

**MEMORANDO**  
**No.20191100264063**

FECHA: 30/10/2019

PARA: **ORLANDO ALFONSO CLAVIJO CLAVIJO**  
**SUPERINTENDENTE DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA**

**CARLOS MANUEL PEÑA IRAGORRI**  
**SECRETARIO GENERAL**

DE: **SANDRA MILENA NEIRA SANCHEZ**  
**JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

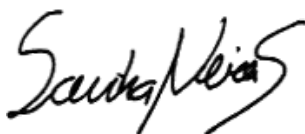
ASUNTO: INFORME AUSTERIDAD EN EL GASTO PUBLICO TERCER TRIMESTRE DE 2019

Respetados doctores,

De manera atenta remito el informe del seguimiento trimestral realizado a los gastos y medidas de austeridad durante el periodo julio a septiembre de 2019.

Como quiera que para el periodo anterior se solicitó plan de mejoramiento, el cual fue reiterado el pasado 11 de octubre de 2019, en el Comité Institucional de Control Interno y a la fecha no ha sido enviado, se reitera nuevamente la necesidad de que se elabore y se envíe dentro de los ocho (8) días siguientes al recibo del presente.

Cordialmente,



Firmado digitalmente: SANDRA NEIRA SANCHEZ

JEFE DE OFICINA CODIGO 1 4 GRADO 16

Anexo: lo anunciado en ocho (8) folios.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectoado por	OFELIA MESA BAYONA
Revisado para firma por	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

## INFORME DE AUSTRERIDAD EN EL GASTO PERIODO JULIO - SEPTIEMBRE DE 2019 (III TRIMESTRE)

### OBJETIVO

Este informe es elaborado por la Oficina de Control Interno, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.4.8.2 del Decreto 1068 de 2015 que establece la obligación de verificar en forma mensual el grado de cumplimiento de las disposiciones de austeridad y restricción del gasto, así como la preparación de un informe trimestral con destino al Representante Legal de la entidad.

Adicionalmente, el informe incluye la verificación de las disposiciones de austeridad establecidas para el año 2019, en la Ley 1940 de 2018, "Por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2019", la Directiva Presidencial 09 de 2018 y para el caso de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la Circular Interna No. 20183100000265 del 16 de noviembre de 2018.

### ALCANCE

Periodo comprendido entre 1° de julio al 30 de septiembre de 2019.

### METODOLOGIA

El siguiente análisis se realizó tomando varias fuentes de información, en primer lugar, con base en el informe de ejecución presupuestal para este periodo de SIIF Nación, tanto ejecución agregada por trimestre como ejecución al detalle de Uso específica.

Por otra parte, se revisará el Portal de Transparencia Económica, con el fin constatar los valores que allí se cargan como fuente primaria de información para la interpretación de las cifras.

### RESULTADOS

#### ANALISIS ESPECIFICO DE GASTOS DE PERSONAL

**Cuadro No. 1 Análisis de Gastos de personal tercer trimestre año 2019 Vs tercer trimestre año 2018.**

CONCEPTO DEL GASTO	III TRIMESTRE 2019	III TRIMESTRE 2018	VARIACION	
			\$	%
HORAS EXTRAS	13.434.017,00	13.433.893,00	124,00	0%
INDEMINZACION POR VACACIONES	26.421.315,00	124,00	26.421.191,00	2130741210%

Fuente: SIIF Nación del 1 de julio al 30 de septiembre de 2019 Vs. 1 de julio y 30 de septiembre de 2018.

La verificación se realizó tomando los informes de ejecución presupuestal registrados en SIIF Nación del tercer trimestre del año 2019 y el tercer trimestre del año 2018, arrojando el siguiente análisis:

El rubro de horas extras, sigue manteniendo la directriz impartida en la Directiva Presidencia No. 09 del 9 de noviembre de 2018, la variación es mínima.

