



ALCALDIA MUNICIPAL DE SOPO

INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO

PERIODO ABRIL – JUNIO DE 2023

PRESENTADO A: MIGUEL ALEJANDO RICO SUAREZ
ALCALDE DE SOPO

ELABORADO POR: OFICINA DE CONTROL INTERNO

SOPO, CUNDINAMARCA, JULIO DE 2023.



INTRODUCCION

En ejercicio de las funciones legales contempladas en la Ley 87 de 1993, artículo 2, literal b, el cual establece “Garantizar la eficiencia, la eficacia y la economía en todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional”, y el artículo 12 de la misma Ley “Funciones de los auditores internos”, la oficina de Control Interno de la Alcaldía elaborara un informe con los datos suministrados por la Secretaria de Desarrollo Institucional de acuerdo con la ejecución de Gastos, se verificara el cumplimiento de las disposiciones establecidas sobre la austeridad y eficiencia del gasto público y en atención al seguimiento y evaluación.

Que, de acuerdo con el art 22 del Decreto 984 de 2012 “Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como las demás restricciones 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”

MARCO LEGAL

-  Decreto Nacional 1737 de agosto 21 de 1998, por medio del cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia.
-  Decreto Nacional 984 de mayo 14 de 2012, por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998.
-  Directiva Presidencial N° 04 de abril 03 de 2012 “Eficiencia administrativa y lineamientos de la Política cero papel en la Administración Pública”.
-  Directiva Presidencial N° 02 de diciembre de 2015 “*Buenas prácticas para el ahorro de energía y agua*”.
-  Directiva Presidencial 09 de noviembre 09 del 2018 “Directrices de austeridad”, Deroga a la Directiva Presidencial N° 01 de febrero 10 de 2016 “Plan de austeridad”.
-  Directiva Presidencial 08 de septiembre 17 del 2022 “Directrices de austeridad hacia un gasto público eficiente”.

De acuerdo con lo anterior, se recopilo información para el presente informe que corresponde al segundo trimestre de la vigencia fiscal 2023, tomando como insumo información de los meses de enero a marzo, suministrada por los procesos responsables:

1. Gastos de personal: Pagos de nómina y demás movimientos de planta de personal.
2. Gastos de telefonía fija
3. Servicios de telefonía celular
4. Servicio de suministro de energía
5. Acueducto, alcantarillado y aseo
6. Combustible
7. Pago servicios de peajes



8. Servicios de fotocopiado
9. Pago de derechos por concepto de horas extras y caja menor.

INFORME SEGUNDO TRIMESTRE 2023 (ABRIL – JUNIO)

OBJETIVO:

Presentar el informe sobre el cumplimiento de la ley de austeridad del gasto público y verificar la implementación de las normas que le aplican.

ALCANCE:

Analizar el comportamiento del gasto público durante el segundo trimestre del año en curso, con relación al trimestre anterior, con el objetivo de establecer los incrementos y/o reducciones evidenciadas en determinado periodo de tiempo.

Para realizar el informe y hacer el análisis de los datos suministrados, la secretaria de desarrollo institucional, remitió la información correspondiente al segundo trimestre del año, respecto de gastos de personal: pagos de nómina y demás movimientos de planta de personal, gastos de telefonía fija, servicios de telefonía celular, servicio de suministro de energía, acueducto, alcantarillado y aseo, combustible, pago servicios de peajes, servicios de fotocopiado, pago de derechos por concepto de horas extras, internet y caja menor.

GASTOS DE PERSONAL: La planta de personal está conformada por 122 funcionarios, a continuación, se describe los cargos activos, los nuevos nombramientos y novedades realizadas a la planta:

CONCEPTO	PERIODO		
	ABRIL	MAYO	JUNIO
TOTAL PLANTA PERSONAL	122	122	135
FUNCIONARIOS ACTIVOS	119	119	121
SUPERNUMERARIOS ACTIVOS	0	0	0
FUNCIONARIOS VINCULADOS	0	0	5
SUPERNUMERARIOS VINCULADOS	0	0	0
FUNCIONARIOS DESVINCULADOS	0	0	1
SUPERNUMERARIOS DESVINCULADOS	0	0	0
HORAS EXTRAS GENERADAS	533.5	549	607

Observaciones:

La planta de personal se encuentra cubierta con 122 cargos y se establece que la necesidad del servicio no permite dejar vacancia por lapso de tiempo prolongados, sin embargo, en este segundo trimestre se evidencia la vacancia de tres cargos para los meses de abril a junio, los cuales se esperan se cubran en el menor tiempo posible.

