



## OFICINA DE CONTROL INTERNO

# INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA EN EL GASTO PÚBLICO

ABRIL, MAYO Y JUNIO DE 2022

JULIO 2022

f CAM  
t CAMHUILA  
@ cam\_huila  
v CAMHUILA

### Sede Principal

📍 Carrera 1 No. 60 - 79. Barrio Las Mercedes  
Neiva - Huila (Colombia)  
✉ comunicaciones@cam.gov.co  
☎ (608) 866 4454  
🌐 wwwcam.gov.co



## INTRODUCCION

En cumplimiento al marco legal vigente y las directrices impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública en materia de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público, la Oficina de Control Interno, presenta el Informe correspondiente al segundo trimestre de 2022 comparado con el mismo periodo de la vigencia 2021.

### Fundamentos jurídicos:

- ✚ Decreto 397 del 17/03/2022. “Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2022 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.”
- ✚ 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 984 del 14 de mayo de 2012. el cual modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998.
- ✚ 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.
- ✚ Decreto 2209 de 1998 “Por el cual se modifican parcialmente los Decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998.”
- ✚ Directiva Presidencial 04 del 3 de abril de 2012. Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papeles en la Administración Pública.
- ✚ Decreto 1068 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público. Título 4 – Medidas de austeridad del gasto público.
- ✚ Decreto 1598 de 2011, por el cual se modifica el artículo 15 del Decreto 1737 de 1998. Página 6 de 26
- ✚ Circular No 021 de octubre de 2011 de la Contraloría General de la República respecto a la austeridad del gasto en patrocinio de eventos y publicidad.
- ✚ Decreto 26 de 1998, por el cual se dictan normas de austeridad en el gasto público.
- ✚ Decreto 1083 de 2015. Decreto Único Reglamentario de la Función Pública.
- ✚ Directiva Presidencial 06 de 2014. Instrucciones para la reducción de gastos.
- ✚ Directiva Presidencial 01 de febrero de 2016 Plan de Austeridad.
- ✚ Ley 1712 del 6 de marzo de 2014, por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- ✚ Decreto 1009 del 14 de julio de 2020, Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto.

#### Sede Principal

📍 Carrera 1 No. 60 - 79. Barrio Las Mercedes  
Neiva - Huila (Colombia)  
✉ comunicaciones@cam.gov.co  
☎ (608) 866 4454  
🌐 www.cam.gov.co

En el mismo sentido, se revisaron y analizaron los conceptos de gastos de funcionamiento señalados en la Directiva Presidencial 09 de noviembre 9 de 2018, tomando como fuente el SIIF Nación y la información suministrada por las por los grupos de apoyo, en cuanto a gastos de personal, viáticos y otros gastos de viaje, horas extras, servicios públicos (teléfonos fijo y celulares, agua, gas natural y energía), caja menor e impresos y publicaciones.

## OBJETO

Verificar el cumplimiento de las políticas de eficiencia y austeridad en el gasto público durante el segundo trimestre de la vigencia 2022, en cumplimiento de las normas dictadas por el Gobierno Nacional.

Efectuar el seguimiento y análisis a la ejecución de los gastos ejecutados por la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM, en los rubros: gastos de Personal, Viáticos y Otros Gastos de Viaje, Horas Extras, Servicios Públicos, Caja Menor e impresos y Publicaciones, verificando el cumplimiento a lo establecido en el artículo primero del Decreto 984 de 2012 y a las disposiciones establecidas sobre austeridad y eficiencia del gasto público.

## ALCANCE

El presente análisis refleja las variaciones por incrementos o disminuciones con base en la información obtenida directamente de los reportes de ejecución presupuestal, correspondientes al Segundo trimestre de las vigencias 2021 y 2022 suministras por la Subdirección Administrativa y Financiera de la CAM.

## METODOLOGÍA

Tomando como base la metodología diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la información requerida por la Contraloría General de la República, en donde se establecen los parámetros para tener en cuenta en la realización del informe, se pretende examinar y realizar comparativos que nos lleven al análisis de estos gastos. Para el informe se consideró oportuno tener en cuenta los siguientes conceptos: Nomina, contratación por prestación de servicios personales, otros gastos generales como viáticos y otros gastos de viaje, horas extras, servicios públicos (energía, agua, gas, telefonía fija y telefónica móvil,), caja menor e impresos y publicaciones.

## PRINCIPIOS

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrollará con fundamento en lo siguiente:

### Sede Principal

**Eficiencia:** Todas las actividades y recursos de la entidad están dirigidos al logro de sus objetivos y metas, exigiendo la elaboración y oportuna ejecución de los Planes y programas, así como verificando su idoneidad y debido cumplimiento e identificando de manera oportuna los ajustes necesarios.

**Economía:** Orienta a la entidad pública hacia una política pública de sana austeridad y mesura en el gasto, con una medición racional de costos en el gasto público y hacia un equilibrio convincente y necesario en la inversión, garantizando así la debida proporcionalidad y conformidad de resultados en términos de costo-beneficio.

La siguiente tabla muestra el comportamiento de los gasto de personal de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena -CAM, durante el segundo trimestre de las vigencias 2021 y 2022.

