

Bogotá, D.C., 31 de Agosto de 2015

Hermano

JOSE GREGORIO CONTRERAS FERNÁNDEZ

Rector

ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL

Ciudad

Ref.: Informe de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público, correspondiente al trimestre del 1º de abril al 30 de junio de 2015.

Respetado Rector:

Dando cumplimiento al plan de trabajo y en atención a lo establecido en el Decreto 1737 de 1998, Decreto No. 984 de 2012, Directiva Presidencial 04 de 2012 y Directiva Presidencial 06 de 2014, me permito presentar el informe de Austeridad en el Gasto correspondiente al periodo de la Referencia.

La presente auditoria fue desarrollada de acuerdo a las Normas de Auditoria de General Aceptación.

Cabe resaltar que debido a las limitaciones de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir deficiencias o situaciones que no hayan sido detectadas bajo la ejecución de nuestros procedimientos de auditoria, previamente planeados.

De la misma manera es procedente recordar que los líderes de procesos, son los responsables de establecer y mantener un adecuado sistema de control interno y de prevenir situaciones que impidan cumplir con la misión institucional.

Cualquier aclaración respecto al contenido de este informe con gusto será atendida.

Cordialmente,

Original Firmado

CRUZ ERNESTO QUIÑONES RINCON

Profesional Especializado

Oficina de Control Interno

INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

CONTENIDO

1 OBJETIVO

2 ALCANCE

3 VERIFICACION DE LAS INSTRUCCIONES EN MATERIA DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO

3.1 Eficiencia administrativa y lineamiento de la política "cero papel".

3.2 Instrucciones en materia de reducción de gastos generales

4 CONCLUSIONES

5 RECOMENDACIONES

1 OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de las normas de austeridad y eficiencia del gasto público en concordancia a lo establecido en artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, Decreto 984 de 2012, Directiva presidencial No. 04 del 03 de abril de 2012 y No. 06 del 02 de Diciembre de 2014.

2 ALCANCE

La verificación del cumplimiento de las normas de austeridad del gasto, comprendido en el periodo del 1º de Abril hasta el 30 de Junio de 2015.

Adicionalmente se realizó un comparativo entre el primer semestre del 2015, comparado con el primer semestre de 2014, para comprobar lo establecido en las normas mencionadas.

3.1 EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y LINEAMIENTO DE LA POLITICA "CERO PAPEL".

La política "Cero Papel" o uso racional del papel, consiste en la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos, sustentados en la utilización de

Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones. Esta estrategia, además de los impactos en favor del ambiente, tiene por objeto incrementar la eficiencia administrativa.

En atención a lo establecido en la Directiva Presidencial No. 04 de 2012, la entidad no cuenta con el Acto Administrativo mediante el cual la entidad designó al líder de Eficiencia Administrativa y Cero Papel o uso racional del papel, en cabeza de la Secretaria General, cuyo cargo corresponde al Nivel Directivo. Por consiguiente esta novedad no ha sido informada a la Alta Consejería Presidencial para el Buen Gobierno, a pesar que a través de esta dependencia se ha divulgado por los correos institucionales y reuniones con el personal.

No obstante lo anterior, cabe señalar que la Política de Eficiencia Administrativa y CERO PAPEL en su conjunto, está siendo liderada entre la Secretaria General y la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, puesto que si bien las funciones en materia de Archivo y Gestión Documental según el Decreto 902 de 2013, fueron asignadas a esta Vicerrectoría, su dependencia funcional y operativa está en cabeza de la Secretaria General.

Por otro lado, a pesar que la Secretaria General no cuenta con herramientas adecuadas que permitan evidenciar la realización de las acciones para garantizar la adecuada implementación y avance de la Directiva Presidencia 04 de 2012, se observa que desde la Alta Dirección se apoyan las directrices establecidas en la mencionada Directiva.

La Vicerrectoría Administrativa y Financiera, cuenta con procesos y procedimientos de los Planes de Acción de la entidad, herramienta establecida para definir los proyectos, actividades a desarrollar en la vigencia, así mismo se cuenta con el Plan de Necesidades establecido para priorizar los recursos y necesidades de cada área.

