



11  
Bucaramanga, 24 de enero de 2018



Enero. 24. 2018

PARA: **Dr. OMAR ALFONSO OCHOA MALDONADO**  
Personero de Bucaramanga

DE: **OSCAR MAURICIO SANABRIA MORALES**  
Jefe Oficina Control Interno

ASUNTO: **INFORME SEGUIMIENTO A LA AUSTERIDAD DEL GASTO**  
– **CUARTO TRIMESTRE DE 2017.**

Afable saludo,

En relación al asunto en referencia me permito enviar informe de seguimiento a la austeridad del gasto, en el periodo comprendido de octubre 02 a Diciembre 31 de 2017.

Agradezco su amable atención.

Sin otro particular.

Atentamente,

**OSCAR MAURICIO SANABRIA MORALES**  
Jefe Oficina Control Interno

Anexo: INFORME SEGUIMIENTO A LA AUSTERIDAD DEL GASTO – CUARTO TRIMESTRE DE 2017.

**PERSONERIA DE BUCARAMANGA "CONSTRUYENDO DEMOCRACIA"**

Centro Administrativo Fase II Cuarto Piso, Costado Norte

Carrera 11 No. 34-16/40

Teléfonos 6420029-6338824-6420070

[www.personeriabucaramanga.gov.co](http://www.personeriabucaramanga.gov.co)



**FORMATO  
LISTA DE VERIFICACIÓN DE AUDITORÍA**

Proceso: Mejora Continua

Código: PMC – F – 003

Versión: 1.0

Fecha Revisión: Julio 21 / 2011

Fecha Emisión: Agosto 29 / 2011

Página 1 de 1

Elaboró: Comité Operativo

Aprobó: Comité Directivo

**INFORMACIÓN GENERAL**

**NOMBRE DEL PROCESO:** PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

**RESPONSABLE DEL PROCESO:** DR. MAURICIO ACEVEDO

**FECHA AUDITORÍA:** 9 AL 11 DE ENERO DE 2018

**PERSONA AUDITADA:** DR. MAURICIO ACEVEDO

**OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:** VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO AL INTERIOR DE LA ENTIDAD, DE LA POLÍTICA DE AUSTERIDAD, CONTROL Y RACIONALIZACIÓN DEL GASTO PÚBLICO, DENTRO DE UN MARCO GENERAL NORMATIVO ESTABLECIDO POR EL GOBIERNO NACIONAL.

**PREGUNTAS DE VERIFICACIÓN**

| LISTA DE PREGUNTAS<br>(Parámetros o Requisitos a Evaluar)                                       | CUMPLIMIENTO |    | OBSERVACIONES   |
|---|--------------|----|---|
|   | SI           | NO |   |
| Ejecución de Gastos de Personal en el periodo comprendido de octubre 02 a diciembre 31 de 2017. | X            |    | <i>prima de servicios, prima de vacaciones, prima de navidad, bonificaciones por servicios prestados, vacaciones, bonificaciones por recreación y compensación de vacaciones</i>  |
| Ejecución de gastos generales en el periodo comprendido de octubre 02 a diciembre 31 de 2017.   | X            |    | <i>Representa el valor de los compromisos adquiridos por la Entidad, que se han convertido en obligaciones, respaldados en los certificados de disponibilidad presupuestal expedidos en la vigencia, perfeccionados con el registro presupuestal y afectando en forma definitiva la apropiación, para atender los gastos generales presupuestados</i> |
| Materiales y Suministros:   | X            |    | <i>En este rubro se registran los gastos correspondientes a: recarga de tonner y cartuchos, suministro de papelería y útiles de oficina, suministro de elementos de aseo y cafetería, este último a la fecha no ha sido contratado.</i>   |



**PERSONERÍA**  
DE BUCARAMANGA

**FORMATO**  
**PLAN DE AUDITORÍA**

Proceso: Mejora Continua

Código: PMC – F – 002

Versión: 1.0

Fecha Revisión: Jun.30 / 2011

Fecha Emisión: Agosto 29 / 2011

Página 1 de 2

Elaboró: Comité Operativo

Aprobó: Comité Directivo

**INFORMACIÓN GENERAL**

**INSTITUCIÓN: PERSONERÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA**

**AUDITOR LÍDER: OSCAR MAURICIO SANABRIA MORALES (OMSM)**

**CIUDAD: BUCARAMANGA**

**Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO**

**FECHA: 9 AL 11 DE ENERO DE 2018**

**OBJETIVO DE LA AUDITORÍA: VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO AL INTERIOR DE LA ENTIDAD, DE LA POLÍTICA DE AUSTERIDAD, CONTROL Y RACIONALIZACIÓN DEL GASTO PÚBLICO, DENTRO DE UN MARCO GENERAL NORMATIVO ESTABLECIDO POR EL GOBIERNO NACIONAL.**

