



**APO** Colombia | Agencia  
Presidencial  
de Cooperación  
Internacional  
de Colombia

Código: DG-F-001 - Versión: 03 - Fecha Emisión: 13/08/2012



## INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO COMPARATIVO PRIMER TRIMESTRE AÑOS 2016 - 2015

### CONTROL INTERNO

Bogotá, Mayo 5 de 2016





## INFORME DE AUSTERIDAD Periodo Enero a Marzo años 2016 - 2015

Las Oficinas de Control Interno de acuerdo con las regulaciones establecidas por el Estado colombiano en materia de Austeridad del Gasto, se encuentran obligadas a realizar seguimientos, verificaciones y a presentar informes al representante legal de la entidad, sobre el cumplimiento de dichas políticas.

En ejercicio de las funciones legales contempladas en la Ley 87 de 1993, dentro de las cuales se señala como uno de los objetivos del Sistema de Control Interno el relacionado con garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional.

Y de las instrucciones impartidas en la Directiva Presidencial No.01 de 2016 respecto al avance y cumplimiento del Plan de Austeridad para el año 2016 que deben emprender las entidades del Estado. El Asesor con funciones de control interno entrega a la Dirección el informe comparativo del primer trimestre años 2016- 2015 sobre la austeridad aplicada en APC-. Colombia.

### MARCO NORMATIVO

- Decreto 0984 de 2012<sup>1</sup>, modifica el Artículo 22 del Decreto 1737 de 1998.
- Artículos 2.2.21.5.3<sup>2</sup>, del Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública”.
- Circular Conjunta 002 de octubre de 2008<sup>3</sup>.
- Directiva Presidencial 02 de 2009.
- Directiva Presidencial 01 de 2016.

<sup>1</sup> **Decreto 0984 de 2012. "ARTICULO 22.** Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúen vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.

<sup>2</sup> **Artículo 2.2.21.5.3** De las oficinas de control interno. desarrollo las funciones señaladas en el artículo 9 de la Ley 87 de 1993, rol que deben desempeñar las oficinas de control interno, o quien haga sus veces, dentro de organizaciones públicas, se enmarcan en cinco tópicos, a saber: valoración de riesgos, acompañar y asesorar, realizar evaluación y seguimiento, fomentar la cultura de control, y relación con entes externos,

<sup>3</sup> **Circular Conjunta 002 de 2008**, define los siguientes aspectos: 1- La contratación de personal externo debe obedecer a la imposibilidad de desarrollar la actividad con personal de planta, debidamente motivada. 2 Las medidas que se adopten para la racionalización de los servicios públicos, impresos y publicaciones, horas extras, llamadas de larga distancia, celulares y papelería, deben arrojar resultados de impacto en el ahorro de los recursos. 3- Ampliar las medidas de control para que el vehículo oficial únicamente se utilice para cumplir actividades propias del servicio. 4- Los representantes legales deben fijar metas de reducción de costos de funcionamiento con el fin de alcanzar la optimización del recurso humano y obtener eficiencia en el gasto público





## ALCANCE

Este informe presenta un análisis comparativo de los pagos efectuados por la entidad durante el primer trimestre de 2016 frente a los realizados en 2015, para los rubros sobre los cuales aplica la Directiva Presidencial 01 de 2016.

Es responsabilidad de los procesos Administrativos y Direccionamiento Planeación y Seguimiento, el contenido de la información suministrada, al igual que los contratistas. Por parte de Control Interno, la responsabilidad como evaluador independiente y como objetivo de la auditoría interna, consiste en producir un informe objetivo que contenga las observaciones si hay lugar a ellas sobre el acatamiento a las disposiciones legales tanto externas como internas.

## METODOLOGIA Y ANALISIS DE INFORMACIÓN

Conforme a lo establecido en el parágrafo del artículo 9 de la Ley 87 de 1993, Control Interno utiliza mecanismos de verificación y evaluación que recogen normas de auditoría generalmente aceptadas y la aplicación de principios como integridad, presentación imparcial, confidencialidad e independencia los cuales se encuentran sustentados en el enfoque basado en evidencias.

La obtención de la información se realiza mediante solicitud a la Dirección Administrativa y Financiera de APC-Colombia por el mecanismo de correo electrónico, donde se requiere envíen las cifras registradas en las cuentas objeto de seguimiento durante los periodos objeto del informe. De ser necesario estas cifras son verificadas con los responsables de cada una de las actividades y con los registros contables del SIIF (Sistema Integrado de Información Financiera) para este mismo periodo

### 1. GASTOS DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

En cuanto a la planta de personal de la APC-COLOMBIA, a 31 de Marzo de 2016 de los 83 cargos aprobados 81 se encuentran ocupados y 2 vacantes. El cuadro No. 1 presenta el comportamiento de los pagos efectuados por concepto de gastos de administración de personal, durante el primer trimestre de 2015 y 2016 respectivamente.

