



**Informe de
Austeridad del
Gasto
I semestre 2023**

**Gerencia de Control Interno
de Gestión**

31 de Julio de 2023



Tabla de contenido

1. ANTECEDENTES	3
2. OBJETIVOS	4
OBJETIVO GENERAL	
OBJETIVOS ESPECIFICO	
3. ALCANCE	4
4. MARCO NORMATIVO	5
5. RESULTADO DEL SEGUIMIENTO	6
6. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	9



1. ANTECEDENTES

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de sus funciones legales y en especial las contempladas en el artículo 2, literal b, de la Ley 87 de 1993: “Garantizarla eficiencia, la eficacia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional”; el artículo 12 de la misma Ley: “Funciones de los auditores internos”; y de conformidad con lo previsto en el artículo 1 del Decreto 984 de 2012 que modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998: “Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público”. Artículo 1°. **El artículo 22.** Quedará así: “Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción 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”.

Si se requiere tomar medidas antes de la presentación del informe, así lo hará saber el responsable del control interno al jefe del organismo.

En todo caso, será responsabilidad de los secretarios generales, o quienes hagan sus veces, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas.

El informe de austeridad que presenten los jefes de Control Interno podrá ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República a través del ejercicio de sus auditorías regulares”.

2. OBJETIVOS

1.1 Objetivo General

Verificar y dar cumplimiento al marco normativo referente a las funciones de la Oficina de control Interno, en cuento a verificar y realizar seguimiento trimestral al cumplimiento de las directrices de austeridad y eficiencia del gasto público en la Entidad.

1.2 Objetivos Específicos

- Verificar el cumplimiento de la Política de Eficiencia y Austeridad en el Gasto Publico, para lo cual la Oficina de Control Interno presenta informe de los gastos realizados durante el primer trimestre de la vigencia a corte 31 de diciembre 2022
- Realizar un análisis comparativo de los gastos de funcionamiento de la entidad para el primer trimestre de 2023 y el comparativo con el mismo periodo del año 2022
- Verificar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de austeridad del gasto. Identificar acciones requeridas de acuerdo con los resultados del análisis
- Presentar a la alta dirección de la alcaldía distrital de Barranquilla, el informe de Austeridad del Gasto realizado el primer trimestre de la vigencia 2023

3. **ALCANCE DEL INFORME:** El presente informe corresponde a los gastos realizados en la entidad, durante el primer trimestre de 2023 periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de marzo 2023

4. MARCO NORMATIVO

El informe de Austeridad en el Gasto Público, se elaboró de acuerdo con lo establecido en:

- Artículo 9 de la Ley 87 de 1993: “Definición de la unidad u oficina de Coordinación del Control Interno. Es uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos previstos”
- Decreto 1737 de 1998 - Austeridad y eficiencia del gasto público “por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público”
- Decreto 984 de 2012, que modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998. Informe Trimestral Oficina de Control Interno
- Decreto 1068 de 2012 – “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público” Decreto 1068 de 2015, artículo 2.8.4.8.2 “las oficinas de Control Interno verificarán el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción 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 las mismas y las acciones que se deben tomar al respecto. El informe de austeridad que presenten los jefes de Control Interno podrá ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República a través del ejercicio de sus auditorías regulares “



5. RESULTADO DEL SEGUIMIENTO:

En concordancia con lo anteriormente expuesto, desde la Oficina de Servicios administrativos y logísticos se tiene como política optimizar y racionalizar el gasto durante la ejecución de los contratos celebrados para el mantenimiento de la Infraestructura física de la Entidad sin que se vean afectadas las condiciones contractuales previamente establecidas. Adicionalmente, como responsables de la Implementación, seguimiento y control de los Programas de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Ahorro y Uso eficiente del Agua, y Uso eficiente de la energía, derivados del Sistema de Gestión ambiental se llevan a cabo actividades y estrategias tales como:

- ❖ Revisión y Mantenimiento de las Redes Hidráulicas y cambio de elementos hidrosanitarios.
- ❖ Ejecución de capacitaciones y campañas de sensibilización sobre ahorro del agua, uso eficiente de la energía, compras sostenibles, buenas prácticas en el uso del papel.
- ❖ Estrategia de Manejo de Residuos: separación, recolección, almacenamiento y aprovechamiento de Residuos.
- ❖ Estrategias de Gestión de RAEE y su adecuada disposición final.
- ❖ Revisión de las redes eléctricas de la Institución y evaluación del consumo de energía.
- ❖ Sustitución progresiva de las luminarias por tecnología LED.

Las anteriores estrategias y actividades están encaminadas a la optimización de los recursos y disminución del gasto como política de austeridad.

En cada uno de los contratos de funcionamiento que están a cargo de la secretaría General, se realiza seguimiento en busca siempre de optimizar los recursos, por ejemplo, el contrato de personal de aseo en el año 2022, se realizó una disminución de horas extras y se logró en el primer trimestre la eliminación de estas, se ejecutó con la vigencia con la misma cantidad de operarios de 128, a pesar del crecimiento que ha tenido la entidad en su número de dependencias y/u oficinas. Con ese mismo número de personal se programan brigadas de aseo, desinfección, limpieza de canaletas, techo, poda y jardinería.

A través del contrato de insumos de aseo se adquirieron 31 puntos ecológicos los cuales fueron distribuidos en las Alcaldías Locales, Casa de Justicia, Secretaría de Tránsito, estaciones de Bomberos y centro de oportunidades, con el objetivo de incentivar el manejo de residuos y dar cumplimiento a la normatividad vigente.



