

ACTA DE REUNION INTERNA



46

PROCESO: DIRECCIONAMIENTO CORPORATIVO Y ASESORÍA Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Fecha: _11_ / _09_ / _2017_ dd mm aaaa	
Dependencia(s): LAS UBICADAS EN SEDE CALI		Cuenca / Municipio / Lugar: SALA DE JUNTAS DIRECCIÓN GENERAL	
Tema: COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y COMITÉ DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Hora de Inicio: 8:30 AM	Hora Final: 12:15 PM

<p>Objetivo de la reunión:</p> <p>Analizar y Verificar algunos aspectos del sistema de gestión y de control interno.</p>
<p>Agenda de la reunión:</p> <p>Comité Coordinador del Sistema de Control Interno</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Modificación programa de auditoria (Oficina de Control Interno). 2. Austeridad del gasto (Oficina de Control Interno) <p>Comité Institucional de Desarrollo Administrativo</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Evaluación dependencias (Dirección Administrativa, Dirección de Planeación y Oficina de Control Interno). 4. Calidad – Procedimiento contratación directa (D. Planeación y Oficina Asesora Jurídica). 5. Tablas de retención documental (Secretaría General)
<p>Desarrollo de la reunión:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Modificación programa de auditoria (Oficina de Control Interno). <p>Se recuerda el objetivo del programa de auditorías internas para la vigencia 2017:</p> <p>Verificar y evaluar la madurez de los elementos de control del MECI y los requisitos de la NTCGP1000 en los procesos y proyectos contemplados en el plan de acción 2016-2019 en cumplimiento de la normatividad vigente.</p> <p>Se expone la justificación de la modificación al programa de auditorías:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Calidad: durante el mes de agosto se realizó la consolidación del plan de mejoramiento para la CGR, aspecto que lleva a entregar el informe final de auditoría en el mes de septiembre. • Atención al Ciudadano y Gestión Ambiental en el Territorio: El alcance y la muestra se ampliaron por lo tanto se requiere un mes adicional para cumplirlo. Adicionalmente se realizó la articulación con el Grupo de Gestión Ambiental y Calidad, aspectos que amplía la entrega de informes en el mes de octubre. • Gestión de Tecnologías de Información: Se requiere el acompañamiento de un experto técnico, por lo cual participa la Revisoría Fiscal. Por lo tanto la auditoría conjunta requirió colocar el cronograma hasta octubre. • Plan de Acción 2016-2019 – Proyecto. En el mes de agosto se definió el proyecto a auditar, teniendo en cuenta que los informes formales se deben publicar en el mes de julio y para la selección de la muestra, debe analizarse los datos, el cronograma debe ajustarse hasta diciembre. • La Fecha Programada para la Auditoria interna para los procesos mencionados, queda de la siguiente forma:

ACTA DE REUNION INTERNA



Proceso 0540: Gestión de Calidad	Interna	Claudia Ximena Martínez	Julio - Agosto - Septiembre 2017
Proceso 0350: Atención al Ciudadano.	Interna	Alberto Arenas / Grupo Gestión Ambiental y Calidad	Julio-Agosto-Septiembre-Octubre 2017
Proceso 0720 Gestión de Tecnologías de la Información	Interna	Diego Arboleda / Revisoría Fiscal	Julio-Agosto-Septiembre-Octubre 2017
Proceso 0340: Gestión Ambiental en el Territorio.	Interna	Daniel Riascos / Grupo Gestión Ambiental y Calidad	Agosto - Septiembre-Octubre 2017
Plan de Acción 2016- 2019 Proyecto	Interna	Barbara Quintero/ Alexis Triana/ Jaime Portocarrero/Contratistas	Agosto-Septiembre-Octubre-Noviembre-Diciembre 2017

2. Austeridad del gasto (Oficina de Control Interno)

Se expone el informe de Austeridad en el Gasto y se anexa la presentación.

3. Evaluación dependencias (Dirección Administrativa, Dirección de Planeación y Oficina de Control Interno).

La Dirección Administrativa expone la obligatoriedad de la Corporación respecto al nuevo Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral y brinda una introducción precisando los rangos para la nueva calificación, siendo 80 puntos la evaluación de compromisos laborales, 10 puntos la evaluación de compromisos comportamentales y por último 10 puntos correspondiente a la evaluación de las dependencias que realiza la Oficina de Control Interno.

Con el propósito de precisar los aspectos a tener en cuenta para evaluar las dependencias en articulación con la Ley 909 de 2004, Circular No 04 de 2005 del Consejo Asesor de Gobierno Nacional y de Control Interno, son expuestos para aprobación del Comité. (Anexa la presentación).

Se toma la decisión de analizar los criterios para evaluar las dependencias que gestionan proyectos y las que no, de tal forma que puedan separarse las dos evaluaciones. El Comité se reunirá nuevamente el viernes 15 de septiembre para decidir.

4. Calidad – Procedimiento contratación directa (D. Planeación y Oficina Asesora Jurídica).

Se informa sobre los ajustes al procedimiento teniendo en cuenta las actividades y términos establecidos en la normatividad vigente, Decreto 1082 de 2015.

