

**Tránsito
del Atlántico**



GOBERNACIÓN DEL
ATLÁNTICO

INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO III TRIMESTRE DE 2022

OCTUBRE
2022

Oficina de Control
Internoo

PRESENTACION

La Oficina de Control Interno en cumplimiento a lo establecido en la Ley 87 de 1993, artículos 9o,10, 11, 12 y 14, y el Decreto 1537 de 2001 , Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado ; se permite informar, el manejo de los recursos públicos bajo administración del Instituto de Transito del Atlántico, correspondiente al trimestre Julio a Septiembre de 2022 ; en comparación con el mismo trimestre de la vigencia 2021. Lo anterior se verificará, mediante la evidencia de la adopción de las normas de austeridad para las entidades territoriales, según lo contenido en el Decreto 1737 de 1998, modificado por el Decreto 984 de 2012; y la Directiva Presidencial 06 de 2014;

MARCO NORMATIVO

Decreto 1737 de 1998: "Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público."

Decreto 984 de 2012: "Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998". Artículo 1°. 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.

Si se requiere tomar medidas antes de la presentación del informe, así lo hará saber el responsable del control interno al jefe del organismo.

En todo caso, será responsabilidad de los secretarios generales, o quienes hagan sus veces, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas.

El informe de austeridad que presenten los Jefes de Control Interno podrá ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República a través del ejercicio de sus auditorías regulares"

El Decreto 1068 de 2015 por medio del cual se expidió el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, en su Título 4, de las «Medidas de Austeridad del Gasto Público»— compiló el Decreto 1737 de 1998, incluidas las modificaciones realizadas por el artículo 2 del Decreto 2209 de 1998, y las del artículo 1 del Decreto 2785 de 2011. – Artículo 2.8.4.1.2. Medidas para las entidades territoriales. Las entidades territoriales adoptarán medidas equivalentes a las aquí dispuestas en sus organizaciones administrativas.

Directiva Presidencial 06 de 2014: Plan de Austeridad

OBJETIVO

Llevar a cabo el seguimiento y análisis de las políticas de eficiencia y austeridad al gasto público acogidas por la entidad; mediante la comparación de la variación de los rubros establecidos en la normatividad relacionada.

ALCANCE

La fuente de información utilizada, para la elaboración del presente informe, corresponde a la ejecución del presupuesto de gasto de la entidad, de los períodos correspondientes al trimestre Julio a septiembre de 2022 Y el mismo trimestre de la vigencia 2021. El análisis se limita a la Información de los rubros de administración de personal, contratación de servicios personales, servicios públicos, gastos generales, mantenimiento, materiales y suministros, entre otros gastos generales.

PERIODICIDAD DE PRESENTACION

La Oficina de Control Interno, realiza el informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público, trimestralmente, atendiendo el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998.

SEGUIMIENTO

A Continuación, se muestran las variaciones de los rubros determinados, con el fin de observar el cumplimiento de las disposiciones en materia de eficiencia y austeridad; y al análisis del comportamiento de los mismos de una vigencia a otra.

Criterios del seguimiento – Rubros:

- Administración de personal y contratación de servicios personales
- Gastos generales: Mantenimiento, Materiales y suministros, Arrendamientos, Impresos y publicaciones, Comunicación y transporte, Viáticos y gastos de viaje, Servicios públicos.

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	2022	2021	Variación	Variación %
Personal de Planta (Provistos)	48	52	-4	-8%
Gastos Personal de planta	826.296.997	885.968.640	-59.671.643	-7%
Contratación	112	96	16	17%
Gastos de contratación	843.709.903	718.807.800	124.902.103	17%



Planta de personal

Planta Global:

La planta global en si no tuvo modificación alguna, la modificación que se observa en el valor del gasto obedece a que aunque la cantidad de funcionarios en planta sigue igual, los cargos provistos variaron, lo que a su vez disminuye el valor del gasto.

