

MEMORANDO



20252000066063

No. 20252000066063
Bogotá, 30-07-2025

Para: **Alfredo Enrique Piñeres Olave**
Superintendente de Transporte

De: Jefe Oficina Control Interno

Asunto: Comunicación informe de seguimiento austeridad del gasto,
segundo trimestre 2025

Cordial saludo,

De manera atenta, en cumplimiento con lo establecido en el Plan Anual de Auditorías – PAA de la presente vigencia, aprobado en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno-CICCI, la Oficina de Control Interno, presenta el informe trimestral de seguimiento al cumplimiento de las disposiciones de austeridad del gasto del segundo trimestre de 2025.

Atentamente,



Firmado digitalmente por Sandra
Lucía López Pedreros
Fecha: 2025.07.30 20:21:44 -05'00'

Sandra Lucía López Pedreros

Anexo: Un archivo en formato PDF. (Informe Seguimiento Austeridad II trim 2025_20250730.pdf)
Copia CICCI: Deisy Amparo Lara Barbón, Secretaria General (e); Martha Patricia Aguilar Copete, Jefe Oficina Asesora de Planeación; Oscar Alirio Espinosa González, Delegado de Tránsito y Transporte Terrestre; Hermes José Castro Estrada, Delegado de Concesiones e Infraestructura; Dina Rafaela Sierra Rochels, Delegada de Puertos; Carolina Pinzón Ayala, Delegada para la Protección de Usuarios del Sector Transporte (e); Luis Gabriel Serna Gámez, Jefe Oficina Asesora Jurídica; Urías Romero Hernández, Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-OTIC; Diana Paola Suárez Méndez, Directora Financiera.
Otras Copias: Juan David Benjumea, Coordinador Grupo Talento Humano; Daniela Peñaloza Mejía, Directora Administrativa; Diana Marcela Gómez Silva, Coordinadora del Grupo Gestión Contractual.

Proyectó: Lady Odilia Nova Díaz, Contratista OCI 

Revisó: Sandra Lucía López Pedreros, Jefe Oficina de Control Interno
S:\OCI_2025\200-21-INFORMES\200-21.04 INFORMES DE SEGUIMIENTOS-PAA\AUSTERIDAD DEL GASTO\II Trim 2025\ Informe Seguimiento Austeridad II trim 2025_20250729

Evaluación: _____ Seguimiento: X Auditoría Interna: _____ Otro: _____**FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME:** 30 de julio de 2025**NOMBRE DEL INFORME:**

Informe trimestral de seguimiento al cumplimiento de las disposiciones de austeridad del gasto – segundo trimestre de 2025

1. OBJETIVO GENERAL

Realizar el seguimiento y la verificación del cumplimiento de las disposiciones de austeridad del gasto durante el segundo trimestre de 2025.

2. ALCANCE

El periodo de verificación corresponde del 1 de abril al 30 de junio 2025.

3. MARCO NORMATIVO O CRITERIOS DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN O SEGUIMIENTO

La obligación legal de los jefes de control interno para realizar la presente verificación es:

-  Ley 87 de 1993 <<Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones>> en especial en su artículo 2 <<Objetivos del sistema de control interno>> Literal b <<Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional>>.
-  Ley 2155 de 2021 <<Por medio de la cual se expide la ley de inversión social y se dictan otras disposiciones>>. Título: Austeridad y eficiencia en el gasto. Artículo 19°. Plan de austeridad y eficiencia en el gasto público. <<En desarrollo del mandato del artículo [209](#) de la Constitución Política y con el compromiso de reducir el Gasto Público, en el marco de una política de austeridad, eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos, durante los siguientes 10 años contados a partir de la entrada en vigencia de la presente ley, el Gobierno nacional anualmente reglamentará mediante decreto un Plan de Austeridad del gasto para cada vigencia fiscal aplicable a los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.

