**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO**

**PIL 2**

**Segundo y Tercer Trimestre de 2014**

**Bogotá D.C., Noviembre de 2014**

|  |
| --- |
| **INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO** |
| **PIL 2** |

|  |
| --- |
| **TABLA DE CONTENIDO** |

1. **INTRODUCCION 3**
2. **OBJETIVO 3**
3. **ALCANCE 3**
4. **METODOLOGIA 4**
5. **MARCO LEGAL 4**
6. **VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES 4**
7. **DESARROLLO DEL INFORME 5**
8. **CONTROLES ESTABLECIDOS 21**
9. **RIESGOS IDENTIFICADOS 21**
10. **CONCLUSIONES 22**
11. **RECOMENDACIONES 22**
12. **PAPELES DE TRABAJO 23**
13. **PLANES DE MEJORAMIENTO 23**

|  |
| --- |
| 1. **INTRODUCCIÓN** |

De acuerdo a lo establecido en Ley 87 de 1993, y en especial los artículos 9o, 10, 11, 12 y 14, que tratan sobre la definición del Jefe de la Oficina de Control Interno, la designación de la Oficina de Control Interno, las funciones de los Auditores y el informe de los funcionarios del Control Interno, y el Decreto 1537 de 2001 que la reglamenta parcialmente, en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el Sistema de Control Interno de las Entidades y organismos del Estado y se precisa el rol que deben desempeñar las Oficinas de Control Interno dentro de las organizaciones públicas, enmarcado en cinco tópicos: valoración de riesgos, acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento, fomento de la cultura de control y relación con entes externos.

Dando alcance a lo expuesto anteriormente, la Oficina de Control Interno de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres desarrolló el siguiente informe de ley, el cual corresponde al Segundo y Tercer trimestre de la vigencia 2014.

|  |
| --- |
| 1. **OBJETIVO** |

El Objetivo del presente informe es el de establecer la observancia y verificación de las políticas de eficiencia y austeridad en gasto público, para el segundo y tercer trimestre de 2014, en cumplimiento de las normas dictadas por el Gobierno Nacional en materia de Austeridad del Gasto, de conformidad con el artículo 01 del Decreto 984 de mayo de 2012.

|  |
| --- |
| 1. **ALCANCE** |

Este informe determina mediante el análisis de variaciones los incrementos o decrementos de los rubros que componen los gastos de funcionamiento de la administración correspondientes al segundo y tercer trimestre de la vigencia 2014 y a su vez determinar las políticas de reducción, respecto a la Austeridad del Gasto en la Unidad.

|  |
| --- |
| 1. **METODOLOGÍA** |

**GUÍA PARA EL DILIGENCIAMIENTO**

**FORMATO INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO 2014**

De acuerdo con la metodología establecida por la Oficina de Control Interno para la presentación del Informe de Austeridad en el Gasto en la UNGRD, se cuenta con un formato en Excel y una guía donde se especifican los aspectos claves para su diligenciamiento , para lo cual las Unidades Ejecutoras deben remitir a la Oficina de Control Interno de la UNGRD, por correo electrónico al correo [olga.aragon@gestiondelriesgo.gov.co](mailto:olga.aragon@gestiondelriesgo.gov.co), los aspectos que deben tenerse en cuenta, así:

* El formato de la hoja en Excel debe contener toda la información relacionada con la Austeridad en el Gasto, presentando las cifras de los periodos objeto de análisis y las justificaciones de los incrementos presentados en el mes, trimestre o semestre de análisis.
* El formato de Excel es el soporte del Resumen Ejecutivo (Word) del Informe de Austeridad en el Gasto.
* Las cifras que se reportan en el Informe de Austeridad en el Gasto, deben ser tomadas de la ejecución presupuestal; reportando el valor OBLIGADO en cada uno de los meses evaluados.
* Los rubros reportados corresponden a las cuentas de Gastos de Personal y Gastos Generales del “Plan de Cuentas de la Dirección General de Presupuesto Público Nacional”, de acuerdo con lo establecido en la Resolución Nº 035 del 23 de Julio de 2009. En la columna Código MHP-Presupuesto, aparecen los códigos de los rubros que deben ser informados y en la columna: DENOMINACIÓN se encuentra el nombre de cada rubro.
* Cada casilla deber ser diligenciada de manera independiente incluyendo el valor total del rubro al que se hace referencia. Por ejemplo, en las fila de SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS (código 102), debe incluirse el valor total de este rubro, no solamente lo correspondiente a JORNALES, GASTOS DE PERSONAL SUPENUMERARIO, HONORARIOS, REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS.
* Lo mismo ocurre con los rubros de SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A NOMINA, ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS y MATERIALES Y SUMINISTROS, entre otros.

Con base en lo anterior, el formato se compone de una hoja de Excel que incluye los siguientes ítems:

* Código MHCP presupuesto
* Denominación rubro
* Valor apropiación vigencia 2014 (más adiciones y/o traslados).
* Valor acumulado OBLIGADO hasta el mes de junio y septiembre de 2014
* Porcentaje de valor OBLIGADO a junio y septiembre de de 2014
* Concepto

Si se presentan otros rubros, diferentes a los incluidos en el formato, que presenten incrementos superiores al 20%, debe incluirse la justificación de dicho incremento.

Finalmente, el formato no debe ser modificado, es decir no deben agregarse ni eliminarse columnas o filas, ni cambiar el nombre de las casillas.

|  |
| --- |
| 1. **MARCO LEGAL** |

El Informe de Austeridad en el Gasto se realizó atendiendo lo dispuesto en la siguiente normatividad, así:

* Ley 87 de 1993, por la cual e establecen normas para el ejercicio del control interno en las Entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
* Decreto 111 de 1996, por el cual se compilan la Ley [38](http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=14811#0) de 1989, la Ley [179](http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=14941#0) de 1994 y la Ley [225](http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=14940#0) de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto.
* 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 2445 de 2000, Por el cual se modifican los artículos 8o., 12, 15 y 17 del Decreto 1737 de 1998.
* Decreto 0984 de 2012, por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998.

|  |
| --- |
| 1. **VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES** |

Constituyen fuente de información del presente informe, los datos consolidados por el área administrativa, financiera, comunicaciones y talento humano, así como la ejecución presupuestal mensual de ingresos y egresos.

