

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	2
2. DESARROLLO	3
2.1. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES	3
2.2. HORAS EXTRAS Y COMISIONES.	4
2.3. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	5
2.3.1. MANTENIMIENTO DE LA ENTIDAD	5
2.3.2. ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES	6
2.3.3. TELEFONIA FIJA.....	7
2.3.4. TELEFONIA CELULAR.....	7
2.3.5. ASIGNACION DE VEHICULOS	8
2.3.6. ALQUILER DE VEHICULOS.....	9
2.4. PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES	9
2.4.1. CONSUMO PAPELERIA	9
2.5. SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS.	10
2.6. POLITICAS DE AUSTERIDAD	11
3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	12
4. APROBACIÓN	12



1. INTRODUCCIÓN

La Austeridad y eficiencia en el gasto público asegura la optimización del uso de los recursos públicos como respuesta a las exigencias de más bienes y servicios, bajo principios de eficacia eficiencia equidad y calidad, con la aplicación de medidas para mejorar la productividad, transparentes, equitativas y controlables promoviendo mecanismos internos para mejorar el desempeño de los servidores públicos y la optimización de los procesos y procedimientos

Entonces, el concepto que guía el rol de la administración y gestión pública es el de costo/efectividad ('valúe for money'), un término utilizado para describir un compromiso explícito por garantizar que se obtuvieron los mejores resultados posibles con los recursos públicos gastados asumiendo la lógica de cadena de producción del sector público: insumos, procesos, productos y resultados e impactos, o sea, la optimización de los recursos públicos en términos de tiempo, dinero y capacidad del talento humano y de la eficiencia en los procesos para satisfacer las necesidades de las Entidades Estatales y cumplir su misión.

El marco legal para direccionar a la administración pública a obtener mayor valor por dinero desde la austeridad en el gasto y el uso transparente de los recursos es el siguiente:

- 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*"
- De seguimiento a la austeridad en el gasto, por las unidades de Control Interno según los artículos 2.8.4.8.2 y 2.8.4.3.1.4. del Decreto 1068 de 2015
- Decreto 26 de 1998. "*Por el cual se dictan normas de austeridad en el gasto público*".
- *Decreto 1737 de 1998. "Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público."*
- Decreto 2209 de 1998. "*Por el cual se modifican parcialmente los Decreto 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998*"
- Decreto 2445 de 2000 "*Por el cual se modifican los artículos 8, 12, 15 y 17 del Decreto 1737 de 1998*"
- Decreto 2465 de 2000 "*Por el cual se modifica el artículo 8º del Decreto 1737 de 1998*" Decreto 1598 de 2011 "*Por el cual se modifica el artículo 15 del Decreto 1737 de 1998*"
- Decreto 0984 del 14 de mayo de 2012. "*Modificación artículo 22 del Decreto 1737 de 1998*" que a la letra dice: Las dependencias encargadas del control interno en cada entidad velarán especialmente por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en esta sección
- Decreto Distrital 30 de 1999 "*por el cual se expiden medidas sobre austeridad en el gasto público del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá*".

Este seguimiento al cumplimiento de las disposiciones en materia de austeridad en el gasto se realizó a partir del análisis de la comunicación interna realizada por la Subdirección Corporativa y de Asuntos Disciplinarios de fecha 26 de octubre de 2018 IE4073 también se tomó como fuente de información la base contratos (\\vns1\home) BASE 2018. Base de Contratos 2018.

Utilizando un método analítico de los datos con técnicas de comparación y tendencial se identifica riesgos y evalúa controles para mantener los gastos objeto de austeridad en niveles históricos o reducirlos.