 **GASTOS DE PERSONAL**

La siguiente tabla muestra el comportamiento de los gastos de personal de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena -CAM, durante el segundo trimestre de las vigencias 2021 y 2022

CONCEPTOS	VALOR SEGUNDO TRIMESTRE \$		VARIACIÓN	
	2021	2022	\$	%
SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NÓMINA	\$ 982.970.182	\$ 1.199.592.232	\$ 216.622.050	22,0%
CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA	\$ 319.407.626	\$ 289.122.196	\$ (30.285.430)	-9,5%
HORAS EXTRAS	\$ 89.306,00	\$ 469.910	\$ 380.604	426,2%
<b>TOTALES</b>	<b>\$ 1.302.467.114</b>	<b>\$ 1.489.184.338</b>	<b>\$ 186.717.224</b>	<b>14,3%</b>

Fuente: Gestión Presupuestal y Financiera

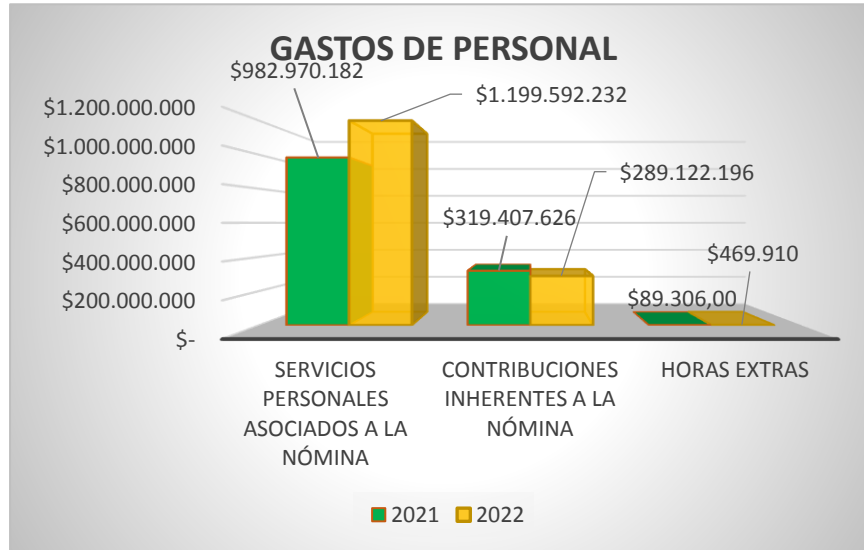
El valor de gastos de personal para el segundo trimestre de 2022, de manera consolidada, se situó en \$1.489.184.338, representando un aumento frente a la vigencia 2021 que estuvo en el orden de \$1.302.467.114 ; el incremento fue por un valor de \$186.717.224 equivalente al 14, 3%.

Como se evidencia en el ítem de servicios personales asociados a la nómina la diferencia frente al mismo trimestre de 2021 es bastante, teniendo en cuenta que el aumento asciende la suma \$216.622.050, este incremento se justifica en primera medida porque mediante Decreto 473 del 19 de marzo de 2022 se fijaron las remuneraciones de los empleos que son desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo

Sostenible, donde los salarios y prestaciones se ajustaron al 7.26% para el año 2022 y se pagó el retroactivo de la misma vigencia.

De igual forma, para el segundo trimestre de 2022 se aprobaron 14 vacaciones y 2 compensaciones de vacaciones en dinero donde se realizaron las liquidaciones según lo establecido en el artículo 17 y 20 del Decreto 1045 de 1978, lo cual conlleva a un aumento en el concepto de servicios personales asociados a la nómina.

Finalmente en los demás rubros objeto del análisis tuvieron un incremento con respecto al periodo inmediatamente anterior muy leve a excepción de “contribuciones inherentes a la nómina” que tuvo una disminución en comparación del 2021 de un 9,5 % por el valor de \$30.285.430.



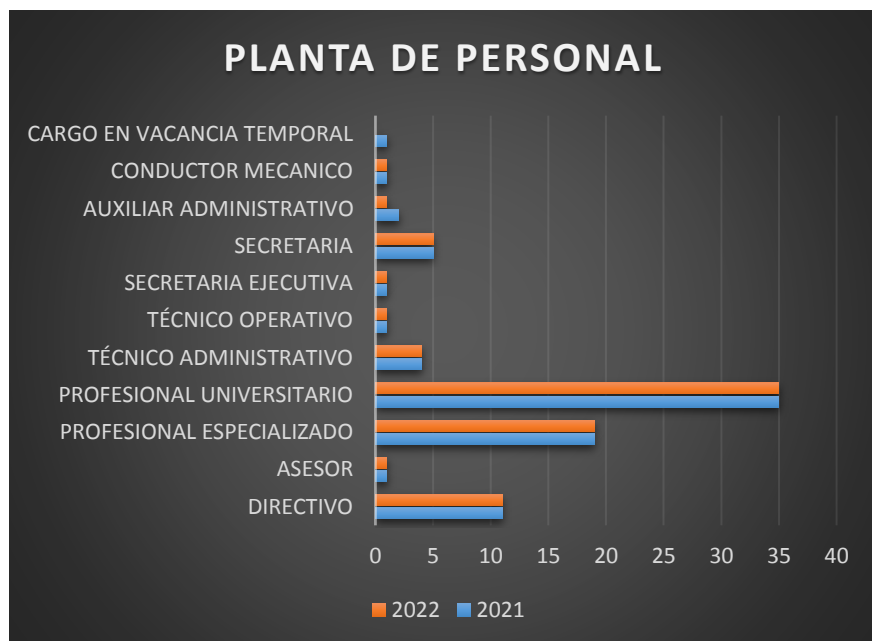
Por lo anterior, la siguiente tabla nos muestra el comportamiento de la planta de personal por niveles jerárquicos de la Corporación, durante el segundo trimestre de las vigencias 2021 y 2022.

