



**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO  
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO  
“El autocontrol, una cultura organizacional”**

**Informe de seguimiento al plan de Austeridad en el gasto de la Corporación Autónoma Regional del Quindío en el segundo trimestre del año 2015, para dar cumplimiento al plan de acción de la oficina de control Interno y el decreto 984 de 2012.**

El presente informe corresponde al seguimiento realizado por el jefe de Control Interno a los gastos generales ejecutados por la Administración, verificando el cumplimiento a lo establecido en el Artículo 22 del decreto 1737 de 1998, modificado por el Decreto 0984 de mayo de 2012, y a las disposiciones establecida sobre austeridad y eficiencia del gasto público,

## **OBJETIVO**

El objetivo del presente informe es el de establecer la observancia de las políticas de eficiencia y austeridad en el gasto público, para el segundo trimestre 2015, de la Corporación Autónoma Regional dando cumplimiento según lo establecido en el Decreto 984 de Mayo de 2012.

## **ALCANCE**

El informe se elaboró con base en los datos suministrados por la subdirección Administrativa y financiera, en cuanto a Contratación de Servicios Personales, consumo de combustibles, Administración de Personal, asignación y uso de teléfonos fijos y celulares, consumo de lubricantes y combustibles y la ejecución presupuestal a 30 de junio de 2015

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO**  
**OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO**  
**“El autocontrol, una cultura organizacional”**

**COMBUSTIBLE AREAS**

ABRIL		MAYO		JUNIO	
AREAS		AREAS		AREAS	
BREMEN	\$ 79,700	BREMEN	\$ 0	BREMEN	\$ 40,300
CENTRO GUADUA	\$ 47,820	CENTRO GUADUA	\$ 31,880	CENTRO GUADUA	\$ 40,300
ESTRELLA	\$ 159,400	ESTRELLA	\$ 0	ESTRELLA	\$ 0
MONTAÑA		MONTAÑA	\$ 0	MONTAÑA	\$ 40,300
HOGAR DE P.		HOGAR DE P.	\$ 23,910	HOGAR DE P.	\$ 0
NAVARCO	\$ 50,000	NAVARCO	\$ 0	NAVARCO	\$ 0
PICOTA	\$ 0	PICOTA	\$ 39,850	PICOTA	\$ 120,900
VIVERO	\$ 0	VIVERO	\$ 0	VIVERO	\$ 0
PARQUE ECOLOGICO	\$ 23,910	PARQUE ECOLOGICO	\$ 0	PARQUE ECOLOGICO	\$ 0
EL TAPIR		EL TAPIR	\$ 0	EL TAPIR	\$ 0
GUADAÑA CORPO	\$ 99,593	GUADAÑA CORPO	\$ 63,760	GUADAÑA CORPO	\$ 40,300
AEROPUERTO	\$ 0	AEROPUERTO	\$ 0	AEROPUERTO	\$ 54,631
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 460,423</b>	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 159,400</b>	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 336,731</b>

**VEHICULOS**

El suministro de combustible se realiza diariamente, el mantenimiento preventivo se realiza de acuerdo a un kilometraje y las reparaciones cuando se requieran.

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO  
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO  
“El autocontrol, una cultura organizacional”**

ABRIL		MAYO		JUNIO	
VEHICULOS		VEHICULOS		VEHICULOS	
OKX317	\$ 277,037	OKX317	\$ 0	OKX317	\$ 0
OKX324	\$ 746,513	OKX324	\$ 712,477	OKX324	\$ 428,199
OKX341	\$ 434,384	OKX341	\$ 514,780	OKX341	\$ 604,002
OKX425	\$ 746,969	OKX425	\$ 774,607	OKX425	\$ 507,817
OKX426	\$ 823,258	OKX426	\$ 725,453	OKX426	\$ 596,206
OKX427	\$ 384,183	OKX427	\$ 1,059,651	OKX427	\$ 642,922
OKX342	\$ 529,889	OKX342	\$ 208,787	OKX342	\$ 823,451
<b>3,942,233</b>		<b>3,995,755</b>		<b>3,602,597</b>	

