



FUNCIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública

INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

Primer trimestre 2015

El Sistema de Control Interno tiene como propósito fundamental lograr la eficiencia, eficacia y transparencia en el ejercicio de las funciones de las entidades que conforman el Estado Colombiano. Por lo anterior la Oficina de Control Interno presenta, un análisis sobre la evolución de los gastos sometidos a política de austeridad, de acuerdo con lo establecido en los decretos N° 1737 de 1998, 984 del 14 de mayo de 2012 y Directiva Presidencial 06 de 2014.

Oficina de Control Interno
Abril de 2015

INTRODUCCION.

Dando continuidad a las políticas establecidas por el Gobierno Nacional, en materia de Austeridad y Eficiencia Administrativa y en especial a lo establecido en el Artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Decreto 0984 del 14 de Mayo de 2012 de la Contraloría General de la República, la Directiva Presidencial 06 y la Circular interna 004 del 05 de diciembre de 2014, se elabora el presente informe correspondiente al primer trimestre de 2015, comparado con el mismo periodo de la vigencia 2014.

Por lo anterior se procedió a revisar los gastos y la información remitida por las diferentes áreas, tomando como referentes: la ejecución presupuestal, los estados contables, comprobantes de egresos, la planta de personal, los contratos de prestación de servicios y los Informes de estadísticas, entre otros, suministrados por los Grupos de Gestión Financiera, Gestión Humana y Servicios Administrativos del Departamento.

1. ADMINISTRACION DE PERSONAL Y CONTRATACION DE SERVICIOS PERSONALES

A continuación se presenta el comportamiento de los gastos efectuados en los rubros más representativos, correspondientes al primer trimestre de la vigencia 2015.

1.1 Planta de Personal

A continuación se detalla por tipo de vinculación, el número de servidores públicos que a la fecha de corte del presente informe, laboran en la Función Pública:

Planta Global

Carrera Administrativa 53	Libre Nombramiento y Remoción 32	Provisionalidad 96
------------------------------	-------------------------------------	-----------------------

Director General: (1) Subdirector: (1) Secretario General: (1) Asesor: (19) Director Técnico: (4) Jefe Oficina: (2)	Profesional Especializado: (81) Profesional Universitario: (29) Técnico Administrativo: (20) Secretaria Ejecutiva: (14) Auxiliar servicios administrativos: 2) Conductor mecánico: (7)
--	---

Total Planta Global: 181 cargos y 7 vacantes

Planta Temporal

Profesional especializado: (48) Total Planta Temporal: 57 cargo – 5 vacantes
Profesional Universitario: (2)
Técnico Administrativo: (7)

La planta temporal fue creada desde el año 2013 para apoyar la ejecución de los Proyectos de Inversión denominados: “Mejoramiento Fortalecimiento de la Capacidad Institucional para el desarrollo de las Políticas Públicas Nacional” y “Mejoramiento de la Gestión de las Políticas Públicas a través de las Tecnologías de Información – TICS”.

De otra parte y con el fin de analizar los gastos más representativos en el ítem de prestaciones sociales, a continuación se presentan las variaciones del primer trimestre de 2015 comparado con el mismo periodo de 2014:

Análisis primer trimestre 2015-2014

Concepto	Vigencia 2015	Vigencia 2014	Variación Absoluta	Variación Relativa
Sueldos de personal	1.974.866.692	2.020.892.543	-46.025.851	-2,28%
Horas Extras	11.936.267	10.990.141	946.126	8,61%
Prima Técnica	185.986.934	167.256.603	18.730.331	11,20%
Bonificación por servicios	118.822.940	124.223.184	-5.400.244	-4,35%
Indemnización Vacaciones	32.093.576	19.859.456	12.234.120	61,60%
Sueldo por vacaciones	67.437.991	124.621.700	-57.183.709	-45,89%
Prima de vacaciones	68.143.508	94.320.780	-26.177.272	-27,75%
Bonificación por recreación	7.913.391	10.633.100	-2.719.709	-25,58%
Prima de Navidad	7.584.281	1.696.776	5.887.505	346,98%

Del cuadro comparativo anterior, se concluye que las variaciones más representativas se presentaron en los conceptos de Prima de Navidad con un 346.98% e Indemnización por Vacaciones con un 61.60%, esto ocasionado por el retiro de 16 servidores de la planta global y 5 de la planta temporal durante el periodo evaluado.

