



ALCALDIA MUNICIPAL DE SOPO

INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO

PERIODO ENERO – MARZO DE 2024

PRESENTADO A: ALBA FABIOLA MUNOZ RODRIGUEZ
ALCALDESA DE SOPO

ELABORADO POR: OFICINA DE CONTROL INTERNO

SOPO, CUNDINAMARCA, ABRIL DE 2024.



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 papeles 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 primer trimestre de la vigencia fiscal 2024, tomando como insumo información de los meses de enero a marzo, suministrada por la secretaria de desarrollo institucional.

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 PRIMER TRIMESTRE 2024 (ENERO – MARZO)

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 primer 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 primer 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 137 funcionarios, a continuación, se describe los cargos activos, los nuevos nombramientos y novedades realizadas a la planta:

CONCEPTO	PERIODO		
	ENERO	FEBRERO	MARZO
TOTAL, PLANTA PERSONAL	137	137	137
FUNCIONARIOS ACTIVOS	132	130	131
SUPERNUMERARIOS ACTIVOS	0	0	0
FUNCIONARIOS VINCULADOS	28	1	1
SUPERNUMERARIOS VINCULADOS	0	0	0
FUNCIONARIOS DESVINCULADOS	2	3	1
SUPERNUMERARIOS DESVINCULADOS	0	0	0
HORAS EXTRAS GENERADAS	354.5	576.5	424

Observaciones:

La planta de personal se encuentra cubierta con 137 cargos y se establece que la necesidad del servicio no permite dejar vacancia por lapso de tiempo prolongados, sin embargo, en este primer trimestre se evidencia la vacancia de 5 cargos para el mes de enero, 7 para el mes de febrero y 6 para el mes de marzo, los cuales se esperan se cubran en el menor tiempo posible.

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

- Durante el mes de enero, por inicio de periodo de gobierno se incorpora a la planta de personal la Señora alcaldesa, 13 secretarios de despacho, 2 jefes



de oficina asesora, 8 directores técnicos, 1 secretaria de despacho y 1 conductor, todos de libre nombramiento y remoción.

Desvinculaciones, de 1 profesional universitario, en la oficina de planeación estratégica y 1 auxiliar administrativo, en la secretaria de desarrollo social.

- Durante el mes de febrero, se realizaron las siguientes vinculaciones, el almacenista general y 1 auxiliar administrativo, en la secretaria de desarrollo institucional, 1 profesional universitario, en la secretaria de desarrollo social; Las desvinculaciones fueron, 1 profesional universitario, 1 almacenista general, en la secretaria de desarrollo institucional.
- Durante el mes de marzo, se realizaron las siguientes vinculaciones, 1 secretario de despacho, secretaria de desarrollo institucional, 2 profesional universitario, 1 técnico administrativo, 1 auxiliar administrativo; desvinculaciones, 2 secretarios de despacho, desarrollo institucional y secretaria de deportes.

Horas Extras Generadas:

Durante el primer trimestre del año 2024 se generaron 1355 horas extras.

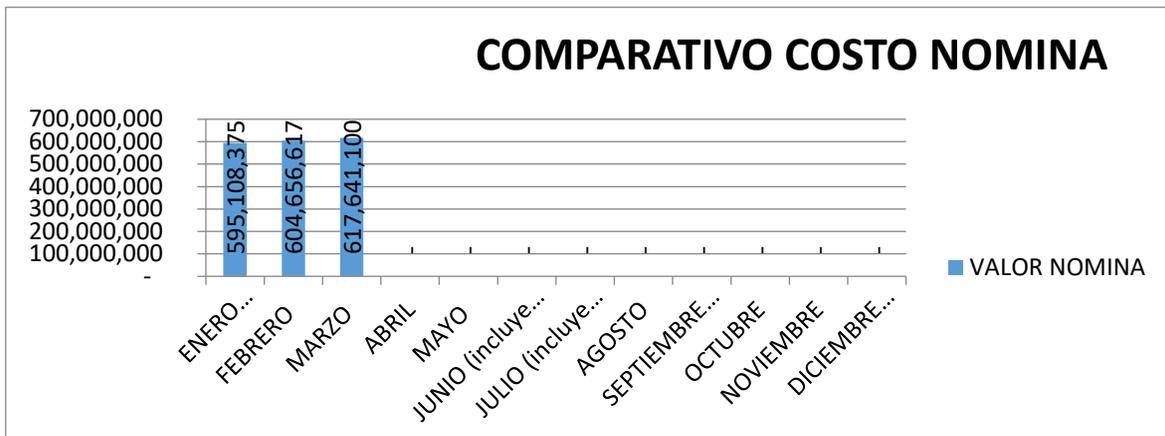


Observaciones: Se evidencia una reducción de 542.5 horas extras respecto al cuarto trimestre del año 2023, esto obedece a que inicia la nueva administración, los diferentes programas no han iniciado, las escuelas de formación no están en funcionamiento para los meses de enero y parte de febrero y la nueva administración se encuentra diseñando su plan de desarrollo.

