CORPOCESAR
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR

CI-1100-114

Valledupar, 26 de julio de 2024

29-JUL-2024.

29 JUL 2024
08:26 am

DE: **KATIA LORENA PÉREZ HOLGUÍN**
Jefe Oficina Control Interno

PARA: **ADRIANA MARGARITA GARCIA AREVALO**
Directora General

ASUNTO: Entrego Informe Austeridad del Gasto Público correspondiente al primer semestre de 2024.

Me permito entregarle el informe de seguimiento y verificación a las medidas de Austeridad del Gasto correspondiente al primer semestre de 2024.

El informe muestra el comportamiento que han tenido los gastos sobre los cuales la entidad estableció se adopten medidas de austeridad, mediante el cumplimiento de políticas, actividades y metas establecidas en el Plan Interno de Austeridad en el Gasto.

Cualquier inquietud sobre el tema, con gusto la estaremos atendiendo.

29 JUL 2024

Atentamente,

KATIA LORENA PÉREZ HOLGUÍN
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Informe de seguimiento en diez (10) folios.

Copia: María Laura Rios Maestre / Subdirectora Gral Área Adtiva y Financiera
Mónica González Thomas / Subdirectora Gral Área Gestión Ambiental

	Nombre Completo	Firma
Proyectó	Moisés Gómez Pinto – Profesional Universitario	
Revisó	Katia Lorena Pérez Holguín – Jefe Oficina Control Interno	
Aprobó	Katia Lorena Pérez Holguín – Jefe Oficina Control Interno	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento con sus respectivos soportes y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para su firma.		

Copia: María Laura Rios Maestre / Subdirectora Gral Área Adtiva y Financiera
Mónica González Thomas / Subdirectora Gral Área Gestión Ambiental

INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO

DIRIGIDO A	:	**KATIA LORENA PEREZ HOLGUIN** Jefe Oficina Control Interno
FECHA DE PRESENTACIÓN	:	26 de julio de 2024.
REALIZADA POR	:	Moisés Gómez Pinto.
PERIODO ANALIZADO	:	Enero – junio de 2024.
NORMAS	:	Plan Interno de Austeridad en el Gasto.

1. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de las medidas de austeridad adoptadas por Corpocesar en el Plan Interno de Austeridad en el Gasto para la vigencia 2024.

2. ALCANCE DEL INFORME

Dar a conocer a la Directora General el comportamiento de los gastos de la entidad en el primer semestre de 2024, en el marco de la norma en cite.

3. METODOLOGÍA

Dentro de las técnicas de evaluación legalmente establecidas, hemos considerado la observación, la inspección, la comparación, el seguimiento y la verificación entre otras, que nos permitan de acuerdo con nuestro rol de evaluador independiente realizar este seguimiento en los términos y periodo indicado y entregarlo a la Dirección General para que se tomen las acciones de mejoramiento correspondiente.

4. CUERPO DEL INFORME

La Corporación Autónoma Regional del Cesar – Corpocesar, en su afán por optimizar la utilización de los recursos públicos, ha implementado un Plan Interno de Austeridad en el Gasto durante la vigencia 2024. Con el objetivo de fomentar la eficiencia y la austeridad en la entidad, se han establecido estrategias y controles normativos que promueven una cultura de ahorro. En este contexto, hemos realizado un seguimiento riguroso de aquellos rubros que se incluyen en el Plan Interno de Austeridad, con el fin de informar a la Directora General sobre el comportamiento de los gastos de la entidad en estos aspectos.

4.1. POLÍTICA DE USO EFICIENTE Y AHORRO DEL AGUA.

OBJETIVO:	Conocer los niveles y excesos de consumo del recurso que nos permite generar los indicadores de consumo, con el propósito de implementar campañas de ahorros, con el ánimo de minimizar el impacto de derroche y gasto inadecuado.