CONCEPTO	\$ SEGUNDO TRIMESTRE		VARIACIÓN
	2021	2022	%
<b>DIRECTIVO</b>	11	11	0,0%
<b>ASESOR</b>	1	1	0,0%
<b>PROFESIONAL ESPECIALIZADO</b>	19	19	0,0%
<b>PROFESIONAL UNIVERSITARIO</b>	35	35	0,0%
<b>TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>	4	4	0,0%

<b>TÉCNICO OPERATIVO</b>	1	1	0,0%
<b>SECRETARIA EJECUTIVA</b>	1	1	0,0%
<b>SECRETARIA</b>	5	5	0,0%
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	2	1	-50,0%
<b>CONDUCTOR MECANICO</b>	1	1	0,0%
<b>CARGO EN VACANCIA TEMPORAL</b>	1	0	100,0%
<b>TOTAL</b>	<b>81</b>	<b>79</b>	<b>-2,47%</b>

Fuente: Talento Humano

Analizada la información suministrada por la oficina de talento humano encontramos que la planta de personal de la CAM, durante el segundo trimestre de la vigencia 2021 y 2022 presenta variación; encontrando que durante el 2021 estaba compuesta por 81 funcionarios y para la vigencia 2022 por 79 funcionarios, hubo una disminución del 2,47% debido a que faltan ocupar dos vacantes, una para el cargo de profesional universitario en el grado 10 y un auxiliar administrativo en el grado 7.



Remuneración servicios técnicos: Comprende el pago de servicios contratados con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, para realizar trabajos que no pueden ser atendidos por el personal de planta.

Un contrato temporal: Tiene que ver con la temporalidad de la vinculación, que se hace por una temporada de tiempo en particular, lo que implica que será de corta duración.

SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS				
CONCEPTOS	VALOR SEGUNDO TRIMESTRE \$		VARIACIÓN	
	2021	2022	\$	%
REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS	\$ 105.541.410,00	\$ 278.021.741,00	\$ 172.480.331	163,4%
CONTRATOS PERSONAL TEMPORAL	\$ -	\$ 10.867.092,00	\$ 10.867.092	
<b>TOTALES</b>	<b>\$ 105.541.410,00</b>	<b>\$ 288.888.833,00</b>	<b>\$ 183.347.423,00</b>	<b>173,7%</b>

Fuente: Gestión Presupuestal y Financiera

El ítem de Servicios Personales Indirectos durante la vigencia 2022 presenta un aumento del 173,7% frente a lo ejecutado en el mismo periodo del 2021. Los Contratos de Personal Temporal también presentaron un aumento por un valor de \$10.867.092.

Durante el segundo trimestre de 2022, se suscribieron 195 contratos de Prestación de Servicios por valor de \$278.021.741, y un contrato de personal temporal por un valor de \$10.867.092 mientras que para el segundo trimestre del 2021 se suscribieron 59 contratos por valor de \$105.541.410. El aumento es del 173,7% equivalente a \$183.347.423. Este gran incremento se debe a que por ser entidad del Estado debíamos cumplir con la ley de garantías establecida en la ley 996 de 2005 y la circular conjunta 100-006 de 2021 por las elecciones del Congreso y de la Presidencia de la República, cuyo plazo fue hasta el 29 de enero de 2022, a partir de la fecha inició un proceso de seis meses en la cual quedó suspendida buena parte de la contratación pública mediante la modalidad de contratación directa; en ese orden de ideas se contrató gran cantidad del personal de la Corporación mediante contrato de prestación de servicios, bajo la modalidad de contratación directa.

Adicionalmente, para el segundo trimestre de 2022 se suscribió un contrato de personal temporal que cubre la licencia no remunerada por estudio de un funcionario de la Dirección Territorial Norte de la Corporación.

 **VIÁTICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE**

CONCEPTOS	VALOR SEGUNDO TRIMESTRE \$		VARIACIÓN	
	2021	2022	\$	%
VIÁTICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE	\$ 18.359.373	\$ 34.022.550	\$ 15.663.177	85,3%
<b>TOTALES</b>	<b>\$ 18.359.373</b>	<b>\$ 34.022.550</b>	<b>\$ 15.663.177</b>	<b>85,3%</b>

**Sede Principal**



Fuente: Gestión Presupuestal y Financiera

En el rubro de viáticos y otros gastos de viaje se realiza la comparación entre el segundo trimestre de 2022 frente al mismo trimestre del año 2021, donde presenta un incremento de \$15.663.177 equivalente a un 85,3%, el valor que se canceló por concepto de los Viáticos y otros gastos de viaje para el primer trimestre del 2021 fue de \$18.359.373 y en el trimestre del 2022 fue de \$34.022.550.

Para este trimestre se refleja un incremento significativo, teniendo en cuenta que la Corporación se encuentra laborando normalmente, lo que ha llevado a que los funcionarios se desplacen más frecuente a cumplir con algunas funciones inherentes a sus cargos, en comparación con el segundo trimestre del 2021 donde aún nos encontrábamos en la pandemia por el Covid-19 lo que llevó a que la Corporación tomara las medidas preventivas decretadas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipal para contener la propagación de este virus, como realizar el trabajo de manera remota desde casa, se suspendieron las visitas de campo, y muchas actividades que conllevaban al desplazamiento de funcionarios de la Corporación; es así, como se presentó una reducción notable de este concepto en el segundo trimestre de 2021.

