



INFORME AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

Primer trimestre 2024

Introducción

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1068 de 2015 artículo 2.8.4.8.2, la Directiva Presidencial 02 de 2023 “Directrices de Austeridad Hacia Un Gasto Público Eficiente” y el Decreto 0199 de 2024 “Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, se elabora el presente informe atendiendo lo establecido en el artículo 1o del Decreto 984 de 2012 “Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998”. El artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, quedará así: "Artículo 22. Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto..."

Objetivo

Realizar seguimiento al comportamiento de los gastos del Departamento Administrativo de la Función Pública, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, los lineamientos y directrices definidos en la entidad, a través del Sistema Integrado de Planeación y Gestión – SIPG.

Alcance

El presente informe corresponde a los resultados institucionales del primer trimestre de 2024, comparado con los resultados del mismo periodo de la vigencia 2023 de las metas establecidas en Plan de Austeridad y Gestión Ambiental – PAGA 2024 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Fuente Normativa

- Ley 2342 del 15 de diciembre de 2023 "por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2024".
- Decreto 0199 de 2024 “Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.
- Decreto 301 de 2024 "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 Presidencia No. 02 del 30 de marzo de 2023 "Directrices de austeridad hacia un gasto público eficiente".
- Directiva Presidencial No.01 del 01 de abril de 2024 "Buenas prácticas para el ahorro de Energía y Agua".
- Circular Externa No. 004 del 26 de enero de 2024 "Reportes sobre Austeridad del gasto - Artículo 19 Ley 2155 de 2021, Decreto 444 de 2023.
- Circular Interna 008 de 2023 del Departamento Administrativo de la Función Pública la Función Pública. Asunto: "Lineamientos para tramitar solicitudes de comisiones de servicios o desplazamientos que garanticen el cumplimiento de los principios de transparencia y efectividad en el logro de las metas institucionales previstas en el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, bajo criterios de austeridad en el gasto público".
- Circular Interna 010-2021 del Departamento Administrativo 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".

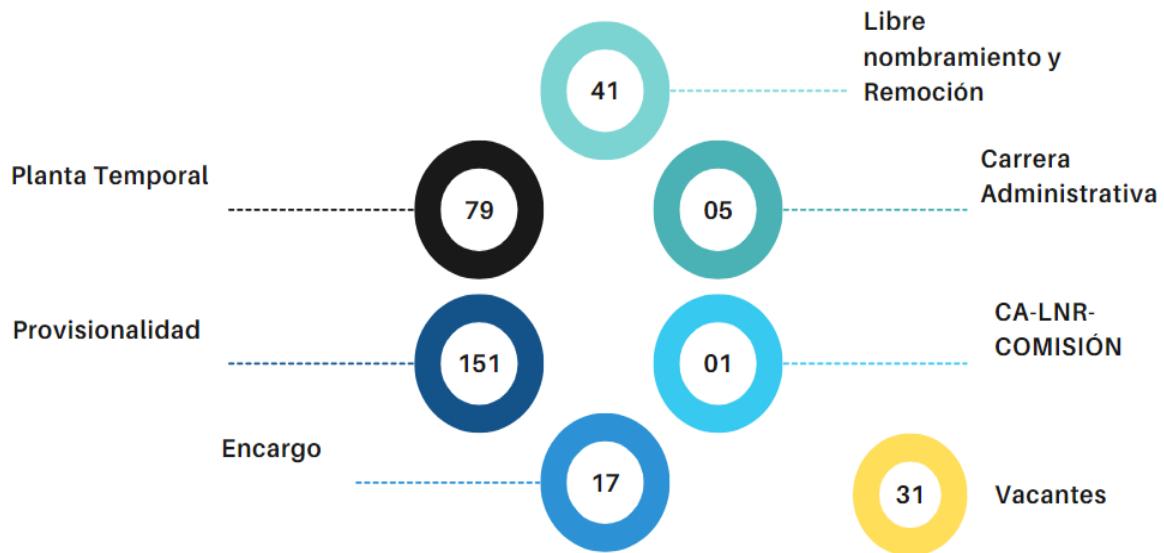
1. Planta de Personal

Durante el primer trimestre de la vigencia 2024, tomaron posesión de los cargos de jefe de oficina, asesor, profesional especializado, profesional universitario y técnico administrativo veintidós (22) personas para la planta global y seis (6) para la planta temporal.

