

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO

Decreto No 1737 DE 1998

Decreto No 0984 DE 2012

COMPARATIVO I TRIMESTRE

ENERO-MARZO 2021 Y 2020

PRESENTADO A:

SUSANA CADAVID BARROSPAEZ
DIRECTORA

YENERIS PATRICIA MOLINA MOLINA
Oficina Control Interno

BARRANQUILLA, ATLÁNTICO
ABRIL DE 2021

PRESENTACIÓN

En cumplimiento de la Constitución y la Ley, surge la necesidad y responsabilidad del instituto de Tránsito del Atlántico, de adoptar prácticas permanentes de austeridad, control y racionalización del gasto público. La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de su rol de evaluación y seguimiento, verifica y evalúa 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 Primer Trimestre (Enero, Febrero, Marzo) del año 2021, 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).

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 primer trimestre de la vigencia 2021, comparado con el mismo trimestre de la vigencia 2020, 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 Enero, Febrero y Marzo de la vigencia 2021 comparado con el mismo trimestre de la vigencia 2020.

- 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 Enero, Febrero y Marzo del año 2021 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 primer trimestre de la vigencia 2021, 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.

DESARROLLO

ANALISIS DE LOS CONCEPTOS QUE AFECTAN LA AUSTERIDAD AL GASTO EN LAS ENTIDADES QUE MANEJAN RECURSOS PUBLICOS

1. RESUMEN DEL COMPORTAMIENTO DE GASTOS DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2020 Y 2021 EN EL ITA

RUBRO	I Trimestre 2021	I Trimestre 2020	Variación absoluta	Variación relativa
Gasto de personal	667.503.342	613.999.120	53.504.222	9%
Contratistas servicio profesional y apoyo a gestión	280.072.850	257.966.999	22.105.851	9%
Materiales y Suministros	3.978.763	3.994.880	16.117	-0,4%
Mantenimiento	1.501.400	0	1.501.400	100%
Arrendamientos	12.600.000	32.130.000	19.530.000	-61%
Impresos y Publicaciones	0	0	0	0%
Comunicación y transportes	0	0	0	0%
Viáticos y gastos de viajes	0	5.689.479	5.689.479	-100%
Servicios Públicos	37.179.358	48.418.069	-11.238.711	-23%

2. DETALLE DEL COMPORTAMIENTO DETALLADO DE CADA RUBRO

2.1 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 primer trimestre de la vigencia 2021 y el mismo trimestre de la vigencia anterior:

PLANTA TOTAL DEL INSTITUTO DE TRANSITO DEL ATLANTICO			
TIPO DE NOMBRAMIENTO	I TRIMESTRE 2021	I TRIMESTRE 2020	DIFERENCIA
	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD
LNR	9	9	0
periodo fijo	1	1	0
Carrera Administrativa	16	16	0
Provisional	16	16	0
Empleo temporal	9	0	9
Pre pensionable	1	1	0
TOTAL PLANTA GLOBAL	52	43	9

Fuente: Gestión de Talento Humano

PLANTA TOTAL DEL INSTITUTO DE TRANSITO DEL ATLANTICO

NIVEL JERERQUICO	I TRIMESTRE 2021	I TRIMESTRE 2020	DIFERENCIA
	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD
Directivo	4	4	0
Asesor	2	2	0
Profesional	14	14	0
Técnico Planta	19	19	0
Técnico Temporal	9	0	9
Asistencial	3	3	0
Asistencial Pre pensionable	1	1	0
TOTAL	52	43	9

En los periodos comparados, se observaron cambios significativos en la planta de personal para el primer trimestre de la vigencia 2020, tuvo un aumento de 21 %, es decir la planta de personal tiene 9 funcionarios más en esta vigencia, con un total de 52 personas, estando la variación en el Nivel Técnico Temporal.

El Nivel Técnico Temporal está conformado por seis agentes de tránsito, dos Técnicos Operativos y un inspector; todos nombrados para ejercer funciones en la subdirección operativa, la cual pertenece a la parte misional de la entidad; por lo anterior es necesaria la vinculación de este personal.