No.	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	AREA RESPONSABLE	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN	META	SEGUIMIENTO A 30 JUNIO 2024
1	Realizar análisis fisicoquímico y microbiológico del agua para consumo humano de las instalaciones de Corpocesar.	Gestión Ambiental	Semestral	2	0%
2	Revisión de redes hidrosanitarias y redes de abastecimiento de agua potable.	Administrativa y Financiera	Anual	1	0%
3	Verificación del ahorro de consumo de agua, con el análisis de las facturas de cobro del servicio.		Trimestral	20%	100%
4	Realizar jornadas de capacitación sobre el ahorro y uso eficiente de agua.	Gestión Ambiental	Anual	2	0%

OBSERVACIONES:

La Subdirección General del Área de Gestión Ambiental ha anunciado que las actividades 1 y 4 se llevarán a cabo una vez que se haya socializado el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) con todos los actores responsables. La planificación de este proceso está prevista para el 18 de julio de 2024. Por otra parte, la Subdirección General del Área Administrativa y Financiera ha informado que, aunque la actividad 2 todavía no ha sido realizada, se encuentra en proceso contractual el mantenimiento del Edificio Bioclimático. Esta incluirá la revisión y posible cambio de las redes hidrosanitarias.

Asimismo, en lo que respecta a la actividad 3, el informe de seguimiento revela que, durante el semestre comprendido entre enero y junio, el consumo en el Edificio Bioclimático ha disminuido un 47% en valor y en un 51,69% en M3 en comparación con el mismo semestre de 2023.

CONSUMO EN PESOS BIOCLIMÁTICO			
MES	2023	2024	% DIFERENCIA
ENERO	526.633	406.588	
FEBRERO	412.180	230.595	
MARZO	586.458	233.521	
ABRIL	512.874	246.241	-47,02
MAYO	378.691	224.271	
JUNIO	254.247	73.963	
TOTAL	2.671.083	1.415.179	

CONSUMO M3 BIOCLIMÁTICO			
MES	2023	2024	% DIFERENCIA
ENERO	504	358	
FEBRERO	393	194	
MARZO	537	197	
ABRIL	469	208	-51,69
MAYO	345	183	
JUNIO	230	57	
TOTAL	2.478	1.197	

Fuente: Libro Auxiliar de Contabilidad Enero – junio 2024

Cumplimiento de la Política: 25%

4.2. POLÍTICA PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA

OBJETIVO:	Conocer los niveles y excesos de consumo del recurso que nos permite generar los indicadores de consumo, con el propósito de implementar campañas de ahorros, con el ánimo de minimizar el impacto de derroche y gasto inadecuado.

No.	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	AREA RESPONSABLE	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN	META	SEGUIMIENTO A 30 JUNIO 2024
1	Revisión de los sistemas de iluminación de la Corporación.	Administrativa y Financiera	Anual	1	0%
2	Realizar revisión y mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado.		Anual	1	100%
3	Verificar el ahorro de consumo de energía, con el análisis de las facturas de cobro del servicio.		Trimestral	10%	0%
4	Racionalizar consumo de energía eléctrica en las sedes de la entidad a través de planes y dispositivos que permitan ahorrar el consumo		Trimestral	4	100%
5	Realizar jornadas de capacitación sobre el ahorro y uso eficiente de energía.	Gestión Ambiental	Anual	2	0%
6	Mantenimiento especializado a los paneles solares para mejorar el rendimiento y generar más energía		Anual	1	100%

OBSERVACIONES:

La Subdirección General Área Administrativa y Financiera ha manifestado que la actividad 1 no se ha realizado, pero se está adelantando proceso contractual de mantenimiento al Bioclimático donde se abarca esta actividad. Con relación a la actividad 2, se está realizando mantenimiento correctivo mediante contrato 166 de 2024, con la empresa Frio King Importaciones y Distribuciones S.A.S. así mismo, con relación a la actividad 4 el Edificio Bioclimático posee alumbrados led de alta tecnología desde la construcción del mismo.

En lo que respecta a la actividad 3, el informe de seguimiento revela que, durante el semestre comprendido entre enero y junio, el consumo en el edificio Bioclimático ha aumentado un 22,98% en valor y en un 6,60% en KWH en comparación con el mismo semestre de 2023, lo que significa que no se alcanzó la meta planteada.

