

SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

RAD: 16-50979- -0-0
TRA: 311 INFORMES
ACT: 411 PRESENTACION
ORI: 50 OFIC.CONTROLINTERNO

FECHA: 2016-02-29 10:50:26
EVE: 322 PRESENTACI
FOLIOS: 8
DES: 0 DESPACHO

MEMORANDO

50

Para PABLO FELIPE ROBLEDO DEL CASTILLO
SUPERINTENDENTE DE INDUSTRIA Y COMERCIO

De JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Asunto: Radicación: 16-50979- -0-0
Trámite: 311
Evento: 322
Actuación: 411
Folios: 8

Apreciado Doctor:

De manera atenta adjunto informe del cuarto trimestre del 2015 de Austeridad en el Gasto Publico, el cual es elaborado por la Dirección Administrativa y la Dirección Financiera, y remitido a esta Oficina para su respectivas Revisión y Seguimiento.

Atentamente,


GIOVANNY JAVIER CHAMORRO RUALES

Elaboró: Gina Torres
Revisó: Alexandra Garrido
Aprobó: Giovani Chamorro

COPIA: ~~Secretaría General, Dirección Administrativa, Dirección Financiera~~

Al contestar favor indique el número
de radicación que se indica a continuación:
Radicación: 16-50979- -0-0 – 2016-02-29 10:50:26

29 FEB. 2016

INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO PERIODO: OCTUBRE A DICIEMBRE DE 2015

INTRODUCCION

La Oficina de Control Interno, dando continuidad a la Directriz Nacional en materia de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público, presenta el informe con el fin de mostrar los resultados obtenidos, reflejando las medidas adoptadas que revelan el buen manejo de los recursos durante el periodo comprendido entre el (1) de octubre y el (30) de diciembre 2015.

1. PLANEACIÓN

1.1 OBJETIVO GENERAL

Realizar evaluación y seguimiento comparativo al gasto público de la entidad correspondiente al cuarto trimestre de la vigencia 2015, dando cumplimiento a la Directiva 06 de 2014.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de austeridad del gasto.
- Comparar el comportamiento de los gastos del cuarto trimestre 2015
- Dar las justificaciones por cada rubro a las variaciones que se obtuvieron dentro del trimestre.
- Conclusiones y Recomendaciones

1.3 ALCANCE

Gastos ejecutados durante el cuarto trimestre de 2015.

1.4 METODOLOGIA

Se aplican los lineamientos de verificación y evaluación contemplados en las normas de auditoria generalmente aceptadas y la aplicación de los principios como integridad, presentación imparcial, confidencialidad e independencia los cuales se encuentran sustentados en el enfoque basado en evidencias.

Al contestar favor indique el número

de radicación que se indica a continuación:

Radicación: 15-242500- -1-0 – 2015-12-23 15:21:18

La estructura y metodología del informe contiene el cálculo y el análisis en la variación de los valores relacionados con la administración de personal, contratación de servicios, uso de teléfonos fijos y celulares, internet, servicios públicos, impresos publicidad y publicaciones y mantenimiento de vehículos, para el cuarto trimestre de 2015.

1.5 FUENTES DE INFORMACIÓN

Como fuente de información, participo la Dirección Financiera, Dirección Administrativa, Grupo de Talento Humano, entregando a la Oficina de Control Interno:

- ✓ Justificación de los gastos administrativos, suministrada por la Dirección Administrativa
- ✓ Justificación de los gastos de personal y viáticos, suministrada por el Grupo de Talento Humano.
- ✓ Información desagregada de Ejecución presupuestal arrojado por el SIIF, suministradas por la Dirección Financiera.

