



**FORMATO
INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO**

HOJA DE APROBACIÓN

	Preparado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Nombre:	KPMG Advisory, Tax & Legal S.A.S. Constanza C. Díaz R.	Luis Alberto Camelo Cristancho	Luis Alberto Camelo Cristancho
Cargo:	Firma auditoría Externa Contratista Dirección de Seguimiento y Mejoramiento de Procesos	Asesor de Control Interno	Asesor de Control Interno
Fecha:	Julio de 2019	Septiembre 6 de 2019	Septiembre 6 de 2019

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Acción	Fecha	Descripción de la Acción	Numeral	Responsable
1.0	Creación	05/06/2017	Creación del formato Informe normativo o de cumplimiento	Todos	Luis Alberto Camelo Cristancho
2.0	Modificación	6/09/2019	<ul style="list-style-type: none"> - Se ajusta el nombre del formato cambiando o de cumplimiento por "o de Seguimiento". - Se ajusta: la Lista de Destinatarios por Lista de distribución del informe final. "Por Acción" y "Para información" - Se incluye tabla de "Contenido" y numerales al informe: 1 Términos de Evaluación (con su desglose) 5. Anexos 	Portada Y Contenido	Luis Alberto Camelo Cristancho Constanza C. Díaz R.

Antes de usar este documento revise el listado maestro de documentos y verifique que esta es la última versión.	AP-FOR-003 V 1.1
---	------------------



FORMATO
INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO

**Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones
Parafiscales de la Protección Social
UGPP**

Auditoría Interna

**Informe de Auditoría
Seguimiento a la Austeridad del Gasto Público
Del III trimestre de 2019**

27 – Diciembre – 2019

Descripción: Informe de verificación del cumplimiento de reporte por parte de la Unidad, de los registros medibles frente a la austeridad y eficiencia del gasto público.	Código
	D5-10-2

Lista de distribución del informe final

Por Acción		
Luis Gabriel Fernández Franco	Director de Soporte y Desarrollo Organizacional	lgfernandez@ugpp.gov.co
Sandra Benigna Forero Castillo	Subdirectora Financiera	sforero@ugpp.gov.co
María Fernanda Gómez Castilla	Subdirectora de Gestión Humana	mgomez@ugpp.gov.co
Adriana Marina Rojas Rodríguez	Subdirectora Administrativa	amrojas@ugpp.gov.co
Para Información		
Cicerón Fernando Jiménez Rodríguez	Director General	cfjimenez@ugpp.gov.co



**FORMATO
INFORME NORMATIVO O DE SEGUIMIENTO**

Tabla de contenido

1.	Términos de Evaluación	4
1.1.	Seguimiento Austeridad del Gasto III trimestre 2019	4
1.1.	Alcance	4
1.2.	Metodología Utilizada	4
1.3.	Fuentes de Información	4
2.	Resultado de la revisión	5
3.	Reporte de Austeridad III Trimestre de 2019	7
4.	Conclusiones	10
5.	Recomendaciones	10

1. Términos de Evaluación

1.1. Seguimiento Austeridad del Gasto III trimestre 2019

En concordancia con lo dispuesto en la Directiva Presidencial No. 09 del 9 de noviembre de 2018, la Oficina de Control Interno realizó la validación de la obligación de presentar en el “*Aplicativo de Medición de la Austeridad en el Gasto Público*” dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público-MHCP los valores de los rubros que afectan las directrices de austeridad del gasto para el periodo del 01 de Julio al 30 de septiembre de 2019.

Como parte del proceso auditor la Oficina Asesora de Control Interno, validó la información reportada por la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional frente a los registros del Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación a fin de identificar si este refleja la realidad económica de la Unidad.

1.1. Alcance

En cumplimiento Directiva Presidencial No. 09 del 9 de noviembre de 2018, el periodo objeto de evaluación en materia de Austeridad y Eficiencia del Gasto Publico corresponde al tercer trimestre de 2019.

1.2. Metodología Utilizada

Para efectuar la evaluación del cumplimiento a la Austeridad del Gasto, la Oficina Asesora de Control Interno adelantó las siguientes acciones:

- Solicitud del reporte de Austeridad del Gasto realizado por la Unidad en el “*Aplicativo de Medición de la Austeridad en el Gasto Público*” del MHCP.
- Generación de reporte del aplicativo SIIF Nación, de los gastos incurridos por la Unidad en el tercer trimestre de 2019.
- Análisis de la información reportada por la Unidad en los aplicativos indicados con anterioridad.
- Elaboración de informe con los resultados obtenidos.