La planta de cargos fue modificada por medio de acuerdo de junta directiva No. 005 de 19 de agosto de 2022, quedando conformada de la siguiente manera:

No. de Empleos: 52, de los cuales se encuentran provistos 48 y quedan pendientes por proveer, 4

Estos 52 Empleos se dividen de la siguiente manera:

Empleos Planta Global: 50

Empleos Planta Temporal: 01

Empleos Nomina Transitoria: 01

➤ Variaciones en la Planta de Personal:

La disminución que se presentó durante este trimestre correspondió a que a corte de este perido 4 cargos de la planta global se encontraban sin proveer. Saber:

De los 50 cargos que conforman la planta GLOBAL, se encuentran provistos 46 cargos lo que equivale al 92%, faltando por proveer, los siguientes empleos:

1 cargo de Jefe de Oficina Asesora de jurídica (*La Jefe de Jurídica Dra. Carmen Hernández, laboró en este cargo hasta el 30 de Agosto del presente año, sin embargo, este, fue encargado durante el mes de septiembre a otro funcionario, por lo cual dicho funcionario recibió el pago correspondiente.*)

2 cargos de Agente de Tránsito (*tuvieron lugar hasta el 30 de junio, se crearon nuevamente a partir del 19 de agosto, no habían sido provisto por la ley de garantías*)

1 Cargo de Técnico Operativo grado 10 (*cargo vacante desde la salida del funcionario Jesús Gómez, por haber sido pensionado*)

Planta Temporal: Se halla provisto el empleo de Inspector de Tránsito.

Nomina Transitoria: Se halla provisto este empleo, recaído en la señora Martha Cueto Pérez, cargo existente hasta que se efectúe reconocimiento de su pensión.

Tabla No.1 Planta de Personal

Tipo de nombramiento	III trimestre 2022	III trimestre 2021	Diferencia
	Cantidad	Cantidad	Cantidad
LNR	09	09	0
periodo fijo	01	01	0
Carrera Administrativa	16	16	0
Provisional	24	16	8



Empleo temporal	01	09	-8
Pre pensionable	00	01	-1
Transitorio	01	00	1
Total Planta Global	52	52	0

Tabla suministrada por el área de talento humano

Gastos de personal

Tabla No. 2 Gastos de Personal

Concepto	III trimestre 2022	III trimestre 2021	Variación Absoluta	Variación Relativa %
Sueldo básico	570.551.716	680.811.492	(110.259.776)	-16%
Primas de vacaciones	37.370.545	31.321.557	6.048.988	19%
Primas de servicios	116.256.596	108.521.642	7.734.954	7%
Primas de navidad	23.801.996	0	23.801.996	100%
Bonificación de recreación	4.549.896	3.900.898	648.998	17%
Bonificación por servicios prestados	17.903.059	16.668.374	1.234.685	7%
Subsidio de alimentos	169.747	166.350	3.397	2%
Vacaciones	28.680.454	44.333.483	(15.653.029)	-35%
Subsidio de transporte	273.401	244.844	28.557	12%
Indemnización de vacaciones	26.739.587	0	26.739.587	100%
Hora dominical		-	-	0%
Totales	826.296.997	885.968.640	(59.671.643)	-7%

➤ Variaciones significativas en los gastos de personal

Salarios: Hubo una disminución del 16% este trimestre, en comparación con el mismo trimestre de la vigencia pasada; aduciendo el cambio a los cargos que a corte de este periodo, se encontraban pendientes por provisionar.

Primas de Navidad: Se registró durante este periodo liquidación por retiro voluntario de una funcionaria con que prestaba sus servicios en archivo. Se registró la liquidación por retiro definitivo de las jefes de la Oficina asesora de planeación y de la Oficina Jurídica. Además se registra liquidación por retiro definitivo de la planta temporal, de los agentes José de la Hoz, Richard Dau Fontalvo, Yusef Viloria, Denilson Hernandez, Jhoiner Horta , Tania Restrepo y de la funcionaria con funciones de registro de trámites, Claudia Prada.



