



Corporación Autónoma  
Regional del Tolima



# CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA CORTOLIMA

## SISTEMA DE CONTROL INTERNO

### PROCESO: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

### OFICINA DE CONTROL INTERNO

## INFORME DE SEGUIMIENTO A LA AUSTRERIDAD EN EL GASTO

**15 DE JULIO DE 2015**

1 de 16

SEDE CENTRAL  
Cra. 5ª. Av. Del Ferrocarril , Calle 44  
Tels.: (8) 2654551/52/54/55  
Fax: (8) 2654553 – 2700120  
E-Mail: [cortolima@cortolima.gov.co](mailto:cortolima@cortolima.gov.co)  
Web: [www.cortolima.gov.co](http://www.cortolima.gov.co)  
Ibague – Tolima – Colombia

Dirección Territorial Sur:  
C.C. Kalarama  
Cra. 8 No. 7 – 24/28  
Of. 301-303  
Telefax.: (8) 2462779  
Chaparral

Dirección Territorial  
Norte:  
Cra. 6 No. 4 – 37  
Telefax.: (8) 2530115  
Armero Guayabal

Dirección Territorial  
Suroriental:  
Calle 6 No. 23 -37 Piso 2  
Telefax.: (8) 2456876  
Melgar

Dirección Territorial  
Oriente:  
Cra. 4 No. 8ª - 27  
Telefax.: (8) 2281204  
Purificación



Corporación Autónoma  
Regional del Tolima



## Tabla de Contenido

1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS .....	3
2. OBJETO .....	3
3. OBJETIVOS .....	4
4. ALCANCE .....	4
5. METODOLOGÍA .....	4
6. PRINCIPIOS .....	4
7. INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO EN CORTOLIMA – FEBRERO DE 2015. ....	5
7.1. Gastos De Servicios De Personal Asociados A La Nomina .....	5
7.2. Servicios Personales Indirectos: .....	5
7.3. Impresos y Publicaciones: .....	7
7.4. Adquisición De Bienes Y Servicios: .....	8
7.5. Asignación Y Uso De Vehículos Oficiales .....	9
7.6. Asignación Y Uso De Teléfonos Celulares: .....	10
7.7. Servicios Públicos: .....	11
7.8. Viáticos Y Gastos De Viaje: .....	12
7.9. Caja Menor: .....	13
8. FUENTE DE INFORMACIÓN .....	14
9. CONCLUSIONES .....	14
10. RECOMENDACIONES .....	15



Corporación Autónoma  
Regional del Tolima



## 1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

- Constitución Política de Colombia (Artículos 209, 339 y 346)
- Ley 1474 de 2011 (Estatuto anticorrupción)
- Directiva presidencial No. 06 del 02/12/2014. Da lineamientos para racionalizar los gastos de funcionamiento del Estado enmarcados en el Plan de Austeridad que promueve el Gobierno Nacional.
- Directiva presidencial No. 04 del 03/04/2012 sobre “Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la Administración Pública”
- Decreto Nro. 2209 de 1998 (Modifica artículo 1° del Decreto 1737/98)
- Decreto Nacional Nro. 0984 de 2012 (Modifica artículo 22 del Decreto Nro. 1737 de 1998)
- Artículo 22 del Decreto 1737 de 1998 expedido por el Ministerio de Hacienda y reglamentado por el Decreto 984 del 14 de mayo de 2012, donde se establece que “Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual 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”.
- Resolución Orgánica N° 5289 de noviembre 27 de 2001 de la Contraloría General de la República (reglamentada por la Resolución N° 5544 de 2003).

## 2. OBJETO

El presente informe corresponde al seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno a los gastos ejecutados por la Corporación Autónoma Regional del Tolima – CORTOLIMA, en los siguientes rubros para el mes de Junio 2015: Gastos de Servicios de Personal asociados a la nómina, Servicios Personales Indirectos, Impresos y Publicaciones, Adquisición de Bienes y Servicios, Consumo de combustible del parque automotor, Caja Menor, Telefonía Móvil, Servicios Públicos, Viáticos y Gastos de Viaje, verificando el cumplimiento a lo establecido en el artículo primero del Decreto 984 de 2012 y a las disposiciones establecidas sobre austeridad y eficiencia del gasto público.



Corporación Autónoma  
Regional del Tolima



### 3. OBJETIVOS

- a) Verificar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de Austeridad del Gasto aplicable a la Corporación Autónoma Regional del Tolima – CORTOLIMA.
- b) Analizar que el gasto se oriente a la reducción y uso adecuado de los recursos.
- c) Analizar el comportamiento del gasto para el mes de junio de 2015.