**ALCANCE DE LA AUDITORIA: EFECTUAR SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO, EN EL PERIODO COMPRENDIDO DE OCTUBRE 02 A DICIEMBRE 31 DE 2017, DE LA PERSONERÍA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, EN CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE EFICIENCIA Y AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO, DICTADAS POR EL GOBIERNO NACIONAL.**

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA:**

- Decreta 26 de 1998. "Por el cual se dictan normas de austeridad en el gasta público".
- Decreto 1737 de 1998. "Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público." Este decreto ha sido objeto de varias modificaciones, las cuales se relacionan a continuación: } Decreto 2209 de 1998: "Por el cual se modifican parcialmente los Decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998". } Decreto 1598 de 2011: "Por el cual se modifica el artículo 15 del Decreto 1737 de 1998". } Decreto 2785 de 2011: "Por medio del cual se modifica parcialmente el artículo 4° del Decreta 1737 de 1998". } Decreto 984 de 2012: "Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998".
- Ley 1474 de julio de 2011, "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."
- Directiva Presidencial 03 de abril 3 de 2012. Plan de mejoramiento, informe mensual de seguimiento, austeridad del gasto.
- Directiva Presidencial 04 del 3 de abril de 2012. Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la Administración Pública.
- Directiva Presidencial No. 06 del 2 de diciembre de 2014. Par la cual establece direcciones para racionalizar los gastos de funcionamiento del Estado en el marco del Plan de Austeridad.
- La Oficina de Control Interna, dando cumplimiento al marca legal en materia de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público y en atención a su rol de seguimiento y evaluación, presenta el siguiente informe de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público, para el periodo comprendido entre el 1 de enero al 30 de septiembre de 2016 vs 1 de enero al 30 de septiembre de 2015; tomando como base el valor de las obligaciones contraídas.



**PERSONERIA DE BUCARAMANGA  
AUSTERIDAD EN EL GASTO**

**VISITA DE CONTROL INTERNO  
AUSTERIDAD EN EL GASTO**

|  |
|--|
| <b>VISITA DE: SEGUIMIENTO <u>X</u> AUDITORIA__ ASESORIA__ SOLICITUD DE INFORMACIÓN__</b>                     |
| <b>ASUNTO:</b><br>Seguimiento o lo Austeridad del Gasto Público  |
| <b>Dependencia, Fecha y Hora:</b><br>Gestión Financiera; Bucaramanga, 9 al 11 de enero de 2018; 8:30 am      |
| <b>Funcionario (s) que atiende (n) la visita:</b><br>Dr. Mauricia Acevedo Rueda – Jefe Oficina Financiera    |
| <b>Funcionario (s) de Control Interno:</b><br>Oscar Mauricio Sanabria Moroles – Jefe Oficina Control Interno |

| <b>OBSERVACIONES DEL TEMA DE VISITA</b>   |
|---|
| <p><b>INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO<br/>EN EL PERIODO COMPRENDIDO DE OCTUBRE 02 A DICIEMBRE 31 DE 2017</b></p> <p><b>1. Objetivo:</b><br/>Verificar el cumplimiento al interior de la entidad, de la política de austeridad, control y racionalización del gasto pública, dentro de un marco general normativo establecido por el gobierno nacional.</p> <p><b>2. Alcance</b><br/>Efectuar seguimiento a la ejecución del gasto público, en el periodo comprendido de octubre 02 a diciembre 31 de 2017, de la personería del municipio de Bucaramanga, en cumplimiento de las políticas de eficiencia y austeridad en el gasto público, dictadas por el gobierno nacional.</p> <p>El presente informe se proyectó sobre los siguientes rubros:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Personal de nómina</li><li>✓ Contratación de personal por prestación de servicios</li><li>✓ Asignación y usos de teléfonos fijos</li><li>✓ Gastos Generales:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Impresos, publicidad y publicaciones</li><li>○ Gastos de servicios públicos (Agua, energía, teléfonos fijos)</li><li>○ Gastos de vehículos (Combustible, mantenimiento y reparaciones)</li><li>○ Fotocopias, materioles y suministros</li><li>○ Mantenimiento y reparaciones locativas</li></ul></li></ul> <p><b>3. Metodología</b><br/>El análisis se elaboró con base en la información obtenida directamente de los reportes del oficio de fecha 19 de enero de 2018, con asunto "RESPUESTA INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO" que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Cuadro comportamiento histórico de los presupuestos de egresos 2016-2017.</li></ul> <p><b>4. Marco Legal</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Decreto 26 de 1998. "Por el cual se dictan normas de austeridad en el gasto público".</li></ul> |