Vacaciones: Se observa una disminución del 35%, pues mientras que en la vigencia anterior fueron otorgados 15 periodos de vacaciones disfrutados, en esta vigencia 8 funcionarios salieron de descanso, se adjunta cuadro. Se otorgaron 08 períodos de vacaciones: 07 correspondiente al período 2021-2022 y 1 correspondiente al período 2020-2021

Tabla No. 3 Vacaciones

NOMBRE	PERIODO DISFRUTE	FECHA DE DISFRUTE	Vr VACACIONES	PRIMA DE VACACIONES	BONIFICACIÓN DE RECREACIÓN	BONO VACACIONAL
SHIRLEY GIRALDO	2021-2022	18 de julio al 8 de agosto	3.340.753	2.277.786	283.316	1.822.229
CARMEN HERNANDEZ GARCIA	2021-2022	29 de julio al 19 de agosto	7.200.552	4.909.467	610.603	3.927.574
MARTHA CUETO PEREZ	2021-2022	16 de agosto al 5 sept	1.274.092	910.066	99.674	728.053
DORIS PADILLA SUAREZ	2020-2021	17 de agosto al 6 de sept	5.118.249	3.655.892	454.692	2.924.714
ALEX RAMOS BARCELO	2021-2022	16 de junio al 7 de julio	3.189.146	2.277.961	283.316	1.822.369
YOMAIRA SUAREZ SERNA	2021-2022	16 de sept al 6 de octubre	2.955.077	2.110.769	262.522	1.688.615
MIRIAN ALVAREZ PULIDO	2021-2022	19 de sept al 7 de oct	2.234.889	1.764.386	219.441	1.411.509
MARIA EUGENIA GOMEZ	2021-2022	23 de sept al 13 octubre	3.367.696	2.405.497	299.201	1.924.398
	Total		28.680.454	20.311.825	2.512.764	16.249.460

Cumplimiento de las Políticas de austeridad: No se causan horas extras, ajustando las actividades a las horas normales. Como regla general, las vacaciones son programadas dependiendo de los períodos pendientes del personal y se le comunica a solicitarlas o en su defecto se conceden de oficio, además de ello se evita la compensación de las mismas.

Contratación de Servicios Personales

Variación de la Contratación de personal: La contratación general del ITA, Se incrementó en este mismo periodo, de las vigencias 2021 y 2022, en un 17% , paso de 96 a 112 contratistas, es decir aumento el número de personal contratado a 16 , así:

*En personal de servicio de apoyo a la gestión 4 %

*De servicios profesionales, 17%



Tabla 4. Contratación

Contratación servicios Prof. y apoyo a la gestión	III Trimestre 2022	III Trimestre 2021	Var. Absoluta	Variación Relativa %
De apoyo a la gestión	57	55	2	4%
Servicios profesionales y honorarios	48	41	7	17%
Total Contratistas	105	96	9	17%
Gasto Contratación Total	843.709.903	718.807.800	124.902.103	17%

Variación del gasto de Contratación: El gasto en la contratación aumento proporcionalmente al incremento del número de personas contratadas, en un valor de \$ 124.902.103, lo que corresponde al 17% con respecto al año anterior.

Esta variación obedece al fortalecimiento de ciertas áreas; en el caso de Operativa, hubo un incremento del personal debido a las diferentes campañas de educación vial que viene realizando el Instituto con ocasión de bajar el índice de accidentalidad en el departamento del Atlántico.

Por otro lado la entidad se encuentra organizando y digitalizando el archivo de las hojas de los expedientes de historial vehicular del parque automotor registrado en el ITA, Por lo que fue necesario la contratación de personal para el apoyo a esta actividad.

Dentro del incremento en la contratación, también se encuentran los profesionales que apoyan a la oficina de Jurídica en sus diferentes procesos, como lo son, seguimiento y control a los procesos derivados del cobro coactivo, acciones constitucionales y el correo electrónico de esta dependencia para dar respuesta oportuna a las PQRSD debido a la alta demanda de las mismas.

Cumplimiento de las Políticas de austeridad: Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, se celebran de acuerdo a la falta personal de planta para realizar las actividades contratadas, según manifestación de la oficina de talento humano de la entidad, se certifica la inexistencia de personal, la cual reposa en cada expediente contractual

GASTOS GENERALES

A continuación se muestra la ejecución del gasto general de la entidad y las variaciones de un mismo periodo durante la vigencia 2022 y 2021.