### 4. ALCANCE

Este seguimiento y análisis toma como punto de referencia las obligaciones contraídas o causadas al cierre de cada mes; cabe aclarar que el presente informe se ha realizado con base en la información suministrada por la Subdirección Administrativa y Financiera de CORTOLIMA. De igual manera, determinar mediante el análisis de variaciones los incrementos y/o disminuciones de los rubros que componen los gastos de funcionamiento de la Corporación y determinar las políticas de reducción.

### 5. METODOLOGÍA

Retomando la metodología diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la información requerida por la Auditoría General de la Nación, en donde se establecen los parámetros a tener en cuenta en la realización del informe, se pretende examinar y realizar comparativos que nos lleven al análisis de estos gastos. Para el informe se consideró pertinente tener en cuenta los siguientes conceptos: Nomina, contratación por prestación de servicios personales, otros gastos generales (fotocopias, materiales y suministros, comunicación y transporte, seguros, compra de equipos, impresos y publicaciones y mantenimiento y reparaciones locativas), etc.

### 6. PRINCIPIOS

Según el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrollará con fundamento en lo siguiente:

**Eficiencia:** Todas las actividades y recursos de la entidad estén dirigidos al logro de sus objetivos y metas, exigiendo la elaboración y oportuna ejecución de los Planes y programas, así como verificando su

idoneidad y debido cumplimiento e identificando de manera oportuna los ajustes necesarios.

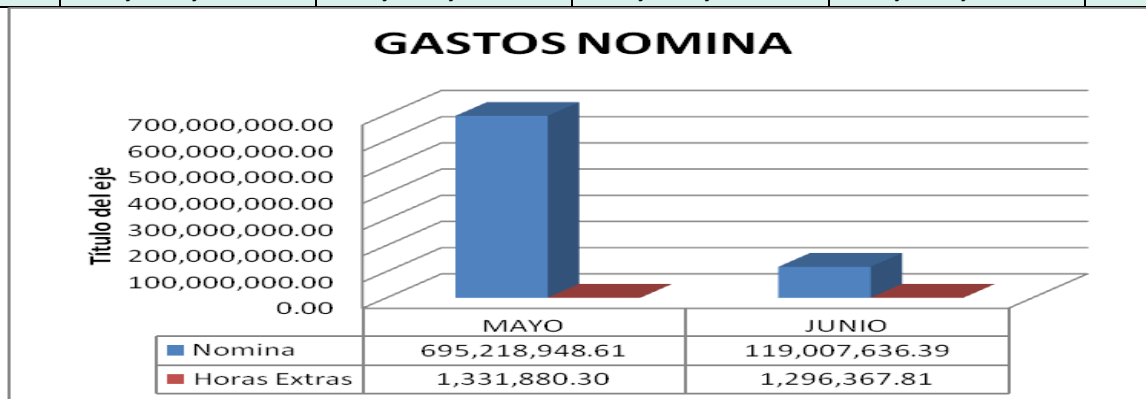
**Economía:** Orienta a la entidad pública hacia una política pública de sana austeridad y mesura en el gasto, con una medición racional de costos en el gasto público y hacia un equilibrio convincente y necesario en la inversión, garantizando así la debida proporcionalidad y conformidad de resultados en términos de costo – beneficio.

## 7. INFORME DE AUSTRIDAD DEL GASTO EN CORTOLIMA – JUNIO DE 2015.

### 7.1. Gastos De Servicios De Personal Asociados A La Nomina:

CORTOLIMA durante el mes de junio de 2015, presentó los siguientes Gastos de Personal: nomina por la suma de \$ 119, 007,636.39 y horas extras por \$ 1, 296,367.81 para el mes de mayo la nómina fue la suma de \$ 695, 218,948.61 y horas extras por \$ 1, 331,880.30 presentando una variación absoluta de los gastos de personal de \$ 576, 246,824.71 y una variación relativa del valor pagado en el mes respecto al anterior del -83%.