| DESCRIPCIÓN                          | 2016          |                       |                | 2017          |                       |                | DIFERENCIA<br>\$ | VARIACIÓN<br>% |
|--------------------------------------|---------------|-----------------------|----------------|---------------|-----------------------|----------------|------------------|----------------|
|                                      | PRESUPUESTO   | EJECUCIÓN A DICIEMBRE | % DE EJECUCIÓN | PRESUPUESTO   | EJECUCIÓN A DICIEMBRE | % DE EJECUCIÓN |                  |                |
| Prima de Servicios y navidad         | \$211,076,275 | \$211,076,275         | 100%           | \$242,985,398 | \$237,705,492         | 97.8%          | \$26,629,217     | 13%            |
| Prima de Vacaciones                  | \$53,015,177  | \$53,015,177          | 100%           | \$58,063,531  | \$56,052,217          | 96.5%          | \$3,037,040      | 6%             |
| Bonificación por Servicios Prestados | \$40,683,112  | \$40,683,112          | 100%           | \$46,286,601  | \$45,092,272          | 97.4%          | \$4,409,160      | 11%            |
| Vacaciones                           | \$16,746,672  | \$16,746,672          | 100%           | \$57,150,581  | \$50,807,939          | 88.9%          | \$34,061,267     | 203%           |

Correspondiente a las cuatro liquidaciones de prestaciones sociales que se han presentado en el periodo objeto de evaluación se analiza un crecimiento en la variación con respecto al año anterior en prima de servicios y navidad con un 13% representado en \$26.629.217 y en el rubro de bonificación por servicios prestados en un 11% representado en \$4.409.160, en los rubros prima de vacaciones y en vacaciones se evidencia un aumento del 6% y 203% respectivamente.

#### 5.2. Contratación de personal por prestación de servicios

#### EN EL PERIODO COMPRENDIDO A 31 DE DICIEMBRE DE 2017

| DESCRIPCIÓN<br>GASTOS DE<br>FUNCIONAMIENTO | 2016          |                       |                | 2017            |                       |                | DIFERENCIA<br>\$ | VARIACIÓN<br>% |
|--|---------------|-----------------------|----------------|-----------------|-----------------------|----------------|------------------|----------------|
|  | PRESUPUESTO   | EJECUCIÓN A DICIEMBRE | % DE EJECUCIÓN | PRESUPUESTO     | EJECUCIÓN A DICIEMBRE | % DE EJECUCIÓN |                  |                |
| Honorarios                                 | \$910,871,454 | \$904,916,636         | 99.3%          | \$1,010,746,092 | \$1,002,741,956       | 99.2%          | \$97,825,320     | 11%            |
| Otros Servicios Personales                 | \$361,300,981 | \$353,567,387         | 97.9%          | \$346,911,683   | \$337,819,682         | 97.4%          | -\$15,747,705    | -4%            |

En el periodo comprendido con corte a 31 de diciembre de 2017, se han celebrado los siguientes contratos:

|  |            |
|--|------------|
| <b>TOTAL PROCESOS PERSONERÍA DE BUCARAMANGA A DICIEMBRE 31 DE 2017</b> | <b>227</b> |
| CONTRATACIÓN DIRECTA   | 186        |
| MINIMA CUANTIA   | 28         |
| CONVENIO INTERADMINISTRATIVO   | 4          |
| ORDENES DE COMPRA- COLOMBIA COMPRA EFICIENTE                           | 4          |
| SUBASTA  | 1          |
| SELECCIÓN ABREVIADA  | 1          |
| CONTRATOS TERMINADOS ANORMALMENTE                                      | 3          |

El principal incremento se presenta en los elementos de papelería y útiles de oficina, que creció un 23% (\$5.806.338) y los gastos de aseo y cafetería, cuya ejecución aumento en un 8% (\$643.232).