MES	CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN KWH BIOCLIMÁTICO		
	2023	2024	% DIFERENCIA
ENERO	30.800	40.480	6,60
FEBRERO	30.360	32.120	
MARZO	28.160	29.480	
ABRIL	29.480	33.880	
MAYO	29.920	32.120	
JUNIO	37.840	30.800	
TOTAL	**186.560**	**198.880**	

MES	CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN PESOS BIOCLIMÁTICO		
	2023	2024	% DIFERENCIA
ENERO	24.641.380	40.379.740	22,98
FEBRERO	23.906.630	31.977.010	
MARZO	22.818.170	35.262.450	
ABRIL	24.313.900	40.110.870	
MAYO	25.083.160	23.572.530	
JUNIO	32.059.910	16.639.880	
TOTAL	**152.823.150**	**187.942.480**	

Fuente: Facturas de energía eléctrica Vs Libros Auxiliares enero- junio de 2024

La Subdirección General del Área de Gestión Ambiental ha manifestado que la actividad 5 se llevarán a cabo una vez que se haya socializado el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) con todos los actores responsables. También manifestó que la actividad 6 se tiene un contrato de obra cuyo objeto es la construcción de un sistema solar de bombeo y sistemas complementarios en las instalaciones del CAVFFS y en el Edificio Bioclimático.

Cumplimiento de la Política: 50%

4.3. POLÍTICA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DEL PAPEL.

OBJETIVO:	Promover sentido de responsabilidad con el ambiente y con el desarrollo sostenible del país mediante la implementación de estrategias que reducen el uso del papel..				
No.	**ACTIVIDADES A DESARROLLAR**	**AREA RESPONSABLE**	**PERIODICIDAD DE MEDICIÓN**	**META**	**SEGUIMIENTO A 30 JUNIO 2024**
1	Realizar jornadas de capacitación sobre el ahorro y uso eficiente del papel.	Gestión Ambiental	Anual	2	0%

OBSERVACIONES:

La Subdirección General del Área de Gestión Ambiental ha manifestado que esta actividad se llevará a cabo una vez se haya socializado el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) con todos los actores responsables.

Cumplimiento de la Política: 0%

4.4. POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

OBJETIVO:	Gestionar de manera adecuada los residuos sólidos generados en el edificio Bioclimático de Corpocesar. Implementar acciones orientadas a la gestión integral de residuos sólidos de acuerdo a lo relacionado en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA)				
No.	**ACTIVIDADES A DESARROLLAR**	**AREA RESPONSABLE**	**PERIODICIDAD DE MEDICIÓN**	**META**	**SEGUIMIENTO A 30 JUNIO 2024**
1	Implementar acciones orientadas a la gestión integral de residuos sólidos de acuerdo a lo relacionado en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), -socialización del PIGA	Gestión Ambiental	Anual	2	0%

OBSERVACIONES:

La Subdirección General del Área de Gestión Ambiental ha manifestado que esta actividad está programada para el segundo semestre de 2024.

Cumplimiento de la Política: 0%

4.5. USO EFICIENTE DE TELEFONIA MOVIL (CELULARES)

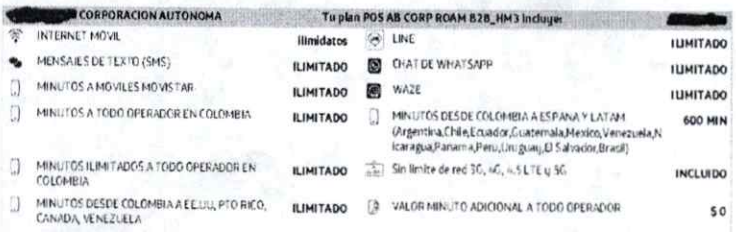
OBJETIVO:	Implementación de medidas tendientes a reducir los gastos del uso de la telefonía móvil en la Corporación

No.	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	AREA RESPONSABLE	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN	META	SEGUIMIENTO A 30 JUNIO 2024
1	Establecimiento de límite en las llamadas y restricción de apps en los equipos.	Administrativa y Financiera	mensual	12	50%
2	Administrar y realizar seguimiento a cada una de las líneas adquiridas.		Anual	1	0%

OBSERVACIONES:

La Subdirección General Área Administrativa y Financiera elaboró un informe de seguimiento a las líneas móviles de los meses enero a junio de 2024, sin embargo, le faltó establecer el análisis sobre la usabilidad de las líneas telefónicas y optimizar su utilización por dependencias para desactivar el servicio según la tasa de utilización del mismo, actividad 2.

