



ALCALDIA MUNICIPAL DE SOPO

INFORME DE AUSTRERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO

PERIODO JULIO – SEPTIEMBRE DE 2021

PRESENTADO A: MIGUEL ALEJANDO RICO SUAREZ
ALCALDE DE SOPO

COMPILADO POR: OFICINA DE CONTROL INTERNO

SOPO, CUNDINAMARCA, 08 SEPTIEMBRE DE 2021.

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”.

De acuerdo con lo anterior, se recopilo información para el presente informe que corresponde al tercer trimestre de la vigencia fiscal 2021, tomando como insumo información de los meses de julio a septiembre de 2021, 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 TERCER TRIMESTRE 2021 (JULIO - SEPTIEMBRE)

OBJETIVO:

Presentar el informe sobre el cumplimiento de las normas de austeridad del gasto público.

ALCANCE:

Analizar el comportamiento del gasto público durante el tercer trimestre del año en curso, con relación al trimestre anterior abril-junio, 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 tercer trimestre del año 2021, 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 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			
	JUL	AGO	SEP
TOTAL PLANTA PERSONAL	122	122	122
FUNCIONARIOS ACTIVOS	121	121	121
SUPERNUMERARIOS ACTIVOS	0	0	0
FUNCIONARIOS VINCULADOS	1	2	1
SUPERNUMERARIOS VINCULADOS	0	0	0
FUNCIONARIOS DESVINCULADOS	1	1	1
SUPERNUMERARIOS DESVINCULADOS	0	0	0

Observaciones:

La planta de personal se encuentra cubierta con 121 cargos y se establece que la necesidad del servicio no permite dejar vacancia por lapso de tiempo prolongados, sin embargo, en este trimestre se evidencia las siguientes novedades:

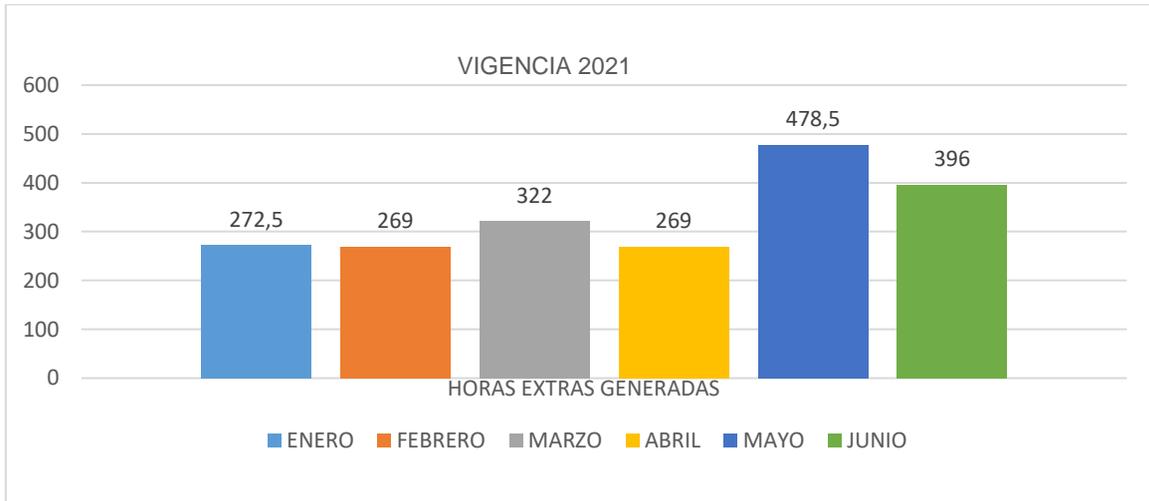
Respecto a los movimientos de personal en el tercer trimestre encontramos los siguientes:

- Durante el mes de Julio se desvinculo 1 Operario (Trabajador Oficial), 1 Auxiliar Administrativo 11 (Cultura) y se vinculó: 1 Jefe Oficina Asesora de Prensa.
- Durante el mes de Agosto se desvinculo 1 Técnico Administrativo (Educación) y se vinculó: 1 Auxiliar Administrativo 11(Cultura), 1 Auxiliar Administrativo 20 (Institucional).

