



Arauca, 14 de Julio de 2020

Doctor
JOSE FACUNDO CASTILLO CISNEROS
Gobernador de Arauca
Arauca

Asunto: **INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO DE LA GOBERNACION DE ARAUCA, PARA EL SEGUNDO TRIMESTRE VIGENCIA 2020, CORTE A 30 DE JUNIO DE 2020**

Respetuoso saludo,

La Oficina de Control Interno de la Gobernación de Arauca, dando cumplimiento a la normatividad en materia de Austeridad y Eficiencia del Gasto Publico y en desempeño del rol misional de seguimiento y evaluación, presenta el siguiente informe de Austeridad y eficiencia en el gasto público para el segundo trimestre vigencia 2020, corte a 30 de junio de 2020, de la Administración Departamental, Gobernación de Arauca, Artículo 2.8.4.8.2 Decreto 1068 de 2015, que establece:

Artículo 2.8.4.8.2. Verificación de cumplimiento de disposiciones. Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.

Si se requiere tomar medidas antes de la presentación del informe, así lo hará saber el responsable del control interno al jefe del organismo.

En todo caso, será responsabilidad de los secretarios generales, o quienes hagan sus veces, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas.

El informe de austeridad que presenten los Jefes de Control Interno podrá ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República a través del ejercicio de sus auditorías regulares.

Para tal fin se solicitó a la Secretaría de Hacienda Departamental la Ejecución presupuestal de Gastos de Funcionamiento con corte al 30 de Junio de 2020, con el fin de hacer un análisis a los siguientes rubros: adquisición de bienes, adquisición de servicios, gastos de personal, contribuciones inherentes a la nómina, servicios personales indirectos, servicios personales asociados a la nómina, entre otros.

1. Marco legal.

Decreto 26 de 1998 "Por el cual se dictan normas de austeridad en el gasto publico"

Decreto 1737 y 1738 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 decretos 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 8 del Decreto 1737 de 1998"

Decreto 1598 de 2011 "Por el cual se modifica el artículo 15 del Decreto 1737 de 1998"

Ley 1474 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 de Abril 3 de 2012. "Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la Administración Pública.

Directiva Presidencial 06 de Diciembre 2 de 2012. "Por la cual establece direcciones para racionalizar los gastos de funcionamiento del Estado en el marco del Plan de Austeridad"

Directiva Presidencial 09, 2018. "Directrices de Austeridad".

Decreto 0984 de mayo 14 de 2012 "Modificación artículo 22 del Decreto 1737 de 1998" en el cual indica:

"Artículo 1. El artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, quedará así":

“ARTICULO 22. Las Oficinas de Control Interno verificaran en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviaran al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.

Decreto 2106 de 2019 “Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”

En todo caso será responsabilidad de los secretarios generales, o quienes hagan sus veces, por el estricto cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas.

El Decreto 648 del 19 de abril de 2017, artículo 2.2.21.4.9 en su literal H. Austeridad del Gasto.

Estatuto Orgánico de Presupuesto.

2. Objetivos.

- Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Austeridad y Eficiencia del Gasto Publico.
- Analizar que el uso adecuado de los recursos en la ejecución del Gasto público de la Gobernación de Arauca se hace de manera racional.
- Analizar cómo ha sido direccionado el comportamiento del gasto público de la gobernación de Arauca para el segundo trimestre de la vigencia 2020, corte a 30 de junio de 2020.

3. Metodología.

El presente informe se elaboró con base en la información suministrada por la Secretaría de Hacienda Departamental.

4. Alcance.

Hacer seguimiento a la ejecución del gasto para el segundo trimestre de la vigencia 2020 de la Gobernación de Arauca, con relación a los rubros que componen los gastos de funcionamiento por concepto de gastos de nómina, honorarios por servicios personales, otros gastos personales, adquisición de bienes y servicios y servicios públicos.

5. Periodicidad del Informe. Este informe es presentado trimestralmente.

6. Resultados.

El presente informe nos muestra el comportamiento de los gastos efectuados por la Gobernación de Arauca para el segundo trimestre de la vigencia 2020, para los conceptos más significativos de gasto.