Se deja la claridad que en el concepto de viáticos y otros gastos de viaje no está incluido el transporte, teniendo en cuenta que contablemente se paga por medio de una cuenta diferente a la que tienen destinada para viáticos.

**Sede Principal**

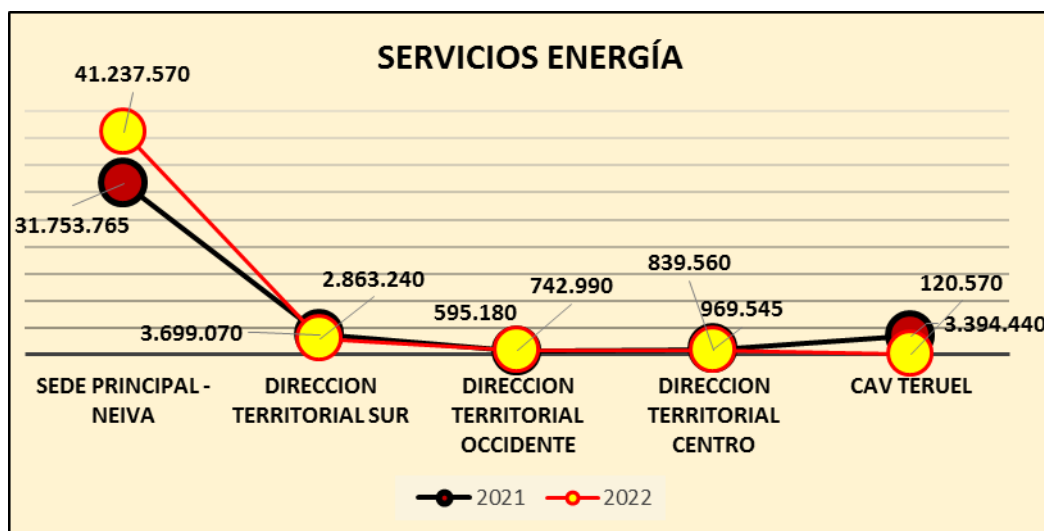


**SERVICIOS PÚBLICOS**

**SERVICIO DE ENERGÍA**

Para realizar la comparación entre el segundo trimestre de 2021 y 2022 tomamos como referencia la información suministrada por la oficina Administrativa y Financiera de la Corporación la cual arrojó el siguiente resultado:

SERVICIO ENERGIA				
CONCEPTO	VALOR SEGUNDO TRIMESTRE \$		VARIACIÓN	
	2021	2022	\$	%
Sede principal - Neiva	31.753.765	41.237.570	\$ 9.483.805	29,9%
Dirección Territorial Sur	3.699.070	2.863.240	\$ (835.830)	-22,6%
Dirección Territorial Occidente	595.180	742.990	\$ 147.810	24,8%
Dirección Territorial Centro	969.545	839.560	\$ (129.985)	-13,4%
Cav Teruel	3.394.440	120.570	\$ (3.273.870)	100,0%
<b>TOTAL</b>	<b>40.412.000</b>	<b>45.803.930</b>	<b>5.391.930</b>	<b>13,3%</b>



Fuente: Gestión Presupuestal y Financiera

El servicio de energía para el segundo trimestre de 2022 se canceló la suma de \$45.803.930, que frente segundo trimestre de la vigencia 2021 fue de \$40.412.000

**Sede Principal**

originándose un aumento del 13,3%. Este incremento se debe a que se retornó nuevamente a la presencialidad en comparación con la vigencia del año 2021, teniendo en cuenta que nos encontrábamos en pandemia por el Covid-19 y varios funcionarios estaban trabajando desde casa de manera virtual. Adicionalmente se dio apertura a una nueva oficina para los funcionarios de contratación lo cual conlleva a que haya un incremento de energía en esta oficina.

## SERVICIO DE AGUA

SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO				
CONCEPTO	VALOR TERCER TRIMESTRE \$		VARIACIÓN	
	2021	2022	\$	%
Sede principal - Neiva	3.133.728	1.992.630	\$ (1.141.098)	-36,4%
Dirección Territorial Sur	122.650	421.360	\$ 298.710	243,5%
Dirección Territorial Occidente	65.739	167.682	\$ 101.943	155,1%
Dirección Territorial Centro	255.400	89.400	\$ (166.000)	-65,0%
<b>TOTAL</b>	<b>3.577.517</b>	<b>2.671.072</b>	<b>-906.445</b>	<b>-25,3%</b>

