



CONCEJO DISTRITAL DE BUENAVENTURA
NIT. 835.000.021.-4

AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

III TRIMESTRE DE 2024

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INTRODUCCION

El propósito fundamental del Sistema de Control Interno es lograr la eficiencia, eficacia y transparencia en el ejercicio de las funciones de las entidades que conforman el Estado Colombiano.

Como una herramienta la Oficina de Control Interno presenta informe de “Austeridad y Eficiencia del Gasto Público”, correspondiente al tercer trimestre de 2024; en él se muestra un análisis del movimiento de cuentas pagadas de los gastos sometidos a política de austeridad.

Informe que acoge los lineamientos dados por los Decreto No. 1737 de 1998, Decreto No. 984 del 14 de mayo de 2012, Decreto No.1068 de 2015, Decreto No. 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”.

Dentro de los lineamientos dados por el Gobierno Nacional, las políticas de austeridad del gasto, de los diferentes entes públicos, deben preceptuar:

- *Modificación de la estructura, la planta de personal y gastos de personal*
- *Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión*
- *Horas Extras y Vacaciones*
- *Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles*
- *Prelación de encuentros virtuales*
- *Suministro de Tiquetes*
- *Reconocimiento de viáticos*
- *Delegaciones oficiales*
- *Autorización previa al trámite de comisiones al exterior*
- *Eventos*
- *Esquemas de seguridad*
- *Vehículos oficiales*
- *Ahorro en publicidad estatal*
- *Papelería y telefonía*
- *Suscripción a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos*
- *Austeridad en eventos y regalos corporativos, souvenir o recuerdos*
- *Condecoraciones*
- *Sostenibilidad ambiental*

La fuente referente del presente informe es: el movimiento por cuenta del proceso de Gestión Financiera, los gastos de nómina e informe de la planta de personal del Proceso de Gestión de Talento Humano, informe de servicios públicos y medidas de austeridad del Proceso de Gestión Administrativa y el informe de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Procesos de Soporte Jurídico, entre otros.

OBJETIVO

Verificar el cumplimiento razonable de la normatividad y las políticas, en el marco del plan de austeridad y eficiencia en el gasto público direccionado por el Gobierno Nacional. Así mismo, analizar el comportamiento de los gastos, la ejecución del presupuesto y las medidas de austeridad aplicadas por esta Corporación y como resultado, exponer situaciones y hechos, que puedan servir de base para la toma de decisiones y efectuar las respectivas recomendaciones a que haya lugar.

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL TERCER TRIMESTRE

Para la elaboración del tercer Informe de Austeridad en el Gasto Publico del Concejo Distrital de Buenaventura, se accedió a la información registrada en la Ejecución presupuestal remitida por la Dirección Financiera de la Corporación a la Oficina de Control Interno, con corte al 31 de septiembre 2024, así:

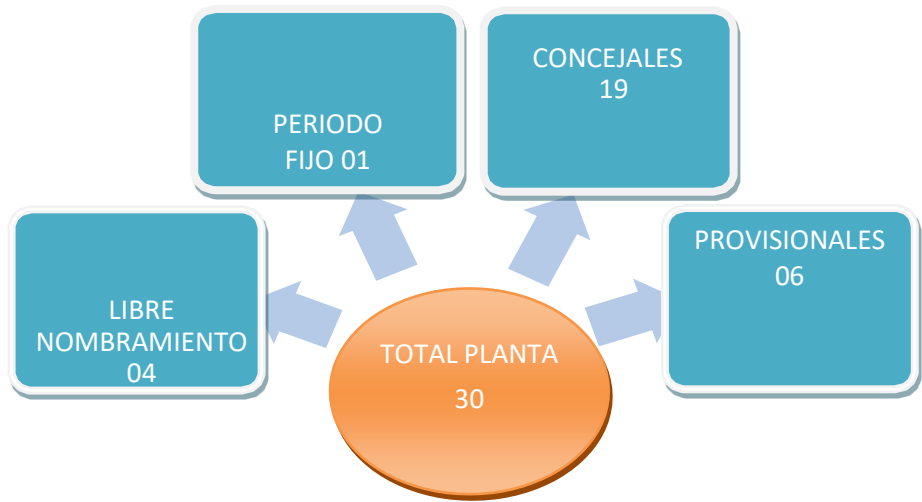
De acuerdo con la ejecución presupuestal del tercer trimestre del 2024 y según la apropiación inicial asignada al rubro de funcionamiento por valor de \$4.282.045.059, se ha comprometido 72% es decir, \$1.942.408.203. Como se puede observar el mayor porcentaje obligado y comprometido corresponde a gastos de personal, por valor de \$1.311.578.884, esto en razón a que este rubro contempla los gastos asociados a nómina de los funcionarios permanentes vinculados al Concejo Distrital de Buenaventura y honorarios secciones ordinarias y extraordinarias de los honorables concejales.