Así mismo se observa también una disminución del 45.89% por concepto de sueldo por vacaciones, en razón a que el número de servidores que salieron a vacaciones en el periodo evaluado, fue más bajo que en el año 2014.

1.2 Vacaciones

Según con lo establecido en la Directiva Presidencial 06 de 2014 y la Circular Interna 004 de 2014 de Función Pública, "las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas sin motivo legal realmente justificado y no podrán ser compensadas en dinero, salvo retiro del funcionario. El funcionario encargado de otorgar las vacaciones debe reconocerlas de oficio si no le son solicitadas dentro de un término prudencial una vez se causen".

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta lo reportado por el Grupo de Gestión del Talento Humano al mes de marzo de 2015, los siguientes servidores presentan más de dos (2) periodo de vacaciones pendientes por disfrutar:

Nombre			Fecha inicio causación	Fecha fin causación	Días pendientes	Programación vacaciones
AMAYA	CABALLERO	DOLLY	08/05/2014	07/05/2015	15	18/12/2015
			08/05/2013	07/05/2014	15	
			08/05/2012	07/05/2013	15	
BEJARANO	NOVOA	LUIS	03/12/2013	02/12/2014	15	16/06/2015
			03/12/2012	02/12/2013	15	
BERRIO	BERRIO	JOSÉ	30/08/2014	29/08/2015	15	No registra programación de vacaciones para 2015 Renuncia
			30/08/2013	29/08/2014	15	
CICERY	SERRANO	ANGÉLICA	08/08/2014	07/08/2015	15	No registra programación de vacaciones para 2015 Renuncia
			08/08/2013	07/08/2014	15	
			08/08/2012	07/08/2013	15	
CRUZ	HERNANDEZ	CARLOS	18/11/2014	17/11/2015	15	No registra programación de vacaciones para 2015
			18/11/2013	17/11/2014	15	
CUESTAS	CANRO	HERMANN	03/09/2014	02/09/2015	15	No registra programación de vacaciones para 2015
			03/09/2013	02/09/2014	15	
ESCOVAR	PLATA	CAMILO	01/03/2014	28/02/2015	15	10/07/2015
			01/03/2013	28/02/2014	15	
			01/03/2012	28/02/2013	15	
			01/03/2011	29/02/2012	15	
DELGADO	GORDILLO	JAIME	21/10/2014	20/10/2015	15	16/07/2015
			21/10/2013	20/10/2014	15	
			21/10/2012	20/10/2013	15	
			21/10/2011	20/10/2012	15	
GARCÍA	GONZÁLEZ	MARÍA	06/07/1905	18/10/2014	15	18/12/2015
			05/07/1905	18/10/2013	15	
			04/07/1905	18/10/2012	15	
			03/07/1905	18/10/2011	15	
MUTIS	GAITÁN	GLORIA	09/06/2014	08/06/2015	15	30/06/2015
			09/06/2013	08/06/2014	15	
			09/06/2012	08/06/2013	15	
LÓPEZ	OSPINA	YEANI	24/11/2014	23/11/2015	15	03/08/2015
			24/11/2013	23/11/2014	15	
			24/11/2012	23/11/2013	15	
NUÑEZ	RINCÓN	LUIS	06/07/1905	22/05/2014	15	Ya disfrutó en lo que va
			05/07/1905	22/05/2013	15	

