



Cartagena de Indias 30 de junio de 2019.

Sra.: **MARGARITA DEL CASTILLO YANCES**  
Coordinadora de la Oficina Sistema de Control Interno

**INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO:**

**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, para el Segundo 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 Republica, la Directiva Presidencial 06 y la Circular Externa 004 de noviembre de 2014, Decreto Nacional 1078 de 2015 "Modificación artículo 22 del Decreto 1737 de 1998." en el cual indica: "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;

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, 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 Segundo trimestre de 2019.

**FUENTE NORMAS:**

Ley 1940 de 2018, «Por la cual se decreta el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y Ley de Apropriaciones 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 consultó la información registrada Se realiza seguimiento a la información contenida en la página web de la ITCMB. Con la información se realizan análisis de cifras comparativas; 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:**

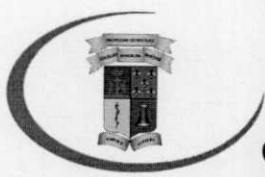
1- **Gestión Humana:**  
**Matriz personal Planta (Nomina):**

En cumplimiento a la Ley 909 de 2004, Art. 15 numeral 2, literal "b": se ha Elaborado el Plan Anual de vacantes de la Institución el cual será remitido al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas Institucionales.

**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 31 de diciembre de 2018 y acorde con la distribución de la planta que se determine.





Para la elaboración del Plan Anual de Vacantes se tuvo en cuenta los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP- y la Escuela Superior de Administración Pública –ESAP-, en él se incluyen relación detallada de los empleos en vacancia definitiva y que se deben proveer para 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. A Continuación cuadro relacionado con el personal vinculado en las nóminas Institucional en el Segundo trimestre de 2019.

RESUMEN TOTAL NOMINA PRIMER TRIMESTRE				DESCUENTOS	
PERIODO	NOMINA H.CATEDRAS	SALUD	PENSION	FONDO PENSIONAL	OTROS
ABRIL	\$ 194.403.601	\$ 7.739.635	\$ 7.262.986	\$ 417.472	\$ 7.744.928
MAYO	\$ 191.449.455	\$ 8.370.730	\$ 7.694.375	\$ 417.472	\$ 6.702.890
JUNIO	\$ 101.228.784	\$ 4.526.554	\$ 4.182.178	\$ 113.777	\$ 4.146.167
<b>TOTAL TRIME</b>	<b>\$ 487.081.840</b>	<b>\$ 20.636.919</b>	<b>\$ 19.139.539</b>	<b>\$ 948.721</b>	<b>\$ 11.891.095</b>

RESUMEN TOTAL NOMINA PRIMER TRIMESTRE				DESCUENTOS	
PERIODO	NOMINA P.PLANTA	SALUD	PENSION	FONDO PENSIONAL	OTROS
ABRIL	\$ 107.209.155	\$ 5.014.542	\$ 4.825.117	\$ 72.390	\$ 18.216.914
MAYO	\$ 118.222.071	\$ 5.210.814	\$ 5.004.827	\$ 106.249	\$ 17.055.910
JUNIO	\$ 118.568.401	\$ 5.214.559	\$ 5.013.411	\$ 77.819	\$ 17.216.113
<b>TOTAL TRIME</b>	<b>\$ 343.999.627</b>	<b>\$ 15.439.915</b>	<b>\$ 14.843.355</b>	<b>\$ 256.458</b>	<b>\$ 35.433.027</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.

**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, 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 vence el 13 de julio de 2019, bajo la coordinación de la oficina de Desarrollo Tecnológico de la Institución.

**Contratación.**

La vinculación de los contratistas por , se realizó debido 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 sobre la Contratación realizada por la Institución en el segundo trimestre de la vigencia 2019. Se realiza un compendio por rubro presupuestal de cada uno de los gastos mensuales como se detalla a continuación en el siguiente cuadro.

GASTOS POR CONCEPTOS DE...							
MES	HONORARIOS	SERV.TECNICOS	SERV.GENERALES	VIGILANCIA	COMBUSTIBLE	SUMINISTROS	TOTAL TRIMESTRE
ABRIL	\$ 58.983.467	\$ 46.440.000	\$ 52.106.801	\$ 13.822.843	\$ 535.018	\$ 899.430	\$ 172.787.559
MAYO	\$ 61.796.792	\$ 39.900.000	\$ 74.685.946	\$ -	\$ 675.064	\$ 10.161.220	\$ 187.219.022
JUNIO	\$ 73.236.780	\$ 39.566.666	\$ 60.830.576	\$ 8.223.707	\$ 300.000	\$ -	\$ 182.157.729
TOTALES	\$ 194.017.039	\$ 125.906.666	\$ 187.623.323	\$ 22.046.550	\$ 1.510.082	\$ 11.060.650	\$ 542.164.310

Haciendo Seguimiento artículo 81 ley 1940 de 26 de noviembre de 2018: Plan de Austeridad del Gasto y las Verificaciones efectuadas por la Oficina Asesora de Control Interno a la contratación celebrada por prestación de servicios con personas naturales o jurídicas. La cual procede cuando no existe personal de planta con capacidad para realizar las actividades que serán contratadas, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.8.4.4.5. Del Decreto 1068 de 2015. Se verificó en los contratos suscritos durante el primer semestre de la vigencia 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 o administrativas, o docentes requeridas por las diferentes dependencias. Se observó que no se asignaron recursos con cargo al presupuesto de este para la contratación de Publicidad. Realizar publicaciones impresas. Quedan prohibidas las





publicaciones impresas y en especial las de costos elevados correspondientes a impresiones a color o en papeles especiales.