ADMINISTRACION DE PERSONAL Y CONTRATACION DE SERVICIOS PERSONALES

PLANTA DE PERSONAL

Mediante el Acuerdo 8 de 2011 se reestructuro administrativamente el Concejo Distrital de Buenaventura y se creó la Nueva Planta de Cargos de la Corporación y mediante la Resolución No. 549 del 08 de octubre del 2013 se ajusta el Manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal del Honorable Concejo Distrital de Buenaventura.

Se relaciona por tipo de vinculación, el número de servidores públicos, laboran en el Concejo Distrital de Buenaventura para el tercer trimestre del 2024.



Fuente: Información reportada por los Procesos de Gestión de Talento Humano

TIPO DE VINCULACIÓN	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	TOTAL
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	04	0	0	0	0	04
PERIODO FIJO	01	0	0	0	0	01
PROVISIONALES	0	0	0	6	0	06
VACANTES	0	0	0	0	0	0
CONCEJALES	19	0	0	0	0	0
TOTALES	24	0	0	6	0	30

Fuente: Información reportada por los Procesos de Gestión de Talento Humano

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. "En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable."

Durante el tercer trimestre de la vigencia 2024, se suscribieron treinta y uno (31) adiciones y prorrogas a contratación de personal para la prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión y de Unidades de Apoyo Normativo, por un valor de \$176.570.000, contratos con fecha de vencimiento hasta finales de noviembre y otros a mediados de diciembre.

CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION			
AREA	No Contratos	ADICION	PRORROGA
OFICINA JURIDICA	2	0	0
OFICINA RRHH	0	0	0
OFICINA DIRECCION FINANCIERA	3	0	0
OFICINA CONTROL INTERNO	1	0	0
SECRETARIA GENERAL	2	0	0
SECRETARIA DE ACTAS	0	0	0
APOYO NORMATIVO	20	0	0
COMUNICACIONES	1	0	0
SISTEMAS	1	0	0
ARCHIVO	0	0	0
MANTENIMIENTO	1	0	0
MENSAJERIA	0	0	0
TOTAL	31		

Fuente: Información reportada por el Proceso de Soporte Jurídico

Se recomienda, se revise los escenarios que generan las necesidades de contratación de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

Estos deben obedecer a:

- Que efectivamente no exista personal de planta para desarrollar estas funciones.
- Que, existiendo personal de planta, este tenga asignada carga de trabajo.
- Que no hay personal de planta que tenga la experticia o conocimiento especializado en la materia.

NOMINA

GASTOS			
TOTAL TRIMESTRE		VARIACION	
	PRESUPUESTO	PAGADO	PORCENTUAL
NOMINA	\$712,368,641	\$506,529,809	71,10%
HORAS EXTRAS	0	0	0,00%
PRIMAS	0	0	0,00%
TOTAL	\$712.368.641	\$506,529,809	0;00%

Fuente: Información reportada por los Procesos de Gestión de Talento Humano

El Concejo Distrital de Buenaventura, en el tercer trimestre evaluado NO presenta pago por concepto de horas extras, dominicales y festivos.

