



**El servicio público  
es de todos**

**Función  
Pública**

# **AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO III TRIMESTRE DE 2021**

Mes: octubre de 2021

**Oficina de Control Interno**



# Fuente normativa

## Austeridad y Eficiencia del Gasto Público

- Ley 2063 de 2020 "Por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021. Artículo 64. Plan De Austeridad Del Gasto".
- Decreto 371 del 8 de abril de 2021 "Por el cual se establece el Plan de Austeridad en el Gasto 2021 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación".
- Decreto 984 de 2012 "Por el cual se modifica el Art. 22 del Decreto 1737 de 1998", en cuanto a la periodicidad de la presentación del informe (trimestral). Art. 1 "Las oficinas de Control Interno (...) 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 (...)".
- Decreto 961 de 2021 "Por el cual se fijan las remuneraciones de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, y se dictan otras disposiciones".
- Directiva Presidencial 09 del 09 de noviembre de 2018 (deroga la directiva 01 del 10 de febrero de 2016).
- Circular Interna 003 de 2019 sobre medidas de austeridad relacionadas con la solicitud de comisiones de servicios o desplazamientos, reconocimiento de viáticos y gastos de viaje o manutención y compra de tiquetes aéreos, en Función Pública.

### Planta de personal - Contratos (III trimestre)

Descripción	2021	2020	Variación %
Planta Global <small>(cargos ocupados a septiembre)</small>	231	182	26.92%
Contratos <small>(Prestacion de servicios de apoyo a la gestión y prestación de servicios profesionales)</small>	16	9	77.78%

La variación en la planta global se sustenta en la resolución No. 003 del 01 de enero de 2021 "Por la cual se incorporan y ubican unos servidores públicos del Departamento Administrativo de la Función Pública a los nuevos empleos de la planta de personal creados mediante el Decreto 1652 de 16 de diciembre de 2020", se incorporaron 43 cargos en provisionalidad.



Durante el tercer trimestre de 2021, se celebraron 16 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa.

En la nómina del mes de septiembre de 2021, se pago el incremento salarial para los servidores públicos, incluyendo el retroactivo generado entre los meses de enero y agosto de la presente vigencia.

Así mismo, Función Pública atendiendo lo establecido en el Decreto 376 de 2021 mediante el cual, el Gobierno Nacional implemento medidas para disminuir temporalmente la cotización al Sistema General de Pensiones para los meses de abril y mayo de 2020, en el marco de la emergencia generada por el COVID -19, para lo cual en las nóminas de septiembre y octubre de 2021 se descuenta el 3.25% de la base de liquidación. En caso que el ingreso base hubiese sido superior a (4) salarios mínimos mensuales legales vigentes, se efectuó un descuento adicional entre el 1% y 2%.

## Vacaciones

Según lo establecido en el Decreto 371 de 2021, Art.4 "Por regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidades del servicio o retiro podrán ser compensadas en dinero".

Durante el periodo evaluado, trece (13) servidores reportan dos (2) periodos de vacaciones causados al mes de septiembre sin disfrute, de los cuales no se registra programación.

## Horas extras (III trimestre)

2021	2020	variación %
\$15.959.389 1485 horas	\$2.308.045 230 horas	591.47%



El gasto por este concepto, corresponde al tiempo extra laborado por la secretaria de la Dirección General y los conductores de Función Pública.

En el periodo evaluado, se presenta incremento del 591.47% en el gasto de horas extras, frente al mismo periodo de la vigencia 2020, equivalente a 1255 horas; este aumento se obedece al retorno presencial de los directivos y personal de las áreas a la Entidad, lo que activó aún más la prestación del servicio de la secretaria y los conductores.

De acuerdo con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 14 del Decreto 961 de 2021, la Entidad pago en el trimestre hasta 100 horas extras mensuales a cada conductor, quedando pendiente 103.5 horas por compensatorio.

Fuente: Reporte suministrado por el GGH - Reporte SIIF

## Comisiones - Viaticos (III trimestre)

	2021	2020	Variación %
PROYECTO TERRITORIAL	\$57.323.214	\$4.172.859	1.274
FUNCIONAMIENTO	\$18.200	\$161.818	-88.75

En el trimestre evaluado se observa incremento del 1271% por concepto de comisiones, en razón a la reactivación presencial en desarrollo del proyecto territorial.

Durante el periodo las Direcciones Técnicas y la Dirección General brindaron acompañamiento y asesoría técnica en MIPG, realizaron talleres de SIGEP y SUIT, revisaron los avances de los convenios interadministrativos No. 190 y 189 de 2020 suscritos entre Función Pública, la Gobernación de Santander y la Alcaldía de Bucaramanga, participaron en la Octava Cumbre de Presidentes y sexta de Secretarios de asambleas departamentales, para hablar acerca de la implementación de los planes institucionales definidos en el decreto 612 de 2018, entre otros.

