CI-1100-056

Valledupar, 22 de abril de 2026

22 ABR 2026 04:23pm

DE: **LUIS ARTURO PALMEZANO RIVERO**
Jefe Oficina Control Interno

PARA: **ADRIANA MARGARITA GARCIA AREVALO**
Directora General

ASUNTO: Entrego Informe Austeridad del Gasto Público correspondiente al primer trimestre de 2026.

Me permito entregarle el informe de seguimiento y verificación a las medidas de Austeridad del Gasto correspondiente al primer trimestre de 2026.

El informe muestra el comportamiento que han tenido los gastos sobre los cuales la entidad estableció se adopten medidas de austeridad, mediante el cumplimiento de políticas, programas, actividades y metas establecidas en el Plan Interno de Austeridad en el Gasto vigencia 2026.

Cualquier inquietud sobre el tema, con gusto la estaremos atendiendo.

Atentamente,

LUIS ARTURO PALMEZANO RIVERO
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Informe de seguimiento en cuatro (4) folios.

	Nombre Completo	Firma
Proyectó	Moisés Gómez Pinto – Profesional Universitario	
Revisó	Luis Arturo Palmezano Rivero – jefe Control Interno	
Aprobó	Luis Arturo Palmezano Rivero – jefe Control Interno	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento con sus respectivos soportes y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para su firma.		

CORPOCESAR	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	PCEV-01 -F-09
		VERSIÓN: 2.0
	GESTION DE EVALUACIÓN Y CONTROL.	FECHA: 17/07/2014
	INFORMES DE SEGUIMIENTOS	Página 1 de 4

INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO

DIRIGIDO A	:	**LUIS ARTURO PALMEZANO RIVERA** Jefe Oficina Control Interno
FECHA DE PRESENTACIÓN	:	20 de abril de 2026.
REALIZADA POR	:	Moisés Gómez Pinto.
PERIODO ANALIZADO	:	Enero – marzo de 2026.
NORMAS	:	Plan Interno de Austeridad en el Gasto.

OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de las medidas de austeridad adoptadas por Corpocesar en el Plan Interno de Austeridad en el Gasto para la vigencia 2026.

2. ALCANCE DEL INFORME

Dar a conocer a la Directora General el comportamiento de los gastos de la entidad en el periodo enero a marzo de 2026, en el marco de la norma en cite.

3. METODOLOGÍA

Dentro de las técnicas de evaluación legalmente establecidas, hemos considerado la observación, la inspección, la comparación, el seguimiento y la verificación entre otras, que nos permitan de acuerdo con nuestro rol de evaluador independiente realizar este seguimiento en los términos y periodo indicado y entregarlo a la Dirección General para que se tomen las acciones de mejoramiento correspondiente.

4. CUERPO DEL INFORME

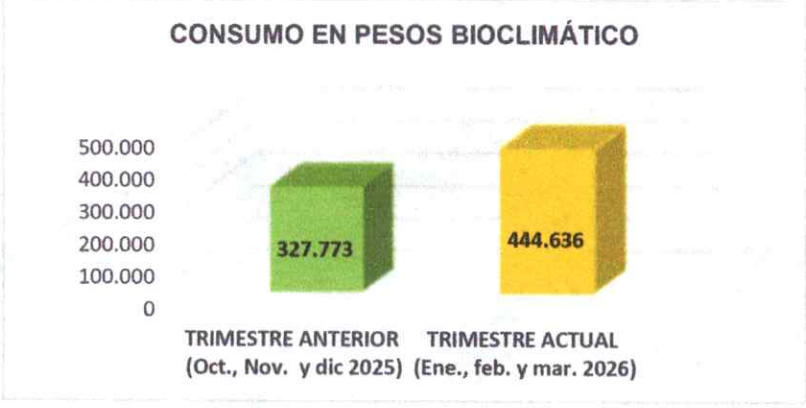
La Corporación Autónoma Regional del Cesar – Corpocesar, ha implementado un Plan Interno de Austeridad en el Gasto durante la vigencia 2026. Con el objetivo de fomentar la eficiencia y la austeridad en la entidad, se han establecido estrategias y controles normativos que promueven una cultura de ahorro. En este contexto, hemos realizado un seguimiento riguroso de aquellos rubros que se incluyen en el Plan Interno de Austeridad, con el fin de informar a la Directora General sobre el comportamiento de los gastos de la entidad en estos aspectos.

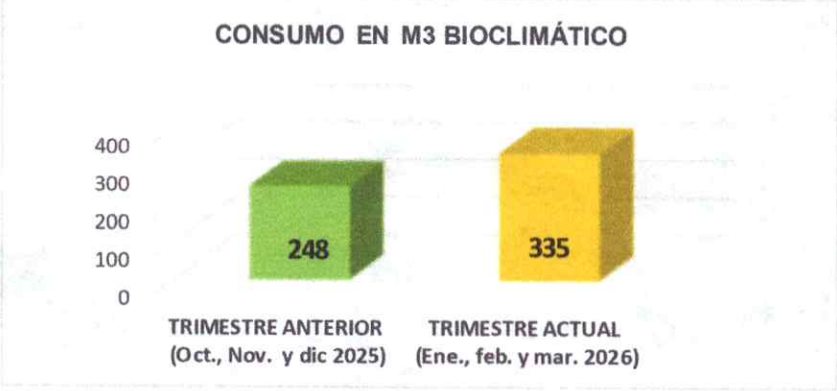
4.1 POLÍTICA DE USO EFICIENTE Y AHORRO DEL AGUA