En el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno se pudo observar el Plan Corporativo y el comportamiento de este gasto en el primer semestre de 2024 fue el siguiente:



[redacted] CORPORACION AUTONOMA		Tu plan POS AB CORP ROAM B2B_HM3 incluye:		[redacted]
INTERNET MÓVIL	Ilimidatos	LINE		ILIMITADO
MENSAJES DE TEXTO (SMS)	ILIMITADO	CHAT DE WHATSAPP		ILIMITADO
MINUTOS A MÓVILES MOVISTAR	ILIMITADO	WAZE		ILIMITADO
MINUTOS A TODO OPERADOR EN COLOMBIA	ILIMITADO	MINUTOS DESDE COLOMBIA A ESPAÑA Y LATAM (Argentina,Chile,Ecuador,Guatemala,Mexico,Venezuela,Nicaragua,Panama,Peru,Uruguay,El Salvador,Brasil)		600 MIN
MINUTOS ILIMITADOS A TODO OPERADOR EN COLOMBIA	ILIMITADO	Sin límite de red 3G, 4G, 4.5 LTE y 5G		INCLUIDO
MINUTOS DESDE COLOMBIA A EE.UU, PTO RICO, CANADA, VENEZUELA	ILIMITADO	VALOR MINUTO ADICIONAL A TODO OPERADOR		$ 0

Fuente: Factura Movistar

MES	2024
ENERO	341.344
FEBRERO	341.181
MARZO	340.970
ABRIL	341.492
MAYO	341.823
JUNIO	341.700
TOTAL	**2.048.510**

Fuente: Libro Auxiliar de Contabilidad

La Corporación tiene 5 líneas de telefonía móvil activas así:

No.	FUNCIONARIO RESPONSABLE	NUMERO	STIKER	EQUIPO
1	Director General	3135554177	5085	IPHONE 12 PROMAX
2	Jefe Oficina Jurídica	3229647473	5074	SAMSUNG A21S
3	Jefe Oficina Control Interno	3183060493	5133	SAMSUNG A21S
4	Tesorera	3229647469	5075	SAMSUNG A21S
5	Profesional Especializado	3172225661	5067	SAMSUNG A21S

El histórico en el consumo de minutos y datos de estos móviles activos es el siguiente:

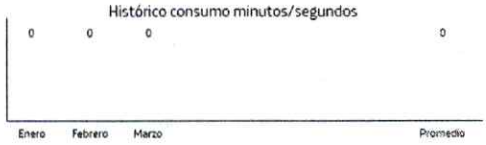
3135554177 CORPORACION AUTONOMA		Tu plan POS AB CORP ROAM B2B_HM3 incluye:	$ 119,900
INTERNET MOVIL	ilimidatos	LINE	ILIMITADO
MENSAJES DE TEXTO (SMS)	ILIMITADO	CHAT DE WHATSAPP	ILIMITADO
MINUTOS A MOVILES MOVISTAR	ILIMITADO	WAZE	ILIMITADO
MINUTOS A TODO OPERADOR EN COLOMBIA	ILIMITADO	MINUTOS DESDE COLOMBIA A ESPANA Y LATAM (Argentina,Chile,Ecuador,Guatemala,Mexico,Venezuela,Nicaragua,Panama,Peru,Uruguay,El Salvador,Brasil)	600 MIN
MINUTOS ILIMITADOS A TODO OPERADOR EN COLOMBIA	ILIMITADO	Sin limite de red 3G, 4G, 4.5 LTE y 5G	INCLUIDO
MINUTOS DESDE COLOMBIA A EE.UU, PTO RICO, CANADA, VENEZUELA	ILIMITADO	VALOR MINUTO ADICIONAL A TODO OPERADOR	$ 0