**Cuadro No. 1**

ADMISNITRACION DE PERSONAL				
CONCEPTO	2015	2016	VARIACION	PORCENTAJE VARIACION
Sueldos de Personal	\$ 1.074.197.783	\$ 1.315.342.093	\$ 241.144.310	18,33%
Horas Extras y Festivos	\$ 7.078.612,00	\$ 6.067.545	\$ (1.011.067)	-16,66%

**FUENTE:** Información Suministrada por el funcionario encargado de nomina Ricardo Quintero.

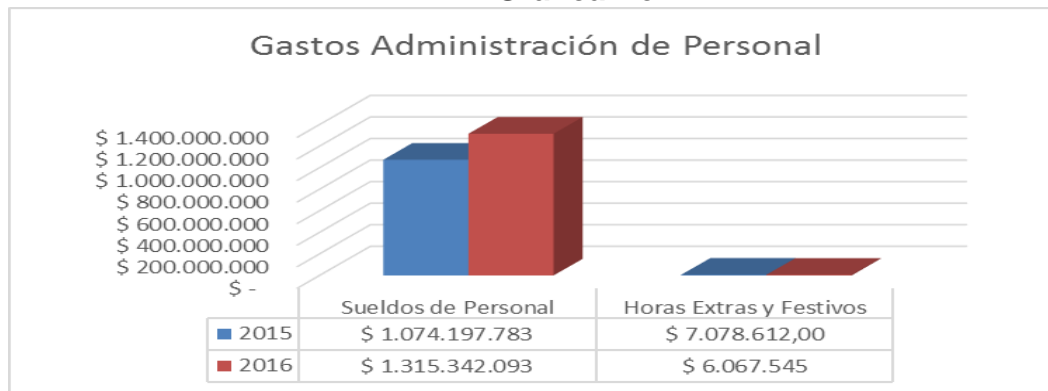




El rubro de sueldos de personal durante el primer trimestre de 2016 asciende a la suma de \$1.315.342.093 el cual, frente a los \$1.0074.197.783 del primer trimestre de 2015, presenta un incremento neto de \$241.144310 equivalente a un 38,83%; el cual se origina por el pago del retroactivo salarial y el pago de la liquidación a 4 exfuncionarios. Resultado de las liquidaciones por cumplimiento del periodo de vacaciones de algunos funcionarios. Situación que se puede observar en la gráfica No.1.

En lo que tiene que ver con las horas extras se presenta una disminución de \$1.011.067 equivalente al 16.66%, al pasar los pagos por este concepto de \$7.078.612 en 2015 a \$6.067.545 en 2016. Situación presentada por que en el mes de enero de 2016 no se pagaron horas extras; esto de acuerdo a lo manifestado por la persona encargada de la nómina, señor Ricardo Quintero. Esta variación se puede Ver en la gráfica No.1.

**Gráfica No.1**



FUENTE: Información Suministrada por el funcionario encargado de nómina Ricardo Quintero.

## 2. SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS

**Cuadro No.2**

PRESTACION DE SERVICIOS				
CONCEPTO	2015	2016	VARIACION	PORCENTAJE VARIACION
Servicios Personales Indirectos	\$ 73.750.000	\$ 111.009.130	\$ 37.259.130	33,56%

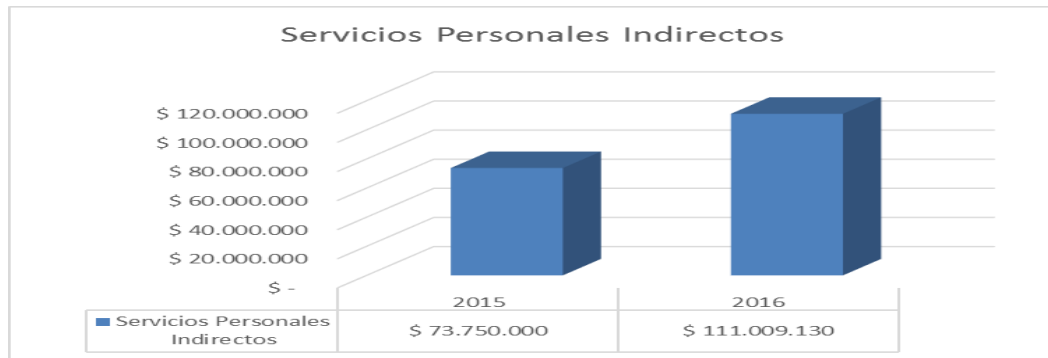
FUENTE: Información suministrada por el funcionario Francisco Gongora, Coordinador Financiero.

Respecto a Servicios personales indirectos, se presenta un incremento en los pagos por \$37.259.130 equivalente a un 33.56%, pasando de \$73.750.000 en 2015 a \$111.009.130 en 2016, situación generada principalmente por la vinculación de personal de apoyo para cumplir con el objeto misional de la Entidad, variación que se observa en la gráfica No. 2





Grafica No.2



FUENTE: Información suministrada por la funcionaria Lina Avila Coordinadora Administrativa.