6.1.1. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES: Corresponde a aquellos gastos que debe hacer el Estado como contraprestación de los servicios que recibe sea por una relación laboral o a través de contratos.

6.1.2. Administración de personal. Comprende la remuneración por concepto de sueldos y demás factores salariales legalmente establecidos, de los servidores públicos vinculados a la planta de personal. A la fecha la planta de personal se mantiene, esta no presenta cambios significativos. La siguiente tabla muestra el comportamiento de la planta de personal de la Gobernación de Arauca por niveles jerárquicos para el segundo trimestre de la vigencia 2020.

Tabla 1. Personal de Planta

SECRETARIA U OFICINA	Nº FUNCIONARIOS POR NIVELES JERARQUICOS									
	DIRECTIVO	GERENTE	ASESOR	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ALMACENISTA GENERAL	TESORERO GENERAL	TECNICO	ASISTENCIAL	TOTAL
DESPACHO	1	1	6		3			2		13
GENERAL	1			3	9	1		6	32	52
GOBIERNO	1				6			1	1	9
HACIENDA	1			2	5		1	3	5	17
DESARROLLO SOCIAL	1			1	3			1		6
EDUCACION	1			2	4				1	8
INFRAESTRUCTURA	1			1	6			3		11
PLANEACION	1				7			2		10
DESARROLLO AGROPECUARIO	1			1	4			3		9
TOTAL FUNCIONARIOS	9	1	6	10	47	1	1	21	39	135

Fuente: Secretaría General y Desarrollo Institucional – Area de Talento Humano.

En la tabla N°1 podemos observar el total de funcionarios de planta con que cuenta la Gobernación de Arauca y sus niveles jerárquicos en que se desempeñan, en dicha tabla podemos apreciar que la planta de personal no es suficiente para garantizar una atención a la población del Departamento que asciende a los 250 mil habitantes. Así mismo, del 100% de la planta de personal el 28,57%, es decir, 39 funcionarios son del nivel asistencial. A la

fecha de corte de este informe NO existen en la planta de personal vacancias. Cabe resaltar que La administración Departamental en cumplimiento de su Misión Institucional y del Plan de Desarrollo, necesita ejecutar muchos programas y proyectos que requieren perfiles profesionales y técnicos, lo que hace que la Administración Departamental deba incurrir en la contratación de servicios profesionales.

6.1.3. Servicio Personales Indirectos: Son Gastos destinados a atender la contratación de persona Jurídicas y naturales para que presten servicios calificados o profesionales, cuando no pueden ser desarrolladas por personal de planta.

Tabla 1. Servicios Personales Indirectos

Concepto	Apropiación Inicial	Adiciones	Pagos
Honorarios profesionales	489.900.000,00	308.894.690,00	586.000.000,00
Servicios Técnicos	385.550.000,00	105.000.000,00	394.600.000,00
Pasantes Sena y Universidades	40.000.000,00	3.600.000,00	26.400.000,00
total	915.450.000,00	417.494.690,00	1.007.000.000,00

Fuente: Secretaría de hacienda.

Respecto a la vinculación de personal por contrato, según información de ejecución de gastos de funcionamiento para el segundo trimestre de la vigencia 2020, suministrado por la oficina de Hacienda Departamental, podemos observar que para el gasto de Honorarios Profesionales del total de la apropiación anual inicial **\$ 489.900.000,00** se adicionaron recursos por el valor de **\$308.550.000,00** para un total apropiado de **\$ 798.794.690,00** y se efectuaron pagos por valor de **\$ 586.000.000,00** equivalente al 73.36% de la apropiación total, en Servicios Técnicos del valor de la apropiación inicial **\$385.550.000,00**, se adicionaron recursos por el valor de **\$105.000.000,00** para un total apropiado de **\$ 490.550.000** y se hicieron pagos por valor de **\$394.600.000,00** es decir un 80.44% de la apropiación total y para Pasantes Sena y Universidades de la apropiación inicial **\$40.000.000,00** se adicionaron recursos por el valor de **\$3.600.000,00** para un total apropiado de **\$43.600.000,00** al corte de este informe se han ejecutado **\$26.400.000,00**, equivalente al 60.55% de la apropiación total.

