

1. DATOS GENERALES

CIUDAD Y FECHA: Bogotá 10 de Enero de 2017

DEPENDENCIA: Oficina de Control Interno

SEGUIMIENTO A: Plan de Austeridad – Acumulado Vigencia 2016

OBJETIVO: Verificar cumplimiento de las disposiciones señaladas en el Decreto 1737 de 1998, el Decreto 0984 del 14 de mayo de 2012 y Directiva Presidencial No. 01 del 10 de Febrero de 2016.

ACTIVIDADES:

1. Solicitar información a las áreas mediante el diligenciamiento de los formatos respectivos, así como los comprobantes de contabilidad de las cuentas de gastos de funcionamiento al Grupo de Gestión Financiera y/o a través del Sistema de Información Financiera SIIF, con el fin de determinar los gastos más representativos del periodo evaluado y hacer la correspondiente revisión y análisis, principalmente en los siguientes conceptos:
 - Servicios Públicos (teléfonos fijo y celular, agua y energía).
 - Gastos vehículo (combustible, mantenimiento o reparación).
 - Contratación por prestación de servicios personales
 - Gastos generales (fotocopias, materiales y suministros, comunicación y transporte, compra de equipos, impresos y publicaciones y mantenimiento y reparaciones locativas)
2. Elaborar matriz en Excel para realizar las comparaciones de las cuentas del gasto del trimestre actual con el anterior y definir las variaciones presentadas.
3. Solicitar a las áreas responsables del gasto del periodo evaluado las justificaciones de las diferencias reportadas y las estadísticas mediante las cuales se está llevando el control, si las hay.
4. Una vez recibida la información, la Oficina de Control Interno procede a realizar el informe de austeridad en el gasto, correspondiente a la vigencia 2016, el cual se remite al Director de la Entidad.

RESPONSABLE: Luis Alejandro Rodríguez González – Carlos Alberto Caldas Zarate

PLAZO PREVISTO: Doce (12) meses

FECHA INICIO: 1 de Enero de 2016

FECHA FINAL: 31 de Diciembre de 2016

2. EJECUCIÓN

ASPECTOS GENERALES:

La información que se presenta a continuación compila los datos suministrados por las áreas y muestra el comportamiento de los gastos realizados en la vigencia 2016, en los rubros y conceptos enunciados en las normas que regulan la austeridad en el gasto público.

Los datos y cifras contenidas en el presente informe tienen como fuente las dependencias responsables de su gestión como son el Grupo de Gestión Humana, Grupo de Recursos Físicos y Grupo de Gestión Financiera. La información fue recaudada mediante el diligenciamiento de los siguientes anexos:

- Anexo N. 8 – Informe de Administración de Personal y Contratación de Servicios Personales.
- Anexo No. 9 – Impresos, Publicidad y Publicaciones
- Anexo No. 10 – Asignación y Uso de Teléfonos Celulares
- Anexo No. 11 - Asignación y Uso de Teléfonos Fijos
- Anexo No. 12 – Informe sobre Asignación y Uso de Vehículos Oficiales
- Anexo No. 13 – Informe sobre Inmuebles, Mantenimiento y Mejora



Por lo tanto la Oficina de Control Interno reporta como oficial los datos y cifras suministrados por las áreas.



Cifras en color verde, equivale a cumplimiento en el ahorro en gastos de funcionamiento e inversión, programados para el periodo acorde con lo señalado en la directiva Presidencial No 01 de febrero 10 de 2016.



Cifras en color rojo, equivale a incumplimiento en el ahorro en gastos de funcionamiento e inversión, programados para el periodo acorde con lo señalado en la directiva Presidencial No 01 de febrero 10 de 2016.

	Flecha Arriba Verde: Ejecución Menor a la "Apropiación a ejecutar en la vigencia"
	Flecha Abajo Roja: Ejecución Mayor a la "Apropiación por ejecutar en la vigencia"




DESCRIPCIÓN DE EVIDENCIA:

Se procede a verificar si en cada uno de los rubros, objeto de ahorro, el Archivo General de la Nación cumple con lo exigido en la Directiva Presidencial No. 01 de 10 de Febrero de 2016, es decir el 10% sobre el valor de presupuesto asignado en cada uno de ellos, al inicio de la vigencia.

En la estructura del seguimiento a los factores de gasto encontramos las siguientes columnas:

- **APROPIACION 2016:** Representa el presupuesto asignado a cada uno de los rubros.
- **VALOR AUSTERIDAD 10%:** Indica el valor a ahorrar (10%) de acuerdo con la directriz, en cada unidad de gasto.
- **APROPIACION A EJECUTAR:** Es el valor producto de restar el valor de la columna de Apropiación 2016 con el valor de la columna Valor Austeridad 10%.
- **GASTO A DICIEMBRE 31 DE 2016:** Representa el valor ejecutado a la fecha del informe, en cada unidad de gasto.
- **SALDO POR EJECUTAR:** Representa el valor pendiente por ejecutar en cada rubro, resultante de restar el valor de la columna Valor austeridad 2016 con el valor de la columna gasto a Diciembre 31 de 2016.
- **CALIFICACIÓN:** Muestra el comportamiento de la ejecución presupuestal en el periodo evaluado, asignando la siguiente interpretación: a) Flecha arriba color verde; Cumple con el ahorro programado y señalado en la Directiva Presidencial. b) Flecha abajo, color rojo, Incumple con los valores de ahorro programado y con la directiva Presidencial