			04/07/1905	22/05/2012	15	corrido de la vigencia 2015 un periodo anterior de vacaciones.
RAMÍREZ	FERNÁNDEZ	SANDRA	15/09/2014	14/09/2015	15	Se encuentra en periodo de prueba en otra Entidad
			15/09/2013	14/09/2014	15	
			15/09/2012	14/09/2013	15	
PUENTES	MORENO	FREDDY	01/10/2014	30/09/2015	15	10/08/2015
			01/10/2013	30/09/2014	15	
			01/10/2012	30/09/2013	15	
			01/10/2011	30/09/2012	3	
PRIETO	BEJARANO	ROSA	22/08/2014	21/08/2015	15	30/10/2015
			22/08/2013	21/08/2014	15	
			22/08/2012	21/08/2013	15	
OSORIO	VALENCIA	MARY	12/07/2014	11/07/2015	15	22/06/2015
			12/07/2013	11/07/2014	15	
			12/07/2012	11/07/2013	15	
RODRIGUEZ	PEÑA	MARIA	17/07/2014	16/07/2015	15	06/06/2015
			17/07/2013	16/07/2014	15	
			17/07/2012	16/07/2013	15	
RUÍZ	ZAMUDIO	ASTRID	11/09/2014	10/09/2015	15	12/06/2015
			11/09/2013	10/09/2014	15	
			11/09/2012	10/09/2013	15	
TORRES	CALDERÓN	EDGAR	23/07/2014	22/07/2015	15	09/06/2015
			23/07/2013	22/07/2014	15	
			23/07/2012	22/07/2013	15	
VELOSA	CORREDOR	JUDITH	29/12/2014	28/12/2015	15	No registra programación de vacaciones para 2015
			29/12/2013	28/12/2014	15	
			29/12/2012	28/12/2013	15	

Fuente: Reporte Grupo Gestión del Talento Humano

Frente al tema de vacaciones la Secretaria General y el Grupo de Gestión del Talento Humano, han adelantado las siguientes acciones: Expedición de circular interna sobre aspectos para el mejoramiento del desempeño de los servidores en la Entidad en la que se incluye, entre otros, el derecho al disfrutar vacaciones y la importancia del mismo, solicitud formal a los líderes de área en el mes de Diciembre de 2014, sobre la programación anual de vacaciones y la prioridad sobre los casos en los que habían más de dos periodos acumulados.

Sin embargo como se observa en el cuadro anterior, existen funcionarios con 45 días y más de vacaciones pendientes por disfrutar, lo que hace necesario la implementación de estrategias más efectivas, con el fin de dar cumplimiento a la disposición normativa antes enunciada.

Igualmente frente a la prescripción del derecho a las vacaciones, el artículo 23 del Decreto 1045 de 1978 contempla que cuando sin existir aplazamiento no se hiciera uso de vacaciones en la fecha señalada, el derecho a disfrutarlas o a recibir la respectiva compensación en dinero prescribe en cuatro (4) años, que se contarán a partir de la fecha en que se haya causado el derecho. El aplazamiento de las vacaciones interrumpe el término de prescripción, siempre que medie la correspondiente providencia.

1.3 Horas extras

Respecto a este tema se presentó un incremento en el periodo evaluado del 8.61% poco representativo, correspondiente al tiempo extra laborado por la secretaria de la Dirección General y los conductores de la Función Pública.

Las horas extras son las estrictamente necesarias para atender la gestión de la Dirección, Subdirección, Secretaria General y las Direcciones Técnicas.

1.4 Honorarios

En el primer trimestre de 2015 el gasto fue de \$ 3.939.909 por concepto del servicio de vigilancia, seguimiento y asistencia a audiencias del Departamento y el contrato de prestación de servicios 018 de 2015, valor inferior al registrado en el mismo periodo de 2014 \$20.925.600.

Igualmente el pago de servicios profesionales de apoyo a la gestión en la Dirección General para el desarrollo de las actividades de innovación, la prestación de servicios profesionales para interactuar y articular en temas de gestión de proyectos de tramites de impacto a proyectos estratégicos y los servicios profesionales en el diseño y edición del material gráfico y fotográfico.