1.3. Fuentes de Información

- Directiva Presidencial 09 del 09 de noviembre de 2018.
- Reporte de Austeridad del Gasto realizado por la Unidad en el “*Aplicativo de Medición de la Austeridad en el Gasto Público*” del MHCP.
- Reporte de gastos generados del Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación.

2. Resultado de la revisión

Modificación a la planta de Personal

De acuerdo con lo establecido en la Directiva Presidencial No. 09 del 9 de noviembre de 2018, se establece que *“1.1 Las plantas de personal y las estructuras administrativas de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, solamente se podrán modificar cuando dicha reforma sea a costo cero o se generen ahorros en los gastos de funcionamiento de la entidad.”*

En cumplimiento a lo anterior, para el tercer trimestre de 2019 la Unidad no realizó modificaciones a su planta de personal dando cumplimiento a lo establecido en la Directiva Presidencial No. 09 del 9 de noviembre de 2018.

Horas Extras

En el numeral 1.7 de la Directiva Presidencial No. 9 del 09 de noviembre del 2018, en su literal a) que indica *“(...) a. Racionalizar las horas extras de todo el personal, ajustándolas a las estrictamente necesarias”*.

Las horas extras pagas al conductor han sido liquidadas de acuerdo con lo indicado en el Decreto 330 del 19 de febrero de 2018, el cual establece *“Parágrafo 2. El límite para el pago de horas extras mensuales a los empleados públicos que desempeñen el cargo de conductor mecánico en las entidades a que se refiere el presente decreto, será de cien (100) horas extras mensuales”*, las cuales fueron debidamente aprobadas por el Director de Soporte y Desarrollo Organizacional.

Indemnización por Vacaciones

La Directiva Presidencial No. 9 del 09 de noviembre del 2018, en el numeral 1.7 en el literal b) establece que *“(...) b. Por regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidades del servicio o retiro podrán ser compensadas en dinero”*.

Dentro de la entidad solo se indemniza vacaciones únicamente al personal que se retira, por lo tanto, no se indemniza al personal que se encuentre activos.

En lo relacionado con el rubro de indemnización de vacaciones, se identificó que los pagos realizados corresponden a retiros definitivos de funcionarios de la Unidad; de acuerdo con lo anterior se puede establecer que se encuentra en cumplimiento a lo establecido en la Directiva Presidencial 9 del 09 de noviembre de 2018.

Servicios Públicos

La Directiva Presidencial No. 9 del 09 de noviembre de 2018, en el numeral 9 establece que *“(...) 9.1. Implementar sistemas de reciclaje de aguas y consumo mínimo de agua e instalación de ahorradores. 9.2. Fomentar una cultura de ahorro de agua y energía en cada entidad, a través del establecimiento de programas pedagógicos. 9.3. Instalar, en cuanto sea posible, sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás tecnologías que ayuden al ahorro de recursos. (...)”*

En cumplimiento a lo anterior, la Unidad ha venido realizando campañas de ahorro de servicios públicos (energía y agua) a través de ventanas emergentes y fondos de escritorio que son publicados todos los días miércoles de cada semana, los cuales invitan a los funcionarios a la racionalización de dichos servicios; al igual se le ha solicitado a cada una de las recepciones que hacen parte de la Unidad que verifiquen que las luces de las salas y los pasillos que estén desocupados estén apagadas, soportes instalación de griferías ahorradoras en la sede calle 13 y pav medellin, soporte instalación de filtros ahorradores en las pocetas de la entidad, todo esto en virtud del cumplimiento de la Directiva Presidencial 09 de 2018.

Gastos de papelería, fotocopias e impresiones y telefonía

La Directiva Presidencial No. 9 del 09 de noviembre de 2018: numeral 6 establece: "...6.1. Utilizar medios digitales, de manera preferente, y evitar impresiones. En caso de realizar impresiones, racionalizar el uso de papel y de tinta. 6.2. Racionalizar llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a celulares y privilegiar sistemas basados en protocolo de internet. 6.3. Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina."

