

Austeridad y eficiencia del gasto público

Cuarto trimestre 2022

PREPARADO POR LA
OFICINA DE CONTROL
INTERNO
FEBRERO 2022



FUENTE NORMATIVA

- Ley 2159 de 2021 "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 2022. Artículo 67. Los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación y las demás entidades estatales deberán cubrir con cargo a sus respectivos presupuestos, los gastos de los traslados terrestres, aéreos, marítimos y fluviales que requieran para su funcionamiento, atención de emergencias no misionales, gestiones de coordinación y todas aquellas actividades que requieran para el desarrollo de sus funciones...".
- Decreto 397 de 2022 "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2022 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación".
- Circular Externa 019 de 2022 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Asunto: Reportes sobre austeridad del gasto Artículo 19 Ley 2155 de 2021.
- 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 473 de 2022 "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".
- Circular Interna 010-2021 de la Función Pública "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"

Planta de personal - Contratos



Según la naturaleza del cargo, la planta global de personal de Función Pública al mes de diciembre de 2022, estaba conformada por 243 cargos (200 carrera administrativa - CA y 43 de libre nombramiento y remoción- LNR). Al corte de este informe se registran veinte (20) cargos vacantes.

De acuerdo con la titularidad del cargo, la planta se encuentra distribuida de la siguiente forma:

Planta personal



Libre nombramiento y remoción (36)
CA - LN en comisión (2)
Carrera Administrativa (6)
Encargos (18)
Ordinario (1)
Provisional (160)

Así mismo, durante el trimestre, se efectuaron las siguientes contrataciones:

Contratos



Prestación de servicios profesionales (7)

A continuación se describen las variaciones del cuarto trimestre de 2022 frente al mismo periodo de 2021:

DESCRIPCIÓN	2022	2021	Variación%
Planta personal <small>(cargos ocupados a diciembre)</small>	223	230	-3,04
Contratos <small>(Prestación de servicios profesionales)</small>	7	11	-36,36

El anterior cuadro muestra disminución de 3,04% en la planta de personal y del 36,36% en la contratación de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, comparado con el mismo periodo de la vigencia 2021.

Vacaciones



De acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de los Decretos 371 de 2021 y 397 de 2022, "Por regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidades del servicio o retiro podrán ser compensadas en dinero".

Teniendo en cuenta la información suministrada por el Grupo de Gestión del Talento Humano, a continuación se registran los servidores que a diciembre de 2022, contaban con dos (2) o más periodos de vacaciones causados, pendientes por disfrutar.

SERVIDORES CON DOS (02) PERIODOS DE VACACIONES CAUSADOS CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022								Periodos tomados 2023
Servidor	Periodo causación 1		Periodo causación 2		Periodo causación 3		Periodos Acumulados	
FRANCISCO ALFONSO CAMARGO SALAS	10/11/2019	9/11/2020	10/11/2020	9/11/2021	10/11/2021	9/11/2022	3	
ARMANDO LOPEZ CORTES	1/11/2019	31/10/2020	1/11/2020	31/10/2021	1/11/2021	31/10/2022	3	
EDGAR DE JESUS TORRES CALDERON	3/08/2020	2/08/2021	18/08/2021	17/08/2022			2	
MARIANELA BRAVO VALENCIA	5/12/2020	4/12/2021	5/12/2021	4/12/2022			2	1
YVONNE LILIANA VILLARREAL GUIZA	1/01/2021	31/12/2021	1/01/2022	31/12/2022			2	1
HILDA CONSTANZA SANCHEZ CASTILLO	1/06/2020	31/05/2021	1/06/2021	31/05/2022			2	1
LUZ STELLA PATIÑO JURADO	15/06/2020	14/06/2021	15/06/2021	14/06/2022			2	
DOLLY YANNETH AMAYA CABALLERO	8/05/2020	7/05/2021	8/05/2021	7/05/2022			2	1
ASTRID RUIZ ZAMUDIO	11/09/2020	10/09/2021	11/09/2021	10/09/2022			2	
HUGO ARMANDO PEREZ BALLESTROS	1/07/2020	30/06/2021	1/07/2021	30/06/2022			2	
CRISTIAN LEONARDO FAJARDO VERANO	1/01/2021	31/12/2021	1/01/2022	31/12/2022			2	
CARLOS EDUARDO BEJARANO PRIETO	5/07/2020	4/07/2021	5/07/2021	4/07/2022			2	
CARLOS FELIPE CRUZ HERNANDEZ	28/02/2020	27/02/2021	28/02/2021	27/02/2022			2	
OSWALDO ALBERTO GALEANO CARVAJAL	17/11/2020	16/11/2021	17/11/2021	16/11/2022			2	
ARMANDO RUBILO CUASPA HUERTAS	1/01/2021	31/12/2021	1/01/2022	31/12/2022			2	
GARY FERNANDO GARCIA MONTAÑA	1/09/2020	31/08/2021	1/09/2021	31/08/2022			2	
JENNIFER CAROLINA GUTIERREZ GONZALEZ	16/09/2020	15/09/2021	16/09/2021	15/09/2022			2	

