

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO

Decreto No 1737 DE 1998

Decreto No 0984 DE 2012

COMPARATIVO III TRIMESTRE

JULIO- SEPTIEMBRE 2020 Y 2019

PRESENTADO A:

SUSANA CADAVID BARROSPAEZ
DIRECTORA

YENERIS PATRICIA MOLINA MOLINA

Oficina Control Interno

OCTUBRE DE 2020

BARRANQUILLA, ATLÁNTICO OCTUBRE DE 2020

PRESENTACIÓN

En cumplimiento de la Constitución y la Ley, surge la necesidad y responsabilidad del instituto de Tránsito del Atlántico, de contar con una política permanente de austeridad, control y racionalización del gasto público. La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de su rol de evaluación y seguimiento, verificar y evaluar el cumplimiento al Decreto No. 1009 de 2020, emanado del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y Directivas Presidenciales por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia en las entidades que manejan recursos públicos.

Mediante el presente informe, se muestra la evaluación de austeridad del gasto público correspondiente al Tercer Trimestre (Julio, Agosto, Septiembre) del año 2020, del Instituto de Tránsito del Atlántico.

En este orden de ideas, se procedió a la revisión de los gastos y la información remitida por los diferentes grupos internos de trabajo, tomando como referentes:

La planta de personal, Prestaciones sociales, Vacaciones acumuladas, Viáticos, Los contratos de prestación de servicios, Consumo por servicios, Telefonía celular, Gastos generales (Suministros, útiles de aseo, comunicación y transporte, impresos y publicaciones y mantenimientos locativos), mantenimiento.

Esta información es suministrada por el grupo de subdirección financiera, área de Presupuesto y Recursos Humanos, Área de almacén, quien distribuye los suministros y materiales de uso de las oficinas, a fin de presentar el Informe de Austeridad del Gasto correspondiente al tercer trimestre de la vigencia 2020, comparado con el mismo trimestre de la vigencia 2019, a fin de hacer un análisis acorde al marco normativo legal vigente.

MARCO NORMATIVO

- Decreto 1009 del 14 de Julio de 2020: *“Por el cual se establece el Plan de Austeridad del gasto”.*
- 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 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 8 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.”*
- Decreto 0984 del 14 de mayo de 2012: *“Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998”.*
- Directiva Presidencial 09 del 09 de Noviembre de 2018: *“Directrices de Austeridad”*
- Decreto 1009 de Julio de 2020 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Por el Cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto Publico para la Vigencia 2020

OBJETIVO GENERAL

Rendir un informe trimestral referente al cumplimiento de las disposiciones y políticas de austeridad y eficiencia del gasto público, relativo a los gastos ejecutados por el Instituto de Tránsito del Atlántico durante los períodos comprendidos de Julio, Agosto, Septiembre de la vigencia 2020 comparado con el mismo trimestre de la vigencia 2019.

- Verificar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de austeridad y eficiencia del gasto público.
- Verificar y analizar que los gastos ejecutados estén orientados a la racionalidad y uso adecuado de los recursos.
- Analizar el comportamiento y variaciones del gasto del trimestre comprendido entre Julio, Agosto y Septiembre del año 2020 respecto al mismo trimestre de la vigencia anterior.

ALCANCE

Efectuar seguimiento a la ejecución del gasto en el Instituto de Transito del Atlántico, en el tercer trimestre de la vigencia 2020, en el marco de la política de austeridad del gasto. El análisis se proyectó con base en la Información sobre administración de personal, contratación de servicios personales, servicios públicos, gastos generales, mantenimiento, materiales y suministros, entre otros.

PERIODICIDAD

De acuerdo con el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Artículo 1 del Decreto 984 de 2012, la Oficina de Control Interno, realizará un informe trimestral.

1. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

1.1 Planta de Personal

A continuación, se muestra la siguiente tabla donde se puede observar el comportamiento de la planta de personal por Tipo de Nombramiento y por niveles jerárquicos Del Instituto de Tránsito del Atlántico durante el tercer trimestre de la vigencia 2020 y el mismo trimestre de la vigencia anterior:

PLANTA TOTAL DEL INSTITUTO DE TRANSITO DEL ATLANTICO			
TIPO DE NOMBRAMIENTO	III TRIMESTRE 2020	III TRIMESTRE 2019	DIFERENCIA
	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD
LNR	9	9	0
periodo fijo	1	1	0
Carrera Administrativa	16	16	0
Provisional	16	16	0
Empleo temporal	8	9	-1
Pre pensionable	1	1	0
TOTAL PLANTA GLOBAL	51	52	-1

Fuente: Gestión de Talento Humano

PLANTA TOTAL DEL INSTITUTO DE TRANSITO DEL ATLANTICO			
NIVEL JERERQUICO	III TRIMESTRE 2020	III TRIMESTRE 2019	DIFERENCIA
	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD
Directivo	4	4	0
Asesor	2	2	0
Profesional	14	14	0
Técnico Planta	19	19	0
Técnico Temporal	8	9	-1
Asistencial	3	3	0
Asistencial Pre pensionable	1	1	0
TOTAL GENERAL	51	52	-1

Fuente: Gestión de Talento Humano

En los periodos comparados, no se observaron cambios significativos en la planta de personal para el segundo trimestre de la vigencia 2020, tuvo una disminución del 2 %, es decir la planta de personal tiene 1 funcionario menos en esta vigencia, con un total de 51 personas, estando la variación en el Nivel Técnico Temporal.

Actualmente la planta de personal se conforma de la siguiente manera:

NIVEL	CARGOS	CANT	CODIGO	Carácter del empleo
DIRECTIVO	DIRECTOR	1	05008	Definitivo
ASISTENCIAL	SECRETARIO EJECUTIVO	1	42507	Definitivo
PROFESIONAL	ESPECIALIZADO	2	22205	Definitivo
	PLANTA GLOBAL			
DIRECTIVO	SUBDIRECTOR	1	06804	Definitivo
DIRECTIVO	SUBDIRECTOR	1	06803	Definitivo

DIRECTIVO	JEFE DE OFICINA	1	00603	Definitivo
ASESOR	JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA	1	10505	Definitivo
ASESOR	JEFE DE OFICINA ASESORA PLANEACION	1	10503	Definitivo
PROFESIONAL	LIDER DE PROGRAMA	1	20608	Definitivo
PROFESIONAL	ESPECIALIZADO	3	22207	Definitivo
PROFESIONAL	UNIVERSITARIO	1	21904	Definitivo
PROFESIONAL	UNIVERSITARIO	4	21902	Definitivo
PROFESIONAL	UNIVERSITARIO	3	21901	Definitivo
TECNICO	INSPECTOR TTO Y TRANS	2	31210	Definitivo
TECNICO	INSPECTOR TTO Y TRANS	1	31210	Temporal
TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	2	36710	Definitivo
TECNICO	TECNICO OPERATIVO	3	31410	Definitivo
TECNICO	TECNICO OPERATIVO	1	31410	Temporal
TECNICO	TECNICO OPERATIVO DE TRANSITO	1	33910	Definitivo
TECNICO	TECNICO OPERATIVO DE TRANSITO	2	33903	Definitivo
TECNICO	TECNICO OPERATIVO	7	31403	Definitivo
TECNICO	AGENTE DE TRANSITO	2	34003	Definitivo
TECNICO	AGENTE DE TRANSITO	6	34003	Temporal
ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	40710	Definitivo
ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	40703	Definitivo
ASISTENCIAL	AUXILIAR SERV GENERAL	1	47001	Transitoria
		51		

Fuente: Gestión de Talento Humano

1.2 Gastos por Servicios Personales Asociados a la Nómina y Vacaciones

Concepto	III trimestre 2020	III trimestre 2019	Variación Absoluta	Variación Relativa %
Sueldos personales	561.571.701	606.693.599	-45.121.898	-7%
Primas de vacaciones	13.387.854	32.125.450	-18.737.596	-58%
Primas de servicios	57.406	51.681	5.725	11%
Primas de navidad	13.008	16.992	-3.984	-23%
Bonificación de recreación	1.666.920	4.003.999	-2.337.079	-58%
Bonificación por servicios prestados	7.868.685	11.423.070	-3.554.385	-31%
Subsidio de alimentos	149.822	140.427	9.395	7%
Vacaciones	18.778.699	46.230.824	-27.452.125	-59%
Subsidio de transporte	233.135	216.704	16.431	8%
Hora dominical	0	0	0	0
TOTALES	603.727.230	700.902.746	-97.175.516	-14%

Se observa una disminución en los gastos asociados a la nómina, en el caso del salario, fue del 7% debido a que hubo una baja en el personal, por otro lado, el rubro de vacaciones tuvo una disminución considerable, esta

fue de un 59% menos, y se atribuye a que en la vigencia anterior existía mayor cantidad de personal con vacaciones vencidas, lo que justifica la disminución en el rubro de Primas de vacaciones, y Bonificación por recreación.