5. Se presenta la política ambiental de la CVC, para revisión y aprobación por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo – SISTEDA. Igualmente se presentan los objetivos ambientales que serán implementados en la DAR Centro Norte, que permitan dar cumplimiento al Sistema de Gestión Ambiental, que será auditado con fines de certificación en el mes de noviembre de 2017 por el ICONTEC.

La política Ambiental es aprobada y será entregada al Director General para firma.

POLÍTICA AMBIENTAL

“La CVC, como máxima autoridad ambiental y en armonía con sus partes interesadas, está comprometida con el uso racional y eficiente de los recursos naturales, con el estricto cumplimiento de la normatividad ambiental y la prevención de la contaminación siendo modelo de consumo

ACTA DE REUNION INTERNA



47

responsable en su quehacer institucional, para lograr una conciencia basada en el mejoramiento continuo para el desempeño ambiental con un enfoque de desarrollo sostenible”.

Igualmente se establecen las metas ambientales para las demás áreas de las organizaciones, lo cual permitirá dar cumplimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.

Las metas establecidas de ahorro en energía, papel y agua, nos permite trabajar en reducir los costos por servicios públicos y dar cumplimiento a la política de cero papel. (Plan de austeridad).

Metas de reducción de consumo de energía, agua y papel de las áreas de la Corporación:

N°	ASPECTO	OBJETIVO ESTRATEGICO	METAS	INDICADORES	ACTIVIDADES REQUERIDAS
1	Consumo de energía	Reducir el consumo de energía eléctrica.	Reducción del 5% en el consumo de energía anual.	Porcentaje de Kilovatios reducidos anualmente	1. Acondicionamiento y mantenimiento de las instalaciones electricas una (1) vez al año. 2. Apagar equipos cuando no se estén utilizando. 3. Independizar circuitos electricos en las areas de trabajo. 4. Cambio del sistema de iluminación por lamparas de menor consumo.
2	Consumo de papel	Fomentar el uso racional y el ahorro de papel	Minimizar el 10% en el consumo de papel Anual	(total de resmas de papel utilizadas/total de resmas de papel suministradas Anual)*100	Fomentar el uso de papel reciclado.
3	Consumo de Agua	Reducir el consumo de agua	Reducción del 5% en el consumo de agua anual.	Porcentaje de M3 reducidos anualmente	Acondicionamiento y mantenimiento de las instalaciones hidráulicas una (1) vez al año

ACTA DE REUNION INTERNA



Objetivos ambientales DAR Centro Norte (Tuluá)

N°	ASPECTO	OBJETIVO ESTRATEGICO	METAS	INDICADORES	ACTIVIDADES REQUERIDAS	RESPONSABLE	FECHAS DE CONTROL
1	Consumo de energía	Reducir el consumo de energía eléctrica.	Reducción del 5% en el consumo de energía anual.	Porcentaje de Kiovatios reducidos anualmente	1, Acondicionamiento y mantenimiento de las instalaciones electricas una (1) vez al año.	Funcionarios de la DAR Centro Norte	Anual.
			Capacitar el 100% de los funcionarios de la DAR Centro Norte, en ahorro y uso eficiente de energía.	(N° de personas capacitadas/N° total de personas)*100	Capacitar y sensibilizar el 100% de funcionarios de la DAR sobre ahorro en el consumo de energía y uso de buenas practicas. tres (3)	1, Director de la DAR Centro Norte. 2, Grupo de Calidad y Gestión Ambiental.	Trimestral
2	Consumo de papel	Fomentar el uso racional y el ahorro de papel	Minimizar el 10% en el consumo de papel Anual	(total de resmas de papel utilizadas/total de resmas de papel compradas Anual)*100	1, Fomentar la cultura del uso del aplicativo ARQs. 2, Fomentar el uso de papel reciclado. 3, Exigencia al almacen general CVC para la compra de papel ecologico.	1, Director de la DAR. 2, Grupo de Calidad y gestión ambiental. 3, Almacen general CVC.	Anual
			Capacitar el 100% de funcionarios de la DAR Centro Norte sobre el ahorro de consumo de papel	N° de personas capacitadas/N° total de personas	1, tres (3) Jornadas de capacitación al año.	1, Director de la DAR, Grupo de Calidad y Gestión Ambiental.	Trimestral
3	Consumo de agua	Reducir el consumo de agua	Capacitar el 100% de los funcionarios de la DAR Centro Norte en ahorro y uso eficiente del agua.	(N° de personas capacitadas/N° total de personas)*100	1, Diseñar y colocar información alusiva al tema en sitios estrategicos permanente. 2, Capacitar y sensibilizar el 100% de funcionarios de la DAR sobre ahorro en el consumo de agua y uso de buenas practicas. tres (3) veces al año.	1, Director de la DAR Centro Norte, Grupo de Calidad y Gestión Ambiental. 2, Director de la DAR Centro Norte, Grupo de Calidad y Gestión Ambiental.	Anual
			Reducción del 5% en el consumo de agua anual.	Porcentaje de M3 reducidos anualmente	1, Diseño para captación y recolección de aguas lluvias 2, Acondicionamiento y mantenimiento de las instalaciones hidráulicas una (1) vez al año	1, Director de la DAR Centro Norte Grupo de Calidad y Gestión Ambiental. 2., Director de la DAR Centro Norte	Anual
4	Generación de residuos solidos	Implementar programa de gestion integral de residuos solidos	Alcanzar el 20% de aprovechamiento semestral.	(Kg de residuos aprovechables/Kg Residuos totales en semestre)*100	1, tres (3) Jornadas de capacitación y entrenamiento de los Funcionarios sobre separación en la fuente.	1, Director de la DAR Centro Norte Grupo de Calidad y Gestión Ambiental.	Semestral
			Gestionar la disposicion final adecuada del 100% de RESPEL generado de la DAR.	Cantidad de RESPEL dispuesto adecuadamente en kg/ cantidad de RESPEL generado * 100	Realizar la gestión con el grupo de recursos fisicos de la CVC.	1, Director de la DAR Centro Norte Grupo de Calidad y Gestión Ambiental.	Anual
			Capacitar el 100% de los funcionarios de la DAR Centro Norte	"N° de personas capacitadas/N° total de personas)*100	1. Tres (3) Jornadas de capacitación 2. Divulgar por medio medios visuales y de comunicación a visitantes de la DAR permanente.	1, Director de la DAR Centro Norte, Grupo de Calidad y Gestión Ambiental	Anual