Sin embargo, al analizar el comportamiento de la contratación en ambos trimestres, se estableció que para el primer trimestre de 2015 se celebraron 9 contratos por un valor de \$120.910.000 con una duración en promedio de 3 meses, mientras que en el primer trimestre de 2016, se celebraron 11 contratos por valor de \$ 599.342.562, con una duración promedio de 12 meses. Ver cuadro No. 3.

De igual manera se observan dos (2) tipos de contratación de servicios profesionales: los de apoyo y otros servicios profesionales. Así mismo se observa que al interior de cada grupo el valor de los honorarios es diferente para cada contratista.

Cuadro No. 3

Valor Actual 2015	Nombre Razon Social	Actividades	Valor Actual 2016	Nombre Razon Social	Actividades
\$ 15.000.000	MELO ARIZA LUIS MIGUEL	AMPARAR CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 001 DE 2015 PARA FORTALECIMIENTO DE LA COORDINACION TERRITORIAL DE LA GESTION DE LA COOPERACION INTERNACIONAL EN LOS DEPARTAMENTOS QUE LE SEAN ASIGNADOS	9.000.000	GUATIBONZA GARCIA MARÍA PAOLA	Contrato de prestación de servicios personales cuyo objeto es el apoyo a la gestión para el cumplimiento de las actividades de la coordinación financiera contenidas en el plan de mejoramiento 2015 - 2016.
\$ 9.250.000	GRANADOS REINA SERGIO RENE	AMPARAR EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 002 DE 2015 PARA APOYAR A LA DIRECCION DE OFERTA DE COOPERACION INTERNACIONAL EN LA SUPERVISION DE CONTRATOS QUE LE SEAN ASIGNADOS	36.000.000	CESPEDES SIERRA SONIA PATRICIA	Contrato No. 002 de 2015 cuyo objeto es la prestación del servicio de apoyo a la gestión de la Dirección Administrativa y Financiera en las actividades de Talento Humano.
\$ 15.000.000	CAMACHO RAMIREZ PEDRO IGNACIO	AMPARAR CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 003 DE 2015 PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA COORDINACION SECTORIAL Y MULTISECTORIAL DE LA GESTION DE LA COOPERACION INTERNACIONAL EN LOS SECTORES DE DESARROLLO QUE LE SEAN ASIGNADOS	77.129.000	CAMACHO RAMIREZ PEDRO IGNACIO	Prestar servicios profesionales para el fortalecimiento de la coordinación de la cooperación internacional en lo relacionado con el mecanismo de construcción de paz y los territorios que le sean asignados.
\$ 7.500.000	HERRERA SAENZ PAULA	AMPARAR EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 004 DE 2015, PARA BRIDAR EL APOYO A LA IMPLEMENTACION DE LA COOPERACION SUR -SUR	35.685.162	CHACON CASALLAS JENNIFER ANDREA	Servicios profesionales en el apoyo en la organización y seguimiento de las acciones, actividades y proyectos de cooperación Sur - Sur, atendiendo los requerimientos necesarios para su correcta y eficiente materialización y ejecución.
\$ 15.000.000	ORTIZ ESCOBAR GINNA	AMPARA SUSCRIPCION DE CTO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 005 DE 2015	77.129.000	ORTIZ ESCOBAR GINNA	Servicios profesionales a la Dirección de Gestión Demanda de cooperación internacional para apoyar la gestión de la cooperación internacional que otorga la banca multilateral en el país.
\$ 12.000.000	DURAN PERDOMO MARÍA JIMENA	AMPARA SUSCRIPCION DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 010 DE 2015 EN EL SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO SOBRE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y LA PROMOCION DE LA COOP DESCENTRALIZADA	77.129.000	ARANGO GARCIA FELIPE	Servicios profesionales para el apoyo en la elaboración de los lineamientos para la coordinación de la cooperación internacional en territorio en el marco de la hoja de ruta de la cooperación internacional 2015-2018.
\$ 42.300.000	DURAN PERDOMO MARÍA JIMENA	DURAN PERDOMO MAÍA JIMENA. CDP. 1315. CONTRATO 017 DE 2015. Prestar servicios profesionales de apoyo en el seguimiento y gestión del conocimiento sobre la cooperación Internacional y la promoción de la cooperación descentralizada	73.590.400	GAMEZ ARGOTE CAROLINA	Servicios profesionales de apoyo en el seguimiento y gestión del conocimiento sobre la cooperación internacional y la promoción de la cooperación descentralizada.
\$ 3.950.000	CASTILLO CUBILLOS OLGA LUCIA	CASTILLO CUBILLOS OLGA LUCIA. CDP. 1315. CONTRATO 018 DE 2015. Prestar servicios profesionales de acompañamiento en el procesamiento de reconocimiento de las prestaciones sociales, seguridad social y cesantías de los funcionarios que se retiren en	69.200.000	JIMENEZ ROJAS CATALINA MARIA	Servicios profesionales para el fortalecimiento de la coordinación de la cooperación internacional en lo relacionado con el mecanismo de sostenibilidad ambiental y los territorios que le sean asignados.
\$ 910.000	QUESADA ALGARRA JULIAN ALFONSO	AMPARA ACEPTACION DE OFERTA No. 008 DE 2015 PARA EL SUMINISTRO DE CARNETS PARA FUNCIONARIOS CONTRATISTAS Y PRACTICANTES DE APC COLOMBIA	67.980.000	Martinez Garbiras Ana Carolina	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales 010 de 2016. Prestar por sus propios medios con plena autonomía administrativa los servicios profesionales de apoyo a la Dirección de Oferta de Cooperación Internacional, para la ejecución, CPS 012_2016. Servicios profesionales jurídicos para los procesos contractuales y la representación judicial de la entidad.
			51.500.000	MANTILLA ARCE NANCY CAROLINA	
			25.000.000	HERRERA LA ROTTA JUAN NICOLAS	Contrato de Prestación de Servicios 013. Contratar la prestación de servicios por sus propios medio, con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios de apoyo a la gestión en el desarrollo de actividades requeridas para el fortalecimiento
\$ 120.910.000			599.342.562		