Como antecedentes de evaluaciones anteriores se tienen los seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno en el primer trimestre de la vigencia 2014.

|  |
| --- |
| 1. **DESARROLLO DEL INFORME** |

Es importante tener en cuenta que para el presente análisis se tomó el comportamiento de los gastos generales de funcionamiento y de inversión, de acuerdo a los recursos ejecutados en el segundo y tercer trimestre de la vigencia 2014, por lo anterior se consideró pertinente tener en cuenta los siguientes conceptos:

* *Ejecución Presupuestal*
* *Registros Contables y sus soportes*
* *Contratación por prestación de servicios persónales*
* *Registros Presupuestales de Gastos*
* *Otros Gastos generales (fotocopias, materiales y suministros, comunicación y transporte, seguros, compra de equipos, impresos y publicaciones y mantenimiento y reparaciones*

**TABLA No. 1 – UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES CON CORTE ABRIL A JUNIO DE 2014**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO/ MHP PRESUPUESTO** | **CONCEPTO** | **DEPENDENCIA RESPONSABLE** | **UNGRD** | | | | | **OBSERVACIONES UNGRD ESPECIFICAR MEDIDAS DE CONTROL, AUSTERIDAD Y SEGUIMIENTO A BIENES EN USO DE LA UNIDAD ADQUIRIDOS CON PRESUPUESTO DE LA UNGRD** |
| **VALOR EJECUTADO ABRIL** | **VARIACIÓN ABRIL-MAYO** | **VALOR EJECUTADO MAYO** | **VARIACIÓN MAYO-JUNIO** | **VALOR EJECUTADO JUNIO** |
|
|  | **TOTAL GASTO** |  |  |  |  |  |  |  |
| **101** | **SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A NOMINA** | **TALENTO HUMANO** | $ 358.564.183,00 | 20% | $ 430.324.165,00 | 4% | $ 411.891.246,00 |  |
| **1011** | **SUELDOS DE PERSONAL (NÓMINA)** | **TALENTO HUMANO** | $ 358.564.183,00 | 20% | $ 430.324.165,00 | 4% | $ 411.891.246,00 | La diferencia entre abril y mayo es porque se pagaron vacaciones a funcionarios que por la época (mitad de año) el número de funcionarios en vacaciones es de los más altos en el año. Igualmente, la disminución entre junio y julio obedece a lo mismo, menos funcionarios en vacaciones. En junio se pagó la bonificación por dirección al Director General de la UNGRD |
|  | No. PERSONAS PLANTA | **TALENTO HUMANO** | 98 | 0% | 98 | 1% | 97 | La diferencia obedece al retiro de una funcionaria en el mes de mayo de 2014 |
|  | No. PERSONAS EN COMISIÓN | **TALENTO HUMANO** | - | 0% | - | 0% | - |  |
| **10115** | **SUELDOS POR COMISIONES AL EXTERIOR** | **TALENTO HUMANO** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
|  | No. COMISIONES | **TALENTO HUMANO** | - | 0% | - | 0% | - |  |
| **102** | **SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS** | **TALENTO HUMANO** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
| **10211** | **GASTOS DE PERSONAL SUPENUMERARIO** | **TALENTO HUMANO** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
| **10212** | **HONORARIOS (personas naturales)** | **TALENTO HUMANO** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
|  | No. PERSONAS CONTRATADAS | **TALENTO HUMANO** | - | 0% | - | 0% | - |  |
| **10214** | **REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS** | **TALENTO HUMANO** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
|  | No. PERSONAS CONTRATADAS | **TALENTO HUMANO** | - | 0% | - | 0% | - |  |
| **204** | **ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
| **204116** | **VALOR COMPRA DE VEHICULOS** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
|  | No. VEHICULOS ADQUIRIDOS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | - | 0% | - | 0% | - |  |
| **2042** | **VALOR COMPRA DE INMUEBLES / ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
|  | No. INMUEBLES ADQUIRIDOS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | - | 0% | - | 0% | - |  |
| **2044** | **VALOR COMPRA MATERIALES Y SUMINISTROS** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
| **20441** | **VALOR COMPRA COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $429.500.00 | -60% | $170.000.00 | 0% | $ - | Corresponde a los pagos efectuados mediante caja menor por consumo de gasolina en viajes urgentes e imprevistos |
|  | Terrestre CONSUMO (GALONES) | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 51.7 | -60% | 20.5 | 0% | $ - |  |
|  | Equipo aéreo CONSUMO (GALONES) | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | - | 0% | - | 0% | - |  |
|  | Equipo marítimo y fluvial CONSUMO (GALONES) | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
| **20446** | **VALOR COMPRA LLANTAS** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
|  | No. LLANTAS NUEVAS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | - | 0% | - | 0% | - |  |
|  | No. LLANTAS REENCAUCHADAS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
| **204415** | **VALOR COMPRA PAPELARÍA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $711.600 | -65% | $ 248.430.00 | 13328% | $33.359.858.00 | En los meses de abril y mayo se realizaron pagos por caja menor y en junio se paga la primera factura del contrato UNGRD No. 70 de suministro de papelería. |
| **204420** | **VALOR COMPRA REPUESTOS Y ACCESORIOS** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
|  | No. REPUESTOS ADQUIRIDOS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | - | 0% | - | 0% | - |  |
| **2045** | **MANTENIMIENTO** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $23.815.720.00 | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
| **20451** | **VALOR MANTENIMIENTO INMUEBLES** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $23.815.720.00 | 0% | $ - | 0% | $ - | El valor pagado en abril corresponde a la contratación realizada para el mantenimiento correctivo de las instalaciones ocupadas por la UNGRD en la Secretaria Distrital de Salud |
|  | No. MANTENIMIENTOS REALIZADOS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 1 | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
| **20452** | **VALOR MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS Y ENSERES** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
|  | No. MANTENIMIENTOS REALIZADOS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | - | 0% | - | 0% | - |  |
| **20456** | **MANTENIMIENTO DE VEHICULOS (MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE NAVEGACIÓN Y TRANSPORTE)** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
|  | No. MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS REALIZADOS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** |  | 0% |  | 0% |  |  |
|  | VALOR TOTAL MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** |  | 0% |  | 0% |  |  |
|  | No. MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS REALIZADOS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** |  | 0% |  | 0% |  |  |
|  | VALOR TOTAL MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** |  | 0% |  | 0% |  |  |
| **2047** | **IMPRESOS Y PUBLICACIONES, SUSCRIPCIONES Y AFILIACIONES** | **ÁREA ASESORA COMUNICACIONES** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ 700.000,00 | Contrato de servicios No UNGRD 057-2014 con Despachos Públicos, por una publicación en página blanco y negro por valor de $ 700,000,00 El CDP que ampara este proceso es el No. 7214 del 14 de enero de 2014.Se reciben 10 directorios el 20/06/2014. Cuenta de cobro radicada a financiera 27/06/2014 |
