



Cartagena de Indias 30 de octubre de 2019.

Doctor.

**JAIRO ARGEMIRO MENDOZA ALVAREZ**  
Rector

**Asunto: INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO CON CORTE 30 DE SEPT  
DE 2019**

**INTRODUCCION:**

En cumplimiento al marco Legal en materia de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público, la Oficina de Control Interno, presenta el Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar, correspondiente al Tercer Trimestre de la vigencia 2019.

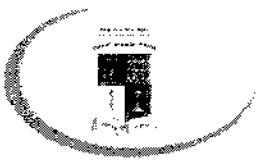
El artículo 22 del decreto 1737 de 1998 modificado por el Decreto 984 del 14 de mayo de 2012. de la Contraloría General de la República, "Artículo 1. El artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, quedará así": "ARTICULO 22. Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; la Directiva Presidencial 06 y 09 de noviembre 2018, la Circular Externa 004 de noviembre de 2014, Decreto Nacional 1078 de 2015 establece que 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 de la oficina Asesora de Control Interno del organismo. **En todo caso será responsabilidad de los Secretarios Generales, o quienes hagan sus veces, el estricto cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas.** El Informe de Austeridad que presenten los jefes de Control Interno podrán ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República a través del ejercicio de sus Auditorías Regulares".

**OBJETIVOS:**

Verificar el cumplimiento razonable de la normatividad y las políticas regulatorias vigentes, en el marco del plan de austeridad y eficiencia en el gasto público direccionado por el Gobierno Nacional. Así mismo, analizar el comportamiento del gasto público y las medidas de Austeridad aplicadas en la Institución, como resultado se exponen situaciones y hechos, que puedan servir como base para la toma de decisiones, de acuerdo a las recomendaciones que hace la oficina Asesora de Control Interno, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.8.4.8.2 del Decreto 1068 de 2015.





La Política Pública de Austeridad, Eficiencia, Economía y Efectividad, tiene como finalidad obrar de manera responsable y hacer prevalecer el Principio de Economía.

### **ALCANCE:**

El presente informe tendrá como alcance el análisis de las medidas de austeridad del gasto señaladas en la Ley 1940 de 2018, Directiva 09 de 2018 y Circular Interna 05 de 2019, correspondiente al tercer trimestre de la vigencia 2019.

### **FUENTE NORMAS:**

Ley 1940 de 2018, «Por la cual se decreta el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y Ley de Apropiaciones para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2019, artículo 81 y 83». •Decreto 128 de 2019, «Por el cual se modifica el Decreto 333 de 2018». •Decreto 333 de 2018, «Por el cual se fijan las escalas de viáticos». •Decreto 1068 de 2015, «Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, que compiló los Decretos 26, 1737, 1738 y 2209 de 1998 y 984 de 2012, artículo 2.8.4.8.2 y Parte 8, Título 4». •Directiva Presidencial No. 09 de 2018. «Por la cual se imparten instrucciones en el marco del Plan de Austeridad iniciado por el Gobierno Nacional y deroga la Directiva No. 01 del 10 febrero de 2016».

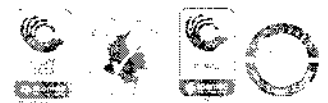
### **METODOLOGIA:**

En este punto, se analizaron las variaciones de los conceptos de gastos de nómina y horas extras, tomando como fuente de información lo reportado por las oficinas de Gestión del Recurso Humano, Gestión Financiera, en los gastos tales como consumo de combustible, servicios públicos, consumo de papel, además se verificó los conceptos relacionados con la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales, técnicos y generales suministrada por la oficina de Contratación.

Adicionalmente, Se realiza seguimiento a la información contenida en la página web de la ITCMB. Con la información financiera, y presupuestal, para analizar las cifras comparativas de gastos generales; con el fin de verificar el cumplimiento Normativo aplicado, sugiriendo las recomendaciones a tener en cuenta en la toma de decisiones de la dirección.

