




INFORME DE AUSTRERIDAD DEL GASTO

RAPE Región Central



Segundo Trimestre de 2016

	TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	VERSIÓN No. 01
	PROCESO:	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO	
	TITULO:	INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: F-CMC.02 - 01

INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO

Segundo Trimestre de 2016

Región Administrativa y de Planeación Especial RAPE – REGIÓN CENTRAL

CARLOS CÓRDOBA MARTÍNEZ
Director Ejecutivo

OSCAR FLOREZ MORENO
Director Administrativo y Financiero

ADRIANA POSADA PELAEZ
Directora de Planificación, Gestión y Ejecución de Proyectos

LISBETH PATRICIA BUITRAGO QUEVEDO
Jefe de Oficina Asesora de Planeación Institucional

ADRIANA MONTEALEGRE RIAÑO
Asesora Jurídica


MARTHA NUBIA CAMACHO BUSTOS
Asesora de Comunicaciones y Prensa

JHON EMERSON ESPITIA SÚAREZ
Asesor de Control Interno

Edición
Julio de 2016



Avenida Calle 26 No. 59 – 41/65 oficina 702
Bogotá, D. C. - Código postal 111321
PBX: 3297380
www.regioncentralrape.gov.co

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 01
	FORMATO		
	PROCESO:		
CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO			
TITULO:		CÓDIGO:	Página 2 de 10
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	


INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO

Segundo Trimestre de 2016

Tabla de Contenido

Introducción	3
Información General.....	3
Marco Legal	3
Objetivo	4
Alcance	4
Estrategias de Austeridad del Gasto	5
Administración de personal y contratación de servicios personales	5
Personal.....	5
Contratos de Prestación de Servicios	6
Comisiones de Servicio.....	7
Servicios Administrativos.....	7
Materiales y Suministros	7
Mantenimiento Entidad	8
Servicio de Transporte	8
Servicio de Telefonía	8
Publicidad y Publicaciones	9
Conclusiones y Recomendaciones	9



	TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	VERSIÓN No. 01
	PROCESO:	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO	
	TITULO:	INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: F-CMC.02 - 01

INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO

Segundo Trimestre de 2016

Introducción

Este informe tiene como propósito reportar las acciones adelantadas por la Región Administrativa y de Planeación Especial (RAPE- Región Central) para dar cumplimiento al 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”, así como a las diferentes disposiciones vigentes asociadas a la restricción del gasto. Para tal efecto, el proceso de Control Interno ha consolidado la información suministrada, especialmente por los procesos de Comunicación Estratégica, Gestión de Bienes y Servicios, Gestión del Talento Humano y Gestión Contractual, a través de la Dirección Corporativa de la entidad y los antecedentes resultados, gestiones, avances y recomendaciones se presentan a continuación.

Información General

Tipo de Informe:

Informe de Control Interno


Fuente(s) de la Información:

1. Informe de la Planta de Personal y Comisión de Servicios: proceso Gestión del Talento Humano, Dirección Corporativa.
2. Relación de contratos 2016: proceso Gestión Contractual, Dirección Corporativa.
3. Informe de servicios administrativos: proceso Gestión Bienes y Servicios, Dirección Corporativa.
4. Reporte Publicidad y publicaciones: proceso Comunicación Estratégica, Dirección Ejecutiva.

Marco Legal

- Decreto 26 de 1998. “Por el cual se dictan normas de austeridad en el gasto público”.
- 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 1738 de 1998. “Por el cual se dictan medidas para la debida recaudación y administración de las rentas y caudales públicos tendientes a reducir el gasto público.”



	TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO		VERSIÓN No. 01
	PROCESO:	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO:	F-CMC.02 - 01

- Decreto 2209 de 1998. “Por el cual se modifican parcialmente los Decreto 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998”
- Decreto 2445 de 2000 “Por el cual se modifican los artículos 8, 12, 15 y 17 del Decreto 1737 de 1998”
- Decreto 2465 de 2000 “Por el cual se modifica el artículo 8º del Decreto 1737 de 1998”
- Decreto 1598 de 2011 “Por el cual se modifica el artículo 15 del Decreto 1737 de 1998”
- Ley 1474 de julio de 2011, “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”
- Directiva Presidencial 03 de abril 3 de 2012. Plan de mejoramiento, informe mensual de seguimiento, austeridad del gasto.
- Directiva Presidencial 04 del 3 de abril de 2012. Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la Administración Pública.
- Directiva Presidencial No. 06 del 2 de diciembre de 2014. Por la cual establece direcciones para racionalizar los gastos de funcionamiento del Estado en el marco del Plan de Austeridad.
- Decreto 0984 del 14 de mayo de 2012. “Modificación artículo 22 del Decreto 1737 de 1998.”