De acuerdo con la titularidad del cargo, la planta de personal de Función Pública al mes de marzo de 2024, estaba conformada por 325 cargos distribuidos de la siguiente forma:

DISTRIBUCIÓN PLANTA PERSONAL

Corte marzo de 2024



Fuente: planta personal marzo 2024 - GGH

De otra parte, dando continuidad al Proceso de Selección Entidades del Orden Nacional 2022, entre los meses de enero y febrero de 2024, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, emitió los resultados de las pruebas funcionales y comportamentales en las modalidades ascenso e ingreso del Departamento Administrativo de la Función Pública.

2. Contratación de personal (prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión)

Para el primer trimestre de la vigencia 2024 el Departamento Administrativo de la Función Pública, suscribió treinta (30) contratos de prestación de servicios y uno (1) de prestación de servicios y apoyo a la gestión. A continuación, se describen las variaciones frente al mismo periodo de la vigencia 2023:

CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Descripción	I trimestre 2024	I trimestre 2023	Variación %
Contratos prestación de servicios profesionales	30	83	-63,86
Contratos prestación de servicios y de apoyo a la gestión	1	13	-93,31
TOTAL	31	96	-166,16

Fuente: \\Yaksa\12002ggc\2024\BASES_DATOS_2024

En la contratación de prestación de servicios profesionales, se registró disminución del 63,86% y en la contratación de prestación de servicios y apoyo a la gestión del 93,31%, comparado con el mismo periodo de la vigencia 2023, dando cumplimiento del artículo 3 del Decreto 0199 de 2024, “solo se celebrarán los contratos que sean estrictamente necesarios para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines de cada entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados”.

3. Vacaciones

Según lo establecido en el artículo 4 del Decreto 444 de 2023 “Por regla general, las entidades deben contar con un Plan Anual de Vacantes, y estas no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidad del servicio previa disponibilidad presupuestal o retiro podrán ser compensadas en dinero”.

Mediante el sistema KACTUS el Grupo de Gestión Humana lleva el registro pormenorizado de las vacaciones disfrutadas y pendientes por disfrutar de cada uno de los servidores y servidoras del Departamento. El siguiente cuadro muestra las variaciones frente al mismo periodo de la vigencia 2023:

VACACIONES

Descripción	I trimestre 2024	I trimestre 2023	Variación %
Vacaciones	\$78.670.233	\$70.923.522	10,92
Prima de vacaciones	\$63.293.513	\$110.980.201	-42,97
Indemnización vacaciones	\$8.023.303	\$81.439.304	-90,15
TOTAL	\$149.987.049	\$263.343.027	-122,19

Fuente: reporte de obligaciones SIIF Nación

En el periodo evaluado, se registra disminución del 42,97% y 90,15% en los conceptos de prima de vacaciones e indemnización por vacaciones respectivamente, frente al mismo periodo de la vigencia 2023.

De acuerdo con la información suministrada por el Grupo de Gestión del Talento Humano, a continuación, se registran los servidores que, al mes de marzo de 2024, contaban con dos (2) o más periodos de vacaciones causados, pendientes por disfrutar:

