



INFORME DE AUSTRIDAD EN EL GASTO CUARTO TRIMESTRE DE 2016

La Oficina de Control Interno , de acuerdo con el Decreto Nacional 1737 de 1988 y las directivas 001 de 2001, 008 de 2007 y 007 de 2008 proferidas por la Alcaldía Mayor de Bogotá, realizó seguimiento a las medidas implementadas por la Entidad, encaminadas al ahorro y uso racional de los recursos utilizados en el desarrollo de su cometido; para lo anterior, verificó el cumplimiento de los controles establecidos para limitar el gasto producido, por pagos de horas extras y vacaciones, contratación por prestación de servicios, consumos de telefonía, agua, energía, combustible y fotocopiado, analizando sus principales variaciones con periodos anteriores.

1. OBJETIVOS:

- Verificar el cumplimiento de las normas vigentes establecidas por el Gobierno Nacional en materia de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público.
- Verificar que el gasto se oriente a la racionalidad y uso adecuado de los recursos.

2. MARCO LEGAL :

- Constitución Política Colombiana de 1991 (Art. 122,209 y 269), que determina la obligación de diseñar y aplicar, métodos y procedimientos de control Interno.
- Ley 87 del 29 de noviembre de 1993, *“Por la cual se definen normas básicas para la ejecución del Control Interno en las Entidades y Organismos del Estado”*.
- Decreto Nacional 1737 de agosto 21 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 Nacional 2209 de 1998, *“Por el cual se modifican parcialmente los decretos 1737 y 1738 del 21 de noviembre de 1998”*.
- Decreto 1073 de 1998, *“Por el cual se expiden medidas sobre austeridad en el Gasto Público del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá”*
- Decreto 2245 de 2000, *“Por el cual se modifican los artículos 8, 12, 15, y 17 del decreto 1737 de 1998”*.
- Decreto 456 de 2008 Alcaldía Mayor de Bogotá, *“Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”*.



- Decreto Nacional 984 de mayo 14 de 2012, *“Por el cual se modifica el artículo 22 del decreto 1737 de 1998”*.
- *Circular 12 de 2011, “Medidas de austeridad en el gasto Público del Distrito Capital”*.
- Directivas 001 de 2001, 008 de 2007 y 007 de 2008 *“sobre medidas de austeridad en el gasto público del distrito capital”*.
- Resolución Interna OFB No. 251 del 17 de septiembre de 2010, *“Por la cual se adopta el sistema de comunicación telefónica y se reglamenta el servicio y uso de telefonía móvil celular en la Orquesta Filarmónica de Bogotá”*.
- Resolución Interna OFB No. 273 de 2011, *“Por la cual se dictan medidas de austeridad en el gasto público en la OFB”*.
- Resolución Interna OFB No. 001 de 2006, *“Por la cual se realizan unos ajustes a la escala salarial de los empleados de la Orquesta Filarmónica de Bogotá”*.

3. ALCANCE:

El presente informe establece la efectividad de las medidas adoptadas por la entidad sobre Austeridad y Eficiencia del Gasto, analizando las variaciones producidas por el pago de horas extras y vacaciones, contratos de prestación de servicios, consumos de agua, energía, telefonía, combustibles, junto con los gastos producidos por el servicio de fotocopias, generados durante el cuarto trimestre del año 2016.

4. METODOLOGÍA:

La metodología utilizada en esta verificación fue la siguiente:

- Análisis del marco legal establecido sobre Austeridad y Eficiencia del Gasto.
- Solicitud a las áreas responsables la información correspondiente a través de correo electrónico.
- Consolidación y análisis de la información recopilada.
- Verificación de los resultados arrojados en el análisis de la información, a través de inspecciones físicas y por medio de entrevistas a los funcionarios responsables.
- Elaboración y presentación del informe.

5. RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN:

5.1 HORAS EXTRAS:



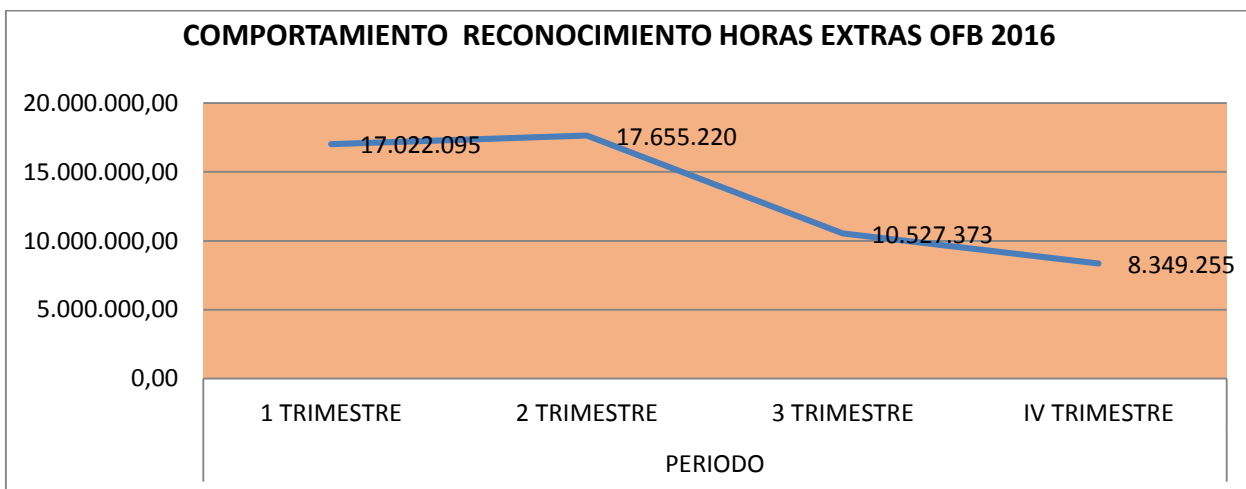
La Directiva 001 de 2001 establece: “Las horas extras, dominicales y festivos, deberán autorizarse previamente y sólo se reconocerán y pagarán a los funcionarios que pertenezcan a los niveles operativo, administrativo y técnico, cuando así lo impongan las necesidades reales e imprescindibles de cada entidad. Igualmente se recomienda que las personas que hayan causado compensatorios, tomen el tiempo correspondiente.”