FUENTE: Información suministrada de Prestación de servicios por el funcionario Julio Ignacio Gutiérrez para 2015-2016.





### 3. IMPRESOS, PUBLICACIONES Y FOTOCOPIAS

En impresos, publicaciones y fotocopias durante el primer trimestre de 2016 se presentan variaciones respecto a la información reportada durante el primer trimestre de 2015. Ver cuadro No.3

Cuadro No. 3

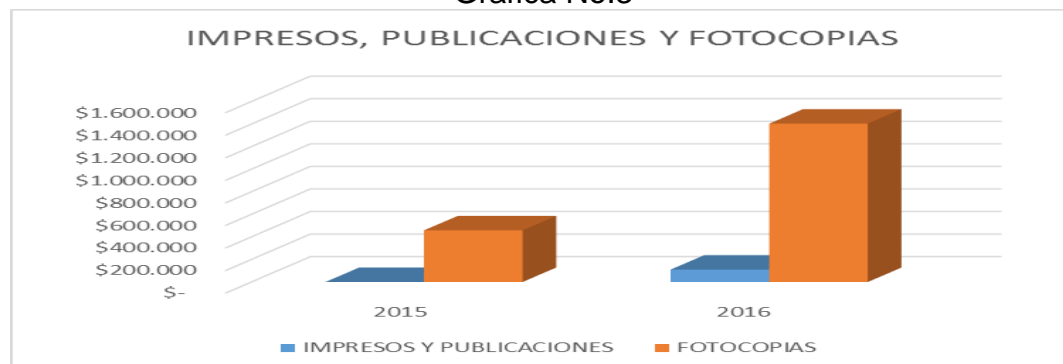
IMPRESOS, PÚBLICACIONES Y FOTOCOPIAS				
	2015	2016	Variación	% Variación
IMPRESOS Y PUBLICACIONES	\$ -	\$ 110.000	\$ 110.000	100,00%
FOTOCOPIAS	\$ 457.894	\$1.403.917	\$ 946.023	67,38%

FUENTE: Información suministrada por la funcionaria Lina Avila Coordinadora Administrativa.

Durante el primer trimestre del año en curso se presenta un incremento en impresos y publicaciones de \$110.000 correspondiente a un 100% tomando como referencia el mismo trimestre del año 2015, toda vez que por cambio de sede fue necesario adquirir aviso para señalar la Agencia en el nuevo inmueble gasto que fue sufragado a través de la caja menor de la Entidad. Ver grafica No.3

Para el servicio de fotocopiado APC-Colombia suscribió el contrato No. 062 en diciembre de 2015 con la empresa Solution Copy Ltda; durante el primer trimestre de la presente vigencia se evidencia un incremento de \$946.023 equivalente al 67.38% con respecto al mismo trimestre de la vigencia inmediatamente anterior, la diferencia reflejada corresponde al pago del mes de diciembre que se realizó en el mes de Enero 2016; así como al incremento en el valor de las copias con respecto al contrato que se tenía en el año 2015, por efectos de la nueva contratación la Entidad pasó de pagar la copia a \$48.27 en el 2015 a \$73.97 en el 2016 y la copia de color de \$51.70 en el 2015 a \$85.95 en el 2016. Ver grafica No.3.

Grafica No.3



FUENTE: Información suministrada por la funcionaria Lina Avila Coordinadora Administrativa.