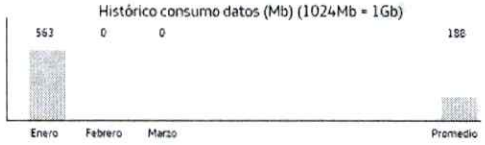




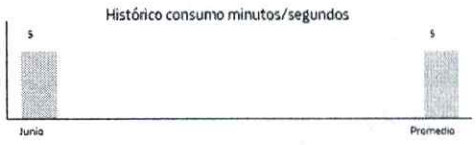
Fuente: Factura Movistar de junio de 2024

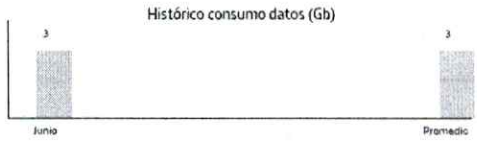
3229647473 CORPORACION AUTONOMA		Tu plan POS AB CORP ROAM B2B_HM3 incluye:	$ 119,900
INTERNET MOVIL	ilimidatos	LINE	ILIMITADO
MENSAJES DE TEXTO (SMS)	ILIMITADO	CHAT DE WHATSAPP	ILIMITADO
MINUTOS A MOVILES MOVISTAR	ILIMITADO	WAZE	ILIMITADO
MINUTOS A TODO OPERADOR EN COLOMBIA	ILIMITADO	MINUTOS DESDE COLOMBIA A ESPANA Y LATAM (Argentina,Chile,Ecuador,Guatemala,Mexico,Venezuela,Nicaragua,Panama,Peru,Uruguay,El Salvador,Brasil)	600 MIN
MINUTOS ILIMITADOS A TODO OPERADOR EN COLOMBIA	ILIMITADO	Sin limite de red 3G, 4G, 4.5 LTE y 5G	INCLUIDO
MINUTOS DESDE COLOMBIA A EE.UU, PTO RICO, CANADA, VENEZUELA	ILIMITADO	VALOR MINUTO ADICIONAL A TODO OPERADOR	$ 0





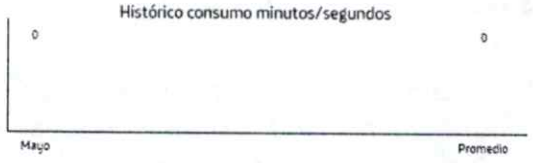
3183060493 CORPORACION AUTONOMA DEL CESAR		Tu plan POS AB CORP ROAM B2B_HM3 incluye:	$ 119,900
INTERNET MOVIL	ilimidatos	LINE	ILIMITADO
MENSAJES DE TEXTO (SMS)	ILIMITADO	CHAT DE WHATSAPP	ILIMITADO
MINUTOS A MOVILES MOVISTAR	ILIMITADO	WAZE	ILIMITADO
MINUTOS A TODO OPERADOR EN COLOMBIA	ILIMITADO	MINUTOS DESDE COLOMBIA A ESPANA Y LATAM (Argentina,Chile,Ecuador,Guatemala,Mexico,Venezuela,Nicaragua,Panama,Peru,Uruguay,El Salvador,Brasil)	600 MIN
MINUTOS ILIMITADOS A TODO OPERADOR EN COLOMBIA	ILIMITADO	Sin limite de red 3G, 4G, 4.5 LTE y 5G	INCLUIDO
MINUTOS DESDE COLOMBIA A EE.UU, PTO RICO, CANADA, VENEZUELA	ILIMITADO	VALOR MINUTO ADICIONAL A TODO OPERADOR	$ 0