COMPORTAMIENTO H.EXTRAS OFB IV TRIMESTRE 2016 (cifras en pesos)		
PERIODO	VR. H. EXTRAS	No FUNCIONARIOS
III TRIMESTRE	10.527.373	27
IV TRIMESTRE	8.349.255	21
VAR. ABSOLUTA	-2.178.119	- 6,00
VAR. PORCENTUAL	-21%	-22%

Fuente: Área de Gestión del Talento Humano. Cálculos propios

Se validó que el pago de horas extras se realiza al nivel asistencial o técnico, tal como lo establece la Res. 001 de mayo 19 de 2006 de la junta directiva.

Para el periodo analizado, se observa una disminución de \$2.1 millones por reconocimiento de horas extras, con relación al trimestre inmediatamente anterior, disminución equivalente al 6%, producida básicamente por una disminución de los funcionarios que causaron horas extras en el periodo. El comportamiento durante los cuatro trimestres del año revela tendencia decreciente como se observa a continuación:





PAGO HORAS EXTRAS OFB PERÍODO 2016 (cifras en pesos)					TOTAL
PERÍODO	1 TRIMESTRE	2 TRIMESTRE	3 TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	
2016	17.022.095	17.655.220	10.527.373	8.349.255	53.553.943
2015	20.719.985	22.998.699	21.624.391	17.187.768	82.530.843
VAR. ABSOL	(3.697.890)	(5.343.479)	(11.097.018)	(8.838.513)	(28.976.900)
VAR %	-18%	-23%	-51%	-51%	-35%

Fuente: Área de Gestión del Talento Humano

Se observa para el año 2016, una disminución del 35% por el pago de horas extras, en relación con la vigencia 2015, situación que se puede explicar por la liquidación de planta temporal a 30 de junio de 2016.

Con respecto a la ejecución presupuestal por este concepto, se observa que en el año 2016 se apropiaron recursos por \$91.4 millones en el rubro Horas Extras, dominicales, festivos, Recargos Nocturnos y Trabajo Suplementario, el cual a 31 de diciembre presenta una ejecución de \$55.6 millones equivalente al 60,83% (Fuente: Informe de Ejecución del Presupuesto de Gastos e Inversiones al 30 de Diciembre de 2016. Área de Presupuesto)

De acuerdo con las políticas difundidas por el Gobierno sobre austeridad y eficiencia del Gasto, se estableció que las horas extras son debidamente programadas y autorizadas por el jefe inmediato junto con el ordenador del gasto correspondiente, teniendo en cuenta las necesidades del servicio y acatando el procedimiento TH-P-03 "NOMINA Y SEGURIDAD SOCIAL", además la Entidad controla la liquidación de Horas Extras, conforme con lo establecido en la Resolución Interna 001 de 2006 "Por la cual se realizan unos ajustes a la escala salarial de los empleos de la Orquesta Filarmónica de Bogotá". la cual establece:

"ARTÍCULO 4°. HORAS EXTRAS, DOMINICALES Y FESTIVOS: A partir de la vigencia de la presente resolución, el pago de horas extras, dominicales y festivos o el reconocimiento del descanso compensatorio se sujetará a los siguientes requisitos:

- *Procederá para el nivel asistencial o técnico siempre que laboren en jornadas superiores a 44 horas semanales.*
- *El reconocimiento del trabajo suplementario se efectuará mediante Resolución motivada.*
- *En ningún caso podrán pagarse mensualmente por horas extras, dominicales y festivos más del 50% de la asignación básica de cada funcionario. El excedente se reconocerá a razón de un día de descanso compensatorio por cada ocho (8) horas laboradas o proporcionalmente por fracción."*