| **20473** | **VALOR EDICIÓN DE LIBROS REVISTAS Y ESCRITOS** | **ÁREA ASESORA COMUNICACIONES** | $ - | 0% | $ - | 0% | $700.000 - |  |
| **20474** | **VALOR PUBLICACIDAD Y PROPAGANDA** | **ÁREA ASESORA COMUNICACIONES** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - | Solicitud de elaboración de contratación directa de prestación de servicios de la Imprenta Nacional de Colombia por objeto "impresión y producción de material publicitario y otras piezas de comunicación promocionales de la Unidad Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres UNGRD ,con el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, por valor $69,756,184. Este trámite se encuentra radicado en el área de contratos, esta contratación no se ha oficializado teniendo en cuenta que el trámite contractual ha tomado bastante tiempo por correcciones del área de contratación.  Solicitud de elaboración de contratación directa de prestación de servicios de la Imprenta Nacional de Colombia por objeto "impresión y producción de material publicitario y otras piezas de comunicación promocionales de la Unidad Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres con la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres UNGRD, por valor de $44,427,746. Este trámite se encuentra radicado en el área de contratos , esta contratación no se ha oficializado teniendo en cuenta que el trámite contractual ha tomado bastante tiempo por correcciones del área de contratación. |
| **20475** | **VALOR SUSCRIPCIONES** | **ÁREA ASESORA COMUNICACIONES** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
| **20476** | **VALOR FOTOCOPIAS / Otros gastos por impresos y publicaciones** | **ÁREA ASESORA COMUNICACIONES** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
| **2048** | **SERVICIOS PÚBLICOS** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ 11,938,103.00 | 40% | $16,703,935.00 | -38% | $10.362.375.00 |  |
| **20481** | **VALOR ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 72.539.00 | -53% | $33.992.00 | 0% | $ - | Valor cancelado por el servicio de acueducto y alcantarillado de las instalaciones de la UNGRD. |
| **20482** | **VALOR ENERGÍA** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $11.865.564.00 - | 40% | $ 16.669.943.00 | -38% | $10.362.375.00 - | Valor cancelado por el servicio de energía de las instalaciones de la UNGRD |
| **20483** | **VALOR GAS** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
| **20485** | **VALOR ASIGNACION Y USO DE TELEFONOS CELULARES** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
|  | NUMERO DE CELULARES ASIGNADOS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
|  | NÚMERO DE PLANES VIGENTES(ABIERTOS) | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
|  | VALOR TOTAL EN $ DE LOS PLANES VIGENTES (ABIERTOS) | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
|  | NÚMERO DE PLANES VIGENTES(CERRADOS) | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
|  | VALOR TOTAL EN $ DE LOS PLANES VIGENTES (CERRADOS) | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
|  | NUMERO DE AVANTELES ASIGNADOS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
|  | VALOR TOTAL EN $ DE LOS PLANES AVANTEL | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
|  | VALOR TOTAL CONSUMO (MINUTOS) | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
| **20486** | **VALOR ASIGNACION Y USO DE TELEFONOS FIJOS** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
|  | NUMERO DE LINEAS ASIGNADAS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
|  | NUMERO DE PLANES | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
|  | VALOR LLAMADAS LOCALES | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
|  | VALOR LLAMADAS NACIONALES | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
|  | VALOR LLAMADAS INTERNACIONALES | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
|  | VALOR LLAMADAS A CELULAR | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
| **2049** | **SEGUROS** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** |  |  |  |  |  |  |
|  | VALOR SOAT | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
|  | VALOR POLIZAS DE DAÑOS A TERCEROS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
| **20410** | **ARRENDAMIENTOS** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** |  |  |  |  |  |  |
| **204101** | **VALOR ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $45.495.511.00 | 12% | $50.833.693.00 | -91% | $4.779.200.00 | Valores cancelados por arrendamiento de equipos tecnológicos ( computadoras, impresoras, scanner. |
|  | No. DE INMUEBLES TOMADOS EN ARRIENDO | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 1 | 0% | 1 | 0% | 1 |  |
|  | NUMERO DE GARAJES TOMADOS EN ARRIENDO | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
| **204102** | **VALOR ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $158.180.315.52 | 0% | $158.130.625.52 | 0% | $158.098.385.52 | Corresponde al valor del canon de arrendamiento de las instalaciones de la UNGRD. |
| **20411** | **VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE** | **TALENTO HUMANO** | $15.797.580,00 | -25% | $11.841.667,00 | 97% | $23.342.495,75 |  |
| **204111** | **VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE AL EXTERIOR** | **TALENTO HUMANO** | $ | 0% | $1.584.957,00 | 74% | $2.752.611,75 | En mayo Solamente se reconocieron viáticos y gastos de viaje a una sola persona. En junio solamente se reconocieron viáticos y /o gastos de viaje solamente a 2 personas. |
|  | No. DE COMISIONES | **TALENTO HUMANO** | 0 | 0% | $ | 0% | $ |  |
|  | No. DE PERSONAS QUE SE LES RECONOCIERON VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE | **TALENTO HUMANO** | 5 | 40% | 3 | 100% | 6 | En el mes de abril 5 comisiones , 5 personas y los gastos fueron cubiertos por los organizadores de los eventos |
| **204112** | **VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE AL INTERIOR** | **TALENTO HUMANO** | $15.797.580,00 | -35% | $10.256.720,00 | 101% | $20.589.884,00 | El valor ejecutado viáticos y /o gastos de viaje solamente equivale a 10,589,884 y 10,000,000 corresponden al pago de factura de tiquetes contrato Calitour. |
|  | No. DE COMISIONES | **TALENTO HUMANO** | 47 | -49% | 24 | 63% | 39 |  |
|  | No. DE PERSONAS QUE SE LES RECONOCIERON VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE | **TALENTO HUMANO** | 45 | -47% | 24 | 38% | 33 | En abril se elaboraron 47 resoluciones en las cuales se autorizaron desplazamientos a 68 personas y se reconocieron viáticos y /o gastos de viaje solamente a 45 personas; en el mes de mayo se elaboraron 24 resoluciones autorizando el desplazamiento de 27 personas y se reconocieron viáticos y /o gastos de viaje solamente a 24, en junio se elaboraron 39 resoluciones, se autorizaron desplazamientos a 43 personas y se reconocieron gastos de viaje y viáticos a 33 personas. |
|  | PEAJES | **TALENTO HUMANO** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |

**TABLA No. 2 FONDO NACIONAL PARA GESTION DE RIESGO DE DESASTRES - PRESUPUESTO EJECUTADO POR GRUPO DE GESTION ADMINISTRATIVA CON CORTE A ABRIL A JUNIO DE 2014**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO/ MHP PRESUPUESTO** | **CONCEPTO** | **DEPENDENCIA RESPONSABLE** | **FNGRD** | | | | | **OBSERVACIONES - FNGRD - ESPECIFICAR MEDIDAS DE CONTROL, AUSTERIDAD Y SEGUIMIENTO A BIENES EN USO DE LA UNIDAD NO ADQUIRIDOS CON PRESUPUESTO DE LA UNGRD** | **REGISTRE LA EVIDENCIA DE LAS MEDIDAS DE CONTROL Y AUSERIDAD EMPLEADAS** |
| **VALOR EJECUTADO ABRIL** | **VARIACIÓN ABRIL- MAYO** | **VALOR EJECUTADO MAYO** | **VARIACIÓN–MAYO-JUNIO** | **VALOR EJECUTADO JUNIO** |
|
|  | **TOTAL GASTO** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **204** | **ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** |  |  |  |  |  |  |  |
| **204116** | **VALOR COMPRA DE VEHICULOS** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | No. VEHICULOS ADQUIRIDOS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2042** | **VALOR COMPRA DE INMUEBLES / ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $269.950.374 | -100% |  |  |  | Corresponde al pago por la adquisición de equipos de sala de crisis a través del contrato de compraventa FNGRD no. 9677-041301-2013 | Se efectúa control y seguimiento al contrato mediante el trámite de pago de la factura presentada por el contratista |
|  | No. INMUEBLES ADQUIRIDOS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2044** | **VALOR COMPRA MATERIALES Y SUMINISTROS** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $5.827.009.00 | -42% | $3.371.688.00 | -100% |  | Pago de servicio de correo a través de servientrega | Se realiza control y seguimiento de los envíos efectuados mediante servientrega y a su vez verificación de factura a pagar contra envíos realizados para los meses de abril, mayo , se recibió factura en el mes junio, aunque se realizaron envíos quedo pendiente la factura. |
| **20441** | **VALOR COMPRA COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $2.443.098.39 | -68% | $784.208.53 | 369% | $3.678.2539.41 | El valor del combustible cobrado en los meses de abril, mayo y junio 2014, | Mediante el cuadro de control de consumo de combustible se registra los tiquetes de gasolina entregados por los tres conductores de los vehículos del FBGRD, y se lleva control y seguimiento de las facturas para pago emitidas por el contratista. |
|  | Terrestre CONSUMO (GALONES) | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $266.926 | -65% | $92.399 | 274% | $345.806 | Valor correspondiente a la cantidad de galones consumidos | Se confirma que el consumo facturado por el contratista corresponde al consumo informado por los conductores mediante la planilla de recorridos. |
|  | Equipo aéreo CONSUMO (GALONES) | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
|  | Equipo marítimo y fluvial  al CONSUMO (G  ALONES) | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
| **20446** | **VALOR COMPRA LLANTAS** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
|  | No. LLANTAS NUEVAS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
|  | No. LLANTAS REENCAUCHADAS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
| **204415** | **VALOR COMPRA PAPELARÍA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
| **204420** | **VALOR COMPRA REPUESTOS Y ACCESORIOS** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0% | 0% | $7.852.200.00 | -66% | $2.697.753.00 | Valor cancelado por repuestos incluidos en los contratos de prestación de servicios de mantenimiento correctivo y preventivo para todos los vehículos a cargo de la UNGRD. | Se realiza el seguimiento a los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo repuestos, mediante la solicitud y la facturación emitida por el contratista |
|  | No. REPUESTOS ADQUIRIDOS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0% | 0% | 205 | -73% | 55 |  |  |
| **2045** | **MANTENIMIENTO** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
| **20451** | **VALOR MANTENIMIENTO INMUEBLES** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
|  | No. MANTENIMIENTOS REALIZADOS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
| **20452** | **VALOR MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS Y ENSERES** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
|  | No. MANTENIMIENTOS REALIZADOS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
| **20456** | **MANTENIMIENTO DE VEHICULOS (MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE NAVEGACIÓN Y TRANSPORTE)** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
|  | No. MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS REALIZADOS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 125 | -85% | 19 |  |  |
|  | VALOR TOTAL MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | $10.158.000.00 | -86% | $1.395.000.00 | Valor cancelado por servicios de los contratos de mantenimiento correctivo y preventivo para todos los vehículos a cargo de la UNGRD. | Se realiza el seguimiento a los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, mediante la solicitud y la facturación emitida por el contratista. |
|  | No. MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS REALIZADOS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 8 | -88% | 1 |  |  |
|  | VALOR TOTAL MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | $2.160.000.00 | -90% | $225.000.00 | Valor cancelado por servicios de los contratos de mantenimiento correctivo y preventivo para todos los vehículos a cargo de la UNGRD | Se realiza el seguimiento a los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, mediante la solicitud y la facturación emitida por el contratista. |
| **2048** | **SERVICIOS PÚBLICOS** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
| **20481** | **VALOR ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
| **20482** | **VALOR ENERGÍA** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
| **20483** | **VALOR GAS** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
| **20485** | **VALOR ASIGNACION Y USO DE TELEFONOS CELULARES** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
|  | NUMERO DE CELULARES ASIGNADOS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
|  | NÚMERO DE PLANES VIGENTES(ABIERTOS) | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
|  | VALOR TOTAL EN $ DE LOS PLANES VIGENTES (ABIERTOS) | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
|  | NÚMERO DE PLANES VIGENTES(CERRADOS) | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
|  | VALOR TOTAL EN $ DE LOS PLANES VIGENTES (CERRADOS) | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
|  | NUMERO DE AVANTELES ASIGNADOS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
|  | VALOR TOTAL EN $ DE LOS PLANES AVANTEL | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
|  | VALOR TOTAL CONSUMO (MINUTOS) | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
| **20486** | **VALOR ASIGNACION Y USO DE TELEFONOS FIJOS** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
|  | NUMERO DE LINEAS ASIGNADAS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
|  | NUMERO DE PLANES | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
|  | VALOR LLAMADAS LOCALES | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
|  | VALOR LLAMADAS NACIONALES | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
|  | VALOR LLAMADAS INTERNACIONALES | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
|  | VALOR LLAMADAS A CELULAR | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
| **2049** | **SEGUROS** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
|  | VALOR SOAT | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
|  | VALOR POLIZAS DE DAÑOS A TERCEROS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
| **20410** | **ARRENDAMIENTOS** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
| **204101** | **VALOR ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
|  | No. DE INMUEBLES TOMADOS EN ARRIENDO | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
|  | NUMERO DE GARAJES TOMADOS EN ARRIENDO | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
| **204102** | **VALOR ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |

**TABLA No. 3 – UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES CON CORTE JULIO A SEPTIEMBRE DE 2014**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO/ MHP PRESUPUESTO** | **CONCEPTO** | **DEPENDENCIA RESPONSABLE** | **UNGRD** | | | | | **OBSERVACIONES UNGRD ESPECIFICAR MEDIDAS DE CONTROL, AUSTERIDAD Y SEGUIMIENTO A BIENES EN USO DE LA UNIDAD ADQUIRIDOS CON PRESUPUESTO DE LA UNGRD** |
| **VALOR EJECUTADO JULIO** | **VARIACIÓN JULIO - AGOSTO** | **VALOR EJECUTADO AGOSTO** | **VARIACIÓN AGOSTO - SEPTIEMBRE** | **VALOR EJECUTADO SEPTIEMBRE** |
|
|  | **TOTAL GASTO** |  |  |  |  |  |  |  |
| **101** | **SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A NOMINA** | **TALENTO HUMANO** | $ 467.287.435.00 | -22% | $ 365.594.504.00 | 4% | $ 380.170.290.00 |  |
| **1011** | **SUELDOS DE PERSONAL (NÓMINA)** | **TALENTO HUMANO** | $ 467.287.435.00 | -22% | $ 365.594.504.00 | 4% | $ 380.170.290.00 | LA VARIACIÓN DE AGOSTO JULIO OBEDECE AL PAGO DE LA PRIMA DE SERVICIOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA UNGRD, Y LA VARIACIÓN SEPTIEMBRE AGOSTO SE DEBE AL INGRESO DE FUNCIONARIOS -VACACIONES Y RETIROS DE FUNCIONARIOS |
|  | No. PERSONAS PLANTA | **TALENTO HUMANO** | 97 | 1% | 98 | -1% | 97 |  |
|  | No. PERSONAS EN COMISIÓN | **TALENTO HUMANO** |  | 0% |  | 0% |  |  |
| **10115** | **SUELDOS POR COMISIONES AL EXTERIOR** | **TALENTO HUMANO** |  | 0% |  | 0% |  |  |
|  | No. COMISIONES | **TALENTO HUMANO** |  | 0% |  | 0% |  |  |
| **102** | **SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS** | **TALENTO HUMANO** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
| **10211** | **GASTOS DE PERSONAL SUPENUMERARIO** | **TALENTO HUMANO** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
| **10212** | **HONORARIOS (personas naturales)** | **TALENTO HUMANO** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
|  | No. PERSONAS CONTRATADAS | **TALENTO HUMANO** |  | 0% |  | 0% |  |  |
| **10214** | **REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS** | **TALENTO HUMANO** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
|  | No. PERSONAS CONTRATADAS | **TALENTO HUMANO** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
| **204** | **ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ 285,582,707.52 | 10% | $ 314.178.107.18 | -3% | $ 303.699.342.52 |  |
| **204116** | **VALOR COMPRA DE VEHICULOS** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** |  | 0% |  | 0% |  |  |
|  | No. VEHICULOS ADQUIRIDOS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** |  | 0% |  | 0% |  |  |
| **2042** | **VALOR COMPRA DE INMUEBLES / ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ 8,862,400.00 | 36% | $ 12.060.000,00 | 0% | $- | En el mes de Julio se compraron 4 relojes radicadores y en agosto se adquirieron 5 impresoras térmicas con lector de código de barras para el control eficiente de la correspondencia de la entidad |
|  | No. INMUEBLES ADQUIRIDOS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 4 | 0% |  | 0% |  |  |
| **2044** | **VALOR COMPRA MATERIALES Y SUMINISTROS** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ 10.071.983.00 | 55% | $ 15.578.103.33 | 0% |  |  |
| **20441** | **VALOR COMPRA COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ 355.001.00 | 38% | $ 489.649.00 | 68% | $ 822.656.00 | Corresponde a los pagos efectuados mediante caja menor por consumo de gasolina en viajes urgentes a atencion de emergencias |
|  | Terrestre CONSUMO (GALONES) | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 41,84 | 38% | 57,67 | 68% | 96,87 |  |
|  | Equipo aéreo CONSUMO (GALONES) | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% |  |  |
|  | Equipo marítimo y fluvial CONSUMO (GALONES) | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% |  |  |
| **20446** | **VALOR COMPRA LLANTAS** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ | #¡DIV/0! | $ 42.000,00 | 0% | $ - | En el mes de agosto se compro mediante caja menor bombillos para el vehiculo asignado a la secretaria general, por falla fortuita |
|  | No. LLANTAS NUEVAS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |
|  | No. LLANTAS REENCAUCHADAS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |
| **204415** | **VALOR COMPRA PAPELARÍA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ 9.716.982.00 | 55% | $ 15.046.454.33 | 0% | $ - | Se paga el contrato de suministro de papelería para el normal funcionamiento de la entidad |
| **204420** | **VALOR COMPRA REPUESTOS Y ACCESORIOS** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ 284.711.00 | 0% | $ - | #¡DIV/0! | $ 9.645.989,00 |  |
|  | No. REPUESTOS ADQUIRIDOS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | 0 |  |
| **2045** | **MANTENIMIENTO** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | 0 |  |
| **20451** | **VALOR MANTENIMIENTO INMUEBLES** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
|  | No. MANTENIMIENTOS REALIZADOS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 1 | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
| **20452** | **VALOR MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS Y ENSERES** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
|  | No. MANTENIMIENTOS REALIZADOS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
| **20456** | **MANTENIMIENTO DE VEHICULOS (MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE NAVEGACIÓN Y TRANSPORTE)** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
|  | No. MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS REALIZADOS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
|  | VALOR TOTAL MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
|  | No. MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS REALIZADOS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
|  | VALOR TOTAL MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
| **2047** | **IMPRESOS Y PUBLICACIONES, SUSCRIPCIONES Y AFILIACIONES** | **ÁREA ASESORA COMUNICACIONES** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
| **20473** | **VALOR EDICIÓN DE LIBROS REVISTAS Y ESCRITOS** | **ÁREA ASESORA COMUNICACIONES** |  | 0% |  | 0% | $ - | El 26 de agosto se perfecciona el contrato UNGRD 093-2014 con la Imprenta Nacional de Colombia. Valor del Rubro: $16,366,326 |
| **20474** | **VALOR PUBLICACIDAD Y PROPAGANDA** | **ÁREA ASESORA COMUNICACIONES** |  | 0% |  | 0% | $ - | El 26 de agosto se perfecciona el contrato UNGRD 093-2014 con la Imprenta Nacional de Colombia. Valor del Rubro: $28,694,734 |
| **20475** | **VALOR SUSCRIPCIONES** | **ÁREA ASESORA COMUNICACIONES** |  | 0% |  | 0% | $ - | Se afecta este reubro el 14 de agosto con un CDP por valor de $399 mil pesos con el objeto de suscribir contrato de prestación de servicios con la Casa Editorial El Tiempo para adquiririr el periodico El Tiempo y Portafolio por un año. CDP 17314, el 25 de septiembre se perfecciona el contrato UNGRD No. 138-2014 RP 45914 |
| **20476** | **VALOR FOTOCOPIAS / Otros gastos por impresos y publicaciones** | **ÁREA ASESORA COMUNICACIONES** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
| **2048** | **SERVICIOS PÚBLICOS** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ 10.486.796.00 | -4% | $ 10.025.087.00 | -4% | $ 9.670.475.00 |  |
| **20481** | **VALOR ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ 124.421.00 | 0% | $ - | 0% | $ - | Para el mes de julio se cancelo a la administración del edificio, el valor del servicio de acueducto y alcantarilladlo de las instalaciones de la entidad, los dos meses siguientes la administración no ha efectuado el cobro de este servicio |
| **20482** | **VALOR ENERGÍA** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ 10.362.375.00 | -3% | $ 10.025.087,00 | -4% | $ 9.670.475,00 | Corresponde al pago del servicio de energía de las instalaciones de la entidad |
| **20483** | **VALOR GAS** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
| **20485** | **VALOR ASIGNACION Y USO DE TELEFONOS CELULARES** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
|  | NUMERO DE CELULARES ASIGNADOS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
|  | NÚMERO DE PLANES VIGENTES(ABIERTOS) | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
|  | VALOR TOTAL EN $ DE LOS PLANES VIGENTES (ABIERTOS) | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
|  | NÚMERO DE PLANES VIGENTES(CERRADOS) | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
|  | VALOR TOTAL EN $ DE LOS PLANES VIGENTES (CERRADOS) | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
|  | NUMERO DE AVANTELES ASIGNADOS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
|  | VALOR TOTAL EN $ DE LOS PLANES AVANTEL | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
|  | VALOR TOTAL CONSUMO (MINUTOS) | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
| **20486** | **VALOR ASIGNACION Y USO DE TELEFONOS FIJOS** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
|  | NUMERO DE LINEAS ASIGNADAS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
|  | NUMERO DE PLANES | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
|  | VALOR LLAMADAS LOCALES | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
|  | VALOR LLAMADAS NACIONALES | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
|  | VALOR LLAMADAS INTERNACIONALES | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
|  | VALOR LLAMADAS A CELULAR | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
| **2049** | **SEGUROS** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** |  |  |  |  |  |  |
|  | VALOR SOAT | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
|  | VALOR POLIZAS DE DAÑOS A TERCEROS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |
| **20410** | **ARRENDAMIENTOS** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $ 162,910,627.52 | 28% | $ 208,466,909.52 | 2% | $ 211,983,919.52 |  |
| **204101** | **VALOR ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $4,779,200.00 | 953% | 50,322,434.00 | 7% | 53,914,444.00 | Valores cancelados por arrendamiento de equipos tecnológicos (computadoras, impresoras, scaners etc) |
|  | No. DE INMUEBLES TOMADOS EN ARRIENDO | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 1 | 0% | 1 | 0% | 1 |  |
|  | NUMERO DE GARAJES TOMADOS EN ARRIENDO | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 46 | 0% | 46 | 0% | 46 |  |
| **204102** | **VALOR ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $158,131,427.52 | 0% | 158,144,475.52 | 0% | 158,069,475.52 | Se cancela canon de arrendamiento de las instalaciones de la UNGRD |
| **20411** | **VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE** | **TALENTO HUMANO** | $ 82,894,207.00 | -37% | $ 52,469 ,904.00 | 36% | $ 71,576,303.00 |  |
| **204111** | **VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE AL EXTERIOR** | **TALENTO HUMANO** | $ | 0% | $1.584.957,00 | 74% | $2.752.611,75 | En mayo Solamente se reconocieron viáticos y gastos de viaje a una sola persona. En junio solamente se reconocieron viáticos y /o gastos de viaje solamente a 2 personas. |
|  | No. DE COMISIONES | **TALENTO HUMANO** | 0 | 0% | $ | 0% | $ |  |
|  | No. DE PERSONAS QUE SE LES RECONOCIERON VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE | **TALENTO HUMANO** | 5 | 40% | 3 | 100% | 6 | En el mes de abril 5 comisiones , 5 personas y los gastos fueron cubiertos por los organizadores de los eventos |
| **204112** | **VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE AL INTERIOR** | **TALENTO HUMANO** | $15.797.580,00 | -35% | $10.256.720,00 | 101% | $20.589.884,00 | El valor ejecutado viáticos y /o gastos de viaje solamente equivale a 10,589,884 y 10,000,000 corresponden al pago de factura de tiquetes contrato Calitour. |
|  | No. DE COMISIONES | **TALENTO HUMANO** | 47 | -49% | 24 | 63% | 39 |  |
|  | No. DE PERSONAS QUE SE LES RECONOCIERON VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE | **TALENTO HUMANO** | 45 | -47% | 24 | 38% | 33 | En abril se elaboraron 47 resoluciones en las cuales se autorizaron desplazamientos a 68 personas y se reconocieron viáticos y /o gastos de viaje solamente a 45 personas; en el mes de mayo se elaboraron 24 resoluciones autorizando el desplazamiento de 27 personas y se reconocieron viáticos y /o gastos de viaje solamente a 24, en junio se elaboraron 39 resoluciones, se autorizaron desplazamientos a 43 personas y se reconocieron gastos de viaje y viáticos a 33 personas. |
|  | PEAJES | **TALENTO HUMANO** | $ - | 0% | $ - | 0% | $ - |  |