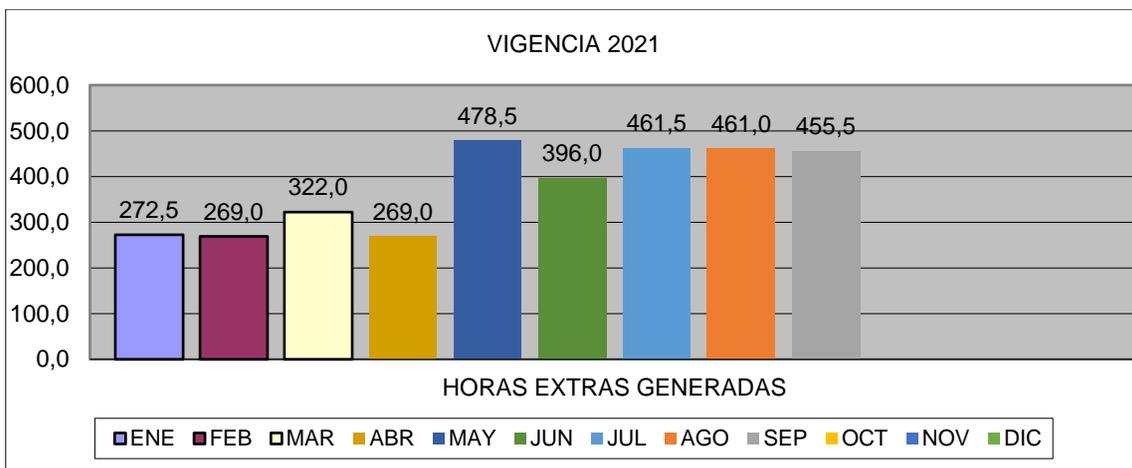
- Durante el mes de Septiembre se desvinculo 1 Profesional Técnico Administrativo (Educación) y se vinculó: 1 Auxiliar Administrativo 11(Cultura), 1 Auxiliar Administrativo 20 (Institucional).

Horas Extras Generadas:

- Durante el segundo trimestre del año 2021 se generaron 1143.5 horas extras.



- Durante el tercer trimestre del año 2021 se generaron 1.378 horas extras.

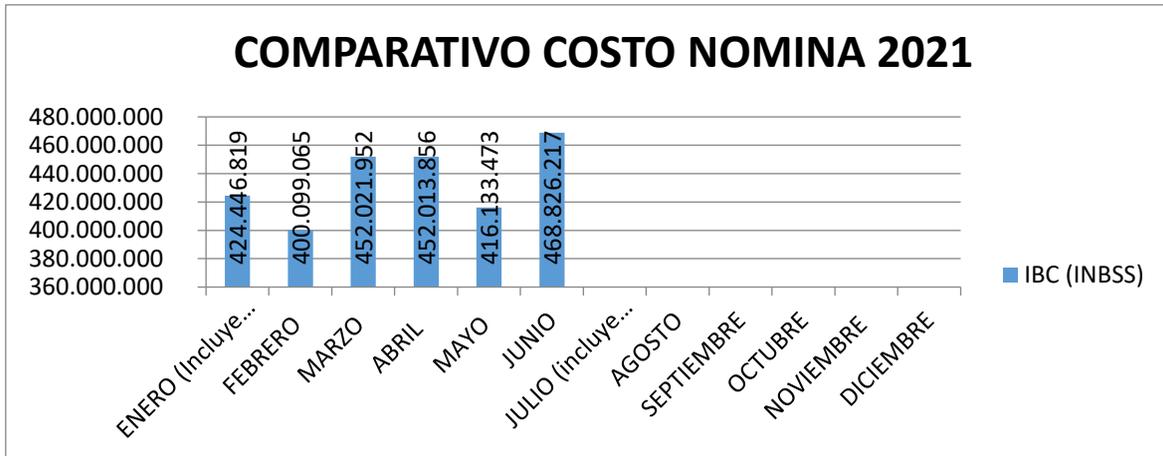


Observaciones: Se evidencia un aumento de 234.5 horas extras respecto del segundo trimestre del año 2021, es importante aclarar que este aumento se debe a que a finales de marzo del año 2020, se decretó la emergencia sanitaria COVID-19, por lo cual muchos de los servicios que presta la entidad se vieron forzados a parar, llevándolos a la virtualidad, posteriormente para este año 2021, se establecieron unos protocolos los cuales se han venido adelantando y los programas se han retomado paulatinamente permitiendo volver a una normalidad, adicional se han tomado acciones administrativas como la evaluación de los servicios prestados en el año, la situación administrativa del personal respecto a periodos de vacaciones pendientes de disfrutar, los casos de incapacidades generadas durante el periodo, y el mantenimiento preventivo programados para el parque automotor. Asimismo, los programas sociales, se han reactivando a pesar de las restricciones de movilidad derivados de las acciones de control, por lo cual ha permitido tener una normalidad en los programas sociales prestados por la entidad para la comunidad.