Objetivo


Verificar el cumplimiento de las políticas de eficiencia y austeridad en el gasto público, para el segundo trimestre de 2016, en cumplimiento de las normas dictadas por el Gobierno Nacional.

Alcance

El reporte de las acciones y avances de la entidad, en materia de austeridad del gasto, se presentará en tres temáticas, a saber:

1. Administración de personal, contratación de servicios personales
2. Servicios administrativos
3. Publicidad y publicaciones



	TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	VERSIÓN No. 01
	PROCESO:	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO	
	TITULO:	INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: F-CMC.02 - 01

Estrategias de Austeridad del Gasto

A continuación, se relacionan, por cada temática, algunos aspectos/variables sobre los cuales la Región Administrativa y de Planeación Especial (RAPE- Región Central) adelantó gestiones durante el segundo trimestre de la vigencia 2016, encaminadas a la optimización de sus gastos.

Administración de personal y contratación de servicios personales

Los elementos que permiten evidenciar austeridad del gasto, están relacionados con los costos de personal, las contrataciones de servicios personales y las comisiones de servicios.


Personal

La planta de empleos que se encuentra vigente fue aprobada en la vigencia 2015 por el Consejo Directivo atendiendo las necesidades a esa fecha. A junio 30 de 2016, solo se encontraban vacantes dos cargos, 1 en el nivel asesor y 1 en el nivel técnico, para el primero de los cuales se realizó proceso meritocrático, el cual se culminó en la segunda semana del mes de julio, dejando tan solo 1 vacante pendiente por cubrir en la RAPE. Se observa que la provisión de cargos de la entidad, a junio 30, en comparación con 2015, ha demostrado eficiencia por cuanto el nivel de cubrimiento es del 92%, aunque si se considera el cargo que se ocupó en julio, dicho nivel de eficiencia llega al 96%. El siguiente cuadro detalla el balance de la provisión de empleos de la entidad con corte a junio 30 de 2016:

VARIABLE	Segundo Trimestre 2016	Segundo Trimestre 2015	Var. % 2015-2016
No. Cargos en planta de carrera	15	15	0%
No. Cargos libre nombramiento	9	9	0%
Total de cargos	24	24	0%
No. Cargos de carrera provistos	15	14	7%
No. Cargos libre nombramiento provistos	7	7	0%
Total de cargos provistos	22	21	4%
% cargos provistos	92%	88%	
No. Vacantes de carrera	0	1	-100%
No. Vacantes libre nombramiento	2	2	0%
Total de cargos vacantes	2	3	-33%

Los gastos de personal para la vigencia 2016 responden a las normas que sobre la materia rigen para el sector público y se tienen presupuestados los recursos necesarios para responder por las obligaciones patronales previstas con los empleados y, además, para los aportes al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales, entre otros. Para esto, se han establecido los controles necesarios para dar cumplimiento estricto a los plazos definidos por la ley para el pago de los aportes a los diferentes entes.



	TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	VERSIÓN No. 01
	PROCESO:	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO	
	TITULO:	INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: F-CMC.02 - 01

Al interior de la entidad, se han definido lineamientos que permiten ejecutar en debida forma los gastos relacionados con las vacaciones que se causen durante la vigencia, para lo cual se estableció la respectiva programación para promover el bienestar de los funcionarios y con ello se puedan ejecutar los gastos que correspondan dentro de cada vigencia fiscal y solo en casos definidos por la norma reconocerlos en dinero.

Contratos de Prestación de Servicios

Los contratos suscritos en la presente vigencia se han definido en virtud de las necesidades que tiene la entidad para desarrollar los diferentes planes y programas en el marco de su misionalidad y que se encuentran incorporados en los proyectos de inversión. Adicionalmente, se han considerado aquellos que son indispensables para apoyar los procesos administrativos, teniendo en cuenta la capacidad administrativa y que atiendan una temporalidad durante la vigencia.

En este sentido, se cuenta con el plan de contratación para la respectiva vigencia en la que se definen los recursos requeridos para cada uno de estos contratos que responden a los lineamientos y valores de referencia de acuerdo con los requisitos exigidos.