SERVIDORES CON DOS(2) O MAS PERIODOS DE VACACIONES

Corte marzo de 2024

SERVIDOR	PERIODO CAUSACIÓN 1		PERIODO CAUSACIÓN 2		PERIODO CAUSACIÓN 3	
Jose Fernando Serna Londoño	11/01/2022	10/01/2023	11/01/2023	10/01/2024		
Elsa Yanuba Quinons Serrano	9/03/2022	8/03/2023	9/03/2023	8/03/2024		
Judy Magali Rodriguez Santana	22/03/2022	21/03/2023	22/03/2023	21/03/2024		
Ana Milena Ordoñez Ocasión	16/03/2022	15/03/2023	16/03/2023	15/03/2024		
Nestor Raul Maldonado Gonzalez	17/06/2021	16/06/2022	17/06/2022	16/06/2023		
Carlos Felipe Cruz Hernandez	28/02/2021	27/02/2022	28/02/2022	27/02/2023	28/02/2023	27/02/2024
Hermes Jehir Pardo Beltran	1/02/2022	31/01/2023	1/02/2023	31/01/2024		
Maria Mercedes Olascuaga Acevedo	18/01/2022	17/01/2023	18/01/2023	17/01/2024		

Fuente: Información reportada GGH

El cuadro muestra que, al mes de marzo de 2024 de la presente vigencia, siete (7) servidores reportan dos (2) periodos de vacaciones causados pendientes por disfrutar y uno (1) registra tres (3) periodos.

4. Horas Extras

Según lo establecido en el Decreto 444 del 29 de marzo de 2023, se deben implementar acciones que permitan racionalizar el reconocimiento y pago de las horas extras y ajustarlas a las estrictamente necesarias.

El gasto por concepto de horas extras, corresponde al tiempo extra laborado por los seis (6) conductores de la Entidad:

A continuación, se describen las variaciones frente al mismo periodo de la vigencia 2023:

HORAS EXTRAS

Descripción	I trimestre 2024	I trimestre 2023	Variación %
Valor horas extras	\$13.390.987	\$11.736.210	14,10
Número de horas	979	992	-1,31

Fuente: reporte de obligaciones SIIF Nación – información GGH

En el primer trimestre de la vigencia 2024, se presenta aumento en el gasto de horas extras del 14,10%, frente al mismo periodo de la vigencia 2023, equivalente a 979 horas.

De acuerdo con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 14 del Decreto 905 de 2023, la Entidad pago en el trimestre hasta 100 horas extras mensuales a cada conductor.

5. Comisiones

A continuación, se registran los gastos por concepto de comisiones (viáticos), correspondiente al proyecto de inversión y a gastos de funcionamiento del primer trimestre de 2024:

COMISIONES

Descripción	I trimestre 2024	I trimestre 2023	Variación %
Proyecto Inversión	\$16.939.505	\$4.079.265	315,23
Funcionamiento	0	0	-
TOTAL	\$16.939.505	\$4.079.265	315,23

Fuente: Relación viáticos primer trimestre 2024 del GGH

El gasto por este concepto con cargo al proyecto territorial, registra un incremento del 315,23% respecto al mismo periodo de la vigencia 2023, representado en los siguientes objetos de las comisiones:

- Espacio de reflexión para el Programa Apoyo a la Consolidación de la Paz en Colombia -ProPazII- de la Cooperación alemana para el desarrollo GIZ.
- "Capacitación Sindicato SINTRAEMQUI"
- Dialogo para ofrecer los servicios de Función Pública.
- Reunión con el Alcalde de Utica Cundinamarca y los jefes de dependencia de la alcaldía y capacitación a los servidores públicos en la estrategia de gestión del cambio.
- "Desarrollar tres jornadas de trabajo con representantes de las comunidades del Catatumbo y de entidades locales y regionales para caracterizar el territorio y construir un currículo participativo que sean la base para el desarrollo del proyecto".
- "Desarrollar el taller metodológico para la planeación participativa incidente, en el marco de la formulación de los planes de desarrollo territoriales 2024 en los municipios priorizados de Solita y Valparaíso, Caquetá".
- "Asistir en cumplimiento de la agenda del Gobierno con el Pueblo Caribe".
- "Socialización y apropiación de la normativa establecida en el Decreto 243 del 29 de febrero de 2024".

