
	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL		FT-CI-06
	FORMATO	INFORME SEGUIMIENTO	VERSIÓN 1

**INFORME DE
SEGUIMIENTO AUSTRIDAD DEL GASTO PUBLICO
CUARTO TRIMESTRE VIGENCIA 2.018**


OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

Chinacota, 04 de febrero del 2019

	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL		FT-CI-06
	FORMATO	INFORME SEGUIMIENTO	VERSIÓN 1

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
OBJETIVO.....	4
ALCANCE.....	4
MARCO NORMATIVO.....	4
ANÁLISIS DE LAS ACTIVIDADES MÁS SIGNIFICATIVAS.....	6
CONCLUSIONES	12
RECOMENDACIONES.....	13

	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL		FT-CI-06
	FORMATO	INFORME SEGUIMIENTO	VERSIÓN 1

**INFORME DE SEGUIMIENTO AUSTRIDAD DEL GASTO PUBLICO TERCER TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2.019
OCTUBRE - DICIEMBRE**


INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo establecido por la Auditoria General de la República, el Numeral del Artículo 189 de la Constitución Política de Colombia, los Decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998, los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se presenta el informe de Austeridad del Gasto, según el Artículo 22 del Decreto 1737 de 2008, modificado por el Artículo 01 del Decreto 0984 de 2012, establece que:

“Las Oficinas de Control Interno serán las encargadas de verificar en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones al igual que las restricciones en el Gasto Público, estas dependencias preparan y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo informe trimestral que determine el grado de cumplimiento de las acciones que se deben tomar al respecto”.

El Informe de Austeridad que presenten los Jefes de Control Interno o quien haga sus veces, podrá ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República a través del ejercicio de sus auditorías regulares.

Por lo expuesto anteriormente, esta dependencia realiza un informe de Austeridad en el Gasto Público correspondiente al **Cuarto Trimestre del año 2018**.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL		FT-CI-06
	FORMATO	INFORME SEGUIMIENTO	VERSIÓN 1

OBJETIVO

Consolidar y analizar la información correspondiente al período del **Cuarto Trimestre del año 2018**, que permita visualizar el comportamiento y eficiencia del Gasto Público en la Administración.

ALCANCE


Determinar mediante el análisis de variaciones los incrementos o decrementos de los rubros que componen los Gastos de Funcionamiento por concepto de Nomina, Honorarios, Materiales y Suministros, Mantenimientos, Impresos y Publicaciones, Seguros, Servicios de Telecomunicaciones, entre otros, el comportamientos de los mismos en los dos períodos específicos, datos tomados de los informes de Ejecuciones Presupuestal, informes de Contratación, Información de Administración Laboral (Presupuesto, Administración de Personal, Tesorería-Terceros).

MARCO NORMATIVO

Decreto No. 984 de 2012, artículo 1. El artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, quedará así: Las oficinas de Control Interno verificarán 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 del control interno al jefe del organismo. En todo caso, será responsabilidad de los secretarios generales, o quienes hagan sus veces, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas.

El informe de austeridad que presenten los Jefes de Control Interno podrá ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República a través del ejercicio de sus auditorías regulares”.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL		FT-CI-06
	FORMATO	INFORME SEGUIMIENTO	VERSIÓN 1

Circular No. 02 de 29 de marzo de 2004 del Alto Consejero Presidencial y Director del Departamento Administrativo de la Función Pública

Teniendo en cuenta que el Sistema de Control Interno como herramienta de gestión debe integrar de manera armónica, dinámica y efectiva, el correcto funcionamiento interno de las instituciones públicas y que las Oficinas de Control Interno son las responsables de su evaluación y seguimiento, los Jefes de estas Oficinas en las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional o quienes hagan sus veces deberán rendir un informe trimestral, utilizando el formato anexo, en el que incluirán la información sobre los rubros del gasto de sus respectivas entidades, suministradas por los responsables de las áreas financieras, que a su buen criterio ameritan seguimiento. Esta información deberá incluir como mínimo los rubros detallados en el Decreto 1737 de 1998 y las normas que lo modificaron. La selección de rubros realizada se concertará con el Jefe de Control Interno de la entidad cabeza de sector.