Gastos de Papelería

La Unidad suscribió los siguientes Contratos para el suministro de útiles de oficina y elementos de papelería:

Tabla 1. Contratos suministro de papelería

ID Tercero	Nombre Razón Social	No. Contrato	Valor Contrato	Observaciones
830037946	PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA SA	08 003 2019	21.273.749,00	Insumos necesarios para la operación integral de gestión documental
		08 007 2019	6.802.754,00	Suministro de insumos de papelería
		08 008 2019	26.017.843,00	Insumos de papelería
900155107	CENCOSUD COLOMBIA S.A.	08 004 2019	18.725.820,00	Insumos necesarios para la operación de gestión documental
830143572	LIMASOFT E U	02 011 2019	1.071.000,00	Adquisición de etiquetas térmicas para la identificación de la documentación dentro del proceso de gestión documental a cargo de la UGPP
900188417	SOLUCIONES INTEGRALES B & V S.A.S.	08 009 2019	13.000.000,00	Suministro de insumos de ferretería para la realización de los mantenimientos menores preventivos y/o correctivos que requiera la infraestructura física de la UGPP en sus diferentes sedes a nivel nacional.

Fuente: Elaboración Oficina Asesora de Control Interno a partir de información suministrada por la subdirección administrativa.

Como medida de austeridad la Subdirección Administrativa cada mes revisa los pedidos de papelería realizados por las áreas, frente los pedidos de meses anteriores, a fin de evitar suministros innecesarios y reducir costos.

Gastos de fotocopias e impresiones

Para los meses de julio a septiembre de 2019 se realizaron gastos por concepto de fotocopias e impresiones de \$67.23 millones, presentado un incremento con respecto al trimestre anterior de \$32,35 millones.

Gastos de telefonía

Según lo informado por la Subdirección Administrativa, la Unidad ha implementado las siguientes medidas de austeridad:

- La Unidad tiene planes de telefonía celular (22 líneas) con la empresa Movistar un plan corporativo. En el caso de las líneas celulares, fueron asignadas de la siguiente manera: 10

líneas para Directores, 10 para Subdirectores y 2 línea asignadas a almacén. Todos los planes de celular son planes cerrados, siendo estos valores fijos mensuales, minutos ilimitados a todo destino, Datos GB 18 por línea, quinientos (500) minutos al exterior. Lo anterior, en cumplimiento con lo definido en la Directiva Presidencial No. 9 de 2018.

- A través de las plantas telefónicas se pueden realizar llamadas a celular a través de los teléfonos fijos, servicio que es administrado por el área de tecnología, quienes validan la asignación de códigos de salidas de llamadas.

Servicios de Investigación y Seguridad

Incluye el uso y la destinación de recursos a los esquemas de seguridad y vigilancia para protección de personas y bienes de propiedad de la Entidad, uso de recursos humanos como escoltas y operativos de seguridad en vehículos con ese propósito.

La Unidad suscribió los siguientes contratos con el objeto de suministrar la seguridad y vigilancia:

Tabla 1. Contratos Seguridad y Vigilancia

ID Tercero	Nombre Razón Social	No. Contrato	Valor Contrato	Observaciones
860523408	SEGURIDAD NAPOLES LIMITADA	03 358 2016	657.727.232,00	VF adición y prórroga del contrato para prestar el servicio integral de vigilancia de las diferentes sedes de la entidad a nivel nacional.
830070346	LITIGAR PUNTO COM SAS	03 370 2019	12.614.000,00	Prestar el servicio especializado de "vigilancia judicial" de los procesos judiciales que en materia de parafiscales cursen en los diferentes despachos judiciales a nivel nacional en donde la UGPP sea o se haga parte.
830019581	COSINTE LTDA CONSULTORIA SEGURIDAD INTEGRAL Y COMPAÑIA LTDA	03 383 2019	1.363.111.876,00	Prestar los servicios de validación técnica documental y de contenido e investigaciones administrativas que requieran las solicitudes elevadas a las áreas misionales o de apoyo de la entidad.
860518862	SEGURIDAD LAS AMERICAS LTDA SEGURIAMERICAS LTDA	03 554 2019	404.162.972,00	Prestar el servicio integral de vigilancia que utilice medio humano con armas y sin armas y con herramientas tecnológicas tales como: circuito cerrado de televisión CCTV
802019162	LUPA JURIDICA S.A,S,	03 571 2019	13.004.547,00	Prestar el servicio de vigilancia judicial sobre cada uno de los procesos judiciales que en materia de parafiscales cursen en los diferentes despachos judiciales a nivel nacional en donde la UGPP haga parte.
900459056	ICARUS COM CO S A S	03 613 2019	60.000.000,00	Prestar el servicio de vigilancia seguimiento y control de todos los procesos judiciales que cursen en los diferentes despachos a nivel nacional en donde la unidad de gestión pensional y parafiscales – UGPP sea o se haga parte.