De igual manera, con el fin de verificar el cumplimiento de requisitos en la gestión de las comisiones, se revisaron las correspondientes al primer trimestre de la vigencia 2024 (16) y doce (12) comisiones del cuarto trimestre de 2023, arrojando los siguientes resultados:

- Frente a las comisiones aprobadas para el cuarto trimestre de la vigencia 2023, se tomó la muestra y a través de ORFEO se pudo verificar que estas cuentan con los debidos soportes documentales tales como: solicitud de comisión de servicios o desplazamiento, informe de comisión de servicios o desplazamiento, documento autorización, reconocimiento y pago, cumplido de comisión y acto administrativo en los casos establecidos. Es de anotar, que en el ORFEO no se evidenció el informe de comisión del radicado 20237000021017.
- Verificadas las comisiones correspondientes al primer trimestre de 2024, se evidencia que las mismas, registran en ORFEO la documentación requerida para el trámite de autorización y pago.
- Si bien el Grupo de Gestión Humana registra una carpeta en yaksa denominada COMISIONES, en la que se encuentran varias carpetas, entre las cuales se lleva una matriz del control de las comisiones otorgadas, es necesario que este reporte se estandarice y contemple toda la información que permita verificar la trazabilidad completa de las mismas; es decir desde el radicado de la comisión hasta la expedición de los tiquetes, en caso de requerirse.

Respecto a los tiquetes, en el mes de enero no se presentan tiquetes utilizados dado que en este mes se inició la gestión para contratar el suministro de los tiquetes aéreos nacionales e internacionales para el desplazamiento de los servidores y contratistas, mediante contrato 026 de 2024, cuyo objeto es “Suministrar los tiquetes aéreos nacionales e internacionales para el desplazamiento de los servidores y contratistas, de manera que se garantice el cumplimiento de los compromisos y competencias del Departamento Administrativo de la función pública”.

Según reporte enviado por el GGH, entre los meses de febrero y marzo de 2024, se compraron nueve tiquetes por valor de \$8.178.787.

6. Servicios Públicos

En el primer trimestre de la vigencia 2024, se efectuaron los siguientes gastos por concepto de servicios públicos, comparados con el mismo periodo de la vigencia 2023:

SERVICIOS PÚBLICOS

Descripción	I trimestre 2024	I trimestre 2023	Variación %
Energía	\$47.926.610	\$52.435.981	-8,60
Telefonía	\$16.122.560	\$14.989.566	7,56
Acueducto	\$3.303.430	\$2.313.660	42,78
TOTAL	\$67.352.600	\$69.739.207	41,74

Fuente: reporte obligaciones SIIF NACION

De manera general en el trimestre evaluado, se presentó incremento del 41,74% en los servicios públicos comparado con el trimestre de la vigencia 2023.

Para el caso de la energía, se registra disminución del 8,60%, frente al mismo periodo de la vigencia anterior.

La telefonía reporta aumento del 7,56% no representativo frente al periodo de la vigencia anterior.

En el servicio de acueducto, se observa un incremento del 42,78%, respecto del mismo periodo del año anterior, el Grupo de Gestión Administrativa, no justifica este aumento en el informe de seguimiento presentado a esta Oficina.

7. Vehículos Oficiales

7.1. Parque automotor: El parque automotor de Función Pública, al mes de marzo de 2024 estaba conformado por (11) vehículos, de los cuales diez (10) se encontraban en servicio y uno (1) fue dado de baja:

Marca	Línea	Placa	Modelo	Cilindraje	Tipo de Vehículo	Tipo de Combustible	Tipo de Servicio	OBSERVACIONES
HYUNDAI	TUCSON IX35 GL	NBZ - 761	2013	1995	CAMIONETA	ACPM	PARTICULAR	SAE RESOLUCIÓN N°912-07-2020
TOYOTA	COROLLA	ELK - 829	2009	1800	AUTOMÓVIL	GASOLINA	PARTICULAR	SAE RESOLUCION N° 0381 DE 31-03-2011
RENAULT	STEPWAY	OJY - 294	2012	1598	AUTOMÓVIL	GASOLINA	OFICIAL	VEHICULO PROPIO
FORD	ECOSPORT	OKZ - 748	2014	2000	CAMIONETA	GASOLINA	OFICIAL	VEHICULO PROPIO
NISSAN	QASHQAY	MXQ - 398	2015	1997	CAMIONETA	GASOLINA	PARTICULAR	SAE RESOLUCIÓN N° 1588 DEL 31-10-2019
TOYOTA	COROLLA	GCW - 679	2016	1798	AUTOMÓVIL	GASOLINA	OFICIAL	VEHICULO PROPIO
TOYOTA	FORTUNER	GCW - 678	2015	3950	CAMIONETA	GASOLINA	OFICIAL	VEHICULO PROPIO
MERCEDES BENZ	GLE350D 4MATIC COUPE	JCQ - 111	2017	3000	CAMIONETA	ACPM	PARTICULAR	SAE RESOLUCIÓN N° 446 DEL 31-03-2022
DODGE	JOURNEY	EBM - 680	2017	2400	CAMIONETA	GASOLINA	PARTICULAR	INCAUTADA- Devolución a SAE (CAMIONETA INMOVILIZADA EL DÍA 5 DE ENERO DE 2022 POR EL CAI DE COLINA CAMPESTRE - SOLICITADD POR JUZGADO 16)
JEEP	COMPASS	OBI - 914	2008	3700	CAMIONETA	GASOLINA	OFICIAL	DAR DE BAJA- EN PROCESO DE CHATARRIZACIÓN
CHEVROLET	CORSA	OBG - 000	2006	1400	AUTOMÓVIL	GASOLINA	OFICIAL	EN PROCESO TITULO GRATUITO

Fuente: Información del Grupo de Gestión Administrativa primer trimestre 2024

Los vehículos Toyota Corolla placa ELK -829, Nissan QASHQAY MXQ -398 y Mercedes Benz GLE 350D 4 Matic Coupe, se encuentran en proceso de devolución a la Sociedad de Activos Especiales - SAE, por parte de la Entidad.

7.2. Consumo combustible y mantenimiento

El gasto por concepto de combustible y mantenimiento correspondiente al primer trimestre de 2024, fue de \$.28.390.129.

COMBUSTIBLE Y MANTENIMIENTO

Descripción	I trimestre 2024	I trimestre 2023	Variación %
Combustible	\$9.998.203	\$7.906.477	26,46
Mantenimiento	\$18.391.926	\$11.820.776	55,59
TOTAL	\$28.390.129	\$19.727.253	43,91

Fuente: Reporte obligaciones SIIF NACIÓN – Informe GGA

En el periodo evaluado se presentó un incremento en el pago de combustible del 26,46% y de mantenimiento del 55,59% frente al mismo periodo de la vigencia 2023.

7.3. Cumplimiento político de operación

Teniendo en cuenta lo establecido en la política de operación "Proceso Gestión de Recursos, Subproceso Gestión Administrativa (14 febrero - 2019 versión 11), en el informe de seguimiento correspondiente al cuarto trimestre de 2023, se dejaron los siguientes comentarios:

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

- a. 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 se está aplicando y menos se puede evaluar su efectividad.
- b. El lineamiento de la política indica que 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.
- c. En la misma 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";

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.

- d. Otro lineamiento de la política define que "Cuando los conductores se hagan acreedores a comparendos por infracción de las normas de tránsito, deberán responder directamente y en el menor tiempo posible por estos hechos y cancelar las sanciones y multas correspondientes, informando esta situación al encargado del parque automotor en el Grupo de Gestión Administrativa con el fin de permanecer al día con sus papeles y con los de los vehículos". Una vez realizada la consulta sobre comparendos en Federación Colombiana de Municipios – SIMIT, se observan dos (2) comparendos pendientes de cancelación: PLACAS GCW679 – IMPOSICIÓN 22-02-2024 – VALOR \$572.600 y PLACAS OBG000 – IMPOSICIÓN 10/09/2017 – VALOR \$368.900.

Para este punto el Grupo de Gestión Administrativa envió soporte de pago de dos (2) comparendos; sin embargo, no corresponden a los vehículos consultados en el SIMIT. Por lo anterior, a la fecha aún se observan los comparendos enunciados pendientes de pago.