Para este segundo trimestre de la vigencia, del total de Servicios Personales Indirectos, el 59.92% corresponde a Honorarios Profesionales, el 36.80% a Servicios Técnicos y el 3.27% a Pasantes Sena y Universidades. Con corte a 30 de Junio de 2020 la ejecución de recursos por gastos de funcionamiento, en Servicios Personales Indirectos para el segundo trimestre del año alcanzó un 75.54% de la apropiación total.

6.2. GASTOS DE PERSONAL.

Tabla 2. Sueldos personal de nomina

CONCEPTO	Apropiación Inicial	Adiciones	Total apropiado	Pagos
SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA	10.678.110.922,00	-	10.678.110.922,00	4.448.000.637,00
SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	915.450.000,00	417.494.690,00	1.332.944.690,00	1.007.000.000,00
TOTAL	11.593.560.922,00	417.494.690,00	12.011.055.612,00	5.455.000.637,00

Fuente: Secretaría de hacienda.

Lo que nos muestra la tabla 6.2. Para gastos de personal, los servicios personales asociados a la nomina, a la fecha de corte 30 de Junio de 2020 alcanzó una ejecución del 41.65% en relación a la apropiación total, vale la pena resaltar que para este rubro hubo una apropiación inicial de **\$10.678.110.922,00** y un valor pagado de **\$4.448.000.637,00**. Con respecto a los servicios personales indirectos la apropiación inicial fue por un valor de **\$915.450.000,00** y se adicionaron recursos por el valor de **\$417.494.690,00**, para un total apropiado de **\$1.332.944.690,00** y se realizaron pagos por el valor de **\$1.007.000.000,00** para un total ejecutado del 75.54%. El gasto de personal a la fecha de corte 30 de Junio de 2020 alcanzo una ejecución de 45.41% de la apropiación total.

6.2.1. OTROS GASTOS. Corresponde a los gastos relacionados con la adquisición de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las funciones de Ley.

6.2.2. Materiales y suministros: Apropiación destinada a la adquisición de bienes tangibles e intangibles de consumo final o fungibles que no se deban inventariar por las diferentes dependencias y no sean objeto de devolución, tales como papelería, útiles de escritorio, diademas telefónicas o inalámbricas, cafetería, alimentos y aseo, medicinas, materiales desechables de laboratorio y uso médico, materiales para seguridad, vigilancia y lavandería, alarmas y sistemas electrónicos de seguridad para propiedades y vehículos, elementos para la conservación de bienes muebles, campañas agrícolas, educativas y similares, material fotográfico, material necesario para artes graficas y microfilmaciones, por este rubro no se podrán adquirir equipos.

6.2.3. Compra de Equipos: Apropiación destinada a la compra de equipos de menor cuantía para el área administrativa cuyo monto anual no exceda de cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

6.2.4. Gastos de orden público y seguridad: Reconstrucción y adecuación de instalaciones militares de los organismos que conforman la fuerza pública, que sean o hayan sido afectadas por actos terroristas o que no ofrezcan garantías mínimas de seguridad, en concordancia con las estrategias oficiales de orden público, defensa y seguridad ciudadana.

Construcción de instalaciones militares del Ejército, la Armada, la Fuerza Aérea y Estaciones de Policía, en áreas geográficas estratégicas del territorio nacional.

Actividades de inteligencia, recompensas a personas que colaboren con la justicia o con organismos de seguridad del Estado y protección de personas amenazadas con alto nivel de riesgo según criterio de los organismos de seguridad del Estado.

Reconstrucción de sedes administrativas de autoridades públicas territoriales afectadas por actos terroristas.

Implementación y fortalecimiento de los sistemas de información, vigilancia y reacción contra la delincuencia, que permitan la disminución de los índices de criminalidad.