Mediante este Plan de Austeridad se buscará obtener para el periodo 2022-2032 gradualmente un ahorro promedio anual de \$1.9 billones de pesos a precios de 2022, mediante la limitación en el crecimiento anual del gasto por adquisición de

bienes y servicios, la reducción de gastos destinados a viáticos, gastos de viaje, papelería, gastos de impresión, publicidad, adquisición de vehículos y combustibles que se utilicen en actividades de apoyo administrativo, la reducción en la adquisición y renovación de teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos, la reducción de gastos de arrendamiento de instalaciones físicas, y, en general, la racionalización de los gastos de funcionamiento. Para el logro de este Plan de Austeridad el Gobierno nacional también propondrá al Congreso de la República una reducción en un porcentaje no inferior al cinco por ciento (5%) anual, durante los próximos cinco (5) años, de las transferencias incorporadas en el Presupuesto General de la Nación. Se exceptúan aquellas transferencias específicas de rango constitucional y aquellas específicas del Sistema General de Participaciones - SGP, así como las destinadas al pago de: i) Sistema de Seguridad Social; ii) los aportes a las Instituciones de Educación Superior Públicas y iii) cumplimiento de fallos judiciales.

Cada uno de los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, de manera semestral, presentarán y enviarán al Ministerio de Hacienda y Crédito Público un informe sobre el recorte y ahorro generado con esta medida.

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público deberá presentar junto con el Proyecto de Ley Anual de Presupuesto la propuesta de austeridad consistente con la meta a que se refiere el presente artículo.

- ✚ Decreto 1068 de 2015 <<Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público>> en el artículo 2.8.4.8.2. <<Verificación de cumplimiento de disposiciones. 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>>.

- ✚ Decreto 1083 de 2015. <<Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.>> En el

artículo 2.2.21.4.9 <<Informes. Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces deberán presentar los informes que se relacionan a continuación: (...) literal h. De austeridad en el gasto, de que trata el artículo 2.8.4.8.2 del Decreto 1068 de 2015>>.

- ✚ Decreto 0199 del 20 de febrero 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>>. En el artículo 26. <<Seguimiento e informe. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán hacer seguimiento al cabal cumplimiento de este decreto e implementarán las medidas adicionales que consideren pertinentes para hacer prevalecer la austeridad en el gasto público y los principios de economía y eficiencia de la administración pública.

Las oficinas de control interno verificarán el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente decreto y presentarán un informe trimestral detallado al Representante legal de la entidad, de conformidad con el artículo 1 del Decreto 984 de 2012>>.

- ✚ Directiva Presidencial 01 del 01 de abril de 2024 "Buenas prácticas para el ahorro de energía y agua" "(...) El seguimiento de las instrucciones impartidas en esta Directiva al interior de cada entidad estará a cargo del secretario general con el acompañamiento del jefe de control interno o quienes hagan sus veces.
- ✚ Directiva Presidencial 13 del 20 de diciembre de 2024 "Directrices generales para la construcción del plan de austeridad del gasto para la vigencia fiscal 2025".
- ✚ Circular Externa 006 del 30 de enero de 2025: Reportes sobre Austeridad del gasto - Artículo 19 Ley 2155 de 2021, Decreto 199 de 2024- Segundo semestre de 2024.

Demás normatividad aplicable.

4. METODOLOGÍA

Los procedimientos de auditoría que se tuvieron en cuenta fueron:

Consulta: Para la elaboración del presente informe, el 03 de julio de 2025 se solicitó información y evidencias a las siguientes dependencias mediante memorandos números: 20252000058013, 20252000058043 y 20252000058023 enviados a través del sistema documental ORFEO respectivamente, así:

- **Dirección Administrativa**

"Para la adecuada elaboración del informe, se solicita el envío de la información y los soportes necesarios que permitan verificar la implementación y seguimiento

de las medidas de austeridad adoptadas. A continuación, se detalla la información requerida:

1. Arrendamientos: Valor mensual de arrendamiento, especificando los bienes muebles e inmuebles y sus respectivos valores mensuales. Indicar números de contratos. Anexar los soportes de pago mensual del periodo (abril, mayo y junio). Modificaciones presentadas.

2. Reducción de gastos de arrendamiento: En línea con el artículo 5, literal a, del Decreto 199 de 2024, detallar la meta cuantitativa y las medidas para reducir los gastos de arrendamiento de instalaciones físicas para 2025, considerando costos, modalidades de trabajo remoto y condiciones de cada contrato.

3. Ahorro en servicios públicos: De acuerdo con la Directiva Presidencial 01 de 2024, numeral 1, indicar metas cuantificables y verificables de ahorro en energía eléctrica y agua, así como remitir evidencia de las evaluaciones semanales de cumplimiento realizadas durante el segundo trimestre de 2025.