Fuente: Grupo de Gestión Humana

Se observa que al mes de diciembre, dos (2) servidores reportan tres (3) periodos de vacaciones causados pendientes por disfrutar y quince (15) reportan dos (2) periodos, de los cuales cuatro (4) tomaron vacaciones en lo corrido del 2023.

El Grupo de Talento Humano, informa que se envió correo electrónico a la Secretaria General solicitando apoyo para gestionar con los jefes de área (directivos y coordinadores de grupo) y en especial con nuestro Director, la urgente necesidad de programar las vacaciones de los servidores que a la fecha contaban con más de dos (2) periodos, teniendo en cuenta la normatividad vigente, en especial los artículos 12 y 13 del Decreto 1045 de 1978.

Horas extras



El gasto por este concepto, corresponde al tiempo extra laborado por los conductores de Función Pública:

Descripción	IV trimestre 2022	IV trimestre 2021	Variación %
Valor horas extras	25.309.053,00	20.647.538,00	22,58
Número horas	2393	1914	25,03

Fuente: Grupo de Gestión Humana - Reporte SIIF

En el periodo evaluado, se presenta incremento del 22,58% en el gasto de horas extras, frente al mismo periodo de la vigencia 2021, equivalente a 479 horas; este aumento 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 los conductores.

Así mismo, en el mes de diciembre, se pagaron por concepto de compensatorios el valor de \$3.541.594, equivalente a 484 horas.

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



Comisiones



En el cuarto trimestre de la vigencia 2022, se registran los siguientes gastos por concepto de comisiones (viáticos y tiquetes), correspondiente al proyecto territorial y a gastos de funcionamiento:

Descripción	IV trimestre 2022	IV trimestre 2021	Variación%
Proyecto Territorial	50.779.151,00	69.623.987,00	- 27,07
Funcionamiento	83.495,00	3.263.659,00	- 97,44

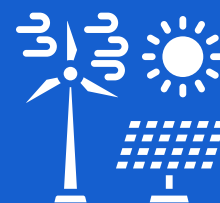
Fuente: Información Grupo Gestión Humana

El proyecto territorial, registra disminución del 27,07% frente al mismo periodo de la vigencia 2021; así mismo del 97,44% por gastos de funcionamiento.