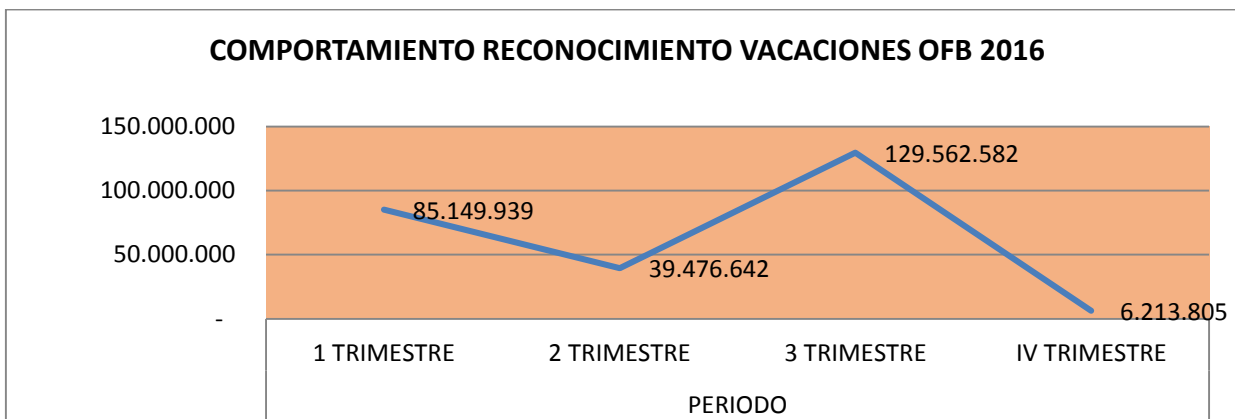
5.2 VACACIONES:

La Directiva 001 de 2001 establece: *“Las vacaciones no deben ser aplazadas ni interrumpidas y sólo podrán ser canceladas en dinero al retiro del funcionario.”*

COMPORTAMIENTO VACACIONES IV TRIMESTRE OFB 2016		
PERIODO	VALOR CAUSADO (cifras en pesos)	No FUNCIONARIOS
III TRIMESTRE	129.562.582	37
IV TRIMESTRE	6.213.805	2
VAR. ABSOLUTA	- 123.348.777	-35
VAR. PORCENTUAL	-95%	-95%

Fuente: Área de Gestión del Talento Humano. Cálculos propios

Para el cuarto trimestre de 2016 se presenta una disminución por el reconocimiento de vacaciones en dinero del \$123.3 millones, correspondiente al 95% con respecto al trimestre inmediatamente anterior, el anterior comportamiento se presenta, básicamente por el pago de vacaciones causadas por el personal vinculado a través de la planta temporal, la cual fue liquidada a 30 de junio de 2016. En el cuarto trimestre la entidad realizó pagos de vacaciones en dinero con ocasión del retiro de dos (2) funcionarios.





PAGO VACACIONES OFB (millones de pesos)					TOTAL
PERÍODO	1 TRIMESTRE	2 TRIMESTRE	3 TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	
2016	85.149.939	39.476.642	129.562.582	6.213.805	260.402.968
2015	12.198.637	16.760.272	11.393.526	1.265.608	41.618.043
VAR ABS	72.951.302	22.716.370	118.169.056	4.948.197	218.784.925
VAR %	598%	136%	1037%	391%	526%

Fuente: Área de Gestión del Talento Humano.

Durante vigencia 2016 aumentó el pago de vacaciones en 526% con relación a la vigencia 2015, comportamiento dado principalmente por la liquidación de la planta temporal a 30 de junio de 2016, lo que derivó pagos de periodos acumulados a la fecha de liquidación.

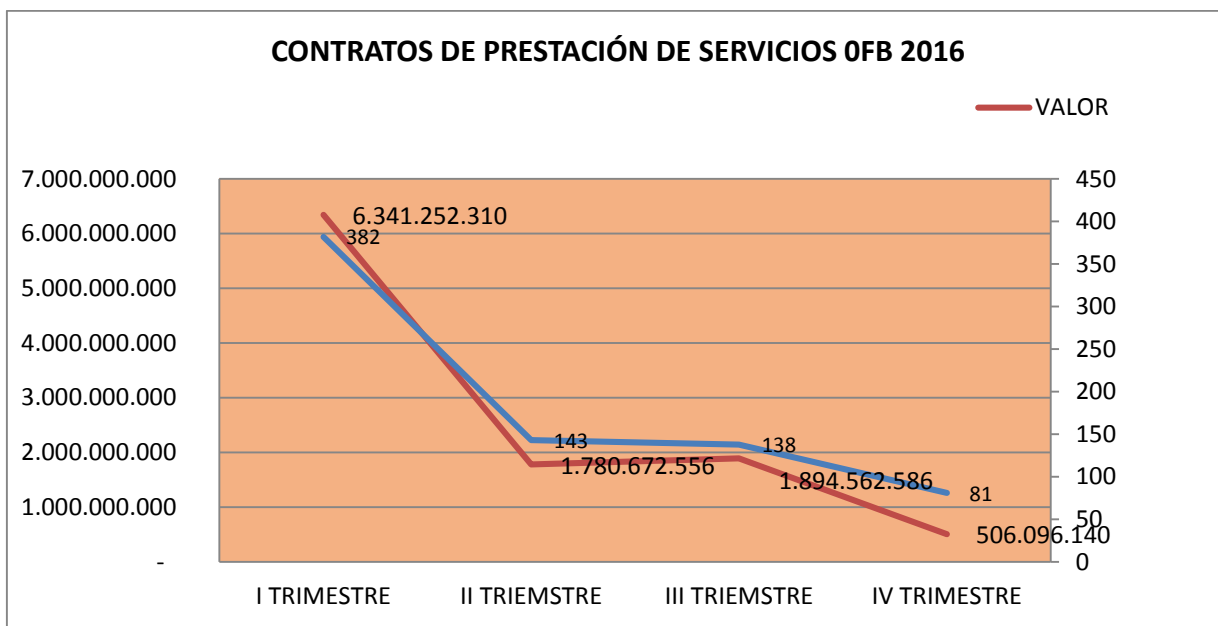
5.3 CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El decreto 1737 de 1998 en su artículo 3 establece: “Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.”