1.6 MARCO GENERAL

La ejecución del presente informe tiene como marco normativo:

- Decreto 1737 del 21 de agosto de 1998 “Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público”
- Decreto 2209 del 29 de octubre de 1998 “Por el cual se modifican parcialmente los decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998”
- Decreto 2445 del 23 de noviembre de 2000 “Por el cual se modifican los artículos 8o, 12, 15 y 17 del decreto 1737 de 1998”
- Decreto 2465 del 27 de noviembre de 2000 “Por el cual se modifica el artículo 8º, del Decreto 1737 de 1998”
- Decreto 1094 del 07 de junio de 2001 “Por el cual se modifica el decreto 1737 del 21 de agosto de 1998”
- Decreto 2672 del 11 de diciembre de 2001 “Por el cual se modifica el artículo 9º. Del Decreto 1737 de 1998”

Al contestar favor indique el número de radicación que se indica a continuación:
Radicación: 15-242500- -1-0 – 2015-12-23 15:21:18

- Decreto 966 del 28 de marzo de 2007 “Por el cual se modifica el artículo 15 del Decreto 1737 de 1998”
- Decreto 2785 del 04 de agosto de 2011 “Por medio del cual se modifica parcialmente el artículo 4º del Decreto 1737 de 1998”
- Directiva Presidencial 04 del 03 de abril de 2012 “Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública”
- Decreto 984 del 14 de mayo de 2012 “Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998”
- Resolución 7350 del 28 de noviembre de 2013 “Por el cual se modifica la Resolución Orgánica No. 6289 del 87 de marzo de 2011 que “Establece el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI, que deben utilizar los sujetos de control fiscal para la presentación de la Rendición de Cuenta e Informes a la Contraloría General de la República”
- Directiva Presidencial 06 del 02 de diciembre de 2014 “Plan de Austeridad”

Al contestar favor indique el número
de radicación que se indica a continuación:
Radicación: 15-242500- -1-0 – 2015-12-23 15:21:18

Superintendencia de Industria y Comercio, Cía 13 No. 27-60 pisos 1, 2, 4, 5, 6, 7 y 10 - PB: 1521 5870000
E-mail: contactenos@sic.gov.co - Bogotá D.C. - Colombia

Señor ciudadano la entidad le ofrece los siguientes canales para hacer seguimiento a su solicitud así:
Página web: www.sic.gov.co
Línea gratuita a nivel nacional: 018000 919165
Centro de atención telefónica en Bogotá: 5920400
Kiosco Informativo Centro Comercial Gran Estación - Bogotá

AUSTERIDAD DEL GASTO IV TRIMESTRE 2015

CONCEPTO	Octubre (\$MM)		Noviembre (\$MM)		Diciembre (\$MM)		Total Año 2015 (\$MM)		
	Funcionamiento	Inversión	Funcionamiento	Inversión	Funcionamiento	Inversión	Funcionamiento	Inversión	Func + Inversión
Publicaciones							0	0	0
Viaje y viáticos	179.558.786		141.665.258		147.036.357		468.260.401	0	468.260.401
Vehículos y Combustible	3.095.807		9.535.080		9.182.577		21.813.464	0	21.813.464
Papelera	7.935.070		8.593.479		91.168.416		107.696.965	0	107.696.965
Telefonía	19.332.697		19.943.425		18.214.427		57.490.549	0	57.490.549
Servicios Públicos	35.574.683		36.819.848		36.877.463		109.271.994	0	109.271.994
Eventos y Capacitaciones	6.943.204		132.000		67.348.185		74.423.389	0	74.423.389
Suscripciones a revistas y periódicos	0,0		0,0		0,0		0	0	0,0
GASTOS NOMINA									
Horas Extras	5.312.787,0		5.041.484,0		\$ 5.552.688,0		15.906.959	0	15.906.959,0
Compensación de vacaciones en dinero	7.334.497,0		5.775.031,0		\$ 19.191.799,0		32.301.327	0	32.301.327,0
Contratación de servicios personales	28.488.800,0		32.475.700,0		\$ 103.551.400,0		164.515.900	0	164.515.900,0
TOTAL	293.576.331,16	-	259.981.304,94	-	498.123.312	-	1.051.680.947,85	-	1.051.680.947,85

2. GASTOS DE NOMINA

Sobre el particular el Grupo de Trabajo de Talento Humano informo a la Oficina de Control Interno lo siguiente:

2.1 Horas Extras:

Las horas extras liquidadas para los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2015, corresponden a servidores del nivel técnico y asistencial que por necesidades del servicio prestaron sus servicios fuera de la jornada laboral.