**TABLA No. 4 FONDO NACIONAL PARA GESTION DE RIESGO DE DESASTRES - PRESUPUESTO EJECUTADO POR GRUPO DE GESTION ADMINISTRATIVA CON CORTE JULIO A SEPTIEMBRE DE 2014**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO/ MHP PRESUPUESTO** | **CONCEPTO** | **DEPENDENCIA RESPONSABLE** | **FNGRD** | | | | | **OBSERVACIONES - FNGRD - ESPECIFICAR MEDIDAS DE CONTROL, AUSTERIDAD Y SEGUIMIENTO A BIENES EN USO DE LA UNIDAD NO ADQUIRIDOS CON PRESUPUESTO DE LA UNGRD** | **REGISTRE LA EVIDENCIA DE LAS MEDIDAS DE CONTROL Y AUSERIDAD EMPLEADAS** |
| **VALOR EJECUTADO JULIO** | **VARIACIÓN JULIO - AGOSTO** | **VALOR EJECUTADO AGOSTO** | **VARIACIÓN–AGOSTO -SEPTIEMBRE** | **VALOR EJECUTADO SEPTIEMBRE** |
|
|  | **TOTAL GASTO** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **204** | **ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
| **204116** | **VALOR COMPRA DE VEHICULOS** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
|  | No. VEHICULOS ADQUIRIDOS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
| **2042** | **VALOR COMPRA DE INMUEBLES / ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $269.950.374 | -100% | 0 | 0% | 0 | Corresponde al pago por la adquisición de equipos de sala de crisis a través del contrato de compraventa FNGRD no. 9677-041301-2013 | Se efectúa control y seguimiento al contrato mediante el trámite de pago de la factura presentada por el contratista |
|  | No. INMUEBLES ADQUIRIDOS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
| **2044** | **VALOR COMPRA MATERIALES Y SUMINISTROS** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $5.827.009.00 | -42% | $3.371.688.00 | -100% |  | Pago de servicio de correo a través de servientrega | Se realiza control y seguimiento de los envíos efectuados mediante servientrega y a su vez verificación de factura a pagar contra envíos realizados para los meses de abril, mayo , se recibió factura en el mes junio, aunque se realizaron envíos quedo pendiente la factura. |
| **20441** | **VALOR COMPRA COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $2.443.098.39 | -68% | $784.208.53 | 369% | $3.678.2539.41 | El valor del combustible cobrado en los meses de abril, mayo y junio 2014, | Mediante el cuadro de control de consumo de combustible se registra los tiquetes de gasolina entregados por los tres conductores de los vehículos del FBGRD, y se lleva control y seguimiento de las facturas para pago emitidas por el contratista. |
|  | Terrestre CONSUMO (GALONES) | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | $266.926 | -65% | $92.399 | 274% | $345.806 | Valor correspondiente a la cantidad de galones consumidos | Se confirma que el consumo facturado por el contratista corresponde al consumo informado por los conductores mediante la planilla de recorridos. |
|  | Equipo aéreo CONSUMO (GALONES) | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
|  | Equipo marítimo y fluvial  al CONSUMO (G  ALONES) | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
| **20446** | **VALOR COMPRA LLANTAS** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
|  | No. LLANTAS NUEVAS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
|  | No. LLANTAS REENCAUCHADAS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
| **204415** | **VALOR COMPRA PAPELARÍA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0 | 0 |  |  |
| **204420** | **VALOR COMPRA REPUESTOS Y ACCESORIOS** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | $7.852.200.00 | -66% | $2.697.753.00 | Valor cancelado por repuestos incluidos en los contratos de prestación de servicios de mantenimiento correctivo y preventivo para todos los vehículos a cargo de la UNGRD. | Se realiza el seguimiento a los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo repuestos, mediante la solicitud y la facturación emitida por el contratista |
|  | No. REPUESTOS ADQUIRIDOS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 205 | -73% | 55 |  |  |
| **2045** | **MANTENIMIENTO** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
| **20451** | **VALOR MANTENIMIENTO INMUEBLES** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
|  | No. MANTENIMIENTOS REALIZADOS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
| **20452** | **VALOR MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS Y ENSERES** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
|  | No. MANTENIMIENTOS REALIZADOS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
| **20456** | **MANTENIMIENTO DE VEHICULOS (MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE NAVEGACIÓN Y TRANSPORTE)** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
|  | No. MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS REALIZADOS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 125 | -85% | 19 |  |  |
|  | VALOR TOTAL MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | $10.158.000.00 | -86% | $1.395.000.00 | Valor cancelado por servicios de los contratos de mantenimiento correctivo y preventivo para todos los vehículos a cargo de la UNGRD. | Se realiza el seguimiento a los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, mediante la solicitud y la facturación emitida por el contratista. |
|  | No. MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS REALIZADOS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 8 | -88% | 1 |  |  |
|  | VALOR TOTAL MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | $2.160.000.00 | -90% | $225.000.00 | Valor cancelado por servicios de los contratos de mantenimiento correctivo y preventivo para todos los vehículos a cargo de la UNGRD | Se realiza el seguimiento a los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, mediante la solicitud y la facturación emitida por el contratista. |
| **2048** | **SERVICIOS PÚBLICOS** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
| **20481** | **VALOR ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
| **20482** | **VALOR ENERGÍA** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
| **20483** | **VALOR GAS** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% |  |  |  |
| **20485** | **VALOR ASIGNACION Y USO DE TELEFONOS CELULARES** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% |  |  |  |
|  | NUMERO DE CELULARES ASIGNADOS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% |  |  |  |
|  | NÚMERO DE PLANES VIGENTES(ABIERTOS) | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% |  |  |  |
|  | VALOR TOTAL EN $ DE LOS PLANES VIGENTES (ABIERTOS) | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% |  |  |  |
|  | NÚMERO DE PLANES VIGENTES(CERRADOS) | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% |  |  |  |
|  | VALOR TOTAL EN $ DE LOS PLANES VIGENTES (CERRADOS) | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% |  |  |  |
|  | NUMERO DE AVANTELES ASIGNADOS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% |  |  |  |
|  | VALOR TOTAL EN $ DE LOS PLANES AVANTEL | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% |  |  |  |
|  | VALOR TOTAL CONSUMO (MINUTOS) | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% |  |  |  |
| **20486** | **VALOR ASIGNACION Y USO DE TELEFONOS FIJOS** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% |  |  |  |
|  | NUMERO DE LINEAS ASIGNADAS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% |  |  |  |
|  | NUMERO DE PLANES | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% |  |  |  |
|  | VALOR LLAMADAS LOCALES | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% |  |  |  |
|  | VALOR LLAMADAS NACIONALES | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% |  |  |  |
|  | VALOR LLAMADAS INTERNACIONALES | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% |  |  |  |
|  | VALOR LLAMADAS A CELULAR | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% |  |  |  |
| **2049** | **SEGUROS** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% |  |  |  |
|  | VALOR SOAT | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
|  | VALOR POLIZAS DE DAÑOS A TERCEROS | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
| **20410** | **ARRENDAMIENTOS** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
| **204101** | **VALOR ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
|  | No. DE INMUEBLES TOMADOS EN ARRIENDO | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
|  | NUMERO DE GARAJES TOMADOS EN ARRIENDO | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |
| **204102** | **VALOR ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES** | **ÁREA ADMINISTRATIVA** | 0 | 0% | 0 | 0% | 0 |  |  |