Con respecto a los trámites internos, procesos o procedimientos críticos en la entidad, estos son abordados a través del Mapa de Riesgo Institucional, a raíz del cual se establecen acciones de mejora, con cronogramas, metas e indicadores.

De las actividades que se están desarrollando para adelantar la estrategia de Gobierno en Línea de la entidad, se contempla la publicación de la información cuyo consolidado de los Planes de Acción es procesado por la Oficina Asesora de Planeación.

Con la finalidad de promover el uso preferente de herramientas electrónicas, evitando el consumo del papel en los procesos de gestión al interior de la entidad y dar cumplimiento a la Directiva Presidencial 04 de 2012, a través de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera se elaboró la Circular No. 01 del 6 de febrero de 2015, la cual se encuentra publicada en la intranet de la entidad en el Link:

<http://192.168.1.18 /intranet/es/noticias/directrices-austeridad-del-gasto>

En atención a las metas en materia de reducción de papel, tanto en los Comités Internos de Trabajo como en el Comité de Archivo y Correspondencia liderados por la Secretaria General, se realiza seguimiento a estas metas y se ha evidenciado dicha situación, razón por la cual se ha planteado directriz sobre la necesidad de activar el numerador de las impresoras y así avanzar en el cumplimiento de la estrategia sobre la racionalización y política de cero papel.

Aunque los resultados de las prácticas aplicadas sobre el uso racional de papel, deben entregarse a la Alta Consejería del Buen Gobierno, al Archivo General de la Nación y al Programa de Gobierno en Línea en el mes de octubre a través del envío del reporte por correo electrónico, no se tiene conocimiento si este hecho hubiese sucedido en el mes mencionado, próximo pasado.

Lo anterior por cuanto, si bien los procesos de Archivo y Gestión Documental dependen de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, no se tiene el control total, por cuanto depende funcional y operativamente de la Secretaría General.

No se evidencia la implementación de la Directiva Presidencia 04 de 2012, relacionada con la sustitución de los memorandos y comunicaciones internas en papel, por soportes electrónicos, sin perjuicio del cumplimiento de la normatividad vigente, en especial el Acuerdo No. 060 de 2001 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación. Sin embargo, se observa que la entidad ha venido trabajando en el buen uso y racionalización del papel y la comunicación a través de los correos electrónicos e intranet se ha incrementado.

La entidad hace parte y desarrolla los mecanismos que se implementaron para permitir el intercambio de correspondencia entre las entidades por medios electrónicos, en atención a los lineamientos definidos por la Estrategia de Gobierno en Línea.

Con la finalidad de garantizar a los usuarios el derecho de actuar ante la institución, se tiene a disposición de los mismos los diferentes medios como: Correo Electrónico, Pagina web, Nube, Mesa de Ayuda y redes sociales, conforme con lo previsto en la Ley 1437 de 2011 - Código Contencioso Administrativo.

La entidad a través de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, no encuentra evidencias mediante las cuales el Plan de Eficiencia haya sido enviado por correo electrónico a la Alta Consejería para el Buen Gobierno y la Eficiencia Administrativa.

La promoción de acciones que permitan la participación de servidores públicos y los contratistas en la mejora de la eficiencia, la innovación y el Buen Gobierno, es política de la entidad y por ello se adelanta la gestión del Sistema de Calidad en articulación con el MECI.

En materia de lineamientos establecidos por la Estrategia de Gobierno en Línea que lidera el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la entidad cumple con el término establecido por el Decreto 2693 de 2012 (Gobierno en línea) y por ello adelanta el proceso de publicación de la información.

La entidad tiene como política aceptar como evidencia suficiente de la realización de actividades, los documentos electrónicos de archivo que cumplan con los requisitos de autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad establecidos en las leyes 527 de 1999, 594 de 2000, 1437 de 2011 y las normas que las regulen o modifiquen.