1. GASTOS EN COMUNICACIONES

DIRECTIVA PRESIDENCIAL No. 01	APROPIACIÓN 2016	VALOR AUSTERIDAD 10%	APROPIACIÓN A EJECUTAR EN LA VIGENCIA	GASTO A DICIEMBRE 30 DE 2016	SALDO POR EJECUTAR	CALIFICACIÓN
1. REDUCCION EN GASTOS DE COMUNICACIONES	\$9.486.971	\$948.697	\$8.538.274	\$7.737.064	\$801.210	
1.1 Suscripciones	\$3.071.878	\$307.188	\$2.764.690	\$1.800.000	\$964.690	
1.2 Otros Gastos por Impresos y Publicaciones	\$6.415.093	\$641.509	\$5.773.584	\$5.937.064	-\$163.480	

En la vigencia 2016 el Archivo General de la Nación, mantuvo control sobre el rubro de gastos de comunicaciones, incluidas las subcuentas suscripciones y otros gastos por impresos y publicaciones, sin sobrepasar el valor máximo señalado en la columna "saldo por ejecutar". Por tanto, en este rubro, se dio cumplimiento al ahorro exigido del 10%.

En consecuencia la calificación es **positiva**, por cuanto se cumplió en la vigencia con el ahorro exigido en la Directiva Presidencial No. 01 del 10 de Febrero de 2016, reducción en un 10% sobre la apropiación inicial.

2. GASTOS GENERALES

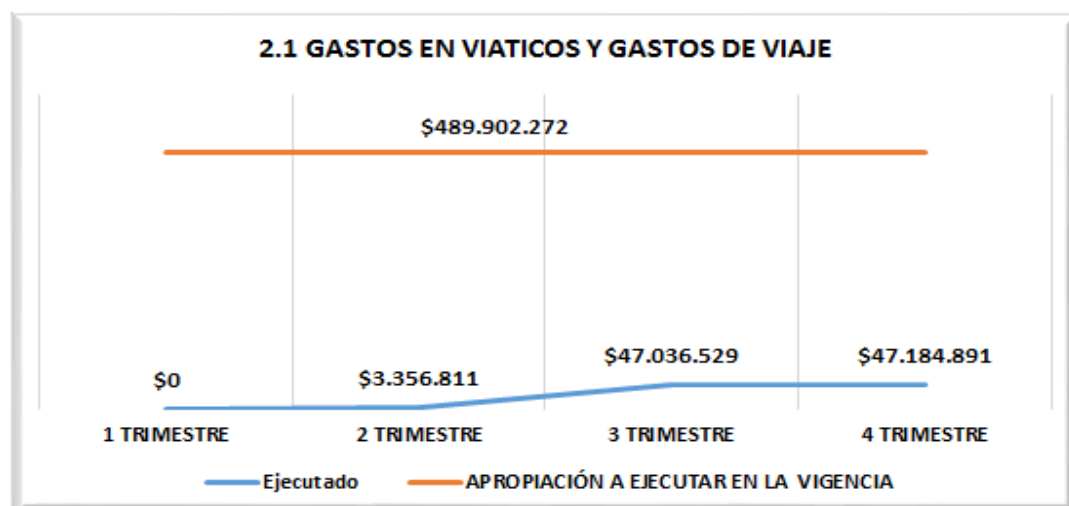
DIRECTIVA PRESIDENCIAL No. 01	APROPIACIÓN 2016	VALOR AUSTERIDAD 10%	APROPIACIÓN A EJECUTAR EN LA VIGENCIA	GASTO A DICIEMBRE 31 DE 2016	SALDO POR EJECUTAR	CALIFICACIÓN
2. REDUCCIÓN DE GASTOS GENERALES	\$638.880.186	\$63.888.019	\$574.992.167	\$327.153.989	\$247.838.178	↑
2.1 GASTOS EN VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	\$296.095.596	\$29.609.560	\$266.486.036	\$97.578.231	\$168.907.805	↑
2.2 GASTOS DE VEHICULOS Y COMBUSTIBLES	\$29.627.718	\$2.962.772	\$26.664.946	\$11.013.209	\$15.651.737	↑
2.2.1 Impuesto de Vehiculos	\$7.000.000	\$700.000	\$6.300.000	\$0	\$6.300.000	↑
2.2.2 Combustible y Lubricantes	\$22.627.718	\$2.262.772	\$20.364.946	\$11.013.209	\$9.351.737	↑
2.3 GASTOS EN ESQUEMAS DE SEGURIDAD	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	↑
2.4 GASTOS DE PAPELERIA Y TELEFONÍA	\$59.763.311	\$5.976.331	\$53.786.980	\$32.147.070	\$21.639.910	↑
2.4.1 Fotocopias e Impresiones	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	↑
2.4.2 Celular	\$11.660.070	\$1.166.007	\$10.494.063	\$5.081.218	\$5.412.845	↑
2.4.3 Telefonía Fija	\$48.103.241	\$4.810.324	\$43.292.917	\$27.065.852	\$16.227.065	↑
2.5 GASTOS DE SERVICIOS PUBLICOS	\$253.393.561	\$25.339.356	\$228.054.205	\$186.415.479	\$41.638.726	↑
2.5.1 Energía	\$216.785.768	\$21.678.577	\$195.107.191	\$166.885.833	\$28.221.358	↑
2.5.2 Agua y Alcantarillado	\$36.607.793	\$3.660.779	\$32.947.014	\$19.529.646	\$13.417.368	↑
2.6 OTROS (Suscripciones)	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	↑

En la vigencia 2016 el Archivo General de la Nación, mantuvo control sobre el rubro de gastos generales incluidas las subcuentas de gastos en viáticos y gastos de viaje; gastos de vehículos y combustible; gastos en esquemas de seguridad; gastos de papelería y telefonía; gastos de servicios públicos y otros gastos, sin sobrepasar el valor máximo señalado en la columna “saldo por ejecutar”. Por tanto, en este rubro, se dio cumplimiento al ahorro exigido del 10%.