4. Trabajo en casa: De acuerdo con lo establecido en el numeral 5, literal a, de la Directiva Presidencial No. 01 de 2024, se solicita anexar la información relacionada con el diseño, implementación y ajustes realizados a los esquemas de trabajo en casa para el personal de planta y contratistas durante el trimestre y para la vigencia.

5. Cumplimiento de lineamientos: Especificar evidencias del cumplimiento de los lineamientos 4 y 5, literales l y o, de la Directiva Presidencial 01 de 2024. En caso de no cumplir algún lineamiento, su respectiva justificación.

6. Facturas de servicios públicos: Adjuntar facturas de energía, acueducto y alcantarillado pagadas en abril, mayo y junio de 2025.

7. Facturas de telefonía: Anexar facturas de telefonía pagadas en abril, mayo y junio de 2025 (líneas fijas y móviles).

8. Equipos y números telefónicos: Detallar los números y equipos celulares entregados por personas desvinculadas durante el periodo evaluado. Anexar las evidencias documentales de la entrega de los números y equipos celulares. Detallar la asignación de equipos y números de celulares y su respectivo soporte.

9. Facturas de internet: Proporcionar facturas pagas de servicios de internet de abril, mayo y junio 2025.

10. Asignación de vehículos oficiales: Relacionar los funcionarios que tienen asignado vehículos oficiales, con soporte de la asignación.

11. Uso de vehículos oficiales: Certificar que los vehículos fueron utilizados de lunes a viernes. Si se usaron en fines de semana o festivos, justificar la causal de necesidad del servicio con los respectivos soportes.

12. Consumo de combustible: Proveer soportes del control mensual de consumo de combustible y kilometraje de los vehículos oficiales. Se solicita habilitación de usuario en la plataforma RUMBO, para la respectiva verificación.

13. Recorridos y kilometraje: Suministrar el control realizado sobre los reportes de recorridos y kilometraje de cada vehículo durante el segundo trimestre de 2025.

14. Plan Interno de Austeridad del Gasto vigencia 2025: Anexar el plan interno de austeridad con el detalle de las metas cualitativas y las actividades de ahorro y soporte de su publicación en la página web.

15. Informe semestral de Austeridad del Gasto: Incluir el informe semestral y el soporte de su envío al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así como su publicación.

16. Informe marzo de 2025: Actualmente solo se cuenta con los informes de abril 2025, por lo que se requiere se remita el de mayo (devuelto en OFREO porque no contaba con anexos relacionados) y junio respectivamente.

- **Dirección Financiera**

Este informe comprenderá el segundo trimestre de 2025, correspondiente al periodo entre el 1 de abril y el 30 de junio. Para su elaboración, se solicita el envío de información y soportes necesarios para la verificación, según el siguiente detalle:

1. Ejecución de gastos: Presentar en un archivo Excel editable la ejecución de gastos correspondiente a las vigencias 2025 y 2024.

2. Ejecución de gastos desagregada: Proveer en Excel editable un desglose detallado de los gastos realizados en las vigencias 2025 y 2024.

3. Registros presupuestales: Allegar en un archivo Excel editable un listado de los registros presupuestales de las vigencias 2025 y 2024 (incluyendo listado de reservas presupuestales), especificando:

- Número de registro presupuestal, fechas (de registro y de creación), estado, rubro, descripción, fuente, recurso, valor inicial, valor de operaciones, valor actual y saldo por utilizar.
- Detalles del beneficiario: tipo de identificación, identificación, nombre o razón social.
- Información financiera: medio de pago, tipo y número de cuenta, estado de la cuenta.
- Datos adicionales: entidad (NIT y descripción), solicitud de CDP, CDP, compromisos, cuentas por pagar, obligaciones, órdenes de pago, reintegros, fechas y tipos de documentos soporte, números de documentos soporte y observaciones.

4. Usos presupuestales: Relación de los usos presupuestales de las vigencias 2025 y 2024 en Excel editable.

5. Obligaciones: Proporcionar un listado detallado de las obligaciones de las vigencias 2025 y 2024 en Excel editable, incluyendo:

- Número de documento, fechas (de registro y creación), estado, valor actual, valor de deducciones, valor obligado y número de orden.
- Información del beneficiario: tipo de identificación, identificación, nombre o razón social.
- Datos financieros: medio de pago, tipo y número de cuenta, estado de la cuenta.