Conforme lo establecido en la Circular Interna 01 de 2015, expedida por la entidad “ESTRATEGIAS EN CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA PRESIDENCIA 06 DE

AUSTERIDAD DEL GASTO”, se dieron instrucciones de la utilización obligatoria de herramientas digitales tales como SEVENET, Correo Electrónico, Pagina WEB, Intranet, Nube, con la finalidad de minimizar el uso racional de papel y tónner y dar aplicación de la Directiva Presidencial No. 04 de 2012.

3.2 INSTUCCIONES EN MATERIA DE REDUCCION DE GASTOS GENERALES

Acuerdos Marco de Precios

En materia de Austeridad en el Gasto de Funcionamiento, la institución viene haciendo uso de los Acuerdos Marco de Precios diseñados por Colombia Compra Eficiente, para la ejecución del plan de adquisiciones, ubicados en la siguiente dirección electrónica: www.colombiacompra.gov.co, en atención a lo establecido en la Directiva Presidencial 06 de 2014.

Gastos en Publicaciones

Los Gastos de Publicación (impresiones de lujo o informes, pendones, stands, folletos o textos institucionales), para la presente vigencia y de acuerdo a la Directiva Presidencial 06 de 2014 y a lo manifestado por el área responsable, se tiene previsto la disminución en un 40%.

CONCEPTO	APROPIACION GSTO. 2015	APROPIACION GSTO. 2014	VARIACION	% DE VARIACION
OTROS GASTOS POR IMPRESOS Y PUBLICACIONES	47.500.000,00	57.725.084,00	-10.225.084,00	-18%

En la “Tabla 3”, podemos observar que la apropiación para la vigencia del año 2015 fue de \$47.500.000, la que comparada con la vigencia del 2014 por \$57.725.084, disminuyó en \$10.225.084, equivalente al 18%. Luego la entidad adicionalmente debe hacer un esfuerzo significativo adverso en su ejecución, para lograr la meta prevista anteriormente, o sea una disminución del 40%.

Gastos de Viáticos y Viaje al Exterior e Interior

En materia de Gastos de Viaje, para la presente vigencia la ETITC tiene previsto una reducción del 15%, sin embargo los proyectos de movilidad docente y estudiantil contemplados en el Plan Estratégico de Desarrollo 2014 - 2021, no se pueden afectar por ello, como tampoco en los compromisos adquiridos con el Ministerio de Educación se contemplaron.

No obstante, se vienen reduciendo los desplazamientos del Personal. De la misma manera y con el ánimo de acceder a mejores tarifas de transporte se tiene previsto con anticipación la programación de los desplazamientos, como directriz indicada en la CIRCULAR interna.

Igualmente en lo posible se procura que los viáticos se ajusten al Decreto 1063 del 26 de Mayo de 2015 “Por el cual se fijan las escalas de Viáticos”, pues el 95% de quienes se desplazan son docentes y estudiantes.

En materia de Gastos de Viaje y Viáticos, en la “Tabla 3” se observa el siguiente comportamiento.

CONCEPTO	APROPIACION GSTO. 2015	APROPIACION GSTO. 2014	VARIACION	% DE VARIACION
VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE AL EXTERIOR	45.000.000,00	120.000.000,00	-75.000.000,00	-63%
VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE AL INTERIOR	30.000.000,00	50.000.000,00	-20.000.000,00	-40%
TOTAL	75.000.000,00	170.000.000,00	95.000.000,00	-56%

Con base en lo anterior, observamos que las apropiaciones de Gastos de Viáticos y Viaje de la vigencia del 2015 con respecto al 2014, disminuyeron en términos general en un 56%, lo que nos indica que la entidad no debe hacer esfuerzo alguno en materia de austeridad, por este concepto.

Gastos de Combustible y Vehículos

El parque automotor se utiliza exclusivamente para actividades oficiales y está compuesto por 5 vehículos debidamente asegurados, los que a continuación se relacionan:

- Vehículo automóvil Renault Fluence modelo 2012
- Busea Van para 19 pasajeros modelo 2011
- Automóvil Renault 9 modelo 1995
- Camioneta Toyota modelo 1995
- Camión Chevrolet 1986

La ETITC, a través del área Administrativa y Financiera, viene realizando seguimiento a las horas extras de los conductores y el consumo de combustible. Pero por las necesidades y ajuste fiscal de la vigencia, la entidad se comprometió a una disminución en horas extras del 10%, meta que la institución no puede cumplir, dadas las proyecciones del gasto y la Ampliación de cobertura en la entidad, situación que ya fue planteada al Ministerio de Educación.