GASTOS DE SERVICIOS DE PERSONAL ASOCIADOS A LA NOMINA					
CONCEPTO	ABRIL	MAYO	JUNIO	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA (%)
Nomina	613,966,532.81	695,218,948.61	119,007,636.39	576,211,312.22	-82.88%
Horas Extras	1,022,662.35	1,331,880.30	1,296,367.81	35,512.49	-2.67%
<b>TOTAL</b>	<b>614,989,195.16</b>	<b>696,550,828.91</b>	<b>120,304,004.20</b>	<b>576,246,824.71</b>	<b>-83%</b>



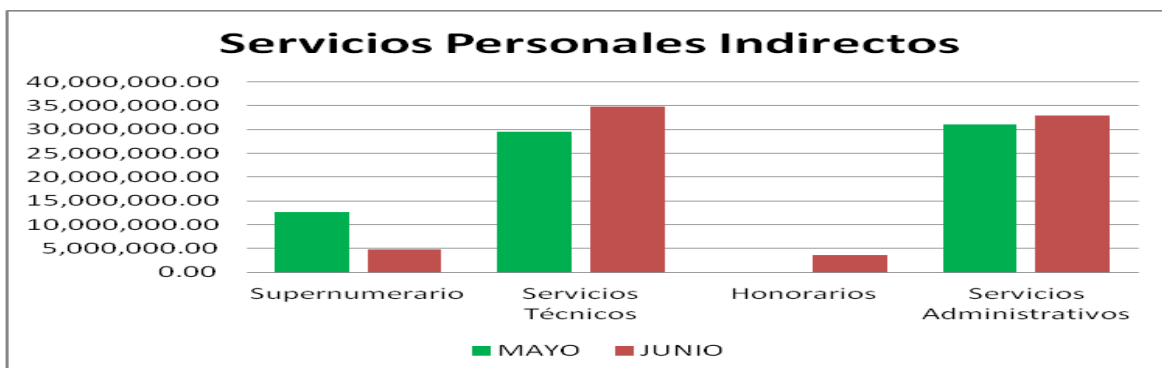
### 7.2. Servicios Personales Indirectos:

De conformidad con lo establecido en el artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Decreto 2209 de 1998, el cual establece que “*los contratos de prestación de servicios como apoyo a la gestión administrativa, que se celebren con personas naturales o jurídicas, sólo podrán celebrarse cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades requeridas*” Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, cuando es imposible atender las actividades con el personal de planta, por cuanto sus funciones obedecen estrictamente a sus tareas asignadas y no hay lugar a encomendarle otras por la imposibilidad de ser atendidas de manera eficiente y oportuna, o cuando el desarrollo de dichas actividades requieren un grado de especialización que implica la contratación del servicio con personal apto o competente. La inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo, mediante acto motivado.

En lo sucesivo se hace una relación del gasto por concepto de servicios personales indirectos honorarios, servicios técnicos, servicios administrativos y supernumerarios pagados en los meses de mayo y junio de 2015:

SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS					
CONCEPTO	ABRIL	MAYO	JUNIO	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA (%)
Supernumerario	18,055,359.70	12,614,090.34	4,731,220.48	7,882,869.86	-62%
Servicios Técnicos	21,551,864.00	29,543,349	34,794,745	5,251,396.90	18%
Honorarios	7,964,782,20	-	3,558,100.70	3,558,100.70	-
Servicios Administrativos	25,377,375.08	31,110,149	33,001,062.00	1,890.913.42	6%
<b>TOTAL</b>	<b>72,949,380.98</b>	<b>73,267,587.50</b>	<b>76,085,128.66</b>	<b>2,817,541.16</b>	<b>4%</b>

Para el ítem No. 2 del formato de austeridad del gasto, el valor total pagado en servicios personales indirectos para el mes de junio fue de \$ 76,085,128.66 distribuidos así: supernumerarios \$ 4,731,220.48 servicios técnicos \$ 34,794,745 honorarios \$ 3,558,100.70 y servicios administrativos \$ 33,001,062.00; para el mes de mayo solo se canceló la suma de \$ 73,267,587.50 distribuidos así: supernumerarios \$ 12,614,090.34 servicios técnicos \$ 29,543,349 honorarios \$ 00.00 y servicios administrativos \$ 31,110,149 Variación absoluta de \$ 2,817,541.16 y una variación relativa en el mes de junio respecto al mes de mayo del 4%.



De igual manera, se reporta la siguiente información para el mes de junio: 176 personas planta , personal SENA 13, Supernumerarios 10, 255 personas contratadas en la actualidad con una variación del 128% del personal contratado respecto al de planta.

### 7.3. Impresos y Publicaciones:

En cumplimiento del artículo 7° del Decreto 1737 de 1998, el cual establece que solamente se publicarán los avisos Institucionales que sean requeridos por la ley, para estas publicaciones se debe procurar la mayor limitación, en cuanto a contenido, tamaño y medio de publicación, de tal manera que se pueda lograr la mayor austeridad en el gasto y reducción real de costos. En ningún caso las entidades objeto de esta reglamentación podrá patrocinar, contratar o realizar directamente la edición, impresión o publicación de documentos que no estén relacionados en forma directa con las funciones que legalmente debe cumplir, ni contratar o patrocinar la impresión de ediciones de lujo o con policromías.