En el mes de octubre de 2015, 11 servidores registraron este concepto, para noviembre y diciembre de 2015, se registraron 12 servidores. En la Superintendencia de Industria y Comercio el reconocimiento de las horas extras laboradas se realiza mes vencido, por lo tanto el aumento que se refleja en el mes de diciembre obedece a que en este mes, se reconocieron las horas extras que laboraron en el mes de noviembre y diciembre.

OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE		
Resolución	Fecha	Valor	Resolución	Fecha	Valor	Resolución	Fecha	Valor
81855	16/10/2015	5.312.787	88839	12/11/2015	5.041.484	96817	10/12/2015	5.552.688

Al contestar favor indique el número de radicación que se indica a continuación:
 Radicación: 15-242500- -1-0 - 2015-12-23 15:21:18

2.2 Compensación de Vacaciones en dinero:

La Compensación de Vacaciones corresponde únicamente a personal que se retiró de la Entidad.

En el mes de octubre se generaron 4 actos administrativos de ex servidores que se retiraron de la entidad. En noviembre se generaron 3 actos administrativos y en diciembre 8 actos administrativos. A continuación se relacionan los actos administrativos que se reconocieron:

OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE		
Resolución	Fecha	Valor	Resolución	Fecha	Valor	Resolución	Fecha	Valor
81473	14/10/2015	1.075.669	88979	13/11/2015	2.639.884	97590	16/12/2015	2.626.768
81474	14/10/2015	3.956.707	88977	13/11/2015	1.702.250	97591	16/12/2015	1.765.275
81475	14/10/2015	1.295.809	88978	13/11/2015	1.432.897	96050	09/12/2015	3.210.178
81828	16/10/2015	1.006.312			5.775.031	95333	07/12/2015	2.940.444
		7.334.497				98081	18/12/2015	618.604
						98080	18/12/2015	5.446.513
						103145	30/12/2015	1.717.407
						102980	30/12/2015	866.610
								19.191.799

2.3 Ingresos:

OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
2	2	2

2.4 Retiros:

OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
3	4	4

Al contestar favor indique el número de radicación que se indica a continuación:
 Radicación: 15-242500- -1-0 – 2015-12-23 15:21:18

Sobre el particular la Dirección Administrativa informo a la Oficina de Control Interno lo siguiente:

3. "A continuación, se presenta el informe de austeridad para los rubros correspondientes a la Dirección Administrativa

CONCEPTO	Octubre (\$MM)		Noviembre (\$MM)		Diciembre (\$MM)	
	Funcionamiento	Inversión	Funcionamiento	Inversión	Funcionamiento	Inversión
GASTOS GENERALES	Publicaciones					
	Vehículos y Combustible	\$ 3.095.807		\$ 9.535.080		\$ 9.182.577
	Papelería	\$ 7.935.070		\$ 8.593.479		\$ 91.168.416
	Telefonía	\$ 19.332.697		\$ 19.943.425		\$ 18.214.427
	Servicios Públicos	\$ 35.574.683		\$ 36.819.848		\$ 36.877.463
	Suscripciones a revistas y periódicos	\$ 0,0		\$ 0,0		\$ 0,0
TOTAL	\$ 252.440.247,16	\$ -	\$ 216.689.089,94	\$ -	\$ 369.827.425	\$ -

3.1 Publicaciones:

No se presentaron gastos en publicaciones para los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2015.

