Tamaño de la pantalla: (Ancho/Alto):1,6",
2,2" (4,1 x 5,6 cm); 2,6" diagonal (6,6 cm) Resolución de pantalla: (Ancho/Alto): 160 x 240 píxeles; Tipo de pantalla: TFT transflectiva de 65.000 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 2018***	***1°. Trimestre enero, febrero y marzo 2019***	**Diferencia**	**Variación Relativa**
Energía	20.081.510,00	9.183.510,00	-10.898.000,00	-54%
Agua	2.060.690,00	1.175.070,00	-885.620,00	-43%
Total	**22.142.200,00**	**10.358.580,00**	**-11.783.620,00**	**-53%**

- **Gráfico N° 11**



Por el rubro de Servicios Públicos, comparando los pagos efectuados el 1° trimestre de las vigencias 2018 y 2019, la CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DE SUCRE "CARSUCRE", registró en el servicio de energía una disminución de $10.898.000, es decir el 54%. De igual manera, el servicio de agua presenta una disminución del 43%.

- **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 anual del año 2018 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 para el Primer trimestre de la vigencia fiscal 2019 es de $ 612.103.398, que representa el 24% del presupuesto definitivo en el periodo evaluado.
- El sueldo básico tuvo una apropiación definitiva de $ 1.953.626.520, del cual se comprometieron $430.708.754, que representa el 22% del total asignado.
- la remuneración que no constituye factor salarial la prima técnica representa el 98% del valor definitivo.
- Para el periodo evaluado no se efectuaron indemnizaciones por vacaciones, se le recomienda al director no acumular vacaciones a los funcionarios de la Corporación en cumplimiento del artículo N° 13 del Decreto Nacional 1045 de 1978.
- En el Primer Trimestre de 2019 no se efectuaron gastos por concepto de publicidad.
- Para el caso de la administración de los viáticos en el trimestre evaluado se observa que la corporación incurrió en estos gastos por valor de $7.684.632, es decir el 25,6% del presupuesto definitivo.
- Sobre los gastos de papelería resma oficio presenta una disminución del 2%, contrario a la remas de papel carta que tuvo un aumento de 48%. Por lo tanto, se hace necesario apoyar 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 para este periodo 2019 se mantuvo el promedio de consumo.
- El uso de teléfono fijo, internet y televisión, realizando el comparativo de los periodos primer trimestre 2018 – 2019 Aumentó considerablemente en un 281.76%.
- En el uso de telefonía celular, asignado a la Dirección, disminuyó por valor de $57.189,74 representado en un 16% de variación relativa, en comparación con el primer trimestre de la vigencia fiscal 2018.
- Los servicios públicos de energía y agua para este trimestre disminuyeron en un 53%, se le 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:

- 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.

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.