Tabla 5. Servicios Generales

Concepto	III Trimestre 2022	III Trimestre 2021	Variación absoluta	Variación Relativa %
Materiales y Suministros	3.632.886,00	32.616.223,00	- 28.983.337,00	-89%
Mantenimiento	16.198.173,37	60.956.377,00	- 44.758.203,63	-73%
Arrendamientos	168.105.020,00	37.170.000,00	130.935.020,00	352%
Impresos y publicaciones	3.533.426,00	1.409.800,00	2.123.626,00	151%
Comunicación y transporte	6.019.800,00	1.904.900,00	4.114.900,00	216%
Publicidad y propaganda	-	-	-	0%
Viáticos y gastos de viajes	13.617.896,00	2.913.975,00	10.703.921,00	367%
Servicios Públicos	46.265.083,00	41.490.001,00	4.775.082,00	12%
Canal de Internet Alterno			-	0%
Totales	257.372.284,37	178.461.276,00	78.911.008,37	44%

Arriendos: aumentó el 352% a causa del arriendo de vehículos de uso operativo de la entidad.

Mantenimiento: Disminuyó en un 73% Se observó aumento por mantenimientos necesarios al software contable y a los equipos de cómputo.

Materiales y Suministros: Se incurrió en gastos debido a la operación y organización del archivo de la entidad y que en este periodo hay más personal contratado para llevar a cabo la misión de la entidad.

Telefonía Móvil: Se observa que existe un número de teléfono asignado a la Subdirección Operativa- sede operativa de Sabanagrande No. 3233457092, el cual se encuentra apagado y asignado al funcionario YONY LASCANO según listado suministrado por la secretaría de Dirección, pero del cual este funcionario manifiesta no poseer.

➤ Variaciones :

Materiales y suministros: Tuvo una disminución del 89%, es decir, de \$ 28.983.337, con respecto al mismo periodo de la vigencia anterior. Gasto el cual se representa en elementos de aseo, cafetería, elementos de protección personal y bioseguridad. Las compras efectuadas son indispensables para el normal funcionamiento de la entidad. En la vigencia anterior se compró elementos de bioseguridad, uniformes a diferencia de este periodo.



Mantenimiento: Tuvo una disminución de \$44.758.203,63, representado en 73%, con respecto al mismo periodo de la vigencia anterior. En este rubro contable, se registran los mantenimientos de aires acondicionados, planta eléctrica, filtro de agua.

Arrendamiento: Hubo un incremento debido a que en este rubro, se registra el arriendo de la bodega para el almacenamiento y custodia del archivo central del Instituto por valor un valor neto de \$ 41.055.000, valor de 3 meses de canon de arrendamiento, dicha suma corresponde hasta el 17 de agosto del presente año, fecha final del contrato de arrendamiento de este bien inmueble, actualmente el archivo se encuentra el Parque Didáctico ubicado en Soledad y de propiedad del ITA. Así mismo se registra el valor del arriendo los vehículos con que operan en la entidad. El valor neto de este gasto en este periodo fue de \$127.050.020.

Impresos y Publicaciones: Se observa un aumento del rubro del 151%. En este rubro se encuentran el registro de la amortización de la Renovación de licenciamiento de Firewall y Fortiap para la protección de ataques en la red del Instituto de Tránsito del Atlántico, y el registro de la amortización de la Renovación del Certificado SSL Positive Wildcard del dominio TRANSITODELATLANTICO-GOV.CO.

Comunicación y transporte: Este rubro tuvo un incremento referencia de comparación con el periodo en análisis de la vigencia pasada; se registró el gasto de transporte de muebles del parque didáctico ubicado en soldad, a la Oficina de Sabanagrande y a la bodega donde funcionaba el archivo.

Publicidad: Este rubro no tiene referencia de comparación con el periodo en análisis de la vigencia pasada; No tuvo variación.