Respecto a los movimientos de personal en el segundo trimestre encontramos los siguientes:

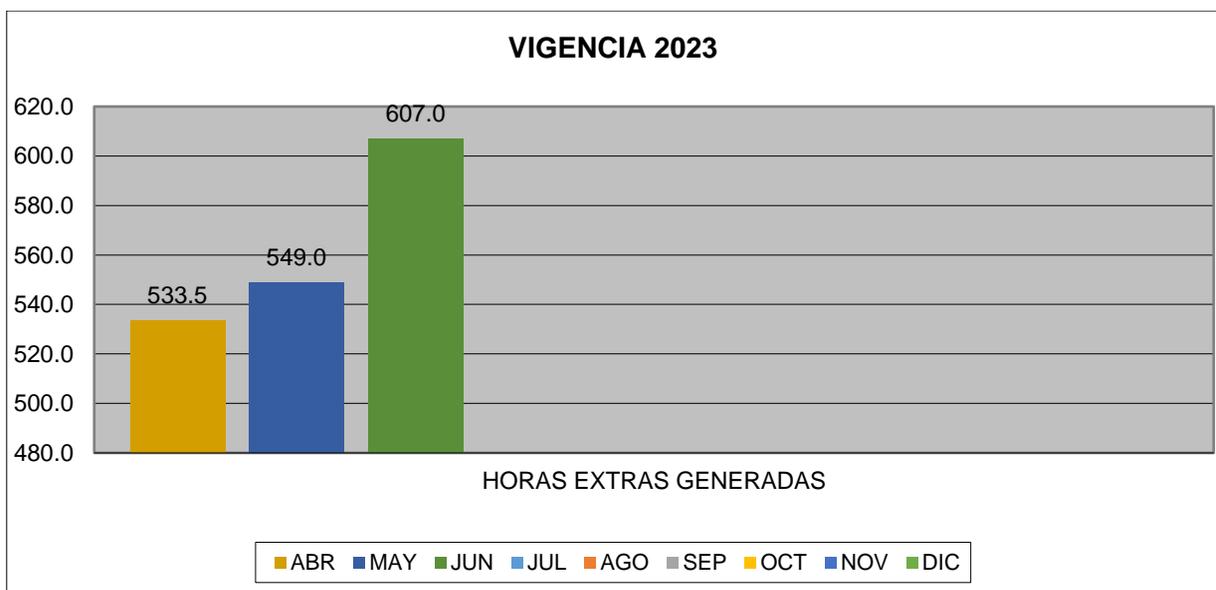
- Durante el mes de abril la novedad que se presentó fue: se realizó un encargo a un auxiliar administrativo grado 23.



- Durante el mes de mayo las novedades que se presentaron fueron: Desvinculaciones: 1 director administrativo (control interno disciplinario), Encargo: 1 técnico administrativo grado 18.
- Durante el mes de junio las novedades que se presentaron fueron: Desvinculaciones: 1 auxiliar administrativo (S. deportes por pensión), 1 operario, Vinculaciones: 1 Director Técnico (Control Interno Disciplinario), 1 Secretario de Despacho (Transito y Movilidad), 1 Profesional Universitario 14 (Urbanismo), 1 Auxiliar Administrativo 20 (Vivienda) y 1 Trabajador Oficial (Infraestructura), Encargo, 1 Auxiliar Administrativo grado 22 , Se amplio la planta de funcionarios a 135 cargos: 130 cargos de planta y 5 trabajadores oficiales.

Horas Extras Generadas:

Durante el primer trimestre del año 2023 se generaron 1437.5 horas extras.