Fuente: Matriz del Grupo de Talento Humano

## Servicios Públicos (III trimestre)

Los valores registrados a continuación, corresponden a pagos efectuados durante el periodo evaluado por concepto de energía, telefonía y acueducto:

	2021	2020	Variación%
<b>Energía</b>	\$35.082.109	\$33.048.796	6.17
<b>Telefonía</b>	\$16.471.768	\$22.617.346	-27.17
<b>Acueducto</b>	\$2.629.957	\$984.406	167.16

Teniendo en cuenta las variaciones reportadas, durante el segundo trimestre de 2021, se presenta un incremento en el pago del servicio de acueducto del 167.16%, debido a periodos facturados entre el 28 de abril y el 24 de agosto de 2021.

El servicio de telefonía reporta una disminución del 27.17%, frente al mismo periodo de la vigencia 2020.

Fuente: Reporte obligaciones SIIF

## Vehículos Oficiales

El parque automotor de la Función Pública se encuentra conformado por (12) vehículos, de los cuales siete (7) se encuentran en servicio, dos (2) en taller (aseguradora), dos (2) en proceso de chatarización y uno (1) dado de baja para oferta a otras Entidades.

	2021	2020	Variación %
<b>Combustible</b>	\$9.045.674	\$7.866.943	14.98
<b>Mantenimiento</b>	\$12.771.145	\$0.00	100
<b>Parqueadero</b>	\$0.00	\$3.080.563	-100

De acuerdo con las variaciones descritas, durante el tercer trimestre de 2021 se aumento el gasto por concepto de combustible y mantenimiento, comparado con el mismo periodo de la vigencia anterior. Frente al concepto de parqueadero, no se registro gasto en el trimestre, debido a la aplicación de la Resolución 481 de 2021, la cual establece en el articulo segundo: "Los vehículos oficiales asignados a los empleados del nivel directivo deben ser guardados diariamente en el parqueadero de la sede de Función Pública".

Fuente: Reporte obligaciones SIIF

# Administración de vehículos de propiedad o de responsabilidad de Función Pública

Políticas de Operación Proceso Gestión de Recursos Subproceso Gestión Administrativa Febrero de 2019 - F. Versión 11, 2019-02-14 Resolución 481 de 2021



1. De acuerdo con la revisión de las políticas de operación del Proceso de Gestión de Recursos, en las cuales se establecen los controles para la administración del parque automotor de la Función Pública, se evidenció lo siguiente:

- El control al consumo de gasolina de los vehículos, se lleva a cabo a través de los chips instalados en cada uno de ellos.
- La Política establece: *"Cada conductor deberá diligenciar a diario el Formato Control de Recorrido de Vehículos, con el propósito de garantizar el uso oficial del parque automotor y controlar el suministro de combustible"...* *"Cada conductor deberá entregar semanalmente en el Grupo de Gestión Administrativa, al encargado del parque automotor, el Formato Control de Recorrido de Vehículos debidamente diligenciado y firmado por él y por los usuarios del servicio, para el control del uso de los vehículos"*, no obstante lo anterior, no se da cumplimiento de manera juiciosa a esta política.
- *En la política se definió que "Para la seguridad de los conductores y la prestación eficiente de su servicio, la Función Pública previo acto administrativo de autorización, cancelará a cada uno de ellos un valor mensual correspondiente al costo del parqueo del vehículo en un parqueadero cercano a su lugar de residencia"...*, sin embargo, con la expedición de la Resolución 481 de 2021, esta política ya no aplica.
- Se pudo evidenciar que el encargado del parque automotor en el Grupo de Gestión Administrativa, realizó el control trimestral sobre el estado y funcionamiento de los vehículos a cargo de Función Pública en el formato establecido.
- Las carpetas de los vehículos cuentan con la documentación: Seguro de responsabilidad extracontractual, SOAT, certificado de revisión técnico mecánica, Pago de impuestos y registro sobre las horas extras.
- Verificado en el SIMIT, no se registran infracciones vigentes por parte de los conductores.
- Se estableció en la política que *"tanto al ingreso como a la salida de la zona de parqueo del edificio, los vehículos deberán ser revisados por el personal de seguridad y vigilancia de las instalaciones físicas. Así mismo, sobre los vehículos a cargo de la entidad, el personal de seguridad deberá registrar en el Formato de Control Entrada y Salida de Vehículos el tipo de vehículo, la placa, la hora y el nombre del conductor, solicitando a este la firma en el registro"*, aunque se observan los respectivos formatos, en los diligenciados de julio a septiembre, el conductor asignado, no lo firma.
- En el historial documental del vehículo, no se observa la relación detallada de los mantenimientos preventivos y correctivos del vehículo, ni los formatos de control de recorrido del vehículo, como lo establece la política.
- Aunque se definió en la política que *"cada trimestre el encargado del parque automotor efectuará una encuesta a los funcionarios que se le presta el servicio de transporte, para verificar las condiciones del estado de los vehículos y la calidad en la prestación del servicio"*, no se observó el cumplimiento de este lineamiento.

