

INFORME DE GESTIÓN
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
A JUNIO 30 DE 2017

GESTIÓN ADMINISTRATIVA:

1. Se ha realizado el seguimiento al Plan de Acción 2017 de Gestión Administrativa, el cual ha contado con las siguientes actividades:
 - Actualización del Plan Integral de Gestión Ambiental - PIGA: Esta actualización se realizó bajo el liderazgo del ingeniero ambiental José Corredor con fecha de corte al 30 de junio de 2017.
 - Porcentaje de ejecución de las actividades establecidas en el Plan Integral de Gestión Ambiental - PIGA: Se han realizado las actividades establecidas en el Plan Integral de Gestión Ambiental las cuales se describen a continuación:
 - ✓ Limpieza de superficies: Las acciones establecidas se efectuaron a diario por parte del personal de aseo de la DNBC, diligenciando los formatos establecidos para el efectivo control de esta actividad desde el mes de enero de 2017, es así como la supervisión del personal de aseo con base en las planillas diligenciadas y en la inspección presencial de los lugares que requieren limpieza de superficie, establece un porcentaje de satisfacción del Cien (100%).
 - ✓ Desinfección de superficies: Las acciones establecidas para esta actividad se efectuaron a diario por parte del personal de aseo de la DNBC, diligenciando los formatos establecidos para el efectivo control de esta actividad desde el mes de enero de 2017, es así como la supervisión del personal de aseo con base en las planillas diligenciadas y en la inspección presencial de los lugares que requieren desinfección de superficie, establece un porcentaje de satisfacción del Cien (100%).
 - ✓ Control de plagas y vectores: Las acciones establecidas para esta actividad son dos (2) durante el año en vigencia, las cuales se ejecutaran una (1) en el primer semestre del año y la otra en el segundo semestre. Esta actividad corresponde a la fumigación de todos los espacios de la entidad, es así como el día 27 de mayo de 2017 se programó y se realizó la fumigación en la DNBC, actividad que fue supervisada por el contratista Leonardo Solorzano, quien pertenece al proceso de Gestión Administrativa, y establece un porcentaje de satisfacción del Cien (100%).



- ✓ **Lavado y desinfección de tanques:** Las acciones establecidas para esta actividad son dos (2) durante el año en vigencia, las cuales se ejecutaran una (1) en el primer semestre del año y la otra en el segundo semestre. Esta actividad corresponde al lavado y desinfección de tanques de la DNBC, donde actualmente se cuenta con tres tanques de reserva, sin embargo dos de ellos son en material de asbesto y por consiguiente están fuera de servicio y solo se está dando uso a un tanque de 500 litros en material plástico y sobre este se realizará la actividad.
De acuerdo al cronograma de actividades del PIGA se tenía esta actividad programada para el primer semestre del año sin embargo en el proceso de cotización y contratación alcanzó a pasar del cronograma quedando pendiente por realizarse en el mes de julio de 2017.
- ✓ **Manejo de residuos sólidos ordinarios:** Las acciones establecidas para esta actividad consiste en realizar capacitación para el adecuado manejo de residuos sólidos ordinarios, dos (2) veces al año es decir una vez por semestre, es así como el día 26 de mayo de 2017, se llevó a cabo la capacitación liderada por el ingeniero ambiental José Corredor, cumpliendo con lo establecido en el cronograma del PIGA, quedando pendiente una segunda capacitación para llevarse a cabo en el mes de septiembre del año 2017.
- ✓ **Manejo de residuos o desechos peligrosos:** Las acciones establecidas para esta actividad consiste en realizar capacitación para el adecuado manejo de residuos sólidos ordinarios, dos (2) veces al año es decir una vez por semestre, es así como el día 26 de mayo de 2017, se llevó a cabo la capacitación liderada por el ingeniero ambiental José Corredor, cumpliendo con lo establecido en el cronograma del PIGA, quedando pendiente una segunda capacitación para llevarse a cabo en el mes de septiembre del año 2017. Vale la pena señalar que la capacitación se realizó de manera integral abordando varios temas concernientes a las actividades del PIGA.
- ✓ **Ahorro y uso eficiente de agua:** Se realizó el seguimiento de consumo de agua bimensualmente mediante el formato establecido para tal fin, adicionalmente se realizaron 3 campañas para incentivar el ahorro de este recurso natural, las cuales se materializaron mediante protectores de pantallas, y un boletín informativo sobre la importancia de no desperdiciar este líquido. El día 26 de mayo se realizó una capacitación al personal que labora en la DNBC, sobre la necesidad de utilizar adecuadamente el agua.
- ✓ **Ahorro y uso eficiente de energía:** Se realizó el seguimiento de consumo de energía de manera mensual mediante el formato establecido para esta actividad, adicionalmente se realizaron 3 campañas para incentivar el ahorro de energía, las cuales se materializaron mediante protectores de pantallas, y correos electrónicos. El día 26 de mayo se realizó una capacitación al personal que labora en la DNBC, sobre la necesidad de adoptar buenas prácticas en el consumo energía.