El ítem No. 3 del formato de austeridad del gasto para el mes de junio, la Entidad presenta pagos por \$ 939,612 mientras que para el mes de mayo fue de \$ 915,064 para una variación del valor pagado de \$ 24,548 que representan el 3%.

IMPRESOS Y PUBLICACIONES					
CONCEPTO	ABRIL	MAYO	JUNIO	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA (%)
Impresos y Publicaciones	11,708,985	915,064	939,612	24,548	3%



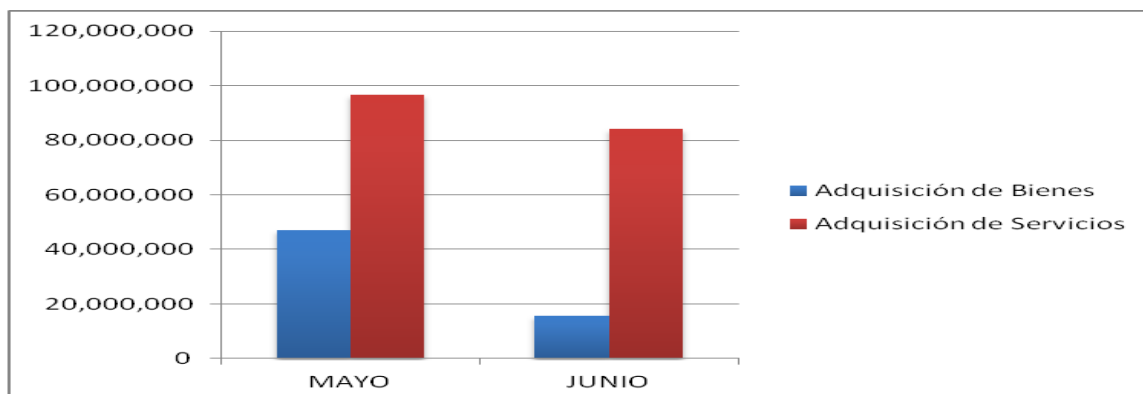
#### 7.4. Adquisición De Bienes Y Servicios:

El ítem No. 4 del formato de austeridad para la adquisición de bienes y servicios se pagó en el mes de junio la suma de \$ 99,885,659, distribuidos de la siguiente manera: **Adquisición de Bienes:** materiales y suministros \$ 15,782,979; **Adquisición de Servicios:** mantenimiento \$78,451,098, arrendamientos \$ 5,491,382, comunicaciones y transporte \$160,200; para el mes de mayo la suma de \$ 143,736,585, distribuidos de la siguiente manera: **Adquisición de Bienes:** materiales y suministros \$ 47,082,006; **Adquisición de Servicios:** mantenimiento \$88,022,131, arrendamientos \$4,000,920, comunicaciones y transporte \$4,631,528; con una variación absoluta de \$ 52,803,653 y variación relativa del 31% del valor pagado en junio respecto a lo del mes de mayo de 2015.

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS					
CONCEPTO	ABRIL	MAYO	JUNIO	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA (%)
<b>Adquisición de Bienes</b>	<b>15,280,101</b>	<b>47,082,006</b>	<b>15,782,979</b>	<b>31,299,027</b>	<b>-66%</b>
Compra de Equipo	7,668,823	-	-	-	0%
Materiales y suministros	7,611,278	47,082,006	15,782,979	31,299,027	-66%
<b>Adquisición de Servicios</b>	<b>95,279,767</b>	<b>96,654,579</b>	<b>84,102,680</b>	<b>84,102,680</b>	<b>-13%</b>
Mantenimiento	84,279,767	88,022,131	78,451,098	9,571,033	-11%
Arrendamientos	2,690,720	4,000,920	5,491,382	1,490,462	37%
Seguros	-	-	-	-	0%
Comunicaciones y transporte	8,347,150	4,631,528	160,200	4,471,328	-97%
<b>TOTAL</b>	<b>110,559,868</b>	<b>143,736,585</b>	<b>99,885,659</b>	<b>52,803,653</b>	<b>31%</b>



Así mismo, la entidad cuenta con catorce (11) vehículos activos, diez (10) personas asociado a la conducción de vehículos.