Vacaciones:

Teniendo en cuenta el numeral 1.7, literal b, de la Directiva Presidencial 09 del 09 de Noviembre del 2018, y el Decreto 1009 de Julio 14 del 2020, se establece que:

“Por regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidades del servicio o retiro podrán ser compensadas en dinero.”

Sobre el tema, la Corte Constitucional en Sentencia C-598 de 1997 afirmó lo siguiente:

“Las vacaciones son un derecho del que gozan todos los trabajadores, como quiera que el reposo es una condición mínima que ofrece la posibilidad de que el empleado renueve la fuerza y la dedicación para el desarrollo de sus actividades. Las vacaciones no son entonces un sobresueldo, sino un derecho a un descanso remunerado. Por ello, la compensación en dinero de las vacaciones está prohibida, salvo en los casos taxativamente señalados en la Ley, puesto que la finalidad es que el trabajador efectivamente descanse.”

Del mismo modo Art 13 del Decreto 1045 de 1978, el cual refiere:

“Artículo 13. De la acumulación de vacaciones. Solo se podrán acumular vacaciones hasta por dos (2) períodos, siempre y cuando que ello obedezca a aplazamiento por necesidad del servicio”.

En este orden de ideas la información reportada por la Profesional Especializada de Talento Humano es la siguiente, con corte al 30 de septiembre de 2020:

Julio: Se concedió el disfrute a 02 funcionarios, correspondientes al período 2019-2020

Agosto: Se concedió el disfrute de vacaciones a 2 funcionarios, así:

Periodo 2019-2020: 01 / Período 2018-2019: 01

Septiembre: Se concedió el disfrute a 04 funcionarios, correspondientes al período 2019-2020

Total vacaciones concedidas en el tercer trimestre: 8

Periodo 2018-2019: 01 / Período 2019-2020: 7

Verificando lo anterior, se pudo constatar que la Oficina de Talento humano, programó las vacaciones de todos los servidores y viene cumpliendo con el cronograma. Cuando las vacaciones están próximas a vencer, se le informa por correo al personal y se les envía el formato de solicitud dispuesto para ellos, informándoles que deben hacer uso de su disfrute, ya que por políticas de la dirección, no se permitirán acumulaciones, ni mucho menos indemnizaciones.

1.3 Contratos de prestación de servicios Sede Administrativa y Sede Operativa

Al respecto señala el Decreto 1009 de 2020, Artículo 3. **Contratación de personal para la prestación de servicios**

profesionales y de apoyo a la gestión.

Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deben realizar una revisión previa y rigurosa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. De conformidad con lo previsto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.8.4.4.5 y siguientes del Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, solo se celebrarán los contratos que sean estrictamente necesarios para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines de cada entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

Contratación servicios Prof. y apoyo a la gestión	III Trimestre 2020	III Trimestre 2019	Var. Absoluta	Variación Relativa %
No. de Contratistas	46	78	-32	-41%
Valor de Contratos	260.864.000	499.926.736	-239.062.736	-48%

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN				
Modalidad	III Trimestre 2020	III Trimestre 2019	Var. Absoluta	Variación Relativa %
No. de Contratistas	26	47	-21	-45%
Valor de Contratos	110.314.000	281.946.182	171.632.182	-61%

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES				
Modalidad	III Trimestre 2020	III Trimestre 2019	Var. Absoluta	Variación Relativa %
No. de Contratistas	20	31	-11	-35%
Valor de Contratos	150.550.000	217.980.554	67.430.554	-31%

Como se puede observar el gasto por contratación de personal apoyo a la gestión por el rubro de Fortalecimiento Institucional disminuyó de manera muy notable en comparación de este trimestre con el de la vigencia pasada, de la siguiente manera:

Disminución en valores fue de \$ **239.062.736**, lo que quiere decir que en este trimestre y año, el gasto por contratación disminuyó en un 48%, es decir **Disminuyó el número de contratistas**, en **32** funcionarios menos en comparación con la vigencia 2019, lo que equivale a un 41%. Menos de personas vinculadas.