ACTA DE REUNION INTERNA

6. Se socializa la Resolución 100 No. 600-0576 del 31 de agosto de 2016 por la cual se adopta la política de administración del riesgo a los presentes en la reunión, no hay observaciones. Se recomienda revisar los mapas de riesgos corrupción de los procesos corporativos.

7. Tablas de retención documental (Secretaría General)

Considerando que no se recibieron observaciones a la propuesta de actualización de las Tablas de Retención Documental de los Grupos de Trabajo: Unidades de Gestión de Cuenca de las Direcciones Ambientales Regionales, puestas a consideración de los miembros del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo en el comité del día 14 de agosto de 2017, se somete a consideración por parte de la Secretaría General su aprobación; las cuales son aprobadas de manera unánime por el Comité.

Acuerdos y Compromisos

Actividad	Responsable	Fecha
Elaborar resolución de adopción de las tablas de retención documental aprobadas	Felipe Eugenio Payán – Secretaría General	27-sep-2017
Ajustar criterios de evaluación según observaciones, distinguiendo a las dependencias que tienen proyectos y las que no, para presentar nuevamente al Comité en fecha 15/09/2017	Becqui Paola Ordoñez	15-sep-2017

Evaluación Final de la reunión.

Se cumplió con el objetivo propuesto

Nota: Adicione otras firmas en caso de ser requeridas

ANEXOS: FT.0340.28 Listado de asistencia a reunión de fecha / /
dd mm aaaa

- Programa de Auditoría ajustado 2017.
- Presentación del Informe de Austeridad en el gasto.
- Presentación criterios para evaluación de gestión por dependencias.



FIRMA (de quien elaboro el Acta)

Nombre: MARÍA CRISTINA VALENCIA RODRIGUEZ

Cargo: Secretaria General (C.)

PROGRAMA DE AUDITORIAS - Ajustado 2017



Fecha de Elaboración:	27 de enero de 2017				
Período Programado:	Enero - Diciembre 2017				
Planificación				Seguimiento al Programa	
Procesos a Auditar	Clase de Auditoría	Auditor Líder	Fecha Programada para la Auditoría	Fecha de Realización de la Auditoría	Fecha de Cierre de la Auditoría
Proceso 0550: Asesoría y Representación Jurídica: EKOGUI	Interna	Alexis Triana	Febrero 2017	7 al 24 de Febrero	
Proceso 0510: Gestión Financiera: Sistema de control interno contable.	Interna	Jaime Portocarreo	Febrero 2017	9 al 28 de Febrero	
Sistema de Gestión Ambiental - Laboratorio Ambiental.	Interna	Claudia Ximena Martínez	Mayo 2017	23, 24, 25, 26, 31 de mayo y 2 de junio	
Proceso 0540: Gestión de Calidad	Interna	Claudia Ximena Martínez	Julio - Agosto - Septiembre 2017	22, 23 y 28 de agosto	
Proceso 0350: Atención al Ciudadano.	Interna	Alberto Arenas / Grupo Gestión Ambiental y Calidad	Julio-Agosto-Septiembre-Octubre 2017		
Proceso 0720 Gestión de Tecnologías de la Información	Interna	Diego Arboleda / Revisoría Fiscal	Julio-Agosto-Septiembre-Octubre 2017		
Proceso 0340: Gestión Ambiental en el Territorio.	Interna	Daniel Riascos / Grupo Gestión Ambiental y Calidad	Agosto - Septiembre- Octubre 2017		
Plan de Acción 2016- 2019 - Proyecto	Interna	Barbara Quintero/ Alexis Triana/ Jaime Portocarrero/Contratistas	Agosto-Septiembre-Octubre-Noviembre-Diciembre 2017		

Comprometidos con la vida.