No.	ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR	AREA RESPONSABLE	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN	META	SEGUIMIENTO A 30 DE MARZO 2026
1	Verificación del ahorro de consumo de agua, con el análisis de las facturas de cobro del servicio	Subdirección General Administrativa y Financiera	Trimestral	10%	0%
2	Fortalecer los controles implementados en los gastos generales, buscando cada vez más la economía y austeridad en los gastos				
3	Realizar jornadas de capacitación sobre el ahorro y uso eficiente de agua	Subdirección General Área de Gestión Ambiental	Anual	2	0%

OBSERVACIONES:

Verificada la actividad 1, el informe de seguimiento revela que, durante el trimestre enero a marzo, el consumo en el Edificio Bioclimático aumento un 35% en valor y en un 35% en M3 en comparación con el trimestre octubre a diciembre de 2025. Así:





Con relación a la Actividad 3, La Subdirección de Gestión Ambiental informó que las jornadas de capacitación no se han realizado.

Cumplimiento de la Política: 0%

4.2 POLÍTICA PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA

No.	ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR	AREA RESPONSABLE	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN	META	SEGUIMIENTO A 30 DE MARZO 2026
1	Realizar revisión y mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado.	Administrativa y Financiera	Anual	1	0%
2	Verificar el ahorro de consumo de energía, con el análisis de las facturas de cobro del servicio.		Trimestral	15%	0%
3	Mantenimiento especializado a los paneles solares para mejorar el rendimiento y generar más energía		Anual	1	0%
4	Realizar jornadas de capacitación sobre el ahorro y uso eficiente de energía.	Subdirección General Área de Gestión Ambiental	Anual	2	0%

OBSERVACIONES:

Verificada la Actividad 1 se observa que la entidad en este primer trimestre no realizó revisión ni mantenimiento correctivo ni preventivo a los equipos de aire acondicionado.

En lo que respecta a la actividad 2, el informe de seguimiento revela que, en el primer trimestre enero a marzo de 2026, el consumo en el edificio Bioclimático aumentó en un 27,46% en valor, y en KWH en un 14,35% en comparación con el mismo trimestre de 2025. Lo que significa que no se alcanzó la meta planteada.

MES	CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN KWH BIOCLIMÁTICO		
	2025	2026	% DIFERENCIA
ENERO	18.040	22.880	27,46
FEBRERO	19.360	26.400	
MARZO	25.080	30.360	
TOTAL	**62.480**	**79.640**	

MES	CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN PESOS BIOCLIMÁTICO		
	2025	2026	% DIFERENCIA
ENERO	17.396.860	19.632.670	14,35
FEBRERO	18.980.400	22.591.980	
MARZO	24.036.870	26.856.020	
TOTAL	**60.414.130**	**69.080.670**	

Con relación a la actividad 3, no se evidenció contrato de mantenimiento a los paneles solares para mejorar el rendimiento y generar más energía.

Así mismo, la Actividad 4, Con relación a la Actividad 3, La Subdirección de Gestión Ambiental informó que las jornadas de capacitación no se han realizado.

Cumplimiento de la Política: 0%

4.3 POLÍTICA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DEL PAPEL.

No.	ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR	AREA RESPONSABLE	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN	META	SEGUIMIENTO A 30 DE MARZO 2026
1	En la cantidad de unidades, en cuanto sea posible, reducir el número de unidades (resmas) que se solicitan al proveedor.	Subdirección Administrativa y Financiera	Anual		0%
2	Impresión de documentos cuando sea necesario y a doble cara.	Todos los Procesos			
3	Realizar jornadas de capacitación sobre el ahorro y uso eficiente del papel de oficina	Subdirección General Área de Gestión Ambiental	Anual	2	0%

OBSERVACIONES:

Para verificar la Actividad 1 y 2 se le solicitó a Almacén el numero de resmas de papel compradas mediante el contrato de suministro de papelería y elementos de oficina No. 19-6-0134-0-2025, a lo cual Almacén informó que por dicho contrato se adquirieron 1.000 resmas de papel tamaño carta y 750 resma de papel tamaño oficio.

En el trimestre enero a marzo de 2026 se está en proceso de contrato de suministro de papelería y elementos de oficina.

Con relación a la Actividad 3, La Subdirección de Gestión Ambiental informó que las jornadas de capacitación no se han realizado.

Cumplimiento de la Política: 0%

Finalizado el seguimiento y verificación al Plan Interno de Austeridad del Gasto Vigencia 2026, a corte 30 de marzo de 2026, se pudo evidenciar que el cumplimiento de las metas establecidas en las actividades de las políticas y programas sobre los cuales la entidad ha querido mantener un comportamiento austero es cero en el trimestre analizado.

No.	POLITICA O PROGRAMA	AVANCE
1	USO EFICIENTE Y AHORRO DEL AGUA	0%
2	PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA	0%
3	AHORRO Y USO EFICIENTE DEL PAPEL	0%
CUMPLIMIENTO		**0%**

RECOMENDACIONES

Realizado el seguimiento y verificación a las políticas sobre las cuales la entidad debe mantener un comportamiento austero, de conformidad con el Plan Interno de Austeridad en el Gasto Vigencia 2026, nos permitimos recomendar a la entidad que debe priorizar la realización de las actividades para alcanzar las metas propuestas dentro de los periodos establecidos.

Atentamente,

MOISES GOMEZ PINTO
Profesional Universitario OCI