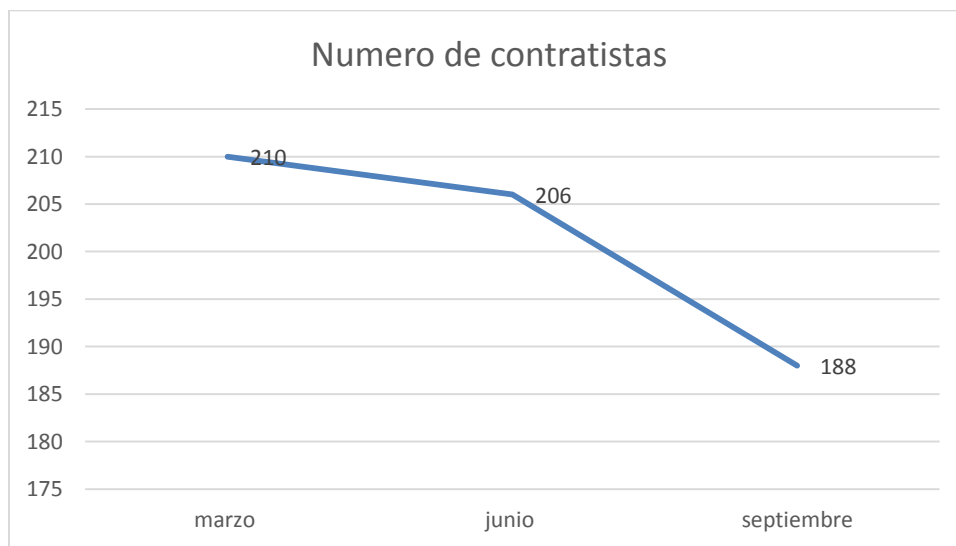
2. DESARROLLO

2.1. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Los contratos de prestación de servicios son una modalidad a través de la cual las entidades estatales pueden desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento y sólo pueden celebrarse con personas naturales cuando las actividades no puedan realizarse con personal de planta o se requieran conocimientos especializados.

El IDIGER cuenta con 188 contratistas de prestación de servicios a corte 30 de septiembre de 2018 frente a 271 en el mismo corte de 2017, con una reducción del 41%. Sin embargo el valor de los contratos se incrementó de \$11.493.407.121 en 30/09/2017 a \$11.968.770.770 en 30/09/2018, aumentando en 475 millones, lo cual implica una mejor remuneración para mantener o atraer personal altamente calificado, que es un principio para mejorar el ambiente de control.

Durante el 2018 el comportamiento de la contratación en cuanto a número de contratistas ha sido descendente como se puede ver en el siguiente gráfico:



Fuente: Base contratación. Cálculos OCI

En el periodo de análisis julio-septiembre de 2018 se suscribieron los siguientes contratos:

Número de contratos suscritos				
MES	1166	1172	1178	Total general
JULIO	4,00	3,00	1,00	8,00
AGOSTO	5,00	1,00	8,00	14,00
SEPTIEMBRE	2,00		1,00	3,00
Total general	11,00	4,00	10,00	25,00
VALOR DE LA CONTRATACION				
MES	1166	1172	1178	Total general
JULIO	83.006.500,00	111.437.467,00	19.716.000,00	214.159.967,00
AGOSTO	111.395.423,00	20.640.200,00	165.810.800,00	297.846.423,00
SEPTIEMBRE	45.870.400,00		19.827.500,00	65.697.900,00
Total general	240.272.323,00	132.077.667,00	205.354.300,00	577.704.290,00

Fuente: Base contratación. Cálculos OCI

Frente al mismo periodo de 2017 se suscribieron 66 contratos menos, dado que en 2017 se firmaron 91 contratos, en ese periodo, por valor de \$5.444.497.92 frente a los 25 contratos por valor de \$577.704.290 del periodo junio septiembre de 2018.

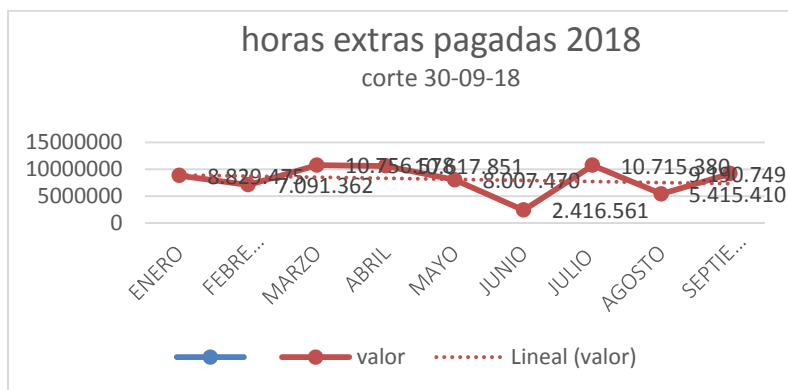
Una de las causas de la reducción en el periodo en estudio, se encuentra en la aplicación de la Ley de garantías electorales Ley 996 de 2005

De las cifras expuestas el riesgo de desbordar los límites que anualmente el IDIGER ejecuta en contratación de prestación de servicios, está controlado por la valoración de las necesidades de personal para cumplir la misión de la Entidad.