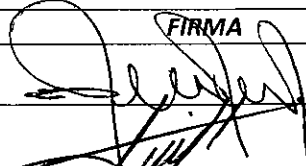
**Recomendaciones:**

- \* *Continuar dando cumplimiento para la vigencia 2017, a las Directrices que, sobre austeridad, control y racionalización del gasto pública, ha establecida el gobierna nacional; y a las lineamientos de la Política "Cero Papel" en la Administración Pública.*
- \* *Es recomendable promover la utilización de las Tecnalagías de la Información y las Comunicaciones, así como mejorar en procedimientos que permitan remplazar de manera gradual, la utilización del papel como soporte de nuestras actividades.*
- \* *Seguir con las campañas y políticas de cero papel, papel reciclado, usa eficiente con el consuma de energía eléctrica y uso eficiente de cansumo de agua.*

**Conclusiones:**

*La presupuestación se encuentra debidamente planificada, coincidiendo la asignación de recursas con las necesidades de la Personería, dentro del periaada sujeta a evaluación.*

- *Reconocimiento y aplicación del programa de Austeridad del Gasta.*
- *Realizando la verificación en la aplicabilidad del pracedimiento, se identificá que las profesionales encargados del desarrollo de las actividades cumplen con la secuencia en la elaboración de las órdenes de pago con base en la normatividad y requisitos legales vigentes.*
- *Manejo y administración de los recursos físicos y económicos de la entidad.*
- *Realizadas las verificaciones en el procedimiento de pagos para contratistas, se identificó que este se encuentra al día y can controles manuales establecidos.*
- *El Grupo de Apoyo Financiera mastrá disposición para atender la auditoría.*
- *El Grupo de Apoyo Financiero mostró un conocimiento claro respecto de las actividades procedimentales propias de sus funciones.*

| <b>NOMBRE</b>                          | <b>CARGO</b>                        | <b>FIRMA</b>  |
|--|-------------------------------------|---|
| <b>MAURICIO ACEVEDO RUEDA</b>          | <i>Jefe Oficina Financiera</i>      |  |
| <b>OSCAR MAURICIO SANABRIA MORALES</b> | <i>Jefe Oficina Control Interno</i> |   |



**FORMATO  
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA**

Proceso: Mejora Continua

Código: PMC – F – 004

Versión: 1.1

Fecha Revisión: Mayo 15 / 2015

Fecha Emisión: Mayo 26 / 2015

Página 1 de 7

Elaboró: Comité Operativo

Aprobó: Comité Directivo

**INFORMACIÓN GENERAL DE LA AUDITORÍA**

|                                   |  |                                 |
|-----------------------------------|--|---------------------------------|
| <b>FECHA</b>                      | 9 AL 11 DE ENERO DE 2018               |                                 |
| <b>AUDITOR LÍDER</b>              | OSCAR MAURICIO SANABRIA MORALES (OMSM) |                                 |
| <b>PROCESO O ÁREA POR AUDITAR</b> | GESTIÓN FINANCIERA.                    |                                 |
| <b>TIPO DE AUDITORIA</b>          | <i>De producto</i> _____               | <i>Externa</i> _____            |
|                                   | <i>De proceso</i> <u>  X  </u>         | <i>Gestión de Calidad</i> _____ |

**¿OBJETIVO DE LA AUDITORÍA – QUE PRETENDEMOS LOGRAR?**

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO AL INTERIOR DE LA ENTIDAD, DE LA POLÍTICA DE AUSTERIDAD, CONTROL Y RACIONALIZACIÓN DEL GASTO PÚBLICO, DENTRO DE UN MARCO GENERAL NORMATIVO ESTABLECIDO POR EL GOBIERNO NACIONAL.

**¿ALCANCE DE LA AUDITORÍA – QUE PROCESOS O ACTIVIDADES SE VAN A VERIFICAR?**

EJECUTAR SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO, EN EL PERIODO COMPRENDIDO DE OCTUBRE 02 A DICIEMBRE 31 DE 2017, DE LA PERSONERÍA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, EN CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE EFICIENCIA Y AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO, DICTADAS POR EL GOBIERNO NACIONAL.

**RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS – EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA**

- Se realizó la reunión de apertura el día 9 de Enero de 2018 a la 9:15 AM, en la oficina del proceso de Gestión Financiera, donde se dio a conocer el objetivo y el alcance de la auditoria.
- El día 9 de Octubre a las 9:45 A.M. se inicia auditoria en la oficina del proceso de Gestión Financiera, realizando trabajo en sitio y verificando aleatoriamente los archivos comprendidos con corte a 29 de diciembre de los años 2016 y 2017.
- El día 11 de Enero a la 1:30 P.M. se continúa auditoria en la oficina del proceso de Gestión Financiera, realizando trabajo en sitio y verificando aleatoriamente la conservación de la información.



**FORMATO  
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA**

|                                |
|--------------------------------|
| Proceso: Mejora Continua       |
| Código: PMC – F – 004          |
| Versión: 1.1                   |
| Fecha Revisión: Mayo 15 / 2015 |
| Fecha Emisión: Mayo 26 / 2015  |
| Página 3 de 7                  |

Elaboró: Comité Operativo

Aprobó: Comité Directivo

La prestación Servicios Personales Asociados a la Nómina – Otros; presenta un crecimiento del 15.1% equivalente a \$57.208.071.

| DESCRIPCIÓN                          | 2016          |                       |                | 2017          |                       |                | DIFERENCIA \$ | VARIACIÓN % |
|--------------------------------------|---------------|-----------------------|----------------|---------------|-----------------------|----------------|---------------|-------------|
|                                      | PRESUPUESTO   | EJECUCIÓN A DICIEMBRE | % DE EJECUCIÓN | PRESUPUESTO   | EJECUCIÓN A DICIEMBRE | % DE EJECUCIÓN |               |             |
| Prima de Servicios y navidad         | \$211,076,275 | \$211,076,275         | 100%           | \$242,985,398 | \$237,705,492         | 97.8%          | \$26,629,217  | 13%         |
| Prima de Vacaciones                  | \$53,015,177  | \$53,015,177          | 100%           | \$58,063,531  | \$56,052,217          | 96.5%          | \$3,037,040   | 6%          |
| Bonificación por Servicios Prestados | \$40,683,112  | \$40,683,112          | 100%           | \$46,286,601  | \$45,092,272          | 97.4%          | \$4,409,160   | 11%         |
| Vacaciones                           | \$16,746,672  | \$16,746,672          | 100%           | \$57,150,581  | \$50,807,939          | 88.9%          | \$34,061,267  | 203%        |

Correspondiente a las cuatro liquidaciones de prestaciones sociales que se han presentado en el periodo objeto de evaluación se analiza un crecimiento en la variación con respecto al año anterior en prima de servicios y navidad con un 13% representado en \$26.629.217 y en el rubro de bonificación por servicios prestados en un 11% representado en \$4.409.160, en los rubros prima de vacaciones y en vacaciones se evidencia un aumento del 6% y 203% respectivamente.

**1.2. Contratación de personal por prestación de servicios**

**EN EL PERIODO COMPRENDIDO A 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

| DESCRIPCIÓN<br>GASTOS DE<br>FUNCIONAMIENTO | 2016          |                       |                | 2017            |                       |                | DIFERENCIA \$ | VARIACIÓN % |
|--|---------------|-----------------------|----------------|-----------------|-----------------------|----------------|---------------|-------------|
|  | PRESUPUESTO   | EJECUCIÓN A DICIEMBRE | % DE EJECUCIÓN | PRESUPUESTO     | EJECUCIÓN A DICIEMBRE | % DE EJECUCIÓN |               |             |
| Honorarios                                 | \$910,871,454 | \$904,916,636         | 99.3%          | \$1,010,746,092 | \$1,002,741,956       | 99.2%          | \$97,825,320  | 11%         |
| Otros Servicios Personales                 | \$361,300,981 | \$353,567,387         | 97.9%          | \$346,911,683   | \$337,819,682         | 97.4%          | -\$15,747,705 | -4%         |





**FORMATO  
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA**

Proceso: Mejora Continua

Código: PMC – F – 004

Versión: 1.1

Fecha Revisión: Mayo 15 / 2015

Fecha Emisión: Mayo 26 / 2015

Página 5 de 7

Elaboró: Comité Operativo

Aprobó: Comité Directivo

Por lo anterior se desprende que, se ha tenido un comportamiento de disminución en los siguientes rubros: servicios públicos (un 28% con un valor de \$6.355.444); los demás muestran un incremento sustancial que va de acuerdo a los ajustes de la vigencia 2017.