3.2 Vehículos y combustibles:

Se puede observar una variación en el gasto de octubre a noviembre, pasando de \$3.095.807 a \$9.535.080 pues en octubre aparece registrado el pago de la factura 9014513335 por \$\$3.095.807 pero que correspondía a la última del mes de septiembre.

Al contestar favor indique el número de radicación que se indica a continuación:
 Radicación: 15-242500- -1-0 - 2015-12-23 15:21:18

Ahora bien, los \$9.535.080 de noviembre corresponden a tres facturas, la 9014528672 por valor de \$2.977.263 del mes de octubre (1 al 15), la 9014542906 por valor de \$3.789.099 también del mes de octubre (16 al 31) y la factura 9014557920 por \$2.768.718 correspondiente al mes de noviembre (del 1 al 15).

Finalmente, el mes de diciembre está reportando \$9.182.577 y como en los casos anteriores se debe porque una factura del mes anterior se pagó en el siguiente. Aquí están juntas la factura 9014571712 por \$3.211.213 del mes de noviembre (16 al 30), la 9014583918 por \$2.526.196 correspondiente a diciembre (del 1 al 15) y un último pago correspondiente al último periodo de diciembre por valor de \$3.445.168.

Ahora bien, si comparamos las facturas recibidas por cada mes, se puede observar que los valores son similares pues el consumo de combustible y lubricantes por parte de los vehículos de la Entidad son constantes.

Octubre: \$6.766.362

Noviembre: \$5.979.931

Diciembre: \$5.971.364

3.3 Papelería:

Para los meses de octubre y noviembre el gasto de papelería se mostró estable, no obstante, para el mes de diciembre se incrementa considerablemente pues varias Delegaturas y la Red Nacional de Protección al Consumidor solicitaron papelería pues querían provisionarse para el mes de diciembre y los primeros días de enero de 2016 para poder asegurar la continuidad del servicio toda vez que el uso de papel y carpetas es alto en esos días.

3.4 Telefonía:

La telefonía, al igual que los servicios públicos mantienen un precio constante y muy similar entre ellos, con una pequeña disminución en el mes de diciembre que puede ser explicada en que es una época en donde mucha gente sale de vacaciones y por ende el volumen de llamadas puede disminuir. El promedio de consumo en el último trimestre fue de \$19.163.516, muy cercano a los valores de octubre, noviembre y diciembre.

Al contestar favor indique el número
de radicación que se indica a continuación:
Radicación: 15-242500- -1-0 – 2015-12-23 15:21:18

3.5 Servicios públicos:

El gasto de servicios públicos se mantiene constante a través de los últimos tres meses del año, podemos observar que las variaciones no son significantes y el promedio de consumo en servicios públicos del último trimestre fue de \$36.423.998 valor muy cercano a los tres pagados en octubre, noviembre y diciembre.

3.6 Suscripciones a revistas y periódicos:

No se presentaron gastos en suscripciones a revistas y periódicos para los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2015.”

4. Seguimiento al Cumplimiento Directiva 04 de 2012 Cero Papel

De conformidad con la Política de Eficiencia Administrativa y Cero Papel, la SIC ha impartido las siguientes medidas como son: La reutilización del papel usado, imprimir por doble cara, se realizó un contrato de impresoras láser, escáner y fotocopia; cada funcionario tiene su clave personal y se lleva un control del número de impresiones y fotocopias que saca, con el fin de racionalizar el uso de estos elementos.

Así mismo se ha fomentado al interior de la SIC, hacer mejor uso de los medios tecnológicos, que permitan recurrir cada vez menos a los medios impresos, uso de los correos institucionales, escáner, la sustitución de flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos y simplificar trámites para eliminar duplicidad de documentos, etc.