COSTO DE NOMINA

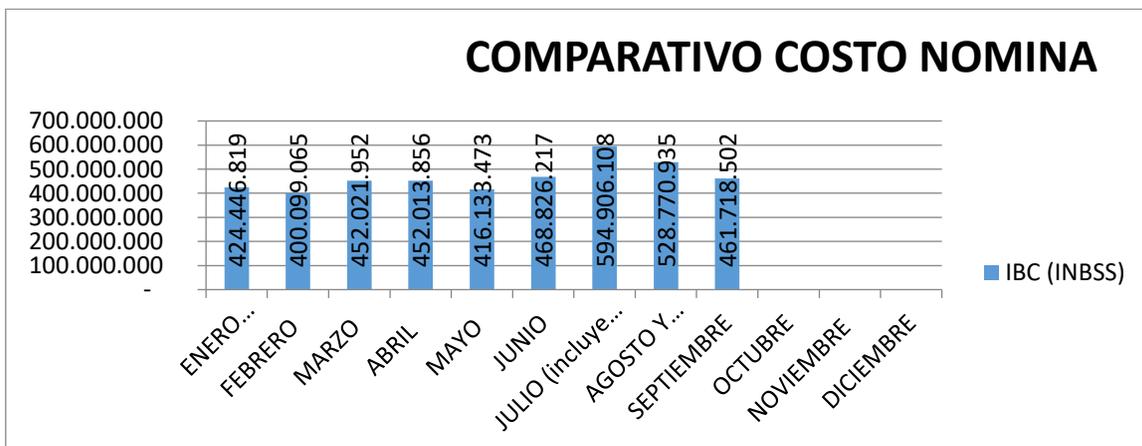
A continuación, se evidencian los costos de nómina generados durante el segundo trimestre de 2021.

VIGENCIA 2021	IBC (INBSS)	EMPLEADOS	IBC/ PROMEDIO
ABRIL	452.013.856	121	3.735.652
MAYO	416.133.473	121	3.439.120
JUNIO	468.826.217	121	3.874.597



A continuación, se evidencian los costos de nómina generados durante el tercer trimestre de 2021.

VIGENCIA 2021	IBC (INBSS)	EMPLEADOS	IBC/ PROMEDIO
JULIO (incluye Prima de Servicios)	594.906.108	121	4.916.579
AGOSTO Y RETROACTIVO	528.770.935	121	4.370.008
SEPTIEMBRE	461.718.502	121	3.815.855



En este orden se establece que la planta de personal de la entidad en 2021, se mantiene igual respecto del número de cargos establecidos dentro del proceso de modernización según decreto 060 del 5 febrero de 2021, pago de prima semestral y algunas bonificaciones por servicios prestados.

GASTOS DE SERVICIOS

Gastos de servicios públicos, Telefonía Fija, Celulares, Combustible, Peajes (pasos), Fotocopias, Horas Extras, Caja Menor, trimestre Abril – Junio de 2021.

Servicio \ Periodo	Abril	Mayo	Junio	TOTAL
Telefonía Fija	8.815.499	8.815.499	4.058.403	\$ 21.689.401
Celulares	2.267.515	2.122.405	2.203.296	\$ 6.593.216
Energía	25.696.480	28.705.370	28.864.680	\$ 83.266.530
Acueducto	-	9.680.900	-	\$ 9.680.900
Combustible	14.419.987	11.093.182	11.560.969	\$ 37.074.138
Peajes (pasos)	22	24	43	89
Fotocopias	-	-	1.548.915	\$ 1.548.915
Horas Extras	2.660.715	4.724.099	3.623.197	\$ 11.008.011
Caja Menor	3.456.903	-	156.600	\$ 3.613.503
Internet	17.637.334	20.550.000		\$ 38.187.334

Gastos de servicios públicos, Telefonía Fija, Celulares, Combustible, Peajes (pasos), Fotocopias, Horas Extras, Caja Menor, Trimestre Julio – Septiembre de 2021.