## 7.5. Asignación Y Uso De Vehículos Oficiales

En cumplimiento a las disposiciones legales y como apoyo logístico al PAI Institucional a los planes, programas y proyectos que desarrolla la Corporación, mediante el procedimiento PR\_FT004 versión 1 se estableció y aprobó el manejo del parque automotor y el suministro de combustible para los mismos. El Área de Recursos Físicos velará por el uso de vehículos de la entidad únicamente para el ejercicio de las actividades oficiales.

Así las cosas, el Área de Recursos Físicos asignó un vehículo a las dependencias que lo requieren para el cumplimiento de sus funciones y el conductor responsable de su manejo; también estableció los topes máximos de consumo de gasolina de acuerdo con la clase, modelo, kilometraje y cilindraje de cada carro que conforma el parque automotor de la entidad, como se muestra en el cuadro siguiente, el resultado del ejercicio del control ha permitido mantener estables los gastos de un mes a otro.

CONSUMO DE COMBUSTIBLE DE LAS MOTOS					
CONCEPTO	ABRIL	MAYO	JUNIO	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA (%)
NBO 70A	20,000	18,982	40,000	\$21,018	0%
<b>TOTAL</b>	<b>20,000</b>	<b>18,982</b>	<b>40,000</b>	<b>21,018</b>	<b>0%</b>

CONSUMO DE COMBUSTIBLE DE LOS VEHÍCULOS					
CONCEPTO	ABRIL	MAYO	JUNIO	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
OTD 966	555,926	479,521	489,669	10,148	2%
ODU 849	398,072	371,805	547,054	175,249	47%
OCJ 491	1,039,396	995,245	798,054	196,635	-20%
OCJ 490	924,684	1,131,253	870,628	260,625	-23%
OCJ 516	733,679	1,000,965	1,011,725	10,720	1%
OCJ 517	1,123,073	1,172,693	890,000	282,293	-24%
OCJ 518	901,823	916,709	1,011,725	302,380	33%
OCJ 521	952,150	674,640	743,916	69,276	10%
ODU 848	788,915	704,908	759,632	54,724	8%
ODU 858	110,00	50,000	-	50,000	-100%
ODU 853	1,013,312	1,238,780	1,250,090	11,310	1%
<b>TOTAL</b>	<b>8,541,040</b>	<b>8,736,519</b>	<b>8,580,413</b>	<b>156,106</b>	<b>-2</b>

Se faculta al Area de Recursos Fisicos el manejo y uso de los vehiculos oficiales, acorde al Manual de Funciones y los procedimientos establecidos y aprobados por el grupo CAMEDA.

### 7.6. Asignación Y Uso De Teléfonos Celulares:

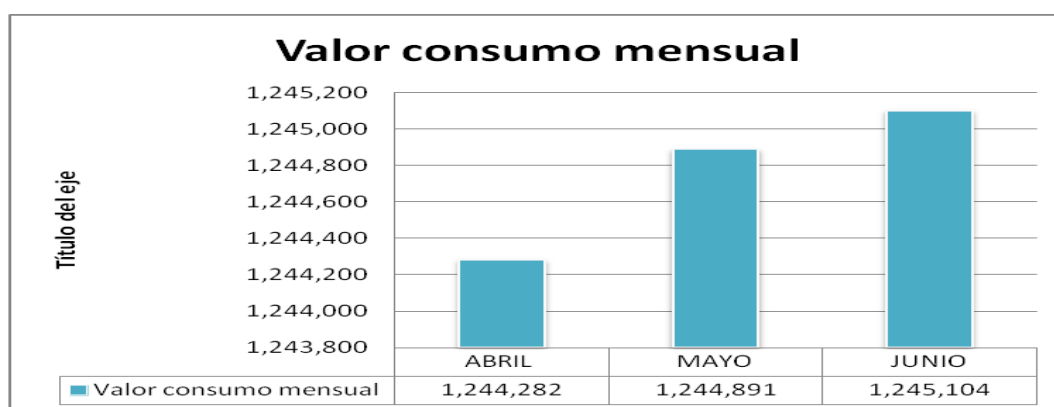
La Entidad mediante actas de compromiso firmadas con el Director General y el Directivo que tiene a cargo celular, pagará y reconocerá por los consumos mensuales de telefonía móvil. Superado el monto autorizado, los costos adicionales serán sufragados directamente por los funcionarios usuarios del servicio de telefonía móvil.