**ADMINISTRACION DE PERSONAL**

**ABRIL- JUNIO DE 2014**

De acuerdo con la información suministrada por el área de Talento Humano, en el rubro Sueldos Personal de nómina el número total de funcionarios de planta es de 98 personas, así mismo se observa que los pagos entre los meses de abril - mayo la variación porcentual es de 20%, debido al pago de vacaciones, y entre mayo y junio es de 4%,la disminución se debe al personal que se encuentra en vacaciones.

Respecto del rubro de gastos de viáticos la Entidad, el área responsable ha venido efectuando seguimiento al total de la ejecución mensual de acuerdo con las necesidades de la Entidad, en el mes de abril 5 comisiones , 5 personas y los gastos fueron cubiertos por los organizadores de los eventos, así mismo en abril se elaboraron 47 resoluciones en las cuales se autorizaron desplazamientos a 68 personas y se reconocieron viáticos y /o gastos de viaje solamente a 45 personas; en el mes de mayo se elaboraron 24 resoluciones autorizando el desplazamiento de 27 personas y se reconocieron viáticos y /o gastos de viaje solamente a 24; en junio se elaboraron 39 resoluciones, se autorizaron desplazamientos a 43 personas y se reconocieron gastos de viaje y viáticos a 33 personas.

**JULIO – SEPTIEMBRE DE 2014**

De acuerdo con la información suministrada por el área de Talento Humano, en el rubro Sueldos Personal de nómina el número total de funcionarios de planta es de 98 personas, así mismo se observa que los pagos entre los meses de julio-agosto la variación porcentual es de -22%, obedeciendo al pago de la prima e servicios de los Funcionarios, y entre agosto y septiembre es de 4%,por ingreso de Funcionarios, vacaciones y retiros.

Respecto del rubro de gastos de viáticos la Entidad, el área responsable informa que en el trimestre se autorizaron 5 comisiones e Viáticos y gastos de viaje al Exterior, de las cuales se reconocieron viáticos y gastos de viaje a 4 personas. Y respecto a los Viáticos y gastos de viaje al interior se confirieron 79 comisiones, de las cuales viajaron 91 personas y se reconocieron gastos de viaje a 77 de ellas.

**PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES**

Se observa con relación a este rubro que la Unidad, dando cumplimiento al artículo 7° del Decreto 1737, el cual establece que “Solamente se publicarán los avisos institucionales que sean requeridos por la ley. En estas publicaciones se procurará la mayor limitación, entre otros, en cuanto a contenido, extensión, tamaño y medio de publicación, de tal manera que se logre la mayor austeridad en el gasto y la reducción real de costos.

La Oficina de Comunicaciones no reporta por el trimestre julio –septiembre de 2014, gasto por concepto de Publicidad y Publicaciones.

**SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

**ABRIL – JUNIO DE 2014**

De acuerdo con la información suministrada por el área Administrativa, se evidencia que para la UNGRD:

EN el mes de mayo la compra de combustibles y lubricantes realizada por caja menor disminuyó en un 60% respecto a abril. Y en el mes de junio no se presentaron gastos por dicho concepto.

.

Los gastos de adquisición de papelería por caja menor del mes de mayo disminuyeron en 65% respecto a abril y en junio se paga la primera factura del contrato UNGRD No. 70 de suministro de papelería, presentándose así una variación considerable, correspondiente al 13328% por el monto de la factura de $33.359.858.

El mantenimiento de inmuebles sólo tuvo ejecución en el mes de abril por valor de $23.815.720 y correspondió a la contratación realizada para el mantenimiento correctivo de las instalaciones ocupadas por la UNGRD en la Secretaria Distrital de Salud.

Respecto a los servicios públicos: El servicio de acueducto y alcantarillado disminuyo en 53% en el mes de mayo y no presentó gasto en junio; el servicio de energía eléctrica aumentó 40% en el mes de mayo respecto a junio y disminuyó casi que en el mismo porcentaje en junio, porque hubo disminución del 38%.

Los arrendamientos por concepto de equipos tecnológicos (computadoras, impresoras, escáner) presentaron incremento del 12% en el mes de mayo y una disminución del 91% en junio

**JULIO – SEPTIEMBRE DE 2014**

En el mes de Julio se compraron 4 relojes radicadores, razón por la cual se presenta un incremento de gastos del 36% y en agosto se adquirieron 5 impresoras térmicas con lector de código de barras para el control eficiente de la correspondencia de la Entidad.

Los materiales y suministros presentan incremento del 55% de agosto, pero no se conoce el detalle de la adquisición en la información reportada por el área.

La compra de combustibles presentó en el trimestre un aumento considerable, para julio-agosto del 38% y para agosto-septiembre del 68% por viajes urgentes a atención de emergencias.