Lo anterior demuestra que la dirección está consiente de la aplicación de las normas de austeridad aquí citadas.

1.4 Remuneración Servicios Técnicos-Honorarios:

Concepto	III trimestre 2020	III trimestre 2019	Variación Absoluta	Variación Relativa %
----------	--------------------	--------------------	--------------------	----------------------

Servicios Técnicos	25.848.652	24.897.798	950.854	4%
Honorarios	51.223.000	16.112.000	35.111.000	218%

Servicios Técnicos: Este rubro tuvo una variación del 4%, es un valor fijo, que varía solo por el incremento anual legal y contiene los servicios contratados por la empresa Multiservicios para el suministro del personal encargado de Oficios varios en las sedes: Sabana grande, Administrativa y Parque didáctico, este último ubicado en Soledad.

Honorarios: Hubo una variación significativa del 218%, esto debido a que se contrató a la firma ASESORES JURÍDICOS Y CONSULTORES EMPRESARIALES, por la vigencia 2020, para la prestación de servicios profesionales a la oficina jurídica del ITA, en lo relacionado con el proceso del cobro coactivo, así como la elaboración del manual de cobro coactivo y el reglamento interno de cartera de la entidad.

Igualmente se contrató los servicios del abogado JHONNY VIZCAINO VARGAS, profesional especializado, para prestar sus servicios dirigidos a asesorar y coordinar la gestión de revisión, seguimiento y control al trámite y trazabilidad de los derechos de petición, quejas y/o reclamos presentados por ciudadanos, entes de control y/o judiciales, relacionados con comparendos, derechos de tránsito, proceso contravencional y/o cobro coactivo y las demás que sean designadas por la jefe de la oficina jurídica.

Además, se contrató al abogado JORGE OROZCO LASTRA, para el apoyo en el área jurídica en los procesos judiciales que se adelantan en contra de la entidad; dar respuesta oportuna a los mismos y realizar seguimiento de los fallos y conciliaciones administrativas.

El abogado LEONARDO QUIÑONES hizo parte de la vigencia anterior, continúa prestando sus servicios profesionales en la vigencia actual, apoyando al grupo de control interno disciplinario.

En esta vigencia, la Oficina Jurídica, en aras de organizar su gestión, se encuentra implementando mejoras y estrategias, que permitan cumplir con los objetivos del área, por lo que han sido necesarias las contrataciones mencionadas.

2. GASTOS GENERALES

Concepto	III Trimestre 2020	III Trimestre 2019	Variación absoluta	Variación Relativa %
Materiales y Suministros	1.046.990	69.490.281	-68.443.291	-98%
Mantenimiento	16.518.260	10.359.683	6.158.577	59%
Arrendamientos	21.420.000	23.568.300	-2.148.300	-9%
Impresos y Publicaciones	0	2.700.000	-2.700.000	-100%
Comunicación y transportes	1.651.600	13.975.900	-12.324.300	-88%
Viáticos y gastos de viajes	0	16.791.422	-16.791.422	-100%
Servicios Públicos	37.408.493	59.692.774	-22.284.281	-37%

2.1 Materiales y Suministros:

De acuerdo al numeral 6. Papelería y Telefonía, de la Directiva Presidencial 09 del 2018, y el Decreto 1009 de 2020, art 14, se menciona lo siguiente en relación a las medidas de Austeridad y eficiencia del Gasto que se deben considerar y tener en cuenta en las entidades Estatales:

- Utilizar medios digitales, de manera preferente, y evitar impresiones. En caso de realizar impresiones, racionalizar el uso de papel y de tinta. Quedan prohibidas las publicaciones impresas y, en especial, las de costos elevados correspondientes a impresiones a color o en papeles especiales. Las publicaciones de toda entidad deberán hacerse en su espacio web.
- Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina.