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA – CVC

INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO 1MER Y 2DO TRIMESTRE VIGENCIA 2017

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. En ese sentido la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC a través de la Oficina de Control Interno de Gestión en su rol seguimiento y evaluación y el de oficina asesora de la alta Dirección presenta un análisis sobre la evolución de los gastos sometidos a política de austeridad de acuerdo a lo establecido en los decretos No 1737, 1738, 2209 de 1.998; 2445 de 2.000 y 984 del 14 de mayo de 2012, Decreto 648 de 2017, así como también la Directiva Presidencial 01 del 10 de febrero del 2016 y el Estatuto Orgánico de Presupuesto.



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

Contenido

INTRODUCCION	3
OBJETIVO	4
ALCANCE	4
MARCO LEGAL	4
RESULTADOS	5
RECOMENDACIONES	14



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

1. INTRODUCCION

En virtud y dando cumplimiento a lo establecido en los decretos No 1737, 1738, 2209 de 1.998; 2445 de 2.000 y 984 del 14 de mayo de 2012, Decreto 648 de 2017, así como también la Directiva Presidencial 01 del 10 de febrero del 2016 y el Estatuto Orgánico de Presupuesto, por medio de los cuales se imparten las políticas de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos públicos, se procede a elaborar el presente informe de Austeridad en el Gasto Público del 1er trimestre (Enero-Febrero-Marzo) y 2do (Abril-Mayo-Junio) trimestre Comparativo de la vigencia 2017.





Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

2. OBJETIVO

Realizar el seguimiento y análisis a la ejecución de los gastos efectuados por la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC en el 1er y 2do trimestre del 2017, comprendido entre los meses del primero (1) enero a treinta (30) junio.

3. ALCANCE

Mediante el presente informe, se refleja el análisis de las variaciones por incrementos o disminuciones de los gastos de funcionamiento por concepto de administración de personal, impresos, publicidad y publicaciones, horas extras, viáticos y otros gastos de viaje, vacaciones, entre otros rubros del 1er y 2do trimestre comprendidos entre enero primero (1) y junio treinta (30) del 2017, analizado de forma trimestral al tenor de la norma que rige su elaboración y presentación.

Hace parte integral del presente informe y puede ser tenido como material de trabajo y de consulta el archivo de Excel que contienen la información solicitada y entregada por las áreas responsables de su consolidación.

4. MARCO LEGAL

- Decreto No 1737 del 21 de Agosto de 1.998 por medio del cual se expiden las medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales las entidades públicas que manejan recursos del tesoro público.
- Decreto 1738 de 1.998, ídem
- Decreto 2209 de 1.998, ídem
- Decreto 2445 de 2.000
- Decreto 984 del 14 de mayo de 2012 que modificó en todas sus partes el artículo 22 del Decreto 1737 de Agosto de 1.998 y las disposiciones generales establecidas sobre austeridad y eficiencia del gasto público para todas las entidades del estado.
- Directiva Presidencial 01 de 2016
- Estatuto Orgánico de Presupuesto
- Circular 024 de 2011 de Contraloría General de la República que tratan los temas de austeridad en eventos de publicidad y austeridad en procesos disciplinarios respectivamente



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

- Guía para la Elaboración del Informe de Austeridad – DAFP
- Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.21.4.9
- La información utilizada para la preparación y presentación de este informe se ha tomado de la Dirección Financiera – grupo de presupuesto, de los procesos responsables de su ejecución y de los aplicativos Corporativos SIF y SABS.

5. RESULTADOS

La estructura del presente informe en cada ítem analizado es la siguiente:

- Base normativa sobre el tema.
- Presentación y análisis de la información de gastos del trimestre por cada concepto.
- Recomendaciones, las cuales se presentaran al final del informe.

