

ASESOR DE CONTROL INTERNO

**SEGUIMIENTO AL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE AUSTERIDAD Y
EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO A DICIEMBRE 31 DE 2016**

Bogotá D.C., marzo de 2017



CONTENIDO		Página
	Introducción	3
1.	Objetivo	3
2.	Alcance	4
3.	Criterios de verificación	4
4.	Metodología	4
5.	Comportamiento de los componentes	5
5.1.	Planta de personal	5
5.2.	Prestación de servicios personales directos	6
5.2.1.	Sueldos de personal cuarto trimestre	6
5.2.2.	Sueldos de personal acumulado anual	7
5.3.	Conformación planta	8
5.4.	Prestación de servicios personales indirectos IV trimestre	8
6.	Gastos generales año acumulado	9
6.1.	Gastos generales año acumulado – Servicios Públicos	9
6.2.	Gastos generales trimestral – Servicios Públicos	10
6.3.	Gastos generales año acumulado – Combustibles y lubricantes	12
6.4.	Gastos generales trimestral – Combustibles y lubricantes	12
6.5.	Gastos generales trimestral – Viáticos y gastos al interior	13
6.6.	Gastos generales trimestral – Mantenimiento	13
6.7.	Gastos generales trimestral – Papelería	14
6.8.	Gastos generales trimestral – Vigilancia y seguridad	14
6.9.	Gastos generales trimestral – Mensajería y transporte	15
6.10.	Gastos generales trimestral – Comunicaciones - Internet	16
6.11.	Gastos generales trimestral – Aseo y cafetería	16
7.	Asignación vehículos	17
8.	Políticas y controles establecidos	18
9.	Riesgos identificados	21
10.	Plan de acción o plan de mejoramiento	23
11.	Conclusiones	23
12.	Recomendaciones	23

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo establecido en los Decretos 1737 y 1738 de 1998 y el Decreto 2209 de 1998, que imparten políticas de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos públicos; lo estipulado en el Artículo 1º del Decreto 984 de 2012, así como las Directivas Presidenciales 01 del 10 de febrero del 2016 que imparte instrucciones en el marco del Plan de Austeridad iniciado por el Gobierno Nacional desde 2014 y la Directiva Presidencial 02 de 2015, que imparte instrucciones y lineamientos para reforzar las medidas de ahorros en servicios públicos; la Oficina de Control interno en su rol de seguimiento y evaluación elabora el presente informe de Austeridad en el Gasto público correspondiente a la vigencia del 2016, con el fin de verificar la adecuada implementación y avances al cumplimiento de las metas propuestas por la DNBC.

En tal sentido, se procedió a revisar las ejecuciones presupuestales de gastos y la información suministrada por el área Administrativa para el último trimestre y total del año 2016, sobre la ejecución y consumos de los siguientes conceptos: Gastos de Personal, Honorarios, Remuneración por servicios técnicos, gastos de servicios públicos, consumo en impresos, publicaciones y publicidad, gastos de mantenimiento de vehículos, entre otros.

Teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente y en cumplimiento de la Ley, se elabora este informe de austeridad, en los conceptos descritos en la norma y se presenta con las debidas recomendaciones a fin de minimizar el gasto y dar cumplimiento a lo requerido por el gobierno nacional.

1 OBJETIVOS:

- a. Establecer el cumplimiento de las políticas de eficiencia y austeridad en el gasto público, para el cuarto trimestre y todo el año de 2016, de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia (DNBC), dando cumplimiento al Decreto 984 de 2012.
- b. Efectuar seguimiento y análisis a la ejecución de los gastos de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia (DNBC) en el año 2016 y su último trimestre;
- c. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de austeridad en el gasto; en la DNBC.
- d. Realizar seguimiento al Plan de Mejoramiento establecido en seguimiento anteriores, con el fin de verificar los avances obtenidos para este tema;
- e. Formular recomendaciones en pro del mejor uso de los recursos por parte de los servidores de la entidad.

2. ALCANCE:

Este informe determina el análisis de las variaciones por incrementos o disminuciones de los gastos de funcionamiento y de inversión por concepto de: nómina, honorarios, gastos generales como servicios públicos, mantenimientos de bienes inmuebles y equipo de transporte, servicios de aseo y vigilancia, papelería, viáticos, arrendamientos, correspondientes al cuarto trimestre y de todo el año de 2016 frente al 2015.

3. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN:

✓ Decreto 1737 de 1998	✓ Decreto 0966 de 2007
✓ Decreto 1738 de 1998	✓ Decreto 2411 de 2007
✓ Decreto 2209 de 1998	✓ Decreto 1031 de 2011
✓ Decreto 2316 de 1998	✓ Decreto 1598 de 2011
✓ Decreto 85 de 1999	✓ Decreto 2785 de 2011
✓ Decreto 950 de 1999	✓ Decreto 4567 de 2011
✓ Decreto 1202 de 1999	✓ Decreto 984 de 2012
✓ Decreto 476 de 2000	✓ Decreto 1029 de 2013
✓ Decreto 2445 de 2000	✓ Decreto 1510 de 2013
✓ Decreto 1094 de 2001	✓ <u>Directiva Presidencial 01 de 2016</u>
✓ Decreto 2672 de 2001	✓ Directiva Presidencial 04 de 2012
✓ Decreto 2890 de 2005	✓ Directiva Presidencial 02 de 2015
✓ Decreto 3667 de 2006	✓ Resolución 083 de 2015
✓ Decreto 4561 de 2006	✓ Circular Interna No.3 de 2015

4. METODOLOGÍA

La verificación se realizó mediante solicitud de información a la Subdirección Administrativa y Financiera de la DNBC, tanto en lo referente al presupuesto, registros presupuestales y pagos, como a las políticas e implementación de controles, verificación documental, entrevistas y mesas de trabajo con los responsables del cumplimiento del criterio normativo.