**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, por lo que no hay reporte de gasto por este concepto.

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 **\$1.510.082**, además se contrató el servicio de mantenimiento integral preventivo (anual), como se puede observar en el siguiente cuadro.....

MANTENIMIENTO	
Servicio de mantenimiento integral preventivo y correctivo por garantía del vehículo tipo camioneta marca Renault Línea DUSTER DYNAMIQUE Modelo 2018.	<b>\$ 6.764.540</b>

**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:

MES	VALORES	% DE VARIACION	TOTAL VARIACION
ENERO	\$ 942.229	0,4090	0,41
FEBRERO	\$ 237.051	0,1029	0,10
MARZO	\$ 1.124.420	0,4881	0,49
<b>TOTAL GASTOS DEL T.</b>	<b>\$ 2.303.700</b>		<b>1,00</b>
ABRIL	\$ 333.417	0,0737	0,07
MAYO	\$ 2.829.996	0,6255	0,63
JUNIO	\$ 1.361.118	0,3008	0,30
<b>TOTAL GASTOS DEL T.</b>	<b>\$ 4.524.531</b>	<b>0,51</b>	<b>1,00</b>

Como se puede observar hay un incremento representativo relacionado se tomaron Los respectivos correctivos, y se han eliminado las líneas innecesarias.





**Servicio de Acueducto :**

El servicio de acueducto, alcantarillado y aseo, se utilizó un cuadro del consumo trimestral de la vigencia 2019; el análisis se efectúa 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
TOTAL GASTOS	\$ 5.903.714		1,00
ABRIL	\$ 2.436.369	0,3724	0,37
MAYO	\$ 1.882.383	0,2878	0,29
JUNIO	\$ 2.222.812	0,3398	0,34
TOTAL GASTOS DEL T.	\$ 6.541.564	0.90	1,00

Hay un ligero incremento en el consumo debido a que se están adelantando Unos Trabajos de mantenimiento y reparaciones en la Institución.

**2. 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

Como se observar hay un incremento representativo debido al uso de elementos eléctricos en el mantenimiento de la infraestructura del edificio. Lo que desfavorece el cumplimiento de las metas del Uso y Ahorro eficiente de la Energía, con el cual la proyección es Reducir el 10% el consumo de energía por periodo (mensual), o por lo menos mantenerse.





3. 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	\$ 9.537.563	0,64	1,00

Se puede observar una disminución representativa en el segundo trimestre y se establece una cuota fija mensual, se mantiene el sistema de seguridad ante ataques externos e internos como medida de prevención para resguardar la información de la Institución. Además se tiene 2 canales de internet. (1. Banda ancha con 12 MB y 2. Fibra óptica con 50 MB), los administrativos cuentan con 25 MB de Fibra óptica y los estudiantes con 25 MB, Se tiene en calidad de arriendo el servicio de HOSTING para la página web de la Institución.

**Móvil Celular:**

En aplicación al artículo 15 del Decreto 1737 de 1998, modificado inicialmente por el artículo 7° del Decreto 2209 de 1998 y posteriormente con el artículo 3° 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
TOTAL GASTOS	\$ 5.679.068		1,00
ABRIL	\$134.470		
MAYO	0		
JUNIO	0		
TOTAL GASTOS DEL T.	\$134.470		

No se puede determinar la variación por que con este servicio se han 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

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

**Cero Papel:**

La estrategia de Cero Papel en la ITCMB, tiene como línea base una eficiente gestión documental a través de la tecnología, también es posible alcanzar reducciones significativas con los recursos que actualmente dispone la institución.

El objetivo principal es proporcionar un conjunto de herramientas, en su mayoría de tipo cultural, que permitirán cambiar los malos hábitos en el consumo de papel, como un primer paso para la implementación de estrategias Cero papel y continuar con una administración eficiente, amigable con el medio ambiente.

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, elaborar los 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 más 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.

El Programa de Gestión Documental se encuentra articulado con el Sistema de Gestión de Calidad, MECI 2014, la política de Cero Papel de la entidad y en cumplimiento a la Ley 594 de 2000 artículo 21, expedida por el Archivo General de la Nación en donde se determinan y reglamentado a través del Decreto 2609 de 2012 expedido por el Ministerio de Cultura; adicionalmente, en los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y el Decreto 106 de enero 21 de 2015, el cual regula en materia de inspección, vigilancia y control a los archivos y el acuerdo 03 del 15 de marzo de 2015.