Cortolima a través del Área de Recursos Físicos ha venido ejerciendo un control permanente y una adecuada asignación de líneas móviles. Como vemos en el cuadro de abajo, en la columna de valor autorizado se presenta el monto mensual autorizado para cada línea. Las cuentas tienen plan de voz controlado, con un pago fijo mensual. Por lo anterior se concluye que no se presentaron variaciones importantes en el consumo de telefonía móvil de un mes a otro, lo cual denota que se establece control y se hace monitoreo permanente para atender las políticas de austeridad en el gasto.

De acuerdo al cuadro de celulares asignados y la información suministrada por el Área de Recursos Físicos, la Corporación tiene establecidos diez (10) celulares así: uno (1) para el Subdirector de Desarrollo Ambiental, uno (1) para el Subdirector de Calidad Ambiental, uno (1) para emergencias a cargo de Juan Felipe Bonilla, uno para cada Director Territorial, uno (1) para el jefe de la Oficina de Planeación, uno (1) a la Subdirectora Administrativa y Financiera y uno (1) para el Director General de CORTOLIMA.

Para el mes de marzo se canceló \$1.247.328 de consumo mensual y se reintegró la suma de \$49.588; para el mes de febrero se reportó como valor consumo mensual \$1.234.272 y se reintegró la suma de \$39.851, valor autorizado consumo mensual \$1.197.740, valor reintegrado \$40.109.

ASIGNACIÓN Y USO DE TELÉFONO CELULAR CORPORATIVO					
CONCEPTO	ABRIL	MAYO	JUNIO	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA (%)
Valor consumo mensual	1,244,282	1,244,891	1,245,104	58,507	1%
<b>TOTAL</b>					

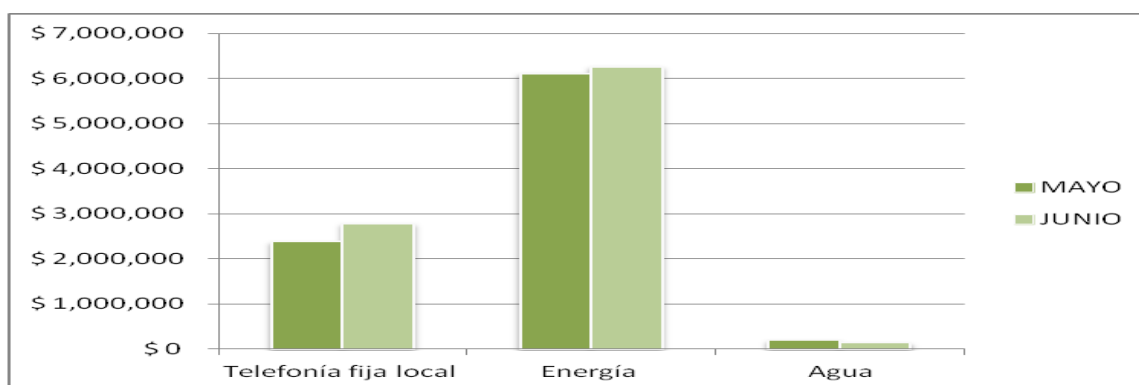


## 7.7. Servicios Públicos:

De acuerdo a la información suministrada por el Área de Recursos Físicos, el centro de costos de los servicios públicos en ejecución corresponde al servicio de Teléfono Fijo del edificio sede, seguido por el servicio de Energía y del Agua.

- La telefonía fija en la sede centro para junio fue de \$ 2,778,926 y mayo fue de \$ 2,380,409, con una variación del -14%.
- El servicio de energía en la sede centro para el mes de junio fue de \$ 6,260,428 y en mayo se canceló la suma de \$ 6,112,571, con una variación del -2%.
- En acueducto la sede centro reporto para el mes de junio la suma de \$ 138.500 y en mayo el valor de \$ 192,200 , con una variación del 39%