Circular Conjunta 002 del 3 de octubre de 2008 DAPRE y DAFP


En desarrollo de la política de reducción de los gastos de funcionamiento, el Gobierno Nacional ha venido insistiendo en que las entidades y organismos públicos adopten medidas para que su actividad se ajuste a criterios de eficiencia, economía y eficacia, sin embargo revisados los informes de austeridad en el gasto de que trata la Directiva Presidencial 10 de 2002 y la Circular 02 de 2004, se encuentra que los esfuerzos que se están haciendo en la aplicación de las medidas de austeridad señaladas en el Decreto 1737 de 1998, no son suficientes, por lo que se requiere de un mayor compromiso de su aplicación en especial en relación con las siguientes materias.

La contratación de personal externo debe obedecer a la imposibilidad de desarrollar la actividad con personal de planta, debidamente motivada.

Las medidas que se adopten para la racionalización de los servicios públicos, impresos y publicaciones, horas extras, llamadas de larga distancia, celulares y papelería, deben arrojar resultados de impacto en el ahorro de los recursos, el cual debe ser fácilmente detectable en los informes que se presentan.

Ampliar las medidas de control para que el vehículo oficial únicamente se utilice para cumplir actividades propias del servicio.

Por lo anterior, los representantes legales deben fijar metas de reducción de costos de funcionamiento con el fin de alcanzar la optimización del recurso humano y

	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL		FT-CI-06
	FORMATO	INFORME SEGUIMIENTO	VERSIÓN 1

obtener eficiencia en el gasto público, las cuales deben verse reflejadas en los informes que se presentan al Director del Departamento Administrativo de la Función Pública.

En cumplimiento a lo señalado en el Decreto 1737 de 1998, los Jefes de Control Interno deberán hacer estricto seguimiento a las medidas de austeridad.

ANÁLISIS Y OBSERVACIONES

Para la realización del Informe de Austeridad del Gasto, la Tesorería suministro toda la información necesaria para este informe.


Para realizar el presente informe se hizo necesario consultar registros contables y presupuestales de la vigencia 2018 y documentos soportes para el análisis del comportamiento de las erogaciones durante la vigencia evaluada. Cabe resaltar que esta información es entregada por el Tesorero funcionario que ingreso a la empresa el día 8 de enero del 2019.

INFORME DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

La E.S.E Hospital Regional Sur Oriental Durante el Cuarto Trimestre de 2018, presento los siguientes gastos:

CONCEPTO	1.GASTOS DE PERSONAL (G.P.)			
	VALOR PAGADO EN EL TRIMESTRE ANTERIOR (B)	VALOR PAGADO EN EL TRIMESTRE ©	VALOR ACUMULADO PAGADO EN EL SEMESTRE (A)	%VARIACION DEL VALOR PAGADO EN EL TRIMESTRE RESPECTO AL TRIMESTRE ANTERIOR (E)
	1.1 Nomina (Gastos de personal)	1.229.222.105	1.133.808.646	2.363.030.751
1.2 Horas extras y días festivos	18.162.832	17.606.188	35.769.020	-3%
Totales	1.247.384.937	1.151.414.834	2.398.799.771	-8%

De acuerdo a lo anterior, se observa que, por concepto de Nómina en el tercer trimestre se canceló la suma de \$1.229.222.105 y en el Cuarto Trimestre se cancelo la suma de \$1.133.808.646 lo cual representa una Disminución del 8% con respecto a lo pagado en el trimestre anterior.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL		FT-CI-06
	FORMATO	INFORME SEGUIMIENTO	VERSIÓN 1

Es de aclarar que para determinar el valor pagado real del trimestre anterior y del trimestre actual, del rubro Nomina, esta oficina realizo la sumatoria de los sueldos, primas técnicas, otros, las contribuciones de nómina del sector privado, y del sector público, entre otros, para poder realizar un análisis real de la nómina.