En consecuencia la calificación es **Positiva**, por cuanto se cumplió en la vigencia con el ahorro exigido en la Directiva Presidencial No. 01 del 10 de Febrero de 2016, reducción en un 10% sobre la apropiación inicial.

COMPORTAMIENTO

2.1 GASTOS EN VIATICOS Y GASTOS DE VIAJES



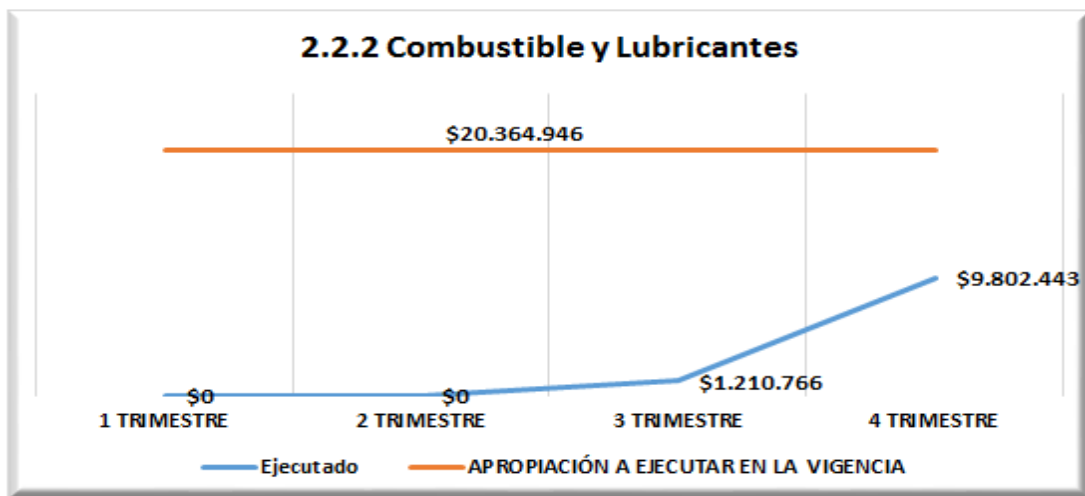
2.2 GASTOS DE VEHICULOS Y COMBUSTIBLES

2.2.1 Impuestos de Vehículos

Sin gasto alguno en la vigencia, por estar exento de pago según sentencia Radicación No 1844 de octubre 12 de 2012, proferida por la sección cuarta de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Honorable Consejo de Estado.

2.2.2 Combustibles y Lubricantes

El objetivo es lograr la racionalización y el seguimiento permanente al consumo de combustible y aceites de los vehículos asignados al AGN.

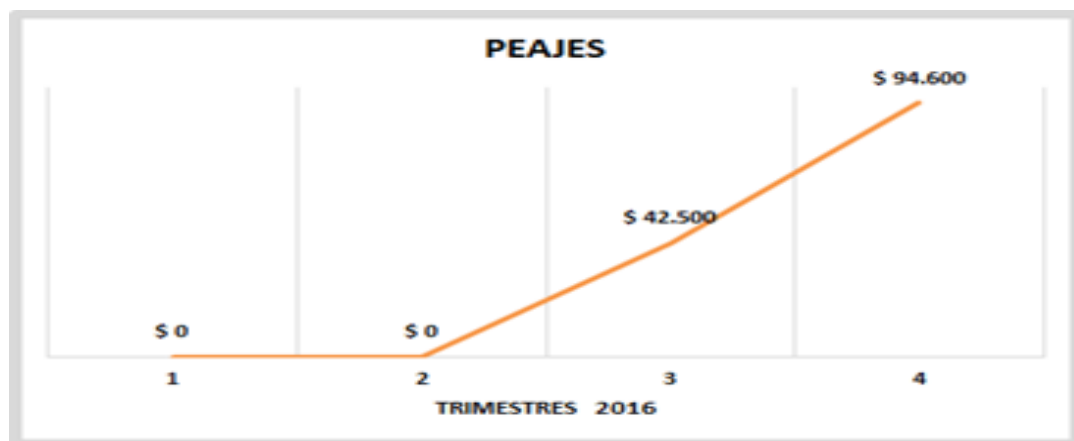


Para la vigencia 2016, la subcuenta de Combustibles y lubricantes mostro un comportamiento creciente, en razón a que a partir del segundo trimestre de la vigencia, se empezó a ejecutar el presupuesto asignado en este rubro. Dio uso al nuevo contrato de suministro de combustible, cabe aclarar que durante el primer semestre del año se utilizo el saldo que existía en el contrato de suministro del año 2015.

Para la vigencia 2016 se contrató a través de Orden de Compra No. 8603 por valor \$5.000.000 y Orden de Compra No. 123-08 por \$17.000.000, el suministro de combustibles y lubricantes para el funcionamiento de los vehículos de la Entidad, con vigencias futuras, con el proveedor Organización TERPEL.

La Oficina de Control Interno se permite recordar que el uso de los vehículos es solo para actividades oficiales, salvo por razones de seguridad y que se debe reducir los desplazamientos a reuniones, privilegiando el uso de los medios virtuales.

Como gasto asociado al uso de los vehículos oficiales, encontramos el pago de peajes, gasto que presenta el siguiente comportamiento en la vigencia 2016.



En este concepto, existe una tendencia creciente, debido a los desplazamientos hasta el municipio de Funza, población donde se encuentra ubicado el depósito en donde se tiene previsto funcione el archivo

intermedio del AGN.