Para este informe se procedió a analizar, consolidar y comparar la información correspondiente al cuarto trimestre de las vigencias 2015 y 2016 al igual que en forma global para los mismos años, teniendo en cuenta las variaciones existentes en el Presupuesto, registros presupuestales y pagos extractados del SIIF, a fin de determinar el grado de cumplimiento de la normatividad vigente, y por ende realizar las respectivas observaciones y recomendaciones. Los componentes a tener en cuenta son:

- Gastos de Servicios de personal asociados a la nómina:

Sueldos, Sueldos vacaciones, Prima técnica salarial, Prima técnica no salarial, Indemnización por vacaciones;

- Prestación de servicios Personales Indirectos:
Honorarios y Remuneración de Servicios Técnicos;
- Gastos Generales:
Servicios Públicos (Acueducto Alcantarillado y Aseo, Energía, Telefonía fija y móvil e internet), Combustibles y Lubricantes, Aseo y Limpieza, Mantenimiento, Papelería y Otros Suministros, Productos de Cafetería y Restaurante, Servicio de Seguridad y Vigilancia, Arrendamientos bienes inmuebles y equipo de computo, Viáticos y Gastos de Viajes al Interior;
- Asignación de Vehículos.

Así mismo y con el fin de determinar el grado de cumplimiento de la normatividad vigente asociada al nivel de riesgo que representa para la Entidad, se estableció la siguiente metodología con el fin de determinar el grado de cumplimiento y estado del criterio, el cual correspondió al siguiente esquema:

ESTADO DEL CRITERIO	NIVEL DE RIESGO
Cumplido	BAJO
Cumplido parcialmente	MEDIANO
Incumplido	ALTO

Esquema de Identificación de Nivel de Riesgo.

5. COMPORTAMIENTO DE LOS COMPONENTES:

La información que se presenta a continuación, establece el comportamiento de los gastos efectuados en los conceptos enunciados y el comparativo de la ejecución de gastos del cuarto trimestre y el año acumulado del 2016, se realiza análisis y comparación correspondiente al año 2015.

5.1 PLANTA DE PERSONAL.

Dentro del concepto Servicios Personales es de tener en cuenta la conformación de la Planta de personal, que consta en su totalidad de 29 personas, 21 en provisionalidad 8 de libre

nombramiento y remoción, la cual está provista en su totalidad, dando así cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 3° del Decreto 1737 de 1998 y a la Directiva Presidencial 06 de 2014.

5.2 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DIRECTOS

5.2.1 SUELDOS DE PERSONAL CUARTO TRIMESTRE

Cuadro N° 1
(Millones de pesos)
COMPARACIÓN CUARTO TRIMESTRE 2016 - 2015

CONCEPTO DEL GASTO	TRIMESTRE IV		
	2016	2015	VARIACIÓN (%)
SUELDOS DE PERSONAL	465,9	479,1	(2,76)
Sueldos	295,9	280,8	5,39
Bonificación Especial de Recreación	1,9	1,0	94,64
Bonificación de Dirección	28,6	27,2	5,44
Cesantías - Fondo Nacional del Ahorro	49,0	71,6	(31,60)
Capacitación, Bienestar Social y Estímulos	10,7	26,5	(59,55)
Subsidio de Alimentación	0,4	0,3	48,48
Bonificación por servicios prestados	14,4	11,9	20,37
Prima Técnica Salarial	31,6	29,3	7,77
Prima Técnica No salarial	24,7	22,9	7,77
Prima de Coordinación	8,7	0,0	IND
Indemnización por Vacaciones	0,0	7,6	(100,00)

IND: Indeterminado porque en el período anterior no se registró gasto alguno

Se desprende del Cuadro N° 1 que los Gastos de Personal directo registra una reducción equivalente al 2,76% (\$13,2 millones), resultado de incrementos por \$32,8 millones y disminuciones por \$46,0 millones, discriminados así:

Reducciones:

- Cesantías - Fondo Nacional del Ahorro: 31,60% o \$22,6 millones.
- Capacitación, Bienestar Social y Estímulos: 59,55% o \$15,8 millones.
- Indemnización por Vacaciones: 100,00% o \$7,6 millones.

Incrementos:

- Sueldos: 5,39% o \$15,1 millones.

- Prima de Coordinación: \$ 8,7 millones, no tuvo registro de gasto en el año 2015.
- Bonificación por servicios prestados: 20,37% o \$ 2,4 millones.
- Prima Técnica Salarial: 7,77% o \$ 2,3 millones.
- Prima Técnica No salarial: 7,77% o \$ 1,8 millones.
- Bonificación de Dirección: 5,44% o \$1,5 millones.
- Bonificación Especial de Recreación: 94,64% o \$ 0,9 millón.
- Subsidio de Alimentación: 48,48% o \$ 0,1 millón.

5.2.2 SUELDOS DE PERSONAL ACUMULADO ANUAL

Cuadro N° 2
(Millones de pesos)
COMPARACIÓN EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 2016 - 2015

CONCEPTO DEL GASTO	ACUMULADO AÑO		
	2016	2015	VARIACIÓN
SUELDOS DE PERSONAL	1.768,2	1.602,0	10,38
Sueldos	1.252,9	1.132,3	10,65
Bonificación Especial de Recreación	4,1	4,2	(3,36)
Bonificación de Dirección	56,6	53,1	6,58
Cesantías - Fondo Nacional del Ahorro	149,7	154,1	(2,83)
Capacitación, Bienestar Social y Estímulos	10,7	26,5	(59,55)
Subsidio de Alimentación	1,7	1,3	29,05
Bonificación por servicios prestados	44,0	36,8	19,79
Prima Técnica Salarial	126,3	68,7	83,85
Prima Técnica No salarial	98,6	117,4	(15,97)
Prima de Coordinación	23,6	0,0	IND
Indemnización por Vacaciones	0,0	7,6	(100,00)

En el cuadro número 2 se observa que el capítulo “Sueldo de Personal” registra un crecimiento de \$166,2 millones, equivalente al 10,38%, producto de los siguientes cambios:

Los conceptos del gasto que registran una disminución total de \$ 46,7 millones, son:

- Prima Técnica No salarial \$ 18,8 millones (15,97%).
- Capacitación, Bienestar Social y Estímulos \$ 15,8 millones (59,55%).
- Indemnización por Vacaciones \$ 7,6 millones (100%).
- Cesantías - Fondo Nacional del Ahorro \$ 4,4 millones (2,83%).
- Bonificación Especial de Recreación \$ 0,1 millón (3,36%).