Servicios Personales Indirectos: (SPI)

	VR. PAGADO EN EL TRIMESTRE ANTERIOR (F)	VR. PAGADO EN EL TRIMESTRE INFORMADO (G)	VR. ACUMULADO PAGADO EN EL SEMESTRE (H)
2.1 Personal Supernumerario	0		0
2.2 Remuneración de servicios técnicos	499.007.385	901.141.965	1.400.149.350
2.3 Honorarios	21.579.355	16.830.751	38.410.106
2.4 Jornales			0
2.5 Otros conceptos servicios personales indirectos s.p.i			0
Totales	520.586.740	917.972.716	1.438.559.456


Para el Cuarto Trimestre de la vigencia 2018, se contó con 102 funcionarios de planta, 52 personas contratadas, lo cual nos indica que el 50% del personal de la ESE Hospital Regional Sur Oriental es contratado.

De acuerdo a la información anterior, se pago en el cuarto trimestre la suma de \$ 901.141.965 en el rubro de Remuneración de Servicios Técnicos en el Tercer Trimestre, se canceló la suma de \$499.007.385, lo cual nos indica que hubo un incremento del 81% en comparación con el trimestre anterior.

En el gráfico anterior también podemos observar que el rubro de Honorarios se pago la suma de \$16.830.751 en el cuarto trimestre y en el trimestre anterior, \$21.579.355, lo cual nos indica que hubo una reducción del 22% en el cuarto trimestre.

IMPRESOS, PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES

El valor pagado por impresos, publicidad y publicaciones de acuerdo a la información suministrada por la oficina de Tesorería, para el Cuarto Trimestre es la siguiente:

	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL		FT-CI-06
	FORMATO	INFORME SEGUIMIENTO	VERSIÓN 1

CONCEPTO	VALOR PAGADO EN EL TRIMESTRE (A)	VALOR PAGADO EN EL TRIMESTRE INFORMADO (B.)	VALOR ACUMULADO PAGADO EN EL AÑO (C)
1,2, FOTOCOPIAS Y/O DUPLICADOS	0	0	0
1,3, IMPRESOS Y PUBLICACIONES	16.474.400	0	16.474.400
1,4, PUBLICIDAD	0	0	0
1,5, PAPELERIA	1.085.500	26.151.374	27.236.874
1,6, ELEMENTOS DE ASEO	0	21.721.000	21.721.000
1,7, OTROS GASTOS	0	4.848.744	0
1,7,1 VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	8.432.202	0	0
1,7,2 SERVICIOS PUBLICOS	32.703.665	0	0
1,7,2,1 ACUEDUCTO	1.650.673	1.616.500	3.267.173
1, 7, 2, 2 ELECTRICIDAD	15.156.853	16.147.052	31.303.905


De acuerdo al grafico anterior, se puede observar que el rubro de Impresos y Publicaciones se canceló la suma de \$ 0 en el cuarto trimestre con lo cual se obtuvo una disminución del 100%.

En el rubro de papelería, en el tercer trimestre, se canceló la suma de \$1.085.500 en el trimestre anterior, y en el cuarto trimestre se canceló a la suma de \$26.151.374, lo cual nos representa un incremento del 96%.

En el rubro de elementos de aseo, en el tercer trimestre no hubo compras para este rubro y en el cuarto trimestre se adquirieron útiles de aseo para la ESE Hospital Regional Sur orienta por valor de \$21.721.00, con lo cual se obtuvo un incremento del 100%.

En el rubro de viáticos y gastos de viaje, en el tercer trimestre, se canceló la suma de \$8.432.202, y en el cuarto trimestre se canceló la suma de \$0, lo cual representa una disminución del 100% con respecto al trimestre anterior.