Fuente: Gestión Presupuestal y Financiera

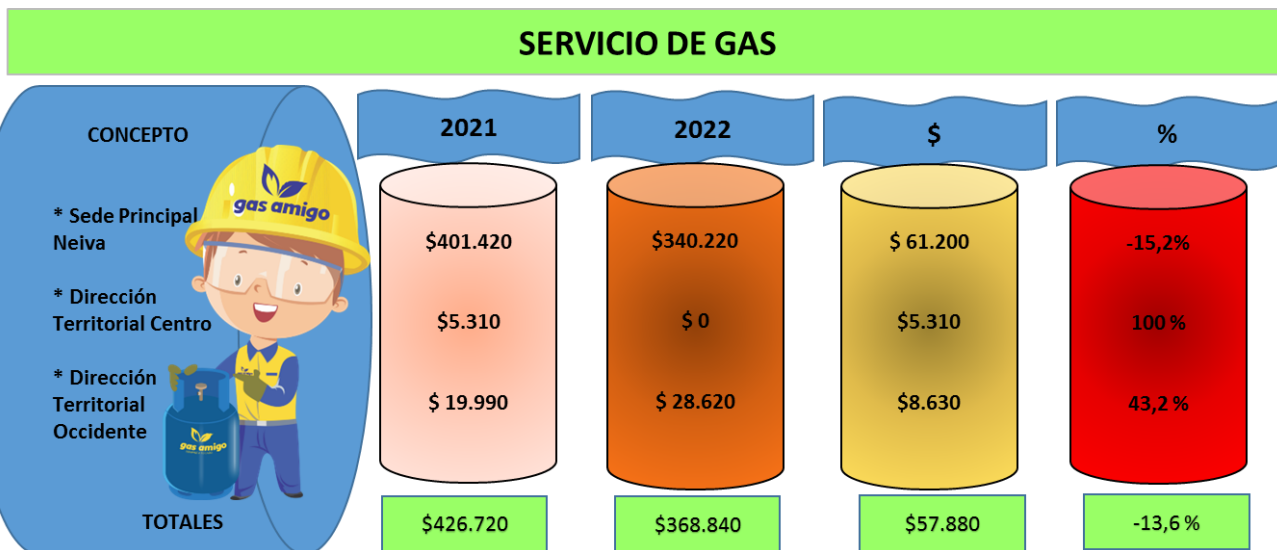
En el servicio de agua, la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena - CAM según tabla anexa reportó para el análisis del segundo trimestre del año 2022 un pago por la suma de \$2.671.072 frente a \$3.577.517, del segundo trimestre 2021 es decir, que tuvo disminución considerable de \$906.445 equivalente al 25,3%

Sin embargo, en las Direcciones Territoriales Sur y Occidente se presenta un aumento frente al segundo trimestre del 2021, por un valor de \$298.710 en la DTS y en \$101.943 en la DTO a diferencia de la sede principal y de la Dirección Territorial Centro donde se presenta una disminución en el primer trimestre del 2022 frente al segundo trimestre del 2021 equivalente a una disminución del 36,4% en la sede principal y en la Dirección Territorial Centro 65,0%.

Lo anterior explica que se está teniendo en cuenta el uso adecuado de ahorro de agua, por lo que se recomienda a todos los servidores de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena –CAM en especial a los de la Dirección territorial Sur y Occidente continuar con las campañas de ahorro y actividades de uso racional del recurso en todos los procesos y subprocesos que se adelantan en la Institución.

### Sede Principal

 **SERVICIO DE GAS**



Fuente: Gestión Presupuestal y Financiera

En este servicio público se presenta una disminución en el segundo trimestre de 2022 frente al mismo trimestre del 2021 en la sede principal, equivalente al 15,2% por valor de \$ 61.200 y en la Dirección Territorial Centro lo anterior no se evidenció consumo de este servicio. Por el contrario, en la Dirección Territorial Occidente aumentó en un 43,2% por un valor de \$8.630 frente al segundo trimestre de 2022.

Se hace la claridad que en la Dirección territorial Sur no se registra gasto en el servicio público de gas en el segundo trimestre del 2021 y 2022.

 **SERVICIO TELEFONIA FIJA**

DETALLE	%	VALOR SEGUNDO TRIMESTRE		
		2021	2022	\$-
Sede Principal Neiva	12,09%	1.985.277,00	2.225.352,00	240.075,00
Dirección Territorial Centro	0,78	118.467,00	119.391,00	924,00
Dirección Territorial Sur	-1,29%	107.261,00	105.878,00	- 1.383,00
Dirección Territorial Occidente	-0,58%	107.117,00	106.500,00	- 617,00
<b>TOTAL</b>	<b>10,31%</b>	<b>2.318.122,00</b>	<b>2.557.121,00</b>	<b>238.999,00</b>

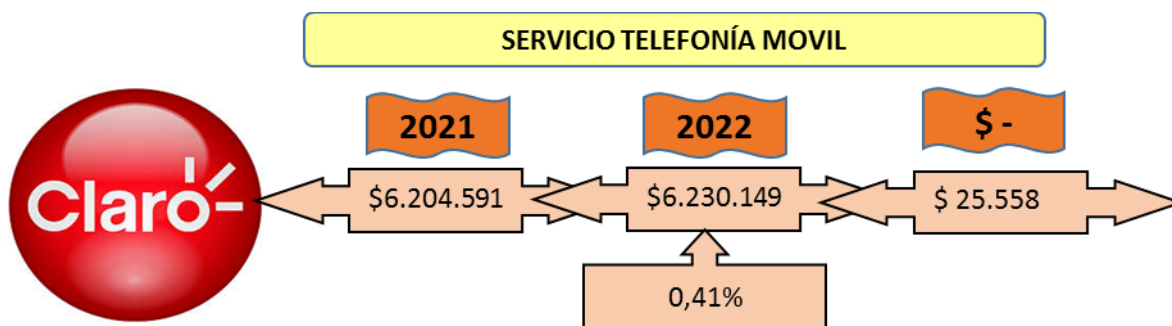
Fuente: Gestión Presupuestal y Financiera

**Sede Principal**

De acuerdo a la información suministrada por el área Financiera, los pagos realizados por concepto del servicio de Telefonía fija, durante el segundo trimestre de 2022, periodo objeto de la evaluación ascienden a la suma de \$2.557.121, valor que incluye la sede administrativa principal y las Direcciones Territoriales; el cual representa un aumento correspondiente al 10,31% con relación al mismo periodo de la vigencia inmediatamente anterior que fue de \$2.318.122; el consumo por este servicio tuvo un aumento de \$238.999.