Una de las maneras de racionalizar las horas extras del personal es acudir a la figura de compensatorios, teniendo en cuenta que el presupuesto es mínimo frente a las necesidades de tipo misional de la ETITC.

CONCEPTO	APROPIACION GSTO. 2015	APROPIACION GSTO. 2014	VARIACION	% DE VARIACION
COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	15.170.095,00	15.100.000,00	70.095,00	0%
HORAS EXTRAS	37.098.238,00	35.277.330,00	1.820.908,00	5%

En lo que tiene que ver con Combustibles y Lubricantes, se observa un leve incremento en la apropiación de la vigencia 2015 con respecto al 2014. Sin embargo es importante hacer un esfuerzo en la ejecución para la disminución de este rubro.

Con respecto a “Horas Extras”, se evidencia que la vigencia del año 2015 incrementó la apropiación en un 5%. Igualmente se espera que la administración realice un esfuerzo en materia de ejecución, en hacer seguimiento en las horas extras, con la finalidad de atender Directiva Presidencial ya mencionada, pese a los inconvenientes que tiene la entidad en su cumplimiento.

Gastos de Papelería y Telefonía

Papelería, Útiles de Escritorio y Oficina:

En atención a la circular de austeridad, el 99,9% de las impresoras de la entidad producen los documentos en blanco y negro.

El uso de aplicaciones se soporta en internet, con la finalidad de permitir la disminución del consumo de telefonía celular.

CONCEPTO	APROPIACION GSTO. 2015	APROPIACION GSTO. 2014	VARIACION	% DE VARIACION
PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	86.000.000,00	94.800.702,00	-8.800.702,00	-9%

Con base en la información anterior, se observa que para la vigencia 2015 los Gastos de Papelería se redujeron en su apropiación en un porcentaje del 9%, lo cual indica que se atendió la Directiva Presidencia 06 de 2014.

En cumplimiento de la Circular de austeridad en el gasto, se tiene la política de reducir el consumo, reutilizar y reciclar los implementos de oficina.

La entidad adquirió equipos multifuncionales con el servicio de Scanner, con la finalidad de hacer uso racional de los procesos de fotocopiados e impresiones.

Telefonía Móvil (celular) y Fijo:

Esta entidad no cuenta con el servicio ni autorización de llamadas internacionales, puesto que no cuenta con la activación del Roaming Internacional.

CONCEPTO	APROPIACION GSTO. 2015	APROPIACION GSTO. 2014	VARIACION	% DE VARIACION
TELEFONIA MOVIL CELULAR	9.496.135,00	10.287.510,00	-791.375,00	-8%
TELEFONO,FAX Y OTROS	39.782.813,00	38.624.090,00	1.158.723,00	3%
TOTAL	49.278.948,00	48.911.600,00	367.348,00	1%

Como se evidencia, la apropiación de los gastos para la vigencia de 2015 por consumo de telefonía, fax y otros equipos con respecto al 2014, en términos generales se incrementó en un 1%, no obstante se espera que a futuro, la entidad periódicamente reduzca el consumo por estos conceptos.

Servicios Públicos

En materia de Servicios Públicos, la ETITC igualmente establece medidas que ahorren y reduzcan los niveles de consumo de agua y energía, tales como apagar luces a la salida de los funcionarios, uso de sanitario de bajo consumo, bombillos ahorradores y sensores para la luz. Para ello la entidad desarrolla el proyecto de automatización para que al terminar las jornadas académicas en aulas de clase, el fluido eléctrico se apague de manera automática.

De las cifras de gasto que van en aumento correspondiente al rubro de Teléfono, fax y otros, efectivamente para esta vigencia, la ETB empresa prestadora de servicios no ha dado respuesta efectiva a los diferentes requerimientos hechos por la Escuela los cuales por los errores en facturación la entidad ha tenido que abordar medidas tales como: solicitar la cancelación de 3 líneas telefónicas, y la reclamación permanente por parte de la escuela sin respuesta satisfactoria, cuyo procesos de reclamación se encuentra en trámite.