2.2. HORAS EXTRAS Y COMISIONES.

La apropiación presupuestal para horas extras en 2018 es de \$ 122.427.000 de los cuales se han ejecutado el 59.63%. En el trimestre en estudio se ejecutó \$25.321.559 frente a \$21.041.882

El pago de horas extras en 2018 no presenta diferencias significativas frente a la línea de tendencia, lo cual demuestra que no tiene un comportamiento estable.



Fuente: Subdirección Corporativa y de Asuntos Disciplinarios. Grupo Administrativa. IDIGER. 2018

El promedio mensual pagado por horas extras es \$8.115.148 que proyecta un gasto para la vigencia de 2018 de \$96.381.376 que no genera riesgo de desbordar la apropiación presupuestal para esta anualidad.

El riesgo de exceder o no conceder las horas extras no tiene un control documentado lo cual incide en el ambiente de control (Principio 5. La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos y las actividades de control)

2.3. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

2.3.1. MANTENIMIENTO DE LA ENTIDAD

Durante este trimestre se efectuaron mantenimientos a los aires acondicionados de precisión Stulz que permiten mantener la temperatura adecuada al centro de cómputo, lugar donde se encuentra toda la infraestructura tecnológica que soporta la RED y diferentes aplicaciones misionales como lo son SIRE, ARANDA, NAS, entre otras, así mismo se efectuó el mantenimiento del sistema de detección de incendios como medida para garantizar el correcto funcionamiento de la infraestructura física y las condiciones de seguridad adecuadas para el personal fijo y flotante de la entidad.

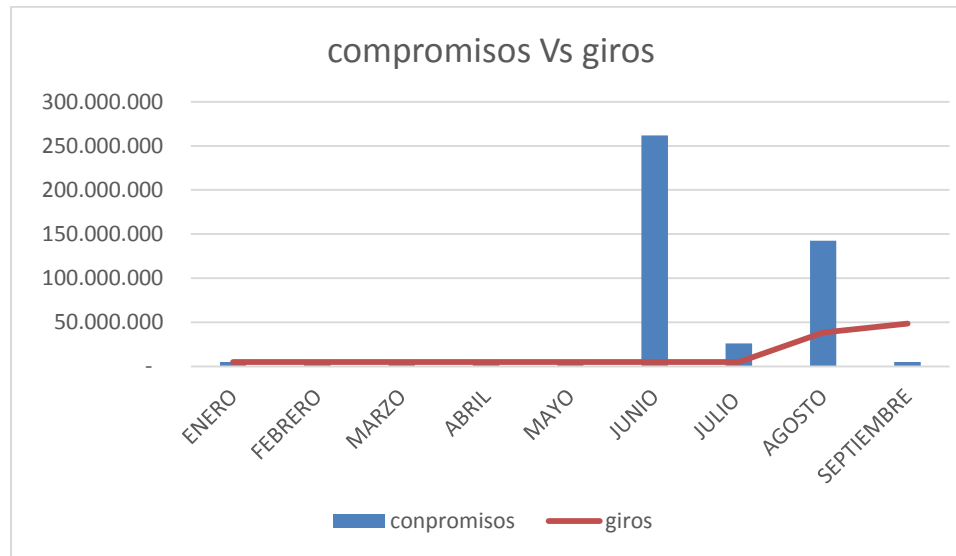
Además de los mantenimientos realizados por los contratistas especializados, la Entidad cuenta con un auxiliar de mantenimiento y con las operarias de aseo y cafetería que están disponibles para atender los diferentes requerimientos de salubridad al interior de IDIGER.

Los gastos en estas actividades se presentan a continuación:

MANTENIMIENTOS INMUEBLES 3 TRIMESTRE DE 2018					
Mes	Aires Acondicionados de precisión Stulz	Mantenimiento Planta Eléctrica	Mantenimiento Sistema de detección de Incendios	Operario Mantenimiento	Operarias de servicios Generales
Julio				\$ 2.833.000	\$ 9.666.245
Agosto				\$ 2.833.000	\$ 9.916.110
Septiembre	\$ 13.642.062	\$ 976.038	\$ 3.760.000	\$ 2.833.000	\$ 10.165.975
Total	\$ 13.642.062	\$ 976.038	\$ 3.760.000	\$ 8.499.000	\$ 29.748.330
Gasto Total de Mantenimientos en el trimestre					\$ 57.920.570

