




# INFORME DE AUSTRERIDAD DEL GASTO

RAPE Región Central



Tercer Trimestre de 2016

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

# INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO

## Tercer 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

**MARTHA NUBIA CAMACHO BUSTOS**  
Asesora de Comunicaciones y Prensa


**LEONEL HERNANDO NIETO BERNAL**  
Asesor Jurídico

**JHON EMERSON ESPITIA SÚAREZ**  
Asesor de Control Interno

Edición  
Octubre de 2016



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

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


## INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO

### Tercer 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 .....	8
Mantenimiento Entidad .....	8
Servicio de Transporte .....	8
Servicio de Telefonía .....	9
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

### Tercer 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.”



	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>		<b>VERSIÓN No.</b> 01
	FORMATO		
	<b>PROCESO:</b>		<b>CÓDIGO:</b> F-CMC.02 - 01
<b>TITULO:</b> INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		<b>Página 4 de 10</b>	

- 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 último corte trimestral, 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



	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>	FORMATO	VERSIÓN No. 01
	<b>PROCESO:</b>	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO	
	<b>TITULO:</b>	INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	<b>CÓDIGO:</b> 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 último trimestre transcurrido, 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. De acuerdo con la información del último corte trimestral, las vacantes que se tenían en los niveles de asesor y técnico, se encuentran provistas a cabalidad, mediante nombramiento ordinario.


El siguiente cuadro detalla el balance actual de la provisión de empleos de la entidad, en relación con la situación de la vigencia anterior:

VARIABLE	Tercer Trimestre 2016	2015	Var. % 2016-2015
No. Cargos en planta de carrera	15	15	05
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	9	7	29%
Total de cargos provistos	24	21	14%
% cargos provistos	100%	88%	12%
No. Vacantes de carrera	0	1	na
No. Vacantes libre nombramiento	0	2	na
Total de cargos vacantes	0	3	na

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.

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



	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>		VERSIÓN No. 01
	FORMATO		
	<b>PROCESO:</b>		VIGENTE A PARTIR DE:
CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		2016	
<b>TITULO:</b>	<b>CÓDIGO:</b>	Página 6 de 10	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

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	Tercer Trimestre 2016	Segundo Trimestre 2016	Var. % Trimestral
No. de Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscritos	8	11	-27%
Valor de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión suscritos	\$246.544.740	\$358.105.475	-31%


Fuente: SECOP, julio de 2016

En el tercer trimestre del año se suscribieron el 24% de todos los contratos de prestación de servicios que se han celebrado a septiembre 30 de 2016 (34 en todo el año), evidenciando una reducción del 8% frente al volumen de contratos del trimestre inmediatamente anterior y del 20% frente al primer semestre, lo cual refleja una optimización permanente de los recursos destinados para tal fin. En efecto, al comparar el comportamiento trimestral, se observa una reducción permanente en este tipo de contratos (tanto en cantidad como en monto). 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 septiembre de 2016, corresponde al Contrato No. 045 de 2016 (Total contrato \$54.420.000), cuyo objeto es *“Prestar servicios profesionales para asesorar a la Rape región Central en la identificación, realización de alianzas y procesos de cooperación entre los distintos actores institucionales para el fortalecimiento de la integración regional de la Rape Región Central y su articulación con los distintos niveles de gobierno”*, por valor de \$10.324.000 mensuales.





	<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>		VERSIÓN No. 01
	FORMATO		
	<b>PROCESO:</b>		VIGENTE A PARTIR DE: 2016
CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO			
<b>TITULO:</b>		<b>CÓDIGO:</b>	Página 7 de 10
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		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	Tercer Trimestre 2016	Segundo Trimestre 2016	Var. % Trimestral
No. de comisiones aprobadas y efectuadas	26	35	- 26%
Valor por concepto de Comisiones	\$10.943.879	\$32.876.894	- 67%


En lo corrido de la vigencia 2016 se han otorgado un total de 101 comisiones de servicio, de las que el 26% corresponden al tercer trimestre del año. El costo promedio anual de cada comisión es de \$824.525. Al comparar el comportamiento trimestral, se observa una reducción permanente, tanto en el número de comisiones realizadas como en su valor promedio. En efecto, comparando los dos últimos trimestres, se aprecia una reducción del 26% en la cantidad de comisiones aprobadas, lo cual se ha visto reflejado en una reducción del 67% en los recursos destinados para tal fin. En este sentido, el promedio trimestral también presenta una reducción del 55%, al pasar de \$939.340 en el segundo trimestre, a \$420.918 en el tercer trimestre.

## 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. En este sentido, la entidad sigue presentando la misma situación reportada en el trimestre anterior, en donde se hace evidente el esfuerzo por generar ahorros en cada uno de los rubros.





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

## Materiales y Suministros

Se definieron las necesidades de papelería e insumos de oficina de acuerdo con las existencias y proyección para la vigencia, implementando mecanismos de control y regulación para disminuir el consumo de papel y demás elementos requeridos en las oficinas, como es entre otros, campañas de ahorro y la de impresoras y fotocopiadoras.

Se suscribió contrato con Uniaquileres 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 implementó un sistema de impresión controlado por usuario que permite generar mecanismos para la reducción de costos.

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 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 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 suscrito con la empresa PLATINO V.I.P, 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.



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

## Servicio de Telefonía

El servicio de telefonía móvil celular se encuentra contratado con la compañía TIGO, actualmente en la entidad se tienen contratados 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.

## 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.

Durante el último trimestre, se ha incrementado el uso de herramientas electrónicas de comunicación para dar a conocer las novedades y logros de la entidad, para lo cual se ha dado prioridad a la generación de publicaciones virtuales en la página web y al uso del papel tapiz de los computadores para la socialización de procesos internos.


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:

- Continuar con el 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.



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

- Continuar con el ejercicio de divulgación sobre las estrategias de consumo y ahorro de papel en todos los funcionarios de la entidad.
- 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).

  
**JHON EMERSON ESPITIA SUÁREZ**  
 Asesor de Control Interno