#### 4. SERVICIOS PÚBLICOS:

En servicios públicos se observan variaciones entre los valores reportados durante el primer trimestre de 2016 frente al primer trimestre de 2015. Ver cuadro No.4

Cuadro No.4

SERVICIOS PÚBLICOS				
	2015	2016	Variación	% Variación
AGUA	\$ 843.300	\$ 475.700	-\$ 367.600	-43,59%
ENERGÍA	\$10.390.400	\$12.847.170	\$ 2.456.770	23,64%
TELEFONÍA MÓVIL	\$ 4.630.111	\$ 4.960.374	\$ 330.263	7,13%
TELEFONÍA FIJA	\$ 5.719.969	\$ 5.649.974	-\$ 69.995	-1,22%

FUENTE: Información suministrada por la funcionaria Lina Avila Coordinadora Administrativa.

Una vez analizada la información relacionada con los valores pagados por la Entidad por concepto de servicios públicos durante el primer trimestre de la presente vigencia, y comparada esta con el mismo trimestre de la vigencia inmediatamente anterior se observa lo siguiente:

**Agua:** Se refleja una disminución de \$367.600 equivalente al 43.59% con respecto al valor pagado por la Entidad en el primer trimestre de 2015, debido a que durante el primer trimestre de la actual vigencia solo se pagó la suma de \$475.700 correspondiente a consumos parciales del predio donde anteriormente funcionaba la Entidad. Ver grafica No.4.

**Energía:** Se evidencia un incremento de \$2.456.770 correspondiente al 23.64% con respecto a lo pagado por la Entidad durante el mismo periodo del año inmediatamente anterior. Dicho incremento obedece al cambio de sede, toda vez que el inmueble al que se trasladó la sede es más grande que el anterior. Ver grafica No.4.

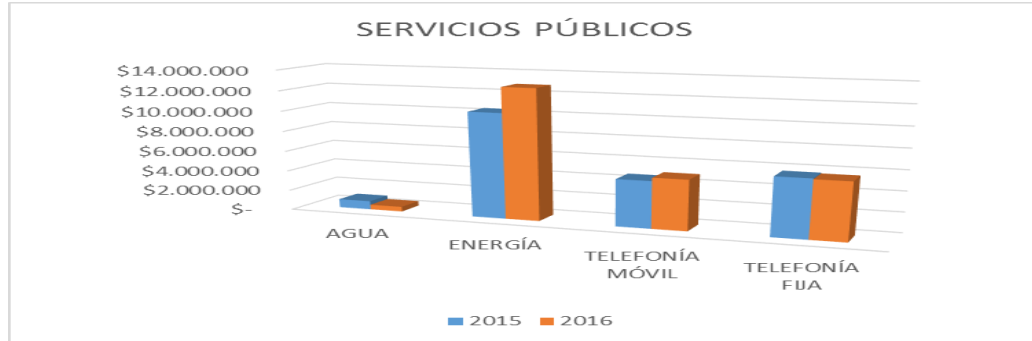
**Telefonía Móvil:** En cuanto a la telefonía móvil pagada por la Entidad, se refleja un incremento de \$330.263 equivalente al 7.13% más con respecto al mismo periodo del año inmediatamente anterior, toda vez que APC – Colombia adquirió dos nuevas líneas de celular para la Dirección General y para la Dirección de Coordinación Interinstitucional. Ver grafica No.4.

**Telefonía Fija:** Por este concepto se refleja una disminución en los valores pagados por la Entidad durante el primer trimestre del año en curso de \$69.995 equivalente al 1.22% menos que en el mismo periodo del año inmediatamente anterior, debido a que durante el primer trimestre de la vigencia actual solo se pagó el valor fijo del plan contratado. Ver grafica No.4.





Gráfica No. 4



FUENTE: Información suministrada por la funcionaria Lina Avila Coordinadora Administrativa.

A continuación se relaciona la asignación y uso de celulares. Cuadro No.5

Cuadro No.5

No. Celular	Cuenta	Plan	Nombre Usuario	Cargo del Usuario	Dependencia Asignada	Plan con minutos asignados
3164658690	16692696	L33	Alejandro gamboa	Director General	Dirección General	Minutos 2100 todo destino. SMS todo destino 200, Datos 8GB 4G
3183489552	16692696	L33	Enrique Maruri	Director Dirección de Oferta	Dirección de Oferta	Minutos 2100 todo destino. SMS todo destino 200, Datos 8GB 4G
3183489565	16692696	L33	Felipe Valencia	Director Administrativo y Financiero	Dirección Administrativa y Financiera	Minutos 2100 todo destino. SMS todo destino 200, Datos 8GB 4G
3183489561	16692696	L33	Andres Uribe	Directos Demanda	Dirección de Demanda	Minutos 2100 todo destino. SMS todo destino 200, Datos 8GB 4G
3175141119	31522380	L33	Monica Varona	Director Cordinación Interinstitucional	Dirección Cordinación Interinstitucional	Minutos 2100 todo destino. SMS todo destino 200, Datos 8GB 4G
3175108721	31522380	L33	Alejandro - Juanita	Director General	Dirección General	Minutos 2100 todo destino. SMS todo destino 200, Datos 8GB 4G
3183489576	16692696	PB6	Ivon Rojas	Dirección General	Dirección General	minutos 2000 todo destino, sms todo destino 150 celufijo
3183489575	16692696	PB6	Norma Arias	Dirección de Demanda	Dirección de Demanda	minutos 2000 todo destino, sms todo destino 150 celufijo
3183659579	16692696	PB6	Yecid castro	Coordinación Interinstitucional y Dirección Oferta	Coordinación Interinstitucional y Dirección Oferta	minutos 2000 todo destino, sms todo destino 150 celufijo
3183489571	16692696	PB4	Willy Vijaiba	Director Administrativo y Financiero	Dirección Administrativa y Financiera	250minutos todo destino sms todo destino 50

FUENTE: Información suministrada por la funcionaria Lina Avila Coordinadora Administrativa.

