

NOMBRE DEL PROCESO:	AUSTERIDAD DEL GASTO	OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA	SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO (Este se diligencia de manera semestral con corte a junio y diciembre)
SECRETARÍA AUDITADA:	SECRETARÍA DE HACIENDA Y SECRETARÍA GENERAL	Efectuar el seguimiento y verificación para determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones y acciones adelantadas por el Departamento de Caldas en lo relacionado con la Austeridad del Gasto Público, frente a los recursos asignados para gastos de funcionamiento conforme al Decreto 0012 del 25 de enero de 2016	
NOMBRE DE LA AUDITORIA:	INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO TRIMESTRE I 2022		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO:	14 DE JUNIO DE 2022		
NOMBRE JEFE DE CONTROL INTERNO:	JULIETA TORO GÓMEZ		
NOMBRE AUDITOR:	DANIA PAOLA ESCOBAR VELÁSQUEZ		

ÍTEM	OBSERVACION/ OPORTUNIDAD DE MEJORA	ACCIONES PARA ELIMINAR LA CAUSA RAÍZ	ACCIONES PARA ELIMINAR EL HALLAZGO (de ser posible)	FECHA INICIO	FECHA FIN	NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE	SECRETARÍA RESPONSABLE	FECHA DE SEGUIMIENTO	PORCENTAJE DE AVANCE	ACCIONES IMPLEMENTADAS	SOPORTES QUE EVIDENCIE EL CUMPLIMIENTO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN: SI = 2; NO = 0; PARCIAL = 1
1	Realizar un adecuado seguimiento a los consumos mensuales de servicios públicos, concientizando el personal sobre el consumo racional de agua, apagar los aparatos eléctricos en horas no laborales y continuar con el desarrollo del convenio con Promotora Energética del Centro para el cambio de los paneles de la terraza de la Gobernación	Se realiza de manera permanente un análisis de uso racional de servicios públicos y telecomunicaciones para identificar oportunidades de mejora y ahorro,	Cancelación de líneas telefónicas inoperantes, mejoramiento de servicios aumentando la relación costo beneficio	2/01/2022	31/12/2022	LUCAS GÓMEZ VILLEGAS	Secretaría General - Unidad de Compras	14/06/2022	100%	Se cancelaron líneas telefónicas inoperantes	Correo electrónico enviado a los operadores de telefonía con solicitud de cancelación de las líneas	2
2	Se debe seguir trabajando con políticas tendientes a reducir el gasto por el concepto de viáticos. Hoy en día, las herramientas tecnológicas facilitan el encuentro de personas a través de la virtualidad; y esto es una ventaja para disminuir los gastos de viaje.	Mediante Decreto Nro. 0335 del 28/06/2021, se modificó el Decreto Departamental Nro. 0029 del 23 de enero de 2021, en su artículo 2. "En el evento que la comisión deba cumplirse en fin de semana en el Departamento de Caldas, incluido o no el viernes, solo se reconocerá viáticos correspondientes a un día pernoctado.	Implementación de flujo de trabajo a través de ALMERA que permite controlar tiempos, número de solicitudes por Secretaría.	1/01/2022	31/12/2022	ALBERTO HOYOS LÓPEZ	Secretario General	14/06/2022	100%	El flujo de trabajo en Almera está funcionando y cada secretaria debe tramitar la solicitud de viáticos a través de esta plataforma	Pantallazo de solicitudes de viáticos a través de ALMERA	2
3	Se reitera dar cumplimiento a la ejecución de las reuniones del Comité de Verificación de manera que pueda efectuarse seguimiento periódico a lo dispuesto en la Resolución 2722 del 6 de abril de 2016 "Por medio del cual se crean y establecen las funciones del Comité de verificación de austeridad y racionalización del gasto en el Departamento de Caldas	Retomar las reuniones del comité		1/01/2022	31/12/2022	ALBERTO HOYOS LÓPEZ	Secretario General	14/06/2022	100%	Se retomaron las reuniones en el mes de mayo	Lista de asistencia del comité realizado el 26 de mayo	2
4	Se recomienda ejecutar de manera eficiente la política de cero papel, fomentar la cultura del ahorro y el uso racional del papel y servicio de fotocopias. Sustituir gran cantidad de flujos documentales en el papel, por soportes digitales, utilizando las herramientas de tecnología de la información y de las telecomunicaciones. Esta estrategia, además de generar un impacto positivo para el medio ambiente, puede incrementar la eficiencia administrativa.	En el marco del objeto del contrato CO1.PCCNTR.2315922, en lo que respecta a los módulos del Sistema Integrado de Gestión (ALMERA) se implementaron los flujos de trabajo para los siguientes trámites: solicitud de suministros de papelería, así como de comisiones y gastos de desplazamiento, con el fin de disminuir el gasto de papel y mejorar los tiempos.	Actualmente se encuentran en fase de diseño los flujos de trabajo para los siguientes trámites internos: Pagos proveedores, practicantes, procesos contractuales	1/01/2022	En constante actualización	JAIRO ENRIQUE OBANDO (Cada dueño de proceso)	Secretaría General - Unidad de Compras	14/06/2021	100%	Ya funciona el flujo de trabajo en Almera para el suministro de papelería	Pantallazo de solicitudes de papelería a través de ALMERA	2

5	En relación al artículo 4 del Decreto 371 de 2021, por regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidades del servicio o retiro podrán ser compensadas en dinero. Es así que la Administración Departamental atendiendo las políticas de austeridad del gasto debe estar al día en el disfrute y liquidación de períodos de vacaciones de los funcionarios	Emitir circular con la regulación del procedimiento para autorización y disfrute de vacaciones		1/01/2022	31/12/2022	Flor Nelcy Giraldo	Jefe de Talento Humano	14/06/2022	100%	Se emitió circular con el protocolo para la programación de vacaciones No. 27 y se informó la no autorización de la interrupción o aplazamiento de las mismas.	Circular No. 024 y 027 de 2021 Secretaría General	2
6	Se recomienda implementar una estrategia para el control de los vehículos oficiales, los cuales solo podrán ser utilizados de lunes a viernes y su uso en fines de semana y festivos deberá ser justificado en necesidades del servicio o en razones de seguridad.	Creación de base de datos con la información consolidada de cada vehículo y desde la unidad de compras controlar el préstamo de los vehículos contratados con SIRCAR		1/01/2022	31/12/2022	LUCAS GÓMEZ VILLEGAS	Jefe de Unidad de Compras	14/06/2022	100%	Se elaboró un archivo en excel con tablas dinámicas que permite el seguimiento a los vehículos con los valores ejecutados y las alertas de vencimiento de mantenimiento	Archivos de excel con seguimiento y alerta de vehículos	2

NOMBRE Y FIRMA DEL SECRETARIO DE DESPACHO

COPIA CONTROLADA