El siguiente cuadro muestra el comportamiento de la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona natural en la Región Administrativa y de Planeación Especial (RAPE- Región Central) durante la vigencia 2016:


VARIABLE	Primer Trimestre 2016	Segundo Trimestre 2016	Var. % Trimestral
No. de Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscritos	15	11	- 27%
Valor de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión suscritos	\$580.059.308	\$358.105.475	- 38%

Fuente: SECOP, julio de 2016

En el primer trimestre del año se suscribieron el 62% de todos los contratos de prestación de servicios que se han celebrado a junio 30 de 2016 (26 en total). La información de cada uno de estos contratos se encuentra publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, **SECOP**.

El valor mensual más alto de los honorarios previstos en estos contratos, con corte 30 de junio de 2016, corresponde al Contrato No. 012 de 2016 (Total contrato \$60.000.000), cuyo objeto es *“Prestar los servicios profesionales para la coordinación del proceso de definición de los contenidos de integración y desarrollo regional a ser incluidos en los planes de desarrollo de los departamentos de Boyacá Cundinamarca Tolima y Meta para el periodo de 2016-2020; y en la gestión para su efectiva incorporación en dichos instrumentos y en otros que los desarrollan”*, por valor de \$10.000.000 mensuales.



	TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	VERSIÓN No. 01
	PROCESO:	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO	
	TITULO:	INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: F-CMC.02 - 01

De acuerdo con lo anterior, se pudo constatar que el valor de dicho contrato no supera la remuneración total mensual del jefe de la entidad, prevista en el Acuerdo Regional No. 002 de 2016, en atención de lo dispuesto en el Decreto Nacional 2785 de 2011, que en el artículo 1 dispuso que *“Está prohibido el pacto de remuneración para pago de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la respectiva entidad, por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad”*.

Comisiones de Servicio

Considerando que la entidad está conformada por los departamentos de Cundinamarca, Boyacá, Meta y Tolima, y Bogotá Distrito Capital, se deben efectuar desplazamientos permanentes a estos territorios, entre otros, para lo cual se tienen en cuenta los siguientes aspectos para autorizar las comisiones:

1. Deben atender estrictamente a la necesidad de desplazamiento al lugar de comisión y dar cumplimiento a los principios de objetividad, eficiencia, eficacia, racionalidad y austeridad.
2. Cuando son comisiones a municipios aledaños a la ciudad sede de la entidad que se encuentren ubicados en una distancia inferior a 70 km, no se autoriza que pernocte en este lugar, salvo casos de fuerza mayor.
3. Se suministran tiquetes aéreos únicamente en clase económica cuando el lugar de la comisión lo amerita o por situaciones de agenda donde se requiera cumplir con horarios establecidos.

VARIABLE	Segundo Trimestre 2016	Primer Trimestre 2016	Var. % Trimestral
No. de comisiones aprobadas y efectuadas	35	40	- 13%
Valor por concepto de Comisiones	\$32.876.894	\$39.456.298	- 17%

En lo corrido de la vigencia 2016 se han otorgado un total de 75 comisiones de servicio, de las que el 47% corresponden al segundo trimestre del año. El costo promedio de cada comisión oscila alrededor de los \$964.000, sin embargo, el costo promedio del segundo trimestre resulta levemente inferior al del primer trimestre (\$939.000 y 986.400 respectivamente).


Servicios Administrativos

Los elementos que permiten evidenciar austeridad del gasto, están relacionados con los materiales y suministros, el mantenimiento de la entidad, el servicio de transporte y el servicio de telefonía.

Materiales y Suministros

Se definieron las necesidades de papelería e insumos de oficina de acuerdo con las existencias y proyección para la vigencia, implementado mecanismos de control y regulación para disminuir el consumo de papel y demás elementos requeridos en las oficinas.



	TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO		VERSIÓN No. 01
	PROCESO:	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO:	F-CMC.02 - 01

Se suscribió contrato para el arrendamiento de equipos de cómputo e impresoras, incluidos los insumos, lo cual ha generado ahorros relacionados en cuanto al suministro de estos elementos.

Se adquirieron carpetas para el archivo central y los diversos productos del área de comunicaciones para la organización y depuración de los diferentes expedientes documentales, con lo cual se ha recuperado papel, que ha servido para la impresión de borradores y documentos de trámite interno, además se estableció como lineamiento que se debe imprimir por las dos caras, generando así, un mayor ahorro en el consumo de papel como estrategia para la optimización del mismo.

Mantenimiento Entidad

Teniendo en cuenta que las oficinas donde funciona la entidad están en calidad de arrendamiento, se estableció que el mantenimiento lo realiza la inmobiliaria, el cual comprende, entre otros, luminarias, estructura, aire acondicionado, sistema eléctrico y servicio de acueducto y alcantarillado, lo cual genera ahorros en estos conceptos.