Fuente: Subdirección Corporativa y de Asuntos Disciplinarios. Grupo Administrativa. IDIGER. 2018

En cuanto al rubro Mantenimiento Entidad, con una apropiación de \$579.560.000 para la vigencia 2018, tuvo una reducción de (\$27.567.160) para una apropiación definitiva de \$552.192.840 a 30 de septiembre de 2018 de los cuales se ha ejecutado el 83.29% y se ha girado el 22.71% esto es \$122.399.025 hasta 30 de septiembre de 2018, generando un riesgo de reserva presupuestal superior a los \$200.000.000, dada la tendencia de los pagos frente a los compromisos, tal como se evidencia en la siguiente grafica .



Fuente: Subdirección Corporativa y de Asuntos Disciplinarios. Grupo Administrativa. IDIGER. 2018

2.3.2. ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES

Presupuestalmente el rubro de arrendamientos tiene una apropiación de \$27.136.000 reducido en \$3.435.200 para una apropiación final de \$23.700.800 de la cual no se ha comprometido ninguna cantidad, identificándose un riesgo de inejecución del rubro.

Los arrendamientos de inmuebles se cargan a rubros de inversión como parte de los proyectos correspondientes, de conformidad con el Decreto 111 de 1996 “Artículo 17. Programación integral. Todo programa presupuestal deberá contemplar simultáneamente los gastos de inversión y de funcionamiento que las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarios para su ejecución y operación, de conformidad con los procedimientos y normas legales vigentes.”, por ello se arrendan un inmueble para la operación de la Subdirección de Emergencias y otro para la subdirección de reducción del riesgo-gestión de obras.

Los cánones de arrendamiento se mantienen iguales a los de septiembre de 2017 y ya no se arrenda inmueble para el proyecto POT que culminó:

INMUEBLE ARRENDADO	CANON MENSUAL 2017	CANON MENSUAL 2018
BODEGA DE FONTIBÓN	63.337.000	63.337.000
BODEGA 12	3.089.565	3.089.565
OFICINAS POT	38.000.000	Devuelto.

Fuente: Subdirección Corporativa y de Asuntos Disciplinarios. Grupo Administrativa. IDIGER. 2018

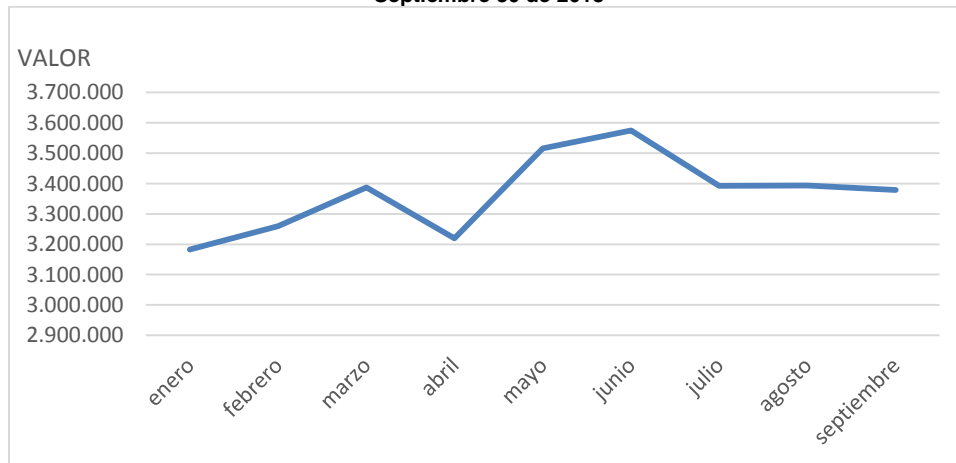
Los contratos son el control para mantener los cánones de arrendamiento sin alzas súbitas. (Actividades de control: Principio 10. La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos)

2.3.3. TELEFONIA FIJA

La central de la telefonía fija se ubica en la sede principal del IDIGER (Recepción) desde donde se controla las llamadas entrantes a las diferentes áreas del IDIGER y a la sede de Fontibón. Las llamadas salientes se controlan a través de códigos asignados a cada servidor público de la Entidad

La variación de gasto en telefonía fija fue incremental en el primer semestre de 2018 a una tasa del 2.45% mensual que se controló en este trimestre, mediante el mantenimiento en la planta telefónica que redujo la variación al 0.84% mensual.