Reconstrucción de bienes u obras destruidas por grupos armados al margen de la ley, que sean indispensables para las comunicaciones, tales como vías, puentes, puertos, infraestructura y demás, que permitan combatir el terrorismo.

Atención de los gastos operativos, de funcionamiento y demás gastos estrictamente necesarios para la administración y el cumplimiento de las funciones del Fondo.

ORDEN PÚBLICO Y SEGURIDAD también incluye:

1. Servicios de policía: Administración de asuntos y servicios de policía, el mantenimiento del registro de detenciones y de las estadísticas relativas a la labor policial, la reglamentación y el control del tránsito por carretera, la prevención del contrabando y el control de la pesca costera y de alta mar; Gestión de las fuerzas policiales regulares y auxiliares de policía, de puertos, fronteras, guardacostas y otras fuerzas especiales de policía sostenidas por las autoridades públicas; gestión de los laboratorios policíacos; gestión o apoyo de programas de adiestramiento policial. Incluye: policías de tránsito.

2. Servicios de protección contra incendios: Administración de los asuntos y servicios de lucha y prevención contra incendios; Gestión de compañías de bomberos regulares y auxiliares y de otros servicios de prevención y lucha contra incendios sostenidos por las autoridades públicas; gestión o apoyo de los programas de adiestramiento para la prevención y lucha contra incendios. Incluye: servicios de protección civil como rescate en montañas, vigilancia de playas, evacuación de zonas inundadas.

3. Tribunales de justicia: Administración, gestión o apoyo de los tribunales de justicia civil y penal y el sistema judicial, inclusive la ejecución de multas y de arreglos jurídicos impuestos por los tribunales y la gestión de los servicios de libertad vigilada y libertad condicional; Representación y asesoramiento jurídicos en nombre del gobierno o de otros cuando sean suministrados por el gobierno mediante el pago en efectivo o la prestación de servicios. Incluye: tribunales administrativos, defensores del pueblo.

4. Establecimientos penitenciarios: Administración, gestión o apoyo de prisiones y otros establecimientos destinados a la detención o rehabilitación de delincuentes, como granjas y talleres correccionales, reformatorios, establecimientos para jóvenes delincuentes, manicomios para delincuentes alienados.

5. Administración del Orden público y seguridad: Administración, gestión y apoyo de actividades tales como formulación, administración, coordinación y vigilancia de políticas, planes, programas y presupuestos generales relacionados con el orden público y la seguridad; preparación y ejecución de legislación y normas para garantizar el orden público y la seguridad; producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas sobre orden público y seguridad.

6.2.5. Viáticos y gastos de viaje: Por este rubro se le reconoce a los empleados públicos y, según lo contratado, a los trabajadores oficiales del respectivo órgano, los gastos de alojamiento, alimentación, y transporte, cuando previo acto administrativo deban desempeñar funciones en lugar diferente de su sede habitual de trabajo.

6.2.6. Comunicaciones y Transporte: Se cubre por este concepto aquellos gastos tales como los de mensajería, correos, correo electrónico, beeper, telégrafos, alquiler de líneas, embalajes y acarreo de los elementos. Igualmente incluye el transporte colectivo de los funcionarios de la entidad.

6.2.7. Servicios Públicos: Rubro para sufragar los servicios facturados por concepto de acueducto, alcantarillado, recolección de basuras, energía, gas natural, telefonía pública conmutada, telefonía móvil celular, internet, televisión y servicios al valor agregado de los inmuebles e instalaciones en los cuales funcionen las entidades de la Administración. También incluyen aquellos costos accesorios tales como instalaciones, reinstalaciones, acometidas y traslados.

6.2.8. Seguros: Corresponde al costo previsto en los contratos o pólizas para amparar los bienes, muebles e inmuebles de propiedad de la entidad. La Administración deberá adoptar las medidas que estime necesarias para garantizar que en caso de siniestro se reconozca la.