Se realizan inversiones en reparaciones menores, como por ejemplo el mantenimiento de la puerta principal, la cual cuenta con mecanismos de seguridad, las divisiones de vidrio, el mobiliario general, el cableado estructurado, para lo cual se realiza el mantenimiento preventivo y correctivo atendiendo una programación sobre los mismos.

Por otra parte, considerando que tenemos los equipos en calidad de arrendamiento no se incurren en gastos de mantenimiento sobre este tipo de bienes.

Servicio de Transporte


La entidad no posee vehículos propios; razón por la cual, se cuenta con un contrato para la prestación del servicio de transporte en Bogotá y la región central, con el suministro de un vehículo y el conductor que está contratado directamente por ellos. Esto permite optimizar los costos en relación con impuestos, personal, mantenimiento, seguros, entre otros.

Se tienen establecidos los controles necesarios para la verificación de los kilómetros recorridos dentro y fuera de la ciudad que deben estar acordes con el presupuesto establecido en el marco contractual, así como los servicios adicionales que se autorizan cuando se cuenta con la justificación correspondiente.

Servicio de Telefonía

El servicio de telefonía móvil celular se encuentra contratado con la compañía TIGO. Actualmente la entidad cuenta con 5 líneas celulares, las cuales tienen plan corporativo controlado, con un cargo básico mensual por cada línea que responde a las necesidades mínimas de la entidad y que están asignados al despacho, a las Direcciones Técnica y Corporativa y a Comunicaciones.



	TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	VERSIÓN No. 01
	PROCESO:	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO	
	TITULO:	INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: F-CMC.02 - 01

Publicidad y Publicaciones

En lo corrido de 2016 no se han ejecutado recursos para publicaciones de comunicados o avisos, por cuanto la entidad ha buscado generar ahorros en materia de estrategias de comunicación. En este sentido, buscando un mayor impacto de las piezas comunicativas, como por ejemplo en materia de pauta en radio, a través del estudio nacional de radio, se identificaron las emisoras con mayor audiencia en los territorios socios, de tal manera que los mensajes tuviesen mayor cobertura y fuesen escuchados por más personas de la región.

De otra parte, se tomó la decisión de prescindir de ciertas piezas de comunicación, como las escarapelas para eventos, talleres o seminarios realizados por la Región Central en los territorios socios, por cuanto no se consideraron necesarias. Así mismo, se ha procurado utilizar materiales ecológicos para la elaboración de piezas tipo backings y pendones, como la tela vendaval, y no banner, ya que este último es altamente contaminante del medio ambiente.


Finalmente, en 2015 se suscribió un contrato para el diseño e impresión de publicaciones e información de la entidad, por valor de \$120.000.000, el cual fue suspendido mientras se realizaba la armonización entre las administraciones entrantes y salientes de los territorios que conforman la Región Central, con el fin de articular con éstas las estrategias de comunicación para el periodo 2016-2019.

Conclusiones y Recomendaciones

Con base en la información que se ha presentado, el proceso de Control Interno de la Región Administrativa y de Planeación Especial (RAPE- Región Central), sugiere atender las siguientes recomendaciones para continuar fortaleciendo el proceso de mejora continua que le permita a la entidad obtener más y mejores resultados en materia de austeridad del gasto:

- Realizar control permanente de la información contractual que se carga en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, SECOP, para garantizar la actualización de los datos de todo el proceso.
- Iniciar un ejercicio de cuantificación de consumo de resmas de papel por dependencia.
- Generar mayor divulgación sobre las estrategias de consumo y ahorro de papel en todos los funcionarios de la entidad.
- Realizar ejercicios de análisis costo beneficio para soportar técnicamente los argumentos de ahorro en términos de mantenimiento entidad y servicio de transporte, especialmente.
- Revisar buenas prácticas ambientales como fichas verdes implementadas en otras entidades del nivel distrital y nacional susceptibles de ser implementadas en la Región Administrativa y de Planeación Especial (RAPE- Región Central).



	TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO		VERSIÓN No. 01
	PROCESO:	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO:	F-CMC.02 - 01

- Fortalecer el uso de herramientas electrónicas de comunicación, para contribuir a la articulación del trabajo interno, como son: Boletín interno, correo electrónico y tapiz de los computadores.


JHON EMERSON ESPITA SUÁREZ
 Asesor de Control Interno