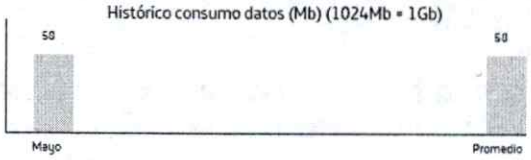




Fuente: Factura Movistar de junio de 2024

3229647469 CORPORACION AUTONOMA		Tu plan POS AB CORP ROAM B2B_HM3 incluye:	$ 119,900
INTERNET MOVIL	ilimidatos	LINE	ILIMITADO
MENSAJES DE TEXTO (SMS)	ILIMITADO	CHAT DE WHATSAPP	ILIMITADO
MINUTOS A MOVILES MOVISTAR	ILIMITADO	WAZE	ILIMITADO
MINUTOS A TODO OPERADOR EN COLOMBIA	ILIMITADO	MINUTOS DESDE COLOMBIA A ESPANA Y LATAM (Argentina,Chile,Ecuador,Guatemala,Mexico,Venezuela,Nicaragua,Panama,Peru,Uruguay,El Salvador,Brasil)	600 MIN
MINUTOS ILIMITADOS A TODO OPERADOR EN COLOMBIA	ILIMITADO	Sin limite de red 3G, 4G, 4.5 LTE y 5G	INCLUIDO
MINUTOS DESDE COLOMBIA A EE.UU, PTO RICO, CANADA, VENEZUELA	ILIMITADO	VALOR MINUTO ADICIONAL A TODO OPERADOR	$ 0





3172225661 CORPORACION AUTONOMA DEL CESAR		Tu plan POS AB CORP ROAM B2B_HM3 incluye:	$ 119,900
INTERNET MOVIL	ilimidatos	LINE	ILIMITADO
MENSAJES DE TEXTO (SMS)	ILIMITADO	CHAT DE WHATSAPP	ILIMITADO
MINUTOS A MOVILES MOVISTAR	ILIMITADO	WAZE	ILIMITADO
MINUTOS A TODO OPERADOR EN COLOMBIA	ILIMITADO	MINUTOS DESDE COLOMBIA A ESPANA Y LATAM (Argentina,Chile,Ecuador,Guatemala,Mexico,Venezuela,Nicaragua,Panama,Peru,Uruguay,El Salvador,Brasil)	600 MIN
MINUTOS ILIMITADOS A TODO OPERADOR EN COLOMBIA	ILIMITADO	Sin limite de red 3G, 4G, 4.5 LTE y 5G	INCLUIDO
MINUTOS DESDE COLOMBIA A EE.UU, PTO RICO, CANADA, VENEZUELA	ILIMITADO	VALOR MINUTO ADICIONAL A TODO OPERADOR	$ 0





Además de lo anterior, existen 8 teléfonos que fueron desactivados, sin embargo, los siguientes no han sido entregados a Almacén, el único teléfono entregado fue el de pagaduría, estando pendiente los siguientes:

No.	FUNCIONARIO RESPONSABLE	STIKER	EQUIPO
1	Director General	5084	SAMSUNG A21S
2	Subdirector General Área Gestión Ambiental	5073	SAMSUNG A21S
3	Subdirectora General Área Gestión Planeación	5076	SAMSUNG A21S
4	Subdirector General Área Administrativa y Financiera	5069	SAMSUNG A21S
5	Secretaria General	5071	SAMSUNG A21S
6	Asesor	5072	SAMSUNG A21S
7	Coordinador GIT para la Gestión Financiera	5070	SAMSUNG A21S

Cumplimiento de la Política: 25%

4.6. VACACIONES

OBJETIVO:	Establecer directrices y procedimientos para la asignación y utilización de las vacaciones en la Corporación, contemplando la no acumulación e interrupción de las mismas, solo por necesidad del servicio..				
No.	**ACTIVIDADES A DESARROLLAR**	**AREA RESPONSABLE**	**PERIODICIDAD DE MEDICIÓN**	**META**	**SEGUIMIENTO A 30 JUNIO 2024**
1	Realizar seguimiento y control sobre el Plan Anual de Vacaciones, fijando como política la no acumulación de las mismas y autorizando la interrupción o aplazamiento por estrictas necesidades del servicio, conforme a lo dispuesto en la Resolución No 0812 de agosto 06 de 2018 emitida por la Dirección General de la Corporación.	Coordinación GIT para la Gestión del Talento Humano	Anual	20%	100%

OBSERVACIONES:

En la programación de las vacaciones vigencia 2023, entregadas por la Coordinación GIT para la Gestión del Talento Humano, se observó que 14 funcionarios quedaron con periodos anteriores pendientes por disfrutar sus vacaciones lo que representa un 23%.

En la presente vigencia a corte 30 de junio de 2024 se observa que 9 funcionarios tienen vacaciones de periodos anteriores pendientes por disfrutar, lo que representa un 16% del total de funcionarios de la entidad.