En el rubro de servicios públicos, es de aclarar que, en cuanto al servicio de acueducto, se canceló la suma de \$1.650.673 en el trimestre anterior y en el cuarto trimestre se canceló la suma de 1.616.500, lo cual representa un incremento del 3% con respecto al trimestre anterior. En el Servicio de Electricidad se canceló la suma de \$16.147.052 en el trimestre, y en el tercer trimestre se canceló la suma de \$15.156.853, lo cual nos indica un incremento del 6.5%, con respecto al trimestre anterior. Sin embargo es importante aclarar que a la fecha aún quedan pendiente por pagar servicios de energía, según lo manifestado por el funcionario de tesorería.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL		FT-CI-06
	FORMATO	INFORME SEGUIMIENTO	VERSIÓN 1

ASIGNACION Y USO DE TELEFONOS FIJOS

El valor pagado por Servicio de Teléfono de acuerdo a la información suministrada por la oficina de Tesorería y entregada por la Tesorería:

Nº	Nº DE TELEFONO (A)	DEPENDENCIA (B.)	VR. TOTAL PAGADO EN EL TRIMESTRE ANTERIOR (C)	VR. PAGADO EN EL TRIMESTRE INFORMADO (D)
1	5864120	CHINACOTA	\$ 890.420,00	\$ 0,00
2	5864499	CHINACOTA	\$ 860.360,00	\$ 493.287,00
3	5865903	CHINACOTA	\$ 440.400,00	\$ 224.433,00
4	5670223	TOLEDO	\$ 370.820,00	\$ 0,00
5	5670207	TOLEDO	\$ 465.335,00	\$ 0,00
6	5863019	BOCHALEMA	\$ 721.840,00	\$ 0,00
10	5674123	LABATECA	\$ 612.128,00	\$ 0,00
TOTALES			\$ 4.361.303,00	\$ 717.720,00


Teniendo en cuenta el grafico anterior, podemos observar, que el Uso de los teléfonos fijos de la entidad se disminuyó en un 83% comparado con el Tercer Trimestre del año 2018, pues se observa, que, en este periodo, se canceló, la suma de \$ 4.361.303 en comparación, con lo cancelado en el trimestre informado que fue la suma de \$ 717.720. sin embargo es de aclarar que según conciliación bancaria del mes de noviembre se evidencia a telefonía fija movistar por valor 2.009.264 donde se relacionan los siguientes valores los cuales no cuentan con soporte :

\$	181.674
\$	231.784
\$	268.486
\$	302.242
\$	307.358
\$	1.291.544

Las reportadas en el cuadro también se encuentran incluidas en la conciliación las cuales si cuentan con soporte y suman un total de \$717.720.

ASIGNACION Y USO DE TELEFONOS CELULARES.

El valor pagado por el uso de teléfonos celulares fue suministrado por la oficina de

	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL		FT-CI-06
	FORMATO	INFORME SEGUIMIENTO	VERSIÓN 1


y entregado por la Tesorería.

RESPONSABLE (B)	CARGO (C.)	VALOR PAGADO EN EL TRIMESTRE (A)	VALOR PAGADO EN EL TRIMESTRE INFORMADO (B.)
JAIME GONZALEZ SILVA	GERENTE	726.921	903.570
JOSE JACINTO VERA LOZADA	SUBGERENTE	701.973	709.278
LEONOR ROJAS DE SALAS	ENFERMERA TOLEDO	209.649	187.025
JENNIFER ALMEIDA ARIAS	ENFERMERA RAGONVALIA	175503	176253
	ENFERMERA DURANIA	175503	172345
TOTALES		1.989.549	2.148.471

De acuerdo a la información anterior, en el Tercer Trimestre, se canceló la suma de \$1.989.549 y en el trimestre informado la suma de \$2.148.471, por concepto de los teléfonos celulares, lo cual nos permite observar un incremento del 7.4% con respecto al trimestre anterior.

ASIGNACION Y USO DE VEHICULOS OFICIALES

Según información allegada por el subgerente, la entidad cuenta para el cuarto trimestre con 15 vehículos activos y cuatro Motos, para un total de 19, con 5 vehículos inactivos entre ellos Tres (3) Motos, Dos (2) ambulancias, con 14 personas designadas para la conducción y custodia de los vehículos.