6.2.9. Indemnización pertinente: Este incluye las pólizas que amparan los riesgos profesionales, a empleados de manejo, ordenadores y Cuentadantes, cuyo valor debe ser proporcional a la responsabilidad de su manejo.

6.2.10. Impresos y Publicaciones: Por este rubro se pueden ordenar y pagar los gastos por edición de formas, escritos, publicaciones, revistas y libros trabajos tipográficos, sellos autenticaciones, suscripciones adquisición de revistas y libros, pagos de avisos institucionales y videos de televisión.

6.2.11. Mantenimiento: Por este rubro se registran los gastos tendientes al mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos, la conservación y reparación de bienes muebles e inmuebles. Incluye el costo de los contratos por servicios de vigilancia y aseo.

Así, la siguiente tabla nos muestra estos gastos para el segundo trimestre de la vigencia 2020, en la Gobernación de Arauca

Tabla 3. Otro Gastos

CONCEPTO	Apropiación Inicial	Adiciones	Pagos
Materiales Y Suministros	337.321.247,00	-	-
Gastos De Orden Público y Seguridad	110.000.000,00	-	19.750.000,00
Viáticos Y Gastos De Viaje	295.000.000,00	-	128.408.957,50
Comunicaciones y Transporte	50.000.000,00	-	-
Energía	370.000.000,00	-	113.069.576,00
Acueducto, Alcantarillado y Aseo	70.000.000,00	-	55.675.599,00
Telecomunicaciones	150.000.000,00	-	47.402.384,00
Seguros Generales	500.000.000,00	-	-
Impresos, Publicaciones, suscripciones y afiliaciones	87.000.000,00	-	-
Mantenimiento	605.000.000,00	-	26.876.000,00
total	2.574.321.247,00	-	391.182.516,50

Fuente: Secretaría de hacienda.

La tabla de otros gastos podemos observar que la ejecución hasta lo corrido de este año, con corte a este segundo trimestre de la vigencia 2020, la ejecución ha sido racional con respecto al valor apropiado para el año. Sin embargo, debe prestarse especial atención a los gastos por conceptos de servicios públicos, tales como acueducto, alcantarillado y aseo, los cuales a la fecha de este informe los pagos realizados superan ampliamente el 50%, por eso se deben tomar los correctivos necesarios que permitan garantizar el buen manejo de los recursos destinados para este rubro.



Los pagos por concepto de viáticos y gastos de viaje que están muy representativos, más en esta época de pandemia debido a la emergencia sanitaria por el COVID 19, es por ello que se deben tomar medidas necesarias que permitan disminuir los gastos por este rubro

Los pagos por concepto de pagos de energía, se debe prestar especial atención, es un pago alto y en lo cual la entidad debe adelantar campañas para disminuir este gasto y de racionalización y buen uso de la energía.

Igualmente es importante revisar todo lo concerniente a los seguros generales, ya que a la fecha la gobernación de Arauca no ha realizado ningún pago por este concepto, de lo que se puede inferir que a la fecha de corte de este informe, la entidad no cuenta con seguros, teniendo en cuenta que no se han realizado pagos por este concepto.

De otra parte esta oficina insiste en recomendar que es muy importante analizar la situación de los Teléfonos Fijos, que se mantiene pese a que en informes anteriores se ha informado de la situación al área de sistemas y continua siendo la misma, a la fecha no se han tomado correctivos, siguen existiendo líneas telefónicas instaladas pero sin uso, las cuales en algunos casos, están ubicados en las oficinas de los Jefes, y no se contestan, se recomienda que las secretarías tengan acceso a atender las llamadas telefónica, pues debemos garantizar canales de comunicación con la comunidad más ahora en estos tiempos de pandemia y se deben garantizar buenos servicios a la comunidad y atención al ciudadano poniendo a disposición todos los posibles canales de comunicación.