Este aumento se debe a que se contrató una línea telefónica con el fin de atender denuncias por posibles actos de corrupción en trámites, contratación o conflictos de interés, la línea telefónica está a cargo de la asesora de Dirección con funciones de control interno.

 **SERVICIO TELEFONIA MOVIL**

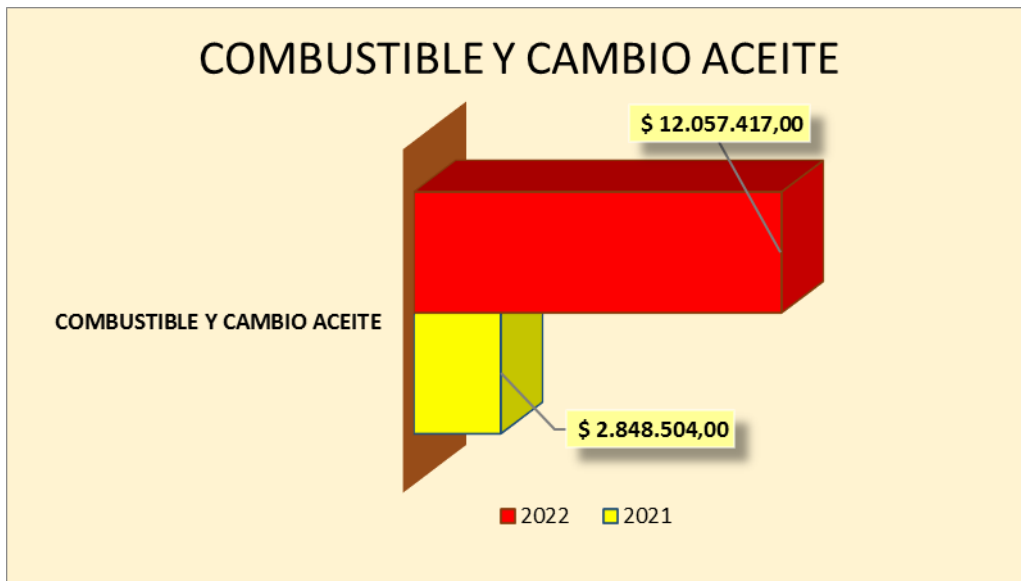


Durante el segundo trimestre de 2022 la empresa Claro facturó el servicio de telefonía móvil por un valor total de 6.230.149 con una disminución general de \$25.558 respecto del valor reportado en el mismo trimestre del año 2021 correspondiente a un valor de \$6.201.591.

 **COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES**

En la tabla comparativa que detallamos a continuación por el segundo trimestre de 2021 y 2022 se evidencia el consumo de combustible conforme a la información suministrada por la Subdirección Administrativa y Financiera.

CONCEPTOS	VALOR SEGUNDO TRIMESTRE \$		VARIACIÓN	
	2021	2022	\$	%
COMBUSTIBLE Y CAMBIO ACEITE	\$ 2.848.504,00	\$ 12.057.417,00	\$ 9.208.913,00	323,3%
<b>TOTALES</b>	<b>\$ 2.848.504,00</b>	<b>\$ 12.057.417,00</b>	<b>\$ 9.208.913,00</b>	<b>323,3%</b>



La Oficina de Control Interno realizó un comparativo del consumo de combustible y lubricantes reportado entre el segundo trimestre de los años 2021 y 2022, presentando un aumento significativo de \$9.208.913.

Al verificar el consumo mensual, se evidencia que, en los meses de abril, mayo y junio de 2022 hubo aumento en el consumo respecto a los mismos meses de la vigencia anterior tanto en la sede principal como en las direcciones territoriales, teniendo en cuenta que se han realizado varias comisiones por servicios, para los diferentes procedimientos especialmente en la parte técnica por parte de los funcionarios como también varios desplazamientos que ha realizado el Director General.

 **CAJA MENOR**

La Corporación atendiendo las disposiciones legales, adoptó el instructivo para establecer los lineamientos generales para la apertura, manejo, reembolso, legalización y control adecuado de las cajas menores de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena –CAM; y las demás normas que por su intermedio se disponga.

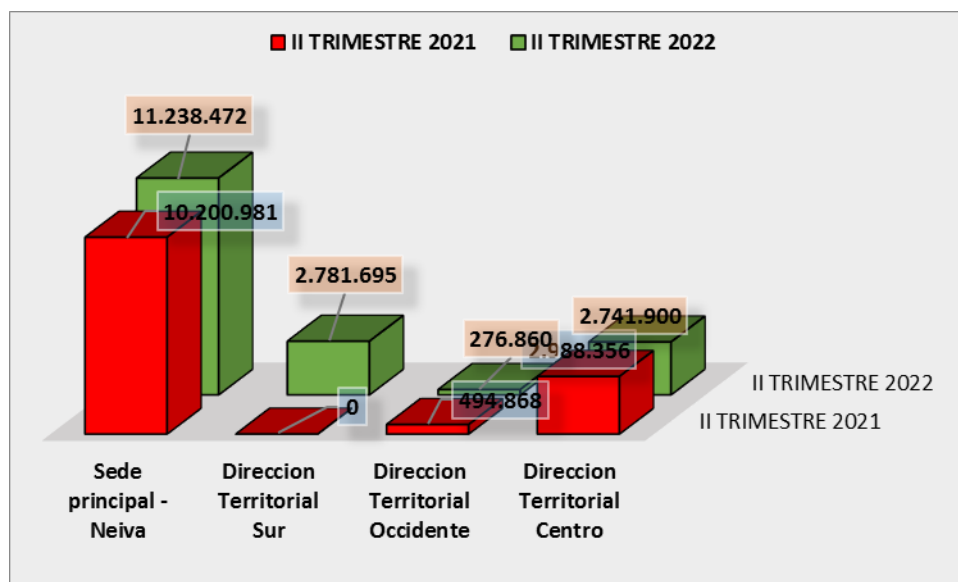
Sobre el control del gasto y manejo de la caja menor, la Corporación estableció que El responsable de la caja menor será el funcionario designado por el Director General mediante Resolución por la Cual se crea una caja menor para gastos generales con destino a la sede principal, a la Dirección Territorial Centro – Garzón, a la Dirección Territorial Sur – Pitalito, la Dirección Territorial Occidente – La Plata; donde se establece que serán los responsables disciplinaria, fiscal, tributaria y