Los siguientes ítems de “Sueldos de Personal” registran un aumento total de \$ 213, 0 millones, discriminados así:

Sueldos \$ 120,6 millones o 10,65%.

Prima Técnica Salarial \$ 57,6 millones o 83,85%.

Prima de Coordinación \$ 23,6 millones, no registra gasto en la vigencia del 2015.

Bonificación por servicios prestados \$ 7,3 millones o 19,79%.

Bonificación de Dirección \$ 3,5 millones o 6,58%.

Subsidio de Alimentación \$ 0,4 millón o 29,05%.

Es de destacarse que se cumplió con lo establecido de no pagar Indemnización por Vacaciones en la vigencia 2016.

5.3 CONFORMACIÓN PLANTA

La planta de la DNBC se encuentra conformada por 29 cargos así: 21 cargos en provisionalidad y 8 de libre nombramiento y remoción. Ésta se encuentra cubierta en su totalidad de conformidad con el Decreto N° 351 de marzo de 2013.

5.4 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS IV TRIMESTRE

Cuadro N° 3
(Millones de pesos)

SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	TRIMESTRE 2016			
	IV	III	VARIACIÓN	
			ABSOLUTA	%
TOTAL	236,57	190,10	46,47	24,45
Honorarios	82,47	63,00	19,47	30,90
Remuneración Servicios Técnicos	154,10	127,10	27,00	21,25

El incremento del 30,90% en “**Honorarios**”, entre el 3^{er} y 4^{to} semestre corresponde a los pagos acumulados Dr. Rincón.

Servicios Técnicos: El aumento del gasto entre los dos trimestres del 21,25%, como resultado de 48 pagos a 17 contratos.

En cuanto al comparativo entre el IV trimestre 2016 con su igual del año inmediatamente anterior muestra un aumento total en Servicios Personales Indirectos es del 17,87% o sea \$35,87 millones, resultado de una reducción en los **Honorarios** de \$6,2 millones (6,99%) y un incremento en **Remuneración Servicios Técnicos** de \$42,1 millones (37,55%).

6. GASTOS GENERALES AÑO ACUMULADO.

El estudio se realiza sobre el año acumulado, habida consideración que para dichos gastos no se espera un comportamiento uniforme mes a mes, sino que se ajustan al proceso de adquisiciones y contratación de servicios, a excepción de algunos conceptos como telefonía, servicios de luz y agua entre algunos pocos.

Gastos Generales para el 2016 frente al año inmediatamente anterior, registra un crecimiento del 6,51% o \$68,5 millones, resultado que se considera ajustado al comportamiento inflacionario de la vigencia 2016.

6.1 GASTOS GENERALES AÑO ACUMULADO – SERVICIOS PÚBLICOS

Cuadro N° 4
SERVICIOS PÚBLICOS
(Pesos)

GASTOS GENERALES	ACUMULADO AÑO		VARIACIÓN	
	2016	2015	\$	%
SERVICIOS PÚBLICOS	98.981.068,65	121.620.599,91	(22,64)	(18,61)
Servicio de energía	10.241.750,00	9.090.410	1,15	12,67
Servicio de acueducto alcantarillado y aseo	3.928.044,00	4.166.396	(0,24)	(5,72)
Servicio de telefonía celular	89.183.284,65	109.537.054	(20,35)	(18,58)
Servicio de teléfono	5.869.740,00	7.917.150	(2,05)	(25,86)

En este tipo de gasto se registra una reducción total de \$22,6 millones equivalente al 18,61% con respecto a la vigencia 2015. De éstos el concepto "Energía" es el único que muestra un incremento de \$1,2 millones o sea un 12,67% en relación al 2015, debido a que la factura correspondiente al mes de diciembre 2015, por \$757.780, se pagó en el mes de enero de 2016. En ese orden de ideas, y distribuyendo los gastos según su correspondencia al momento en que se produce el mismo, se tiene que el 2016 tendría un gasto de energía de \$9.483.970 y la vigencia de 2015 de \$9.848.190, lo que daría una reducción del 3,70% o sea de \$364.220. A lo anterior hay que agregar que el personal en el año del 2015 lo constituía 56 personas mientras que en el 2016 eran 70 personas entre servidores y contratistas.

Los demás conceptos registran disminución, destacándose por su monto “Servicio de Telefonía Celular” con \$20,4 millones o sea un 18,58%. “Servicio de Teléfono” presenta la mayor reducción relativa, aunque su valor absoluto es de \$2,1 millones, debido a que el actual plan con el que cuenta la entidad es más económico y con mayores beneficios, primando la austeridad del gasto.

En términos generales es de anotarse que las campañas internas de concientización de ahorro en los servicios públicos a través de capacitaciones internas, publicaciones en fondos de pantalla, carteleros de la entidad, portales web institucionales y comunicados internos y externos de la entidad, han logrado una disminución en tres de los cuatro conceptos del gasto en servicios públicos.

Se observa un ahorro entre lo apropiado y el gasto acumulado a Diciembre, en los gastos de acueducto en un 20.62%, en telefonía fija un 1.57% y telefonía celular en un 35.27%. Lo anterior dado que se han establecido, de acuerdo a la directiva presidencial 01 de 2016, metas cuantificables y verificables de ahorro de energía, agua a través del Plan Ambiental de la DNBC.

6.2 GASTOS GENERALES TRIMESTRAL – SERVICIOS PÚBLICOS

Cuadro N° 5
SERVICIOS PÚBLICOS - TRIMESTRAL
(Millones de pesos)

GASTOS GENERALES - SERVICIOS PÚBLICOS	TRIMESTRE 2016			
	IV	III	VARIACIÓN	
			ABSOLUTA	%
Servicio de acueducto alcantarillado y aseo	1,19	0,91	0,28	30,51
Servicio de energía	2,47	2,49	(0,02)	(0,69)
Servicio de teléfono	1,69	0,81	0,88	107,67
Servicio de telefonía celular	18,60	18,63	(0,03)	(0,13)
TOTAL	23,96	22,84	1,11	4,87

Servicio de Acueducto, Alcantarillado y Aseo:

Teniendo en cuenta que la factura de Acueducto, agua, alcantarillado y aseo llega cada dos meses, durante el trimestre comprendido entre octubre a diciembre de 2016, se radicaron para pago las facturas correspondientes a los períodos julio 02 de 2016 a agosto 31 de 2016, las cuales se cancelaron en el mes de octubre de 2016, y el período correspondiente al 01 de septiembre de 2016 al 31 de octubre de 2016, las cuales se pagaron en el mes de diciembre de 2016.