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	2	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
		52		

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	0	100,00
PROFESIONAL	7	7	50,00	50,00
TECNICO	16	12	57,00	43,00
ASISTENCIAL	0	4	0,00	100,00
TOTAL	24	28		

2.2 Gastos por Servicios Personales Asociados a la Nómina y Vacaciones

Concepto	I trimestre 2021	I trimestre 2020	Variación Absoluta	Variación Relativa %
Sueldos personales	585.331.894	499.394.462	85.937.432	17%
Primas de vacaciones	18.259.723	27.430.885	-9.171.162	-33%
Primas de servicios	0	10.713.511	-10.713.511	-100%
Primas de navidad	0	1.838.598	-1.838.598	-100%
Bonificación de recreación	2.303.326	3.353.244	-1.049.918	-31%
Bonificación por servicios prestados	37.427.388	33.371.241	4.056.147	12%
Subsidio de alimentos	198.294	198.294	0	0%
Vacaciones	8.658.377	8.169.983	488.394	6%
Subsidio de transporte	319.362	308.562	10.800	4%
Indemnización de vacaciones	15.004.978	29.220.340	-14.215.362	-49%
Hora dominical	0	0		
TOTALES	667.503.342	613.999.120	53.504.222	9%

Teniendo en cuenta el ingreso de 9 empleados en el nivel técnicos temporales, se evidente un aumento en los gastos asociados a la nómina; en el caso del salario, este fue del 17% más que el año anterior.

En el rubro de Indemnización de Vacaciones hubo una reducción del 49% , en comparación con el año anterior, en esta vigencia se indemnizó el disfrute de vacaciones de dos funcionarios con la justificación de la necesidad del servicio y el soporte en el cumplimiento de los objetivos institucionales .

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 Coordinación de Gestión de Talento Humano es la siguiente con corte al 31 de marzo de 2021:

El comportamiento de las vacaciones durante el primer trimestre, fue el siguiente:

2 servidores disfrutaron de vacaciones, correspondientes al período 2020-2021, cancelando por estos conceptos, los siguientes valores:

Vacaciones disfrutadas	Prima de vacaciones	Bonificación por recreación	Bono Vacacional
\$4.133.780	\$2.841.637	\$353.421	\$2.273.310

La diferencia que se encuentra entre el total del rubro de vacaciones, prima de vacaciones, bonificación por recreación y el valor emitido por el área de talento humano (tabla anterior) corresponde a dos funcionarios a los que se les pagó en la segunda quincena de marzo las vacaciones que disfrutaron a partir de los primeros días del mes de abril.

A 2 servidores le fueron compensadas en dinero las vacaciones, atendiendo necesidades en el servicio, cancelando por estos conceptos, los siguientes valores:

Vacaciones compensadas	Prima de Vacaciones	Bonificación por recreación
\$15.004.978	\$11.846.035	\$1.505.639

Verificando lo anterior, se pudo constatar que la Oficina de Talento humano tiene las vacaciones programadas de todos los servidores y se les comunica por correo el vencimiento, se les envía el formato de solicitud establecido y se le exhorta que deben hacer uso de su disfrute, porque no se permitirán acumulaciones, ni mucho menos indemnizaciones; sin embargo, durante este periodo hubo una excepción para el caso de 2 servidores a los que se les compensó en dinero por la necesidad de su servicio.

2.3 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	I Trimestre 2021	I Trimestre 2020	Var. Absoluta	Variación Relativa %
No. de Contratistas	62	61	1	2%
Valor de Contratos	280.072.850	257.966.999	22.105.851	9%

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN				
Modalidad	I Trimestre 2021	I Trimestre 2020	Var. Absoluta	Variación Relativa %
No. de Contratistas	34	47	13	-28%
Valor de Contratos	142.465.250	162.174.399	19.709.149	-12%

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES				
Modalidad	I Trimestre 2021	I Trimestre 2020	Var. Absoluta	Variación Relativa %
No. de Contratistas	28	14	14	100%
Valor de Contratos	137.607.600	95.792.600	41.815.000	44%

Como se puede observar la contratación de Servicios profesionales aumentó en un 100%, mientras que la de apoyo a la gestión disminuyó en un 28%, En realidad la contratación de un año a otro ascendió solo en un contrato más y aumento en dinero: \$ **22.105.851**; lo que quiere decir que en el primer trimestre de la vigencia 2020 hubo un aumento del gasto por este concepto del 9%.

Este aumento en dinero es mucho mayor, debido a que en la vigencia 2020 se contrató a 20 personas por un solo mes para apoyar al área operativa; adicionalmente, la acusación de los pagos correspondientes a los abogados JHONNY VIZCAINO VARGAS, JORGE OROZCO LASTRA Y LEONARDO QUIÑONES, se encontraban en la cuenta de HONORARIOS, pero a partir de la vigencia 2021, se adicionaron rubros presupuestales a la contabilización del Instituto, y los pagos realizados a los profesionales mencionados por valor de \$10.101.000, se incluyeron en el rubro de Servicios: SERVICIOS DE ASESORAMIENTO Y REPRESENTACIÓN JURÍDICA RELATIVOS A OTROS CAMPOS DEL DERECHO.