2.3 GASTOS EN ESQUEMAS DE SEGURIDAD

En este rubro, El AGN no realizó gasto, por cuanto la entidad no cuenta con Esquemas de seguridad en la vigencia.

2.4 GASTOS DE PAPELERIA Y TELEFONIA

2.4.1 Fotocopias e impresiones

En este rubro no se comprometió ningún recurso, ni se efectuó ningún pago durante la vigencia 2016

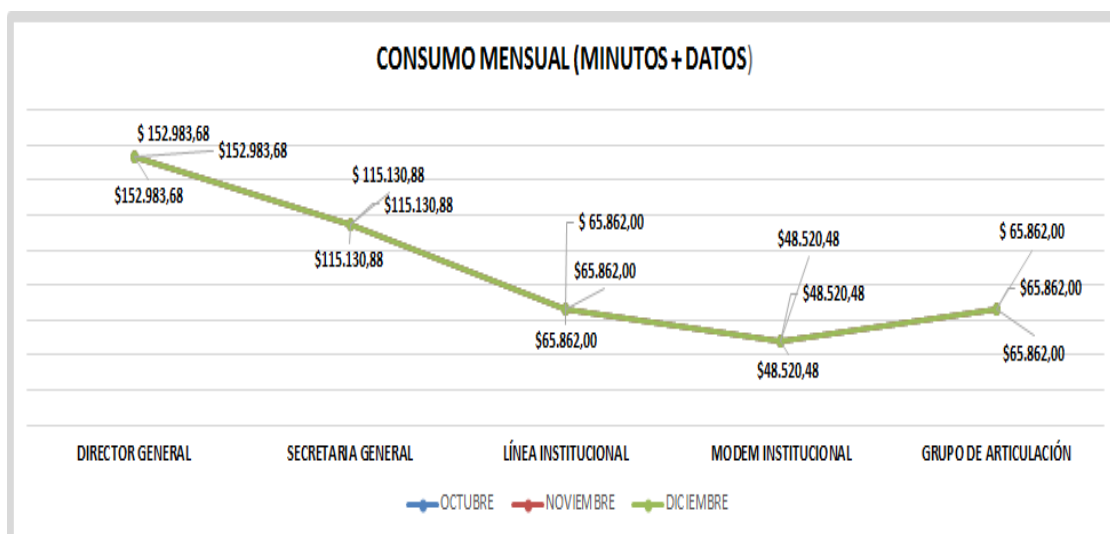
2.4.2 Telefonía Celular

La Oficina de Control Interno se permite hacer un análisis detallado del uso y gasto generado en la telefonía celular y telefonía fija.

El Archivo General de la Nación, tiene asignados la utilización de teléfonos celulares personalizados para el Despacho del Director General, Secretaria General, Grupo de Recursos Físicos, Grupo de Articulación y Modem institucional para la Dirección General, Así:

	RESPONSABLE	CARGO	NÚMERO CELULAR	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
1	DIRECCION GENERAL	DIRECTOR GENERAL	317 517 3180	\$ 152.983,68	\$152.983,68	\$152.983,68	\$ 458.951,04
2	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL	317 517 3182	\$ 115.130,88	\$115.130,88	\$115.130,88	\$ 345.392,64
3	GRUPO DE RECURSOS FISICOS	LÍNEA INSTITUCIONAL	317 363 4897	\$ 65.862,00	\$65.862,00	\$65.862,00	\$ 197.586,00
4	DIRECCION GENERAL	MODEM INSTITUCIONAL	320 827 6151	\$48.520,48	\$48.520,48	\$48.520,48	\$ 145.561,44
5	GRUPO DE ARTICULACIÓN	GRUPO DE ARTICULACIÓN	313 203 5402	\$ 65.862,00	\$65.862,00	\$65.862,00	\$ 197.586,00
TOTAL CONSUMO				\$ 448.359,04	\$ 448.359,04	\$ 448.359,04	\$ 1.345.077,12

* Información suministrada en el Anexo No. 10 – Informe sobre Asignación y Uso de Celulares, reportado por el Grupo de Recursos Físicos.

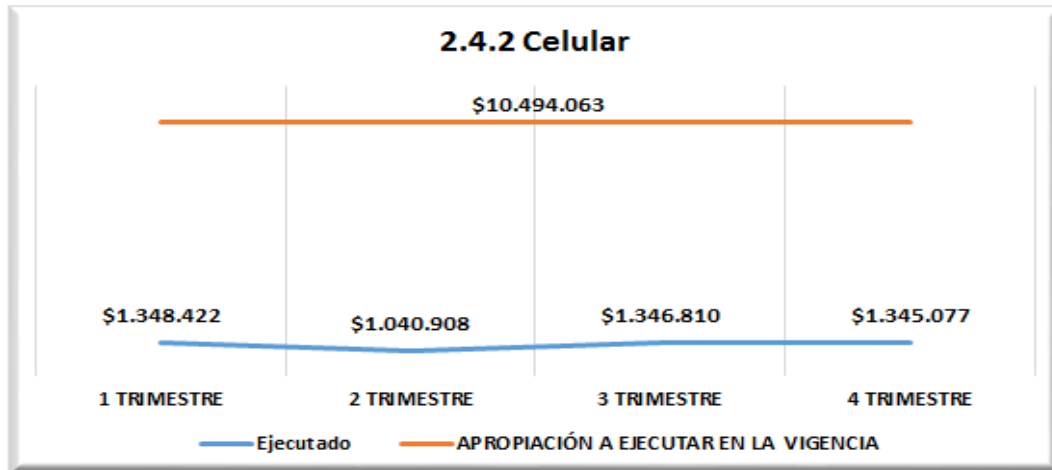


* Información suministrada en el Anexo No. 10 – Informe sobre Asignación y Uso de Celulares, reportado por el Grupo de Recursos Físicos.