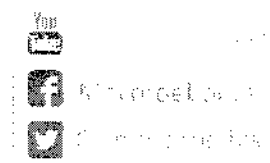
### **DESARROLLO:**

- Gestión Humana:**  
**Matriz personal Planta (Nomina):**





**INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA  
COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR**



**Oficina de Control Interno  
101**

La Austeridad como medidas relacionada con Talento Humano se puede decir que la planta de personal es global teniendo en cuenta que de acuerdo a las necesidades de la Institución se ha proyectado la provisión de personal y del cuerpo docente para el cual se tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.5.3.1 del Capítulo 3 del Decreto 1083 de 2015 "Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda. Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera ". Al tercer trimestre del 2019, no se recibió información formal relacionada con el personal vinculado a la Institución de planta y docentes de tiempo completo y horas cátedras, ya que la oficina de Talento humano no atendió la solicitud de la oficina Asesora de Control Interno, podemos decir que se tiene el Plan Anual de vacantes de la Institución pero se debe ajustar para poder ser remitido a la D.A.F.P. y a la CNSC, con la información que será utilizada en la planeación del reclutamiento del recurso humano y la formulación de las políticas Institucionales, para proveer y garantizar la adecuada prestación de los servicios, así como las vacantes temporales cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley.

**OBJETIVO GENERAL:**

Proveer transitoriamente a través de las figuras de encargo o excepcionalmente mediante nombramiento provisional los cargos vacantes de la Planta de Personal Administrativo de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar durante la vigencia 2019, teniendo en cuenta el estimado de vacantes existentes a fecha acorde con la distribución de la planta que se determine.

A continuación cuadro relacionado con el gasto del personal vinculado en las nóminas Institucionales en el Tercer Trimestre de la vigencia 2019.

DESCRIPCIÓN	TOTAL DEVENGOS	SALUD	PENSION	OTRAS D.	TOTAL PAGADO
TOTAL NOMINA PLANTA JULIO	\$ 133.250.205	\$ 4.427.951	\$ 4.208.844	\$ 17.435.323	\$ 107.178.087
TOTAL NOMINA CÁTEDRA JULIO	\$ 51.808.206	\$ 2.072.329	\$ 2.051.690	\$ 1.742.719	\$ 45.941.468
NOMINA CATEDRA AGOSTO	\$ 148.173.554	\$ 5.946.878	\$ 5.946.878	\$ 4.758.465	\$ 131.521.333
NOMINA PLANTA AGOSTO	\$ 122.476.441	\$ 4.274.196	\$ 4.156.516	\$ 17.275.497	\$ 96.770.232
NOMINA CÁTEDRA SEPTIEMBRE	\$ 220.152.342	\$ 8.808.388	\$ 8.808.388	\$ 5.771.054	\$ 196.764.512
NOMINA PLANTA SEPTIEMBRE	\$ 117.934.784	\$ 4.259.003	\$ 4.141.323	\$ 16.314.270	\$ 93.220.188
PRIMAS	\$ 53.059.724	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 53.059.724
RETROACTIVOS	\$ 19.815.526	\$ 688.223	\$ 659.496	\$ -	\$ 18.467.807
<b>TOTAL GASTO DEL TRIMESTRE</b>	<b>\$ 866.670.782</b>	<b>\$ 30.476.968</b>	<b>\$ 29.973.135</b>	<b>\$ 63.297.328</b>	<b>\$ 742.923.351</b>





**PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES IMPRESAS:**

De acuerdo a la Directiva Presidencial 09 de 2018, en el numeral 5 imparte directrices que se deben contemplar en el marco de la austeridad del gasto frente a la publicidad y publicaciones, numeral 5.2 textualmente: “Todo gasto de publicidad estatal, de todas las entidades de la rama ejecutiva del orden Nacional, deberá enmarcarse en el uso adecuado y eficiente de los recursos públicos destinados a la contratación, con el fin de evitar su uso excesivo, controlar el gasto público y garantizar la austeridad”.