COMPORTAMIENTO CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS IV TRIMESTRE 2016 (cifras en pesos)								
TIPO DE CONTRATO	III TRIMESTRE 2016		IV TRIMESTRE 2016		PERSONAS		VALOR	
	No.	VALOR	No.	VALOR	ABSOL	%	ABSOL	%
ARTÍSTICO	87	975.684.325	61	355.034.588	-26	30%	(620.649.737)	-64%
PROFESIONAL	33	676.835.507	10	103.777.220	-23	70%	(573.058.287)	-85%
APOYO	18	242.042.754	10	47.284.332	-8	44%	(194.758.422)	-80%
TOTAL	138	1.894.562.586	81	506.096.140	-57	41%	(1.388.466.446)	-73%

Fuente: Oficina Asesora Jurídica.

Para el tercer trimestre del año, se presenta una disminución de \$1.388.4 millones equivalente al 73 % en el valor comprometido por la suscripción de contratos de prestación de servicios, con respecto al tercer trimestre del mismo año.



COMPORTAMIENTO CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS OFB 2016					VARIACIONES			
PERIODO	2016		2015		VAR No CON		VAR. VALOR	
	No CONTRA	VALOR (pesos)	No CONTRA	VALOR (pesos)	ABSO	%	ABS.	%
I TRIMESTRE	382	6.341.252.310	359	11.273.617.796	23	6%	- 4.932.365.486	-44%
II TRIEMSTRE	143	1.780.672.556	152	2.862.061.991	-9	-6%	- 1.081.389.435	-38%
III TRIEMSTRE	138	1.894.562.586	29	303.518.805	109	376%	1.591.043.781	524%
IV TRIMESTRE	81	506.096.140	60	605.688.643	21	35%	- 99.592.503	-16%
TOTALES	744	10.522.583.592	600	15.044.887.235	144	24%	- 4.522.303.643	-30%

En el periodo 2016 los contratos de prestación de servicios presentan una disminución de \$4.522 millones, equivalente al 30% en comparación con el año inmediatamente anterior.

De acuerdo con la verificación efectuada por la Oficina, a los contratos perfeccionados durante el tercer trimestre, se evidenció, como requisito para contratar servicios profesionales, un estudio previo de conveniencia y oportunidad, junto con la "Certificación de Ausencia de Personal" firmada por el responsable del área de Talento Humano.



5.4 CONSUMO DE TELEFONÍA

La Directiva 001 de 2001 establece: “Los representantes legales de las entidades vinculadas por la Directiva, deberán expedir un reglamento interno en el cual señalen el número máximo de minutos del servicio de telefonía móvil celular a los cuales tendrán derecho los directivos, para el uso en comunicaciones oficiales, teniendo en cuenta sus necesidades y según las condiciones del mercado.”

CONSUMO TELEFONÍA IV TRIMESTRE 2016 OFB (cifras en pesos)				
CUENTA	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	VAR ABSOLUTA	VAR %
4362856	1.087.590	1.087.350,00	(240)	-0,02%
8196961	3.890.879	3.905.100,00	14.221	0,37%
1540993643	1.549.020	1.503.710,00	(45.310)	-2,93%
7656106	5.029.900	4.621.240,00	(408.660)	-8,12%
	11.557.389	11.117.400,00	(439.989)	-3,81%

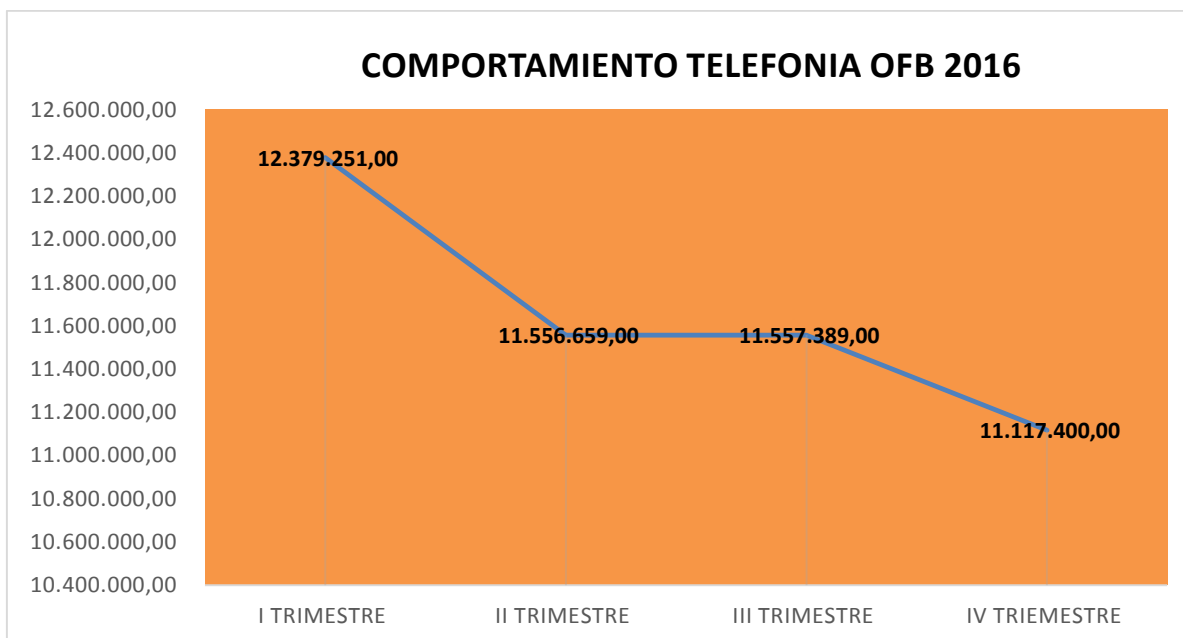
Fuente: Área de Sistemas y Tecnología. Cálculos propios.