- *Detalles presupuestales: entidad (NIT y descripción), dependencia (código y descripción), rubro, descripción, valores (inicial, operaciones, actual, saldo por utilizar), fuente, situación, recurso, objeto.*
- *Documentos soporte: tipo y número de documento soporte del compromiso, y objeto del compromiso.*

6. Órdenes de pago: Entregar en Excel editable un listado de las órdenes de pago de las vigencias 2025 y 2024, detallando:

- *Número de documento, fechas (de registro y de pago), estado, valores (bruto, deducciones, neto, pesos, moneda, reintegros).*
- *Información del beneficiario: tipo de identificación, identificación, nombre o razón social.*
- *Datos financieros: medio de pago, tipo y número de cuenta, estado de la cuenta.*
- *Detalles presupuestales: entidad (NIT y descripción), dependencia (código y descripción), rubro, descripción, fuente, recurso, situación.*
- *Información adicional: tesorería pagadora, identificación y cuenta de la pagaduría, endoso, concepto de pago, solicitud de CDP, CDP, compromisos, cuentas por pagar, fechas y tipo de documentos soporte, y objeto del compromiso.*

7. Soportes de pagos de servicios: Proporcionar los soportes de pago correspondientes a facturas de servicios públicos, telefonía e internet del segundo trimestre de 2025.

8. Soportes de tickets y viáticos: Adjuntar los soportes de obligaciones y órdenes de pago relacionadas con tickets, viáticos y desplazamientos del segundo trimestre de 2025.

9. Comisiones de servicios: Anexar los soportes del pago de las comisiones de servicio números 6225 y 7025.

9. Soporte de nóminas: Presentar los soportes de pago de nóminas correspondientes al segundo trimestre de la vigencia 2025, incluyendo el archivo plano adicional a la obligación presupuestal en el que se identifica individualmente.

• **Gestión de Talento Humano**

Este informe comprenderá el segundo trimestre de 2025, correspondiente al periodo entre el 1 de abril y el 30 de junio. Para su elaboración, se solicita el envío de información y soportes necesarios para la verificación, según el siguiente detalle:

- 1. En atención al Decreto 199 de 2024, artículo 2.** «Modificación de planta de personal, estructura administrativa y gastos de personal», el estado de avance del rediseño planeado en la vigencia 2024 y estado a 30 de junio de 2025.
- 2. Información sobre Vinculados y Vacantes:** Completar el siguiente cuadro con los datos correspondientes por mes, clasificando el tipo de vinculación (directivos, profesionales, técnicos, entre otros):

Vigencia	Abril		Mayo		Junio	
	Vinculados	Vacantes	Vinculados	Vacantes	Vinculados	Vacantes
2025						

3. Detalle de horas extras e indemnización por vacaciones: *Proporcionar un desglose mensual que incluya:*

- ♦ *Mes.*
- ♦ *Nombre del servidor público.*
- ♦ *Cargo.*
- ♦ *Número de horas extras realizadas (diurnas y nocturnas).*
- ♦ *Valor pagado por cada funcionario.*

4. Plan Anual de Vacaciones: *Anexar el plan anual correspondiente a los meses de abril, mayo y junio, indicando:*

- ♦ *Cumplimiento del plan.*
- ♦ *Personal con vacaciones acumuladas o interrumpidas a 30 de junio de 2025.*
- ♦ *Períodos, funcionarios, y cargos.*

5. Gastos por Manutención y Alojamiento: *Relacionar los gastos de manutención y alojamiento generados por comisiones de servicio o de estudio que hayan sido asumidos, total o parcialmente, por otra entidad u organismo. Anexar los soportes de las comisiones de servicios No. 6225 y 7025.*

6. Comisiones al exterior: *Indicar las comisiones al exterior autorizadas y pagadas en el periodo e incluir los soportes de pago correspondientes y la autorización emitida por la Presidencia de la República."*

Adicionalmente, se realizaron consultas en el sistema de información financiera SIIF Nación, desde el perfil de consulta asignado a la Oficina de Control Interno.

INSPECCIÓN: Se analizaron documentos y registros, así como las evidencias suministradas por los responsables.