CONCEPTO	CERTIFICADOS	COMPROMISOS	OBLIGACIONES	PAGOS	%
<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>456,349,829.00</b>	<b>396,555,214.04</b>	<b>287,799,384.00</b>	<b>144,844,990.00</b>	<b>73%</b>
<b>Combustibles y lubricantes</b>	70,000,000.00	68,643,448.00	68,143,448.00	3,143,448.00	99%
<b>Dotación</b>	103,717,254.00	101,593,867.00	0.00	0.00	0%
<b>Papelería, útiles de escritorio y oficina</b>	68,932,575.00	34,171,873.00	33,471,873.00	24,144,315.00	98%
<b>Productos de aseo y limpieza</b>	16,000,000.00	15,489,451.00	15,489,451.00	5,318,588.00	100%
<b>Productos de cafetería y restaurante</b>	31,261,397.00	31,260,423.00	31,260,423.00	20,352,150.00	100%
<b>Productos de cafetería y restaurante</b>	131,438,603.00	128,512,455.00	127,312,455.00	82,303,115.00	100%
<b>Otros materiales y suministros</b>	29,000,000.00	16,871,697.04	11,515,734.00	8,376,774.00	68%

Los rubros de cafetería, aseo, limpieza ya están comprometidos en 100% de lo inicialmente presupuestado, dotación y combustible tienen obligado el 98 y 99% respectivamente

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO**  
**OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO**  
**“El autocontrol, una cultura organizacional”**

**GASTO DE PAPELERIA RESMAS Y TONER**

El gasto de tóner en el segundo semestre de 2015 en todas las oficinas de la Corporación Autónoma Regional del Quindío especificado por dependencias es el que se aprecia en el siguiente cuadro.

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>CANTIDAD TONNER</b>
<b>PLANEACION</b>	13 TONNER
<b>REGULACION</b>	38 TONNER
<b>GESTION</b>	18 TONNER
<b>FINANCIERA</b>	25 TONNER
<b>CENTRO DOCUMENTAL</b>	5 TONNER
<b>DIRECCION</b>	5 TONNER
<b>COMUNICACIONES</b>	0
<b>SANCIONATORIO</b>	30 TONNER
<b>ATENCION AL USUARIO</b>	6 TONNER
<b>TESORERIA</b>	5 TONNER
<b>FORESTAL</b>	4 TONNER
<b>CONTROL INTERNO</b>	15 TONNER
<b>ARCHIVO CENTRAL</b>	8 TONNER
<b>JURIDICA</b>	35 TONNER
<b>CANTIDAD</b>	<b>207 PROMEDIO CONSUMO</b>

Teniendo en cuenta que en el segundo trimestre del presente año antes de que entrara en vigencia la ley de garantías se imprimieron estudios previos, pct. Fichas técnicas, contratos, análisis del sector y/o económicos esto género un aumento en el consumo de papel y tóner,

En los cuales se gastaron de la siguiente manera

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO**  
**OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO**  
**“El autocontrol, una cultura organizacional”**

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>ENTREGA DE OCTUBRE 2014 A JULIO DEL 2015</b>	<b>CONSUMO TRIMESTRAL 2015</b>
<b>PLANEACION</b>	OFICIO 40	10
	CARTA 40	12.5
<b>REGULACION Y CONTROL</b>	OFICIO 30	96
	CARTA 40	96
<b>GESTION AMBIENTAL</b>	OFICIO 35	12
	CARTA 50	60
<b>ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	OFICIO 65	60
	CARTA 80	120
<b>CENTRO DOCUMENTAL</b>	OFICIO 10	12
	CARTA 10	6
<b>DIRECCION</b>	OFICIO 20	12
	CARTA 20	12
<b>COMUNICACIONES</b>	OFICIO 17	6
	CARTA 13	12
<b>SANCIONATORIO</b>	OFICIO 35	60
	CARTA 50	60
<b>ATENCION AL USUARIO</b>	OFICIO 15	12
	CARTA 30	10
<b>TESORERIA</b>	OFICIO 35	15
	CARTA 20	21
<b>FORESTAL</b>	OFICIO 20	6
	CARTA 10	6
<b>CONTROL INTERNO</b>	OFICIO 15	24
	CARTA 20	12
ARCHIVO CENTRAL	OFICIO 15	24
	CARTA 10	40
JURUDUCA	OFICIO 40	48
	CARTA 60	120
<b>CANTIDAD</b>	<b>845</b>	<b>972</b>