Las siguientes son las líneas fijas con que cuenta la Gobernación de Arauca y su estado actual:

	TELEFONO	febrero
ASUNTOS FRONTERIZOS	8856998	
FDO. DESARROLLO COMUNAL	8852402	
STRIA. GOBIERNO	8857116	
Gobernación DE ARAUCA	8853909	\$ 80.031,00
STRIA. OBRAS	8852285	\$ 61.136,00
STRIA. GOBIERNO	8852388	\$ 125.648,00
Gobernación DE ARAUCA	8853231	\$ 84.920,00
SECRETARIA DE Educación	8854920	\$ 61.136,00
ARCHIVO Y CORRESPON	8852898	\$ 0,00
FONDO D PENSIONES	8854320	\$ 69.513,00
GOBERNACION DE ARAUCA	8852150	\$ 75.728,00
GOBERNACION DE ARAUCA	8853235	\$ 64.109,00
SECRETARIA DE EDUCACION	8852440	\$ 160.910,00
Gobernación DE ARAUCA	8854321	\$ 125.886,00
SECRETARIA DE Planeación	8852476	\$ 101.945,00
Gobernación DESPACHO	8851946	\$ 80.546,00
GOBERNACION DE ARAUCA	8853374	\$ 71.405,00
GOBERNACION DE ARAUCA	8853233	\$ 61.136,00
DESPACHO Gobernación	8851719	\$ 182.919,00
GOBERNACION DE ARAUCA	8853347	\$ 131.736,00
CASA DEPARTAMENTAL	8857711	\$ 78.226,00
CASA DEPARTAMENTAL	8851740	\$ 78.226,00
URPA	8856792	\$ 61.136,00
STRIA. PLANEACION	8852909	\$ 67.080,00
Gobernación DE ARAUCA CULTURA	8851529	\$ 38.494,00
Gobernación DE ARAUCA	8852988	\$ 150.085,00
Gobernación DE ARAUCA	8852761	\$ 78.226,00
Gobernacion de ARAUCA-Agricultura-interne	525054000	\$ 64.632,00
LARGA DISTANCIA SERVICIO	5889871000-	
CORPORATIVO comercial Servicio	177987100-	
Commutado	587987100	\$ 233.240,00
DTO DE SISTEMAS DE LA		
GOBERNACION ARAUCA		
servicios moviles VARIOS	40851168	\$ 54.201,00
residencial fact,14100		
comercial		
TOTAL		\$ 2.442.250,00

La tabla nos muestra que existen en la administración líneas telefónicas por las cuales mensualmente se paga un cargo fijo, por lo tanto es fundamental que dichas líneas se encuentran al servicio de la comunidad ya que mensualmente el cargo fijo por telefonía oscila entre los 2 y 3 millones de pesos, por lo anterior se recomienda implementar las líneas de telefonía fijas, como un canal de comunicación importante, teniendo en cuenta que permite el flujo de información entre la comunidad y la entidad, sumado a esto es fundamental atender dichas líneas telefónicas, teniendo en cuenta las restricciones de movilidad que actualmente se presentan debido a la emergencia sanitaria ocasionado por la pandemia del COVID- 19

En cumplimiento de la Ley 1712/2012, Ley de Transparencia, las líneas telefónicas oficiales deben existir como medio de comunicación en cada dependencia, con el objeto de garantizar el acceso a la comunicación de la comunidad con la entidad, específicamente actualmente el caso de la Secretaría de agricultura y Desarrollo sostenible, quien tiene una línea oficial asignada que si tiene cargo fijo mensual, pero que no está en uso por falta del aparato (teléfono).