En el tercer trimestre del año, el valor pagado por servicio de teléfono, presenta una disminución del 3,81%, con respecto al mismo periodo del año inmediatamente anterior, comportamiento que obedece a cambios en el consumo registrado, mes a mes, dentro de la cuenta 7656106, única cuenta que es contratada por consumo o demanda, la cual fluctúa de acuerdo con las actividades programadas dentro de la vigencia.

PAGO SERVICIO TELEFONÍA 2016 OFB (cifras en pesos)				TOTAL VIGENCIA
I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIEMESTRE	
12.379.251	11.556.659	11.557.389	11.117.400	46.610.699

Fuente: Área de Sistemas y Tecnología. Cálculos propios.

De acuerdo con el Informe de Ejecución del Presupuesto de Gastos e inversiones a 30 de diciembre de 2016 reportado por el área de Presupuesto, se apropiaron recursos por \$ 61.4 millones en el rubro teléfono, ejecutándose \$40.3 millones equivalente al 65.6%. Este valor difiere de los pagos reportados por el área de Sistemas, los cuales corresponden a la facturación de los periodos.



De acuerdo con el seguimiento efectuado, se pudo establecer la única línea telefónica con permisos para llamadas internacionales y a líneas celulares, es la línea asignada a la Dirección General; además la entidad como otra estrategia de ahorro al consumo ha cancelado el servicio de Telefonía celular, en el primer trimestre del año; lo anterior en cumplimiento de la Resolución 251 de 2010 "Por la cual se adopta el sistema de comunicación telefónica y se reglamenta el servicio y uso de telefonía móvil celular en la Orquesta Filarmónica de Bogotá".

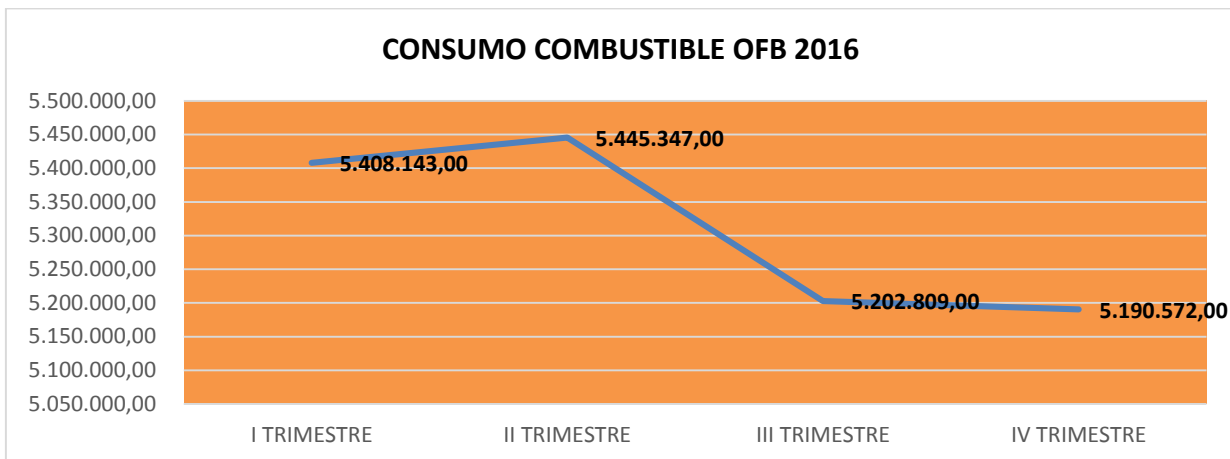
5.5 USO DE VEHÍCULOS

CONSUMO COMBUSTIBLE OFB 2016 (cifras en pesos)				
VEHÍCULO	III TRIMESTRE 2016	IV TRIMESTRE 2016	VAR. ABSO	VAR. %
OBE920 DIR. GENERAL	2.442.017	2.538.841	96.824	4%
OBH278 SUBD, ADMI Y FRA	908.148	1.468.399	560.251	62%
OBG542 SUBD SINFONICA	1.852.644	1.183.332	- 669.312	-36%
TOTALES	5.202.809	5.190.572	- 12.237	-0,24%

Fuente: Almacén, cálculos propios.



El consumo de gasolina presenta un comportamiento similar dentro de la vigencia, así:



VIGENCIA	CONSUMO COMBUSTIBLE OFB 2016 (cifras en pesos)				TOTAL
	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	
2016	5.408.143	5.445.347	5.202.809	5.190.572	21.246.871
2015	4.402.535	4.301.353	5.634.221	5.474.910	19.813.019
VAR. ABASOLUTA	1.005.608	1.143.994	- 431.412	- 284.338	1.433.852
VAR. %	23%	27%	-8%	-5%	7%

Fuente: Almacén, cálculos propios

Se evidencia el control efectuado por el área por medio de planillas de control al kilometraje y consumos de combustible por cada vehículo al servicio de la Entidad.