**Sede Principal**

penalmente, por las acciones y omisiones en la administración y manejo de dicho fondo.

Así mismo, el dinero que se entregue a cada funcionario responsable del manejo del fondo de caja menor de la Corporación deberá ser destinado única y exclusivamente para sufragar gastos que tengan el carácter de urgente y que estén autorizados según lo especificado en la Resolución de constitución de caja menores para cada vigencia y lo contenido en este procedimiento, los cuales apoyan la gestión misional y administrativa de la entidad atendiendo necesidades de gastos menores.

	II TRIMESTRE 2021	II TRIMESTRE 2022	\$	
Sede principal - Neiva	10.200.981	11.238.472	\$ 1.037.491	10,2%
Dirección Territorial Sur	0	2.781.695	\$ 2.781.695	0,0%
Dirección Territorial Occidente	494.868	276.860	\$ (218.008)	-44,1%
Dirección Territorial Centro	2.988.356	2.741.900	\$ (246.456)	-8,2%
<b>TOTAL</b>	<b>13.684.205</b>	<b>17.038.927</b>	<b>\$ 3.354.722</b>	<b>24,5%</b>



Según el reporte suministrado por la oficina Administrativa y Financiera sobre los gastos generales por caja menor de las cuatro sedes autorizadas se observa que hubo un aumento en el segundo trimestre de 2022 de un 24,5% respecto del segundo trimestre del 2021, para el segundo trimestre de la vigencia se gastó \$17.038.927 y para el segundo trimestre inmediatamente anterior se gastó \$13.684.205. Este aumento se debe a que en la sede principal se gastó significativamente en el mantenimiento preventivo de puerta automática deslizable, ubicada en la entrada principal del CAU y del archivo central y suministro de empaque burbuja para protección de filo en puerta de vidrio puertas ubicadas en el CAU y Archivo Central en el servicio prestado en desarrollar el lenguaje de señas

**Sede Principal**

en la audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2021, realizada el 4 de abril de 2022 en el Auditorio Misael Pastrana de la CAM, se realizó la compra de cierra puerta marca Yale (brazo hidráulico) de 80 KG, también se compró de paneles led cuadrados de 30x30 para incrustar y 3 rollos de cinta aislante negra, paneles a instalar en el bloque de la nueva oficina de contratación, se realizó la compra del tapete atrapamugre tráfico comercial medidas (1.30 x 0.65) fondo verde oscuro con logo completo CAM y perfil, para ser ubicados a las entradas del Centro de Atención al Usuario y Oficina de Contratación, Compra de repuesto para impresora a entregar a la DTN, kit de carretera para los vehículos de propiedad de la CAM, se realizó la impresión en vinilo de alta resolución e instalación señalización (identificación) tamaño estantería 10 x 5 cm , tamaño estándar 15x30 (identificación y prohibición) para ser ubicada en el CAV-Teruel y el Hogar de paso Neiva, Compra de cartucho para plotter HP DESIGNJET 72530 (color gris) entre muchos más gastos que hizo que se incrementara en el rubro de caja menor.

Se deja la claridad que en la Dirección Territorial Sur, no se evidencia gasto de caja menor en el segundo trimestre del 2021 y en la Dirección Territorial Centro y Occidente hubo una disminución en el segundo trimestre de 2022.



## IMPRESOS Y PUBLICACIONES

CONCEPTOS	VALOR SEGUNDO TRIMESTRE \$		VARIACIÓN	
	2021	2022	\$	%
IMPRESOS Y PUBLICACIONES	\$ -	\$ 10.360.150,00	\$ 10.360.150,00	0

Para el segundo trimestre del año 2021 no se realizaron pagos por concepto de Impresos y publicaciones, mientras que, en el segundo trimestre de 2022 se cancelaron \$10.360.150.



## CONCLUSIÓN

Una vez se revisan los gastos más significativos dentro del trimestre analizado en comparación con el mismo trimestre de la vigencia anterior, se evidencia un comportamiento ascendente; se observan los principales cambios en el incremento de casi todos los ítems evaluados como son los de **gastos de personal**, donde se analizó que el aumento se debe a varios factores, inicialmente porque el salario mínimo incrementó en un 7.26%, se pagó el retroactivo y se aprobaron 14 vacaciones y 2 compensaciones de vacaciones en dinero en el segundo trimestre de 2022, en el ítem de **servicios personales indirectos** el aumento fue bastante en el segundo trimestre del 2022, teniendo en cuenta que por ley de garantías se tuvo que contratar a gran parte del personal por la modalidad de contratación directa hasta antes del 29 de enero de 2022 y adicionalmente hubo un contrato de personal temporal.