Concepto	I Trimestre 2021	I Trimestre 2020	Variación absoluta	Variación Relativa %
----------	------------------	------------------	--------------------	----------------------

Materiales y Suministros	3.978.763	3.994.880	16.117	-0,4%
Mantenimiento	1.501.400	0	1.501.400	100%
Arrendamientos	12.600.000	32.130.000	19.530.000	-61%
Impresos y Publicaciones	0	0	0	0%
Comunicación y transportes	0	0	0	0%
Viáticos y gastos de viajes	0	5.689.479	5.689.479	-100%
Servicios Públicos	37.179.358	48.418.069	-11.238.711	-23%

3. GASTOS GENERALES

3.1 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	I trimestre 2021	I trimestre 2020	Variación Absoluta	Variación Relativa %
Materiales y Suministros	3.978.763	3.994.880	-16.117	-0,4%

Este rubro tuvo una disminución mínima, del 0.4%, la entidad ha implementado medidas de austeridad y concientizado a sus empleados de las mismas

3.2 Mantenimiento:

Concepto	I trimestre 2021	I trimestre 2020	Variación Absoluta	Variación Relativa %
Mantenimiento	1.501.400	0	1.501.400	100%

Mientras que en la vigencia anterior no hubo gastos de mantenimientos en el primer trimestre; en la vigencia actual si se realizaron los siguientes erogaciones por concepto de : Servicios de desinfección y exterminación por valor de \$600.000; Servicios de mantenimiento y reparación de

vehículos automotores por \$147.000; Servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y aparatos eléctricos por \$277.400; mantenimiento y reparación de motocicletas por \$287.000 y mantenimiento y reparación de electrodomésticos por \$190.000. Estas contrataciones eran realmente urgentes y necesarias.

3.3 Arrendamientos:

Concepto	I trimestre 2021	I trimestre 2020	Variación Absoluta	Variación Relativa %
Arrendamientos	12.600.000	32.130.000	19.530.000	-61%

En este periodo usualmente se registra el pago por arriendo de la bodega donde se encuentra el archivo de los expedientes de las hojas de vida del Instituto; pero en este periodo no se encuentra registrado la cancelación correspondiente al primer trimestre de la vigencia.

Igualmente se realizó pago por servicio de alquiler o arrendamiento de equipo de transporte, para el desplazamiento del personal de atención al cliente del ITA, Este servicio fue adquirido para la protección del personal, por la pandemia que acosa la ciudad; por tal motivo es justificable dicho gasto

Lo anterior permite observar una disminución aparente del rubro, cuando realmente ocurrió un aumento del mismo, que no se refleja en el presente periodo.

3.4 Impresos y Publicaciones:

Concepto	I trimestre 2021	I trimestre 2020	Variación Absoluta	Variación Relativa %
Impresos y Publicaciones	0	0	0	0

En el primer Trimestre de la presente vigencia, no hubo gastos por concepto de Impresos y Publicaciones, al igual que sucedió en la vigencia pasada.

3.5 Viáticos y gastos de viajes:

Concepto	I trimestre 2021	I trimestre 2020	Variación Absoluta	Variación Relativa %
Viáticos y gastos de viajes	0	5.689.479	-5.689.479	-100%

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

3.6 Servicios Públicos:

Concepto	I trimestre 2021	I trimestre 2020	Variación absoluta	Variación relativa
----------	------------------	------------------	--------------------	--------------------

Telefonía fija e internet	12.502.446	18.386.666	-5.884.220	-32,0%
Agua	2.580.515	2.219.246	361.269	16,3%
Telefonía móvil	2.640.277	2.599.695	40.582	1,6%
Energía	18.496.640	23.046.430	-4.549.790	-19,7%
Tv cable	278.700	179.800	98.900	55,0%
Aseo	0	1.756.730	-1.756.730	-100,0%
Mensajes de Texto - cobro	608.204	0	608.204	100,0%
Gas	72.576	257.528	- 184.952	-71,8%
TOTALES	37.179.358	48.446.095	-11.266.737	-23,3%

Sede administrativa:

Concepto	I trimestre 2021	I trimestre 2020	Variación absoluta	Variación relativa
Telefonía fija e internet	6.605.650	7.979.967	(1.374.317)	-17,2%
Agua	674.022	158.997	515.025	323,9%
Telefonía móvil	1.932.542	2.599.695	(667.153)	-25,7%
Tv cable	278.700	179.800	98.900	55,0%
Mensajes de Texto - cobro	608.204	0	608.204	100,0%
TOTALES	10.099.118	10.918.459	(819.341)	-7,5%

Sede Sabanagrande:

Concepto	I trimestre 2021	I trimestre 2020	Variación absoluta	Variación relativa
Telefonía fija e internet	4.698.730	3.292.632	1.406.098	42,7%
Agua	692.425	434.685	257.740	59,3%
Energía	13.249.740	16.109.580	(2.859.840)	-17,8%
Telefonía Movil	707.735	-	707.735	100,0%
GAS	72.576	257.528	(184.952)	-71,8%
TOTALES	19.421.206	20.094.425	(673.219)	-3,4%

Parque Didáctico Soledad:

Concepto	I trimestre 2021	I trimestre 2020	Variación absoluta	Variación relativa
Telefonía fija e internet	596.034	219.578	376.456	171,4%
Agua	1.125.809	1.625.564	(499.755)	-30,7%
Energía	4.487.970	3.344.370	1.143.600	34,2%
Aseo	-	1.756.730	(1.756.730)	-100,0%

TOTALES	6.209.813	6.946.242	(736.429)	-10,6%
----------------	-----------	-----------	-----------	--------

Bodega Archivo Hojas de Vida Soledad

Concepto	I trimestre 2021	I trimestre 2020	Variación absoluta	Variación relativa
Agua	88.259	13383	74.876	100,0%
Energía	758.930	624.490	134.440	21,5%
Internet	602.032	0	602.032	100,0%
TOTALES	1.449.221	637.873	811.348	127,2%

Sede Sabanalarga

Concepto	I trimestre 2021	I trimestre 2020	Variación absoluta	Variación relativa
Fijo e interconexión con RUNT	0-	4.579.047	(4.579.047)	-100,0%
Energía	0	2.967.990	(2.967.990)	-100,0%
INTERNET	0	5.283.432	(5.283.432)	100,0%
TOTAL		12.830.469	(12.830.469)	-100,0%

Variaciones I Trimestre 2021 Vs I Trimestre 2020

- En el Consumo de Telefonía fija e internet, se visualiza una Disminución del 32%, 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, adicionalmente el servicio de mensajería texto para cobro se causaba junto con el servicio de telefonía fija, aumentando así este rubro en la vigencia anterior.
- En el consumo de agua se nota un aumento del 15.6% que se puede deducir que corresponde a la constante lavado de manos que debe realizar el personal, en acatamiento de las medidas de bioseguridad para evitar el contagio del Coronavirus. Se observa un mayor consumo de este servicio durante el periodo; en las sedes de Sabanagrande con un aumento del 59.3% y en la sede Administrativa del 323.9%
- El Consumo de energía tuvo una disminución del 19.7%, debido a que en el trimestre de la vigencia anterior se pagó por este servicio en la sede Sabanalarga que actualmente no existe; también hubo disminución del consumo en la sede operativa del 17.8% menos, en la sede administrativa este servicio lo cubre la Gobernación.

- El servicio de Tv cable se observa un aumento del 55%, esto se debe a que en la vigencia anterior se realizó el pago de 2 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 y 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

ELJER MARRIAGA	AGENTE DE TRANSITO	3113621348
BLAS OJEDA	AGENTE DE TRANSITO	3113613928
Línea fue cancelada		3113610186
JAIRO APARICIO	LIDER DE PROGRAMA (SABANAGRANDE)	3233457070
YONY LASCANO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	3233457092
SALOMON DE LA ROSA	COMMUNITY MANAGER	3134979749
SERVICIO DE MODEM	BODEGA DE ARCHIVO	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 1.6%, sin embargo, se tiene en cuenta que hubo la cancelación de una línea que en el anterior informe de austeridad se le notificó al área correspondiente que no se estaba haciendo uso de la misma. También se verifica que los equipos que se habían adquirido anteriormente para la dirección y el líder del programa se pagaron en su totalidad. Por otro lado, se observa un servicio adicional llamado SEÑAL NORTON 5DISC CYKADAS (Antivirus) en la línea que corresponde al líder de programa de Sabanagrande, por un valor promedio de \$12.989 mensuales en el que se debe verificar la necesidad de dicho servicio.

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

4. CONCLUSIONES

En este primer trimestre de la Vigencia 2021 se pudo verificar 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, proveniente de la comprar de una Impresora Multifuncional que cubre el trabajo de impresión de varias oficinas, contribuyendo así con el ahorro de papel y tinta.

La modalidad de alternancia adoptada por la Dirección, ha permitido la racionalización de los distintos recursos que conforman los conceptos que hacen parte de los elementos de austeridad en Colombia

5. 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 Tránsito 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 y la verificar la necesidad del servicio adicional en la línea del Líder del programa de Sabanagrande.
- 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.
- Aunque el ITA, no es responsable del pago del servicio de energía, si es responsable de generar cultura de ahorro, por lo cual se recomienda, se apague el aire acondicionado y las luces de las oficinas, en el horario de receso al medio día.



YENERIS PATRICIA MOLINA MOLINA
Jefe oficina de Control Interno ITA