A continuación un cuadro con el consumo de resmas de papel por las diferentes dependencias en el segundo trimestre 2019.







**INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA  
COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR**

Oficina de Control Interno  
101

YouTube Colmayorbolivar  
Facebook Mayordebolivar  
Twitter Colmayorbolivar

SEGUNDO TRIMESTRE				PRIMER TRIMESTRE				ANALISIS	
DEPENDENCIA	RESMA CARTA	RESMA OFICIO	TOTAL	DEPENDENCIA	RESMA CARTA	RESMA OFICIO	TOTAL	TOTAL SEMESTRE	% DISMINUCION /AUMENTO
Recursos humanos	4	8	12	Recursos humanos	5	4	9	21	0,75
SIG	0	0	0	SIG	0	0	0	0	
Contabilidad	1	2	3	Contabilidad	3	0	3	6	1,00
Admisiones	4	16	20	Admisiones	8	7	15	35	0,75
Financiera	6	7	13	Financiera	6	10	16	29	1,23
Bienestar	4	3	7	Bienestar	5	3	8	15	1,14
U. delineante	3	1	4	U. delineante	0	0	0	4	0,00
Extension	3	3	6	Extension	1	1	2	8	0,33
Investigacion	4	2	6	Investigacion	2	2	4	10	0,67
Contraloria	0	0	0	Contraloria	0	1	1	1	
U. ciencias sociales	2	3	5	U. ciencias sociales	2	1	3	8	0,60
Vicerrectoria	3	5	8	Vicerrectoria	7	5	12	20	1,50
rectoria	4	2	6	rectoria	6	1	7	13	1,17
Cinit	4	1	5	Cinit	3	0	3	8	0,60
U. turismo	4	7	11	U. turismo	3	2	5	16	0,45
Biblioteca	0	0	0	Biblioteca	1	1	2	2	
Archivo	0	0	0	Archivo	0	2	2	2	
Planeacion	2	0	2	Planeacion	0	0	0	2	0,00
Secretaria general	3	6	9	Secretaria general	5	12	17	26	1,89
Tics	0	0	0	Tics	0	0	0	0	
pagaduria	1	1	2	pagaduria	0	0	0	2	0,00
Control interno	0	0	0	Control interno	2	0	2	2	
Audiovisuales	1	0	1	Audiovisuales	1	0	1	2	1,00
Autoevaluacion	0	0	0	Autoevaluacion	0	0	0	0	
Clinica social	0	0	0	Clinica social	2	1	3	3	
proyeccion social	0	0	0	proyeccion social	0	1	1	1	
Sistemas	1	0	1	Sistemas	1	0	1	2	1,00
Primera infancia	0	0	0	Primera infancia	0	0	0	0	
Comunicaciones	0	0	0	Comunicaciones	1	1	2	2	
recursos fisicos	0	0	0	recursos fisicos	2	10	12	12	
Electromecanica	0	0	0	Electromecanica	0	0	0	0	
Medios educativos	0	0	0	Medios educativos	1	1	2	2	
Proyecto Fedesoft	2	1	3					3	0,00
egresados	1	1	2					2	0,00



(57-5)6642484

Centro Cr 3 # 34-29 Calle de la Factoría

www.colmayorbolivar.edu.co



**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 reitera aplicar e implementar la Directiva presidencial 009 de noviembre 2018 en las regulaciones de Austeridad en el Gasto Publico.
- ✦ 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.
- ✦ Se reitera lo preceptuado en la circular interna No. 000012 del 31 de octubre de 2011, principalmente en "Promover la utilización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como mejorar en procedimientos que permitan remplazar de manera gradual, la utilización del papel como soporte de las actividades Institucionales.
- ✦ Se reitera, que en los servicios públicos de acueducto y energía, es procedente estudiar los comportamientos históricos de sus consumos, con el fin de buscar estrategias de sensibilización, formas de ahorro y posible ajuste a las metas establecidas. Esto teniendo en cuenta que la reducción en los consumos debe tener un límite que permita las condiciones básicas necesarias de convivencia en la Entidad.





**INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA  
COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR**  
Oficina de Control Interno  
101

- ✦ Se recomienda Instalar, en cuanto sea posibles sistemas de ahorro energía, temporizadores y demás tecnologías que ayuden al ahorro recursos.
- ✦ Se recomienda instalar sistemas ahorradores de agua (temporizadores), tanto en sanitarios como en lavamanos.



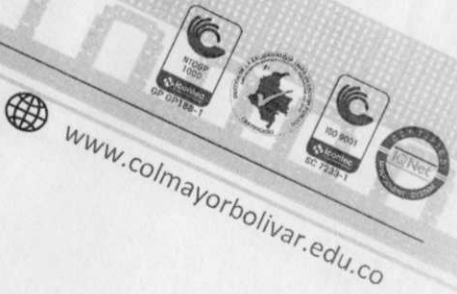
Atentamente,



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

(57-5)6642484

Centro Cr 3 # 34-29 Calle de la Factoría



[www.colmayorbolivar.edu.co](http://www.colmayorbolivar.edu.co)