Durante el tercer trimestre de 2016 solamente se pagaron las facturas correspondientes al período del 04 de mayo de 2016 al 01 de julio de 2016.

De lo anterior, se evidencia que mientras que en el tercer trimestre se cancelaron solamente las facturas correspondientes a un período, durante el último trimestre de la vigencia 2016 se cancelaron facturas de dos períodos, lo cual evidencia un ahorro en el consumo de agua en las instalaciones de la DNBC.

Es así como en el período del 02 de julio de 2016 a 31 de agosto de 2016 se presentó una disminución del 59% respecto del lapso entre el 04 de mayo y 01 de julio de 2016.

De otra parte, durante el período correspondiente al 01 de septiembre de 2016 al 31 de octubre de 2016 se presentó un aumento del 118% respecto del corte anterior, debido a que se presentó una fuga en un tubo que se encontraba dañado el primer piso de las instalaciones de la entidad y de uno de los baños. Adicionalmente, en el corte anterior se aplicaron los descuentos que la Empresa de Acueducto señaló iban a realizar por cuanto no habían actualizado el sistema de ingreso de pagos.

Energía:

Durante el cuarto trimestre de 2016 se mantuvo, prácticamente, una constante en el consumo de energía, presentándose una mínima disminución del 0,69% respecto del tercer trimestre, lo cual se debe a las campañas de ahorro de energía que se realizaron en la DNBC, en donde se resaltó la importancia de tener buenas prácticas para contribuir con el medio ambiente y las medidas de austeridad del gasto.

Telefonía Móvil Celular:

Es de resaltar que el valor en el consumo ha sido constante, presentándose una disminución del 0,13% respecto del cuarto trimestre.

El rubro de telefonía móvil celular presentó durante la vigencia 2016 un ahorro significativo del 34,56%, debido a que el actual plan con el que cuenta la entidad es más económico y con mayores beneficios, primando la austeridad del gasto.

Teléfono, Fax y Otros:

En el rubro de teléfono, fax y otros, es de resaltar que el valor en el consumo ha sido constante, por lo tanto, el aumento porcentual del 107,67%, en el cuarto trimestre respecto del tercer trimestre de 2016 se debe a que en el mes de septiembre de 2016 no se cancelaron las facturas

correspondientes por cuanto la facturación se allegó para pago en el mes de octubre de 2016, por lo tanto, durante el último trimestre del año se pagaron las facturas correspondientes a los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2016.

6.3 GASTOS GENERALES AÑO ACUMULADO – COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

Cuadro N° 6
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
(En pesos)

CONCEPTO DEL GASTO	ACUMULADO AÑO		VARIACIÓN	
	2016	2015	\$	%
Combustibles y lubricantes	17.360.672,00	20.494.473	(3,13)	(15,29)

Mediante la Orden de Compra No. 6201 de enero 06 de 2016, se contrató el servicio del suministro de combustible para la movilización del parque automotor de la entidad a las siguientes camionetas:

1. OCK008 - Toyota Fortuner, combustible Gasolina
2. ZXW532 - Camioneta Amarok , combustible Diésel
3. ZXW501 - Camioneta Amarok , combustible Diésel

Circunstancia, que como se observa, existe una reducción real, si se tiene en cuenta que los precios de los combustibles, gasolina y acpm, entre el 2016 y 2015 crecieron 2,91% y 0,43% respectivamente. Es decir, el ahorro real es superior al registrado en las cifras a pesos corrientes.

6.4 GASTOS GENERALES TRIMESTRAL – COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

Cuadro N° 7
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
(En millones de pesos)

GASTOS GENERALES - COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	TRIMESTRE 2016			
	IV	III	VARIACIÓN	
			ABSOLUTA	%
VALOR	4,68	4,12	0,56	13,59

El incremento en el consumo de combustible en un 13.59% corresponde al traslado de los funcionarios de la Entidad en los tres vehículos con que cuenta la Dirección, en cambio para el tercer trimestre en referencia solamente dos de éstos automotores estuvieron operando, por encontrarse uno de ellos en mantenimiento.

En cuanto a la comparación con el mismo trimestre del año inmediatamente anterior, prácticamente no existió cambio alguno, a lo que se abona que el incremento en el costo de los combustibles y lubricantes se absorbió con políticas de austeridad.

6.5 GASTOS GENERALES TRIMESTRAL – VIÁTICOS Y GASTOS AL INTERIOR

Cuadro N° 8
VIÁTICOS Y GASTOS AL INTERIOR
(En millones de pesos)

GASTOS GENERALES - VIÁTICOS Y GASTOS AL INTERIOR	TRIMESTRE 2016			
	IV	III	VARIACIÓN	
			ABSOLUTA	%
VALOR	21,95	82,88	(60,93)	(73,52)

El comportamiento del gasto en referencia, se observa una disminución del 73.52% del cuarto trimestre respecto del tercer trimestre de 2016. Lo anterior obedece a que se han venido legalizando las comisiones y gastos de viaje oportunamente.

6.6 GASTOS GENERALES TRIMESTRAL – MANTENIMIENTO

Cuadro N° 9
MANTENIMIENTO TRIMESTRAL
(En millones de pesos)

GASTOS GENERALES - MANTENIMIENTO	TRIMESTRE 2016			
	IV	III	VARIACIÓN	
			ABSOLUTA	%
TOTAL	19,57	14,14	5,43	38,40
INMUEBLES	0,55	0,55	0,00	0,00
EQ. COMUNICACIÓN	2,76	0,00	2,76	IND.
EQ. TRANSPORTE	16,26	13,59	2,67	19,65

Mantenimiento Equipo de Comunicación: Este concepto del gasto se registra por primera vez, pago que se realizó en su totalidad en el mes de diciembre, de conformidad con la forma de pago establecida en el contrato No. 067 de 2016.

Mantenimiento de Equipo de Transporte: En el mes de abril de 2016 se celebró el contrato No. 022 de 2016 para el mantenimiento de las camionetas de la entidad. Se debe tener en cuenta que la forma de pago es mes vencido o proporcional por fracción de servicio efectivamente prestado y por repuesto suministrado.

6.7 GASTOS GENERALES TRIMESTRAL – PAPELERÍA

Cuadro N° 10
PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y DIBUJO TRIMESTRAL
(En millones de pesos)

GASTOS GENERALES - PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y DIBUJO	TRIMESTRE 2016			
	IV	III	VARIACIÓN	
			ABSOLUTA	%
VALOR	5,68	4,11	1,57	38,20

Teniendo en cuenta el contrato de suministro No. 024 de 2016, cuyo objeto es el suministro de tóneres y unidades de imagen, se presenta un aumento que se justifica teniendo en cuenta que se realizaron los últimos pedidos de tóneres y unidades de imagen para la finalización de la vigencia 2016 y el inicio de la vigencia 2017, con un gasto real de \$1.57MM, mientras que se celebra el nuevo contrato para el presente año.

6.8 GASTOS GENERALES TRIMESTRAL – VIGILANCIA Y SEGURIDAD

Cuadro N° 11
VIGILANCIA Y SEGURIDAD
(En millones de pesos)

GASTOS GENERALES - VIGILANCIA Y SEGURIDAD	TRIMESTRE 2016			
	IV	III	VARIACIÓN	
			ABSOLUTA	%
VALOR	36,51	24,02	12,49	52,00

En el cuarto trimestre de 2016 se presentó un incremento del 52.00% respecto del tercer trimestre, producto del pago de cuatro (4) facturas correspondientes a los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2016, mientras que durante el tercer trimestre solamente se cancelaron tres (3) facturas correspondientes a los meses de junio, julio y agosto.

Durante el mes de octubre de 2016 se canceló por el servicio de vigilancia \$12.486.162, ya que se realizó una adición al contrato la cual se justificó así: *“Teniendo en cuenta la misión de la Dirección Nacional de Bomberos, la cual es dirigir, coordinar, regular y acompañar la actividad de los cuerpos de Bomberos oficiales, voluntarios y aeronáuticos del País para la debida implementación de políticas y normatividad tendiente a garantizar la prestación eficiente del servicio público esencial de gestión integral de riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos, brindando su máximo desempeño a toda la comunidad acorde a su vocación de servicio, sensibilidad social, entrega y disciplina, se han adquirido diferentes bienes que buscan dar cumplimiento a lo señalado.*

Es así como con el fin de brindar una prestación del servicio público esencial de gestión del riesgo contra incendios y dada la necesidad de actuar ante el incremento de incendios forestales presentados por el fenómeno “EL NIÑO” y de mitigar sus efectos “a posteriori” en el territorio nacional, se adquirieron vehículos “Unidades de Intervención Rápida” para incendios forestales y Centros de Respuesta a incendios forestales “CRIF” que fortalezcan a los Cuerpos de Bomberos Voluntarios y Oficiales, y que teniendo en cuenta que dichos bienes sumaban un valor de OCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$8.388.000.000.00), se hizo necesario contar con personal disponible que brindara la vigilancia y seguridad de los bienes referidos dado que los mismos se encontraban ubicados en una bodega ubicada en la Carrera 58 No. 10-39 en la ciudad de Bogotá, lugar en el que se dispusieron los bienes por indicaciones del supervisor del contrato No. 026 de 2016 y que por obvias razones no se encontraba dentro de los linderos donde funciona la DNBC, siendo procedente contar con nuevo personal de vigilancia con el que se cubriera la necesidad descrita”.

6.9 GASTOS GENERALES TRIMESTRAL – MENSAJERÍA Y TRANSPORTE

Cuadro N° 12
MENSAJERÍA Y TRANSPORTE
(En millones de pesos)

GASTOS GENERALES - MENSAJERÍA Y TRANSPORTE	TRIMESTRE 2016				TRIMESTRE IV 2015	VARIACIÓN TRIMESTRE IV 2016 vs 2015	
	IV	III	VARIACIÓN			ABSOLUTA	%
			ABSOLUTA	%			
VALOR	6,27	11,51	(5,24)	(45,53)	11,51	(5,24)	(45,53)

La DNBC suscribió el Contrato de Transporte y Mensajería con la empresa postal 472. Se observa una disminución del 45.53%, teniendo en cuenta que durante el tercer trimestre de 2016 el flujo de encomiendas nacionales fue alto debido a que se entregaron equipos de

fortalecimiento bomberil y raciones de campaña a distintos cuerpos de bomberos a nivel nacional.

Mientras que durante el cuarto trimestre de 2016, se enviaron en su mayoría comunicaciones oficiales al territorio nacional, lo cual justifica la notable disminución de un trimestre a otro.

6.10 GASTOS GENERALES TRIMESTRAL – COMUNICACIONES - INTERNET

Cuadro N° 13
COMUNICACIONES – INTERNET - TRIMESTRAL
(En millones de pesos)

GASTOS GENERALES - COMUNICACIONES - INTERNET	TRIMESTRE 2016				TRIMESTRE IV 2015	VARIACIÓN TRIMESTRE IV 2016 vs 2015	
	IV	III	VARIACIÓN			ABSOLUTA	%
			ABSOLUTA	%			
VALOR	2,51	3,73	(1,22)	(32,71)	3,63	(1,12)	(30,85)

El Servicio de Internet de la DNBC, está suscrito actualmente con la Empresa de Teléfonos de Bogotá - ETB. El comportamiento del gasto refleja una disminución del 32.71% en el cuarto trimestre, debido a la falta de facturación de 1,5 meses de consumo de mediados de noviembre a diciembre 31 de 2016 de cuyos saldos se constituyeron reservas presupuestales. Durante el mes de diciembre se suscribió una nueva Orden de compra No. 12805 de 2016 a través de Colombia Compra Eficiente, la cual tiene fecha de finalización 16 de junio de 2017.