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO**  
**OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO**  
**“El autocontrol, una cultura organizacional”**

El consumo de tóner en la corporación autónoma regional del Quindío es variable dado que su uso o servicio está limitado por la necesidad del funcionario, esto hace que el consumo de cada tóner sea distinto, el consumo varía en el uso de calidad de tinta, impresiones doble cara, reciclaje, imágenes, impresiones normales, siendo este un consumo difícil de medir.

Pero la entidad está realizando esfuerzos en el manejo de esos elementos para que contribuyan al uso eficiente de los recursos de la corporación autónoma regional del Quindío.

**TELEFONIA MOVIL Y FIJA:**

<b>TELEFONIA</b>			
<b>SERVICIO</b>	<b>ABRIL</b>	<b>MAYO</b>	<b>JUNIO</b>
<b>telefonía fija</b>	7.726.570	6.160.926	6.160.926
<b>telefonía movil</b>	3.571.184	1.584.816	3.719.695
<b>TOTAL</b>	<b>11.297.754</b>	<b>7.745.742</b>	<b>9.880.621</b>

En servicio de telefonía fija, la CRQ viene realizando esfuerzos por mejorar la calidad del servicio para la entidad y bajar costos, donde nuestro proveedor nos propone hacer una nueva renegociación de el plan de línea fija en la cual se beneficia con un mejor servicio y menor costo, donde la corporación autónoma regional del Quindío

La línea piloto 7460600 tenía un plan básico de llamadas y su promedio se encontraba entre \$ 1.400.000 y 1.500.000 se cambia a un ilimitado local con un costo de \$ 977.000 más IVA dando como resultado un ahorro significativo en este servicio con una diferencia aproximada de \$ 473000 pesos. Continuos.

Los servicios de telefonía móvil, se aumentaron dos líneas móviles las cuales eran necesarias para el buen funcionamiento de la entidad. Esto aumento un valor adicional continuo en las facturas de cada mes

De igual forma se viene revisando los gastos de voz y datos mes a mes en aras de un buen consumo del servicio por parte de los funcionarios, haciendo de esta forma cambios en los planes y así de esta manera hacer uso eficiente de los mismos.

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO  
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO  
“El autocontrol, una cultura organizacional”**

**SERVICIOS PUBLICOS**

<b>SERVICIOS PUBLICOS</b>			
<b>SERVICIO</b>	<b>ABRIL</b>	<b>MAYO</b>	<b>JUNIO</b>
<b>Comité de Cafeteros</b>	\$ 183,400.00	\$ 375,300	\$ 183,400
<b>EPA</b>	\$ 850,840.00	\$ 623,195	\$ 661,449
<b>Multipropósito</b>	\$ 235,289.00	\$ 160,536	\$ 61,072
<b>EDEQ</b>	\$ 4,807,504.00	\$ 4,597,630	\$ 4,452,234
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 6,077,033</b>	<b>\$ 5,756,661</b>	<b>\$ 5,358,155</b>