**Gastos en telefonía fija
Septiembre 30 de 2018**



Fuente: Subdirección Corporativa y de Asuntos Disciplinarios. Grupo Administrativa. IDIGER. 2018

El riesgo de incremento en la facturación de telefonía fija se controló con el mantenimiento de la planta telefónica

2.3.4. TELEFONIA CELULAR

El IDIGER cuenta con sesenta (60) líneas de telefonía celular que son usados para el desempeño de las funciones y obligaciones de los servidores a quienes se les asignó celular. Los consumos en el semestre se incrementan a un ritmo del 0.73% mensual, variación que se controla a través de los planes contratados

VARIACION DEL GASTO EN TELEFONIA CELULAR

MES	CUENTA No. 3134037721	CUENTA CORPORATIVOS	TOTAL
abril	122.107	3.630.946,00	3.753.053,00
mayo	120.689	3.627.920,00	3.748.609,00
junio	120.689	3.775.412,00	3.896.101,00
julio	120.689	3.637.611,00	3.758.300,00
agosto	120.689	3.763.536,00	3.884.225,00
septiembre	120.689	3.763.536,00	3.884.225,00

Fuente: Subdirección Corporativa y de Asuntos Disciplinarios. Grupo Administrativa. IDIGER. 2018

2.3.5. ASIGNACION DE VEHICULOS

Dada la heterogeneidad de los vehículos no se puede medir con un solo índice el rendimiento de estos, sin embargo hay un rendimiento óptimo teniendo en cuenta las necesidades, circunstancias y tipo de terreno que los vehículos recorren tanto para atender emergencias como para el uso administrativo

**CUADRO 4
RELACION DE VEHICULOS SEGÚN RENDIMIENTO**

TIPO DE VEHICULO	MARCA	PLACA	TIPO DE COMBUSTIBLE	ESTADO	RENDIMIENTO PROMEDIO Kmts/Gal					
					I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE			
Camión	CHEVROLET	OBF-746	DIESEL	ACTIVO	15,7	13	13			
Camión	CHEVROLET	OBI-128	DIESEL	ACTIVO						
Camión	CHEVROLET	OKZ-692	DIESEL	ACTIVO						
Camión	CHEVROLET	OKZ-693	DIESEL	ACTIVO						
Camión	CHEVROLET	OBI-819	DIESEL	ACTIVO						
Camioneta	CHEVROLET	OBI-616	DIESEL	ACTIVO	26.5	19,5	24			
Camioneta	FORD	OKZ-937	GASOLINA	ACTIVO						
Camioneta	TOYOTA	OKZ-980	GASOLINA	ACTIVO						
Camioneta	TOYOTA	OKZ-981	GASOLINA	ACTIVO						
Camioneta	TOYOTA	OKZ-982	GASOLINA	ACTIVO						
Camioneta	TOYOTA	OKZ-983	GASOLINA	ACTIVO						
Camioneta	MAZDA	OBI-610	GASOLINA	DE BAJA						
Camioneta	MAZDA	OBI-611	GASOLINA	ACTIVO						
Camioneta	MAZDA	OBI-612	GASOLINA	DE BAJA						
Camioneta	RENAULT	OBI-724	DIESEL	ACTIVO						
Camper	SUZUKI	OBH-239	GASOLINA	ACTIVO				30,5	23,5	28
Camper	CHEVROLET	OCK-347	GASOLINA	ACTIVO						
Camper	CHEVROLET	OCK-348	GASOLINA	ACTIVO						
Camper	CHEVROLET	OCK-349	GASOLINA	ACTIVO						
Camper	TOYOTA	OCK-382	GASOLINA	ACTIVO						
Camper	CHEVROLET	OBI-534	GASOLINA	ACTIVO						
Motocicleta	YAMAHA	GTW-35C	GASOLINA	COMODATO	N.A					
Motocicleta	YAMAHA	GTW-36C	GASOLINA	COMODATO						
Motocicleta	YAMAHA	GTW-37C	GASOLINA	ACTIVO						
Motocicleta	YAMAHA	GTW-38C	GASOLINA	ACTIVO						
Motocicleta	YAMAHA	GTW-39C	GASOLINA	ACTIVO						
Vehículo utilitario	KAWASAKI	P-18186	DIESEL	ACTIVO						
Vehículo utilitario	KAWASAKI	P-18187	DIESEL	ACTIVO						

Fuente: Subdirección Corporativa y de Asuntos Disciplinarios. Grupo Administrativa. IDIGER. 2018

La variación en el rendimiento de las camionetas en los tres trimestres se debe analizar desde factores de riesgo del cada vehículo: como mal estado de los neumáticos, problemas de mecánicos, entre otros.

