

Bogotá D.C., agosto 4 de 2015

PARA: Dr. CARLOS IVAN VILLEGAS GIRALDO
 Presidente

DE: GIOVANNI SOTO CAGUA
 Auditor Interno

ASUNTO: Informe Trimestral de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público, trimestre abril-junio de 2015.

En cumplimiento del Decreto 0984 de 2012 y de acuerdo con la normatividad vigente, muy atentamente le remito el resultado de la verificación del cumplimiento de las disposiciones sobre austeridad y eficiencia del gasto público, correspondiente al trimestre indicado en el asunto.

Para el efecto se verificaron los siguientes documentos contables y extracontables en los porcentajes detallados a continuación:

Documento	Dependencia	Universo	Muestra	Porcentaje Verificado
1. Contratos	Dirección General	8	8	100%
2. Órdenes de servicio	Dirección General y Sucursales	17	17	100%
3. Comprobantes de egreso <ul style="list-style-type: none"> • Pagos Electrónicos: 579 • Cheques de Gerencia: 129 • Cheques de Tesorería: 9 	Dirección General	717	717	100%
4. Comprobantes de egreso <ul style="list-style-type: none"> • Pagos Electrónicos: 108 • Cheques de Gerencia: 55 • Cheques de Tesorería: 0 	Sucursal Bogotá	163	163	100%
5. Comprobantes de egreso <ul style="list-style-type: none"> • Pagos Electrónicos: 179 • Cheques de Gerencia: 90 • Cheques de Tesorería: 9 	Sucursales Medellín, Cali y Barranquilla	278	278	100%
6. Reembolsos de caja menor	Dirección General, sucursal Barranquilla, sucursal Medellín y la sucursal Cali	15	15	100%
7. Memorando Gerencia Financiera del: <ul style="list-style-type: none"> • 22 de julio de 2015 	Dirección General y Sucursales	1	1	100%
8. Memorando Gestión Humana y Mejoramiento Continuo del: <ul style="list-style-type: none"> • 5 de mayo de 2015 • 17 de junio de 2015 • 27 de julio de 2015 	Dirección General y Sucursales	3	3	100%



9. Listado contable de la cuenta 5101 - Sueldos y salarios para verificar pagos por conceptos laborales efectuados a los funcionarios de la Compañía durante el trimestre abril-junio de 2015	Dirección General y Sucursales	1	1	100%
10. Relación sobre la asignación y uso de los teléfonos celulares durante el trimestre abril-junio de 2015	Dirección General y Sucursales	6 Líneas	6 Líneas	100%

De acuerdo con el trabajo de campo efectuado por esta Oficina y en cumplimiento de la normatividad enunciada, informo que la Organización para el trimestre abril-junio de 2015, cumplió con las disposiciones legales referentes a la austeridad y eficiencia en el gasto público.

Cumplimiento Directiva Presidencial No 6 de 2014.

Se verificó el Plan de Austeridad para la vigencia 2015 establecido conforme a lo indicado en la citada directriz. Los resultados obtenidos fueron los siguientes:

Plan de Austeridad 2015.

Frente	Meta	Meta CISA 2015	Responsable	Plan formulado / indicadores
Reducción de Gastos Generales	Hacer uso de los acuerdos marco de Precios diseñados por Colombia Compra Eficiente.	ND	Luz Mery Puentes	Si
	Reducir en un 40% los Gastos en Publicaciones	-40%	Sabrina Cajiao	No
	Disminuir en un 15% los Gastos de Viaje y Viáticos	-15%	Carlos Caballero	Si
	Racionalización Gastos de Vehículos y Combustibles	ND	Carlos Reyes	SI
	Control Gastos de Papelería y Telefonía	ND	Carlos Reyes	SI
	Reducción consumos de Agua y Energía	0% (igual a 2014)	Carlos Reyes	Si
	Eventos y Capacitaciones	-10%	Carlos Caballero	Si
	Privilegiar suscripciones electrónicas a revistas y periódicos	ND	Carlos Villegas	No
Gastos de Nómina y Reducción Contratación Servicios Personales	Reducción de 1.8% en los Gastos de Nómina	-1.80%	Carlos Caballero	Si
Modificaciones Estructura y Planta	- Reestructuraciones y modificaciones de planta a costo CERO - Generación de Ahorros en el Funcionamiento de la Entidad	ND	Carlos Caballero	Si Pend. fechas

Para el segundo trimestre de 2015 se evidenció el cumplimiento parcial de las metas “Disminuir en un 15% los Gastos de Viaje y Viáticos”, “Eventos y Capacitaciones” y “Reducción de 1.8% en los Gastos de Nómina”, toda vez que si bien no se obtuvieron los siguientes entregables a cargo del Gerente de Gestión Humana y Mejoramiento Continuo, se evidenciaron acciones que permitieron a la Organización aplicar las políticas públicas de austeridad y reducción del gasto citadas en la directriz:

- Política de viajes redefinida.
- Remisión de la Circular a todo el personal CISA y a la firma Outsorcing.
- Circular entregada al Presidente para firma, sobre optimización de gastos de nómina y en general sobre optimización del gasto.
- Reporte remitido por cada jefe y gerente, para socializar a través de cada Vicepresidente, Gerente y Jefe de la Circular sobre Austeridad.