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	Ofelia Mesa Bayona
Revisado para firma por	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

Con respecto a Indemnización por vacaciones, la variación es muy alta, comparada con la cifra del mismo trimestre del 2018, como quiera que este año se han presentado varias renunciaciones de funcionarios, de acuerdo con la justificación enviada mediante correo electrónico el día 25 de octubre del presente año por el Grupo de Recursos Humanos “El motivo de la diferencia del gasto del valor en Indemnización de Vacaciones 2019 vs 2018, corresponde al número de funcionarios retirados en cada año y el cargo que desempeñaban al momento del retiro. Adicionalmente, la escala salarial que anualmente cambia por decreto”. Para este tercer trimestre 2 funcionarios de planta se retiraron de sus cargos.

Es preciso anotar que la Oficina de Control Interno, mediante correo electrónico el pasado 23 de octubre del presente año, solicito al Grupo de Recursos Humanos, enviar el listado de los funcionarios que tengan pendiente vacaciones de 1 o más periodos, detallado. Y a la fecha no fue posible obtener respuesta, con el fin de analizar para este tercer trimestre la acumulación de periodos de vacaciones pendientes por disfrutar Vs. la norma aplicable en materia de disfrute y pago por este concepto.

### Cuadro No.2 Análisis de Gastos de generales tercer trimestre año 2019 Vs tercer trimestre año 2018

CONCEPTO DEL GASTO	III TRIMESTRE 2019	III TRIMESTRE 2018	VARIACION	
			\$	%
COMISIONES, TRANSPORTES Y VIATICOS	25.798.948,00	37.778.014,00	-11.979.066,00	-32%
CAPACITACIONES	23.250.000,00	78.024.000,00	-54.774.000,00	-70%
SERVICIOS DE INVESTIGACION Y SEGURIDAD	33.184.195,00	44.087.530,00	-10.903.335,00	-25%
VEHICULOS ( COMBUSTIBLE)	7.320.772,00	10.188.779,00	-2.868.007,00	-28%
SERVICIOS PUBLICIDAD Y/O ESPACIOS PUBLICITARIOS	17.990.500,00	11.975.148,00	6.015.352,00	50%
PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	17.625.495,00	0,00	17.625.495,00	-
SUSCRIPCION A PERIÓDICOS Y REVISTAS , PUBLICACIONES Y BASES DE DATOS	178.700,00	0,00	178.700,00	-
EVENTOS OPERADORES LOGÍSTICOS			0,00	-
SERVICIOS PÚBLICOS	36.755.723,00	43.421.670,21	-6.665.947,21	-15%
SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	0,00		0,00	-
APOYO A LAS PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS	2.719.397.944,00	1.677.902.268,00	1.041.495.676,00	62%

Fuente: SIIF Nación del 1 de julio al 30 de septiembre de 2019 Vs. 1 de julio y 30 de septiembre de 2018.

- El rubro de Comisiones, transportes y viáticos, presenta una disminución del -32% comparado con el año 2018, en el mismo periodo, el Grupo de Recursos Humanos informa en cuanto a las medidas a tomar para reducir el gasto, para este año no se han realizado las visitas que el Grupo de Inspección tienen planeado hacer fuera Bogotá por lo tanto en el último trimestre se reflejará la variación porcentual como meta de ahorro.

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	Ofelia Mesa Bayona
Revisado para firma por	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