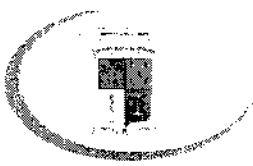
La ITCMB, ha celebrado un contrato de impresiones por servicio para la elaboración, diagramación e impresión de diplomas, porta diplomas, stickers, folletos, pendones, porta pendones, soportes, para el cumplimiento del objeto social de la Institución, el valor del contrato es de \$ 19.930.298 en el rubro IMPRESOS Y PUBLICACIONES, con JCP IMPRESORES SAS para la vigencia 2019, se ha recibido información que se realizó un adicional a este contrato por valor de \$6.767.054 en el mismo rubro. Se observó que los recursos presupuestales para la contratación de Impresos Publicaciones se realizan por cumplimiento del objeto social de la institución.

**SUSCRIPCIONES A PERIÓDICOS Y REVISTAS, PUBLICACIONES Y BASES DE DATOS:**

Con la implementación de las TICS, (tecnologías de la información y comunicación) en la ITCMB, se hace uso de equipos y programas informáticos, además de medios de comunicación que permiten almacenar, procesar, transmitir y presentar información en cualquier formato ya sea: voz, texto, datos e imágenes etc. Lo que ha permitido **No estar afiliado a ningún medio de información**, como periódicos o revistas, si se hacen uso de arriendo por base de datos en la nube como medida preventiva para asegurar y resguardar la información institucional, dando cumplimiento al numeral 7 de la Directiva Presidencial 09 de 2018, establece las directrices frente a las medidas de austeridad que se deben contemplar para el concepto de suscripciones a periódicos y revistas. En la actualidad la ITCMB, tiene los servicios de suscripción instalación y manejo de la base de datos multidisciplinaria DIGITALIA HISPANICA, como fortalecimiento para la Biblioteca Institucional, además se cuenta con la suscripción Campus Agreement hasta el 25 de diciembre de 2019, el cual es un programa de licencias por volumen administrable que proporciona seguridad, y flexibilidad en el manejo de la información en la nube bajo licencias de software en un solo contrato. Y la suscripción de Eset Nod 32 Antivirus para Proteger el servidor de las amenazas que nos rodea en internet, y poder navegar de manera rápida y segura con su protección este contrato se venció, por lo que se suscribió el contrato 176-2019, con un valor de \$6.997.750, bajo la coordinación de la oficina de Desarrollo Tecnológico de la Institución.



*[Handwritten signature]*



**Contratación.**

La vinculación del personal contratado se debe a que el personal de planta no es suficiente para atender todas las actividades que se requieren en las diferentes áreas de la Institución.

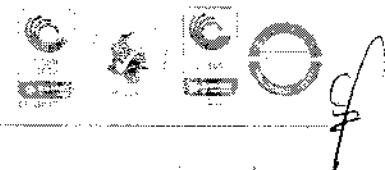
Para realizar este proceso, se tuvo en cuenta los siguientes marcos Normativos: Artículo 1º del Decreto 2209 de 1988, Directiva Presidencial No. 01 de 2003, Ley 80 de 1993, Decreto 1510 de 2013 y la Ley 1150 de 2007, circular externa 23 del 16 de marzo de 2017, por medio de la cual se establecen medidas para la eficiencia y la transparencia y se dictan otras disposiciones generales sobre la Contratación con Recursos Públicos. Con base en la información recibida de la Secretaria General, Recursos Físicos, y Gestión Financiera, la Institución en el tercer trimestre de la vigencia 2019. Ha realizado varios contratos por rubro presupuestal de gastos como se detalla a continuación en el siguiente cuadro.

GASTOS POR CONCEPTOS DE...							
MES	HONORARIOS	SERVICIOS TECNICOS	SERVICIOS GENERALES	VIGILANCIA	COMBUSTIBLE	SUMINISTROS	PUBLICIDAD
JULIO	\$ 79.056.290	\$ 36.650.000	\$ 209.147.862	\$11.192.171	\$ 1.000.000	\$ 1.999.798	\$ 1.163.820
AGOSTO	\$ 95.238.290	\$ 43.550.000	\$ 149.114.150	\$11.192.172	\$ -	\$ 7.048.030	\$ 1.633.715
SEPTIEMBRE	\$ 68.472.800	\$ 37.520.003	\$ 70.702.347	\$ -	\$ -	\$ 8.625.887	\$ 375.070
TOTALES	\$242.767.380	\$117.720.003	\$ 428.964.359	\$22.384.343	\$ 1.000.000	\$17.673.715	\$3.172.605