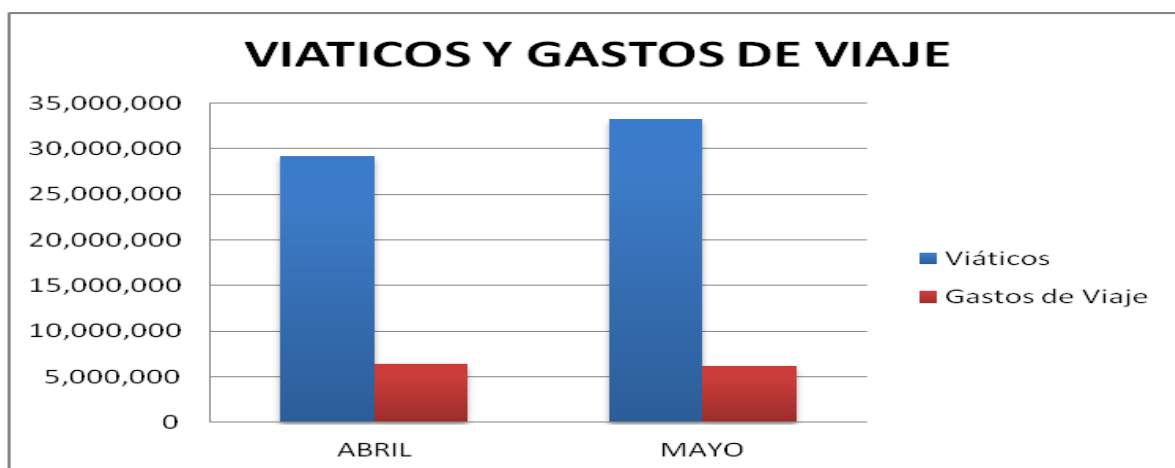
SERVICIOS PÚBLICOS					
CONCEPTO	ABRIL	MAYO	JUNIO	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA (%)
Telefonía fija local	\$2,056,499	\$2,380,409	\$2,778,926	\$398,517	-14%
Energía	\$5,701,955	\$6,112,571	\$6,260,428	\$147,857	-2%
Agua	\$355,600	\$192,200	\$138,500	\$53,700	39%
<b>TOTAL</b>	<b>\$8,114,054</b>	<b>\$8,685,180</b>	<b>\$9,177,854</b>	<b>\$1,063,800</b>	<b>12%</b>



### 7.8. Viáticos Y Gastos De Viaje:

De acuerdo a la información suministrada por el Área de Almacén, el valor que se canceló por concepto de viáticos y gastos de viaje del mes de mayo fueron por \$ 39,436,347, distribuidos así: viáticos \$ 33,291,330 y gastos de viaje \$6,145,017, para el mes de abril fueron por \$ 35,647,455, distribuidos así: viáticos \$29,229,215 y gastos de viaje \$6,418,240, para una variación del 11%.

VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE				
CONCEPTO	ABRIL	MAYO	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA (%)
Viáticos	29,229,215	33,291,330	4,062,115	14%
Gastos de Viaje	6,418,240	6,145,017	273,223	-4%
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 35,647,455</b>	<b>\$ 39,436,347</b>	<b>\$ 3,788,892</b>	<b>11%</b>