VACACIONES

En el análisis efectuado, se evidencio que, para el segundo trimestre del año, el gasto registrado por este concepto fue de **\$28.540.871** el cual corresponde a las vacaciones pagadas en la liquidación de prestaciones sociales de los funcionarios que se liquidaron en el mes de enero del presente año. Igualmente, el gasto registrado por prima de vacaciones corresponde a **\$36.518.958**.

Es de resaltar que los pagos correspondientes a estas vacaciones fueron apalancados por ingresos de la vigencia 2024.

HONORARIOS CONCEJALES

TOTAL, TRIMESTRE		VARIACION	
	PRESUPUESTO	PAGADO	PORCENTUAL
HONORARIOS	\$1.483.674.658	\$1.118.011.571	75,35%

Fuente: Información reportada por los Procesos de Gestión Financiera

El artículo 65 de la Ley 136 de 1994, por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios, señala lo siguiente:

Artículo 65: "Reconocimiento de derechos. Los miembros de los concejos de las entidades territoriales tienen derecho a reconocimiento de honorarios por la asistencia comprobada a las sesiones plenarias".

Artículo 66: "Causación de honorarios. El pago de honorarios a los concejales se causará durante los períodos de sesiones ordinarias y extraordinarias que celebren estas

corporaciones, y no tendrán efecto legal alguno con carácter de remuneración laboral ni derecho al reconocimiento de prestaciones sociales”.

En los municipios de categorías Especial, Primera y Segunda los honorarios serán equivalentes al ciento por ciento (100%) del salario básico diario que corresponde al alcalde respectivo por sesión, y hasta por veinte (20) sesiones en el mes.

Para la vigencia 2024, fueron apropiados \$1.483.674.658, de los cuales se han ejecutado y pagado durante el tercer trimestre, la suma de \$1.118.011.571 equivalentes a un 75,35%, del total apropiado.

CAPACITACIÓN, VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

TOTAL		VARIACION	
	2024	DINERO	PORCENTUAL
CAPACITACIONES	1	0	0
VIATICOS	0	0	0
GASTOS DE VIAJE	0	0	0
TOTAL	0	0	0

Fuente: Información reportada por los Procesos de Gestión Financiera

El Gasto por concepto de viáticos en el tercer trimestre del 2024 corresponde a cero. Es decir, no se presentaron viáticos de funcionarios en el Concejo Distrital de Buenaventura.

Se realizo capacitación de inducción y reintroducción, convocada por el área de talento humano, en el cual se presentaron cada uno de los jefes de áreas e indicaron las funciones que realizan; además se socializo con SISO el tema de seguridad y salud en el trabajo, como la importancia de los accidentes laborales y la ruta de reporte.

GASTOS GENERALES

TOTAL TRIMESTRE				VARIACION
GASTOS GENERALES	1 TRIMESTRE	2 TRIMESTRE	3 TRIMESTRE	PORCENTAJE %
MATERIALES Y SUMINISTROS	\$561.650	\$25.043.410	\$25.615.951	4,560,739%
LICENCIAS	\$6.900.000	\$6.900.000	\$6.900.000	0%
SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	0	\$9.739.340	\$9.770.890	0,323%
MANTENIMIENTO Y REPARACION LOCATIVA	\$429.360	\$1.306.060	\$1.791.754	317,308%
ENERGIA + INTERNET + AGUA	\$18.995.724	\$10.493.675	\$32.222.846	69,6321%
FOTOCOPIAS	\$140.000	\$480.000	\$800.000	471,429%
SEGUROS – LA PREVISORA	\$13.000.000	\$13.000.000	\$13.000.000	0%
TOTAL	\$40,026,734	\$66.962.485	\$90.101.441	34,5551%

Fuente: Información reportada por los Procesos de Gestión Financiera

El mantenimiento de bienes inmuebles de propiedad de las entidades del Estado solo procederá cuando se realice de manera preventiva para garantizar el correcto funcionamiento a fin de no generar un impacto presupuestal a largo plazo; cuando de no realizarse se ponga en riesgo la seguridad y/o se afecten las condiciones de salud ocupacional de las personas, en cuyo caso debe quedar expresa constancia y justificación de su necesidad.