## 5. COMBUSTIBLES Y MANTENIMIENTO

Cuadro No. 6

COMBUSTIBLE Y MANTENIMIENTO				
	2015	2016	Variación	% Variación
COMBUSTIBLE	\$ 6.714.194	\$ 4.625.260	-\$2.088.934	-31,11%
MANTENIMIENTO VEHÍCULOS	\$ -	\$ 1.128.713	\$1.128.713	100,00%

FUENTE: Información suministrada por la funcionaria Lina Avila Coordinadora Administrativa.

**Combustible:** Se evidencia una disminución de \$2.088.934 equivalente a un 31.11% con respecto a los valores pagados dentro del primer trimestre del año inmediatamente anterior, toda vez que en el primer trimestre de la vigencia actual no se canceló el consumo del mes de marzo. Ver grafica No.5.



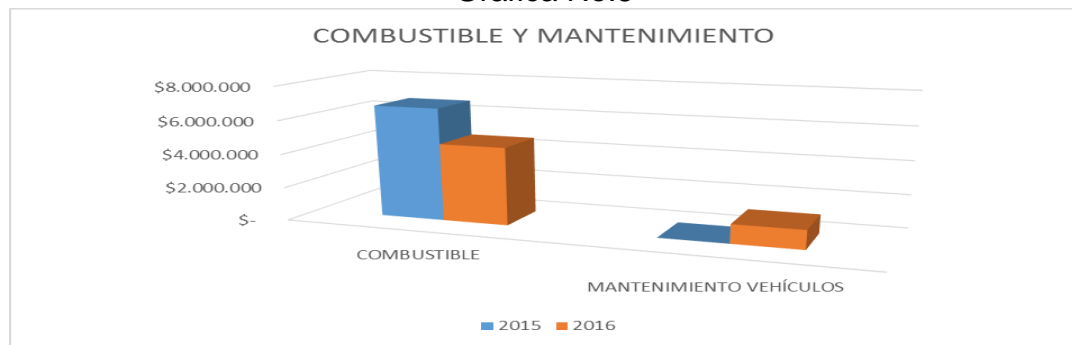




**Mantenimiento Vehículos:** Por este concepto la Entidad no sufragó gasto alguno durante el primer trimestre del año inmediatamente anterior, toda vez que el contrato se suscribió en el mes de febrero, por esta razón en el primer trimestre de la presente vigencia se refleja un incremento de \$1.128.713. Ver grafica No.5.

**Mantenimiento de bienes inmuebles:** Dentro del primer trimestre de la actual vigencia y de la vigencia anterior la Entidad no pago valor alguno por este concepto.

Grafica No.5



FUENTE: Información suministrada por la funcionaria Lina Avila Coordinadora Administrativa.

A continuación se relaciona la asignación de vehículos de la entidad y los conductores designados. Ver cuadro No.7

Cuadro No.7

PLACA	CONDUCTOR ASIGNADO	NOMBRE USUARIO	DEPENDENCIA
OBI 653	LUIS FERNANDO MELO DÍAZ	ALEJANDRO GAMBOA CASTILLA	DIRECCIÓN GENERAL
OCK 082	JOSÉ BELARMINO GUAUQUE LEÓN	ENRIQUE MARURI	DIRECCIÓN DE OFERTA
OCK 083	WILLIAM HERNANDO BAUTISTA DÍAZ	MONICA VARONA GUZMAN	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL
OCK 084	CARLOS ANDRES CASTAÑEDA DÍAZ	ANDRES URIBE OROZCO	DIRECCIÓN DE DEMANDA
OCK 210	JOSE UBALDO BUITRAGO	FELIPE J. VALENCIA BITAR	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

FUENTE: Información suministrada por la funcionaria Lina Avila Coordinadora Administrativa.

## 6. PAPELERIA

Dentro del primer trimestre de la actual vigencia y de la vigencia anterior la Entidad no pago valor alguno por este concepto.

## 7. VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE

Cuadro No.8

VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE				
CONCEPTO	2015	2016	VARIACION	PORCENTAJE VARIACION
Viaticos y Gastos de Viaje al Exterior	11.078.198	\$12.653.466,99	1.575.269	12,45%
Viaticos y Gastos de Viaje al Interior	5.626.156	\$16.337.732,00	10.711.576	65,56%

FUENTE: Información suministrada por el funcionario Francisco Gongora, Coordinador Financiero.