Al contestar favor indique el número
de radicación que se indica a continuación:
Radicación: 15-242500- -1-0 – 2015-12-23 15:21:18

5. Verificación de Controles para dar Cumplimiento a la Directiva 06 de 2014

CONCEPTO	REQUERIMIENTO	ACCIONES A REALIZAR	ACCIONES REALIZADAS
COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	Uso del Acuerdo Marco de Precios	En la Ejecución del Plan Anual de Adquisiciones (Plan de Compras)	Con respecto a este lineamiento la SIC para lo que ha transcurrido a la vigencia 2015 ha hecho uso a los Acuerdos Marco de Precios a través de Colombia Compra Eficiente para las contrataciones que se requieran.
GASTOS EN PUBLICACIONES	Reducir en un 40% el gasto	<ul style="list-style-type: none"> Impresiones de lujo o policromías, pendones y Stands. Racionalizar la impresión de informes, folletos o textos institucionales, estableciendo prioridades y solicitando las cantidades justas. 	Con relación a este lineamiento la SIC para la vigencia 2015 ha utilizado como herramienta principalmente de comunicación y divulgación los medios tecnológicos como la INTRASIC.
GASTOS DE VIAJE Y VIATICOS	Reducir en un 15%	<ul style="list-style-type: none"> Reduciendo los desplazamientos de personal. Privilegiando el uso de las TIC (reuniones virtuales, videoconferencias, etc.). Programando los desplazamientos con suficiente anticipación para acceder a mejores tarifas de transporte, en particular tarifas aéreas. Autorizar viáticos solo si los gastos de desplazamiento, alimentación y alojamiento no están cubiertos. 	La SIC con el fin de reducir gasto de desplazamiento ha implementado las teleconferencias, las audiencias virtuales, dado que permita crear sesiones de trabajo individual o colectivo disponiendo de una conexión a internet y funcionando como una oficina remota.
GASTOS DE VEHICULOS Y COMBUSTIBLE	Priorización de actividades para el uso de vehículos y realizar seguimientos.	<ul style="list-style-type: none"> Su uso es exclusivo de los vehículos para el ejercicio de actividades oficiales. Hacer seguimiento a las horas extras de conductores. Hacer seguimiento al uso de combustible a partir del promedio de uso. Promover el esquema de vehículos compartidos 	<p>Los vehículos de la SIC son limitados a los directivos para actividades únicamente oficiales.</p> <p>En cuanto a las horas extras de los conductores se les concede días compensatorios para evitar el pago de las horas extras excesivas.</p> <p>– A través de un chip instalado en cada uno de los vehículos de la entidad o que se encuentran a su disposición se lleva un control detallado y permanente de los consumos de combustible, pudiendo realizar igualmente una parametrización por cada</p>

Al contestar favor indique el número de radicación que se indica a continuación:
Radicación: 15-242500- -1-0 – 2015-12-23 15:21:18