Cumplimiento de la Política: 100%

4.7. RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS

OBJETIVO:	Reiterar lo reglamentado para la autorización, reconocimiento y pago de viáticos y gastos de viaje a los servidores públicos, contratistas y pasantes de la Corporación Autónoma Regional del Cesar – CORPOCESAR.				
No.	**ACTIVIDADES A DESARROLLAR**	**AREA RESPONSABLE**	**PERIODICIDAD DE MEDICIÓN**	**META**	**SEGUIMIENTO A 30 JUNIO 2024**
1	Socializar la Resolución No. 009 de enero 15 de 2024, Resolución No 0221 de abril 19 de 2024, y todas las que modifique, actualice y adopte el reglamento para la autorización, reconocimiento y pago de viáticos y gastos de viaje a los servidores públicos, contratistas y pasantes de CORPOCESAR.	Administrativa y Financiera	Anual	5%	0%

OBSERVACIONES:

En el seguimiento realizados a los viáticos y gastos de viajes pudimos evidenciar lo siguiente:

MES	2023	2024	% DIFERENCIA
ENERO	0	1.824.213	**100,26**
FEBRERO	5.002.000	22.915.434	
MARZO	47.961.970	91.858.082	

ABRIL	26.715.920	90.940.815
MAYO	48.388.990	79.544.449
JUNIO	63.360.100	96.280.807
TOTAL	**191.428.980**	**383.363.800**

Fuente: Libros Auxiliares Contabilidad enero a junio de 2024

Se puede evidenciar que el comportamiento de estos gastos de viáticos en el primer semestre aumentó en un 100% en comparación del mismo semestre de 2023, lo que presenta un desfase entre la meta planteada.

Cumplimiento de la Política: 0%

Finalizado el seguimiento y verificación al Plan Interno de Austeridad del Gasto a corte 30 de junio de 2024, podemos determinar que el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan en el periodo analizado es el siguiente:

No.	POLITICA O PROGRAMA	AVANCE
1	USO EFICIENTE Y AHORRO DEL AGUA	25%
2	PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA	50%
3	AHORRO Y USO EFICIENTE DEL PAPEL	0%
4	GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	0%
5	USO EFICIENTE DE TELEFONIA MOVIL	25%
6	VACACIONES	100%
7	RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS	0%
CUMPLIMIENTO		**29%**

RECOMENDACIONES

Realizado el seguimiento y verificación a las políticas sobre las cuales la entidad debe mantener un comportamiento austero, de conformidad con el Plan Interno de Austeridad en el Gasto, nos permitimos recomendar lo siguiente:

1. Realizar las actividades pendientes y mantener el comportamiento de ahorro de agua en el edificio Bioclimático, así mismo, efectuar plan de mejoramiento frente a la actividad 1 de la Política de Uso Eficiente y Ahorro del Agua, indicando la acción de mejora y el termino para su realización.

2. Realizar la actividad 1 y 5 de la Política Programa de Ahorro y Uso Eficiente de la Energía, además fomentar una cultura de uso racional y ahorro de energía a través de charlas pedagógicas.

3. Realizar la actividad de la Política de Ahorro y Uso Eficiente del Papel, reducir el número de impresiones y fotocopias en la entidad, implementar el uso de firmas digitales, utilizar medios digitales, de manera preferente, reducir la compra de resmas de papel y utilizar el papel reciclable.

4. Realizar la actividad de la Política de Gestión Integral de Residuos Sólidos e implementar las actividades que están establecidas en el PIGA.

5. Realizar las actividades del Uso Eficiente de Telefonía Móvil, desactivar los celulares que no se están usando y los responsables de los celulares que no se están usando deben entregarlos a Almacén.

6. Continuar con la programación de las vacaciones de los funcionarios que tienen periodos anteriores pendientes por disfrutar.

7. Establecer estrategias que permitan reducir el gasto de viáticos en la presente vigencia y que le permitan cumplir con la meta propuesta.

Atentamente,

MOISES GOMEZ PINTO
Profesional Universitario OCI

Nota: En el evento de surgir acciones de mejora, el área contará con un termino de 15 días hábiles para la suscripción del Plan de Mejoramiento.