- En cuanto a Capacitaciones la variación es de (-78%) comparado con el año 2018, toda vez que el contrato No. 264 de 2019 fue firmado el 25 de junio de 2019 por valor de \$150.000.000, lo cual quiere decir que hasta ahora se está empezando a ejecutar y por lo tanto no se verá reflejado sino hasta final de año.
- Servicios de Investigación y Seguridad, la variación tiende a la disminución comparado con el mismo periodo de 2018, de acuerdo con lo reportado en las metas el Grupo de Recursos Físicos, informa que se está dando continuidad a la campaña de *“apagado programado de equipos de cómputo a las 6 pm todos los días*, con el fin de disminuir el número de personas que se quedan después de la jornada laboral. Reducir a lo estrictamente necesario, los turnos de trabajo en fines de semana y después del horario habitual (10 pm lunes a viernes) para no generar mayor costo de facturación.
- Con respecto al rubro de Vehículos (combustible), la variación es del (-28%) comparado con el 2018, lo cual quiere decir que se ha reducido el consumo como también su rodamiento, sustentado con la información suministrada por Recursos Físicos, están dando cumplimiento a las directrices impartidas en la Directiva Presidencia y Circular interna de esta Superintendencia, como quiera que están guardando relación con el mejoramiento de sostenibilidad ambiental.
- En el concepto de gasto de Servicios Publicidad y/o Espacios Publicitarios, se incrementó en un 50%, toda vez que por este concepto se encuentra lo relacionado con el tema de impresiones por parte de la Imprenta Nacional. Más no en temas que tienen que ver con publicidad o espacios publicitarios.
- En Papelería, útiles de escritorio y oficina, en el año 2018 para este periodo no realizaron ningún tipo de obligación, para el año 2019 se tiene un valor de \$17.625.495, pues en este concepto el Grupo de Recursos Físicos informó que *“Los insumos requeridos para escritorio y oficina, son directamente proporcionales al número de funcionarios y colaboradores y a su vez esta cantidad no ha disminuido respecto a la vigencia anterior.”* Lo que quiere decir que se ha aumentado el número de contratos Vs. Implementos requeridos.
- En cuanto a SUSCRIPCIÓN A PERIODICOS Y REVISTAS, PUBLICACIONES Y BASES DE DATOS, es preciso que la Oficina de Control Interno, siga haciendo la observación y aclaración: desde el primer trimestre de este año el Aplicativo de Austeridad de la Presidencia arrastra de SIIF el valor de \$178.700, valor que no corresponde a este concepto, debido a que revisando en SIIF Nación el reporte de obligaciones al detalle de uso se tiene que el concepto por el cual están afectando y pagando corresponde a Servicios de Telecomunicaciones, Transmisión y Suministro de Información, A-02-02-02-008-004-03 que no tendría ninguna relación ni similitud con la homologación que se hace en el Anexo Técnico para la aplicación de medición de la austeridad en el gasto público.
- En cuanto a Servicios Públicos, la variación es del (-15%) comparado con el periodo del año 2018, por otra parte, el Grupo de Recursos Físicos ha venido implementando campañas de sensibilización de ahorro y del buen uso de agua y energía, lo que se está viendo reflejado en las metas de austeridad propuestas.
- El concepto de Apoyo a la Gestión de Personas Naturales y Jurídicas, presenta un incremento del 62% respecto al mismo periodo del año 2018, lo que quiere decir que la contratación de personal aumentó significativamente. Se realizaron 148 contratos de prestación de servicios en el trimestre julio a septiembre de 2019.

Con respecto a este tema el Grupo de Contratos, informa que, en cuanto a la contratación de personas naturales, el Grupo de recursos Humanos expidió el respectivo certificado de insuficiencia de personal.

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	Ofelia Mesa Bayona
Revisado para firma por	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

Finalmente, es preciso anotar que la información del aplicativo y el registro en el Portal de Transparencia Económica, siguen manteniendo diferencias con respecto a lo registrado en SIIF, cabe anotar que el Aplicativo de Presidencia arroja cifras acumuladas, lo que no permite hacer el comparativo trimestral como lo exige la normatividad.

## SEGUIMIENTO A LA LEY 1940 DE 2018

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1940 de 2018 “*por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2019*”, en el artículo 81, que estableció el Plan de Austeridad del Gasto para la vigencia 2019, la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento a cada prohibición, de acuerdo a la responsabilidad adquirida por los procesos intervinientes, para el periodo comprendido entre el 1° de julio y el 30 de septiembre de 2019, así:

- a) *Celebrar contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas. Solo procederá la contratación cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que serán contratadas, en concordancia de lo previsto en el Decreto 2209 de 1998.*
- El Grupo de Contratos informó que para el tercer trimestre se realizaron 148 contratos de persona natural contando con el certificado de insuficiencia de personal expedido por la coordinadora del grupo de recursos humanos, de igual manera se realizaron 13 contratos de personas jurídicas.
- b) *Celebración contratos de publicidad y/o propaganda personalizada (agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, adquirir libros, revistas o similares; imprimir informes, folletos o textos institucionales*
- c) *Realizar publicaciones impresas cuando se cuente con espacio web para realizarlas; en caso de hacerlo no serán a color y papeles especiales, y demás características que superen el costo mínimo publicación y presentación*
- El Grupo de Comunicaciones informa que debido a la directriz de austeridad esta dependencia no ha realizado ningún contrato de publicidad con ningún medio de comunicación ni con empresa alguna que diseñe, imprima, afiches, cartillas, o cualquier pieza publicitaria.
- d) *Iniciar cualquier tipo contratación que implique mejoras suntuarias, como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos de bienes inmuebles. El mantenimiento a bienes inmuebles, solo procederá cuando de no hacerse se ponga en riesgo la seguridad de los funcionarios públicos*
- No se realizó ningún tipo de contratación.
- e) *Adquirir vehículos automotores.*
- La Entidad no adquirió ningún tipo de vehículo automotor.
- f) *Cambiar de sedes. Sólo procederá cuando no genere impacto presupuestal o su necesidad haga inaplazable su construcción.*
- Se dio continuación al contrato de bodega que se contrató en el primer trimestre del año.
- g) *Adquirir bienes muebles no necesarios para el normal funcionamiento de las instituciones tales como neveras, televisores, equipos audiovisuales, video bean, computadores portátiles, tableros interactivos, calentadores, hornos, e.t.c.*

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	Ofelia Mesa Bayona
Revisado para firma por	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

- Durante este periodo la Entidad no adquirió ningún tipo de bien mueble.
- h) *Realizar recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de las entidades con cargo a los recursos del Tesoro Público. Otorgar condecoraciones cualquier tipo.*
- El Grupo de Recursos Humanos, no informó nada respecto a este tema.
- i) *Adquirir regalos corporativos, suvenires o recuerdos. Se deberá justificar la necesidad de los gastos viaje y viáticos, los cuales sólo serán en clase económica, excepto los señalados en el artículo 2.5.11.5 del Decreto 1083 de 2015.*
- El Grupo de Recursos Humanos no dio respuesta.

Finalmente, esta Oficina reitera la necesidad de que se revise el tema de adquisición de una bodega para ampliar el espacio físico del archivo, toda vez que la normatividad vigente lo prohíbe.

## 7. SEGUIMIENTO A DIRECTIVA PRESIDENCIAL 09 DE 2018

En relación con esta Directiva impartida, el despacho de la Superintendencia emitió la Circular Interna No. 20183100000265 del 16 de noviembre de 2018, la cual incorporó las siguientes directrices:

### COMISIONES DE SERVICIOS, TIQUETES AÉREOS y VIÁTICOS

- *Tiquetes Aéreos. Todos los viajes aéreos nacionales e internacionales de funcionarios de todas las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, deberán hacerse en clase económica, salvo los debidamente justificados ante el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, siempre y cuando el viaje tenga una duración de más de ocho (8) horas.*
- *Viáticos. Siguiendo las mismas directrices que fija el artículo 2.8.4.2.3 del Decreto 1068 de 2015, y tomando en consideración que los viáticos están destinados a proporcionarle al empleado manutención y alojamiento, cada entidad adoptará las medidas necesarias para garantizar la austeridad en este tipo de gastos.*

### HORAS EXTRAS

- Los servidores que tengan derecho a horas extras estrictamente se pagarán hasta 100 horas, el servidor que cumpla este límite será rotado.*
- No se darán compensatorios*
- Los servidores que cumplan funciones de conducción apoyarán a las dependencias en las funciones de su cargo como auxiliares para apoyo seguridad y defensa principalmente al proceso donde están asignados o a los procesos que requieran de su colaboración”.*

Respecto de estos ítems el Grupo de Recursos Físicos remitió el registro de las bases de datos de horas extras de los conductores, en el cual se evidencia para el tercer trimestre del año 2019 que dieron cabal cumplimiento a lo ordenado en esta Circular respecto de la rotación de los conductores y el método adecuado para la liquidación y pago, como también el buen diligenciamiento de las planillas por parte del Grupo encargado.