Viáticos y gastos de viajes: En este periodo se presentaron gastos de viaje de los funcionarios: Yony Lazcano y Dolores Benítez al primer comité ejecutivo nacional de sindicatos y servidores públicos en Colombia, Subdirector operativo para asistir a la conferencia de usuarios ESRI en San Diego - California, funcionaria Marlyn Manga para asistir al XV Congreso nacional de presupuesto público, viáticos y gastos de viajes para la dirección y subdirección operativa para asistir a la ceremonia de reconocimiento de buenas prácticas en seguridad vial, y para asistir a la conferencia anual usuarios ESRI CUE 2022 en la ciudad de Bogotá.

Canal de Internet Alterno: Este servicio corresponde a un canal alterno de servicio de internet, fue solicitado en la vigencia actual para atender las urgencias que se presentan cuando el operador



actual presenta fallas recurrentes que impide la atención a los usuarios de este año. En este trimestre no se realizó pago del mismo.

Servicios públicos

Presenta un aumento del 12%, en el gasto de servicio público, el cual se debe principalmente pago del servicio de aseo de la sede del parque didáctico ubicada en el municipio de Soledad, el cual se encontraba habitado por la Policía Nacional como parte de un convenio entre estos y la entidad.

En el presente periodo se canceló saldo en mora por el concepto de aseo, el cual según factura adjunta, tuvo último pago en el año 2016, por lo que en esta vigencia se canceló \$ 5.236.840.

A continuación se relaciona el comportamiento del gasto de servicios públicos y las variaciones:

Tabla 6. Gastos Globales, por servicios públicos e internet

Concepto	III trimestre 2022	III trimestre 2021	Variación absoluta	Variación relativa
Telefonía fija e internet	9.607.314	12.898.453	-3.291.139	-26%
Agua	2.622.885	2.837.985	-215.100	-8%
Telefonía móvil	2.836.667	2.518.802	317.865	13%
Energía	25.015.615	22.344.040	2.671.575	12%
Tv cable	294.200	282.900	11.300	4%
Mensajes de Texto - cobro	651.562	607.821	43.741	7%
Aseo	5.236.840	0	5.236.840	100%
TOTALES	46.265.083	41.490.001	4.775.082	12%

El ítem de Aseo tuvo un 100% de variación debido a que en varios meses de diferentes vigencias se dejó de pagar este servicio, se adjunta a este informe, los anexos correspondientes a dicho gasto.

Tabla 7. Gastos por servicios públicos e internet - Sede administrativa

Concepto	III Trimestre 2022	III Trimestre 2021	Variación absoluta	Variación Relativa %
Telefonía fija e internet	5.514.798	6.791.959	-1.277.161	-19%
Agua	701.847	765.256	-63.409	-8%
Telefonía móvil	2.836.667	2.518.802	317.865	13%
Tv cable	294.200	282.900	11.300	4%
Mensajes de Texto - cobro	651.562	607.821	43.741	7%



TOTALES	9.999.074	10.966.738	-967.664	-9%
----------------	-----------	------------	----------	-----

Tabla 8. Gastos por servicios públicos e internet - Sede Operativa Sabana grande

Concepto	III trimestre 2022	III trimestre 2021	Variación absoluta	Variación relativa
Telefonía fija e internet	3.070.836	4.897.698	-1.826.862	-37%
Agua	260.872	358.191	-97.319	-27%
Energía	21.913.575	15.254.250	6.659.325	44%
TOTALES	25.245.283	20.510.139	4.735.144	23%

Tabla 9. Gastos por servicios públicos e internet - Parque Didáctico Soledad

Concepto	III trimestre 2022	III trimestre 2021	Variación absoluta	Variación relativa
Telefonía fija e internet		595.788	-595.788	-100%
Agua	1.422.534	1.081.619	340.915	32%
Energía	2.036.460	4.836.400	-2.799.940	-58%
aseo	5.236.840	0	5.236.840	100%
TOTALES	8.695.834	6.513.807	2.182.027	33%

Tabla 10. Gastos por servicios públicos e internet - Bodega Archivo Hojas de Vida Soledad

Concepto	III trimestre 2022	III trimestre 2021	Variación absoluta	Variación relativa
Telefonía fija e internet	1.021.680	613.008	408.672	67%
Agua	237.632	632.919	-395.287	-62%
Telefonía móvil	0	0	0	0%
Energía	1.065.580	2.263.390	-1.197.810	-53%
TOTALES	2.324.892	3.509.317	-1.184.425	-34%