2.3.6. ALQUILER DE VEHICULOS

Los vehículos contratados se usan esencialmente en el traslado de servidores públicos del IDIGER. Estos vehículos se demandan según necesidades a través del PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 227 DE 2018 por valor de \$ 290.076.876 que inicio el 22-jun-18 y termina el 21/01/2019, el promedio de facturación es de \$29.646.750, lo cual proyectado al final del contrato implica un gasto de \$110 millones más, que sumado a lo facturado implica un valor final de 288.000.000, valor prácticamente igual al del contrato, que implica que se controla el riesgo de adición al contrato que se había materializado en el contrato inmediatamente anterior, sin embargo debe evaluarse el riesgo de adición del contrato a la luz del mes de octubre (simulacro) y mes de diciembre (Festividades de fin de año)

La demanda de vehículos aplicada al contrato en el 2018 se relaciona en la siguiente tabla:

FACTURACIÓN VEHÍCULOS DE ALQUILER

PERIODO	VALOR TOTAL
22/06/2018-30/06/2018	35.787.633,00
1/7/2018-31/07/2018	20.932.377,00
1/7/2018-31/07/2018	37.484.102,00
1/8/2018-31/8/2018	24.369.139,00
1/8/2018-31/8/2018	35.392.965,00
1/9/2018-30/9/2018	23.914.285,00

Fuente: Subdirección Corporativa y de Asuntos Disciplinarios. Grupo Administrativa. IDIGER. 2018

2.4. PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES

El rubro presupuestal impresos y publicaciones 3-1-2-02-04 con apropiación \$2.410. 000 no ha tenido ejecución en 2018 generando riesgo de inejecución.

2.4.1. CONSUMO PAPELERIA

El consumo de papel, en 2018, presenta el mayor consumo en el segundo trimestre, con un incremento del 35% frente al primer trimestre. En el tercer trimestre vuelve a reducirse el consumo presentándose una disminución del 21% frente al segundo trimestre,

Según el total promedio el mayor consumo promedio se realiza en la Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios con el 26.87% y el menor la Oficina de Control Interno con el 0.89%. Estos valores se relacionan directamente con los procesos y procedimientos realizados por cada área, sin embargo es necesario establecer controles a los incrementos abruptos en el consumo de papel como el presentado en el segundo trimestre de esta vigencia.

GASTO COMPARADO EN PAPEL POR DEPENDENCIA EN EL I, II y III TRIMESTRE DE 2018

DEPENDENCIA	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	PROMEDIO	CONSUMO FRENTE AL TOTAL PROMEDIO
DIRECCIÓN	53.178,04	212.712,16	119.650,59	128.513,6	3,23
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	53.178,04	106.356,08	66.472,55	75.335,56	1,90
OFICINA ASESORA JURÍDICA	484.605,06	753.496,00	305.773,73	514.624,93	12,95
OFICINA DE CONTROL INTERNO	39.883,53	13.294,51	53.178,04	35.452,03	0,89
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	279.184,71	186.123,00	265.890,20	243.732,64	6,13
SUBDIRECCION DE ANALISIS DE RIESGOS Y EFECTOS DE CAMBIO CLIMÁTICO	505.191,38	837.554,13	824.259,62	722.335,04	18,17
SUBDIRECCIÓN PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO	531.780,40	345.657,00	598.252,95	491.896,78	12,37
SUBDIRECCIÓN PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES	596.963,84	1.090.149,38	398.835,30	695.316,17	17,49
SUBDIRECCION CORPORATIVA Y ASUNTOS DISCIPLINARIOS	952.914,26	1.183.211,39	1.067.907,29	1.068.010,98	26,87
TOTAL	3.496.879,26	4.728.553,65	3.700.220,27	3.975.217,73	100,00

Fuente: Subdirección Corporativa y de Asuntos Disciplinarios. Grupo Administrativa. IDIGER. 2018

2.5. SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS.

Los servicios de energía, presentan un gasto estable en lo corrido de 2018, y aunque hubo un incremento del 19% en el segundo trimestre respecto del primero, en el tercero hubo una disminución respecto al segundo del 4.71%, aunque se mantiene en niveles superiores al primer trimestre.