El gasto del proyecto territorial, a continuación se describe, teniendo en cuenta el objetivo de las siguientes comisiones:

- "Realizar taller del cuidado de lo público: control social y conformación de veedurías ciudadanas en el municipio de María La Baja, dirigido a comunidades étnicas, consejos comunitarios, grupo motores municipios PDET, líderes sociales, veedores, mesas de víctimas jóvenes, líderes juveniles LGBTQI+ y líderes sociales".
- "Realizar talleres para servidores públicos de servicio al ciudadano, orientación a ciudadanos y encuestas durante la Feria Acércate presencial".
- "Apoyo de video para el cubrimiento periodístico de la Feria a realizarse en Tumaco, Nariño, en la cual se generará material audiovisual para la difusión del evento y contenidos informativos para ser utilizados por múltiples canales".
- "Participar como ponente en representación de Función Pública con el tema "Evaluación de la Gestión del Riesgo", en el XV Encuentro Internacional de Control Interno que se desarrollará en la ciudad de Medellín, Antioquia".
- "Participar en el Foro de la Mujer Rural Campesina en Risaralda".
- "Realizar taller sobre riesgos y controles a todos los jefes de control interno del departamento de Caldas, en la ciudad de Manizales".
- "Participar en el XV encuentro internacional de control interno, organizado por la Gobernación de Antioquia en la ciudad de Medellín".
- "Acompañar al director general de Función Pública en el desarrollo de la agenda de la alcaldesa de Santander de Quilichao y con mandatarios locales del Norte del Departamento del Cauca", entre otros.

Servicios públicos



En el periodo evaluado se registran los siguientes pagos por concepto de energía, telefonía y acueducto:

Servicios públicos			
Concepto	IV trimestre 2022	IV trimestre 2021	Variación %
Energía	13.951.250,00	36.029.163,00	- 61,28
Telefonía	14.938.498,00	15.892.491,00	- 6,00
Acueducto	1.543.600,00	1.382.337,00	11,67
Total	30.433.348,00	53.303.991,00	- 42,91

Fuente: reporte obligaciones SIIF

De acuerdo con la tabla de variaciones, se observa de manera general disminución en el pago de los servicios públicos del 42,91%, comparado con el mismo periodo de la vigencia 2021. La variación más representativa se reporta en el servicio de energía por el pago del periodo facturado entre el 01 de septiembre al 01 de noviembre de 2022.

Con el fin de disminuir el consumo de energía, en la entidad se adelantaron las siguientes actividades: mantenimientos preventivos e intervenciones a sistemas de distribución energética, campañas publicitarias vía correo electrónico, fondos de pantalla y televisores relacionadas con el tema, sectorización de espacios y cambio de luminarias de las dependencias de trabajo y otras zonas de iluminación fluorescente a iluminación tipo LED y verificación de los equipos eléctricos y electrónicos de cada piso que no requieran permanecer encendidos.

Frente al consumo de acueducto, se implementó la verificación de los sistemas hidrosanitarios, con el fin de detectar fugas, averías, etc y se llevaron a cabo jornadas de sensibilización virtuales para el personal, fomentando el ahorro por medio de charlas en donde se indica la forma adecuada de utilizar los sistemas hidrosanitarios.

Así mismo, respecto a la telefonía, se adelantaron las siguientes acciones: se estableció la línea base de consumo de celular y larga distancia en los teléfonos fijos de las áreas año 2022 y a finales de la vigencia el director ordenó la cancelación de los planes de telefonía celular para los directivos, lo cual significó un ahorro en el costo del servicio.

Vehículos oficiales



La Oficina de Control Interno efectuó revisión a la política de operación del Proceso Gestión de Recursos, Subproceso Gestión Administrativa (14 febrero - 2019 versión 11) y los documentos relacionados en las carpetas físicas y digitales:

- **Parque automotor:** El parque automotor de Función Pública, al mes de diciembre de 2022 estaba conformado por (11) vehículos, de los cuales diez (10) se encontraban en servicio y uno (1) fue dado de baja, relacionado a continuación:

TIPO	VEHÍCULO	PLACA	AREA O DEPENDENCIA	JEFE	CONDUCTOR
COMODATO SAE	MERCEDES BENZ	JCQ - 111	Dirección General	Cesar Augusto Manrique	Carlos Eduardo Bejarano Prieto
COMODATO SAE	DODGE JOURNEY	EBM - 680	Subdirección General	Jesus Hernando Amado	Carlos Alberto Gomez
PROPIO / OFICIAL	TOYOTA FORTUNER	GCW - 678	Dirección General	Cesar Augusto Manrique	Carlos Eduardo Bejarano Prieto
PROPIO / OFICIAL	TOYOTA COROLLA	GCW - 679	Subdirección General	Jesus Hernando Amado	Carlos Alberto Gomez
COMODATO SAE	NISSAN QASHQAY	MXQ - 398	Dirección de Empleo Público	Francisco Camargo	Luis Alberto Pineda
PROPIO / OFICIAL	JEEP CHEROKEE	OBI - 914	Según necesidad		Conductor disponible
PROPIO / OFICIAL	FORD ECOSPORT	OKZ - 748	Dirección Jurídica	Armando Lopez Cortes	Gonzalo Efren Rico
PROPIO / OFICIAL	RENAULT SANDERO	OJY - 294	Secretaría General	Lidoska Julia Dolores P	Jose Fernando Serna Londoño
COMODATO SAE	TOYOTA COROLLA	ELK - 829	Se alterna con la NBZ 761 por pico y placa	Hugo Armando Perez	Hermes Jehir Pardo Beltran
COMODATO SAE	HYUNDAI TUCSON	NBZ - 761	Dirección de Desarrollo Organizacional y Dirección de Participación y atención al ciudadano	Hugo Armando Perez	Hermes Jehir Pardo Beltran
PROPIO / OFICIAL	CHEVROLET CORSA	OBG - 000	Dado de baja en octubre 2022		

Fuente: Información Grupo de Gestión Administrativa

Mediante Resolución No. 446 de 2022 de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S - SAE, se asignaron en destinación provisional al servicio del Departamento Administrativo de la Función Pública, los vehículos MERCEDES BENZ GLE D - camioneta - placas JCQ - 111 y DODGE JOURNEY - camioneta - placas EBM - 680, los cuales están al servicio de la Dirección General, la Subdirección y el Grupo de Gestión Administrativa, para diligencias oficiales.

Al mes de febrero de 2023, el parque automotor de la Función Pública esta conformado por once (11) vehículos, cinco (5) de ellos corresponden a destinación provisional de la SAE y seis (6) son de propiedad de la Entidad. Del total, ocho (8) se encuentran en operación, dos (2) para dar de baja (CHVEROLET CORSA OBG-000, JEEP CHEROKEE OBI-914) y uno (1) no se encuentra en operación (DODGE JOURNEY EBM - 680), por cuanto fue entregado a la Policía Nacional por requerimiento del juzgado.



De acuerdo con lo establecido en la política de operación "Proceso Gestión de Recursos, Subproceso Gestión Administrativa (14 febrero - 2019 versión 11), se pudo observar lo siguiente:

1. Control de consumo de combustible y utilización del parque automotor:

- Se observa la documentación del control quincenal que desarrolla el responsable del parque automotor, la cual es cargada al contrato de combustible.
- La Política establece que "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" ; No obstante, al revisar la documentación de cada vehículo, no se evidenció el soporte diario del diligenciamiento de dicho formato. Por lo anterior, este control no está siendo efectivo.
- El encargado del parque automotor ejercerá la supervisión del contrato de suministro de gasolina, verificará semanalmente los registros efectuados por los conductores en el Formato Control de Recorrido de Vehículos y mensualmente expedirá un reporte sobre el consumo de gasolina por vehículo; sin embargo esta actividad no se pudo evidenciar, porque a pesar de los requerimientos efectuados por parte del GGA, los conductores no presentan los formatos debidamente diligenciados.
- En la vigencia 2022, los usuarios de los vehículos realizaron sesenta (60) solicitudes de servicio de transporte al Grupo de Gestión Administrativa a través del aplicativo PROACTIVA NET, para la realización de diligencias de carácter oficial.
- "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"; al verificar se observa que actualmente no se desarrolla esta actividad. Así mismo, "los fines de semana y festivos suscrito por los conductores del Departamento, los vehículos de la entidad deberán permanecer en el parqueadero de que dispone cada conductor durante los días sábados, domingos y festivos". Igualmente, mediante Resolución No.481 de 2021, se establece que los vehículos oficiales, deben ser guardados diariamente en la sede de Función Pública.