Los informes de gestión ambiental fueron elaborados en el primer (1) y segundo (2) trimestre de la vigencia 2017 y en la página web de la Entidad se encuentra publicado el informe del primer trimestre (enero a marzo), en los mismos se describen todas las acciones organizadas para dar cumplimiento al PIGA. El segundo informe debe pasar a revisión y socialización y posteriormente será publicado en la página Web de la Entidad.

- Elaborar informe de las entradas y salidas de bienes adquiridos por DNBC para ingresarlos al inventario.
 - Levantamiento del inventario de los bienes a cargo de cada funcionario de la DNBC.
 - Adquisición de software de inventarios: Es preciso aclarar que como la entidad se encuentra ejecutando acciones tendientes a la implementación del nuevo marco normativo para entidades de gobierno dispuesto por la Contaduría General de la Nación con respecto a las normas internacionales de contabilidad para el sector público; al respecto, se dieron orientaciones con el fin de incluir en la especificaciones técnicas la valoración de los inventarios según las normas NICSP aunado a que teniendo en cuenta la estrategia de convergencia de la regulación contable pública hacia normas internacionales NIIF y normas internacionales del sector público NICSP expuesta por la Contaduría General de la Nación en junio de 2013, es necesario que el software de inventarios señale los criterios de medición para algunas transacciones con el fin de que la entidad revele la realidad económica de los inventarios y teniendo en cuenta que las revelaciones de los modelos contables internacionales son más exhaustivas que las exigencias del régimen de la contabilidad pública actual por lo que adelantar un proceso de selección con las especificaciones planteadas remitidas por el área usuaria de la necesidad no comprenden lo dispuesto por el nuevo marco normativo y por ende, deberá hacerse una revisión técnica con el acompañamiento del área financiera de la entidad a efectos de dar cumplimiento con los lineamientos dispuestos para tal fin. esta actividad no se ha realizado debido a que no se cuenta con presupuesto para la adquisición del software.
Cabe agregar, que adicionalmente como los recursos de Funcionamiento destinados para la Dirección Nacional de Bomberos no son suficientes para cubrir la totalidad de las necesidades que esta entidad requiere para cada uno de los procesos administrativos se solicitó adición de recursos, solicitud que no fue aprobada en la ley de adición presupuestal, por lo que la entidad, observa la necesidad de priorizar otras necesidades tales como “el programa de seguros que ampare los bienes e intereses patrimoniales de la entidad y aquellos por los cuales sea o llegare a ser responsable”, y al no haber disponibilidad presupuestal suficiente, por el momento no se podrá ejecutar el proyecto referido.
2. Se elaboró el Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel para la DNBC 2017, el cual fue aprobado por el Comité Directivo del Sistema Integrado de Gestión y Control y socializado a los funcionarios y contratistas de la Entidad, con el principal objetivo de crear cultura y conciencia de ahorro en el consumo de papel, buscando alcanzar la meta señalada en el Plan a diciembre de 2017.



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DNBC
DIRECCIÓN NACIONAL
BOMBEROS
COLOMBIA

*Bomberos comprometidos
por COLOMBIA!*

El primer informe de Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel fue presentado durante el primer trimestre de 2017, así como el segundo informe que se elaboró durante el segundo trimestre de la presente vigencia, en ambos informes se mostraron las estadísticas de consumo de papel durante los meses de la presente anualidad, y la respectiva correlación por utilización de resma por persona.

3. Se revisó y se actualizó la caracterización de los procedimientos de Gestión Administrativa:
4. Se revisó y se actualizó el mapa de riesgos de corrupción y el mapa de riesgos de gestión del proceso de Gestión Administrativa.
5. Se dio seguimiento al Plan de mejoramiento de Austeridad del Gasto con base a las recomendaciones realizadas por la Oficina de Control Interno.
6. Trimestralmente se recopiló la información de austeridad del gasto solicitada por la oficina de Control Interno en los temas atinentes a Gestión Administrativa.
7. Se ha llevado a cabo la supervisión de los contratos de funcionamiento asignados, los cuales son: Contrato de arrendamiento No. 004 de 2017, Contrato de vigilancia y seguridad privada No. 038 de 2017, Orden de Compra para la prestación del servicio de aseo y cafetería No. 15609 de 2017.
8. Se ha realizado el seguimiento al consumo de telefonía fija y celular mediante los formatos establecidos para tal fin con una frecuencia mensual.