Concepto	III trimestre 2020	III trimestre 2019	Variación Absoluta	Variación Relativa %
Materiales y Suministros	1.046.990	69.490.281	-68.443.291	-98%

Este rubro **disminuyo en un 98 %**, por un valor de \$ 68.443.291, a diferencia de la vigencia pasada en este periodo no hubo compras por suministro de elementos de aseo y cafetería, por otro lado, en el mismo trimestre de la vigencia anterior además de las copras de suministros de oficina y cafetería, fueron canceladas facturas por compra de estantes para organización del archivo, una razón más por la cual el rubro tuvo un valor superior que en el 2020.

En este trimestre solo se canceló por materiales y suministros, la Factura FE 214928 por valor de \$ 1.046.990.

Mantenimiento:

Concepto	III trimestre 2020	III trimestre 2019	Variación Absoluta	Variación Relativa %
Mantenimiento	16.518.260	10.359.683	6.158.577	59%

En este trimestre hubo un aumento del 59% del rubro, esto se debe al trabajo de impermeabilización realizado en la cubierta de la sede administrativa., por filtraciones ocasionadas por las lluvias constantes.

2.2 Arrendamientos:

Concepto	III trimestre 2020	III trimestre 2019	Variación Absoluta	Variación Relativa %
Arrendamientos	21.420.000	23.568.300	-2.148.300	-9%

En este periodo se cancelaron tres meses de arriendo de una bodega para custodia de las hojas de vida de los vehículos matriculados con el ITA, el valor mensual de este arriendo es de \$ 10.700. 000; esta bodega se encuentra en soledad.

Mientras que en la vigencia anterior estos archivos se encontraban en una bodega ubicada en el Municipio de Malambo y el costo del arriendo era de \$ 4.643.100.

La diferencia entre ambas, es el espacio, la ubicación, y las condiciones acordes a la Ley de archivo, por lo tanto, es justificable el incremento por este concepto.

2.3 Impresos y Publicaciones:

Concepto	III trimestre 2020	III trimestre 2019	Variación Absoluta	Variación Relativa %
Impresos y Publicaciones	0	2.700.000	-2.700.000	-100%

En el Tercer Trimestre de la presente vigencia, no hubo gastos por concepto de Impresos y Publicaciones.

2.4 Viáticos y gastos de viajes:

Concepto	III trimestre 2020	III trimestre 2019	Variación Absoluta	Variación Relativa %
Viáticos y gastos de viajes	0	16.791.422	-16.791.422	-100%

En el Tercer Trimestre de la presente vigencia, no hubo gastos por concepto de Viáticos, y Viajes.

2.5 Servicios Públicos:

Concepto	III trimestre 2020	III trimestre 2019	Variación absoluta	Variación relativa
Telefonía fija e internet	11.910.045	26.392.384	-14.482.339	-55%
Agua	1.950.994	4.315.803	-2.364.809	-55%

Telefonía móvil	4.330.378	3.109.688	1.220.690	39%
Energía	18.180.060	24.796.380	-6.616.320	-27%
Tv cable	291.284	433.499	-142.215	-33%
Aseo		645.020	-645.020	-100%
Mensajes de Texto - cobro	607.821	0	607.821	100%
GAS	137.911	0	137.911	100%
TOTALES	37.408.493	59.692.774	-22.284.281	-37%

2.5.1 Sede administrativa:

Concepto	III trimestre 2020	III trimestre 2019	Variación absoluta	Variación relativa
Telefonía fija e internet	6.639.081	16.791.298	-10.152.217	-60%
Agua	212.267	3.544.268	-3.332.001	-94%
Telefonía móvil	4.330.378	3.109.688	1.220.690	39%
Tv cable	291.284	433.499	-142.215	-33%
Mensajes de Texto - cobro	607.821	0	607.821	100%
TOTALES	12.251.485	23.878.753	-11.627.268	-49%

2.5.2 Sede Sabanagrande:

Concepto	III trimestre 2020	III trimestre 2019	Variación absoluta	Variación relativa
Telefonía fija e internet	4.674.930	0	4.674.930	100%
Agua	769.891	261.157	508.734	195%
Energía	13.057.470	12.258.300	799.170	7%
GAS	137.911	0	137.911	100%
TOTALES	18.640.202	12.519.457	6.120.745	49%

2.5.3 Parque Didáctico Soledad:

Concepto	III trimestre 2020	III trimestre 2019	Variación absoluta	Variación relativa
Telefonía fija e internet	596.034	886.451	-290.417	-33%
Agua	651.652	510.378	141.274	28%
Energía	4.893.330	6.810.690	-1.917.360	-28%
Aseo	0	645.020	-645.020	-100%
TOTALES	6.141.016	8.852.539	-2.711.523	-31%

2.5.4 Bodega Archivo Hojas de Vida Soledad VS Bodega archivo Malambo

Concepto	III trimestre 2020	III trimestre 2019	Variación absoluta	Variación relativa
Agua	146.530		146.530	100%
Energía	229.260	827.470	-598.210	-72%
TOTALES	375.790	827.470	-451.680	-55%

Variaciones III Trimestre 2020 Vs III Trimestre 2019

- En el Consumo de Telefonía fija e internet, se visualiza una Disminución del 55 %, esta se debe a que en esta vigencia no se cuenta con la oficina del ITA que prestaba servicios de tránsito en el municipio de Sabanalarga, en aquel periodo se pagó el valor de dos meses de servicio de telefonía e interconexión con el Runt la suma de: \$4.556.824, y por consumo de telefonía fija un valor de \$8.714.635

Se observa que la sede Administrativa, tiene un costo mensual más alto que la sede ubicada en Sabanagrande en el servicio de telefonía fija en internet.

- En el consumo de agua se nota una disminución del 55% que se puede deducir alude al ausentismo del personal porque se implementó el trabajo en casa. Sin embargo en donde se conserva un mayor consumo de este servicio durante el periodo es en la sede Sabanagrande y el Parque Didáctico ubicado en soledad, con un 195% y un 28% de aumento respectivamente. En el caso de la bodega de archivos hay una variación del 100% debido a que en la anterior bodega no se pagaba por este servicio.
- El Consumo de energía tuvo una disminución del 27%, debido a que en el trimestre de la vigencia anterior se pagó por este servicio el valor de \$4.899.920 en la sede Sabanalarga que actualmente no existe, sin embargo, en la sede operativa, se presenta un aumento del 7% en el consumo; en la sede administrativa este servicio lo cubre la Gobernación.
- El servicio de Tv cable tuvo una disminución del 33%, esto se debe a que en la vigencia anterior se realiza el pago de 5 meses de servicio, mientras que en la vigencia actual se hace el pago de las facturas correspondientes a 3 meses.
- El Servicio de aseo corresponde al Parque didáctico de Soledad tiene una variación del 100%, lo que quiere decir que en este periodo no se ha cancelado este rubro.
- En esta vigencia se viene realizando acciones cobro, mediante el envío de mensajes de texto a los deudores morosos, para recuperación de la cartera
- Telefonía Móvil:

Según lo dispuesto en el Numeral 11, Art. 15 del Decreto 1598 de 2011 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:

“Se podrán asignar teléfonos celulares con cargo a los recursos del Tesoro Público exclusivamente a los siguientes servidores: Directores y Subdirectores, Presidentes y Vicepresidentes de establecimientos públicos, Unidades Administrativas Especiales y Empresas Industriales y Comerciales del Estado, así como los Secretarios Generales de dichas entidades”

(...) “En caso de existir regionales de los organismos antes señalados, podrá asignarse un teléfono celular al servidor que tenga a su cargo la dirección de la respectiva regional”. (...)

Por otro lado el Decreto 1009 de Julio del 2020 establece en su artículo 14:

c. Racionalizar llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a celulares y privilegiar sistemas basados en protocolo de internet.

d. Contratar planes corporativos de telefonía móvil o conmutada que permitan lograr ahorros del 10%, respecto del consumo del año anterior. No se podrán adquirir nuevos equipos de telefonía celular, salvo que las reposiciones de los equipos no representen costos adicionales

A continuación, se relacionan los servidores a los cuales se les asignaron celulares, según la información entregada por la secretaria de la Dirección del ITA:

FUNCIONARIO	CARGO	NUMERO DE LINEA
SUSANA CADAVID	DIRECTORA	3234888926
JAVIER VISBAL	SUBDIRECTOR OPERATIVO	3234890104
ERGUIS ASCENDRA	AGENTE DE TRANSITO	3113623817
ELIER MARRIAGA	AGENTE DE TRANSITO	3113621348
BLAS OJEDA	AGENTE DE TRANSITO	3113613928
ANGELA GONZALEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	3113610186
JAIRO APARICIO	LIDER DE PROGRAMA (SABANAGRANDE)	3233457070
YONY LASCANO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	3233457092
SALOMON DE LA ROSA	COMMUNITY MANAGER	3134979749
SERVICIO DE MODEM	BUS INTERACTIVO	3144355717

En comparación con lo dispuesto en el Decreto 1598 de 2011 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones; y el reporte de distribución de líneas Celulares en el ITA, se puede Observar que hay asignaciones a funcionarios que no son cobijados por la norma.

En cuanto al valor del gasto por este concepto hubo un aumento del 39% porque en la vigencia pasada había 8 Líneas móviles y en esta vigencia hay 9 Líneas y un Modem; los planes adquiridos, siguen siendo cerrados como lo estipula la norma.

Adicionalmente se observa en las facturas que se está pagando la reposición de los equipos celulares de Dirección y del líder del Programa en la sede Sabanagrande; adquisiciones las cuales generan un valor adicional y que no se encuentran cobijadas por la norma: “No se podrán adquirir nuevos equipos de telefonía celular, salvo que las reposiciones de los equipos no representen costos adicionales”

Cumpliendo con la norma citada, las líneas telefónicas fijas del ITA, NO tienen acceso a llamadas de larga distancia, ni a números celulares.

3. CONCLUSIONES

En este tercer trimestre de la Vigencia 2020 de manera general se observa comportamiento de austeridad en la entidad, liderada por la Dirección General.

Es notorio el compromiso de optimizar el uso de los recursos públicos, evitando gastos innecesarios, ostentosos y costosos. Como prueba de estas intenciones se ha propendido por la economía, usando en algunos ocasiones el portal virtual de Colombia Compra Eficiente.

Se implementó el uso de una Impresora Multifuncional que cubre el trabajo de impresión de varias oficinas, contribuyendo así con el ahorro de papel y tinta, ya que permite la impresión rápida y a doble cara. Debido a que en este periodo se ha implementado la virtualidad, el uso de papel, tinta y demás suministros de oficina, ha disminuidos considerablemente.

La contratación de personal ha sido la estrictamente necesaria, y con el objeto de vincular al personal que cubra las necesidades del servicio.

En este Informe se puede observar la disminución en los rubros de Contratación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de manera muy significativa; así mismo los rubros de servicios públicos, viáticos, impresos y publicaciones, materiales y suministros y mantenimientos.

Concepto	III trimestre 2020	III trimestre 2019	Variación absoluta	Variación relativa
Gasto de Personal - Nomina	603.727.230	700.902.746	-97.175.516	-14%
Contratación, servicios personales y de apoyo a la gestión	260.864.000	499.926.736	-239.062.736	-48%
Gastos generales	78.045.343	196.578.360	118.533.017	15%

En el desarrollo de los puntos anteriores, se pueden observar los detalles e cada rubro.

4. RECOMENDACIONES

- Se recomienda hacer énfasis en la aplicación del Decreto 1009 de Julio del 2020 de manera general, con el fin de que la entidad obre de manera responsable y haga prevalecer el principio de economía, en el marco de las normas sobre austeridad del gasto público. Aunque este decreto aplica para el nivel nacional, es tendiente a su aplicación en entidades de otros niveles, puesto que el Instituto de Transito del Atlántico maneja Recursos Públicos que son objeto de seguimiento por los entes de control y la ciudadanía. Por lo anterior se recomiendan algunos artículos importantes del mismo:

ARTICULO 13. Papelería y Telefonía del Decreto 1009 del 2020, en donde se menciona lo siguiente en relación a las medidas de Austeridad y Eficiencia del Gasto que se deben considerar y tener en

cuenta en las entidades Estatales:

- a. *Utilizar medios digitales, de manera preferente, y evitar impresiones. En caso de realizar impresiones, racionalizar el uso de papel y de tinta. Quedan prohibidas las publicaciones impresas y, en especial, las de costos elevados correspondientes a impresiones a color o en papeles especiales. Las publicaciones de toda entidad deberán hacerse en su espacio web.*
- b. *Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina.*
- c. *Racionalizar llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a celulares y privilegiar sistemas basados en protocolo de internet.*
- d. *Contratar planes corporativos de telefonía móvil o conmutada que permitan lograr Ahorros del 10%, respecto del consumo del año anterior. **No se podrán adquirir nuevos equipos de telefonía celular**, salvo que las reposiciones de los equipos no representen costos adicionales.*

ARTICULO 3. Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Se debe realizar una revisión previa y rigurosa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. De conformidad con lo previsto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.8.4.4.5 y siguientes del Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, solo se celebrarán los contratos que sean estrictamente necesarios para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines de cada entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados

ARTÍCULO 18. Sostenibilidad ambiental.

- a. *Implementar sistemas de reciclaje de aguas e instalación de ahorradores.*
- b. *Fomentar una cultura de ahorro de agua y energía en cada entidad, a través del establecimiento de programas pedagógicos.*
- c. *Instalar, en cuanto sea posible, sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás tecnologías que ayuden al ahorro de recursos.*
- d. *Implementar políticas de reciclaje de elementos de oficina, maximización de vida útil de herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología.*
- e. *Crear programas internos de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles como bicicletas, transporte público, entre otros.*
- f. *Diseñar un programa de compra de energía que involucre el suministro de la misma a todas sus dependencias que existan en el territorio nacional. Deberá lograrse un ahorro en el consumo de energía del 10%, respecto del consumo del año anterior.*

ARTICULO 10. Eventos: Es responsabilidad de cada entidad la organización y realización de eventos, para los cuales se deben observar las siguientes medidas de austeridad:

- a. Realizar únicamente los eventos que sean estrictamente necesarios para la entidad y privilegiar, en su organización y desarrollo, el uso de auditorios o espacios institucionales.*
- b. Coordinar su realización y logística, en la medida de lo posible, con otras entidades del Estado que tengan necesidades de capacitación análoga o similar.*
- c. Racionalizar la provisión de refrigerios y almuerzos a los estrictamente necesarios.*
- d. Racionalizar la papelería y demás elementos de apoyo de las capacitaciones, privilegiando el uso de las tecnologías de información y las comunicaciones.*

- Se recomienda diseñar e implementar procedimientos que permitan el suministro de información del consumo de servicios públicos mensualmente por parte de todas las sedes, y dependencias, estableciendo cronogramas de cumplimiento del suministro de Información.
- Se recomienda diseñar y poner en marcha mecanismos que fortalezcan la apropiación de los servidores públicos frente al programa ambiental menos papel, más gestión, de manera que permitan consolidar una cultura ambiental organizacional, una actitud responsable, conciencia frente al uso adecuado de los recursos y optimización de los recursos digitales con los que cuenta la Entidad como es el uso de la firma digital, correo electrónico para las comunicaciones internas y otros que contribuyan al ahorro en los costos provenientes de papelería y elementos de oficina
- Se recomienda la implementación de una política de cero papeles, a cargo de un funcionario
- Se debe diseñar e implementar una Política Interna que contemple la sustitución de los memorandos y comunicaciones internas en papel, por soportes electrónicos, sin perjuicio del cumplimiento de la normatividad vigente, en especial el Acuerdo No.060 de 2001 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación. Dichos soportes electrónicos deben garantizar las condiciones de autenticidad, integridad y disponibilidad a las que hace referencia el parágrafo 1 del Artículo 6 de la ley 962 de 2005 y los artículos 55, 56, 57, 58 Y 59 de la ley 1437 de 2011
- Se recomienda revisar la asignación de las líneas celulares usadas actualmente por los funcionarios distintos al nivel directivo.
- Se recomienda que a asignación de líneas telefónicas a los funcionarios autorizados por la ley, se limite únicamente al chip o tarjeta y no a la asignación y compra de aparatos celulares con costo adicional
- Finalmente se recomienda atender todas estas sugerencias en materia de Austeridad, teniendo en cuenta todas las normas de austeridad existentes y adoptarlas como políticas de austeridad y socializarlas.



YENERIS PATRICIA MOLINA MOLINA
Jefe oficina de Control Interno ITA