Con el fin de ajustar las nuevas directrices en la política de operación del Grupo de Gestión Administrativa, desde el mes de mayo de 2021, esta dependencia ha solicitado ajuste a la misma y al formato de planilla de parqueo de vehículos como mecanismo de control, en la cual los conductores deben registrar a diario el sitio de parqueo del vehículo oficial a cargo, indicando la hora, dirección y dejando constancia con su firma. Cada martes el formato debe ser entregado debidamente diligenciado a la Coordinación del Grupo de Gestión Administrativa; sin embargo, a pesar de las reiteradas solicitudes del GGA a la Oficina Asesora de Planeación, aún no se han ajustado estos documentos.

De otra parte, no se están aplicando los control definidos con los formato "control de recorrido vehículos" y "formato revisión trimestral de vehículos", los cuales debe ser diligenciados diariamente y trimestralmente, por parte de los conductores.

2. Historial documental del vehículo:

- El encargado del parque automotor en el Grupo de Gestión Administrativa deberá mantener en completo orden una carpeta sobre cada vehículo, con la siguiente documentación y registros: identificación del vehículo y del conductor, Copia del SOAT y seguro de responsabilidad extracontractual, certificado de revisión técnico mecánica, copia de la relación de los mantenimientos preventivos y correctivos realizados, Copia de los registros sobre "Control de Recorrido de Vehículos", "Acta de Entrega", "Revisión trimestral de vehículos", copia de pago de impuestos, comparendos, multas y sanciones, entre otros, verificada la anterior información, se pudo observar que en algunos casos, los soportes no se encuentran archivados de acuerdo con la serie documental 12005.22 "Historial de vehículos", lo cual dificulta su trazabilidad. De otra parte, no en todos los casos se encuentra en completo orden los documentos y registros de los vehículos, tanto físicos como digitales. Para mayor detalle, se adjunta al presente informe la tabla de seguimiento a cada vehículo.
- Frente a los comparendos, se llevó a cabo la revisión de cada vehículo en el Simit, evidenciando que ninguno tiene comparendos pendientes. Se observa que el vehículo de placa OBG000 registra un comparendo, pero este ya fue cancelado, sin embargo aún se reporta en el sistema.

Vehículos oficiales



- 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. Esta encuesta no se realiza.

3. **Consumo de combustible:** En el cuarto trimestre, el consumo de combustible fue de \$8.145.270 equivalente a 885,93 galones.

Para la vigencia 2022 el consumo ascendió a \$32.003.668 (3.955,32 galones). A continuación se reportan los consumos de cada automotor:



Fuente: Información Grupo de Gestión Administrativa

En la anterior gráfica, se puede observar que el vehículo que más consumió gasolina, fue la TOYOTA FORTUNER de placas GCW-678 por un valor de \$6.764.060 y el de menor consumo reportado, la DODGE JOURNEY de placas EBM-680 con \$193.915, por cuanto la camioneta una vez la entregaron, entro al taller a reparación.



Plan de austeridad y gestión ambiental - PAGA

Vigencia 2022



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 a la vigencia 2022:

- Consumo energía** Incremento del 3,32%

Meta: mantener el consumo registrado en la vigencia del año 2021: 287.974 Kwh.

Para la vigencia 2022, se registró consumo de 297.540 kWh
- Consumo acueducto** Incremento del 6,21%

Meta: mantener el consumo registrado en la vigencia del año 2021: 1.321 m3

Para la vigencia 2022, se registró consumo de 1.403 m3
- Consumo papelería** Incremento del 33,15%

Meta: 184 Unidades de resmas (184 del año 2021).