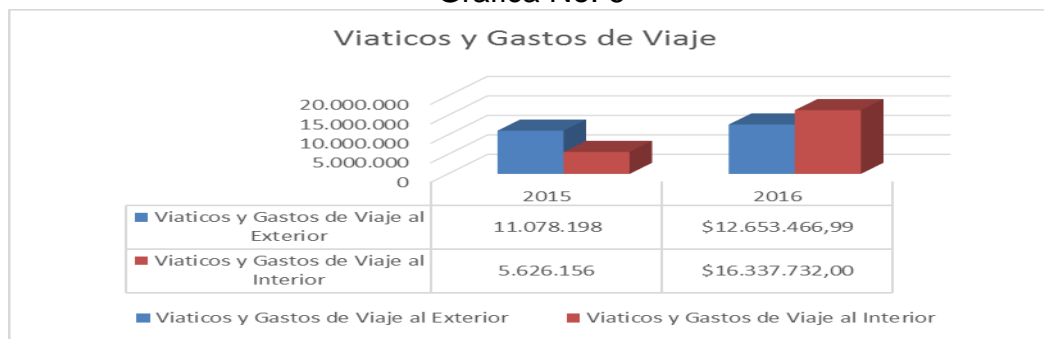




Como se puede observar en el cuadro No.8 los viáticos y gastos de viaje presentan un incremento durante el primer trimestre de 2016 frente a lo pagado en 2015.

Frente a esta situación, el incremento de \$1.575.269 equivalente a un 12.45% para viáticos y gastos de viaje al exterior, y de \$ 10.711.576 equivalente a un 65.56% en viáticos y gastos de viaje al interior, corresponde principalmente a la realización de actividades programadas por la entidad en el desarrollo de su objeto misional. Ver gráfica No.6.

Grafica No. 6



FUENTE: Información suministrada por el funcionario Francisco Góngora, Coordinador Financiero.

## OBSERVACIONES

- *En servicios personales indirectos*, al analizar el comportamiento de la contratación en ambos trimestres, se estableció que hay dos (2) tipos de contratación de servicios profesionales: los de apoyo y otros servicios profesionales. Así mismo se observa que al interior de cada grupo el valor de los honorarios es diferente para cada contratista. Es claro, que si bien los contratos son acuerdos entre los intervinientes y no existe una regulación de carácter obligatorio y vinculante al respecto sobre tarifas de honorarios, también es cierto que una buena práctica para APC Colombia y que se viene realizando en otras entidades, es la de definir y aplicar anualmente una tabla de honorarios que agrupe productos o servicios a contratar.

- *En el rubro de Fotocopias e impresiones* se presentó un incremento de \$946.023 equivalente al 67.38%, la diferencia reflejada corresponde al pago del mes de diciembre que se realizó en el mes de Enero 2016; así como al incremento en el valor de las copias con respecto al contrato que se tenía en el año 2015. El primer trimestre de 2016 el pago correspondió a 20.723 fotocopias en blanco y negro y 1.070 a color para un total de 21.793. Información tomada de los reportes entregados por la Coordinadora Administrativa, situación que debe ser objeto de control y verificación a fin de establecer si la utilización de este servicio está orientado a actividades propias de la entidad, tal y como sucede con el control de las





impresiones que se lleva. Esta medida además de colaborar con el medio ambiente, evitara consumos innecesarios.

- En *servicios públicos* se observó que el pago por energía se incrementó en \$2.456.770, debido al cambio de sede, toda vez que el inmueble al que se trasladó la sede es más grande que el anterior. Por lo anterior se deben implementar medidas para un consumo adecuado de energía y que sean amigables con el medio ambiente, como evaluar la posibilidad de instalar sensores de presencia, timers y/o dimmers para el control de los sistemas de iluminación, incentivar en los funcionarios el ahorro de energía apagando las luces al salir de los baños, mantener apagados los computadores en las horas de almuerzo y al retirarse de la oficina, medidas que ayudaran a evitar el consumo innecesario de energía.

- Frente a los conceptos de viáticos y gastos de viaje se presentó un incremento de \$1.575.269 para viáticos y gastos de viaje al exterior, y de \$ 10.711.576 en viáticos y gastos de viaje al interior, los cuales corresponden principalmente a la realización de actividades programadas por la entidad en el desarrollo de su objeto misional.

- Así mismo se solicitó el plan de austeridad del gasto para 2016, el cual no se encuentra diseñado, es de anotar que este aplica para las entidades de la rama ejecutiva, conforme a los lineamientos de la Directiva Presidencial 01 de 2016, cuyo objetivo es alcanzar un ahorro adicional del 10% en los gastos de funcionamiento.