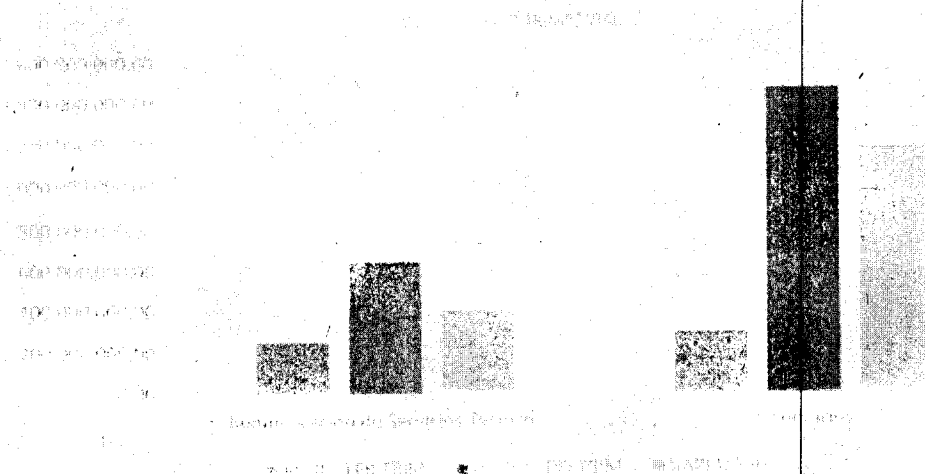


Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

Los resultados y la información que se presenta a continuación evalúan y verifican el comportamiento de los gastos efectuados en los rubros más significativos en estos trimestres en los cuales se enuncian y muestran la comparación en la ejecución de dichos gastos en los meses del 1er y 2do trimestre de la vigencia 2017, así:

SERVICIOS PERSONALES.

RUBRO / CUENTA	ACUM 1ER TRIM	ACUM 2DO TRIM	VARIACION	VARIACION %
SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS				
personal Supernumerario	-	-	-	0%
Remuneración de Servicios Técnicos	256.745.171,0	653.280.988,2	396.535.817,2	25%
Honorarios	301.584.269,0	1.472.804.932,00	1.171.220.663,0	75%
TOTAL SERVICIOS PERSONALES	558.329.440,00	2.126.085.920,20	1.567.756.480,20	100%



De acuerdo con lo anterior se observa que la ejecución en materia de servicios personales, hay un incremento del 75% en honorarios con un valor de \$1.567.756.480,20, pasando de \$558.329.440,00 en el 1er trimestre a \$2.126.085.920,20 en el 2do trimestre del 2017.



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

En el incremento identificado en las tablas y el párrafo anterior se observan los siguientes aspectos:

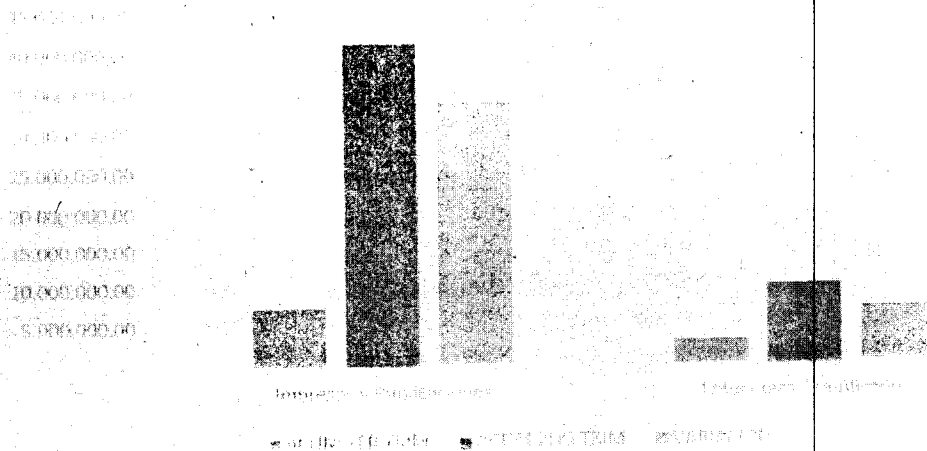
- Contrato 0603-2016, corresponde a la oficina de Tecnologías de la Información que tiene vigencias futuras hasta el 2019, por un valor total del contrato de \$5.149.904.275,00, para servicio soporte y mantenimiento de sistemas de información. En el segundo trimestre se han hecho pagos por valor de \$343.623.552,00 de los cuales se han pagado mensualmente \$114.541.184,00; el supervisor es Alberto Noe Giraldo y el contratista es la firma Arquitectsoft S.A.S.
- Contrato 0233-2017 de la oficina de Tecnologías de Información vigencia 2017 por un valor pagado de \$111.881.910. Supervisor Alberto Noe Giraldo, contratista: Oracle Colombia LTDA.
- Resolución 0100-0330-0241 por grupo de Talento Humano vigencia Abril 2017 por un valor pagado de \$654.633.133,00, para la Comisión Nacional del Servicio Civil adelantando concursos para promover cargos de las CAR y ANLA, la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca; el pago se realizó por 267 cargos y cada uno tenía un costo de \$2.451.809,00.

PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES.

RUBRO / CUENTA	ACUM 1ER TRIM	ACUM 2DO TRIM	VARIACION	VARIACION %
IMPRESOS PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES				
Impresos y Publicaciones	7.708.130,00	41.377.761,00	33.671.631,00	82%
Fotocopias / Duplicados	3.234.331,00	10.428.495,00	7.194.164,00	18%
TOTAL PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES	10.940.461,00	51.806.256,00	40.865.795,00	100%



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca



De acuerdo con lo anterior se observa que la ejecución en materia de publicidad y publicaciones tiene un incremento del 82% en impresos y publicaciones con un valor de \$40.865.795,00 pasando de \$10.940.461,00 en el 1er trimestre a \$51.806.256,00 en el 2do trimestre del 2017.