2. Frente a lo establecido en la Resolución 481 del 02 de septiembre de 2021 *"por la cual se dictan disposiciones para el adecuado uso y cuidado de los vehículos oficiales del Departamento Administrativo de la Función Pública"*, en especial lo definido en el **"ARTÍCULO SEGUNDO: PARQUEO y CUIDADO DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES. Los vehículos oficiales asignados a los empleados del nivel directivo deben ser guardados diariamente en el parqueadero de la Función Pública"**, al indagar por los controles implementados por parte del Grupo de Gestión Administrativa para asegurar el cumplimiento de esta disposición, se observa que mediante correo electrónico se solicitó a los conductores el diligenciamiento del formato denominado "planilla de control parqueo de los vehículos del DAFP", sin embargo, a la fecha no se tienen registros que permitan determinar el cumplimiento de este lineamiento en la Entidad.

# Resultados Plan de Austeridad y Gestión Ambiental



De acuerdo con la información reportada por parte del Grupo de Gestión Administrativa, a continuación se registran los resultados del Plan de Austeridad y Gestión Ambiental, correspondiente al tercer trimestre de la vigencia 2021:

## Consumo Energía

Incremento del 26% en el consumo de energía respecto al mismo periodo de la vigencia 2020, pasando de 57000 kWh en 2020 a 71820 kWh en 2021.

El aumento se presentó en razón a que las medidas restrictivas de acceso y permanencia de personal en la entidad fueron menores, es decir en el periodo han laborado mas personas de manera presencial.

## Consumo Agua

incremento en el consumo de agua de 149 m<sup>3</sup>, entre los meses evaluados y facturados por parte de la empresa de servicios públicos. Recibos disponibles (julio 03/2020 – septiembre 02/2020 y junio 26/2021 – agosto 24/2021).

El aumento en el consumo de agua, se debe a la condición de retorno gradual, seguro y progresivo de los servidores, contratistas y pasantes a las instalaciones de la entidad, con el fin de continuar con el desarrollo normal de sus funciones.

## Consumo Papelería

Incremento de 51 resmas de papel comparado con el tercer trimestre de 2021, en el cual no se presentó ningún consumo.

Este consumo se presenta debido a que parte del personal, se encuentra asistiendo de manera presencial a la Función Pública, sustentado por el área administrativa en el hecho de que algunas dependencias requieren de impresiones para el desarrollo de su gestión.

## Consumo combustible

Incremento del 63.60% en este rubro. En el periodo se consumieron 475 galones más que en el mismo periodo de 2020.

El mayor consumo de combustible, se presenta en razón al retorno de manera presencial de los Directores y personal de las diferentes dependencias.

## Manejo de residuos

-En el tercer trimestre de 2021 se realizó un total de 3 recolecciones de materiales aprovechables, de acuerdo con el convenio de asociación número 211 de 2019.

-Durante el trimestre, se produjeron 2683 kg de residuos sólidos (orgánicos, aprovechables y no aprovechables).

-Acorde a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (luminarias, pilas, tóner y RAEE'S), se ha realizado el debido proceso de cuantificación, pesaje y almacenamiento de este tipo de subproductos, como medida de seguimiento y control de generación.

# CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Es necesario dar continuidad a las medidas implementadas, para que los servidores que reportan dos (2) o mas periodos de vacaciones causados, salgan a disfrutar de estas, en desarrollo de lo establecido en el Decreto 371 de 2021.
- De acuerdo con el seguimiento efectuado a las políticas de operación frente a la administración de los vehículos, es importante que los conductores den cumplimiento a los lineamientos establecidos y diligencien en su totalidad los formatos habilitados por parte del Grupo de Gestión Administrativa, para su debido control.
- Es necesario revisar y ajustar las políticas de operación, relacionadas con la administración de los vehículos de Función Pública, de acuerdo con las nuevas disposiciones.
- Se sugiere efectuar la revisión y organización de las carpetas de los vehículos, acorde con lo descrito en las políticas de operación y bajo los lineamientos de la gestión documental.
- *Para el uso adecuado de la papelería, es prioritario, utilizar medios digitales, evitando en lo posible las impresiones. Lo anterior, en razón a que durante el tercer trimestre del 2021, se consumieron 51 resmas más papel, frente al mismo periodo de la vigencia anterior.*
- Es necesario fortalecer los controles, para dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 481 del 02 de septiembre de 2021 "por la cual se dictan disposiciones para el adecuado uso y cuidado de los vehículos oficiales del Departamento Administrativo de la Función Pública", en especial lo definido en el "ARTÍCULO SEGUNDO: PARQUEO y CUIDADO DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES. Los vehículos oficiales asignados a los empleados del nivel directivo deben ser guardados diariamente en el parqueadero de la Función Pública".
- Teniendo en cuenta los resultados del Plan de Austeridad y Gestión Ambiental, de manera general se observa un incremento en el consumo de energía, agua, papelería y combustible, debido al retorno de los Directivos y personal de las áreas a la Entidad.

**LUZ STELLA PATIÑO JURADO**  
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO