



Instituto de
Tránsito del
Atlántico

¡Atlántico
para la Gente!

Pág. 1 de 14

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO

Decreto No 1737 DE 1998

Decreto No 0984 DE 2012

COMPARATIVO IV TRIMESTRE OCTUBRE-DICIEMBRE 2020 Y 2019

PRESENTADO A:
SUSANA CADAVÍD BARROSPAEZ
DIRECTORA

YENERIS PATRICIA MOLINA MOLINA
Oficina Control Interno



BARRANQUILLA, ATLÁNTICO ENERO DE 2021

PRESENTACIÓN

En cumplimiento de la Constitución y la Ley, surge la necesidad y responsabilidad del instituto de Transito 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 del 14 de julio 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 Cuarto Trimestre (octubre, noviembre, diciembre) del año 2020, del Instituto de Transito 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 cuarto 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 Octubre, Noviembre y Diciembre 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 Octubre, Noviembre y Diciembre 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 cuarto 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 Transito del Atlántico durante el cuarto trimestre de la vigencia 2020 y el mismo trimestre de la vigencia anterior:

PLANTA TOTAL DEL INSTITUTO DE TRANSITO DEL ATLANTICO			
TIPO DE NOMBRAMIENTO	IV TRIMESTRE 2020	IV 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	IV TRIMESTRE 2020	IV 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	51	52	-1

En los periodos comparados, no se observaron cambios significativos en la planta de personal para el cuarto 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	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

Ley de Cuotas

NIVEL	Cargos Hombre	Cargos Mujer	% Hombres	% Mujer
DIRECTIVO	1	3	25,00	75,00
ASESOR	0	2	-	100,00
PROFESIONAL	7	7	50,00	50,00
TECNICO	16	11	59,00	41,00
ASISTENCIAL	0	4	0,00	100,00
TOTAL	24	27		

1.2 Gastos por Servicios Personales Asociados a la Nómina y Vacaciones

Concepto	IV trimestre 2020	IV trimestre 2019	Variación Absoluta	Variación Relativa %
Sueldos personales	592.220.419	527.217.871	65.002.548	12%
Primas de vacaciones	26.337.568	23.064.153	3.273.415	14%
Primas de servicios	703.012	0	703.012	100%
Primas de navidad	203.991.271	206.325.689	-2.334.418	-1%
Bonificación de recreación	3.277.923	2.871.844	406.079	14%
Bonificación por servicios prestados	5.340.916	9.029.812	-3.688.896	-41%
Subsidio de alimentos	198.294	188.634	9.660	5%
Vacaciones	39.769.393	33.618.270	6.151.123	18%
Subsidio de transporte	308.562	291.096	17.466	6%
TOTALES	872.147.358	802.607.369	69.539.989	8,66%

Se observa un aumento en los gastos de nómina, en el caso del salario fue del 12%, asociado al incremento del porcentaje salarial; por otro lado, el rubro de vacaciones de los funcionarios con derecho a disfrute de vacaciones solo 3 quedaron pendientes por tomarlas.

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."



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 descance."

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 Coordinación de Gestión de Talento Humano es la siguiente con corte al 31 de diciembre de 2020:

Octubre: No se concedió el disfrute de vacaciones.

Noviembre: Se concedió el disfrute de vacaciones a 4 funcionarios, correspondientes al Periodo 2019-2020

Diciembre: Se concedió el disfrute a 07 funcionarios, correspondientes al período 2019-2020

Total vacaciones concedidas en el cuarto trimestre: 11

Período 2019-2020: 11

Verificando lo anterior, se pudo constatar que la Oficina de Talento humano tiene las vacaciones programadas de todos los servidores y se les informa por correo el vencimiento, se les envía el formato de solicitud dispuesto para ellos, y se le Informa que deben hacer uso de su disfrute, porque no se permitirán acumulaciones, ni mucho menos indemnizaciones.

RESUMEN COMPORTAMIENTO PLANTA Y VACACIONES AÑOS: 2019 – 2020

Concepto	2019	2020
No. De servidores con corte a diciembre 30	52	51
No. De servidores con derecho a disfrutar vacaciones	46	38
No de vacaciones concedidas en el año	46	43

Fuente: Gestión de Talento Humano

No de servidores con vacaciones pendientes vigencia 2019-2020: 03

1.3 Contratos de prestación de servicios Sede Administrativa y Sede Operativa



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	IV Trimestre 2020	IV Trimestre 2019	Var. Absoluta	Variación Relativa %
No. de Contratistas	63	138	-75	-54,35%
Valor de Contratos	691.978.000	602.373.837	89.604.163	14,88%

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN				
Modalidad	IV Trimestre 2020	IV Trimestre 2019	Var. Absoluta	Variación Relativa %
No. de Contratistas	40	76	-36	-47,37%
Valor de Contratos	324.428.000	356.591.165	-32163165	-9,02%

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES				
Modalidad	IV Trimestre 2020	IV Trimestre 2019	Var. Absoluta	Variación Relativa %
No. de Contratistas	23	62	-39	-62,90%
Valor de Contratos	367.550.000	245.782.672	121.767.328	49,54%

Como se puede observar la contratación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión a pesar de que el número de contratistas de la vigencia 2020 es muy inferior a la del 2019, se debe a que en el año 2019, muchos de los contratos terminaron en el mes de octubre y noviembre, en otros casos, hubo un personal que fue contratado solo durante el mes de diciembre, obteniendo así un mayor número de contratistas, mientras que en la vigencia de 2020 los contratos del último trimestre se tuvieron término en el mes de diciembre

1.4 Remuneración Servicios Técnicos-Honorarios:

Concepto	IV trimestre 2020	IV trimestre 2019	Variación Absoluta	Variación Relativa %
Servicios Técnicos	46.243.655	35.009.232	11.234.423	32%
Honorarios	27.264.000	26.413.666	850.334	3%

Servicios Técnicos: Este rubro tuvo un aumento del 32% y contiene los servicios contratados por la empresa Multiservicios para el suministro de personal encargado de Oficios varios en las sedes: Sabanagrande, Administrativa y Parque didáctico, este último ubicado en Soledad.

Honorarios: Como se puede observar hubo una aumento del 3%, atribuida al aumento de los valores de los contratos en la vigencia 2020 de los abogados: 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,

por la jefe de la oficina jurídica. El 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 las mismas y realizar seguimiento de las fallas y conciliaciones administrativas. El abogado LEONARDO QUIÑONES que hacía parte de la vigencia anterior continúa prestando sus servicios profesionales en la vigencia actual, apoyando al grupo de control interno disciplinario.

Estos servicios son realmente necesarios por la gran demanda de solicitudes que ingresan a la entidad en ocasión a la virtualidad.

Concepto	IV Trimestre 2020	IV Trimestre 2019	Variación absoluta	Variación Relativa %
Materiales y Suministros	58.679.460	82.024.789	-23.345.329	-28%
Mantenimiento	26.000.089	15.863.700	10.136.389	64%
Arrendamientos	42.840.000	42.868.600	-28.600	0%
Impresos y Publicaciones	0	8.548.400	-8.548.400	-100%
Comunicación y transportes	5.749.900	11.314.900	-5.565.000	-49%
Viáticos y gastos de viajes	0	11.127.841	-11.127.841	-100%
Servicios Públicos	50.426.015	56.699.196	-6.273.181	-11%

2. GASTOS GENERALES

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:

- 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.

Concepto	IV trimestre 2020	IV trimestre 2019	Variación Absoluta	Variación Relativa %
Materiales y Suministros	58.679.460	82.024.789	-23.345.329	-28%

Este rubro disminuyó en un 28 %, se realizaron compras por suministro de papelería por un valor mucho menor que en la vigencia anterior, en el año 2020 fue de \$37.133.736, mientras que el año 2019 fue de \$67.566.646.

El trabajo y atención virtuales facilitaron la disminución de compra de materiales y suministros, además el ITA optó por el arriendo de impresoras digitales de mayor capacidad, las cuales abarcan a varias oficinas, imprime solo a blanco y negro y a doble cara, lo que disminuye a su vez el rubro de mantenimiento.

2.2 Mantenimiento:

Concepto	IV trimestre 2020	IV trimestre 2019	Variación Absoluta	Variación Relativa %
Mantenimiento	26.000.089	15.863.700	10.136.389	64%



En este trimestre hubo un aumento del 64% del rubro, esto se debe al trabajo de fumigación, control y erradicación de plagas, insectos y ratones en las sedes del ITA, dicha fumigación se realizó en dos oportunidades durante el año 2020

Arrendamientos:

Concepto	IV trimestre 2020	IV trimestre 2019	Variación Absoluta	Variación Relativa %
Arrendamientos	42.840.000	42.868.600	-28.600	0%

En este periodo se cancelaron cuatro meses de arriendo de la bodega para custodia de las hojas de vida de los vehículos matriculados con el ITA, el valor mensual de este arriendo es de \$ 10.710.000; esta bodega se encuentra en soledad, no hubo un incremento importante.

2.3 Impresos y Publicaciones:

Concepto	IV trimestre 2020	IV trimestre 2019	Variación Absoluta	Variación Relativa %
Impresos y Publicaciones	0	8.548.400	-8.548.400	-100%

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

2.4 Viáticos y gastos de viajes:

Concepto	IV trimestre 2020	IV trimestre 2019	Variación Absoluta	Variación Relativa %
Viáticos y gastos de viajes	0	11.127.841	-11.127.841	-100%

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

2.5 Servicios Públicos:

Concepto	IV trimestre 2020	IV trimestre 2019	Variación absoluta	Variación relativa
Telefonía fija e internet	20.976.293	27.320.534	-6.344.241	-23%
Agua	2.701.997	1.832.023	869.974	47%
Telefonía móvil	3.720.049	4.121.669	-401.620	-10%
Energía	19.050.970	22.131.040	-3.080.070	-14%
Tv cable	368.600	269.700	98.900	37%
aseo	2.971.390	1.024.230	1.947.160	190%
Mensajes de Texto - cobro	607.821	0	607.821	100%
GAS	28.895	0	28.895	100%
TOTALES	50.426.015	56.699.196	-6.273.181	-11%