En este concepto de gasto, asociado a los Gastos Generales de la Entidad, se evidencia cumplimiento de la Directiva Presidencial 01 de 2016.

En consecuencia la calificación es **positiva** por cuanto se le está dando cumplimiento al ahorro exigido en la norma, en la reducción en un 10%.

COMPORTAMIENTO



En atención a lo dispuesto en el Decreto 1598 de 2011 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se asignó teléfonos celulares con cargo a los recursos del Tesoro Público, exclusivamente a los servidores que relaciona el artículo 15 de la citada norma.

Se evidencia un comportamiento estable, debido al buen uso y manejo de las líneas asignadas acorde con los cargos fijos mensuales contratados.

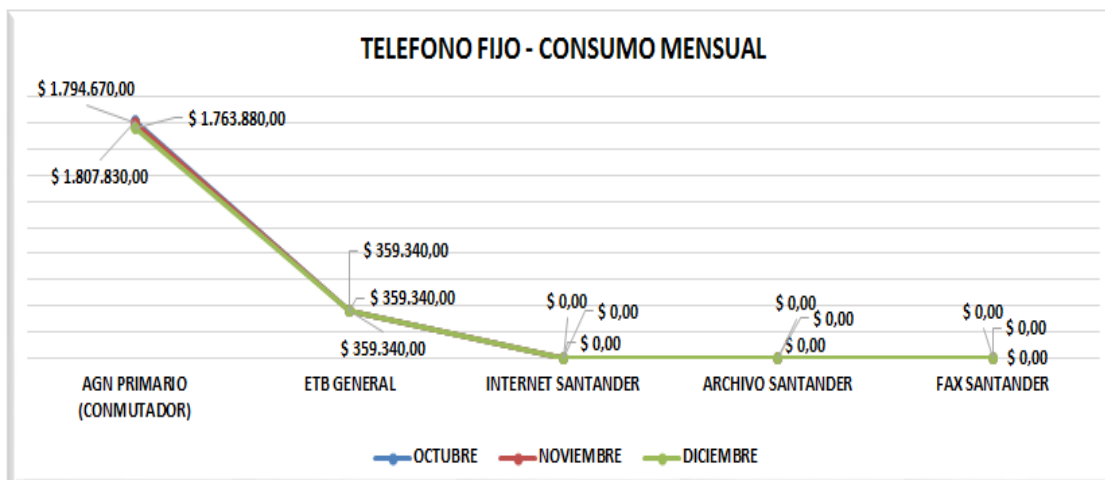
En consecuencia la calificación es **positiva** por cuanto se le está dando cumplimiento al ahorro exigido en la norma, en la reducción en un 10%.

2.4.3 Telefonía fija

CONSUMO MENSUAL

	DEPENDENCIA	No. DE TELEFONO	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
1	AGN PRIMARIO (CONMUTADOR)	328 2888	\$ 1.807.830,00	\$ 1.794.670,00	\$ 1.763.880,00	\$ 5.366.380,00
2	ETB GENERAL	337 2019	\$ 359.340,00	\$ 359.340,00	\$ 359.340,00	\$ 1.078.020,00
3	INTERNET SANTANDER	720 3143	Cancelada	Cancelada	Cancelada	Cancelada
4	ARCHIVO SANTANDER	735 3010	Cancelada	Cancelada	Cancelada	Cancelada
5	FAX SANTANDER	720 5151	Cancelada	Cancelada	Cancelada	Cancelada
TOTAL CONSUMO			\$ 2.167.170,00	\$ 2.154.010,00	\$ 2.123.220,00	\$ 6.444.400,00

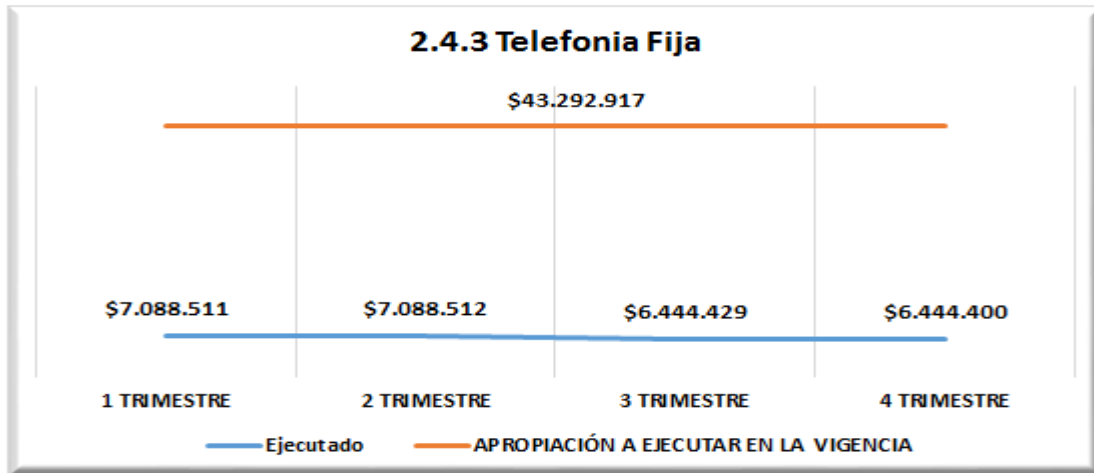
* Información suministrada en el Anexo No. 11 – Informe sobre Asignación y Uso de Teléfonos Fijos, Reportado por el Grupo de Recursos Físicos.