	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL		FT-CI-06
	FORMATO	INFORME SEGUIMIENTO	VERSIÓN 1

CONCEPTO	VR. PAGADO EN EL TRIMESTRE ANTERIOR (A)	VR. PAGADO EN EL TRIMESTRE INFORMADO (B)	VR. ACUMULADO PAGADO EN EL SEMESTRE (C.)
1, Adquisición de bienes			
1,1, Compra de vehículos	0		0
2, Materiales y suministros			
2,1, Llantas, repuestos y accesorios	66.334.000	24.879.000	91.213.000
2,2, Combustibles y aceites	27.463.147	31.342.212	58.805.359
3, Adquisición de servicios			
3,1, Mantenimiento de vehículos	29.344.000	6.891.000	36.235.000
3,2, Arrendamiento o alquiler de garajes			0
4, Seguros			0
4,1, Pólizas de seguros	6.877.748		6.877.748
4,2, S.O.A.T.	5.350.350	2.772.184	8.122.534
4,3, Pólizas de daños a terceros			0
5, Gastos de desplazamiento			
5,1 Peajes			0
6, Otros Gastos			
6,1, Otros gastos asociados al parque automotor			0
TOTALES	135.369.245	65.884.396	201.253.641
Nº DE VEHICULOS ACTIVOS CON QUE CUENTA LA ENTIDAD		19	
Nº DE VEHICULOS INACTIVOS CON QUE CUENTA LA ENTIDAD		5	
Nº DE PERSONAL ASOCIADO A LA CONDUCCION DE VEHICULOS		14	
Nº DE PERSONAL ASOCIADO A LA CUSTODIA DE VEHICULOS		14	
Nº DE PERSONAL ASOCIADO AL MANTENIMIENTO DE VEHICULOS		0	

Según el rubro de llantas, repuestos y accesorios, se puede observar que la ESE Hospital Regional Sur Oriental, cancelo en el tercer trimestre la suma de \$66.334.000, y en el cuarto trimestre la suma de \$ 24.879.0000 lo cual nos representa una disminución del 62% respecto al trimestre anterior, esto se debió a que la Dirección no realizo más contratos de Mantenimiento Preventivo y Correctivo al Parque Automotor de la entidad y por ende no se debió adquirir repuestos y accesorios, para los mismos.

Según el rubro de Combustibles y aceites se puede observar que se canceló en el tercer trimestre la suma de \$27.463.147, y en el cuarto trimestre se canceló la suma de \$31.342.212 lo cual nos representa un incremento del 14% respecto al trimestre anterior.

Para el rubro de Mantenimiento de vehículos, se canceló en el tercer trimestre la suma de \$29.344.000, y en el cuarto trimestre se canceló la suma de \$6.891.000 lo cual nos representa una disminución del 77%, esto se debió a que la Dirección no realizo mas contratos de Mantenimiento Preventivo y Correctivo al parque

	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL		FT-CI-06
	FORMATO	INFORME SEGUIMIENTO	VERSIÓN 1

Automotor de la entidad en el Cuarto trimestre.

En cuanto a los seguros se observa que para el rubro de pólizas de seguro se canceló en el tercer trimestre la suma de \$6.877.748 y en el cuarto trimestre se canceló la suma de \$0, lo cual nos indica una reducción del 100%.

En cuanto a los SOAT, se puede observar que la ESE cancelo en el tercer trimestre la suma de \$5.350.350, y en el cuarto trimestre se canceló la suma de \$2.722.184 lo cual nos indica una disminución del 48% con respecto al trimestre anterior, esto se debe a que solo se compraron los SOAT de las Ambulancias de Placa numero OES 085, OES 094, OWE 972 .

