

MEMORANDO



20162300000623

Fecha: **17-02-2016**

PARA: Doctor Julio César Aguilera Wilches, Director Ejecutivo

DE: Giovanni Soto Cagua, Asesor con funciones de Control Interno

ASUNTO: Informe de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público en funcionamiento, correspondiente al Cuarto Trimestre de la vigencia fiscal 2015.

Respetado doctor Aguilera:

El Grupo de Trabajo de Control Interno de la CRA, acatando lo dispuesto por los Decretos 1737, 1738 y 2209 de 1998, así como lo establecido en el Decreto 0984 de 2012 con sus normas modificatorias, elaboró el Informe de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público de Funcionamiento correspondiente al cuarto trimestre de la vigencia fiscal 2015.

A continuación las principales observaciones:

Resolución UAE – CRA No. 505 de 2012.

Una vez verificado el cumplimiento de la citada Resolución se evidenció que la Entidad cumple con los lineamientos generales establecidos en el marco de referencia que regula la aplicación de las políticas públicas de austeridad del gasto en la UAE CRA. Sin embargo en opinión de este despacho, es conveniente implementar, mejorar o reevaluar algunos mecanismos de control inmersos en la norma citada, así:

Criterio a evaluar	Estado actual de cumplimiento	Observaciones Subdirección Administrativa y F.	Recomendaciones
Vacaciones: Disfrute de vacaciones dentro de la misma vigencia fiscal que se causen.	De acuerdo a la verificación realizada se encontró que al 31 de diciembre de 2015, 10 funcionarios no disfrutaron sus vacaciones a pesar que cumplieron los periodos antes del 30 de noviembre de 2015.	Los funcionarios que tenían programadas las vacaciones para disfrutar en diciembre de 2015, se les aplazaron por problemas de liquidez de la entidad.	Se recomienda observar la Resolución UAE 505 de 2012, así como lo establecido en la Directiva Presidencial No.006 del 2014, en la que menciona que <i>“como regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas sin motivo legal realmente justificado y no podrán ser compensadas en dinero, salvo retiro del funcionario. El funcionario encargado de otorgar las vacaciones debe reconocerlas de oficio si no le son solicitadas dentro de un término prudencial una vez que se causen.”</i>

MEMORANDO



20162300000623

Criterio a evaluar	Estado actual de cumplimiento	Observaciones Subdirección Administrativa y F.	Recomendaciones
<p>Servicio Telefónico:</p> <p>Registro de llamadas a larga distancia nacional e internacional, acogiéndose a lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad de la Entidad.</p>	<p>En el sistema de gestión de calidad de la CRA, no se ha establecido el formato para llevar el registro de las llamadas nacionales o internacionales; los controles que realizan los funcionarios (as) encargados no son verificados por la Subdirección Administrativa y Financiera para efectos de realizar el cruce de llamadas con la factura mensual recibida del operador.</p>	<p>Las secretarías de cada dependencia llevan un registro en Excel de las llamadas.</p>	<p>Es conveniente revisar la pertinencia del control y en caso afirmativo, llevar un registro detallado de las llamadas a larga distancia e internacionales, acogiéndose a lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad, para efectos del cruce de información a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera.</p>
<p>Servicio de Internet:</p> <p>Controles para el uso del internet</p>	<p>De acuerdo con la verificación realizada se observa que la Entidad cuenta con bloqueos de acceso a algunas páginas de internet. Sin embargo y conforme a lo indicado en el literal u. del numeral 4º del documento TEC-POL01, se menciona que <i>“Mensualmente el Coordinador de Sistemas y/o quien haga sus veces, informará el Consumo de ancho de banda (uso de internet en un periodo) y reporte de usuarios que mayor uso hacen del canal”</i>, informes de los que no se obtuvo evidencia.</p>		<p>Es conveniente determinar la pertinencia del control establecido y en caso afirmativo, dar cumplimiento a la normativa citada.</p>
<p>Útiles de escritorio y papelería:</p> <p>Análisis mensual de las necesidades por área.</p>	<p>En el programa Trident se genera un reporte mensual en el que se relaciona el inventario del mes anterior, las salidas de almacén del mes actual por oficinas y el nuevo inventario al mes del cierre, reporte que no evidencia el análisis mensual de las necesidades por cada área.</p>	<p>La Oficina asesora de Planeación publica informes trimestrales de cero papel.</p>	<p>Es conveniente determinar la pertinencia del control establecido y en caso afirmativo, realizar los análisis relacionados con el consumo por dependencias conforme al reporte generado por el Sistema Trident.</p>

MEMORANDO



20162300000623

Criterio a evaluar	Estado actual de cumplimiento	Observaciones Subdirección Administrativa y F.	Recomendaciones
Servicios públicos: Campañas periódicas de concientización para el apagado de equipos al finalizar la jornada laboral.	No se obtuvo evidencia de las campañas de apagado de equipos electrónicos al finalizar la jornada laboral.	La entidad reemplazo las bombillas tradicionales por luces led.	Es conveniente implementar revisiones periódicas del apagado de los equipos eléctricos y electrónicos al finalizar la jornada laboral.
Vehículos: Estadística de cada vehículo, que será la hoja de vida técnica de cada automotor.	Realizada la verificación se evidenció que la Subdirección Administrativa y Financiera maneja la información de los vehículos en diferentes documentos de Excel (por conceptos), lo que hace que no se evidencie un archivo que cumpla con la especificación de hoja de vida técnica de cada automotor.		Una vez verificados los archivos Excel existentes en la Subdirección Administrativa y Financiera sobre información existen de los vehículos de la Entidad, esta oficina recomienda adjuntar en una sola hoja de cálculo toda la información correspondiente de cada vehículo, de acuerdo a lo señalado en la Resolución UAE-CRA No. 505 de 2012.

Directiva presidencial No.06 del 02 de diciembre de 2014.

Concepto	Gastos en Publicaciones *	Viáticos y Gastos de Viaje *	Gastos de Nómina *
Apropiado 2015	51.000.000	210.000.000	7.792.809.000
Porcentaje de disminución s/n Directiva	40%	15%	1.8%
Reducción de apropiación \$	20.400.000	31.500.000	140.270.562
Saldo de apropiación	30.600.000	178.500.000	7.652.538.438
Comprometido a 31 de diciembre de 2015	24.510.798	144.797.418	7.341.394.114

*Fuente: Oficina de Control Interno

MEMORANDO



20162300000623

De acuerdo con la verificación practicada por este despacho a la aplicación y cumplimiento de la Directiva Presidencial No.006 del 02 de diciembre de 2014, relacionada con las directrices públicas de austeridad y eficiencia administrativa para la vigencia 2015, se concluye que la Entidad cumplió con lo establecido en la citada normativa.

Recomendaciones

- Dar cumplimiento a la Resolución UAE – CRA No. 505 de 2012, en la que se estableció la aplicación en la Entidad de las normativas de austeridad y eficiencia en el gasto público. Sin perjuicio de lo anterior, es conveniente que se evalúen cada uno de los mecanismos de control establecidos allí y si es del caso, ajustarlos a las actuales necesidades institucionales sin desvirtuar los fines económicos perseguidos.
- Se recomienda observar las nuevas directrices públicas para la racionalización del gasto expedidas por el Gobierno Nacional a través de la Directiva Presidencial No. 01 del 10 de febrero del presente año.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

GIOVANNI SOTO CAGUA
Asesor con funciones de Control Interno

Elaboró: Edilberto Pineda Alvarado – Profesional Especializado
Revisó: Giovanni Soto Cagua.