Haciendo Seguimiento artículo 81 ley 1940 de 26 de noviembre de 2018: Plan de Austeridad del Gasto, la Oficina Asesora de Control Interno ha revisado la contratación celebrada por prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.8.4.4.5. Del Decreto 1068 de 2015. Para el Tercer trimestre de 2019, de acuerdo a la certificación emitida por la oficina de Talento Humanos en la cual se especifica la insuficiencia o la inexistencia de personal en la planta de personal para atender las actividades técnicas, administrativas, o docentes requeridas por las diferentes dependencias.

**Parque Automotor:**

La Institución cuenta con 1 vehículo propio en servicio, asignados al despacho de la Dirección, una camioneta Renault (placa OKZ 941) conducida por el Sr. Pedro Puello. No hay información relacionada por concepto Control por Peaje.





El suministro de combustible se hace de acuerdo a las directrices establecidas, está contratado por Mínima Cuantía, con DISTRICANDELRIA S.A. por un valor de **\$5.622.000** (anual). Para este trimestre se consumió **\$1.000.000**, para un total de consumo de **\$3.050.003** a la fecha.

**Servicios Públicos:**

Apoyando la conservación del Medio Ambiente y en el cumplimiento con las metas de Austeridad y Eficiencia en la Ejecución del Gasto Público, se realiza seguimiento a la evolución de los servicios públicos cuyo resultado es informado a continuación:

**1. Servicio Telefónico:**

Se tiene contratado con Movistar Telecomunicaciones S.A., el consumo de telefonía presenta el siguiente comportamiento en el segundo trimestre de 2019 y se puede comparar con el primer trimestre:

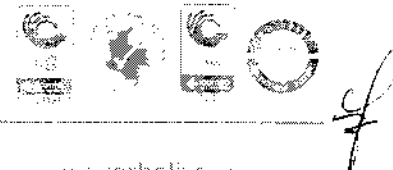
Hay una disminución de 0.97% en el consumo muy poquito, lo que preocupa un poco, y Nos obliga a tomar correctivos de inmediato.

**2- Servicio de Acueducto:**

El servicio de acueducto, alcantarillado y aseo, para el tercer trimestre de 2019; se analiza de acuerdo con lo reportado por la oficina de Gestión Financiera Institucional.

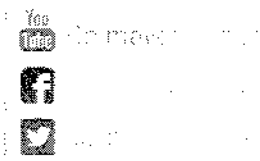
MES	VALORES	% DE VARIACION	TOTAL VARIACION
ENERO	\$ 1.544.603	0,2616	0,26
FEBRERO	\$ 2.021.054	0,3423	0,34
MARZO	\$ 2.338.057	0,3960	0,40
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>\$ 5.903.714</b>		<b>1,00</b>
ABRIL	\$ 2.436.369	0,3724	0,37
MAYO	\$ 1.882.383	0,2878	0,29
JUNIO	\$ 2.222.812	0,3398	0,34
<b>TOTAL GASTOS DEL T.</b>	<b>\$ 6.541.564</b>	<b>0,90</b>	<b>1,00</b>
JULIO	\$1.477.921	0.22909	0.23
AGOSTO	\$2.283.892	0.35402	0.35
SEPTIEMBRE	\$2.689.48	0.41689	0.42
<b>TOTAL GASTOS DEL T.</b>	<b>\$6.451.296</b>	<b>1.00</b>	<b>1.00</b>

Se puede observar una disminución del 0.98% poco representativa se debe fortalecer las Acciones.





**INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA  
COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR**



Oficina de Control Interno  
101

**3.- Servicio de Energía:**

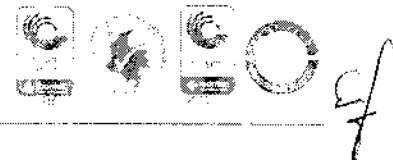
La facturación de consumo de energía del edificio, se cancela facturas mensuales acorde con la información suministrada por Gestión Financiera Institucional con el cual se realizó un consolidado estadístico, presentado a continuación.