En el rubro de Reparaciones locativas el incremento es de 813% debido a los arreglos en la entidad, oficinas, puestos de trabajo y todo lo que se determino según las normas archivísticas para el archivo ubicado en el sótano de la alcaldía municipal.

**Materiales y Suministros:** En este rubro se registran los gastos correspondientes a: recarga de tonner y cartuchos, suministro de papelería y útiles de oficina, suministro de elementos de aseo y cafetería. En gasto presenta un incremento en su ejecución equivalente al 20%, esto es, \$6.449.570 en su comportamiento para la vigencia 2017, así:

| CONCEPTO                      | 2016                |                       |                | 2017                |                       |                | DIFERENCIA \$      | VARIACIÓN % |
|-------------------------------|---------------------|-----------------------|----------------|---------------------|-----------------------|----------------|--------------------|-------------|
|                               | PRESUPUESTO         | EJECUCIÓN A DICIEMBRE | % DE EJECUCIÓN | PRESUPUESTO         | EJECUCIÓN A DICIEMBRE | % DE EJECUCIÓN |                    |             |
| Elementos de aseo             | \$8,431,400         | \$7,689,102           | 91.2%          | \$9,027,000         | \$8,332,334           | 92.3%          | \$643,232          | 8%          |
| Papelería y Útiles de Oficina | \$25,529,572        | \$25,273,808          | 99.0%          | \$31,100,000        | \$31,080,146          | 99.9%          | \$5,806,338        | 23%         |
| <b>Total</b>                  | <b>\$33,960,972</b> | <b>\$32,962,910</b>   | <b>97.1%</b>   | <b>\$40,127,000</b> | <b>\$39,412,480</b>   | <b>98.2%</b>   | <b>\$6,449,570</b> | <b>20%</b>  |

El principal incremento se presenta en los elementos de papelería y útiles de oficina, que creció un 23% (\$5.806.338) y los gastos de aseo y cafetería, cuya ejecución aumento en un 8% (\$643.232).



**FORMATO  
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA**

Proceso: Mejora Continua

Código: PMC – F – 004

Versión: 1.1

Fecha Revisión: Mayo 15 / 2015

Fecha Emisión: Mayo 26 / 2015

Página 7 de 7

Elaboró: Comité Operativo

Aprobó: Comité Directivo

**RESUMEN DE OBSERVACIONES U OPORTUNIDADES DE MEJORA**

**OBSERVACIONES**

- Cumplimiento en la vigencia 2017, a las Directrices que, sobre austeridad, control y racionalización del gasto público, ha establecido el gobierno nacional; y a los lineamientos de la Política "Cero Papel" en la Administración Pública.
- Es recomendable promover la utilización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como mejorar en procedimientos que permitan remplazar de manera gradual, la utilización del papel como soporte de nuestras actividades.
- Seguir con las campañas y políticas de cero papel, papel reciclado, uso eficiente con el consumo de energía eléctrica y uso eficiente de consumo de agua.

**CONCLUSIONES GENERALES DE LA AUDITORÍA**

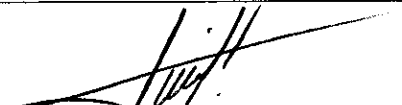
La presupuestación se encontró debidamente planificada, coincidiendo la asignación de recursos con las necesidades de la Personería, dentro del periodo sujeto a evaluación.

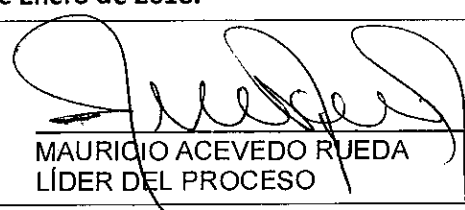
**REPORTE DE NO CONFORMIDADES**

Descripción de la No Conformidad

**CIERRE DE AUDITORÍA**

Fecha de Entrega – Informe de Auditoría: 23 de Enero de 2018.

  
OSCAR MAURICIO SANABRIA MORALES  
AUDITOR LIDER

  
MAURICIO ACEVEDO RUEDA  
LÍDER DEL PROCESO