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Continuar implementando medidas y controles que permitan optimizar el consumo por gastos generales en consideración con lo previsto en el marco normativo de austeridad.
- Con ocasión de la pandemia se deben garantizar recursos para acatar todas las normas de bioseguridad e implementar y garantizar que se cumplan los protocolos de bioseguridad
- Seguir cumplimiento con las disposiciones del Plan de Austeridad del Gasto, establecidas en los artículos 81 de la Ley 1940 de 2018 y demás normatividad sobre la materia.
- Adoptar políticas de austeridad en el uso de los diferentes servicios por parte de los servidores públicos, uso eficiente y racional de energía, la entidad debe adelantar campañas que promuevan el uso racional de los servicios, los funcionarios sin excepción deben apagar aires acondicionados al terminar la jornada laboral, apagar los computadores, luces, etc.
- Realizar campañas para que los equipos de oficina, computadores, aires, impresoras se dejen debidamente apagados. Campañas que ya han iniciado, hoy cuando se enciende el computador llega el mensaje de ahorro de energía.
- Se recomienda que al adquirir impresoras, en lo posibles evitar la diversidad de marcas, ya que en algunos casos los tóner son demasiados costosos y se ha identificado que las impresoras salen de servicios por falta de repuestos, a veces por falta de tóner y en otros casos se quedan los tóner sin utilizar.
- En caso de adquirir telefonía celular, Se Recomienda, ajustar los planes institucionales, en tal razón que este gasto afecte en una mínima cuantía el presupuesto público, Teniendo en cuenta, el numeral 3 del artículo 81 de la Ley 1940 de 2018, por la cual se decreta presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para vigencia fiscal del 1º de enero del 2019 al 31 de Diciembre del 2020, señaló la siguiente medida de austeridad frente a la telefonía móvil y conmutada, así: *Contratar planes corporativos de telefonía móvil e conmutada que permitan lograr ahorros del 15% respecto del consumo del año anterior. No se podrá adquirir nuevos equipos de telefonía celular, salvo que las reposiciones de los equipos no representen costos adicionales.*
- Teniendo en cuenta la ley 2016 de 2019 "Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública", esta oficina recomienda implementar la política de cero papeles, con el fin de minimizar los gastos por papelería en la administración.
- El informe de austeridad que presenten los Jefes de Control Interno podrá ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República a través del ejercicio de sus auditorías regulares". (Art.22 Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1 del Decreto 984 de 2012.

- Se recomienda revisar los casos de Funcionarios que han venido prestando sus servicios a la Administración Departamental mediante orden de Prestación de Servicios durante tiempos que oscilan entre los 8 y 12 años. Cabe anotar que la contratación de personal de un trabajador independiente, bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios tendrá que ser de manera ocasional, de modo tal que no se cumplan con los requisitos contemplados en el artículo 23 del código sustantivo del trabajo, esto es, que no se genere una relación laboral; así las cosas debe ser excepcional, concebido como un instrumento para atender funciones ocasionales. Por lo anterior esta oficina recomienda revisar el caso de los funcionarios y en lo posible aprovechando el proceso de modernización administrativa que adelanta la administración crear los cargos puesto que ellos ya están desarrollando actividades o funciones misionales.
- **Profesional Jenny Carolina Díaz Parales**, vinculado mediante las siguientes ordenes de prestación de servicios: 163 y 228 de 2006; 366 de 2009; 008 y 267 de 2010; 007,146 y 096 de 2011; 232, 120 y 033 de 2012; 023 y 198 de 2013; 251 de 2014; 021 y 713 de 2015; 055, 176 y 331 de 2016 y 029, 216, 409 de 2017; 088 y 204 de 2018 y 114 de 2019.
- **El Ingeniero Sergio Humberto Franco Sarmiento**, vinculado mediante las siguientes ordenes de prestación de servicios: 298 de 2009; 014 y 246 de 2010; 017 y 143 de 2011; 019, 129 y 239 de 2012; 016, 192, 207 y 334 de 2013; 019 y 314 de 2014; 009 de 2015; 040, 154, y 290 de 2016 y 010, 195, 358 de 2017 ; 005, 218 de 2018 y 020 de 2019 y 014 de 2020
- **El Ingeniero Miguel Ángel Albarracín Contreras**, vinculado mediante las siguientes ordenes de prestación de servicios: 032, 095, 145 y 213 de 2008; 010,267 de 2009; 009 y 256 de 2010; 003, 05-05 y 141 de 2011; 016, 123, 240 y 406 de 2012; 017, 191 y 206 de 2013; 020 y 204 de 2014; 024 y 730 de 2015; 041, 155 y 289 de 2016 y 011, 220, 418, 553 de 2017 y 003, 214 de 2018 y 021 de 2019 y 017 de 2020