El gasto en la vigencia 2016, en el concepto de telefonía fija es consecuente con lo programado por la vigencia y se evidencia existe cumplimiento en lo programado, Se ajusta a lo establecido en la Directiva Presidencial No. 01 de 2016.

En consecuencia la calificación es **positiva** por cuanto se le está dando cumplimiento al ahorro exigido en la norma de la reducción en un 10%.

COMPORTAMIENTO



Se evidencia disminución en el consumo y facturación del servicio por telefonía fija, dado que las líneas telefónicas que corresponden a Internet, telefonía y fax de la Sede Santander fueron canceladas, debido a que la tecnología con la que prestaban el servicio era obsoleta. Esta cancelación se dio en el segundo semestre del año 2016.

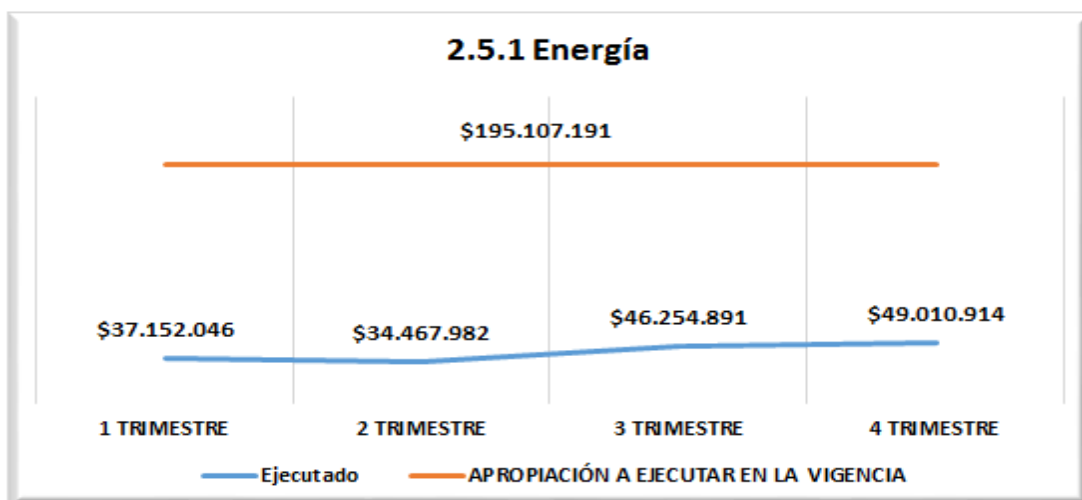
En este concepto se mantienen las políticas de operación para minimizar dichos consumos, La entidad opto por *promover el uso de aplicaciones (APP) soportadas en internet que disminuyan el consumo de telefonía fija; como el Skype Empresarial y racionalizar las llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a líneas celulares.*

En consecuencia la calificación es **positiva** por cuanto se le está dando cumplimiento al ahorro exigido en la norma, en la reducción en un 10%.

2.5 GASTOS DE SERVICIOS PÚBLICOS

2.5.1 Energía

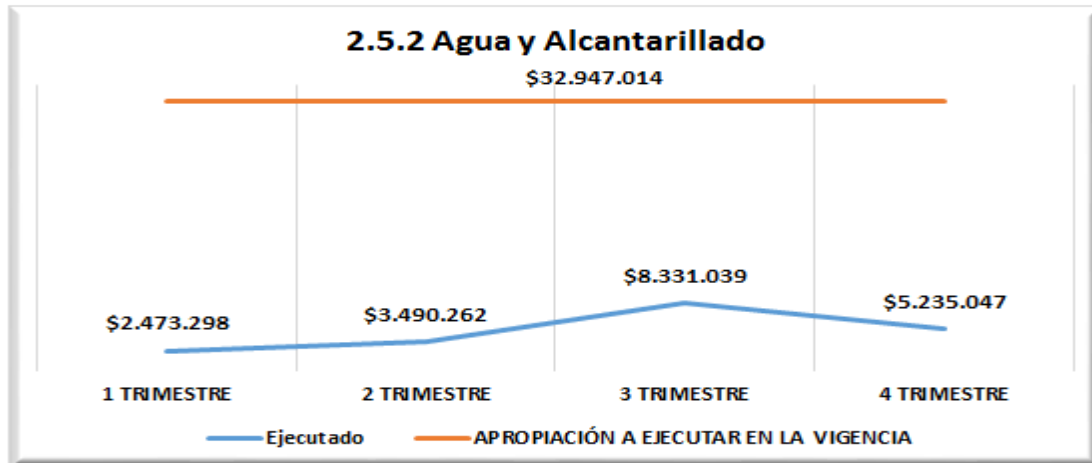
Establecer medidas que reduzcan el consumo de agua y energía, como las previstas en la Directiva Presidencial No. 02 de 2015 “Buenas Practicas para el ahorro de energía y agua”.



Para el concepto, desde el segundo trimestre de la vigencia se evidencia un aumento de la facturación y consumo en energía eléctrica

En consecuencia la calificación es **positiva** por cuanto se le está dando cumplimiento al ahorro exigido en la norma, en la reducción en un 10%.

2.5.2 Agua y Alcantarillado



En los tres primeros trimestres de la vigencia, se evidencia crecimiento en el consumo del servicio, esto corresponde al uso de los baños por parte de los ciudadanos, funcionarios y/o entidades que asistieron masivamente a las capacitaciones o eventos que se realizaron en este periodo de tiempo.

El en último trimestre del año mostro disminución del consumo, pues para este periodo de tiempo se redujo la convocatoria a eventos de capacitación del AGN. Así mismo, la finalización de la gestión de varios contratistas y de funcionarios que tomaron su periodo de vacaciones para estos meses del año.