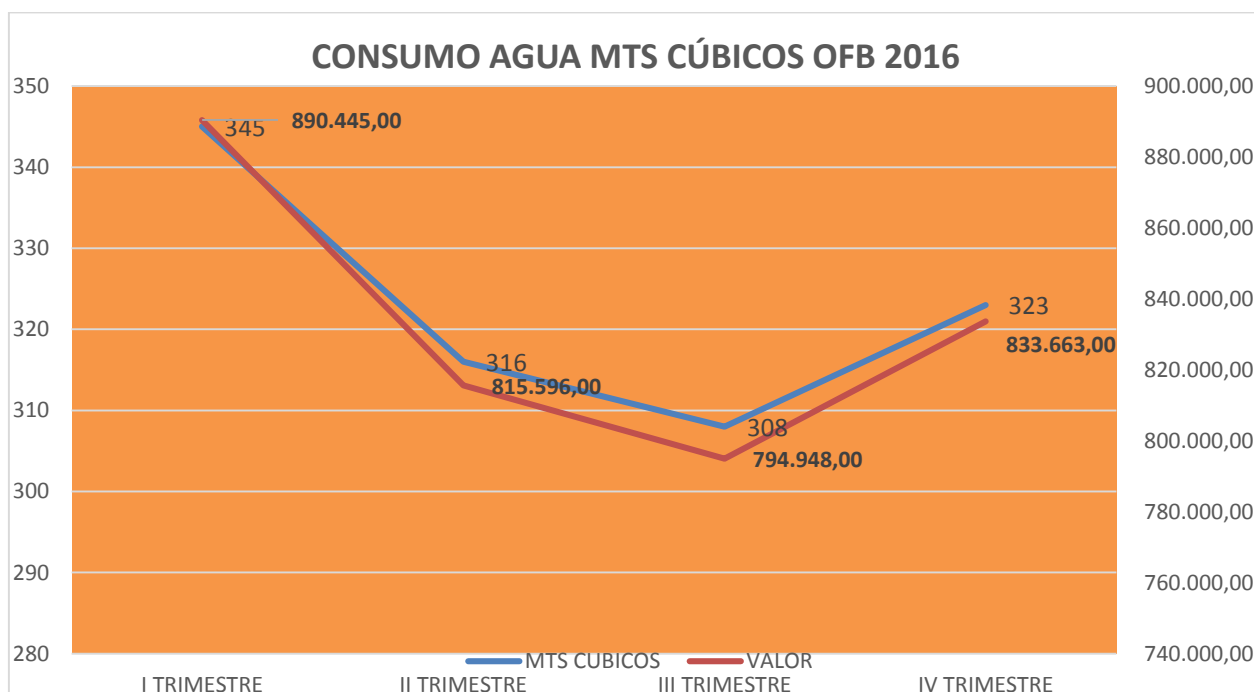


5.6 ACUEDUCTO

ITEM	CONSUMO AGUA MTS CÚBICOS OFB 2016				TOTAL
	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	
MTS CÚBICOS	345	316	308	323	1.292
VALOR	890.445	815.596	794.948	833.663	3.334.652

Fuente: PIGA, Cálculos Propios.

La entidad Fomenta el ahorro y uso eficiente del recurso hídrico, mediante la implementación de actividades tendientes a mitigar el consumo en las sedes de la entidad, este objetivo busca el control sobre las pérdidas y desperdicios de agua, mediante revisiones periódicas de las instalaciones hidrosanitarias y promoviendo su consumo racional a través de campañas de divulgación por medio de correos electrónicos a todo el personal.