7.3.2. Historial documental del vehículo

- a. Otra directriz establece que el encargado del parque automotor en el Grupo de Gestión Administrativa deberá efectuar un control trimestral pormenorizado sobre el estado y funcionamiento de los vehículos a cargo de Función Pública, dejando registro de las novedades y presentando el reporte correspondiente. Para tal fin, deberá diligenciar el formato respectivo. Una vez revisadas las carpetas físicas y virtuales, se pudo evidenciar que el último control trimestral, se llevó a cabo el 15 de mayo de 2023, por lo que se está incumpliendo el lineamiento establecido en la Entidad.
- b. Se definió que "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. En la

verificación se pudo observar que no se encuentra unificada toda la documentación del vehículo, pues algunos se archivan de forma digital a través del ORFEO y otros de forma física y otros no se encontraron.

El Grupo de Gestión Administrativa informa que, en el mes de abril, se actualizó la política de operación referente al ítem parque automotor, el cual se está validando con la secretaria general. Igualmente, se realizó socialización de estos lineamientos con los conductores. No obstante, lo anterior en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión – SIPG aún no se encuentra actualizada la política de operación.

8. Plan de Austeridad y Gestión Ambiental – PAGA Vigencia 2024

Objetivo: Propender por el desarrollo de estrategias que permitan un uso racional, eficiente y adecuado de los recursos en la entidad, mediante la implementación, seguimiento y evaluación del Plan de Austeridad y Gestión Ambiental, enfocado hacia la prevención y mitigación de los impactos ambientales que se generan por medio de las actividades realizadas en la entidad, para dar cumplimiento a la normativa vigente aplicable y que regula el actuar de las entidades del Estado Colombiano. A continuación, se describen las metas de los programas de sostenibilidad ambiental planeadas para la vigencia 2024:

Plan de Austeridad y Gestión Ambiental - PAGA

Metas Vigencia 2024

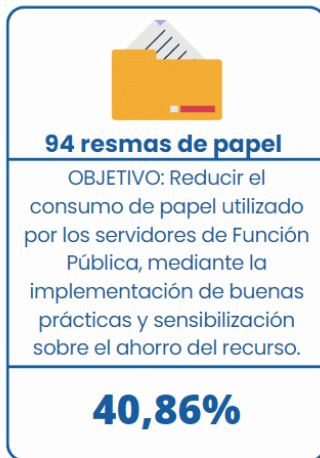
				
<p>PAPELERIA</p> <p>Meta: mantener el consumo registrado en la vigencia 2023.</p> <p>230 resmas</p>	<p>TELEFONÍA</p> <p>Meta: mantener el valor del consumo registrado en la vigencia 2023.</p> <p>\$63.039.534</p>	<p>RECURSO HÍDRICO</p> <p>Meta: mantener el consumo registrado o disminuir el consumo en la vigencia 2023.</p> <p>1.722 m3</p>	<p>RECURSO ENERGÉTICO</p> <p>Meta: mantener el consumo registrado en la vigencia del año 2023.</p> <p>266.190 Kwh</p>	<p>COMBUSTIBLES FÓSILES</p> <p>Meta: disminuir el consumo de combustible registrado en la vigencia 2023.</p> <p>3.502 galones</p>

Fuente: PAGA 2024

Si bien se pudo evidenciar la publicación del Plan de Austeridad y Gestión Ambiental para la vigencia 2024 en la página web de la Entidad, el mismo no contempla las metas numéricas en cada uno de los programas de sostenibilidad ambiental, descritos en el anterior cuadro.