En el incremento identificado en las tablas y el párrafo anterior se observan los siguientes aspectos:

- Contrato 0162-2017 de la oficina de Recursos Físicos, vigencia 2017. Supervisor Mónica Betancourt Castillo, contratista: Distribuidora de papeles S.A.S. Por un valor pagado de \$9.499.889,00. Objeto: Compra de 10.000 salvoconductos para la movilización de especímenes de la diversidad biológica para ser utilizados por las Direcciones Ambientales Regionales de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca.
- Contrato 0151-2017 que corresponde a Secretaría General, vigencia 2017. Supervisor: Beatriz Eugenia Canaval, contratista: El País S.A. Por un valor pagado de \$8.225.280,00. Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión consistente en la publicación de avisos de ley y mensajes de comunicación y educación ambiental.

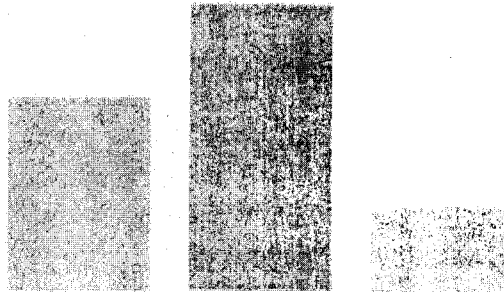


Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

- Contrato 0226-2017 que corresponde a Secretaria General, vigencia 2017. Supervisor: HernánRaúl Bolaños, contratista: Carlos Alirio Castillo con valor pagado de \$3.076.820,00. Objeto:prestación de servicios técnicos en la Secretaria General, consistentes en grabación audiovisual, montaje y edición de notas audiovisuales, registro de eventos, obras y actividades que la CVC requiera.

SERVICIOS PÚBLICOS.

RUBRO / CUENTA	ACUM 1ER TRIM	ACUM 2DO TRIM	VARIACION	VARIACION %
SERVICIOS PUBLICOS				
Servicios Públicos	111.215.970,00	162.639.651,00	51.423.681,00	46%
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS	111.215.970,00	162.639.651,00	51.423.681,00	46%



De acuerdo con lo anterior se observa que la ejecución en materia de servicios públicos la más alta fue en el 2do trimestre, teniendo un incremento total de \$51.423.681,00 y pasando de \$111.215.970,00 en el 1mer trimestre a \$162.639.651,00 en el 2do trimestre del 2017.



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

El área con mayor variación frente al incremento fue Recursos Físicos ya que ellos realizan el pago de las instalaciones del edificio principal y las auxiliares de la ciudad de Cali incluyendo las instalaciones del Club Campestre.

MES	VARIACIÓN MENSUAL	PAGOS MES
ENERO		2,939,478.00
FEBRERO	380%	14,101,617.00
MARZO	568%	94,174,875.00
ABRIL	-39%	57,107,858.00
MAYO	-13%	49,543,305.00
JUNIO	13%	55,988,488.00

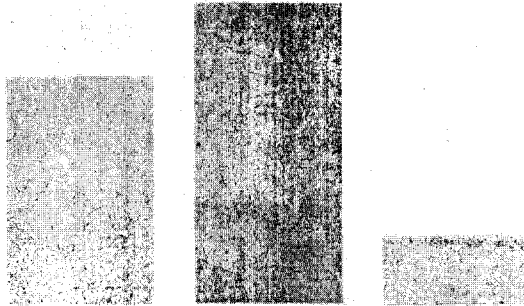
En el mes de Marzo de la presente anualidad se realizó el pago del consumo del mes de Febrero sumado al valor del consumo del mes de Marzo, lo que generó una variación significativa de un mes a otro, es de anotar que el pago de estos valores fue en total 80.730.475,00. El consumo del mes abril pagado en mayo tiene una disminución en los valores a pagar, como situaciones extraordinarias se identifican la semana santa.

VIÁTICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE.

RUBRO / CUENTA	ACUM 1ER TRIM	ACUM 2DO TRIM	VARIACION	VARICION %
VIATICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE				
Viáticos y Otros Gastos de Viaje	60.417.753,00	79.957.697,00	19.539.944,00	32%
TOTAL VIATIC Y OTROS GAST DE VIAJE	60.417.753,00	79.957.697,00	19.539.944,00	32%



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca



De acuerdo con lo anterior se observa que la ejecución en materia de viajes y viáticos la más alta fue en el 2do trimestre, teniendo un incremento total de \$19.539.944,00 y pasando de \$60.417.753,00 en el 1er trimestre a \$79.957.697,00 en el 2do trimestre del 2017.