Servicio \ Periodo	Jul	Agosto	Septiembre	Total
Telefonía Fija	6.797.102	7.694.745	8.421.694	22.913.541
Celulares	2.198.395	2.198.395	2.210.283	6.607.073
Energía	25.525.020	31.292.850	33.065.280	89.883.150
Acueducto	19.230.550	-	24.187.470	43.418.020
Combustible	13.378.242	27.096.390	27.362.312	67.836.944
Peajes (pasos)	42	54	60	156
Fotocopias	1.950.966	1.964.525	1.691.600	5.607.091
Horas Extras	4.236.341	4.812.986	4.429.067	13.478.394
Caja Menor	-	3.424.856	-	3.424.856
Internet	21.690.000	22.350.000	22.350.000	66.390.000

Observaciones:

Servicio / Periodo Julio – Septiembre de 2021	OBSERVACION
Telefonía Fija	Según lo informado por la secretaria de Desarrollo Institucional manifiesta que la variación de los valores en telefonía fija se da porque en el segundo trimestre se cancelaron todas las facturas quedando solo una factura pendiente por cancelar en el mes de Junio, y para los meses de julio y agosto no se allegaron todos los recibos por lo cual se evidencia una disminución frente al pago que se dejó por cancelar. Igualmente se establece desde la oficina de control interno que el valor se mantiene estable frente al consumo del trimestre anterior. No se observan incrementos que generen alertas.
Celulares	Frente al consumo y valor del servicio de celulares, los valores se han mantenido de acuerdo a los planes que se adquirieron desde el año 2020. No se observan incrementos que generen una alerta ya que los valores están en un promedio frente al trimestre anterior.
Energía	Este rubro presento un aumento de \$ 6.616.620, con relación al mismo periodo Abril – Junio del año 2021, toda vez que los programas sociales, así como los escenarios deportivos se vienen utilizando de manera periódica. Las medidas que se han implementado por parte del gobierno nacional de acuerdo al avance de la jornada de vacunación, han permitiendo volver a una normalidad, dando como resultado una mayor activación frente a la oferta institucional que presta la entidad, "Programas sociales y escenarios deportivos".

Acueducto	Respecto al consumo de servicio de Acueducto se establece que durante el segundo trimestre de 2021 se canceló en el mes de Mayo lo consumido en Marzo y Abril quedando pendiente por cancelar varias facturas que no llegaron en su momento, estas se ven reflejadas en el siguiente pago que fue en el mes de Julio, de igual manera se establece que para el tercer trimestre el servicio de acueducto aumento ya que muchos de los escenarios así como los colegios han vuelto a la semipresencialidad y el consumo de agua se aumenta.
Combustible	Se evidencia un incremento en el consumo de combustible el cual se requiere se analice y se justifique.
Peajes (pasos)	Este ítem presenta un aumento de 67 pasos por los peajes, dado que muchos de los programas sociales que brinda la entidad han retornado a su normalidad y se han requerido traslados a deportistas y demás comunidad a los distintos eventos que asiste el municipio.
Fotocopias	Durante el segundo trimestre del 2021 se realizó un contrato en el mes de junio para la impresión de fotocopias de los diferentes programas que lo requieren, y el aumento de un trimestre a otro es porque no se contaba con un contrato para este suministro.
Caja Menor	Este ítem no presenta variación de un trimestre al otro, no se evidencia una alerta, ya que los gastos de la caja menor siempre están justificados, soportados y cumplen lo establecido con relación al monto permitido para cada periodo, se considera normal.
Horas extras	Se evidencia un aumento en el pago de horas extras, esto obedece al restablecimiento de la presencialidad en muchos programas sociales, toda vez que se ha requerido desde las secretarías, servicios de transporte los fines de semana para atender las necesidades generadas por la comunidad.
Internet	Este ítem registra un aumento en el tercer trimestre toda vez que en el mes de junio no se canceló el servicio dejando una diferencia bastante alta, sin embargo se aclara que el consumo ha sido normal y los valores no presentaban una variación considerable.

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.

Es importante resaltar que, debido a la emergencia sanitaria que atraviesa el país actualmente, los gastos de la Administración en materia de servicios públicos, han presentado un aumento con relación al trimestre anterior.

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 internacionales, nacionales y 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° Capitulo 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.

En el pago por servicio de internet, se recomienda analizar los valores cancelados y verificar los planes y/o servicios adquiridos.

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.