Fuente: Elaboración Oficina Asesora de Control Interno a partir de información suministrada por la subdirección administrativa.

3. Reporte de Austeridad III Trimestre de 2019

La Oficina Asesora de Control Interno en concordancia a lo dispuesto en Directiva Presidencial No. 09 del 9 de noviembre de 2018, realizó validación del reporte realizado por la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional en el Aplicativo de Medición de la Austeridad en el Gasto Público al 30 de septiembre de 2019 frente a los registros dispuestos en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación, de lo anterior se evidenció diferencia por \$1.994,47 millones; debido a inconsistencias presentadas en el reporte generado en el aplicativo del MHCP y la dificultad de identificar los valores que incorpora el aplicativo de austeridad frente a los registros presupuestales y contables de la Unidad, como se evidencia a continuación:

Tabla 3. Reporte del aplicativo MHCP III Trimestre de 2019

Conceptos	Valor Reportado Aplicativo MHCP	Valor Reportado SIIF Nación	Diferencia
Horas Extras	153.102.569	10.368.512	142.734.057
Indemnización por Vacaciones	143.294.353	-	143.294.353
Comisiones, Transporte y Viáticos	10.368.512	533.429.923	-523.061.411
Capacitaciones	-	-	-
Servicios de Investigación y Seguridad	32.080.310	1.883.381.222	-1.851.300.912
Vehículos (Combustible)	7.902.589	7.902.589	-
Servicios de Publicidad y/o Espacios Publicitarios	724.662.449	32.080.310	692.582.139

Conceptos	Valor Reportado Aplicativo MHCP	Valor Reportado SIF Nación	Diferencia
Papelería, Útiles de Escritorio y Oficina	1.783.315.508	67.225.627	1.716.089.881
Suscripción a Periódicos y Revistas, Publicaciones y Base de Datos	391.040	391.040	-
Eventos Operadores Logísticos	-	-	-
Servicios Públicos	391.040	724.662.450	-724.271.410
Sostenibilidad Ambiental	-	-	-
Apoyo a la Gestión Personas Naturales	4.688.588.434	4.920.231.805	-231.643.371
Apoyo a la Gestión Personas Jurídicas	22.382.389.743	19.752.341.572	2.630.048.171
Total	29.926.486.547	27.932.015.050,00	1.994.471.497

Fuente: Elaboración Oficina Asesora de Control Interno a partir del reporte del Aplicativo de Medición de la Austeridad en el Gasto Público al 30 de septiembre de 2019.

De acuerdo con la verificación del aplicativo de Austeridad, se evidencia que los valores reportados por el MHCP no corresponden a los gastos del trimestre de la Unidad, siendo los correctos los reportados en el campo habilitado para este fin en el aplicativo.

Adicionalmente, frente a las diferencias evidenciadas, se identificó que el valor reportado en los rubros horas extras, servicios de investigación y seguridad, servicios de publicidad y/o espacios publicitarios, papelería, útiles de escritorio y oficina y servicios públicos, que a pesar de haber sido reportado de forma correcta por parte de la Unidad, el aplicativo presenta diferencias en el reporte; adicionalmente para el rubro indemnización por vacaciones por error en la formulación del archivo fuente de información del Funcionario, no se reportó gasto por \$153.102.569.

Frente a las diferencias presentadas para el tercer trimestre, en indagación realizada a la Coordinación de Presupuesto de la Subdirección Financiera, se identificó que esta no reportó al Ministerio la conciliación con las diferencias, ni solicitó aclaración de los rubros que tomaron para el reporte, teniendo en cuenta que en el *Quinto Encuentro de Equipo Transversal de Secretarios Generales*¹ se les informó que había diferencias por lo que el valor que sería tenido en cuenta es el reportado por la entidad en el espacio que fue habilitado para este fin en el aplicativo.