## RECOMENDACIONES

- ✓ Frente a la situación evidenciada en la contratación de servicios personales durante el primer trimestre de 2015 con relación al de 2016, control interno recomienda tener presente los aspectos de la Circular Conjunta 002 de octubre de 2008, enunciados al inicio del informe en la nota de pie no.3. y el literal c del 3er. Punto de la Directiva Presidencial 1 de 2016. Racionalizar la contratación de servicios personales.

Así mismo, Se sugiere como buena práctica definir y aplicar anualmente una tabla de honorarios que agrupe productos o servicios a contratar, lo cual va a permitir a la APC Colombia evidenciar que posee lineamientos en materia de racionalidad del gasto.

- ✓ Respecto al rubro de fotocopias e impresiones, se solicita a DAF, definir en el plan de austeridad las actividades tendientes a controlar el uso de las fotocopiadoras, incentivar el uso del Orfeo capacitando al personal en la utilización de esta herramienta, así mismo, promover el uso de archivos en medio magnético.





- ✓ Frente al incremento presentado en el pago de energía, se solicita a DAF definir las medidas a tomar en el plan de austeridad del gasto para 2016, así mismo adelantar campañas como Apagar las luces que no se necesiten en la hora del almuerzo y al concluir la hora laboral; Evaluar la posibilidad de instalar sensores de presencia, timers y/o dimmers para el control de los sistemas de iluminación, Generar una cultura de eficiencia invitando a todos en la entidad a apagar el monitor cuando salgan a reunión o a la hora del almuerzo.
- ✓ Observar lo que establece la Directiva Presidencial 01 de 2016, en cuanto a viáticos y gastos de viaje (“recortar en al menos un 10% los gastos de viáticos teniendo como base lo ejecutado en 2015 a través de los recursos de inversión y funcionamiento”).

## **FUNCION DE CONTROL DE ADVERTENCIA**

Control Interno en ejercicio de la facultad de advertencia otorgada a las oficinas de Control Interno o quien haga sus veces<sup>4</sup>, reitera la necesidad de aplicar las medidas establecidas en la Directiva Presidencial 01 de 2016<sup>5</sup>. Para ello y como medida preventiva, se recomienda elaborar el plan de austeridad al cual se le realice el seguimiento sobre las acciones aplicadas y sirva de base para el seguimiento que debe hacer Control Interno y de insumo para el informe trimestral que APC-Colombia debe enviar a la Presidencia de la República.

Se solicita a la Dirección Administrativa y Financiera remitir a Control Interno una vez recibido el presente informe, el Plan de Austeridad del Gasto 2016, sobre el cual se remiten los informes a la Presidencia de la República. De esta manera, Control Interno puede advertir de manera oportuna y contribuir con la Entidad a que sean más eficientes los controles y evitando con ello que se presenten situaciones que

<sup>4</sup>Sentencia C-103 de 2015. Corte Constitucional. Declaró inexecutable el numeral 7 del artículo 5 del Decreto-Ley 267 de 2000, que facultaba a la Contraloría General de la República para advertir sobre operaciones o procesos en ejecución con el fin de prever graves riesgos que comprometieran el patrimonio público, atribución denominada hasta entonces Función de Advertencia.

Circular 01 de 2015 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del Orden Nacional y Territorial. En virtud de lo anterior, el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno imparte las siguientes orientaciones: En el entendido de que no se asignan nuevas responsabilidades a las oficinas de control interno o quien haga sus veces, los jefes de Control Interno, auditores internos o quien haga sus veces, deberán: Reportar los hallazgos y generar las advertencias necesarias, cada vez que en la ejecución de los diferentes roles a su cargo se detecten desviaciones que ameriten la implementación de acciones correctivas y/o preventivas, sin perjuicio de las responsabilidades atribuidas a la administración de realizar un control preventivo, en ejercicio del principio de autocontrol.

<sup>5</sup> **Directiva Presidencial 01 de 2016.** La presente Directiva imparte instrucciones en el marco del Plan de Austeridad iniciado por el Gobierno Nacional desde 2014. Estas medidas son adicionales al recorte del 1 % en gastos de funcionamiento e inversión aprobado en la Ley de Presupuesto 2016 y ordenado en el artículo 4 del Decreto 2520 de 2015. Esta Directiva deroga las directivas 05 y 06 de 2014. Las disposiciones son aplicables a todas las entidades de la Rama Ejecutiva, incluidas sus empresas industriales y comerciales, y pretenden alcanzar un ahorro en los gastos de funcionamiento de un 10%, como se logró en 2015. En especial, esta Directiva fija unos procedimientos para los temas de publicidad, comunicaciones, eventos y da órdenes sobre otros gastos generales.





**APO** | Agencia  
Presidencial  
de Cooperación  
Internacional  
de Colombia  
Colombia

Código: DG-F-001 - Versión: 03 - Fecha Emisión: 13/08/2012



puedan afectar el cumplimiento de lo establecido en la Directiva Presidencial 01 de 2016.

**Elaboro:** José Leonardo Ibarra Quiroga.