En consecuencia la calificación es **positiva** por cuanto se le está dando cumplimiento al ahorro exigido en la norma, en la reducción en un 10%.

2.6 OTROS (SUSCRIPCIONES)

En este rubro no se comprometió ningún recurso, ni e efectuó ningún pago durante la vigencia 2016

3. GASTOS DE NOMINA Y REDUCCIÓN DE CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PERSONALES

DIRECTIVA PRESIDENCIAL No. 01	APROPIACIÓN 2016	VALOR AUSTERIDAD 10%	APROPIACIÓN A EJECUTAR EN LA VIGENCIA	GASTO A DICIEMBRE 31 DE 2016	SALDO POR EJECUTAR	CALIFICACIÓN
3. GASTOS DE NOMINA Y REDUCCIÓN DE CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PERSONALES	\$773.030.258	\$77.303.026	\$695.727.232	\$709.699.773	-\$13.972.541	↓
3.1 Horas Extras y Días Festivos	\$15.000.000	\$1.500.000	\$13.500.000	\$6.862.610	\$6.637.390	↑
3.2 Vacaciones	\$213.694.400	N/A	\$213.694.400	\$211.903.126	\$1.791.274	↑
3.3 Contratación de Servicios Personales Indirectos**	\$544.335.858	\$54.433.586	\$489.902.272	\$490.934.037	-\$1.031.765	↓

* Información suministrada en el Anexo No. 8 – Informe de Administración de Personal reportado por el Grupo de Recursos Físicos y Vacaciones pagadas reportado por Tesorería.

** Información tomada por OCI de matriz de control contratación, contratos funcionamiento, proyectos remuneración servicios técnicos y servicios de capacitación vigencia 2016

En la vigencia 2016 el Archivo General de la Nación, mantuvo control sobre el rubro de gastos asociados a la nómina y la contratación de servicios personales en funcionamiento, incluidas las subcuentas de gastos en horas extras, vacaciones y contratación de servicios personales indirectos, sin sobrepasar el valor máximo señalado en la columna “saldo por ejecutar”. Por tanto, en este rubro, se dio cumplimiento al ahorro exigido del 10%.

En consecuencia la calificación es **Positiva**, por cuanto se cumplió en la vigencia con el ahorro exigido en la Directiva Presidencial No. 01 del 10 de Febrero de 2016, reducción en un 10% sobre la apropiación inicial.

COMPORTAMIENTO

3.1 Horas Extras y Días Festivos

Numeral 3, literal a) de la Directiva Presidencial 01 de 2016, Racionalizar las horas extras de todo el personal, ajustándolas a las estrictamente necesarias.

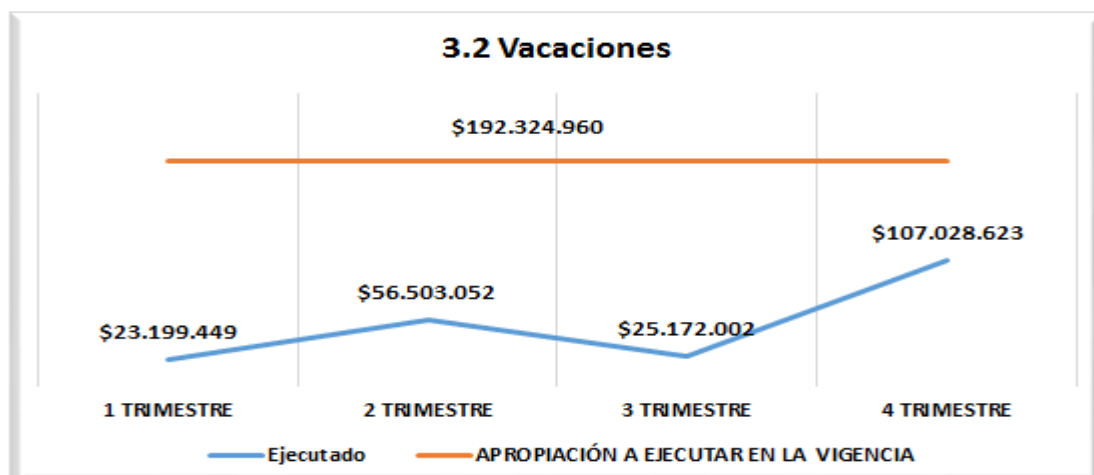


En la vigencia 2016 el Archivo General de la Nación, mantuvo control sobre el rubro de horas extras y días festivos, sin sobrepasar el valor máximo señalado en la columna “saldo por ejecutar”. Por tanto, en este rubro, se dio cumplimiento al ahorro exigido del 10%.

En consecuencia la calificación es **Positiva**, por cuanto se cumplió en la vigencia con el ahorro exigido en la Directiva Presidencial No. 01 del 10 de Febrero de 2016, reducción en un 10% sobre la apropiación inicial.