Resultado de la consulta efectuada a la Coordinación de Presupuesto, el día 19 de diciembre de 2019 la Subdirección Administrativa, mediante correo electrónico solicitó aclaración de los valores informados en el aplicativo, respuesta que se encuentra pendiente por parte del Ministerio.

A su vez, es importante mencionar que la Coordinación de Presupuesto de la Subdirección Financiera, reportó las diferencias presentadas en seguimientos anteriores mediante correo electrónico del 17 y 19 de julio al Ministerio de Hacienda en el archivo denominado "*conciliación de diferencias Información de presidencia VS Ejecución Usos*", y solicitó el ajuste correspondiente y/o aclaración de la información que toma el aplicativo para la generación del reporte; al 20 de diciembre de 2019 no se ha recibido respuesta por parte del Ministerio.

3.1. Medidas de Austeridad Reportadas por la Entidad al Ministerio de Hacienda

La Unidad dando cumplimiento a la Directiva presidencial detalló las medidas a tomar para los aumentos y disminuciones reportados por el Ministerio de Hacienda, respecto al reporte del trimestre anterior así:

¹ *Quinto Encuentro de Equipo Transversal de Secretarios Generales*

"(...) En esta oportunidad nuestro evento abordará los temas relacionados con el Aplicativo de reporte de medidas de austeridad (...)"