A continuación, se relacionan los servidores a los cuales se les asignaron celulares, según la información entregada por la secretaría de la Dirección del ITA:

FUNCIONARIO	CARGO	NUMERO DE LINEA
ELIJER MARRIAGA	AGENTE DE TRÁNSITO	3113621348
BLAS OJEDA	AGENTE DE TRÁNSITO	3113613928
ERGUIS ASCENDRA	AGENTE DE TRÁNSITO	3113623817
JAIRO APARICIO	LIDER DE PROGRAMA (SABANAGRANDE)	3233457070

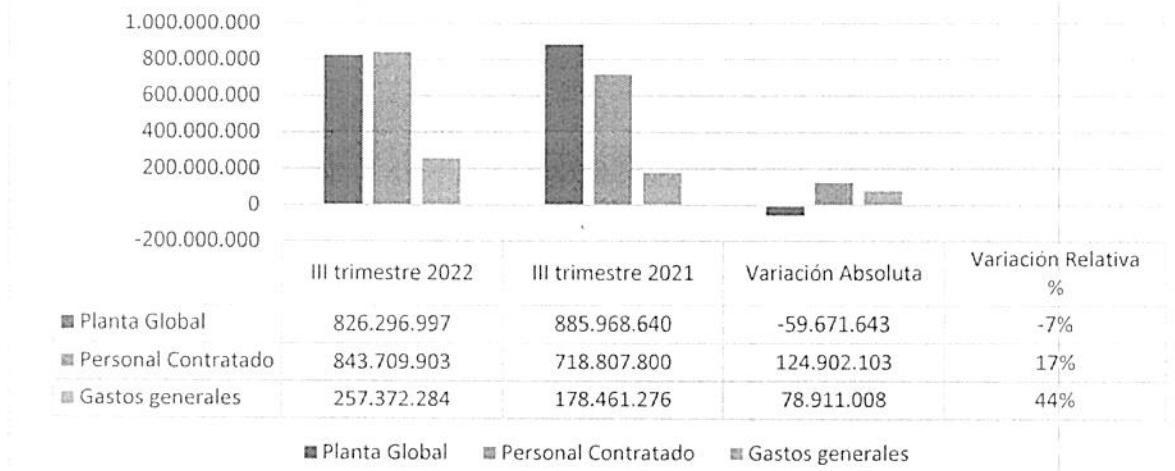


YONY LASCANO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	3233457092 (Espera de respuesta de la entidad por Cancelación por no uso)
SUSANA CADAVÍD	DIRECTORA	3234888926
JAVIER VISBAL	SUBDIRECTOR OPERATIVO	3234890104
SALOMÓN DE LA ROSA	COMMUNITY MANAGER	3134979749
SERVICIO DE MODEM (INTERNET)	BODEGA DE ARCHIVO	3144355717

En el caso te la telefonía móvil, se encontró que la línea 3113621348 a cargo del agente Eljer Marriaga, tuvo un consumo superior al del valor del plan (se anexa soporte a este informe con la evidencia) correspondientes a mensajes de texto por valor de \$82.821,58.

RESUMEN EJECUTIVO DEL GASTO

GRÁFICO RESUMEN EJECUTIVO DEL GASTO



CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Después de observar las variaciones de los rubros comparados, en el presente informe se expresa opinión acerca de la eficiencia de los gastos ejecutados y se dan recomendaciones al respecto insinuando la adopción de políticas de austeridad sugeridas en la norma relacionada para las entidades territoriales, con el fin de garantizar una buena planificación y ejecución presupuestal.

En conclusión, y aunque se denota un incremento en los gastos administrativos; se puede concluir, que la entidad de forma general mantiene una ambiente de austeridad teniendo en cuenta que se cuenta con tres sedes, una operativa, una administrativa, y el Parque didáctico donde actualmente



se encuentra el archivo del parque automotor y que además se sostuvo el gasto de la bodega del archivo de la entidad hasta el mes de agosto, fecha en la que se hizo devolución del inmueble.