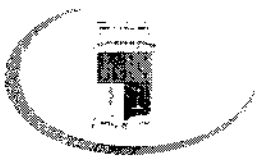
MES	VALORES	% DE VARIACION	TOTAL VARIACION
ENERO	\$ 4.338.400	0,1536	0,15
FEBRERO	\$ 10.285.750	0,3641	0,36
MARZO	\$ 13.628.590	0,4824	0,48
TOTAL GASTOS	\$ 28.252.740		1,00
ABRIL	\$ 12.913.810	0,2997	0,30
MAYO	\$ 15.334.470	0,3559	0,36
JUNIO	\$ 14.837.360	0,3444	0,34
TOTAL GASTOS DEL T.	\$ 43.085.640	0,66	1,00
JULIO	\$9.970.900	0,24697	0,25
AGOSTO	\$13.753.480	0,34067	0,34
SEPTIEMBRE	\$16.647.940	0,41236	0,41
TOTAL GASTOS DEL T.	\$40.372.320	1,00	1,00

Se observar una disminución del 0,94% en el tercer trimestre casi el cumplimiento de la metas del Uso y Ahorro eficiente de la Energía, con el cual la proyección es Reducir el 10% el consumo de energía.

**4.- Servicio de Internet:**

MES	VALORES	% DE VARIACION	TOTAL VARIACION
ENERO	\$ 6.984.093	0,4710	0,47
FEBRERO	\$ 4.014.793	0,2707	0,27
MARZO	\$ 3.830.285	0,2583	0,26
TOTAL GASTOS	\$ 14.829.171		1,00
ABRIL	\$ 3.119.392	0,3271	0,33
MAYO	\$ 3.119.392	0,3271	0,33
JUNIO	\$ 3.298.779	0,3459	0,35
TOTAL GASTOS T.	\$ 9.537.563	0,64	1,00
JULIO	\$8.723.008	0,56937	0,57
AGOSTO	\$3.298.779	0,21532	0,22
SEPTIEMBRE	\$3.298.779	0,21532	0,22
TOTAL GASTOS T.	\$15.320.566	1,00	1,00





**INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA  
COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR**



**Oficina de Control Interno  
101**

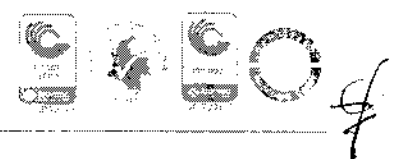
El servicio de la central telefónica tiene una cuota estable mensual, además se paga en calidad de arriendo el servicio de HOSTING para la página web de la Institución y el internet dedicado, se mantiene el sistema de seguridad ante ataques externos e internos como medida de prevención para resguardar la información de la Institución. Se cuenta con 2 canales de internet. (1. Banda ancha con 12 MB y 2. Fibra óptica con 50 MB), los administrativos cuentan 25 MB de Fibra óptica y los estudiantes con 25 MB.

**Móvil Celular:**

En aplicación al artículo 15 del Decreto 1737 de 1998, modificado inicialmente por el artículo 7º del Decreto 2209 de 1998 y posteriormente con el artículo 3º del Decreto 2445 de 2000, referente a la asignación de telefonía móvil al Rector, vicerrector y la Secretario General, se cuenta con un plan de datos adquirido con la firma Movistar, el cual cumple con los lineamientos de Austeridad en el Gasto Público; el cargo fijo pactado entre la ITCMB y el proveedor del servicio de las tres líneas de telefonía celular, informado para el primer y segundo trimestre de 2019, planes con minutos ilimitado a todo destino, Mensajes a Móviles y Datos al consumo con Cargo fijo mensual para cubrir las necesidades de comunicación para los tres cargos directivos en el desarrollo normal de sus funciones.