Tabla 1. Medidas de Austeridad III Trimestre de 2019 Reportados por la Unidad

Conceptos	Medidas
Horas Extras	Racionalizar las horas extras de todo el personal que tenga derecho por ese concepto, reconocer solamente las estrictamente necesarias. - Se aprueba el pago de las horas extras solo a los funcionarios autorizados legalmente - Valor: 10.368.512
Indemnización por Vacaciones	Indemnizar las vacaciones únicamente al personal que se retira. (no indemnización a funcionarios activos) - NA - Valor: 0 Otra medida (describa) - 1) Programar de manera concertada con los funcionarios el disfrute de sus vacaciones evitando la acumulación de periodos. 2) Aquellos funcionarios a quienes les fueron interrumpidas sus vacaciones durante la vigencia 2019 por necesidades del servicio, disfrutaron los días pendientes antes de finalizar el año. - Valor: 0
Comisiones, Transporte y Viáticos	1 - Disminuir el porcentaje a reconocer a funcionarios y contratistas, tanto en viáticos al Interior como al exterior - Salvo situaciones excepcionales, se confirieron comisiones de servicio por un día (1) hábil, programándose los viajes a primera hora del día con el fin de cumplir el objeto de la comisión y se evite el pernocte del funcionario y/o contratista. - Valor: 533.429.923, 2 - Obtener mejores tarifas en los costos de los tiquetes. - Gestionar con antelación la compra de tiquetes aéreos para aquellos funcionarios a quienes se les concede comisión de servicios. 2) Todos los tiquetes fueros comprados con tarifa económica. Valor: 533.429.923
Capacitaciones	Se han unificado capacitaciones dentro del programa de capacitaciones de la entidad para lograr ahorros, en el proceso de contratación del PIC se asignaron puntajes para los proponentes que ofrezcan material sin valores adicionales, No se entregan refrigerios en las capacitaciones - Valor: 0
Servicios de Investigación y Seguridad	Revisar los esquemas de seguridad y ajustarlos a lo estrictamente necesario. - Revisar los esquemas de seguridad manteniendo las medidas de austeridad tomadas en el segundo semestre con excepción de las sedes Marriot piso 6 y Bodega calle 13 (área de custodia), donde por necesidades del servicio se ajustó la prestación del servicio de vigilancia de 12 a 16 horas de lunes a sábado. - Valor: 1.883.381.222
Vehículos (Combustible)	Otra medida (describa) Los vehículos de la entidad son utilizados solo para lo estrictamente necesario y en los días establecidos en la directiva presidencial, la provisión de combustible se hace con el proveedor que ofrece los precios más bajos en la tienda virtual del estado colombiano Valor: 7.902.589
Papelería, Útiles de Escritorio y Oficina	Otra medida (describa) - Recolectar y redistribuir elementos de papelería y útiles de oficina que estaban almacenados por algunas dependencias y eran requeridos por otras. - Valor: 67.225.627, 1 Implementar campañas de sensibilización a los funcionarios en el uso racional de papel y tinta - limitación en las impresiones. - NA - Valor, 2 Promover el uso de medios electrónicos para la presentación de informes y otros documentos. - Las comunicaciones internas se tramitan por el gestor documental de la entidad - Valor: 67.225.627
Servicios Públicos	Ajustar los planes corporativos a los promedios de consumo y mejores tarifas en los mismos. - La entidad contrata planes corporativos con la finalidad de lograr las mejores tarifas para telefonía celular - Valor: 724.662.450, 2 - Implementar campañas de apagado de los equipos de cómputo, electrodomésticos y bombillos en horario no requerido. - La entidad realiza campañas de sensibilización en los medios internos sobre ahorro de agua y energía - Valor: 724.662.450 Otra medida (describa) - Con el fin de contribuir al ahorro de agua en las sedes de la UGPP se instalaron en el mes de septiembre de 2019 ahorradores de agua en la grifería de las piletas lavatraperos de las sedes Montevideo (3und), Arrecife (1und) y Marriott (1und), PAV Medellín (1und) y PAV Barranquilla (1und). Así mismo, para estos dos últimos se instaló grifería tipo push para los lavamanos de los baños internos (1 und y 2 und respectivamente). De acuerdo con lo trabajado entre la Sub. Gestión Humana y el Grupo de Recursos Físicos se instalaron avisos en las salas de reuniones que indican: Normas de uso de las salas: Darle buen uso a la sala y mantener las puertas cerradas (optimización aire acondicionado-energía), apagar la luz una vez haya finalizado la reunión (ahorro energía), dejar organizadas las sillas. - Valor: 724.662.450
Apoyo a la Gestión Personas Naturales	Aplicar el % como estimado de ahorro frente a los recursos obligados en 2018. Se ajustaron los plazos de ejecución de los contratos de personas naturales hasta el 20 de diciembre del 2019, con el fin de optimizar los recursos que se tenían comprometidos hasta el 31 de diciembre del 2019, previa concertación con las áreas usuarias. Así mismo en cumplimiento a los principios de Planeación Contractual y Depuración Presupuestal, se determinó que los contrato en ejecución que tenían saldos no ejecutados fueron liberados, así mismo se realizaron reducciones a los valores de los contratos que son por demanda de servicios buscando la optimización del presupuesto asignado. - Valor: 4.920.231.805 1- Reducir el número de contratos en la vigencia, - NA - Valor: 0 Otra medida (describa) - NA - Valor: 0.
Apoyo a la Gestión Personas Jurídicas	Reducir el número de contratos en la vigencia - NA - Valor: 0. 2- Aplicar el xx% como estimado de ahorro frente a los recursos obligados en 2018. - Se ajustaron los plazos de ejecución de los contratos de personas jurídicas hasta el 20 de diciembre del 2019, con el fin de optimizar los recursos que se tenían comprometidos hasta el 31 de diciembre, previa concertación con las áreas usuarias. Así mismo en cumplimiento a los principios de Planeación Contractual y Depuración Presupuestal, se determinó que los contrato en ejecución que tenían saldos no ejecutados fueron liberados, de igual forma se realizaron reducciones a los valores de los contratos que son por demanda de servicios buscando la optimización del presupuesto asignado- Valor: 19.752.341.572 Otra medida (describa) - NA - Valor: 0.00

Fuente: Elaboración Control Interno a partir de la información tomada del aplicativo SIIF Nación e información suministrada por la coordinación de presupuesto Subdirección financiera.

4. Conclusiones

- Se evidenció que la Unidad dio cumplimiento al reporte de las directrices de austeridad el día 31 de octubre de 2019, fecha límite establecida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- La Unidad mediante correos electrónicos ha solicitado al Ministerio, aclaración de las diferencias de los rubros del reporte del aplicativo; lo anterior sin que a la fecha se tenga una respuesta.

5. Recomendaciones

- Reiterar comunicaciones por parte de la Dirección de Soporte y Desarrollo Organizacional al Ministerio de Hacienda, solicitando la aclaración frente a las diferencias obtenidas entre el Aplicativo de Medición de la Austeridad en el Gasto Público y el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación.
- Efectuar seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad establecidas por la Unidad.
- Precisar los porcentajes que se describen en las medidas de Austeridad, respecto a lo que se espera ahorrar o disminuir frente a los recursos obligados de un periodo a otro.