Para la vigencia 2022, se registró consumo de 245 resmas de papel.
- Consumo combustible** Incremento del 16%

Meta: Mantener el consumo de combustible registrado en la vigencia del año 2021 proporcionalmente al número de vehículos: 3.979 galones. Con respecto al consumo de combustible de la planta eléctrica no hay información de la vigencia 2021, se iniciará el registro para la vigencia 2022.

Para la vigencia 2022, se consumieron 4.617 galones de combustible.
- Consumo telefonía** Disminución del 5,93%

Meta: Mantener el valor del consumo correspondiente a la vigencia anterior: (\$66.742.899 del año 2021).

Para la vigencia 2022, se registró consumo de \$ 62.787.385

Plan de austeridad y gestión ambiental - PAGA

Vigencia 2022

Residuos peligrosos y no peligrosos

Residuos peligrosos

Meta: Gestionar de manera oportuna y adecuada el 100% de los residuos generados en la Entidad de acuerdo a sus características y acorde a la normatividad ambiental.

Durante la vigencia 2022 se generó un total de 53,65 kg de residuos peligrosos, de los cuales 47,45 kg corresponde a luminarias (actividades de mantenimiento desarrolladas en todos los pisos del edificio).

La Secretaria Distrital de Ambiente de Bogotá-SDA, realizó tres jornadas de reciclación los días 2-3 de junio y 1 de noviembre del 2022, en el que Función Pública participó haciendo entrega de residuos peligrosos tales como luminarias, tóner, pilas y aparatos eléctricos y electrónicos.

Residuos no peligrosos

En la vigencia se presentó generación de residuos no aprovechables de 9.207 kilos, correspondiente a un porcentaje de 63,39 %; residuos reciclables de 4.026 kilos, correspondiente al 27,71 %; estos materiales reciclables fueron entregados a la Asociación Cooperativa de Recicladores de Bogotá – ARB en el marco del desarrollo del convenio 211 de 2019 establecido entre Función Pública y la ARB para hacer un manejo adecuado y responsable de los residuos reciclables generados en la Entidad.

Igualmente, acorde al código de colores implementado en Función Pública, se cuantificó un peso de 1.292 kilogramos de residuos orgánicos no aprovechables, depositados en bolsas y canecas de color verde según lo establecido en la normatividad, equivalente al 8,90%



Conclusiones y Recomendaciones



- Se debe continuar fortaleciendo las medidas implementadas, para que los servidores que reportan dos o más periodos de vacaciones causados, salgan a disfrutar de estas y así dar estricto cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente.
- De acuerdo con la verificación adelantada por parte de esta oficina a la gestión del parque automotor de Función Pública y tomando como referencia la política de operación "Proceso Gestión de Recursos, Subproceso Gestión Administrativa (14 febrero - 2019 versión 11), se pudo evidenciar que varias de estas no se cumplen, por lo que es necesario hacer la revisión integral de la política con los formatos establecidos y la documentación del historial de los vehículos, acorde con la serie 12005.22 "Historial de vehículos".
- Es importante fortalecer desde la Alta Dirección, las estrategias que propendan por el ahorro y consumo de los distintos recursos disponibles para la gestión institucional, establecida en el Plan de Austeridad y Gestión Ambiental – PAGA, por cuanto en la vigencia 2022 no se cumplieron las metas establecidas para los consumos de energía, papelería, combustible y acueducto.
- Desde la Secretaria General, se dio cumplimiento a la presentación del informe semestral sobre el recorte y ahorro en austeridad presentado ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, establecido en la Circular Externa 005 del 24 de enero de 2023 "ASUNTO: Reportes sobre Austeridad del gasto - Artículo 19 Ley 2155 de 2021, Decreto 397 de 2022".

- Es importante que desde la Oficina Asesora de Planeación y específicamente desde el Grupo de Mejoramiento Continúo, se atiendan de manera oportuna las solicitudes de ajuste a los documentos del Grupo de Gestión Administrativa, ya que a través de estos se implementan los lineamientos y controles necesarios que los diferentes servidores en el proceso administrativo, deben atender.

Luz Stella Patiño Jurado
Jefe Oficina de Control Interno