6.11 GASTOS GENERALES TRIMESTRAL – ASEO Y CAFETERÍA

Cuadro N° 14
ASEO Y CAFETERÍA TRIMESTRAL
(En millones de pesos)

GASTOS GENERALES - ASEO Y CAFETERÍA	TRIMESTRE 2016			
	IV	III	VARIACIÓN	
			ABSOLUTA	%
VALOR	14,03	11,38	2,65	23,29

En el mes de abril de 2016 se adquirió a través de Orden de Compra No. 7545 de 2016 por Colombia Compra Eficiente con la empresa GYE GRUPO Y ESTRATEGIA S.A.S., el servicio de Aseo, Cafetería (2 personas) y un (1) operario para Mantenimiento de las instalaciones de la

DNBC hasta el 05 de octubre de 2016, la cual posteriormente fue adicionada hasta el día 29 de diciembre de 2016.

Teniendo en cuenta que la forma de pago es mes vencido, en el tercer trimestre de 2016 se cancelaron tres (3) facturas correspondientes a los meses de junio, julio y agosto de 2016, por un valor mensual de \$3.793.148,00.

Mientras que en el cuarto trimestre se cancelaron cuatro (4) facturas correspondientes al mes de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2016, lo cual justifica el incremento en un 23.29%, respecto del tercer trimestre de 2016. Las facturas de septiembre, octubre y noviembre fueron por un valor mensual de \$3.793.148,00, mientras que la factura de diciembre fue por valor de \$2.655.203, en virtud de la adición y prórroga realizada a la Orden de compra No. 7545 de 2016.

Este servicio se adquirió a través de un acuerdo marco de precios a través de Colombia compra eficiente la prestación del servicio de aseo y cafetería para las instalaciones de la entidad.

7. ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS

Según información suministrada por la Subdirección administrativa y Financiera se describe a continuación la distribución de los vehículos según área asignada y funcionario responsable con el conductor asignado para la vigencia del tercer trimestre del 2016:

VEHICULOS OPERATIVOS DIRECCION NACIONAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA							
ITEM	PLACA	TIPO DE VEHICULO	AREA ASIGNADA	FUNCIONARIO RESPONSABLE	PROPIETARIO	CONDUCTOR	TIPO DE VINCULACION
1	ZXW-532	Volkswagen Amarok	Subdirección Administrativa y Financiera	Rainer Narval Naranjo Charrasquiuel	Dirección Nacional de Bomberos	Juan Sebastián Álvarez	Contratista
2	ZXW-501	Volkswagen Amarok	Subdirección Estratégica y de Coordinación Bomberil	Cristhian Urrego Camargo	Dirección Nacional de Bomberos	Jorge Alberto Sierra	Funcionario

En cuanto a la responsabilidad de la coordinación del uso de los vehículos, según el decreto 350, artículo 10, numeral 15 le corresponde al subdirector administrativo y financiero *“Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento de la Dirección, velando porque se cumplan las normas vigentes sobre la materia”*.

Se evidencia que se han implementado controles sobre el uso, asignación y responsabilidad sobre los vehículos del parque automotor de la Entidad, entre los que se encuentra el diligenciamiento de planillas de desplazamiento, sin embargo se observan debilidades en el diligenciamiento de algunas planillas, tales como la firma de quien tomo el servicio de traslado o desplazamiento.

8. POLÍTICAS Y CONTROLES ESTABLECIDOS:

Con el fin de validar la formulación de políticas o mecanismos de austeridad, de acuerdo al marco legal sobre austeridad del gasto, se solicitó a la Subdirección Administrativa y Financiera de manera detallada la información correspondiente, evidenciando de acuerdo con la metodología y criterios establecidos dando los siguientes resultados de verificación:

- Resultados de la Verificación Decreto 1737 de 1998 y sus Decretos Modificatorios:

Con base en la verificación realizada para el cuarto trimestre del 2016, en cuanto a los 14 artículos o ítems del Decreto 1737 del 1998 y sus decretos modificatorios, se observó que, la DNBC ha dado cumplimiento a 14 medidas de austeridad de las 14 establecidas, que equivale al 100% del total de medidas, es decir su nivel de riesgo es Bajo.

- Resultados de la Verificación Directiva Presidencial 04 del 2012, Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero Papel en la Administración Pública.

Con base en la verificación realizada a los 9 puntos o ítems que versan en la Directiva Presidencial 04 del 2012, en el cuarto trimestre del 2016, se observa que la distribución del nivel de riesgo por los componentes de la Directiva 04/2012, mejoró para el cuarto trimestre del 2016, con respecto al cuarto trimestre del 2015 de la siguiente manera:

	IV TRIM 2015		IV TRIM 2016	
	ítems	%	ítems	%
BAJO	0	0%	9	100%
MEDIANO	4	44%	0	0
ALTO	5	56%	0	0%
TOTAL	9	100%	9	100%

Tabla 16 Verificación Directiva Presidencial 04 del 2012.

La DNBC da cumplimiento a las 9 medidas de austeridad establecidas, que equivale al 100% del total de medidas, es decir su nivel de riesgo es Bajo.



Bomberos comprometidos por COLOMBIA!