A lo anterior se suma que se cuenta con más personal contratado para apoyar la gestión de los distintos procesos; recurso humano; el cual, permite impulsar las labores de cada dependencia, lo que implica incurrir en más gastos que son estrictamente necesarios.

A Continuación se recomiendan pautas para la adopción de la política de austeridad:

Consumo de Materiales y suministros : Se observa que la entidad tiene adoptada una política de impresión, lo que refleja comportamiento de austeridad, ya que se imprime solo a blanco y negro y a doble cara los documentos no oficiales; **se recomienda** realizar seguimiento al consumo de papel, mediante la implementación nuevamente del PIN que en un inicio se otorgó a los usuarios de la impresora, hacer uso racional de los procesos de fotocopiado e impresión y Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina.

El consumo de telefonía celular se puso en conocimiento a la subdirección operativa sobre el consumo adicional en mensajes de texto por uno de los agentes de tránsito. Encuentra limitado a la dirección y a la Subdirección operativa por cumplir objetivos misionales. **Se recomienda** cancelar la línea 3233457092 y dejar de pagar un servicio que no está en uso, también recordarle al personal que la línea celular es de uso exclusivo de la Institución para ejercer las labores derivadas de este.

Las líneas telefónicas fijas, se hace un pago mensual por valor de \$1.097.901, sin embargo no tiene uso y se encuentran desactualizadas, **se recomienda** la cancelación de las mismas y se utilice otro medio de comunicación que sea de provecho e interacción con la ciudadanía.

Para los servicios Públicos, Establecer medidas que ahorren y reduzcan los niveles de consumo de agua y energía, como apagar las luces a la salida de los funcionarios o al medio día, apagar el aire acondicionado a la hora del almuerzo, utilizar sanitarios de bajo consumo, bombillos ahorreadores y sensores para luz.

En las Impresiones y publicaciones, evitar las impresiones de lujo o policromías, pendones y stands. Incluyendo racionalizar la impresión de informes, folletos o textos institucionales estableciendo prioridades y solicitando las cantidades justas.

Los Gastos de viaje y viáticos disminuirlos reduciendo los desplazamientos de personal, privilegiando el uso de TIC, optando por la virtualidad en reuniones, videoconferencias, capacitaciones, etc.; En lo posible, programando los desplazamientos con suficiente anticipación para acceder a mejores tarifas de transporte, en particular tarifas aéreas; y autorizando viáticos sólo si los gastos de desplazamiento, alimentación y alojamiento no están cubiertos.

En los Gastos de vehículos y combustible, tener en cuenta que su uso sea exclusivo para el ejercicio de actividades oficiales; y hacer seguimiento a las horas extras de conductores y al consumo de



combustible a partir de promedios de uso, además de promover esquemas de vehículos compartidos.

En otros gastos y eventos, optar por suscripciones electrónicas a revistas y periódicos; reiterar la no realización de eventos de fin de año con recursos públicos; y la no financiación de regalos corporativos con presupuesto público, salvo las empresas públicas que compitan con empresas del sector privado.

Se debe mantener una adecuada planeación del uso de los recursos (económicos, físicos y tecnológicos) de la entidad, con el objeto de alcanzar reducciones y buen uso de los recursos.

Se recomienda realizar estricto seguimiento al Plan Anual Mensualizado de caja en coordinación con Plan Anual e Adquisiciones, siempre orientado al cumplimiento de los compromisos y evitar la generación de déficit, a los principios de austeridad y calidad del gasto público

Se recomienda a La Alta Dirección y en especial al nivel directivo y líderes de procesos, mantener una reducción y calidad en el gasto público, conservando los principios de eficiencia y eficacia del gasto, prestando mayor atención a los futuros compromisos, en especial a los rubros que presentan crecimiento porcentual en su ejecución de gasto con relación al 2021 y mantener la reducción del gasto en los rubros con decrecimiento porcentual en su ejecución con respecto al 2022.



YENERIS PATRICIA MOLINA MOLINA
Jefe oficina de Control Interno ITA