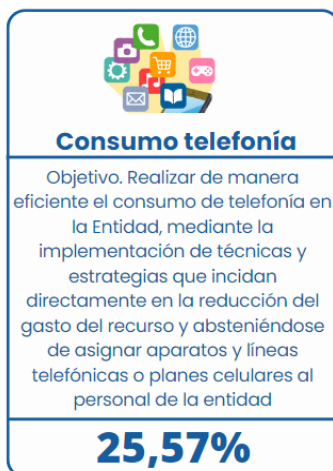
Teniendo en cuenta la información reportada por parte del Grupo de Gestión Administrativa, a continuación, se registran los resultados del Plan de Austeridad y Gestión Ambiental, correspondiente al primer trimestre de 2024:

PROGRAMA DE AHORRO DE PAPEL “CERO PAPEL”



- En coordinación con la OAP, se adelantaron campañas de difusión para promover el ahorro de papel en la Entidad.
- Se usa el correo electrónico institucional, se crean carpetas compartidas en yaksa para compartir archivos.
- Se utiliza el Software Orfeo para tramitar documentos evitando la impresión y la firma manual.
- Desde el Almacén mensualmente se lleva el control de las entregas de resmas de papel tamaño carta y oficio a las diferentes áreas de la Entidad.

PROGRAMA DE AHORRO DE TELEFONÍA



- Se tiene a la fecha servicio con la Empresa ETB para la prestación de servicio en la entidad.
- Revisión de opción de actualización de servicios de telefonía fija buscando reducir costos.

PROGRAMA DE USO EFICIENTE Y AHORRO DEL RECURSO HÍDRICO



Consumo de 471 m3

Objetivo. Reducir y economizar el recurso natural, para brindar un futuro sostenible a las generaciones futuras

27,35%

- Se tiene establecido el cronograma de inspecciones a sistemas hidrosanitarios para la vigencia 2024.
- El proceso de contratación de mantenimiento se encuentra en trámite, la fecha proyectada para publicación del proceso en el secop II es del 30 de abril del 2024.
- En el mes de febrero, se realizó inspección con el fin de detectar fugas, averías, etc.
- Se realizan campañas publicitarias vía correo electrónico, fondos de pantalla y televisores relacionadas con el tema.

PROGRAMA DE DE USO EFICIENTE Y AHORRO DEL RECURSO ENERGÉTICO. "AHORREMOS LA ENERGÍA"



Consumo de 63,270 kwh

Objetivo. Realizar de manera eficiente el consumo de energía en la Entidad, mediante la implementación de técnicas y estrategias que incidan directamente en la reducción del gasto del recurso

23,76%

- El mantenimiento preventivo de la Planta eléctrica de la Entidad, se encuentra suscrito mediante contrato N° 139-2024, con la empresa MW Mantenimiento SAS.
- Se adelantan campañas publicitarias vía correo electrónico, fondos de pantalla y televisores incntivando el ahorro de agua.
- Se realizó el ajuste de los temporizadores de todos los pasillos de la Entidad.
- El personal de mantenimiento mediante el proactiva se encarga de los cambios de luminarias en toda la entidad.
- El personal de vigilancia apaga las luces del edificio sede todas las noches desde las 8:00 pm y durante todos los fines de semana .

PROGRAMA DE CONSUMO EFICIENTE DE COMBUSTIBLES FÓSILES. "MENOS ES MÁS"



Consumo de 690.958 gal

Objetivo. Reducir el consumo de combustibles fósiles requeridos para el funcionamiento de la planta eléctrica del edificio sede y la movilización de los vehículos de la entidad, contribuyendo con ello a disminuir las emisiones de dióxido de Carbono (CO₂).

19,73%

- Se efectuó la revisión Técnico-Mecánica y de Emisión Contaminante al vehículo: OKZ-748
- Se incluyen las responsabilidades ambientales y medidas de manejo ambiental en los términos contractuales para la contratación de mantenimiento y servicio de la planta eléctrica y del transporte.
- Se realiza verificación ambiental del espacio de ubicación de la planta eléctrica del edificio sede.

PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS. "MENOS RESIDUOS, MAS AMBIENTE"



Recolección y entrega material reciclable 1.917 kilos

Objetivo general: Realizar una gestión adecuada de los residuos sólidos ordinarios y aprovechables con el fin de cumplir con los requisitos legales establecidos

convenio con la Asociación de Recicladores de Bogotá-ARB, N° 211

- El 01 de marzo de 2024, se realizó la entrega 2.3 kg correspondiente a residuos de medicamentos con la empresa gestora Punto Azul, autorizada por la Secretaria distrital de Ambiente.
- Se realizó reunión con la empresa gestora para la recolección de residuos peligrosos y RAEEs, para informar costos y demás requerimientos para la recolección, transporte y certificado de disposición final por los residuos peligrosos y RAEE's.
- Recolección de material reciclable por parte de la Asociación de Recicladores de Bogotá-ARB

Conclusiones y Recomendaciones

1. En cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 01 del 01 de abril de 2024, la Secretaria General expidió la Circular Interna No.008 del 29 de abril de 2024 en la cual exhorta al “Subdirector, Directores Técnicos, Jefes de Oficina y Coordinadores de Grupo a motivar al interior de sus áreas la realización de acciones de ahorro y uso eficiente del agua y energía eléctrica”.
2. Tanto en la contratación de prestación de servicios profesionales como en la contratación de prestación de servicios y apoyo a la gestión, se registró disminución comparado con el mismo periodo de la vigencia 2023, dando cumplimiento así al artículo 3 del Decreto 0199 de 2024, “solo se celebrarán los contratos que sean estrictamente necesarios para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y fines de cada entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados”.
3. Es importante 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.
4. Teniendo en cuenta el aumento en el pago de comisiones en el periodo evaluado, se recomienda frente a la matriz de control de comisiones implementada en el Grupo de Gestión Humana, que esta refleje información más completa como: acto administrativo mediante el cual se aprueba la comisión, objeto de la comisión, recurso presupuestal (proyecto territorial y/o de funcionamiento), novedades que se puedan presentar, entre otros. Igualmente, la relación de tiquetes por cada servidor. Esta información permitirá llevar un mejor registro, control y seguimiento de las comisiones que se adelantan en la Entidad.
5. En la verificación del ORFEO no se evidenció el informe de comisión del radicado 202370000e21017, por lo que es necesario que, por parte del Grupo de Gestión Humana, se efectuó el respectivo seguimiento, con el fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos establecidos.
6. Teniendo en cuenta 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) para el informe del cuarto trimestre de 2023, se reitera la importancia de que se realice la revisión integral de la política con los formatos establecidos y la documentación del historial de los vehículos, con el fin de definir nuevos lineamientos, si es el caso, que permitan tener un control efectivo de los

vehículos y de la gestión que los conductores deben efectuar para mantener al día la documentación solicitada y cumplir con las políticas establecidas en la Entidad.(Recomendación reiterativa).

7. Es prioritario tomar las medidas pertinentes para solucionar los comparendos registrados en la Federación Colombiana de Municipios – SIMIT de los vehículos identificados con placas GCW679 – Imposición el día 22-02-2024 por valor de \$572.600 y OBG000 – Imposición el día 10/09/2017 por valor de \$368.900, por cuanto al efectuar la verificación en el mes de abril, aún se registran estos comparendos.
8. Si bien se pudo evidenciar la publicación del Plan de Austeridad y Gestión Ambiental para la vigencia 2024 en la página web de la Entidad, el mismo no contempla las metas numéricas en cada uno de los programas de sostenibilidad ambiental, por lo que se sugiere la revisión e incorporación de las mismas.
9. Es importante que las áreas que deben reportar información para el Informe de Austeridad en el Gasto, lo hagan de manera oportuna y con la calidad requerida, ya que se pudo observar que, en el informe de seguimiento emitido por parte del Grupo de Gestión Administrativa, se presentó información imprecisa en algunos casos y sin la justificación requerida en el caso de las variaciones (incrementos) de acuerdo con las metas definidas.



Jorge Iván De Castro Barón
Jefe Oficina Control Interno

Elaboró: Esneda Gamboa Malagón
Revisó y Aprobó: Jorge Iván de Castro Barón

INFORME AUSTRERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

Versión 01
Evaluación Independiente
Abril de 2024