<p>NORMA: DIRECTIVA PRESIDENCIA 04 DE 2012. EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y LINEAMIENTOS DE LAS POLITICA DE CERO PAPEL EN LA ADMINISTRACION PÚBLICA.</p>	<p>POLITICA / DIRECTRIZ (soporte) o mecanismo de Cumplimiento</p>	<p>NIVEL DE RIESGO</p>
<p>4. Mecanismos que permitan el intercambio de correspondencia entre las entidades por medios electrónicos.</p>	<p>En el Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel 2016, el cual fue aprobado por el Comité Directivo del Sistema Integrado de Gestión y Control en sesión del 22 de septiembre de 2016, se establece en el capítulo MECANISMOS QUE PERMITAN EL INTERCAMBIO DE CORRESPONDENCIA ENTRE LAS ENTIDADES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, que es la interoperabilidad y las razones por las cuales se ha implementado este modelo por parte del Gobierno Nacional.</p> <p>La DNBC a partir del 04 de agosto de 2016 cumplió satisfactoriamente las etapas de Recepción, Validación y Conceptualización con la solicitud de servicio tendiente a validar los campos del formulario de PQRS, con el diccionario de datos de Lenguaje Común para el Intercambio de Información, con lo cual ha cumplido con el NIVEL 1 del dominio semántico – Lenguaje Común de Intercambio de Información, del marco de interoperabilidad. (Págs. 8 a 10 Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel 2016).</p>	<p>BAJO</p>
<p>5. En lo que respecta a trámites externos, el Plan de Eficiencia deberá indicar las actividades que permitan garantizar a los usuarios el derecho a actuar antes las autoridades utilizando medios electrónicos.</p>	<p>En el Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel 2016 se incluyeron en el capítulo DERECHO DE ACTUAR ANTE LA ADMINISTRACIÓN UTILIZANDO MEDIOS ELECTRÓNICOS, las diferentes acciones que ha desarrollado la DNBC en aras de garantizar este derecho que tienen los usuarios, y que se sintetizan en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La DNBC en su página web http://bomberos.mininterior.gov.co/, ha incluido espacios en donde los usuarios pueden consultar los servicios que presta la Dirección Nacional de Bomberos. • Se ha establecido un correo electrónico en donde las personas pueden realizar peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (atencionciudadano@dnbc.gov.co). • En la Carta de trato digno a los usuarios de la DNBC, se señalan los canales de atención con los que cuenta la entidad. • Se estableció en la página web un Chat en línea para que los ciudadanos puedan interactuar y comunicarse con la entidad por medio de atención al usuario, creándose desde el mes de junio de 2016 un formato de registro de atención del chat virtual, en el cual se da información inmediata a las solicitudes que no generan mayor trámite. <p>(Págs. 6 a 8 Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel 2016).</p>	<p>BAJO</p>
<p>7. Se promoverán acciones que permitan la participación de los servidores públicos y contratistas en la mejora de la eficiencia, la innovación y el buen</p>	<p>En el Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel 2016 se resaltó la importancia de la participación de los colaboradores de la DNBC en la difusión de buenas prácticas en ahorro de consumo de papel (Págs. 8 y 15), así mismo se deja en claro que <i>“La estrategia de Eficiencia Administrativa y Cero Papel busca ser a su vez un espacio donde los colaboradores de la DNBC puedan manifestar sus ideas innovadoras y de buen gobierno, para darle plena aplicación a las buenas prácticas en la administración pública, es así como todas aquellas sugerencias que los funcionarios o</i></p>	<p>BAJO</p>

gobierno...	<p><i>contratistas de la entidad presenten respecto del ahorro en el consumo de papel, serán bienvenidas, analizadas y acogidas por parte del Grupo Cero Papel."</i></p> <p>En aras de difundir buenas prácticas en la mejora de la eficiencia, la innovación y el buen gobierno, en el Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel 2016 aprobado el 22 de septiembre de la presente vigencia, quedó como estrategia de participación implementar un buzón de sugerencias, en donde los servidores públicos puedan depositar sus ideas innovadoras y de buen gobierno para el ahorro en el consumo de papel, el cual fue ubicado en el primer piso de la entidad y se difundió a través de correo electrónico los días 31 de octubre y 30 de noviembre de 2016.</p>
-------------	--

- Resultados Verificación Directiva Presidencial 01 del 2016, Plan de Austeridad.

Con base en la verificación realizada a 12 puntos y/o ítems de la Directiva Presidencial 01 del 2016, se observa que la distribución del nivel de riesgo por los componentes de la Directiva 01:2016, para el tercer trimestre del 2016, con respecto al seguimiento realizado en el tercer trimestre del 2015 es la siguiente:

	III TRIM 2016		IV TRIM 2016	
	ítems	%	ítems	%
BAJO	11	91,67%	11	91,67%
MEDIANO	0	0,00%	0	0,00%
ALTO	1	8,33%	1	8,33%
TOTAL	12	100,00%	12	100,00%

Tabla 18 Verificación Directiva Presidencial 01 del 2016

De acuerdo al seguimiento realizado para el cuarto trimestre del 2016, y siguiendo con el propósito de cumplir con la Directiva, para el cuarto trimestre del 2016, la DNBC ha dado cumplimiento a 11 medidas de austeridad de las 12 establecidas, que equivale al 91,67% del total de medidas, es decir su nivel de riesgo Bajo y una (1) medida registra un cumplimiento negativo, equivalente al 8,33%. La medida normativa cuyo resultado fue nivel de riesgo alto se relaciona a continuación en la tabla:

NORMA. DIRECTIVA PRESIDENCIAL 01 DE 2016	POLÍTICA / DIRECTRIZ (soporte) o mecanismo de Cumplimiento	NIVEL DE RIESGO
MODIFICACIONES DE ESTRUCTURAS ADMINISTRATIVAS Y PLANTAS DE PERSONAL		
No se modificarán plantas de personal ni estructuras administrativas, a menos que éstas sean a costo cero o generen ahorros en el rubro Funcionamiento de la entidad.	El Director Nacional de Bomberos autorizó el fortalecimiento del equipo de Planeación, más sin embargo, no se ha realizado la contratación del personal que apoyará el proceso por la no	ALTO

<p>Entendiéndose costo cero como el no incremento de recursos asignados a Gastos de Funcionamiento en el Decreto 2520 de 2015. Para el cálculo de ahorros o costo cero se deberán incluir el concepto de creación de plantas temporales por inversión. (...)</p>	<p>asignación de los recursos.</p>	
--	------------------------------------	--

9. RIESGOS IDENTIFICADOS:

Con respecto a los riesgos identificados en el seguimiento del III trimestre de 2016, se observa gran avance en la puesta en marcha de controles, así:

- *Se observa que no hay un control establecido para el consumo de papelería y suministros en cada una de las dependencias, lo cual ocasiona incrementos en el consumo incumpliendo con la meta propuesta en el plan de eficiencia administrativa y cero papel 2016 “Generar una disminución del 3% en el consumo de papel para el año 2016 vs. 2015 teniendo en cuenta la cantidad de personas que laboran en la entidad, y el número de resmas consumidas”.*

Situación Actual: se implementó un formato para la solicitud semanal de papelería por parte de las áreas al Almacén, lo cual facilita el control de papelería utilizado por cada área o dependencia, así como del nivel de stock en el Almacén.