CONCEPTO	REQUERIMIENTO	ACCIONES A REALIZAR	ACCIONES REALIZADAS
			uno de los vehículos, es decir que se limita el número de tanqueadas de conformidad con los consumos promedio. -Se lleva un control preciso de cada uno de los mantenimientos realizados a los vehículos los cuales quedan registrados en la hoja de vida de cada uno, con esto se evitan la duplicidad de mantenimientos y adicionalmente se lleva un control de la facturación.
GASTO DE PAPELERIA Y TELEFONIA	Directriz Institucional	. Impartir instrucciones a las áreas de sistemas para configurar las impresoras a cada funcionario con la clave personal, con el fin de hacer uso racional de los procesos de fotocopiado e impresión. . Reducir el consumo de papel reutilizar y reciclarlo. .Reciclar elementos de oficina.	. De acuerdo a esta directriz la SIC cuenta con la siguiente tecnología: Impresoras multifuncionales que le permiten a los usuarios enviar impresiones en calidad de borrador, blanco y negro, por ambas caras, escanear y fotocopiar documentos. Por otra parte se está utilizando el correo institucional para reducir el consumo de papel.
SERVICIOS PUBLICOS	Establecer medidas que ahorren y reduzcan los niveles de consumo de agua y energía.	.Apagar las luces de las oficinas, baños, salones de conferencias, auditorios etc., a la salida de los funcionarios. . Ahorrar el agua cuando se utilicen los baños de la entidad. . Usar bombillos ahorradores y sensores de Luz.	Al salir los funcionarios de las instalaciones de la SIC tienen la obligación de apagar todos los aparatos eléctricos incluyendo la luz de los baños y las oficinas, sin embargo los vigilantes hacen rondas y si ven alguna luz prendida la apagan al finalizar la jornada laboral, estas son medidas establecidas por la SIC para el ahorro de energía.
EVENTOS Y CAPACITACIONES	Establecer convenios interadministrativos para minimizar el gasto.	.Uso de auditorios .Eventos . Capacitaciones .Alquiler de salones .Reducir y limitar los costos de alimentación en eventos y reuniones. .Solicitar las cantidades justas y eliminarlos de las reuniones de corta duración y con personal interno.	La SIC para la mayoría de actividades correspondientes al plan de capacitaciones utilizo los auditorios de la entidad, para no incurrir en gastos adicionales.
GASTOS DE NOMINA Y REDUCCIÓN DE CONTRATACIÓN DE	Reducción del 1,8% de los gastos de nomina	.Racionalizar las horas extras de todo el personal ajustándolas a las	. Se están racionalizando las horas extras y en caso fortuito que se excedan se

Al contestar favor indique el número de radicación que se indica a continuación:
Radicación: 15-242500- -1-0 – 2015-12-23 15:21:18

CONCEPTO	REQUERIMIENTO	ACCIONES A REALIZAR	ACCIONES REALIZADAS
SERVICIOS PERSONALES		<p>estrictamente necesarias.</p> <p>. Las vacaciones no deben ser acumuladas, ni interrumpidas sin motivo legal realmente justificado y no podrán ser compensadas en dinero, salvo retiro del funcionario.</p> <p>. El funcionario encargado de otorgar las vacaciones debe reconocerlas de oficio si no le son solicitadas dentro de un término prudencial una vez que se causen.</p> <p>Racionalizar la contratación de servicios personales, de manera solo se lleve a cabo durante los periodos y para atender tareas específicas.</p>	<p>están compensando con el fin de racionalizar estos gastos.</p> <p>. Como método de control no se dejan acumular más de tres periodos de vacaciones y si el funcionario no las solicita se envía obligatoriamente a vacaciones, y se compensan únicamente por retiro del funcionario.</p> <p>. En cuanto a la contratación de prestación de servicios se suscribieron contratos, en razón a la limitada planta de personal y al crecimiento de la SIC, por tanto se hacía necesaria esta contratación para que la entidad pueda lograr el cumplimiento de metas e indicadores aprobados en el Plan de Desarrollo.</p>
MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVAS Y PLANTAS DE PERSONAL	Costo Cero	<p>. No genera gastos de funcionamiento adicionales incluyendo la totalidad de los costos directos e indirectos asociados a la nómina, la carga prestacional (costos pensionales) y el impacto en los gastos generales.</p> <p>. Generación de ahorros en el funcionamiento de la entidad.</p>	N/A
RENDICIÓN DE CUENTAS ANUAL	Reporte de Indicadores	<p>.Se debe incluir un reporte de indicadores que den cuenta de los ahorros logrados en el Plan de Austeridad, así como los avances y resultados de las iniciativas y acciones planteadas en esta Directiva.</p>	Los avances y resultados de la rendición de cuentas que se realizó en el mes de noviembre de 2015, fue publicada en la INTRASIC de la entidad dentro del mismo mes.
OTROS ASUNTOS		<p>. Privilegiar las suscripciones electrónicas a revistas y periódicos.</p> <p>.Reiterar la NO realización de eventos de fin de año con recursos públicos.</p> <p>.Reiterar la no financiación de regalos corporativos con presupuesto público.</p>	En cuanto a eventos de fin de años la Sic ha dado estricto cumplimiento.
DIRECTIVA PRESIDENCIAL 04 DE 2012	Eficiencia Administrativa y Lineamientos Cero Papel en la Administración Pública	Reiterar las medidas de austeridad definidas en esta Directiva Presidencial.	De conformidad con la Política de Eficiencia Administrativa y Cero Papel, la SIC ha impartido las siguientes medidas como