COSTO DE NOMINA:

A continuación, se evidencian los costos de nómina generados durante el primer trimestre de 2024.

VIGENCIA 2024	VALOR NOMINA	EMPLEADOS	PROMEDIO
Enero	595'108.375	132	4.508.397
Febrero	604'656.617	130	4.651.205
Marzo	617'641.100	131	4.714.818



En este orden se establece que la nómina de la entidad en el primer trimestre del año 2024, presento un incremento que obedece a la vinculación de 5 funcionarios a la planta de personal.

GASTOS DE SERVICIOS

Gastos de servicios públicos, Telefonía Fija, Celulares, Combustible, Peajes (pasos), Fotocopias, Horas Extras, Caja Menor, Internet, Año 2024.

INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO 2024

Servicio \ Periodo	Ene	Feb	Mar	TOTAL
Telefonía Fija	7,738,435	7,811,352	7,630,818	23,180,605.00
Celulares	2,734,403	2,699,098	2,695,203	8,128,704.00
Energía	35,828,810	51,827,662	11,817,282	99,473,754.00
Acueducto	28,998,690	1,343,300	33,336,970	63,678,960.00
Combustible	3,319,898	8,016,777		11,336,674.21
Peajes (pasos)	48	55	76	179.00
Fotocopias	-	-	-	-
Horas Extras	4,436,622	6,802,706	5,468,401	16,707,729.00
Caja Menor	3,666,666	3,441,100	-	7,107,766.00
Internet	29,379,000	29,379,000	29,379,000	88,137,000.00

Observaciones:

Servicio / Periodo Enero a marzo de 2024	OBSERVACION
Telefonía Fija	Para el periodo de enero a marzo se evidencia una reducción de \$ 625.953 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 los procesos
Celulares	Se evidencia un incremento significativo de \$ 2.655.736, 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 los procesos.
Energía	Se evidencia una reducción de 25´894.416, no se envía la justificación de la reducción, no se evidencia análisis reportado por la secretaria de desarrollo institucional, se deja para seguimiento y solicitud de información a los responsables de los procesos.
Acueducto	Respecto al valor cancelado por este concepto se establece un incremento significativo de \$ 26´508.230 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 el incremento es significativo y esto igualmente se presentó en el trimestre anterior pero con reducción, 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, se evidencia una reducción de \$ 995.729.42 frente al trimestre anterior, se solicita analizar los controles establecidos con el fin de dar un uso adecuado tanto en el suministro, como en el consumo y así minimizar gastos de operación.
Peajes (pasos)	Este ítem presenta una reducción de 36 pasos por los peajes, este concepto es variable, por lo tanto, las variaciones son normales según su uso, por necesidad en el servicio.
Fotocopias	El valor pagado por servicio de fotocopias es de \$ 0, posiblemente se entendería que no existe contrato para esta actividad.
Caja Menor	Durante el primer trimestre de 2024 se evidencia un incremento de \$ 356.073 con referencia al trimestre anterior, es de aclarar que los gastos de la caja menor siempre y cuando estén justificados, soportados y cumplan lo establecido con relación al monto permitido para cada periodo, se considera normal.
Horas extras	Se evidencia una reducción de horas extras en \$ 7´623.919, se recomienda analizar los valores cancelados por este concepto y dar cumplimiento a la normatividad establecida para tal fin.
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.



Para la oficina de control interno, no es posible dictaminar en algunos servicios, toda vez que no se conocen las causas de los incrementos y/o reducciones, tener en cuenta las responsabilidades de los diferentes secretarios de despacho en el análisis de la información suministrada, vale la pena comunicar que se debe tener claridad de lo que se cancela, no incurrir en posibles pagos por fallas perceptibles o imperceptibles y menos en intereses de mora o temas de suspensiones y/o reconexiones.

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, maximizar la vida útil de herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología.

9.5. Crear programas internos de fomento del 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 pertinentes en los controles, seguimiento de pagos, reclamaciones por aumentos en los consumos en todos los servicios públicos que utiliza la entidad y refacturaciones, puesto que se coloca en riesgo la entidad, al cancelar posibles intereses de mora o reconexiones de 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 y eficiencia de la gestión de la administración, sobre los recursos y dar cumplimiento a 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 a los diferentes servicios públicos prestados para el predio casa de bolívar y definir que el tipo de uso sea afín con la actividad desarrollada por la entidad, tener en cuenta las demás infraestructuras institucionales.

Se recomienda prestar atención especial al consumo de los servicios públicos en las diferentes edificaciones institucionales, educativas, deportivas 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.