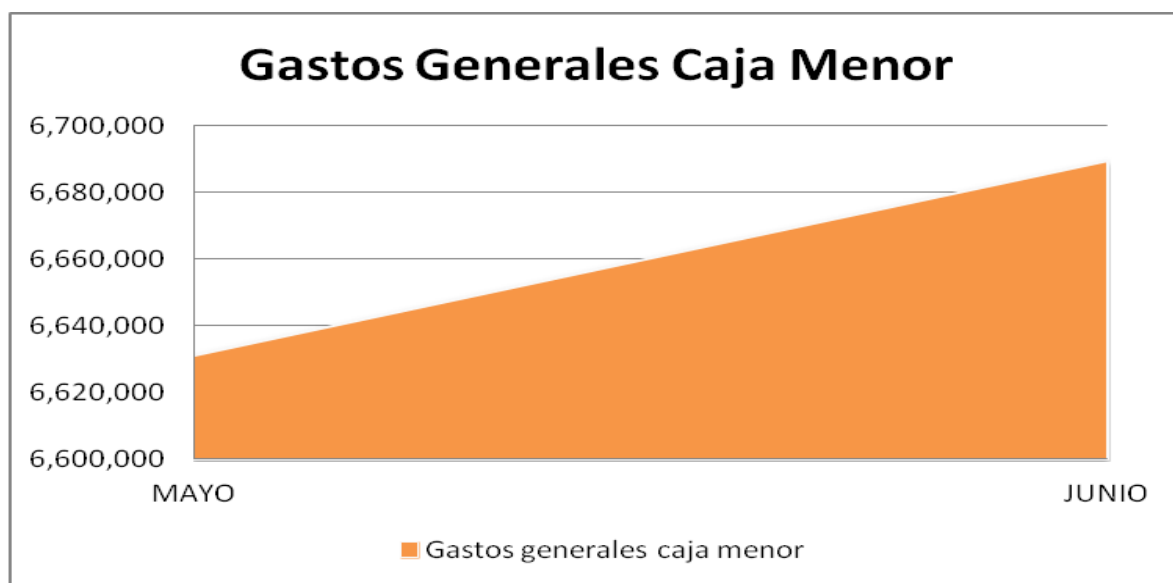


### 7.9. Caja Menor:

La Corporación atendiendo las disposiciones legales, adoptó el instructivo para las cajas menores y se reglamentó la administración de los recursos y el manejo de la Caja Menor mediante la Resolución No. 3689 de diciembre 7 de 2012 y sobre el control del gasto y manejo de la caja mediante Resolución No. 0024 de enero 19 de 2015, en su artículo sexto establece que el responsable y ordenador deberá ceñirse estrictamente a los gastos urgentes, inaplazables e imprescindibles, enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto y dando cumplimiento a los montos máximos establecidos en la normatividad distrital vigente. Así mismo, establece que no se podrán adquirir elementos cuya existencia está comprobada en el almacén. Y faculta para administrar bajo su responsabilidad de los dineros de la caja menor, a través de cuenta corriente al profesional del Área de Recursos Físicos.

Se canceló por conceptos de gastos generales en caja menor sede principal para el mes de junio la suma de \$ 6, 689,637 y para el mes de mayo \$ 6, 631,130, con una variación 1%.

CAJA MENOR					
CONCEPTO	ABRIL	MAYO	JUNIO	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA (%)
Gastos generales caja menor	9,248,363	6,631,130	6,689,637	58,507	1%
<b>TOTAL</b>					



## 8. FUENTE DE INFORMACIÓN

Para la realización de los informes mensuales de austeridad del gasto, la Subdirección Administrativa y Financiera de la Corporación Autónoma Regional del Tolima – CORTOLIMA, de acuerdo a sus competencias suministraron y facilitaron la información necesaria y requerida para tal fin.

## 9. CONCLUSIONES

- CORTOLIMA tiene una variación muy fluctuante en cuanto el gasto para aquellos rubros en los que se superan los porcentajes



Corporación Autónoma  
Regional del Tolima



de afectación, aunque deberán estar acordes al Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, y a las políticas del Gobierno Nacional en materia de austeridad en el gasto público. Entre los avances para la reducción de servicios energético y de agua está la instalación de bombillos ahorradores, temporizadores de energía y grifos ahorradores en los baños

- Se debe continuar generando la cultura de autocontrol, autogestión y autoevaluación en todos y cada uno de los funcionarios de la Corporación.
- Continuar con los controles implementados en los gastos generales, buscando cada vez más la economía y austeridad en los egresos.
- Se sigue recomendando, profundizar aun más en la política de cero papel, en la cultura de la utilización de canales de comunicación vía correo electrónico, internet e intranet.

## 10. RECOMENDACIONES

- ✓ Ahorro de energía: apagar las luces en los tiempos en que no estén en la oficina; aprovechar en lo posible la luz natural; igualmente desconectar del tomacorriente los equipos de cómputo y reportar inmediatamente a la oficina encargada del mantenimiento de los daños que se presentan en las instalaciones.
- ✓ Teniendo en cuenta la Directiva Presidencial de CERO PAPEL, adoptar medidas en el nivel central y direcciones territoriales, a fin de hacer mejor uso de los medios tecnológicos, que permitan recurrir cada vez menos a los medios impresos, optimizar el uso de los correos institucionales, escáner, intranet, etc.
- ✓ Se recomienda además asignar vehículos a las áreas con mayor necesidad de transporte y que sea compartido entre varias dependencias, organizando dicha distribución desde el Área de Recursos Físicos, conforme a horarios y lugares de destino; cuando existan comisiones a lugares lejanos o lugares cercanos a las sedes de la entidad CORTOLIMA y existan vehículos disponibles de propiedad de la entidad y los contratados, se deben priorizar los vehículos de la corporación para minimizar el



Corporación Autónoma  
Regional del Tolima



desgate de los mismos; igualmente analizar las necesidades de pernotar por los funcionarios de la Corporación.

- ✓ Continuar las campañas tendientes a sensibilizar a los funcionarios en el autocontrol, incluyendo dentro de estas las políticas de ahorro o racionalización del gasto público, que conlleven a acciones como las descritas, entre otras que generen toma de conciencia y todos los servidores públicos desde su puesto de trabajo se conviertan en multiplicadores de esta cultura.

**JAVIER PINEDA RAMOS**  
Asesor Oficina de Control Interno.

**ORLANDO RODRIGUEZ DEVIA**  
Profesional Universitario.