CONCEPTO	APROPIACION GSTO. 2015	APROPIACION GSTO. 2014	VARIACION	% DE VARIACION
ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO	84.525.045,00	82.107.670,00	2.417.375,00	3%
ENERGIA	145.376.291,00	141.142.030,00	4.234.261,00	3%
GAS NATURAL	3.390.585,00	3.442.400,00	-51.815,00	-2%
OTROS SERVICIOS PÚBLICOS	1.872.809,00	750.300,00	1.122.509,00	150%
TOTAL	235.164.730,00	227.442.400,00	7.722.330,00	3%

Teniendo en cuenta el cuadro anterior, evidenciamos que la apropiación de estos servicios públicos en la vigencia 2015 comparados con la del 2014, se incrementaron en términos generales en un 3%, pese los esfuerzos y medias mencionados al inicio de este capítulo.

Eventos y Capacitaciones

No se han establecido convenios interadministrativos para el uso de auditorios o espacios para capacitaciones o eventos que permita efectuar erogación alguna, para ello se ha procurado programar eventos en la entidad como fue el caso del Diplomado de Auditores de Calidad y los eventos de capacitación de docentes se efectúan a través convenios con entidades que desarrollan los programas en la Escuela.

En tal sentido, en el mayor de los casos se procura evitar el alquiler de los auditorios, con contadas excepciones, como son los grados de Bachillerato y de Educación Superior, por cuanto no se cuenta con escenarios de capacidad superior a 1.000 personas.

Para la presente vigencia se reducirán y limitarán los costos de alimentación en eventos y reuniones o en su defecto eliminarlos en reuniones de corta duración y con personal interno.

Otros Asuntos de Reducción en el Gasto

En todo momento la ETITC, evita privilegiar las suscripciones a revistas y periódicos, sin embargo en contados momentos se hace únicamente para temas inherentes a la Misional Institucional.

La institución a final de año regularmente realiza un encuentro de funcionarios y docentes con el fin de fomentar el Clima Organizacional.

La Institución no financia ni entrega regalos corporativos con presupuesto público.

Las vacaciones no se acumulan o interrumpen sin motivo legal realmente justificado, toda vez que éstas son colectivas a fin de año.

Las vacaciones no se compensan en dinero salvo retiro del funcionario y solamente en casos extremadamente necesarios.

TABLA 1: APROPIACION DE GASTOS VIGENCIA 2014

La siguiente tabla refleja la apropiación presupuestal de la vigencia 2014 y su ejecución presupuestal del primer semestre.

CONCEPTO	VIGENTE DEP.GSTO.	COMPROMISO DEP. GSTOS ENERO MARZO	COMPROMISO DEP.GSTOS ABRIL JUNIO	COMPROMISO DEP. GSTOS ACUMULADO A JUNIO	% DE EJECUC.
HORAS EXTRAS	35.277.330,00	7.323.014,00	9.945.628,00	17.268.642,00	49%
REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS	513.160.024,00	396.555.951,00	19.257.000,00	415.812.951,00	81%
REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS	654.217.946,00	514.052.449,00	3.824.000,00	517.876.449,00	79%
COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	15.100.000,00	10.067.472,00	40.000,00	10.107.472,00	67%
PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	94.800.702,00	287.250,00	73.760.287,00	74.047.537,00	78%
OTROS GASTOS POR IMPRESOS Y PUBLICACIONES	57.725.084,00	683.316,00	80.000,00	763.316,00	1%
ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO	82.107.670,00	27.806.300,00	10.912.030,00	38.718.330,00	47%
ENERGIA	141.142.030,00	22.946.400,00	27.781.110,00	50.727.510,00	36%
GAS NATURAL	3.442.400,00	702.650,00	625.480,00	1.328.130,00	39%
TELEFONIA MOVIL CELULAR	10.287.510,00	1.389.043,00	4.046.825,00	5.435.868,00	53%
TELEFONO,FAX Y OTROS	38.624.090,00	8.951.570,00	8.837.110,00	17.788.680,00	46%