Los servicios de acueducto y alcantarillado presentan incrementos constantes que superan el 50% en promedio entre trimestres en el caso de acueducto y alcantarillado y del 35% en el caso de Aseo, lo cual materializa el riesgo de consumos excesivos sobre lo

cual se debe analizar, evaluar y tratar el riesgo.(componente Gestión de los riesgos institucionales. Principio 7. La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determina cómo se deben gestionar

GASTO EN SERVICIOS PUBLICOS POR TRIMESTRES 2018

SERVICIO	PROMEDIO I TRIMESTRE	PROMEDIO II TRIMESTRE	VARIACION	PROMEDIO III TRIMESTRE	VARIACION
Energía	15.267.295	18.233.427	19,43	17.364.564,00	-4,77
Acueducto y Alcantarillado	1.250.427	1.798.113	43,8	2.952.300,00	64,19
Aseo	229.273	278.729	21,57	414.510,00	48,71

Fuente: Subdirección Corporativa y de Asuntos Disciplinarios. Grupo Administrativa. IDIGER. 2018

2.6. POLITICAS DE AUSTERIDAD

La Subdirección Corporativa y de Asuntos Disciplinarios informa que ha implementado las siguientes políticas de austeridad:

“ a)El 26 de julio de 2018 fue socializado mediante radicado 2018IE2828 la circular de austeridad del gasto 2018 en la cual se hacen recomendaciones sobre el uso del papel, consumo de energía, consumo de agua, uso de baños, uso de vehículos, entre otros.

b) Semanalmente se envía correo electrónico a los usuarios de transporte de la Entidad la siguiente información

- *Los recorridos programados tienen una espera máxima de 15 minutos, luego de este tiempo la móvil es reasignada y se reporta al respectivo coordinador el no uso de las mismas.*
- *Revisar detenidamente fecha, hora de asignación y compañero de móvil cuando aplique. En caso de alguna inconsistencia favor reportarlo oportunamente al correo programacionmoviles@idiger.gov.co.*
- *Con el ánimo de optimizar el servicio, se da prioridad a las solicitudes de vehículos para desplazamientos a zonas de Bogotá con difícil acceso o problemas de seguridad; en este sentido si el traslado es para una zona donde se cuente con buena oferta de servicio público, el servidor debe desplazarse por su cuenta.*
- *En aras de mejorar el servicio y el uso de los vehículos de la entidad y móviles contratadas se comparte el Link del Procedimiento: Administración y Coordinación de Vehículos ADM-PD-31*

- c) El mantenimiento preventivo constante de la Infraestructura y de los vehículos de la Entidad permite brindar condiciones seguras y confortables para los funcionarios, contratistas y personal flotante de la Entidad, así mismo evitar correctivos que generalmente son más costosos en recursos como tiempo y dinero.
- d) Fomentar una cultura que cumpla con las políticas de Eficiencia y Austeridad en el Gasto al interior de las áreas, a través de sensibilizaciones remitidas por Boletín semanal y carteleras digitales.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La entidad mantiene políticas y mecanismos de fomento de austeridad en los rubros objeto de evaluación, no obstante se recomienda hacer seguimiento a las políticas de austeridad evaluando el impacto de la aplicación de las mismas al interior de las dependencias atendiendo el rol en primera y segunda línea de defensa desde el aseguramiento del control interno que les corresponde y promoviendo mecanismos de autocontrol y teniendo en cuenta la incorporación de la planta resultante de la Convocatoria 431 de 2016.

En el IDIGER la contratación se mantiene estable comparado el tercer trimestre 2017 y 2018. Las horas extras la telefonía fija y móvil igualmente. Es necesario proyectar los gastos en alquiler de vehículos para no desbordar el valor del contrato como también establecer controles a los gastos en acueducto, alcantarillado y aseo.

4. APROBACIÓN.

Elaborado por		Revisado y Aprobado por	
Original Firmado		Original Firmado	
MANUEL ARMANDO ARTEAGA PATIÑO Profesional de Control Interno		DIANA KARINA RUIZ PERILLA Jefe Oficina de Control Interno	
Fecha:	31/10/2018	Fecha:	6/11/2018

Nota: Para una mayor información referente a este documento comunicarse con el responsable de la elaboración.