En el incremento identificado en las tablas y el párrafo anterior se observan los siguientes aspectos:

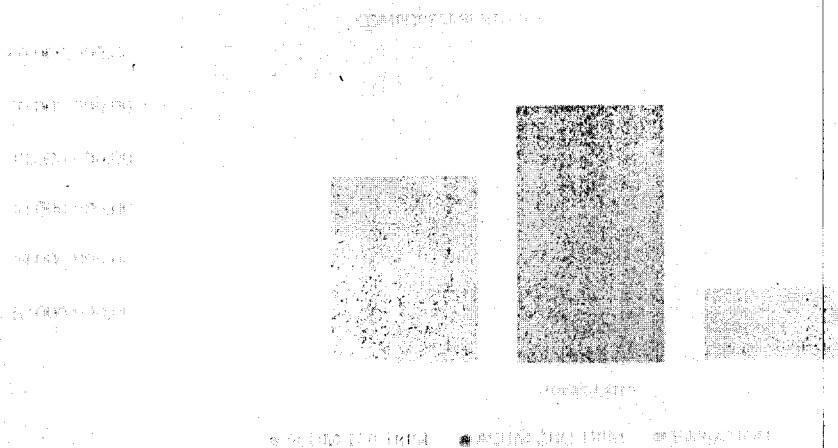
- Contrato 0264-2017, vigencia 2017, corresponde al grupo de Recursos Físicos y se realizó un pago en junio por valor de \$17.379.459,00. El supervisor es Wilder Ortiz, contratista: Turismo Marvam S.A. El valor total del contrato es de \$115.060.000,00 millones para tiquetes aéreos.

HORAS EXTRAS.

RUBRO / CUENTA	ACUM 1ER TRIM	ACUM 2DO TRIM	VARIACION	VARIACION %
HORAS EXTRAS				
Horas Extras	36.464.718,00	50.339.295,00	13.874.577,00	38%
TOTAL HORAS EXTRAS	36.464.718,00	50.339.295,00	13.874.577,00	38%



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca



De acuerdo con lo anterior se observa que la ejecución en materia de horas extras la más alta fue en el 2do trimestre, teniendo un incremento total de \$13.874.577,00 y pasando de \$36.464.718,00 en el 1er trimestre a \$50.339.295,00 en el 2do trimestre del 2017.

La variación representativa es del mes de enero al mes de febrero y posteriormente el gasto se sostiene:

MES	VARIACIÓN MENSUAL	PAGOS MES
ENERO		8,615,144.00
FEBRERO	53%	13,162,145.00
MARZO	12%	14,687,429.00
ABRIL	9%	16,039,759.00
MAYO	1%	16,266,721.00
JUNIO	11%	18,032,815.00

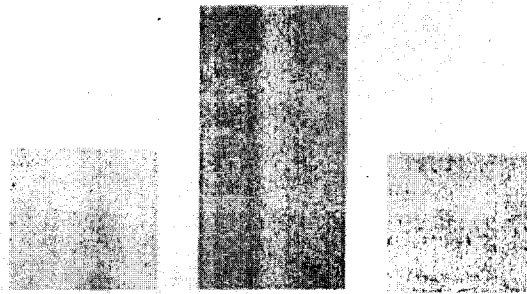


Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

VACACIONES.

RUBRO / CUENTA	ACUM 1ER TRIM	ACUM 2DO TRIM	VARIACION	VARIACION %
VACACIONES				
Prima Vacaciones	38.509.818,00	76.737.940,00	38.228.122,00	100%
TOTAL VACACIONES	38.509.818,00	76.737.940,00	38.228.122,00	100%

PRIMA VACACIONES



De acuerdo con lo anterior se observa que la ejecución en materia de vacaciones la más alta fue en el 2do trimestre, teniendo un incremento total de \$38.228.122,00 y pasando de \$38.509.818,00 en el 1er trimestre a \$76.737.940,00 en el 2do trimestre del 2017.

En el incremento identificado se observan los siguientes aspectos:

- La Corporación tiene vigente la Circular Interna No 019 del 22 de abril de 2016, por medio de la cual el Director General da directrices respecto al cumplimiento de las vacaciones en la Corporación.
- Este rubro puede generar incrementos, teniendo en cuenta que el propósito general es dar cumplimiento a la Circular en mención, por tanto, se observan pagos por nomina por parte del grupo de relaciones laborales y el pago que generó un incremento es la resolución 0320-013952017-02 por valor de \$50.655.173,00 en el mes de junio.





Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

La planificación se realiza bajo el supuesto en que todas las personas saldrán a disfrutar sus vacaciones y analizando el comportamiento del rubro de vacaciones podemos darnos cuenta que hay factores importantes que producen picos altos en este rubro como por ejemplo, las épocas de vacaciones escolares.