1.5 Viáticos y Gastos de viaje

El gasto por este concepto en el primer trimestre de 2015 fue de \$ 4.922.461 por la comisión de servicios del 04 al 07 de marzo a Pachuca de Soto México, para participar de la III Conferencia Interamericana sobre experiencias innovadoras en Gestión Publica Efectiva y II Reunión de Altas Autoridades en Gestión Pública; así mismo, los viáticos y gastos de viaje a la ciudad de Medellín, el día 14 de enero de 2015 atender el estado de los procesos jurídicos.

En la vigencia 2014 el gasto fue de \$309.667 por concepto de viáticos a la ciudad de Valledupar.

2. SERVICIOS PÚBLICOS

Servicios Públicos - Primer trimestre

Concepto	2015	2014	Variación Absoluta	Variación Relativa
Energía	26.191.500	20.913.390	5278110	25,24
Telefonía Fija	29.023.557	31.115.959	-2092402	-6,72
Telefonía Móvil	6.172.253	10.246.616	-4074363	-39,76
Acueducto y Alcantarillado	1.228.600	1.860.910	-632310	-33,98
total				

2.1 Energía: En el primer trimestre de 2015, se presentó un incremento del 25.24%, en este concepto, comparado con el mismo periodo del 2014.

Con el fin de propender por el ahorro de energía en la Entidad, se han tomado las siguientes medidas:

- Mantenimiento en óptimas condiciones de iluminación y en buen estado la infraestructura eléctrica de la entidad.
- Realización de recorridos por parte de seguridad para apagar luces, luego de la jornada laboral.
- Configuración de las impresoras en ahorro de impresión y las pantallas de los computadores se mantienen en modo de ahorro de energía

2.2 Telefonía Fija: En este concepto se reporta una disminución del 6.72% respecto a la vigencia 2014. Se mantienen las políticas de operación para minimizar dichos consumos.

2.3 Telefonía Móvil: Atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1598 de 2011 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la Función Pública viene asignando los teléfonos celulares con cargo a los recursos del Tesoro Público, exclusivamente a los servidores que relaciona el artículo 15 del respectivo Decreto.

Por este concepto se presenta una disminución importante del 39.76% respecto al año anterior, esto en razón a la gestión realizada en la adquisición y renovación de los planes de telefonía celular.

Durante el periodo evaluado no se encuentran pendientes valores por reintegrar al Departamento, por concepto de llamadas fuera de los planes de telefonía móvil y roaming internacional.

2.4 Acueducto y Alcantarillado: En el periodo se presentó una disminución del 33.98% respecto al mismo periodo del año anterior, para lo cual se han adelantado acciones como el control a presencia de fugas en el sistema hidráulico de la entidad y los sistemas de bajo consumo de agua, se tiene establecido un formato para el control de las estadísticas de consumo de agua y se cuenta con políticas de operación que registran las directrices para los funcionarios y contratistas frente al uso adecuado del agua.

3. GASTOS GENERALES

3.1. Papelería: De acuerdo con las estadísticas reportadas por el Grupo de Servicios Administrativos, a continuación se presenta el comparativo de los consumos de papelería y fotocopias:

Papelería y fotocopias			
Concepto	I trimestre 2015	I trimestre 2014	Variación
Papelería entregada a las áreas	191	295	-104
Fotocopias tomadas	10.000	15.000	- 5.000

Lo anterior refleja en el primer trimestre del presente año, una disminución de 104 resmas de papel y 5.000 fotocopias, comparado con el mismo periodo del año 2014. Estas disminuciones se deben a las políticas de operación implementadas, tales como la utilización del papel por ambas caras para las impresiones, la no impresión de correos electrónicos, la creación de carpetas electrónicas, la reutilización del papel, la separación del papel en la fuente, la utilización permanente del correo electrónico como medio de envío de documentos en borrador o preliminares para revisión y la elaboración de comunicados internos a través del correo electrónico.

3.2. Publicaciones y suscripciones: En la vigencia no se registra gasto por este concepto; no obstante se pagaron \$408.998 por la suscripción a los diarios El Tiempo y Portafolio (contrato 023 de 2015).