Al contestar favor indique el número de radicación que se indica a continuación:
Radicación: 15-242500- -1-0 - 2015-12-23 15:21:18

CONCEPTO	REQUERIMIENTO	ACCIONES A REALIZAR	ACCIONES REALIZADAS
			<p>son: La reutilización del papel usado, imprimir por doble cara, se realizó un contrato de impresoras láser, escáner y fotocopia; cada funcionario tiene su clave personal y se lleva un control del número de impresiones y fotocopias que saca, con el fin de racionalizar el uso de estos elementos.</p> <p>Así mismo se ha fomentado al interior de la SIC, hacer mejor uso de los medios tecnológicos, que permitan recurrir cada vez menos a los medios impresos, uso de los correos institucionales, escáner, la sustitución de flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos y simplificar trámites para eliminar duplicidad de documentos, etc.</p>
CAMPAÑAS	Participación de los funcionarios de las entidades	Generar acciones y propuestas orientadas a disminuir el gasto en los aspectos mencionados y el manejo ambiental dentro de las entidades públicas.	<p>Referente a las medidas de reducción de agua, energía y residuos sólidos, se han implementado los siguientes programas ambientales:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Programa de Gestión para el manejo y disposición de residuos sólidos, el cual fue creado con el fin de minimizar el impacto ambiental y aumentar el aprovechamiento de los mismos. b) Programa de Gestión para el uso eficiente y racional de la Energía, el cual busca promover un uso eficiente, racionalizado y responsable del consumo de energía eléctrica. c) Programa de gestión para el uso eficiente y racional del agua,

Al contestar favor indique el número de radicación que se indica a continuación:
Radicación: 15-242500- -1-0 - 2015-12-23 15:21:18

CONCEPTO	REQUERIMIENTO	ACCIONES A REALIZAR	ACCIONES REALIZADAS
			<p>el cual busca implementar buenas prácticas contribuyendo en la conservación del recurso.</p> <p>Para los programas anteriormente mencionados se realizaron campañas de sensibilización y/o concurso a través de medios electrónicos y el portal de la INTRASIC a funcionarios de la SIC.</p> <p>Además se realizaron capacitaciones y/o charlas sobre estos temas.</p>

6- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Dentro del seguimiento realizado por esta Oficina de Control Interno, al cumplimiento de la Directiva Presidencial 06 de 2014 se concluye:

Durante el cuarto trimestre de la vigencia 2014, se dio cumplimiento a la normatividad, se impartieron medidas de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos, sin embargo teniendo en cuenta la limitada planta de personal, se ha hecho necesaria la celebración de contratos de prestación de servicios con personas naturales para que la entidad pueda lograr el cumplimiento de metas e indicadores aprobados en el Plan de Desarrollo; igualmente estos contratistas han tenido que desplazarse a distintos destinos para el cumplimiento de sus funciones, por lo tanto el rubro de gastos de viaje y desplazamiento se ha afectado por los proyectos de inversión .

Dando cumplimiento a lo estipulado en la Directiva Presidencial 06 de 2014, y el rol de las Oficinas de Control Interno se definió tomar como insumo para el seguimiento y evaluación de los resultados, la información de pagos realizados, reportada en el SIIF.

Se recomienda seguir fomentado una cultura que cumpla con las políticas de Eficiencia y Austeridad en el Gasto al interior de las Dependencias de la Entidad.

Al contestar favor indique el número
de radicación que se indica a continuación:
Radicación: 15-242500- -1-0 – 2015-12-23 15:21:18