MES	VALORES	% DE VARIACION	TOTAL VARIACION
ENERO	\$ 4.348.274	0,7657	0,77
FEBRERO	\$ 665.397	0,1172	0,12
MARZO	\$ 665.397	0,1172	0,12
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>\$ 5.679.068</b>		<b>1,00</b>
ABRIL	\$134.470		
MAYO	0		
JUNIO	0		
<b>TOTAL GASTOS DEL T.</b>	<b>\$134.470</b>		
JULIO	\$1.128.996	0,45333	0,45
AGOSTO	\$627.416	0,25193	0,25
SEPTIEMBRE	\$734.036	0,29474	0,29
<b>TOTAL GASTOS DEL T.</b>	<b>\$2.490.448</b>	<b>1,00</b>	<b>1,00</b>

Con este servicio se siguen presentado Inconvenientes ya que las facturas no Llegan de Manera oportuna muy a pesar que se ha solicitado de distintas formas.







**Gas Natural:**

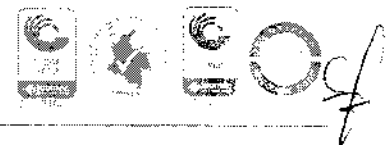
MES	VALORES	% DE VARIACION	TOTAL VARIACION
ENERO	\$ 5.982	0,3331	0,33
FEBRERO	\$ 5.997	0,3339	0,33
MARZO	\$ 5.981	0,3330	0,33
TOTAL GASTOS	\$ 17.960		1,00
ABRIL	\$ 5.972	0,3331	0,33
MAYO	\$ 5.983	0,3338	0,33
JUNIO	\$ 5.971	0,3331	0,33
TOTAL GASTOS DEL T.	\$ 17.926	0.99	1,00
JULIO	\$5.975	0.3338	0.33
AGOSTO	\$5.964	0.3331	0.33
SEPTIEMBRE	\$5.962	0.3330	0.33
TOTAL GASTOS DEL T.	\$17.901	1.00	1.00

Estos cargos son estable no hay variación ya que el uso es poco, sin embargo se Mantendrán los controles de usos.

**Cero Papel:**

Las Medidas adoptadas en la reducción de consumo de papel y la sustitución de procedimientos y trámites basados en papel por trámites y procedimientos electrónico, se deben elaborar Indicadores que permitan conocer el Impacto y la probabilidad de alcanzar las metas propuestas en un Plan de reducción de papel, generando una cultura racional de los recursos que se verá reflejada en una mejor y fácil adaptación a los cambios relacionados con la gestión documental y por tanto, a la utilización de archivos en formatos electrónicos, el reciclaje, crear hábitos sencillos para el correcto uso del papel contribuyendo a la estrategia "cero papel". La Cultura Cero Papel no propone la eliminación total de los documentos en papel, si no la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos continuando con una administración eficiente, amigable con el medio ambiente.

A continuación un cuadro con el consumo de resmas de papel por las diferentes dependencias por trimestres en el 2019, identificando alertas amarillas en las dependencias con mayor consumo y roja cuando es excesivo.





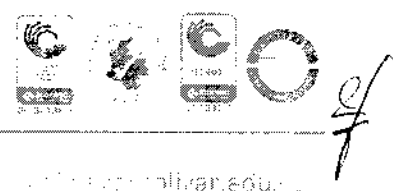
# INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR



[facebook](#)  
[twitter](#)

Oficina de Control Interno  
101

DEPENDENCIA	PRIMER T.			SEGUNDO T.			TERCER T.			T.CONSUMO
	R. C.	R. O.	T.P.T	R. C.	R. O.	T.S.T	R. C.	R. O.	T.T.T	
<b>Recursos humanos</b>	5	4	9	4	8	12	5	8	13	34
SIG	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Contabilidad	3	0	3	1	2	3	2	1	3	9
<b>Admisiones</b>	8	7	15	4	16	20	5	12	17	52
<b>Financiera</b>	6	10	16	6	7	13	4	2	6	35
Bienestar	5	3	8	4	3	7	1	0	1	16
U. delineante	0	0	0	3	1	4	4	3	7	11
Extension	1	1	2	3	3	6	2	1	3	11
Investigación	2	2	4	4	2	6	1	1	2	12
Contraloria		1	1	0	0	0	0	0	0	1
U. ciencias sociales	2	1	3	2	3	5	3	1	4	12
Vicerrectoria	7	5	12	3	5	8	0	0	0	20
rectoria	6	1	7	4	2	6	2	2	4	17
Cinit	3	0	3	4	1	5	0	0	0	8
<b>U. turismo</b>	3	2	5	4	7	11	10	5	15	31
Biblioteca	1	1	2	0	0	0	2	1	3	5
Archivo	0	2	2	0	0	0	0	0	0	2
Planeacion	0	0	0	2	0	2	1		1	3
<b>Secretaria general</b>	5	12	17	3	6	9	3	4	7	33
Tics	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
pagaduria	0	0	0	1	1	2	0	0	0	2
Control interno	2	0	2	0	0	0	1	1	2	4
Audiovisuales	1	0	1	1	0	1	0	0	0	2
Autoevaluacion	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Clinica social	2	1	3	0	0	0	0	0	0	3
proyeccion social	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1
Sistemas	1	0	1	1	0	1	0	0	0	2
Primera infancia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Comunicaciones	1	1	2	3	5	8	0	0	0	10
Electromecanica	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Medios educativos	1	1	2	0	0	0	0	0	0	2
Proyecto Fedesoft				2	1	3	0	0	0	3
egresados				1	1	2	1	0	1	3
U. academias							2	8	10	10
Ventanilla unica							0	1	1	1
										<b>432</b>





A la fecha se han consumido 432 resmas de papel, lo cual permite evidenciar que hay algunas oficinas que se encuentra sobrepasando el consumo de papel, lo que nos obliga a establecer medidas de uso razonable y controlado de papel.

### **Otros Recursos:**

En lo que respecta al consumo papel en fotocopias se trata de disminuir el uso de papel imprimiendo en los respaldo y cuando sea estrictamente necesario en el mismo sentido, no se realiza impresión de tarjetas de presentación, recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones.

### **CONCLUSIÓN:**

El presente informe se realizó con la información suministrada por las diferentes dependencias como son: Secretaria General, Talento Humano Gestión Financiera, y Recursos Físicos; se complementó, con los datos publicados en la página WEB; lo que permitió una integralidad y confirmación de datos, con el fin de realizar el seguimiento al cumplimiento normativo, representado en las Directivas presidenciales 1 de 2016.

### **RECOMENDACIONES:**

- ❖ Se recomienda dar celeridad a la formulación del Plan de Austeridad, específicamente, para que se realice la verificación del cumplimiento de las disposiciones de austeridad del gasto.
- ❖ Dar cumplimiento a las acciones programadas para el uso eficiente de consumo de papel, debido a la reiteración de incumplimiento de la solicitud.
- ❖ Se recomienda elaborar plan de austeridad PIGA (Plan Institucional de Gestión de Ambiental), teniendo en cuenta que se deben tomar correctivos para implementar El ahorro de energía y agua, implementar el Programa de Gestión Integral de los Residuos, el cual permite el manejo, disposición y tratamiento Responsable de los Residuos que se generan en la Institución, y por último el programa de Consumo Sostenible y Programa de Implementación de Prácticas Sostenibles.
- ❖ Dar cumplimiento a las Directivas Presidenciales No. 06 de 2 de diciembre de 2014, para racionalizar los gastos de funcionamiento del estado en el marco del Plan de Austeridad y No. 04 del 3 de abril de 2012 "Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública.





Oficina de Control Interno  
101

- ❖ Se recomienda instalar, en cuanto sea posibles sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás tecnologías que ayuden al ahorro de recursos.
- ❖ Se recomienda instalar sistemas ahorradores de agua (temporizadores), tanto en sanitarios como en lavamanos.
- ❖ Realizar una mesa de trabajo con la jefe de talento humano para socializar la responsabilidad del manejo de la información y la disponibilidad que se debe tener cuando se le solicita para la elaboración de los informes que se deben entregar en fechas específicas de obligatorio cumplimiento.

Atentamente,

**Nelly Carranza S.**  
Contadora Pública  
Esp. En Gerencia Informática  
Prof. Contratado para la O.A.S.C.I.