ADQUISICION DE INMUEBLES, MEJORAS Y MANTENIMIENTO

La información relacionada con este tema fue suministrada por la oficina de Tesorería:


CONCEPTO	VALOR PAGADO EN EL TRIMESTRE ANTERIOR (A)	VALOR PAGADO EN EL TRIMESTRE INFORMADO (B.)	VALOR ACUMULADO PAGADO EN EL SEMESTRE (C)
1, COMPRA DE INMUEBLES	0	0	0
2, MANTENIMIENTO DE INMUEBLES	0	100.437.945	100.437.945
3, ADECUACION DE INMUEBLES	11.200.000	0	11.200.000
5, OTROS	0	0	0
TOTALES	11.200.000	100.437.945	111.637.945

Según el cuadro anterior, podemos decir, que el rubro de adecuación de bienes inmuebles se canceló la suma de \$0 disminuyendo 100% en comparación con el trimestre anterior \$11.200.000.

Según El rubro de mantenimiento de inmuebles se canceló la suma de \$ 100.437.945 lo cual representa un incremento frente al trimestre anterior.


CONCLUSIONES:

De conformidad con las auditorías y seguimientos la Oficina de Control Interno, se pudo evidenciar que la entidad está aplicando políticas de austeridad del gasto y ha dado cumplimiento a las disposiciones legales de austeridad establecidas por el Gobierno Nacional, aplicando los principios de economía, eficacia y eficiencia en el manejo del gasto público.

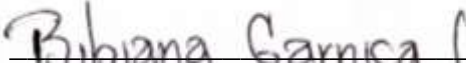
	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL		FT-CI-06
	FORMATO	INFORME SEGUIMIENTO	VERSIÓN 1

RECOMENDACIONES.

- Con el fin de dar continuidad, a las medidas adoptadas al interior de la ESE Hospital Regional Sur oriental, respecto a la Austeridad del Gasto, se reitera la recomendación de que se implemente a nivel institucional el Plan de Austeridad del Gasto y Gestión Ambiental para la vigencia 2019, donde, se elabore la matriz de Austeridad del Gasto y Gestión Ambiental y se determinen los objetivos, las metas, para la presente vigencia, las estrategias, los responsables y los indicadores para medir su ejecución. Es necesario, establecer en la matriz, parámetros que permitan a la Administración, paulatinamente, ir reduciendo, el gasto, en aquellos rubros, en los que se superen los % de afectación y con ello dar continuidad al cumplimiento de las medidas establecidas por la Administración y el Gobierno Nacional en materia de Austeridad en el Gasto Público.
- Se reitera la sugerencia de seguir sensibilizando a los funcionarios en la generación de una cultura de ahorro como es: La reutilización del papel usado para los borradores, el uso del correo electrónico para la notificación y entrega de documentos internos, la adquisición de impresoras que impriman a doble cara, el uso de papel ecológico e impresiones en el mismo a doble cara y con calidad baja de tinta todos los documentos, Utilización permanente del correo electrónico como medio de envío de documentos en borrador o preliminares para la revisión, la no impresión de correos electrónicos sin necesidad, creación de carpetas electrónicas como mecanismo de almacenamiento de información, comunicar internamente a través del correo electrónico, entre otros, estas pequeñas acciones nos ayudarían a la reducción de gasto en cuanto al consumo de papelería y tinta.
- Se reitera la sugerencia de seguir sensibilizando a los funcionarios en la generación de una cultura de ahorro en cuanto al uso adecuado de la luz, y del agua. Hacer la revisión de las instalaciones de los sistemas hidráulicos y energéticos para detectar la presencia de fugas, y realizar los mantenimientos preventivos de las instalaciones de agua y electricidad de forma oportuna evitando así el gasto innecesario de estos recursos. Llevar un formato para el control de las estadísticas del consumo de estos servicios. Igualmente se sugiere hacer un recorrido por parte del equipo de vigilancia a las instalaciones del edificio para apagar las luces y equipos de cómputo si es necesario a las 6:00PM, cuando los funcionarios han terminado la jornada laboral y reportar mediante un formato diario que oficinas están dejando luces y equipos encendidos.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL		FT-CI-06
	FORMATO	INFORME SEGUIMIENTO	VERSIÓN 1

- Se le recomienda a la alta dirección tomar medidas de austeridad con referente al uso de las líneas telefónicas celulares ya que en estas últimas se observó un incremento.


BIBIANA ISABEL GARNICA LAGOS
 Oficina de Control Interno de Gestión.