3.2 Vacaciones

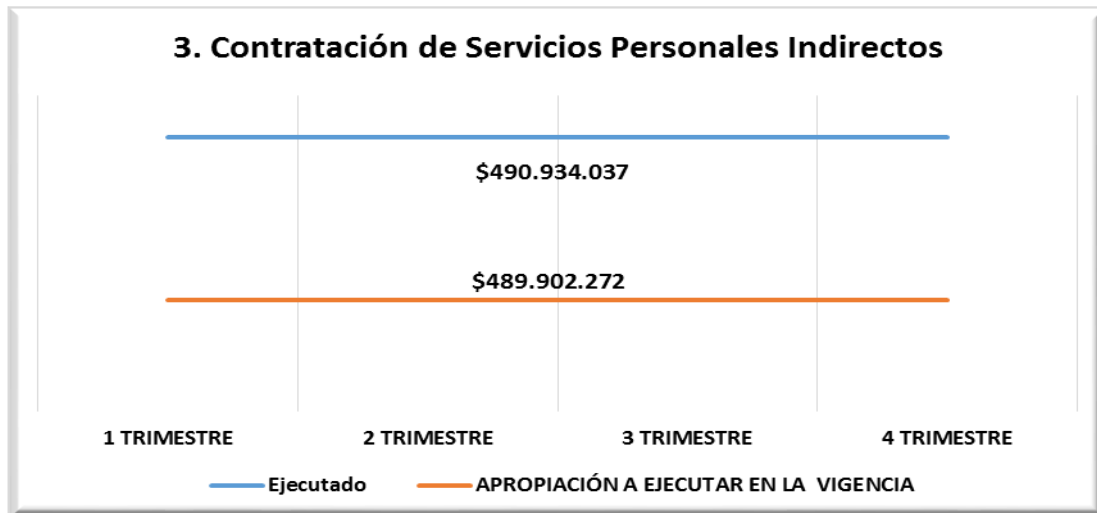
Numeral 3, literal b) de la Directiva Presidencial 01 de 2016, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidades del servicio o retiro podran ser compensadas en dinero.



En terminos generales los servidores públicos del AGN disfrutaron de sus vacaciones, según la programación establecida para la vigencia, sin que se evidencie acumulacion de periodos, ni interrupcion de las programadas.

En consecuencia la calificación **es positiva** por cuanto se le está dando cumplimiento a la programación de las vacaciones de los servidores públicos, sin que exista acumulación o interrupción de las mismas.

3.3 Contratación de Servicios Personales Indirectos



La Oficina Interno teniendo en cuenta que la Directiva Presidencial No. 01 de 2016, en lo relacionado con los Gastos de Nomina, impone el deber de racionalizar la contratación de los servicios personales en funcionamiento, evidencia que el AGN redujo (**racionalizó**) los gastos en funcionamiento relacionados con servicios personales en 9.8%, lo que indica un cumplimiento a la ya mencionada Directiva Presidencial.

En consecuencia la calificación **es positiva** por cuanto se le está dando cumplimiento al ahorro exigido en cuanto a racionalizar la contratación de servicios personales indirectos, reducción de un 9.8%.

SOPORTES Y/O HERRAMIENTAS:

- Anexo N. 8 – Informe de Administración de Personal y Contratación de Servicios Personales.
- Anexo No. 9 – Impresos, Publicidad y Publicaciones
- Anexo No. 10 – Asignación y Uso de Teléfonos Celulares
- Anexo No. 11 - Asignación y Uso de Teléfonos Fijos
- Anexo No. 12 – Informe sobre Asignación y Uso de Vehículos Oficiales
- Anexo No. 13 – Informe sobre Inmuebles, Mantenimiento y Mejora

3. INDICADORES ASOCIADOS

INDICADORES ASOCIADOS AL OBJETIVO	FORMA DE CONTROL/CALCULO	FRECUENCIA DEL CONTROL	RESULTADOS
Control al Gasto	(Apropiación a Ejecutar en la Vigencia - Gasto Acumulado) = o > a Cero	Trimestral	Positivo
Ej. Control Al Gasto en el Rubro Horas Extras y Días Festivos	(13.500.000 - 6.862.610) = 6.637.390	Octubre a Diciembre	6.637.390

Los rubros sobre los que se ejerce control de gasto, acorde con la Directiva Presidencia No 01 de 2016, fueron objeto de verificación a través del indicador propuesto, obteniendo en cada uno de ellos resultado numérico mayor a cero, lo que indica control en el gasto propuesto y cumplimiento al ahorro ordenado.

OBSERVACIONES:

En la vigencia 2016 el Archivo General de la Nación aplicó un efectivo control al gasto público, específicamente en los gastos asociados a los rubros objeto de restricción señalada en la Directiva Presidencial 01 de 2016.

El control aplicado impidió sobrepasar los límites establecidos para el gasto, en los rubros objeto de restricción y, redujo en un 10% los presupuestos iniciales asignados, alcanzando el ahorro programado

Por lo tanto se evidencia un **TOTAL CUMPLIMIENTO** en el ahorro programado y en la reducción del gasto propuestos por el Archivo General de la Nación para la vigencia 2016, dando un resultado **POSITIVO** en la aplicación de la Directiva Presidencial 01 de 2016.

4. DATOS FINALES

FECHA: 31 de Diciembre de 2016	ESTADO: Terminado
--	-----------------------------

DIFICULTADES:

- No entrega oportuna de la información requerida
- Entrega de Información incompleta y/o sin verificar
- Reprocesos generados por actividades de convalidación y/o ratificación de datos entregados

RECOMENDACIONES:

- Mantener el control implementado, que impida sobrepasar los límites o metas de gasto en cada factor de gasto sujeto a austeridad.
- Entrega oportuna, con calidad, completa y fidedigna de la información solicitada.
- Mantener las campañas de ahorro y sensibilidad en funcionarios y contratistas, en el uso y consumo de servicios de energía eléctrica, agua y telefonía.

NOMBRE DEL ENTREVISTADO	NOMBRE DEL ENTREVISTADO
N/A	N/A

ANEXOS:

- Los relacionados en el acápite de soportes y/o herramientas

FIRMA:



HUGO ALFONSO RODRIGUEZ AREVALO
Jefe Oficina de Control Interno



Luis Alejandro Rodríguez González
Oficina de Control Interno



Carlos Alberto Caldas Zarate
Oficina de Control Interno