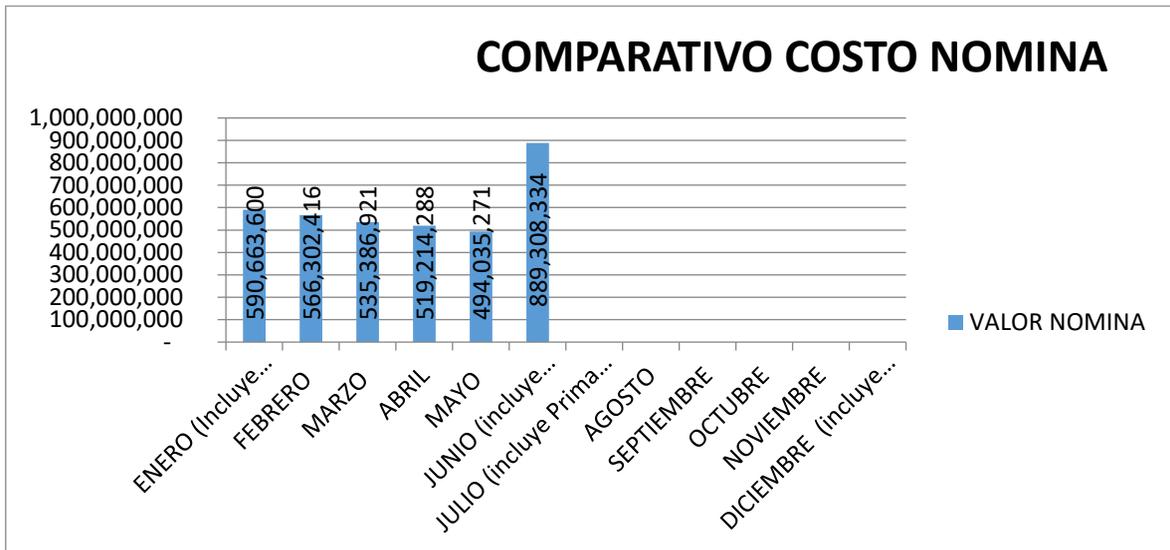


Observaciones: Se evidencia un incremento de 252 horas extras respecto del primer trimestre del año 2023, esto obedece a que en el periodo anterior no se encontraban funcionando en su totalidad los programas desarrollados por la entidad.

COSTO DE NOMINA:

A continuación, se evidencian los costos de nómina generados durante el primer trimestre de 2023.

VIGENCIA 2023	VALOR NOMINA	EMPLEADOS	PROMEDIO
Abril	519.2142.88	120	4.326.786
Mayo	494.035.271	119	4.151.557
Junio	889.308.334	121	7.349.656



En este orden se establece que la nómina de la entidad en el segundo trimestre del año 2023, no evidencian incrementos que generen novedades significativas.

GASTOS DE SERVICIOS

Gastos de servicios públicos, Telefonía Fija, Celulares, Combustible, Peajes (pasos), Fotocopias, Horas Extras, Caja Menor, Internet, Año 2022.

INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO 2023				
Servicio \ Periodo	Abril	Mayo	Junio	TOTAL
Telefonía Fija	7,721,857	7,813,679	7,771,727	23.307.263
Celulares	3,561,846	4,383,667	3,968,344	11.913.857
Energía	46,495,520	41,775,570	42,366,820	130.637.910
Acueducto	4,691,320	26,162,020	6,210,750	37.064.090
Combustible	12,047,254	15,125,027	-	27.172.281
Peajes (pasos)	52	69	87	208
Fotocopias	-	-	3,761,240	3.761.240
Horas Extras	5,128,492	5,519,084	7,713,255	18.360.831
Caja Menor	-	2,808,151	-	2.808.151
Internet	29,875,000	29,875,000	29,875,000	89.625.000

Observaciones:

Servicio / Periodo	OBSERVACION
Octubre – diciembre de 2022	
Telefonía Fija	Para el periodo de abril a junio se evidencia un aumento de \$ 70.273 con el trimestre inmediatamente anterior, no se evidencia análisis reportado por la secretaria de desarrollo institucional, se deja para seguimiento y solicitud de información a los responsables de realizar los pagos.
Celulares	Se evidencia un incremento significativo de \$ 4.328.566, Frente al consumo y valor del servicio de celulares, no se evidencia análisis reportado por la secretaria de desarrollo institucional, se deja



	para seguimiento y solicitud de información a los responsables de realizar los pagos.
Energía	Se evidencia un incremento significativo de 27'670.890, no se envía la justificación del incremento, ni se evidencia análisis reportado por la secretaria de desarrollo institucional, se deja para seguimiento y solicitud de información a los responsables de realizar los pagos.
Acueducto	Respecto al valor cancelado por este concepto se establece una disminución de \$ 25'099.890 con relación al periodo anterior, es importante tener presente que este servicio se factura de manera bimensual, se solicita a la secretaria de desarrollo institucional analizar los valores cancelados, toda vez que la reducción es significativa y esto igualmente se presentó en el trimestre anterior, se debe realizar mesa de trabajo con todos los responsables y analizar las causas de los incrementos y/o reducciones.
Combustible	Frente al consumo y valor del servicio de combustible, hubo una reducción de \$ 7'870.699 frente al trimestre anterior, se solicita analizar la situación presentada que argumente la disminución en el valor reportado.
Peajes (pasos)	Este ítem presenta un incremento de 55 pasos por los peajes, dado que, el retorno a la presencialidad ha requerido del servicio de los vehículos de la entidad para cumplir con las diferentes actividades que las secretarías han solicitado.
Fotocopias	El valor pagado por servicio de fotocopias es de \$ 3'761.240, no existen valores cancelados anteriormente, no se contaba con contrato celebrado en el trimestre anterior.
Caja Menor	Durante el segundo trimestre de 2023 se evidencia un incremento de \$ 64.002 con referencia al trimestre anterior, es de aclarar que los gastos de la caja menor siempre y cuando estén justificados, soportados y cumpla lo establecido con relación al monto permitido para cada periodo, se considera normal.
Horas extras	Se evidencia un incremento de horas extras en \$ 3'303.918, se recomienda analizar los valores cancelados por este concepto.
Internet	Se evidencia que el valor del servicio de internet se ha mantenido sin variaciones ni alertas que generen novedades.