5.7 ENERGÍA

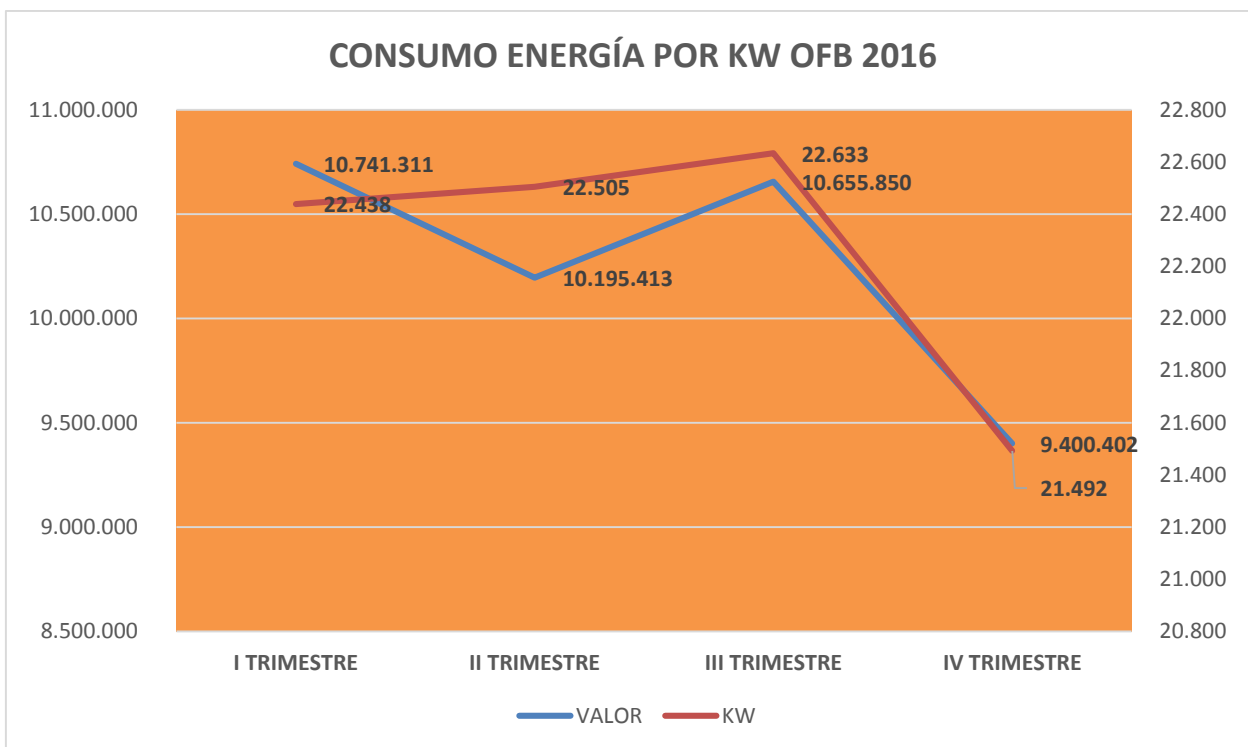
CONSUMO ENERGÍA IV TRIMESTRE 2016			VARIACIÓN TRIMESTRE	
CONCEPTO	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	ABSOLUTA	%
Vr. Facturado en pesos	10.655.850	9.400.402	-1.255.448	-12%
Consumo KW	22.633	21.492,00	-1.141	-5%

Fuente: PIGA, Cálculos Propios.

De acuerdo con el análisis, se observa una disminución en el consumo de energía en relación con el periodo inmediatamente anterior, este comportamiento oscila dentro de los consumos promedio de la Entidad, de acuerdo con las actividades realizadas en cada trimestre del año.

CONSUMO ENERGIA KW OFB 2016					TOTAL
PERIODO	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	
VALOR	10.741.311	10.195.413	10.655.850	9.400.402	40.992.976
KW	22.438	22.505	22.633	21.492	89.068

Fuente: PIGA, Cálculos Propios.





La Entidad en el Plan Ambiental 2012-2016 propone el programa de uso eficiente de la energía y el agua, fomentando la cultura del uso eficiente mediante la sensibilización de sus políticas a través la página web de la entidad.

5.8 FOTOCOPIADO:

La Directiva 001 de 2001 establece: *“Las entidades establecerán los procedimientos más adecuados para el uso racional de los procesos de fotocopiado, multicopiado o reproducción de textos o ayudas audiovisuales al interior de cada una de ellas. Cuando dichos servicios sean solicitados por particulares, los interesados deberán sufragar previamente los costos de los mismos”*

Para la prestación de este servicio la Entidad suscribió el contrato No. IP-MC-006-2016 (Fecha de Acta de Inicio 20 de Mayo de 2016, fecha de terminación: 20 de febrero de 2017), con Vásquez Caro y Cía. S.A.S., empresa que presta el servicio de fotocopiado en la OFB a través de tres fotocopadoras las cuales se encuentran ubicadas así: dos en la casa de la sede Administrativa y una en la sede Misional.

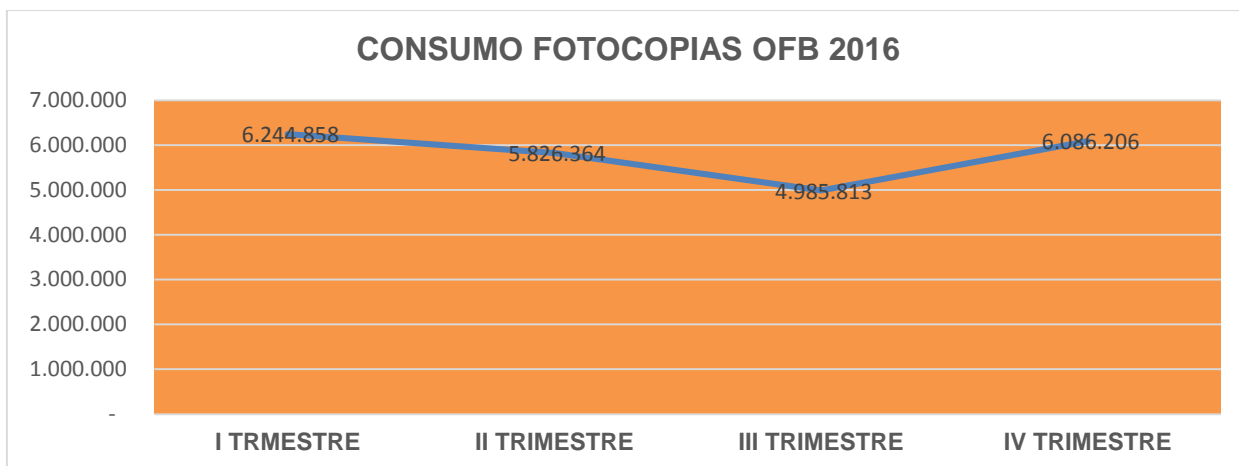
VARIACIÓN PAGOS POR FOTOCOPIAS 2016 OFB			VARIACIÓN	
PERIODO	III TRMESTRE	IV TRIMESTRE	ABSOLUTA	%
VALOR EN PESOS	4.985.813,00	6.086.206,00	1.100.393,00	22%

Fuente: Área de Almacén y Área Presupuesto, cálculos propios.