En relación con el tema de viáticos y horas extras, el Grupo de Recursos Humanos no remitió la información correspondiente para poder realizar el análisis. Esta situación es reiterativa y preocupante, como quiera que es muy difícil obtener la información y en el informe anterior respecto del tema de viáticos se realizaron observaciones importantes que no pudieron verificarse para el trimestre objeto de estudio.

**FOTOCOPIAS E IMPRESIONES**   *De acuerdo a las estadísticas de consumo de impresiones y fotocopias de funcionarios y contratistas, se pondrán topes personaliza-*

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	Ofelia Mesa Bayona
Revisado para firma por	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

dos a fin de hacer un mayor uso del gestor documental, así como de las herramientas tecnológicas que permiten visualizar, editar e informar a quienes corresponda, para reducir el desperdicio de papel en todas las áreas.

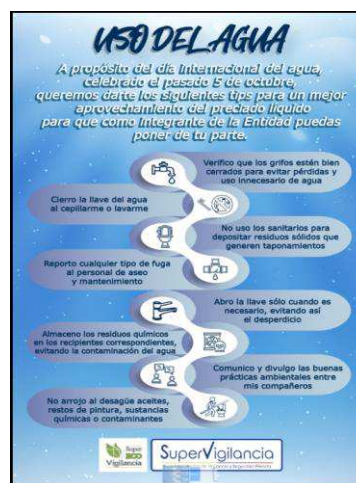
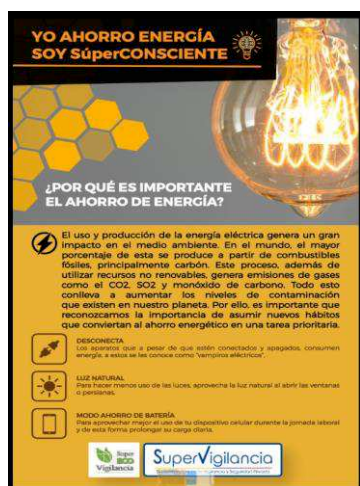
## ESQUEMAS DE SEGURIDAD Y VEHÍCULOS OFICIALES

Se enviará memorando a los funcionarios que tengan asignado vehículo a su cargo, reiterando lo ordenado en la Directiva presidencial No 9 del 9 de noviembre de 2018 y circular interna 20183100000265 del 16 de noviembre de 2018, en materia del tiempo de utilización de los vehículos dentro de la jornada laboral, optimizando así la vida útil del vehículo y reduciendo la probabilidad de mantenimientos correctivos, teniendo en cuenta que no son modelos recientes y requerirán un mayor gasto por reparaciones.

## SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

Desde el mes de febrero se han venido realizando diferentes campañas fomentando ahorro en el consumo de agua, energía, papel, disposición final de residuos peligrosos que genera la entidad, mediante la elaboración del Sistema de Gestión Ambiental, que no tenía la SVSP y el Plan de Responsabilidad Social, dentro del cual se registra mediante bitácora, el volumen de residuos que genera la Entidad en el desarrollo de su misión.

- Para este tercer trimestre la Entidad en cabeza del Grupo de Recursos Físicos han dado a conocer por medio electrónico de campañas en cuanto al ahorro de los recursos renovables como lo demuestra la información difundida que se ha realizado, así:



## PAPELERIA Y TELEFONÍA.

De acuerdo a las estadísticas de consumo de impresiones y fotocopias de funcionarios y contratistas, se pondrán topes personalizados a fin de hacer un mayor uso del gestor documental, así como de las herramientas tecnológicas que permiten visualizar, editar e informar a quienes corresponda, para reducir el desperdicio de papel en todas las áreas. Buscar empresas o planes que brinden un igual o mayor beneficio a un menor costo, sin comprometer mayor presupuesto.

Finalmente, efectuada una revisión comparativa de la Circular Interna emitida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, frente a la Directiva Presidencial 09 de 2018, no se observan incorporadas en la Circular Interna las siguientes medidas, impartidas por la Directiva, lo cual no impide que deban acatarse de manera estricta en la entidad y que se determinen responsables de su implementación, a saber, entre otras:

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectoado por	Ofelia Mesa Bayona
Revisado para firma por	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

## 1. “MODIFICACIÓN DE PLANTAS DE PERSONAL, ESTRUCTURAS ADMINISTRATIVAS Y GASTOS DE PERSONAL

(...)