OTROS SERVICIOS PÚBLICOS	750.300,00	0	0	0,00	0%
VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE AL EXTERIOR	120.000.000,00	0	89.688.230,00	89.688.230,00	75%
VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE AL INTERIOR	50.000.000,00	830.522,00	15.284.402,00	16.114.924,00	32%
INVERSION				0,00	
DIVULGACION ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACION DEL RECURSO HUMANO DEL INSTITUTO TECNICO CENTRAL.	300.000.000,00	66.038.819,00	30.150.000,00	96.188.819,00	32%
TOTAL	2.116.635.086,00	1.057.634.756,00	294.232.102,00	1.351.866.858,00	64%

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

TABLA 2: APROPIACION DE GASTOS VIGENCIA 2015

La siguiente tabla refleja la apropiación presupuestal de la vigencia 2015 y su ejecución presupuestal del primer semestre.

CONCEPTO	VIGENTE DEP.GSTO.	COMPROMISO DEP.GSTOS ENERO MARZO	COMPROMISO DEP.GSTOS ABRIL JUNIO	COMPROMISO DEP.GSTOS ACUMULADO A JUNIO	% DE EJECUC.
HORAS EXTRAS	37.098.238,00	4.302.646,00	8.463.340,00	12.765.986,00	34%
REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS	439.956.702,00	409.216.622,00	9.900.000,00	419.116.622,00	95%
REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS	573.165.968,00	554.108.976,00	13.130.000,00	567.238.976,00	99%
COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	15.170.095,00	14.970.000,00	-	14.970.000,00	99%
PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	86.000.000,00	324.969,00	18.333.127,81	18.658.096,81	22%
OTROS GASTOS POR IMPRESOS Y PUBLICACIONES	47.500.000,00	17.560.460,00	18.819.320,00	36.379.780,00	77%
ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO	84.525.045,00	20.360.820,00	15.681.880,00	36.042.700,00	43%
ENERGIA	145.376.291,00	33.372.790,00	43.962.600,00	77.335.390,00	53%
GAS NATURAL	3.390.585,00	519.640,00	1.176.380,00	1.696.020,00	50%
TELEFONIA MOVIL CELULAR	9.496.135,00	1.897.470,00	2.145.257,00	4.042.727,00	43%
TELEFONO,FAX Y OTROS	39.782.813,00	17.788.210,00	12.413.920,00	30.202.130,00	76%
OTROS SERVICIOS PÚBLICOS	1.872.809,00	217.800,00	853.119,00	1.070.919,00	57%
VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE AL EXTERIOR	45.000.000,00	12.938.604,80	20.975.191,53	33.913.796,33	75%
VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE AL INTERIOR	30.000.000,00	2.068.528,00	2.459.491,00	4.528.019,00	15%
INVERSION					
DIVULGACION ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACION DEL RECURSO HUMANO DEL INSTITUTO TECNICO CENTRAL.	461.000.000,00	142.237.144,00	172.148.978,50	314.386.122,50	68%
TOTAL	2.019.334.681,00	1.231.884.679,80	340.462.604,84	1.572.347.284,64	78%

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

TABLA 3: VARIACION APROPIACION DE GASTOS (Vigencias 2015 y 2014)

Con la finalidad de verificar lo establecido en la Directiva Presidencial 06 de 2014 en materia de Austeridad en el Gasto, se suministró por parte del área encargada la información sobre la Apropriación Presupuestal Vigencias 2015 y 2014 y con base en la misma se originó la siguiente tabla:

CONCEPTO	APROPIACION GSTO. 2015	APROPIACION GSTO. 2014	VARIACION	% DE VARIACION
HORAS EXTRAS	37.098.238,00	35.277.330,00	1.820.908,00	5%
REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS	439.956.702,00	513.160.024,00	-73.203.322,00	-14%
REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS	573.165.968,00	654.217.946,00	-81.051.978,00	-12%
COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	15.170.095,00	15.100.000,00	70.095,00	0%
PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	86.000.000,00	94.800.702,00	-8.800.702,00	-9%
OTROS GASTOS POR IMPRESOS Y PUBLICACIONES	47.500.000,00	57.725.084,00	-10.225.084,00	-18%
ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO	84.525.045,00	82.107.670,00	2.417.375,00	3%
ENERGIA	145.376.291,00	141.142.030,00	4.234.261,00	3%
GAS NATURAL	3.390.585,00	3.442.400,00	-51.815,00	-2%
TELEFONIA MOVIL CELULAR	9.496.135,00	10.287.510,00	-791.375,00	-8%
TELEFONO,FAX Y OTROS	39.782.813,00	38.624.090,00	1.158.723,00	3%
OTROS SERVICIOS PÚBLICOS	1.872.809,00	750.300,00	1.122.509,00	150%
VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE AL EXTERIOR	45.000.000,00	120.000.000,00	-75.000.000,00	-63%
VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE AL INTERIOR	30.000.000,00	50.000.000,00	-20.000.000,00	-40%
INVERSION			0,00	
DIVULGACION ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACION DEL RECURSO HUMANO DEL INSTITUTO TECNICO CENTRAL.	461.000.000,00	300.000.000,00	161.000.000,00	54%
TOTAL	2.019.334.681	2.116.635.086	-97.300.405	-5%

Fuente: Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

Así las cosas, respecto a las metas de austeridad del gasto, el Ministerio de Hacienda estableció como política en la programación de recursos para la vigencia 2015, disminuir la apropiación con respecto a la vigencia 2014 en un monto de \$97.300.405, equivalente a un 5% de disminución de recursos en promedio de los Gastos Generales.

4 CONCLUSIONES

La entidad adolece del Acto Administrativo mediante el cual se designa al líder de Eficiencia Administrativa y Cero Papel o uso racional del papel, cuyo cargo corresponde al Nivel Directivo

y que al parecer dicha responsabilidad esta en cabeza de la Secretaria General. Por consiguiente esta novedad no ha sido informada a la Alta Consejería Presidencial para el Buen Gobierno, sin embargo se manifiesta por la encargada de esta dependencia que dicho documento se implementará lo antes posible.

Se adolece de evidencias para la implementación de la Directiva Presidencia 04 de 2012, relacionada con la sustitución de los memorandos y comunicaciones internas en papel, por soportes electrónicos. Sin embargo, se observa que la entidad ha venido trabajando en el buen uso y racionalización del papel y la comunicación a través de los correos electrónicos e intranet se ha incrementado.

La entidad a través de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, no encuentra evidencias mediante las cuales el Plan de Eficiencia haya sido enviado mediante correo electrónico a la Alta Consejería para el Buen Gobierno y la Eficiencia Administrativa.

Los gastos de funcionamiento apropiados para la vigencia 2015, si bien cumplieron con lo establecido en la Directiva Presidencial 06 de 2014, éstos no se compadecen con las necesidades de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central.

5 RECOMENDACIONES

- Expedir el Acto Administrativo mediante el cual se designa al líder de Eficiencia Administrativa y Cero Papel o uso racional del papel, cuyo cargo corresponde al Nivel Directivo.
- Con el fin de avanzar en la Política de Eficiencia Administrativa y Cero Papel es imprescindible identificar, racionalizar, simplificar, y automatizar los trámites y los procesos, procedimientos y servicios internos, con el propósito de eliminar duplicidad de funciones y barreras que impidan la oportuna, eficiente y eficaz prestación del servicio.
- Enviar el Plan de Eficiencia mediante correo electrónico a la Alta Consejería para el Buen Gobierno y la Eficiencia Administrativa.
- Continuar las gestiones ante la ETB para que los diferentes requerimientos interpuestos por la ETITC, originados por los errores en facturación, se hagan efectivas tales como es el caso de la solicitud de cancelación de 3 líneas telefónicas.

Cordialmente,

Original Firmado

CRUZ ERNESTO QUIÑONS RINCON

Profesional Especializado

Oficina de Control Interno