Adicionalmente, se valida la información del mismo rubro, respecto al reporte de la Dirección Administrativa en el cual indica los funcionarios que por diferentes razones tienen suspendido el período de vacaciones o periodos acumulados, de lo cual se identifica:

DEPENDENCIA	VACACIONES ACUMULADAS POR PERSONA	VACACIONES SUSPENDIDAS MAS DE 5 DÍAS POR PERSONA
Dirección General	2	1
Secretaría General	0	0
Oficina Control Interno	1	0
Oficina Control Interno Disciplinario	2	1
Oficina Asesora Jurídica	4	1
Oficina Tecnología de la Información	4	3
Dirección Financiera	2	1
Dirección Administrativa	4	12
Dirección de Planeación	4	2
Dirección Técnica Ambiental	7	1
Dirección Gestión Ambiental	2	3
DAR Suroriente	2	3
DAR Centro Norte	0	0
DAR BRUT	0	0
DAR Norte	2	2
DAR Suroccidente	2	6
DAR Centro Sur	3	1
DAR Pacífico Este	6	7
DAR Pacífico Oeste	1	0
TOTAL DE PERSONAS	48	44



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

SITUACIONES RELEVANTES Y RECOMENDACIONES

- Los datos objeto de análisis corresponden únicamente a Funcionamiento y los pagos realizados, sobre el cual se observa el control a las políticas públicas frente al gasto.
- La Corporación ha adoptado la Resolución No 030-0143 del 29 de febrero de 2008 y el Sistema de Gestión Ambiental Interno, mediante la cual determina las acciones que deben realizarse para controlar y sensibilizar sobre el manejo y la protección del medio ambiente, de igual forma contribuye con los resultados que requiere la Directiva presidencial No 01 de Febrero de 2016. Para ello se recomienda efectuar las reuniones y los seguimientos allí reglamentados.
- De acuerdo a la Circular Interna No 19 de abril de 2016, se recomienda realizar un plan de acción que facilite el disfrute de las vacaciones acumuladas y suspendidas del personal en las diferentes áreas.
- Analizar la viabilidad de la aplicación del **ARTÍCULO 2.8.4.8.2.** del decreto 648 del 2017: ***“Verificación de cumplimiento de disposiciones. Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan 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. Si se requiere tomar medidas antes de la presentación del informe, así lo hará saber el responsable del control interno al jefe del organismo. En todo caso, será responsabilidad de los secretarios generales, o quienes hagan sus veces, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas. El informe de austeridad que presenten los Jefes de Control Interno podrá ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República a través del ejercicio de sus auditorías regulares. (Art. 22 Decreto 1737 de 1998, modificado por el art. 1 del Decreto 984 de 2012).”***

Cordialmente,


BECCUI PAOLA ORDÓÑEZ GARCIA
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Pilar Andrea Duque - Contratista
Revisó: Jaime Portocarrero Banguera - Profesional Especializado O.C.I.

LISTADO DE ASISTENCIA A REUNION

Código:	Proceso: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO			
Fecha:	11-09-17	Lugar:	REUNION	Externa
Tema:	Comite Institucional Desarrollo Administrativo y COMITE COORDINADOR SISTEMA CONTROL INTERNO			Interna X

NOMBRE Y APELLIDO	ENTIDAD / AREA CVC	CARGO	CORREO ELECTRONICO O TELEFONO	FIRMA
Rubén Darío Materón M	CVC / D. &	D. &	6206600 ext. 1400	<i>rdm</i>
EDGAR GIOVANNI OREFEO	CVC / D.A.	D. A	edgar-giovanni.orefo@cvc	<i>GO</i>
HARTH ELENE PROBOLESA	ACC - DR	Dir Imame	ext 1101	<i>el</i>
PEDRO NEL MORAÑA	CVC DOA	D.O.	Pedro-nel.morana@cvc	<i>PN</i>
Wilson Garcia Q.	Dirección General.	Asesor.	wilson.garcia@cvc.gov.co	<i>WG</i>
Oscar Manuel Gouff	oeID	jefe	oscar-manuel.gouff@cvc	<i>OG</i>
DIANA S	OA J	jefe	diana.sanderul@gu	<i>DS</i>
Diego Millán	OTI	jefe	ext 1209	<i>DM</i>
Diego L. Heredia	DARSO	director	ext 1414	<i>DH</i>
Luis Guillermo Parro S.	CVC - Planeación	Director (C)	Ext. 1202	<i>LP</i>
MARCO ANTONIO SUAREZ G.	CVC - Asesor	Asesor (D.G)	EXT 1415	<i>MS</i>
HAYDA FLOREZ DOMINGUEZ	CVC - S. General	Prof. Especialista	EXT. 1421	<i>HF</i>
Verónica Álvarez	D. Activa	Prof. Especial.	1133	<i>VA</i>
Jaime A. Escudé J.	Planeación	Prof. Esp	1128	<i>SAE</i>

LISTADO DE ASISTENCIA A REUNION



Código:	Proceso: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO							
Fecha:	11-09-17	Lugar:	REUNION	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Externa</td> <td style="width: 50%;">Interna</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>	Externa	Interna		X
Externa	Interna							
	X							
Tema:	COMITE INTITUCIONAL DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y COMITE COORDINADOR SISTEMA CONTROL INTERNO							

NOMBRE Y APELLIDO	ENTIDAD / AREA CVC	CARGO	CORREO ELECTRONICO O TELEFONO	FIRMA
Faipo Payan	SECRETARIA	P.E	1173	
Héctor Fabio Aristizábal R.	CVC/DTA	Director Técnico Ambiental (C)	1321	
Bacquirio Cely	Of. Control Inter	Jefe	1405	