CONCLUSIONES:

La oficina de control interno para la elaboración de este documento recopiló la información suministrada por la secretaria de desarrollo institucional.

Así mismo, se analizó la información en la cual se reportaron valores pagados por los diferentes servicios públicos utilizados por la entidad.



RECOMENDACIONES A LA ALTA DIRECCIÓN.

Por instrucción impartida de la Directiva Presidencial No. 09 de 09 de noviembre de 2018, numerales:

➤ 6. Papelería y telefonía:

6.1. Utilizar medios digitales, de manera preferente, y evitar impresiones. En caso de realizar impresiones, racionalizar el uso de papel y de tinta.

6.2. Racionalizar llamadas telefónicas nacionales a celulares y privilegiar sistemas basados en protocolo de internet.

6.3. Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina.

➤ 9. Sostenibilidad ambiental:

9.1. Implementar sistemas de reciclaje de aguas y consumo mínimo de agua e instalación de ahorradores.

9.2. Fomentar una cultura de ahorro de agua y energía en cada entidad, a través del establecimiento de programas pedagógicos.

9.3. Instalar, en cuanto sea posible, sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás tecnologías que ayuden al ahorro de recursos.

9.4. Implementar políticas de reciclaje de elementos de oficina, maximización de vida útil de herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología.

9.5. Crear programas internos de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles como bicicletas, transporte público, entre otros.

En cumplimiento con los parámetros de planeación, transparencia en la gestión contractual del Municipio de conformidad con la normatividad. Art. 3° Capítulo II Decreto 1737 de 1998, los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Se requiere tomar las medidas respectivas en los controles, seguimiento de pagos, reclamaciones por aumentos en los consumos en todos los servicios públicos que administra la entidad y refacturaciones, puesto que se pone en riesgo de cancelar posibles intereses de mora o reconexiones a los servicios.

Para el cumplimiento eficaz de los objetivos de la entidad se recomienda que todos los procesos envíen en el tiempo requerido la información solicitada, esto con el fin



de medir la eficacia, eficiencia de la gestión de la administración, sobre los recursos y dar cumplimiento con la normatividad de austeridad en el gasto.

Se recomienda a todas las secretarías la implementación de controles al gasto de combustible, kilometraje inicial y final, galones consumidos, con el fin de determinar la cantidad y/o el valor a suministrar.

Establecer controles en las planillas, en las cuales se autorizan las horas extras reportadas a la secretaria de desarrollo institucional, previa revisión por parte del jefe inmediato y/o de quien las autoriza, dando cumplimiento a la normatividad vigente y a las políticas internas de la entidad.

Se recomienda a la secretaria de desarrollo institucional, verificar que tarifa se está pagando con relación al servicio de energía eléctrica prestado para el predio casa de bolívar y definir que el tipo de uso sea afín con la actividad desarrollada por la entidad.

Se recomienda prestar atención especial al consumo de los servicios públicos en las diferentes edificaciones institucionales e implementar estrategias para su racionalización y uso adecuado de los mismos.

Este informe tiene como finalidad asesorar a la alta dirección en la mejora continua de los procesos, procedimientos y así evitar riesgos en la gestión; por lo tanto, será la Alta Dirección quien decida la oportunidad y aplicación de las recomendaciones aquí expuestas.

Los informes de los funcionarios de Control Interno tendrán valor probatorio en procesos disciplinarios, administrativos, judiciales y fiscales cuando las autoridades así lo soliciten. Ley 1474 de 2011, Art. 9.

Original firmado por:

Jose Octavio Banoy Rios
Jefe de control interno.