Disminuir en un 15% los Gastos de Viaje y Viáticos

Actividad	Entregable	Responsable	Fecha Programada	Comentario.
<p>Redefinir la política de Viajes para exigir que todo colaborador hasta nivel de Gerente que viaje solicite el tiquete con mínimo 15 días calendario de antelación. Para Vicepresidentes y Presidente mínimo 8 días calendario. Ordenar el reembolso de las penalidades a los empleados que generen este gasto, Prohibir los viajes que involucren más de un colaborador, salvo justificación ante el Presidente.</p>	Política redefinida.	Carlos Caballero	Abril	<p>Se evidenció que para el primer semestre de 2015 se programaron tres actividades que concluían en los siguientes entregables “Política redefinida”, “Remisión de la Circular a todo el personal CISA y a la firma Outsorcing”, e “Informe presentado a Comité de Presidencia por Vicepresidente Financiero.”, sin embargo sólo se obtuvo el informe comparativo de los trámites de tiquetes y gastos de viaje; el Gerente de Gestión Humana y Mejoramiento Continuo manifestó lo siguiente: “En Comités estratégicos de Presidencia tanto el Vicepresidente Financiero y Administrativo como el Gerente de Gestión Humana han exhortado a los Directivos a optimizar el gasto en materia de personal, en particular y de los gastos de funcionamiento en general. Evidencias de ahorro ya han sido presentadas por el Vicepresidente Financiero y Administrativo, en rubros tales como tiquetes, servicios públicos y consumo de papelería. Igualmente se planteó una campaña concurso cuya pieza inicial ya fue presentada en comité de presidencia y está pendiente de aprobación posterior a los ajustes sugeridos por el Comité. Respecto del gasto de personal, con la implementación de la nueva estructura, la entidad ahorrará más de \$1.000 millones año”</p>
Socializar la nueva política	Remisión de la Circular a todo el personal CISA y a la firma Outsorcing		Abril	
Elaborar informe comparativo trimestral por parte del área responsable de tramitar tiquetes y gastos de viaje	Informe presentado a Comité de Presidencia por Vicepresidente Financiero.		Abril / Trimestral	

Eventos y Capacitaciones

Actividad	Entregable	Responsable	Fecha Programada	Comentario.
Establecer contactos con entidades públicas y privadas que cuenten con Auditorios adecuados para eventos de capacitación.	Informe semestral sobre contactos y resultados.	Carlos Caballero	Primer semestre 2015	El Gerente de Gestión Humana y Mejoramiento Continuo manifestó lo siguiente: <i>“Esta gerencia ha conseguido el apoyo de la Universidad EAN para obtener el préstamo gratuito de salones para reuniones de trabajo. Nuestro contacto institucional es la doctora Katherine Suárez Barrera y a lo largo del primer semestre de este año hemos logrado que la doctora Suárez nos asigne en cuatro ocasiones auditorios sin costo alguno para CISA. El año anterior a través de contactos con MinHacienda obtuvimos el préstamo gratuito de un auditorio para charlas de la Vp. Gestión Activos Públicos en el tema SIGA. Por último les informo que en reuniones de líderes de Gestión Humana del Ministerio hemos conversado sobre la posibilidad de adelantar convenios para obtener el préstamo de auditorios para sesiones de capacitación pero obviamente las otras entidades piden reciprocidad a cambio y nuestro salón, como es de su conocimiento, permanece ocupado en otras actividades institucionales.”</i>
Adecuar por parte del Área Administrativa el auditorio que inicialmente estaba destinado para formación, garantizando que NO SE UTILIZA para actividades diferentes.	* Adecuación y ajustes del salón. * Entrega formal del salón GH		Mayo -Junio	El Gerente de Gestión Humana y Mejoramiento Continuo indicó <i>“La Coordinación Administrativa ya adecuó nuevamente el salón y está apto para ser utilizado en capacitaciones de número pequeño de asistentes”.</i>



Reducción de 1.8% en los Gastos de Nómina

Actividad	Entregable	Responsable	Fecha Programada	Comentario.
Preparar Circular de sensibilización sobre optimización de gastos de nómina y en general sobre optimización del gasto.	Circular entregada al Presidente para firma	Carlos Caballero	Abril	Para el primer semestre de 2015 se programaron dos actividades que concluían en los siguientes entregables que no fueron evidenciados por esta Auditoría: <i>“Circular entregada al Presidente para firma”</i> y <i>“Reporte remitido por cada jefe y gerente”</i> ; el Gerente de Gestión Humana y Mejoramiento Continuo indicó: <i>“En Comités estratégicos de Presidencia tanto el Vicepresidente Financiero y Administrativo como el Gerente de Gestión Humana han exhortado a los Directivos a optimizar el gasto en materia de personal, en particular y de los gastos de funcionamiento en general. Evidencias de ahorro ya han sido presentadas por el Vicepresidente Financiero y Administrativo, en rubros tales como tiquetes, servicios públicos y consumo de papelería. Igualmente se planteó una campaña concurso cuya pieza inicial ya fue presentada en comité de presidencia y está pendiente de aprobación posterior a los ajustes sugeridos por el Comité. Respecto del gasto de personal, con la implementación de la nueva estructura, la entidad ahorrará más de \$1.000 millones año”</i>
Socializar a través de cada Vicepresidente, Gerente y Jefe de la Circular sobre Austeridad	Reporte Remitido por cada jefe y gerente		Abril - Mayo	

Cordialmente.

GIOVANNI SOTO CAGUA
Auditor Interno

Oficina Produc:NE:	1010
Serie, o, Subserie:	2502
Nombre e Identif. Exp:	Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto
Área que Entrega:	Auditoría Interna
Resp. Entrega:	Auditoría Interna