La adquisición de papelería tuvo un incremento de 55% en el me de agosto por pago del contrato de suministro de papeleria para el normal funcionamiento de la Entidad por valor de $15.046.454,33.

Se presentó racionalización en el consumo de servicios públicos, lo cual permaneció vigente en el trimestre y fue del orden del -4%.

El arrendamiento de bienes muebles se incrementó en agosto y septiembre por alquiler de equipos tecnológicos: computadoras, impresoras, scaners etc.

El arrendamiento de bienes inmuebles permaneció constante.

|  |
| --- |
| 1. **CONTROLES ESTABLECIDOS** |

En el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, respecto a las evaluaciones de los periodos anteriores, se observa implementación de controles por parte de las áreas involucradas, para mejorar el comportamiento de cada uno de los rubros analizados en el informe, en cuanto adopción de medidas de austeridad, tales como el uso de papel e insumos de impresión, uso de los elementos de papelería, control de vehículos, uso de celulares, uso de servicios públicos, entre otros, como políticas que contribuyen a generar impacto en el ahorro de los recursos con miras a la adopción de medidas en la austeridad del gasto público.

Por lo anterior, se sugiere al área Administrativa continúe llevando un control efectivo a fin de que se tomen medidas de control en el consumo de los servicios, revisando mensualmente el consumo y generando acciones de ahorro.

|  |
| --- |
| 1. **RIESGOS IDENTIFICADOS** |

* La información respecto al área de Talento Humano, como es la consolidación y seguimiento a la relación del número de contratistas se puede evidenciar que no se lleva un listado exacto, al momento de remitir la información para análisis no presenta claridad en el reporte de la matriz.

|  |
| --- |
| 1. **CONCLUSIONES** |

En aras de contribuir con políticas institucionales en materia de austeridad en el gasto, la Oficina de Control Interno, recomienda fortalecer los principios de autocontrol aplicados al recurso humano con el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Unidad y de tipo normativos que encaminen al cumplimiento de las metas y objetivos propuestos por la Entidad.

Frente al rubro de servicios públicos, la Oficina de Control Interno observó que si bien existe una apropiación de recursos, no fue posible establecer el comportamiento en cuanto a incremento o disminución, por el segundo y tercer trimestre del 2014, por cuanto no se incurrió en gastos por estos conceptos con presupuesto del FNGRD porque fueron ejecutados con recursos de la Unidad.

Se concluye, frente a la información reportada por cada área responsable del manejo de presupuesto relacionado con gastos generales y de personal asociados a la nómina que ha sido mesurada con el tema en materia de austeridad, sin embargo se evidenciaron debilidades en la planificación inicial del presupuesto en cuanto a la ejecución mensual de los recursos.

|  |
| --- |
| 1. **RECOMENDACIONES** |

Por lo anteriormente expresado, la Oficina de Control Interno recomienda a la coordinación administrativa y financiera, así como al funcionario asignado para el manejo del presupuesto, para cada vigencia fiscal, realizar las proyecciones de gasto correspondientes, con el fin de determinar los gastos necesarios en aquellos rubros presupuestales que así lo ameriten de acuerdo al plan anualizado de caja.

Dar continuidad a la cultura de ahorro en la Unidad en las nuevas instalaciones, dentro de los cuales están la reutilización del papel usado para borradores, apagado de los equipos cuando no se está elaborando, fotocopiadoras y luces, entre otras.

Continuar con los controles en los gastos generales, buscando cada vez más la economía y austeridad en los egresos, de la Unidad.

Optimizar la cultura de autocontrol y autoevaluación en todos y cada uno de los funcionarios de la administración y por sus jefes inmediatos.

Continuar fomentando una cultura que cumpla con las políticas de Eficiencia y Austeridad en el Gasto al interior de las Dependencias de la Administración.

Se recomienda que las áreas involucradas en el proceso, área administrativa, talento humano, garantizar el cumplimiento a los procesos y procedimientos internos, con el fin de establecer puntos de control para cada proceso, así mismo tener en cuenta la normatividad vigente en materia de austeridad en el gasto.

La oficina de Control interno considera importante tener en cuenta, el Decreto 1737 del 1998, con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en los artículos 15 y 16, con relación al tema de la asignación y retiro de celulares que puedan estar usando funcionarios diferentes a los aquí señalados, exceptuando los casos especiales en que la Unidad requiere para el cumplimiento de su objeto social, contar con la disposición de forma inmediata de personal tanto de funcionarios, como colaboradores al servicio de la Unidad, teniendo en cuenta la necesidad por parte de la Entidad, para atender cualquier actividad inherente al servicio que presta en al marco del SNGRD.

Se recomienda dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 12 Decreto 1737 de 1998, donde prohíbe la realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de las Entidades con cargo a los recursos del Tesoro Público.

Desde la Oficina de Control Interno, se considera como avance significativo el establecimiento de Políticas en materia de Austeridad en el Gasto, considerando las recomendaciones elevadas por la OCI en informes anteriores tales como: el uso de teléfonos, vehículos, racionalización de servicios públicos, lineamientos de cero papel en la unidad, celebraciones y eventos, autorización de viajes, viáticos, entre otras que permitan a la Entidad generar estrategias de ahorro medibles en el tiempo.

|  |
| --- |
| 1. **PAPELES DE TRABAJO** |

Para el desarrollo de este informe se realizaron papeles de trabajo, los cuales se encuentran organizados, legajados y numerados en la carpeta PIL 2 de la OCI, estos son parte integral del informe y reposan en la Oficina de Control Interno de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.

|  |
| --- |
| 1. **PLANES DE MEJORAMIENTO** |

La evaluación realizada persigue dos objetivos: el primero, Verificar el cumplimiento de las normas dictadas por el Gobierno Nacional en materia de Austeridad del Gasto y el segundo iniciar un proceso de implementación de acciones tendientes a mejorar la calidad de las características débiles, plasmadas en objetivos claros y alcanzables.

El Plan de Mejoramiento establecido pretende generar las capacidades de mejoramiento continuo al interior de los equipos de trabajo y de los directivos de la Unidad, para analizar y evaluar permanentemente sus propias prácticas y los respectivos resultados de gestión que se implementen. Son ellos mismos quienes, a partir de la Autoevaluación y autocontrol, pueden buscar participativamente los caminos de mejora diseñando y construyendo un Plan de Mejoramiento.

Teniendo en cuenta que el Plan de Mejoramiento, es el instrumento que recoge y articula todas las acciones prioritarias que se deben emprender para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto en las prácticas vinculadas con los resultados y el logro de los objetivos de la Entidad, es necesario mediante este proceso tomar acciones precisas y específicas, que escalonadas en el tiempo, estarán orientadas a mejorar las condiciones de calidad de cada uno de los procesos de la Unidad. Así mismo cada acción o conjunto de acciones debe tener asignado claramente; objetivo, acciones, metas, cronograma, responsables, indicadores, recursos, y un medio de verificación; así como un sistema de monitoreo y control que garanticen su análisis de avance en el tiempo.

**OLGA YANETH ARAGON SANCHEZ**

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO UNGRD

Elaboró: Jorge Roberto Hernández Huertas/OCI

Revisó: Sandra Milena Reina Solano.

Aprobó: Olga Yaneth Aragón Sánchez/OCI.