REVISIÓN DE COMPROBANTES: Se efectuó con el fin de comprobar la validez y coherencia de la información registrada en los documentos de respaldo.

RASTREO: Se efectuó para comprobar que la información documentada o registrada sea íntegra, completa y refleje fielmente las operaciones realizadas.

PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS: Se emplearon para detectar posibles anomalías en la información, como variaciones inusuales, diferencias relevantes o relaciones no esperadas entre los datos.

NOTA: Es importante señalar que, ante la no expedición del decreto de austeridad correspondiente a la vigencia 2025 a 30 de junio de 2025, la verificación se realiza con fundamento en la Directiva Presidencial No. 13 del 20 de diciembre de 2024, mediante la cual se imparten las "*Directrices generales para la construcción del plan de austeridad del gasto para la vigencia fiscal 2025*", Decreto de austeridad del gasto vigente para la vigencia 2024, así como a la Ley 2155 de 2021, artículo 19.

5. RESUMEN EJECUTIVO

Durante el segundo trimestre de 2025, la Superintendencia de Transporte implementó diversas acciones orientadas al cumplimiento de las medidas de austeridad establecidas en el Decreto 199 de 2024 y las Directivas Presidenciales vigentes. El análisis presupuestal muestra una reducción global del gasto del **5,07%** respecto al mismo periodo del año anterior y alineado con lo establecido en la Ley 2155 de 2021.

Se evidencian avances importantes en el impulso a la digitalización, la disminución del consumo en servicios públicos como acueducto y energía, y la reducción en contratos por prestación de servicios. Sin embargo, se identificaron incrementos en rubros como horas extras, tiquetes e indemnizaciones por vacaciones, lo que evidencia la necesidad de reforzar los controles internos y la planificación del recurso humano.

Asimismo, la entidad priorizó actividades internas y capacitaciones virtuales como parte del Plan de Bienestar, en lugar de eventos presenciales, promoviendo el uso racional de recursos. Se gestionaron 16 días de trabajo en casa como medida de ahorro energético e hídrico, en cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 01 de 2024.

Desde la Oficina de Control Interno se emiten recomendaciones orientadas a fortalecer el monitoreo presupuestal, establecer metas claras por rubro en el Plan de Austeridad, optimizar el uso de recursos, y consolidar una cultura organizacional basada en la eficiencia, la sostenibilidad y la transparencia en el uso de los recursos públicos.

6. PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS / RESULTADOS

6.1. Modificación de planta de personal, estructura administrativa y gastos de personal.

En atención a lo consagrado en el artículo 2 del Decreto 199 de 2024 que establece:

<<Modificación de planta de personal, estructura administrativa y gastos de personal. La planta de personal y la estructura organizacional de las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación y que pertenecen a la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, solamente se podrá modificar cuando dicha reforma sea a costo cero o genere ahorros en los gastos de la entidad, lo cual requerirá previo concepto emitido por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

De forma excepcional, las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación y que pertenecen a la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional podrán realizar reformas a la planta de personal y a la estructura organizacional que generen gasto, cuando sean consideradas como prioritarias para el cumplimiento de las metas y políticas del Gobierno nacional en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo, lo cual requerirá previo concepto, emitido por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Las jornadas de trabajo en casa en sus diferentes sedes, con un total acumulado de 16 días, se distribuyó así: 11 días en abril, 3 en mayo y 2 en junio. De acuerdo con la información institucional, en abril se aplicó esta modalidad en respuesta tanto a medidas de austeridad (5 días) como a contingencias derivadas de cortes de agua (6 días) en las sedes Buró, Sabana y Montevideo. En los meses de mayo y junio, los días de trabajo en casa obedecieron exclusivamente a medidas de austeridad.

Esta práctica se encuentra alineada con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 199 de 2024 y Directiva Presidencial No. 01 de 2024 (numeral 5), que promueven la implementación del trabajo remoto como una estrategia para reducir gastos operacionales en el marco de la política de austeridad, eficiencia y efectividad en la administración de los recursos públicos. Igualmente, se relaciona con lo previsto en el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021, que establece la obligación de adoptar medidas orientadas al ahorro y uso racional de los recursos públicos.