### Sede Principal

**Los viáticos y otros gastos de viaje**, se aumentaron en gran parte porque los funcionarios iniciaron a desplazarse mucho más frecuente a realizar comisiones de servicios para ejercer las funciones propias de su empleo en un lugar diferente al de la sede del cargo, a diferencia del mismo trimestre de 2021 donde aún nos encontrábamos en pandemia por el Covid- 19 y los desplazamientos de los funcionarios eran pocos. Sin embargo, se concluye que el gasto de viáticos aumentó demasiado, por ello se recomienda que las comisiones por servicios sean realizadas en casos estrictamente necesarios, de acuerdo a las directrices dadas por el Director como realizar 10 salidas máximas por funcionario al mes con el fin de ahorrar en es este rubro. Desde la oficina de control interno realizaremos auditoria al procedimiento de viáticos con el fin de evaluar la gestión integral del reconocimiento y pago de los viáticos y otros gastos de viaje al interior o exterior del departamento del Huila de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM

En el ítem de **servicios públicos** se aumentó la energía debido al retorno a la prespecialidad de todos los funcionarios de la Corporación, teniendo en cuenta que hay más equipos electrónicos conectados, es por ello que se invita a los funcionarios de la sede principal y de las Direcciones Territoriales a tomar las medidas pertinentes para el ahorro de energía como dejar apagados los equipos de cómputo, dejar apagadas las luces de las oficinas, desconectar los cargadores de los teléfonos celulares y apagar los aire acondicionados.

**La telefonía fija** aumentó debido a que se compró una nueva línea telefónica para denuncias sobre posibles actos de corrupción.

**El combustible** aumentó en gran medida porque para el segundo trimestre de 2022 se han realizado varias comisiones por servicios dentro y fuera del departamento del Huila, lo que ha hecho que el combustible y cambio de aceite hayan aumentado teniendo en cuenta que se está trabajando con normalidad después de afrontar la pandemia del covid-19.

Finalmente en lo concerniente con **caja menor** también se refleja un aumento significativo, porque se realizaron varias compras que eran indispensables para la Corporación en este trimestre, como se evidencio en la información de la sede principal y de las direcciones territoriales enviadas por la Subdirección Administrativa y Financiera, no obstante, se recomienda implementar estrategias en reducir el consumo, en aras de mantener la tendencia hacia la baja. De igual manera, desde la oficina de control interno estamos realizando auditorias trimestralmente con el fin de verificar el manejo de los recursos asignados a caja menor y efectuar el seguimiento al cumplimiento de la normatividad vigente, los procedimientos y controles establecidos para el funcionamiento de la misma.

Por su parte, acueducto y alcantarillado (agua) el gas y la telefonía móvil reflejaron un descenso importante donde los funcionarios están haciendo uso eficiente de estos servicios.

**Sede Principal**



Seguiremos trabajando con el fin de que todos los ítems disminuyan, aplicando los principios constitucionales como la eficiencia, equidad y la economía para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado, relacionados con la ordenación y ejecución del Presupuesto General de la Nación y en general, con la administración de bienes y recursos públicos.

## RECOMENDACIONES

- ✓ Continuar implementando medidas y controles de la política de austeridad y eficiencia en el gasto público, que permitan optimizar el consumo por gasto en consideración con lo previsto en el marco normativo.
- ✓ Sensibilizar al personal de la Corporación acerca de la cultura de ahorro, en acciones como la reutilización de papel, uso del correo electrónico para el manejo de documentos internos, ahorro de energía, usar racionalmente el teléfono, entre otros.
- ✓ Continuar con las acciones y estrategias para que los servidores públicos generen conciencia en el uso razonable de los recursos y el cuidado de los bienes asignados para el desempeño de sus funciones.
- ✓ Solicitar al SIG que realice una verificación de la implementación del programa de ahorro y consumo de energía, teniendo en cuenta que ha aumentado significativamente el consumo, de lo cual se puede concluir que el programa no está cumpliendo con su objetivo principal.
- ✓ Continuar con las estrategias que forjen cultura de autocontrol, autogestión y autoevaluación en todos y cada uno de los funcionarios de la Corporación en referencia a las medidas de austeridad.
- ✓ Se recomienda implementar controles en los gastos de combustible del parque automotor.
- ✓ Aprovechar al máximo la iluminación natural en las oficinas y apagar las luces cuando no sea necesario mantenerlas prendidas
- ✓ Teniendo en cuenta la directiva presidencia de cero Papel de 2019 de adoptar medidas en el nivel central y direcciones territoriales, a fin de hacer mejor uso de los medios tecnológicos, que permitan recurrir cada vez menos

### Sede Principal

a los medios impresos, optimizar el uso de los correos institucionales, escáner, intranet, etc.

- ✓ Impulsar el ahorro de papel en las respuestas a las solicitudes de los requerimientos remitidos internos y externos con un mayor uso a la red, impresiones y fotocopias a dos caras y reutilización de este.
- ✓ Utilizar las características de ahorro de energía en los equipos de cómputo, bajar el brillo del monitor, utilizar funciones como “suspender”, “hibernar” o “apagar” según la necesidad.
- ✓ Continuar con las campañas que garanticen que los equipos de cómputo, fotocopadoras, impresoras y cualquier otro tipo de dispositivo sean apagados al finalizar la jornada, evitando el consumo de electricidad durante la noche, fines de semana o periodos en los cuales no se labore en la Corporación.



**LORENA CAMACHO NOGUERA**  
Asesora de Dirección

**Sede Principal**