Para el último trimestre del año se observa un aumento en el valor cancelado por fotocopias, incremento producido por una mayor demanda en la toma de copias por aumento de actividades artísticas, lo que implica reproducción de partituras, manuales, instructivos, actas etc, situación que de acuerdo con vigencias anteriores responde a la operación de la Entidad.

CONSUMO FOTOCOPIAS OFB 2016					TOTAL
PERÍODO	I TRMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	
VALOR EN PESOS	6.244.858	5.826.364	4.985.813	6.086.206	22.724.747

Fuente: Área de Almacén y Área Presupuesto, cálculos propios.



La Entidad tiene establecido el procedimiento “Control de los Servicios de Telefonía y Fotocopiado” (ST-P-08) cuyo objetivo es monitorear su uso, con el fin de lograr una efectiva administración y el cumplimiento de las políticas de austeridad del gasto.

Para el servicio de fotocopias la Entidad establece el uso de claves, restringiendo su uso únicamente para funcionarios, sin embargo no se establecen controles de autorización, sobre el tipo de documento fotocopiado que determinen su pertinencia, en cuanto a la institucionalidad del mismo.

No se reporta por parte del área responsable información que permita verificar el consumo de copias por usuario y dependencia, con lo cual no se puede establecer el origen del consumo efectivo, ni tomar decisiones frente a su control.

5.9 PUBLICACIONES

A continuación, se describen algunas de las estrategias planteadas por la Oficina Asesora de Comunicaciones encaminadas al ahorro en cuanto a los mecanismos utilizados en cumplimiento de su objetivo institucional, durante el periodo analizado.

- En el último trimestre de 2016 se realizó prueba de ahorro de papel, relacionado con los programas de mano:

En el mes de noviembre, se imprimió un sólo programa de mano alusivo a los cuatro conciertos del mes, ello permitió establecer que, dependiendo el número de páginas, en



promedio con una sola edición se imprimen 2500 programas de mano (mes), mientras que si se hace de forma semanal el promedio es de 7500. Así las cosas, la dirección aprueba la impresión de programas de mano mensual, lo que significa un alto ahorro de papel y de insumos.

Las comunicaciones externas como boletines de prensa, se realizaron por correo electrónico; las comunicaciones internas como el boletín Notas Filarmónicas se entregó por correo masivo y a través de intranet. Respecto a las carteleras ubicadas en las diferentes sedes, la información que reposa allí se realiza en papel de reciclaje y con tóner en configuración de ahorro.

- En este trimestre las revisiones de programas de mano, Notas Filarmónicas y volantes de programación para las orquestas juveniles, se realizaron directamente en los computadores de las personas encargadas de tal fin, por tanto, no se imprime.

La oficina de comunicaciones desarrolla su gestión con cargo al proyecto de inversión 1006, *“La Filarmónica para Todos”*.

6. CONCLUSIONES

De acuerdo con el seguimiento efectuado a las medidas implantadas por la Entidad, se puede establecer que la entidad durante la vigencia 2016, viene adoptando controles al consumo de sus recursos, cumplimiento a las medidas determinadas por el Distrito que buscan generar una cultura del uso eficiente de los recursos, mediante el establecimiento de medidas y controles, conforme a las normas que fomentan la austeridad y eficiencia en el gasto, sin embargo, en algunos aspectos se deben fortalecer los controles establecidos.

- A la fecha del informe no se evidenciaron los consumos por dependencia y/o usuario de fotocopias para los meses de noviembre y diciembre; así mismo, en el reporte de octubre realizado, se observan registros sin usuario o responsable, lo anterior evidencia una pérdida de control de este gasto, que desde el trimestre anterior no ha sido corregido por la dependencia encargada. Lo anterior, dificulta la toma de decisiones, así como la implementación de acciones correctivas o de mejora.
- Para el servicio de fotocopias la Entidad establece el uso de claves, restringiendo su uso únicamente para funcionarios, sin embargo, no se establecen controles de autorización, sobre el tipo de documento fotocopiado que determinen su pertinencia, en cuanto a la institucionalidad del mismo.



7.RECOMEDACIONES

- Fortalecer los mecanismos de supervisión, al contrato por servicios de fotocopiado dentro de la Entidad, de manera que se pueda establecer el consumo efectivo mensual, para la debida toma de decisiones, seguimiento y control, así como el establecimiento de acciones correctivas o de mejora.
- Fortalecer los controles internos relacionados con el consumo de fotocopias por dependencia, se sugiere validar el servicio a través del visto bueno del superior inmediato.
- Continuar con el fortalecimiento de las políticas encaminadas a la reducción del uso del papel mediante la implementación de tecnologías de información y comunicaciones.

ORIGINAL FIRMADO
NELSON JAVIER GUZMÁN GARCÍA
Auditor

ORIGINAL FIRMADO
Vo.Bo. **MAGDALENA PEDRAZA DAZA**
Jefe Oficina de Control Interno