Sumado a lo anterior, se recomienda a la administración tener especial cuidado con la continuidad en las ordenes de prestación de servicios, ya hemos tenido un caso mediante la resolución 1803 de 4 de julio de 2017, por medio de la cual se da cumplimiento al fallo emitido por el Tribunal contencioso Administrativo de Arauca, el cual condena al departamento a pagar al demandante, Sr. Rafael Emiro Pérez Romero por restablecimiento de derechos una suma significativa de dinero, evitar futuras situaciones iguales y/o similares.

La secretaría de hacienda además de las cuentas creadas por Ley y con destinación específica, tiene cuentas tales como viáticos y gastos de viaje, materiales y suministros, honorarios profesionales y servicios técnicos, que la convierten en ejecutora de recursos, siendo su deber misional de acuerdo a lo que está definido en el manual de funciones, asesorar al Gobernador en materia de Hacienda y Finanzas Publicas.

- Se recomienda destinar recursos para el mantenimiento de la estructura física de la gobernación de Arauca, equipos de cómputo e impresoras con el fin de brindar un mejor servicio a la comunidad.

- Se recomienda tener especial cuidado con la contratación de Honorarios Profesionales y Servicios Técnicos, con el fin de evitar adiciones presupuestales a este rubro, lo que nos muestra improvisación en la contratación de honorarios profesionales y servicios técnicos teniendo en cuenta el principio de La planeación presupuestal como el conjunto de procedimientos y recursos usados con habilidad y destreza, los cuales sirven a la administración para planear, coordinar y controlar por medio de los presupuestos las funciones y operaciones de la empresa.

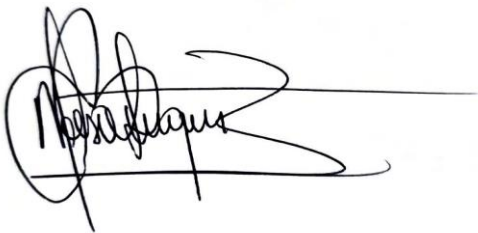
En seguimiento y cumplimiento del Plan de Austeridad del Gasto y del Decreto 1068 de 2015, esta oficina recomienda a la Administración Departamental y a sus entes descentralizados abstenerse de realizar las siguientes actividades:

- 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.
- b. Celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada (agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, etc.), adquirir libros, revistas o similares; imprimir informes, folletos o textos institucionales.
- c. Realizar publicaciones impresas cuando se cuente con espacio Web para realizarlos; en caso de hacerlo no serán a color y papeles especiales, y demás características que superen el costo mínimo de publicación y presentación.
- d. Iniciar cualquier tipo de contratación que implique mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación, o la instalación o adecuación de acabados estéticos de bienes inmuebles.
- e. El mantenimiento a bienes inmuebles, solo procederá cuando de no hacerse se ponga en riesgo la seguridad de los funcionarios públicos.
- f. Adquirir bienes muebles no necesarios para el normal funcionamiento de las instituciones tales como neveras, televisores, equipos audiovisuales, video vean, computadores portátiles, tableros interactivos, calentadores, hornos, etc.
- g. Adquirir vehículos automotores.
- h. Cambiar de sedes, solo procederá cuando no genere impacto presupuestal o su necesidad haga inaplazable su construcción.
- i. Realizar recepciones, fiestas agasajos o conmemoraciones de las entidades con cargo a los recursos del tesoro público. Otorgar condecoraciones de cualquier tipo.

- j. Adquirir regalos corporativos, souvenir o recuerdos.
- k. Se deberá justificar la necesidad de los gastos de viaje y viáticos, los cuales solo serán en clase económica, excepto los señalados en el artículo 2.2.5.11.5 del decreto 1083 de 2015. Que no aplica para nuestro caso.

Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones.

Cordialmente,



NORMA TERESA DUQUE RODRIGUEZ.
Asesor Oficina de Control Interno