- *Se observa que no existe la cultura en los funcionarios y contratistas en lo referente a la racionalización de las fotocopias e impresiones, la utilización del papel reutilizable y la impresión a blanco y negro, y por ambas caras.*

Situación Actual: a través de diferentes campañas de sensibilización se ha logrado la disminución de gastos por este rubro, tal como se evidencia en el ítem correspondiente de este informe.

- *A pesar de existir un registro en el Almacén, de la entrega de celulares al personal administrativo y operativo de la DNBC, no se observa seguimientos ni controles en la responsabilidad para el uso de este servicio, los cuales por norma tienen funcionamientos misionales.*

Situación Actual: se ha iniciado el seguimiento y control al uso de equipos de telefonía móvil.

- *No se suministró información en cuanto al mantenimiento de equipo de transporte, planillas de desplazamiento y planillas de uso y kilometraje para cada uno de los vehículos del parque automotor*

del DNBC, información necesaria para la elaboración del informe de austeridad en el gasto, correspondiente al III trimestre del 2016, el cual es importantes para la toma de decisiones de la Entidad.

- Se observa que no existen controles en la asignación y uso de vehículos de la dirección, incumpliendo con el manual para el manejo de vehículos de la DNBC, adoptado mediante resolución interna No. 448 del 2015, el cual establece en el numeral 8 las obligaciones de los conductores.

Situación Actual: Según información suministrada por la Subdirección Administrativa y Financiera, se evidenció la implementación de controles así:

Mediante Resolución 448 de 2015 se adoptó el Manual para el Manejo de Vehículos de la Dirección Nacional de Bomberos diferentes al objeto misional de fortalecimiento Bomberil, el cual tiene por objeto regular el uso y control de los vehículos de propiedad de la Entidad.

En el numeral 6º del mencionado Manual, se establece que "Los vehículos de la DNBC están autorizados únicamente para servicio oficial, y por lo tanto, deberán utilizarse única y exclusivamente como herramienta para el cumplimiento de la misión institucional"; así mismo se establece que "los Subdirectores y los conductores que tienen a su cargo la custodia de los vehículos del parque automotor de la DNBC, son responsables por los daños que se causen a éstos..." en determinados casos.

Para poder llevar un adecuado control de los mismos, cada conductor debe diligenciar la respectiva planilla de desplazamiento, en donde se determina el objeto de desplazamiento de los vehículos.

Así mismo, en reunión llevada a cabo el día 14 de diciembre de 2016 con los responsables de los vehículos, se reiteró que los funcionarios y conductores que tienen a su cargo la custodia de los vehículos del parque automotor de la DNBC, son responsables por los daños que se causen a éstos, en los casos definidos en el capítulo No. 6 del Manual para el manejo de vehículos de la DNBC.

En el numeral 12 del Manual para el manejo de vehículos de la DNBC, se establecen las prohibiciones que tienen los conductores, las cuales se reiteraron en la reunión del día 14 de diciembre de 2016 tal y como quedó consignado en dicha Acta.

En cuanto al numeral 14 del mencionado Manual, los horarios de servicio quedan plasmados en las planillas de desplazamiento que diligencian los conductores de la Entidad.

Así mismo, y como es de su conocimiento, actualmente se cuenta con el procedimiento para el "Mantenimiento preventivo y/o correctivo de los vehículos de la DNBC" y el procedimiento para el "Suministro de combustible para los vehículos de la DNBC".

Se expedieron los memorandos 20163300029771, 20163300029781 y 20163300029791, sobre Administración, uso y responsabilidades en el manejo de los vehículos de propiedad de la DNBC, Asignación de vehículos del parque automotor de la DNBC y Conductores asignados para el manejo de los vehículos del parque automotor de la DNBC, respectivamente.

10. PLAN DE ACCIÓN O PLAN DE MEJORAMIENTO:

Como resultado del seguimiento trimestral con corte a diciembre 31 de 2016 de las medidas de austeridad (pertinencia y eficacia) formuladas por la DNBC en el Plan de Mejoramiento por cada uno de los 6 hallazgos o incumplimientos a septiembre 30 de 2016, obtuvo un cumplimiento del 100% de las actividades 8 actividades formuladas.

11. CONCLUSIONES:

De acuerdo al seguimiento y evaluación realizada al tema de Austeridad en el gasto de la DNBC, para el periodo comprendido entre octubre y diciembre 31 de 2016, se puede concluir que existe un cumplimiento del 97% de las directrices establecidas en el Decreto 1737/1998, directiva presidencial 04/2014 y directiva presidencial 01/2016.

Así mismo se observa que la Dirección Nacional de Bomberos Colombia DNBC, ha adoptado medidas y controles tendientes a reducir costos y gastos, para el cuarto trimestre del 2016, lo cual se ve reflejado en las disminuciones notables en rubros como servicio de telefonía celular, consumos de combustible y lubricantes y comunicaciones e internet, entre otros, así como la disminución del gasto de 2016 frente al 2015.

Se resalta de igual manera la implementación de controles para la asignación y uso de vehículos, así como el seguimiento realizado periódicamente a los supervisores de los contratos de ítems y asociados a las medidas de austeridad del gasto, diligenciamiento de planillas de vehículos, servicios públicos, etc.

12. RECOMENDACIONES:

- ✓ Continuar con las campañas de sensibilización en cultura de ahorro en la entidad, dentro de los cuales están la reducción de los servicios públicos, reutilización del papel, apagado de los equipos cuando no se está trabajando, uso de aplicaciones (APP), uso de scanner para reducir las fotocopias, etc.

- ✓ Continuar con la aplicación de controles en los gastos generales, buscando cada vez más la economía y austeridad en los egresos de la entidad, haciendo uso en caso de ser pertinente de los acuerdos marco de precios diseñados por Colombia Compra Eficiente, para la ejecución del plan de adquisiciones.
- ✓ Optimizar la cultura de autocontrol y autoevaluación en todos y cada uno de los funcionarios de la administración y por parte de sus jefes inmediatos a fin de dar cumplimiento a las políticas establecidas por la entidad sobre la Implementación de la Estrategia Cero Papel.

Cordialmente,

Original firmado por:
María del Consuelo Arias Prieto
Asesor Control Interno

c.c. Dr, Rainer Narval Naranjo-Subdirector Administrativo y Financiero