En ese sentido, se evidencia que la entidad ha hecho uso adecuado del trabajo en casa como herramienta de optimización del gasto, sin que esta Oficina de Control Interno conozca de afectación en la continuidad del servicio. Esta medida responde tanto a criterios de eficiencia y necesidad como a situaciones operativas imprevistas, garantizando la prestación del servicio público con racionalidad del gasto.

Se recomienda continuar con el monitoreo de estas acciones, documentando adecuadamente sus justificaciones e impactos, y cumpliendo con la obligación establecidos en el artículo 19 de la Ley 2155 de 2021.

7. CONCLUSIONES

En el marco del seguimiento realizado a las medidas de austeridad adoptadas por la Superintendencia de Transporte durante el segundo trimestre de la vigencia 2025, se puede concluir:

1. En cuanto al cumplimiento general de metas de austeridad, la Entidad logró una reducción global del gasto del 5,07%, en línea con lo dispuesto por el Decreto 199 de 2024, la Directiva Presidencial No. 13 de 2024 y la Ley 2155 de 2021. Este resultado refleja un compromiso con la racionalización del gasto público.
2. Respecto a los avances relacionados con la eficiencia operativa, se evidenciaron progresos significativos en áreas como la disminución en servicios públicos (acueducto y energía) y reducción de telefonía móvil, gracias a estrategias de digitalización, trabajo en casa y cultura de ahorro institucional.
3. En cuanto a los rubros presupuestales con incrementos relevantes, se observó que algunos conceptos presentan incrementos considerables, como horas extras, tickets, indemnizaciones por vacaciones y telefonía fija, lo que indica la necesidad

de un análisis más profundo para verificar su alineación con los principios de austeridad.

4. Se evidenció falta de metas específicas en el Plan de Austeridad, aunque el Plan Interno de Austeridad 2025 fue publicado y aprobado, no contiene metas cuantificables por concepto de gasto, lo que limita el seguimiento y evaluación efectiva de su cumplimiento.

7.1. RECOMENDACIONES

Como recomendaciones orientadas a la mejora continua y adopción de medidas en cuanto al cumplimiento normativo en materia de austeridad del gasto, se presentan las siguientes recomendaciones:

1. Fortalecer el control de horas extras y recargos, asegurando que solo se autoricen en situaciones operativas excepcionales y estén debidamente justificadas.
2. Analizar las causas del aumento en indemnizaciones por vacaciones, para evitar acumulaciones excesivas y promover una planificación adecuada del descanso de los servidores públicos.
3. Optimizar el uso de tiquetes y viáticos, priorizando la virtualidad y la articulación interinstitucional conforme al Decreto 199 de 2024, directivas presidenciales y demás normatividad vigente.
4. Mantener y ampliar las estrategias de digitalización, dado su impacto positivo en la reducción de gastos y en la sostenibilidad institucional.
5. Establecer metas de ejecución presupuestal por concepto de gasto, dentro del Plan de Austeridad, para facilitar el seguimiento y toma de decisiones basada en resultados.
6. Monitorear permanentemente los rubros con variaciones significativas, utilizando indicadores de eficiencia, necesidad y oportunidad.
7. Publicar oportunamente los informes semestrales de ahorros y recortes, conforme a lo estipulado en el artículo 25 del Decreto 199 de 2024, asegurando acceso ciudadano y transparencia.

Estas recomendaciones están orientadas a optimizar la gestión presupuestal de la Superintendencia de Transporte, fortaleciendo el control interno, mejorando la proyección y ejecución de los gastos, y ajustando el Plan de Austeridad conforme a las exigencias normativas vigentes. Su adecuada implementación permitirá no solo

avanzar en el cumplimiento de las metas de reducción del gasto público, sino también fomentar mayores niveles de transparencia y eficiencia en el uso de los recursos asignados a la Entidad.

 Firmado digitalmente por
Sandra Lucía López Pedreros
Fecha: 2025.07.30 17:50:02
-05'00'

SANDRA LUCÍA LÓPEZ PEDREROS
Jefe Oficina de Control Interno


LADY ODILIA NOVA DÍAZ
Auditor Interno OCI

Elaboró: Lady Odilia Nova Díaz, Contratista OCI

Revisó: Sandra Lucía López Pedreros, Jefe Oficina de Control Interno

S:\OCI_2025\200-21-INFORMES\200-21.04 INFORMES DE SEGUIMIENTOS-PAA\AUSTERIDAD DEL GASTO\II Trim
2025