El gasto mas alto en servicios generales corresponde al de servicios públicos de la Corporación. En este caso se debe tomar medidas para lograr ahorro.

El consumo de papelería registrado en el tercer trimestre del 2024, tuvo un aumento significativo en comparación con el trimestre 1 y 2.

Para el uso adecuado de papelería y telefonía, las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán:

- 1) Utilizar medios digitales, de manera preferente, y evitar impresiones;
- 2) Las publicaciones de toda entidad deberán hacerse de manera preferente en su sitio web;
- 3) Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina;
- 4) Racionalizar las llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a celulares y privilegiar sistemas basados en protocolo de internet;

Abstenerse de renovar o adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, Internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel, debiendo desmontar gradualmente los planes o servicios que tengan actualmente contratados.

ARRIENDO SEDE

La entidad cuenta con sede propia, razón por la cual no genera gastos por arrendamiento en instalaciones físicas ubicada en la Calle 1ª No. 2-34, lo cual este permite dar cumplimiento misional de la misma sin generar gastos. Igualmente, se requiere contar con un mayor espacio donde el personal pueda realizar a cabalidad sus funciones con mayor comodidad.

SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

Las entidades procurarán adoptar las siguientes acciones medioambientales y de ahorro:

- 1) Implementar sistemas de reciclaje de aguas, aprovechamiento de aguas lluvias e instalación de ahorradores;
- 2) Fomentar una cultura de uso racional y ahorro de energía y agua en cada entidad a través del establecimiento de programas pedagógicos;
- 3) Instalar en cuanto sea posible, sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás que ayuden al ahorro de recursos;
- 4) Implementar políticas de reutilización y reciclaje de elementos de oficina, maximización de la vida útil de las herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología;
- 5) Crear programas intermedios de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles, como bicicletas, transporte público, entre otros.

CONCLUSIONES

1. Se recomienda divulgar la implementación de las políticas de austeridad de la entidad, así como el uso de papel reciclable y de impresiones a doble cara.
2. Se sugiere revisar las necesidades de contratación en comparación con la carga de trabajo de cada proceso, con el fin de cumplir con la formalización del empleo público, conforme al ordenamiento jurídico y las sentencias de las altas cortes. Esto también debe alinearse con las circulares conjuntas No. 100-005 del 29 de diciembre de 2022, No. 01 del 6 de enero de 2023 de la Procuraduría delegada para Asuntos del Trabajo y la Seguridad Social, la Circular Externa 2023RS005458 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, el artículo 82 del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 y la Circular Externa No 100-001-2024 de la Función Pública.
3. Revisar el Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, que es el instrumento financiero para verificar y aprobar el monto máximo mensual de fondos disponibles para los pagos según el presupuesto asignado.
4. Se sugiere que el Área Administrativa controle los servicios públicos proporcionados, facturados y pagados, implementando medidas de ahorro que beneficien el presupuesto de la Corporación, particularmente en el servicio de energía.
5. Revisar y actualizar el Plan de Adquisiciones conforme a lo proyectado en el ítem correspondiente.
6. Se recomienda que el Comité Directivo establezca indicadores para las políticas de austeridad, permitiendo el seguimiento al Plan de Austeridad del Gasto, así como establecer acciones para el control y fortalecimiento de políticas que impulsen el fortalecimiento institucional.
7. Fortalecer los controles para que los empleados con más de un periodo de vacaciones acumuladas realicen la programación de las mismas, evitando la suspensión de tiempo de vacaciones por necesidad de servicio y asegurando que una vez decretadas no sean interrumpidas, teniendo en cuenta su impacto económico.
8. El Proceso de Gestión Documental necesita personal competente e idóneo para cumplir con sus objetivos.


CAROL JULIET SEVILLA AMEN
JEFE OFICINA CONTROL INTERNO

Proyecto: Carol Juliet Sevilla Amen