3.3. Capacitaciones: No se presentó gasto durante el periodo evaluado.

3. MANTENIMIENTO Y USO DE VEHÍCULOS

Se registran los pagos efectuados por mantenimiento, repuestos, llantas y accesorios, combustibles y aceites, y arrendamiento de garajes del parque automotor de la Entidad.

La Función Pública cuenta con ocho (8) vehículos oficiales asignados a la Dirección General, Subdirección, Secretaría General y Direcciones Técnicas. Estos son utilizados además para las diligencias oficiales, transporte de funcionarios del Departamento y distribución o recibo de correspondencia, entre otros.

La Dirección Nacional de Estupefacientes (DNE) destinó provisionalmente a la Función Pública, mediante: resolución 1121 de 2007 el automóvil Chevrolet Optra, resolución 0792 de 2008 el automóvil Nissan Tiida y resolución 0381 de 2011 el automóvil Toyota Corolla. Dentro de las obligaciones frente a esta destinación se encuentra, el mantener los vehículos en perfecto estado en cuanto a pólizas, mantenimiento, parqueaderos, impuestos y demás actividades tendientes a la administración de los mismos, los restantes (5) son de propiedad de la Función pública.

En el trimestre evaluado se registró gasto por \$8.163.639 por concepto del suministro de combustibles (1.071 galones) para los vehículos del Departamento (Contrato 001 de 2015 con Terpel S.A), suministro de repuestos (Contrato 037 de 2012, con la firma Precar Ltda) y arrendamiento de parqueaderos.

De otra parte es importante resaltar que por parte de la Secretaria General se han llevado a cabo importantes acciones para dar cumplimiento a la estrategia de austeridad en el gasto, como las descritas a continuación:

- Expedición de la Circular Interna No 1 del 3 de marzo de 2015, en la cual se establecen las estrategias del Sector Función Pública, en cumplimiento del Plan de Austeridad para que la ejecución presupuestal de las entidades sea eficiente, austera y estratégica.
- Expedición del CDP No. 6515 del 6 de enero de 2015 "CDP de austeridad", del cual se redujo la apropiación disponible como una propuesta de ahorro de \$19.060.000 de pesos desde el inicio de la vigencia.

- Elaboración del Plan de Austeridad y de Gestión Ambiental, para la vigencia 2015 el cual se concretó en 10 programas.

Por último y en atención a la Directiva Presidencia 06 de 2014, durante el trimestre evaluado se evidenció que la Función Pública hace uso de los acuerdos marco de precios diseñados por Colombia Compra Eficiente, para la ejecución del plan de adquisiciones. Producto de este ejercicio se realizaron las siguientes contrataciones:

Contrato 001/2015: Suministrar gasolina corriente para el funcionamiento de los vehículos por los cuales sea legalmente responsables la Función Pública

Contrato 017/2015: Adquirir el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito - SOAT, para la protección de los automóviles, pertenecientes al parque automotor de la Función Pública

Contrato 022/2015: Adquisición de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina, necesarios para el normal funcionamiento de la Entidad.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. Teniendo en cuenta lo establecido en las directrices emitidas por el Gobierno Nacional, y las propias del Departamento frente al tema de austeridad en el gasto, es necesario realizar la revisión de las vacaciones por disfrutar, que tienen pendientes algunos servidores, ya que se ha evidenciado funcionarios con más de dos (2) periodos. Esto en aras del estricto cumplimiento a la Directiva Presidencial 06 de 2014 y la circular interna 004 de 2014 de la Función Pública.
2. En los servicios públicos (telefonía móvil, telefonía fija y acueducto y alcantarillado), se presentó una disminución importante en el periodo evaluado, comparado con el primer trimestre de 2014; esto gracias a las acciones implementadas por el Entidad en la reducción de estos gastos.
3. Con el fin de llevar un control más específico, sobre las acciones realizadas para el cumplimiento del plan de austeridad para la vigencia 2015, se recomienda realizar el seguimiento en la misma matriz diseñada para esta estrategia.