2.5.1 Sede administrativa:

Concepto	IV trimestre 2020	IV trimestre 2019	Variación absoluta	Variación relativa
Telefonía fija e internet	6.602.636	15.521.722	-8.919.086	-57%
Agua	677.782	0	677.782	100%
Telefonía móvil	2.720.019	4.121.669	-401.620	-10%



Tv cable	368.600	269.700	98.900	37%
Mensajes de Texto - cobro	607.821	0	607.821	100%
TOTALES	11.976.888	19.913.091	-7.936.203	-40%

2.5.2 Sede Sabanagrande:

Concepto	IV trimestre 2020	IV trimestre 2019	Variación absoluta	Variación relativa
Telefonía fija e internet	13.788.578	0	13.788.578	100%
Agua	824.863	429.234	395.629	92%
Energía	13.383.200	14.052.580	-669.380	-5%
GAS	28.895	0	28.895	100%
TOTALES	28.025.536	14.481.814	13.543.722	94%

2.5.3 Parque Didáctico Soledad:

Concepto	IV trimestre 2020	IV trimestre 2019	Variación absoluta	Variación relativa
Telefonía fija e internet	585.079	561.605	23.474	4%
Agua	1.119.471	1.402.789	-283.318	-20%
Energía	5.391.400	5.342.970	48.430	1%
aseo	2.971.390	1.024.230	1.947.160	100%
TOTALES	10.067.340	8.331.594	1.735.746	21%

2.5.4 Bodega Archivo Hojas de Vida Soledad VS Bodega archivo Malambo

Concepto	IV trimestre 2020	IV trimestre 2019	Variación absoluta	Variación relativa
Telefonía fija e internet	0	467.000	-467.000	-100%
Agua	79.881	-	79.881	100%
Energía	276.370	-	276.370	100%
TOTALES	356.251	467.000	-110.749	-24%

Variaciones IV Trimestre 2020 Vs IV Trimestre 2019

- En el Consumo de Telefonía fija e internet de la sede Sabanagrande, se visualiza una variación de 100% , en la vigencia 2020 se pagó un saldo pendiente de servicio de interconexión con el RUNT correspondiente a la sede extinta de Sabanalarga por valor de \$9.113.648, adicionalmente, \$4.674.930 por consumo de telefonía fija e internet, esta si, de la sede Sabanagrande.

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 un aumento considerable del 47% se atribuye a la pandemia y sus protocolos de seguridad, teniendo como principal cuidado, el lavado de manos, adicionalmente, las sedes tuvieron horarios extendidos debido a las amnistías otorgadas por el gobierno para ponerse al día con el pago de las sanciones, teniendo así el personal que permanecer más



- El Consumo de energía tuvo una disminución del 14%, debido a que en el trimestre de la vigencia anterior se pagó por este servicio el valor de \$2.268.490 en la sede; en la sede administrativa este servicio lo cubre la Gobernación.
- El servicio de Tv cable tuvo un aumento del 37%, esto se debe a que en la vigencia anterior se realiza el pago de 3 meses de servicio, mientras que en la vigencia actual se hace el pago de las facturas correspondientes a 4 meses.
- El Servicio de aseo corresponde al Parque didáctico de Soledad tiene una variación del 190%, debido a que en la vigencia anterior se realizó el pago de dos meses en el cuarto trimestre, mientras que en el mismo trimestre del año 2020 se realizó el pago de los meses comprendidos entre marzo y noviembre.
- Los mensajes de texto tienen una variación del 100% adicional, ya que 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 commutada 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 secretaría de la Dirección del ITA:

FUNCIONARIO	CARGO	NUMERO DE LINEA
SUSANA CADAVÍD	DIRECTORA	3234888926
JAVIER VISBAL	SUBDIRECTOR OPERATIVO	3234890104
ERGUIS ASCENDRA	AGENTE DE TRANSITO	3113623817
ELIÉJER 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



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 una disminución del 10%, se recomienda verificar si la línea asociada a la funcionaria Angela González, es necesaria, en la factura no registra movimientos de llamadas durante los últimos 6 meses y al marcar suena apagado. 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, estas adquisiciones que generen un valor adicional 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*

3. CONCLUSIONES

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

En este Informe es notoria la disminución en los rubros de servicios públicos, viáticos, impresos y publicaciones, materiales y suministros.

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.

El trabajo en casa y la gestión de la correspondencia ha sido de manera virtual, lo que ha disminuido considerablemente el gasto de materiales y suministros.

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 lostrar*



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 ahorreadores.*
 - 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 organizacio-



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 Y59 de la ley 1437 de 2011
- Se recomienda revisar la asignación de las líneas celulares usadas actualmente por los funcionarios distintos al nivel directivo.
- 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 Molina

-

YENERIS PATRICIA MOLINA MOLINA
Jefe oficina de Control Interno ITA