<b>CONCEPTO</b>	<b>CERTIFICADOS</b>	<b>COMPROMISOS</b>	<b>OBLIGACIONES</b>	<b>PAGOS</b>	<b>%</b>
<b>SERVICIOS PUBLICOS</b>	<b>221,571,603.00</b>	<b>221,571,603.00</b>	<b>107,390,261.10</b>	<b>102,260,332.10</b>	<b>48%</b>
Acueducto, alcantarillado y aseo	13,571,603.00	13,571,603.00	5,312,900.00	5,312,900.00	39%
Acueducto, alcantarillado y aseo	3,000,000.00	3,000,000.00	1,763,935.00	1,763,935.00	59%
Energía	62,800,000.00	62,800,000.00	24,677,723.09	24,677,723.09	39%
Energía	6,500,000.00	6,500,000.00	3,424,366.91	3,424,366.91	53%
Telefonía móvil celular	37,000,000.00	37,000,000.00	14,550,106.00	11,004,993.00	39%
Telefonía móvil celular	10,700,000.00	10,700,000.00	8,677,727.22	7,092,911.22	81%
Telefono, fax y otros	78,900,000.00	78,900,000.00	47,942,515.88	47,942,515.88	61%
Telefono, fax y otros	9,100,000.00	9,100,000.00	1,034,927.00	1,034,927.00	11%

En el segundo trimestre del año 2015 se han pagado de mayo a junio por concepto de agua y energía un valor de \$17.062.533.00 los cuales hacen parte del presupuesto que

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO**  
**OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO**  
**“El autocontrol, una cultura organizacional”**

se asigna para los 12 meses, se viene evidenciando una disminución en el consumo de agua y energía que se está reflejando en las facturas mes a mes.

**CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:**

La implementación de controles para la aplicación de las normas de austeridad, en los gastos de funcionamiento que corresponden a la operatividad de la entidad, presentan en el mes de mayo su efectividad en los rubros Telefonía Fija y Servicio de Celular, mantenimiento de vehículos y combustibles y lubricantes. Así mismo la entidad continúa con el principio de austeridad para buscar el cumplimiento de la aplicación de las normas de austeridad durante los meses restantes del año de acuerdo a la efectividad de los controles y medidas determinada por la entidad.

Es importante resaltar la gestión realizada por la subdirección administrativa y financiera para dar aplicabilidad a las políticas de austeridad del gobierno nacional implementando un formato especial para tener un mejor control de los servicios públicos

Todo el personal deberá tomar conciencia de la necesidad de adoptar conductas de ahorro de energía eléctrica, para ello, deberá restringir su uso a lo necesario, poniendo especial cuidado en el uso de los artefactos eléctricos en general. Además los jefes de oficinas y subdirectores que tengan bajo su responsabilidad estos inmuebles deben generar controles con los servidores que hacen uso de ellos.

Fijar políticas como apagado de los equipos cuando no se está laborando, el control en el suministro de fotocopias, el control en el uso de servicio de telefonía fija y celular, entre otros.

Optimizar la cultura de autocontrol y autoevaluación en todos y cada uno de los funcionarios de la Administración.

La entidad requiere hacer un mayor y mejor uso de los medios tecnológicos que le permitan recurrir cada vez menos a los medios impresos para la comunicación tanto informativa como organizacional para disminuir los costos por fotocopias y costos asociados a papel.

Sensibilizar a los Servidores Públicos en la generación de una cultura de ahorro en la Corporación, en acciones como la reutilización del papel usado para los borradores, el uso del correo electrónico para la notificación y entrega de documentos internos, entre otros, establecer con los Funcionarios de la Corporación las Políticas de Reducción de gastos en cuanto al consumo de papelería ( a través de utilización del papel reciclaje y de los correos electrónicos institucionales); ahorro de energía (apagando las luces en los





**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL QUINDÍO**  
**OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO**  
**“El autocontrol, una cultura organizacional”**

tiempos en los que no se estén en las oficinas igualmente desconectando los equipos de cómputo); cerrando las llaves de los baños y reportando inmediatamente a la Oficina encargada del mantenimiento de los daños que se presenten

**GLORIA ELENA OCAMPO ECHEVERRY**  
Jefe Oficina de Control Interno (E)

Elaboró. Luis Alfredo Cárdenas Jiménez|