1.5 Deberá realizarse, en todas las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, una revisión previa y rigurosa de las razones que justifiquen la contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Solo se celebrarán aquellos contratos que sean estrictamente necesarios para coadyuvar el cumplimiento de las funciones y fines de cada entidad, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.8.4.4.5. y siguientes del Decreto 1068 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público".

1.6 Las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, deberán actuar en procura de la eliminación gradual y progresiva de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, ejecutando planes para proponer y realizar las reestructuraciones necesarias, sin afectar la prestación del servicio y el cumplimiento de los fines misionales de cada entidad.

**1.7 Excepto los gastos asociados a operaciones militares y de policía, o sanidad militar y de policía, las entidades deberán:**

a. (...)

b. Por regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidades del servicio o retiro podrán ser compensadas en dinero.

### 2.3. Delegaciones oficiales

Cuando se requiera el desplazamiento de un número plural de funcionarios en comisión de servicios, las entidades verificarán que sólo se desplacen los funcionarios estrictamente necesarios, y cuyas funciones propias del empleo que desempeñan estén directamente relacionadas con el objeto de la comisión de servicios. En tal medida, corresponde a las entidades soportar documentalmente la razonabilidad y necesidad de la asistencia del número plural de sus funcionarios, individualizando la justificación por cada uno de ellos, según el empleo que desempeña, sus funciones, el objeto de la comisión, y que no se afectará la prestación del servicio por parte de la entidad.

## 5. AHORRO EN PUBLICIDAD ESTATAL

5.1. Todo gasto de publicidad de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, que sean permitidos por la ley, incluidos los gastos de publicidad contratados en desarrollo de contratos de operación logística, tendrá que ser informado al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y contar con su visto bueno antes de iniciar los procesos de contratación.

(...)

5.4. Las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional elaborarán un informe semestral con destino al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, en donde detallen los gastos efectuados en materia de publicidad.

5.5. La imagen y el mensaje de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional será coordinado por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

### Seguimiento a las Directrices

Trimestralmente, todas las entidades enviarán un informe consolidado sobre el cumplimiento de la presente directiva al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República”.

## RECOMENDACIONES

1. La Oficina de Control Interno, debe resaltar el mejoramiento de los temas de austeridad en cuanto al reporte de la información en el aplicativo de Austeridad de la Presidencia de la República por parte del Grupo de Recursos Financieros en representación de la Secretaria General, así como en cumplimiento de las

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	Ofelia Mesa Bayona
Revisado para firma por	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

directrices en cuanto ahorro, cumplimiento mediante campañas, circulares internas y mensajes a través de las redes sociales, con el fin de sensibilizar a todos los colaboradores que el “*Futuro es de todos*”, y que todos debemos poner el grano de arena para un mejor país.

2. Adoptar las recomendaciones y medidas que la Circular CIR2019-363 del pasado 26 de junio de 2019, expedida por el Viceministro de Defensa para el GESED y Bienestar, que en materia de austeridad se requiere adoptar al interior de la entidad, ya que son pautas y lineamientos para llevar a cabo las metas que se deben fijar para cada trimestre y de las cuales se verán reflejadas en la gestión el último trimestre del año 2019.
3. La Oficina de Control Interno reitera y recomienda a los grupos de la Secretaría General y demás áreas involucradas que remiten información sobre el tema de austeridad, que, con el fin de realizar adecuado seguimiento, envíen de manera oportuna la información mensual correspondiente al periodo anterior, dando cumplimiento al memorando 20181100279033 del 7 de diciembre de 2018, enviado por la Oficina de Control Interno, como quiera que es reiterativa la no entrega de la información para poder realizar el análisis adecuado del tema de austeridad.
4. Como quiera que el anterior informe fue solicitado el respectivo plan de mejoramiento y a la fecha no ha sido enviado, nuevamente se reitera la necesidad de que se elabore frente a las debilidades encontradas y se remita dentro de los ocho (8) días siguientes al recibo del presente informe.

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	Ofelia Mesa Bayona
Revisado para firma por	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	