Dentro de los servicios a cargo de la Secretaría General del Distrito, se encuentra la de brindar protección a los usuarios y funcionarios en las diferentes sedes como son instituciones educativas, centro de rehabilitación femenino y masculino, escenarios deportivos y demás entes adscritos a Distrito Especial, Industrial y Portuario.

Desde año 2020 se trabaja en optimizar recursos cubriendo los requerimientos adicionales con el mismo personal que se tiene contratado y así evitar incremento en los costos, aunque presupuestalmente no se refleje esta reducción, teniendo en cuenta que las tarifas de vigilancia son reguladas por la Superintendencia de acuerdo con el aumento del salario mínimo estipulado por el Gobierno. Para optimizar el servicio y cumplir con las necesidades del Distrito en el contrato se establecieron 5 supervisiones de ronda sin ningún costo para la Entidad, los cuales hacen monitoreo en los predios del Distrito, y en aquellos inmuebles donde no se cuenta con un servicio fijo de vigilancia.

Así mismo, se revisa las asignaciones de los servicios de vigilancia con el fin de optimizar recursos modificando los horarios de servicio o con los mismos del dispositivo cubrir las necesidades adicionales que son temporales.

Con el contrato de alquiler de vehículos se realizaron algunos cambios de vehículos de una gama superior a una menor gama con el fin de reducir costos. En las visitas gubernamentales, relaciones exteriores y apoyo a otras secretarías y oficinas adscritas al Distrito, se implementaron préstamos y uso de los vehículos que actualmente tiene la Entidad por el contrato de alquiler, con el fin de eliminar consumos nuevos, los cuales generaban un costo adicional para el Distrito.



En ese mismo sentido, desde mediados del año 2022 la Secretaría General y la Gerencia de Ciudad lideraron un ejercicio de revisión de algunos de los principales procesos de contratación asociados principalmente a los gastos de funcionamiento, esto con el fin de identificar y llevar a cabo acciones de mejoras que permitieran ahorros presupuestales. A continuación, se mencionan algunos de los procesos contractuales revisados, y las acciones adelantadas o propuestas para su optimización:

1. **Vigilancia:** Reducción de los servicios contratados a través del requerimiento de menos ubicaciones, modificaciones en los tipos de servicios, creación de nuevo ponderable en el proceso de contratación que otorgó puntos por ofrecer entre 1 y 3 Circuitos cerrados de Televisión CCTV gratuitos para la entidad.
2. **Aseo Instituciones Educativas Distritales (IEDs):** Reducción del número de operarios, y separación de los procesos de selección para la contratación (antes se contrataba de manera conjunta al operario con los insumos para adelantar las labores de aseo, ahora se realiza un proceso de selección para contratar a los operarios y otro para el suministro de los insumos).
3. **Arrendamientos de inmuebles de Secretaría General:** Reducción en el número de inmuebles arrendados y negociaciones para incrementos en los valores del canon por debajo de la variación anual del IPC.
4. **Aseo de las sedes de la administración central:** Reducción en el número de operarios y eliminación de las horas extras.
5. **Mantenimiento y alquiler aires acondicionados:** Reducción de la inversión.



6. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Con base en lo establecido en la normatividad aplicable la Gerencia de Control Interno ha revisado con Secretaría General, Secretaría de Hacienda, Gerencia de Ciudad y otras áreas sobre las medidas de austeridad adoptadas al interior de la entidad, observando que se vienen realizando las siguientes acciones:

- Racionalización del uso de los tiquetes aéreos, sin que se afecte la normal y correcta ejecución de los objetivos misionales de cada dependencia, privilegiando el uso de herramientas que ofrecen las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (socializadas mediante Circular 003 de febrero 17 de 2021)
- Sensibilización y seguimiento sobre estrategias relacionadas con los programas ambientales de: Ahorro y uso eficiente del agua, Ahorro y uso eficiente de la energía, Buenas prácticas en el uso del papel, Gestión Integral de residuos, compras públicas sostenibles.
- La Gerencia de Ciudad-Oficina de Servicios públicos realiza revisión de facturación de las empresas de servicios públicos del consumo de todas las sedes de la entidad y la respectiva reclamación ante estas empresas en caso de cobros injustificados.
- Desde la Oficina de Servicios administrativos y logísticos se tiene como política optimizar y racionalizar el gasto durante la ejecución de los contratos celebrados para el mantenimiento de la Infraestructura física de la Entidad sin que se vean afectadas las condiciones contractuales previamente establecidas.
- Se asigna un chip a los vehículos de uso de la entidad para el control del suministro de combustible.
- Se ha establecido que para la contratación de prestación de servicios profesionales y servicios de apoyo a la gestión se debe expedir por parte de la Secretaría de Gestión Humana certificado de inexistencia en planta.
- Se efectúa desde Secretaría General seguimiento estadístico al consumo en rubros relacionados con papelería, fotocopias, alquiler de vehículos, consumo de combustible y servicio de vigilancia.

En este sentido el gobierno nacional ha impartido directrices relacionadas con el tema y existen buenas prácticas de entidades nacionales y territoriales que se pueden replicar, en especial los recientes lineamientos contenidos en:

Decreto 397 del 17 de marzo de 2022 “Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2022 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación”



Directiva presidencial 08 del 17 de septiembre de 2022 “Directrices de austeridad hacia un gasto público eficiente”, en la cual “Se invita a las demás ramas del poder público, así como a todas las entidades territoriales, a evaluar la adopción de las directrices de la presente Directiva, en aplicación del principio de colaboración armónica previsto en el artículo 113 de la Constitución Política y disponer dentro de su planeación actividades que permitan la austeridad del gasto, en el marco de su competencia.”

Teniendo en cuenta lo anterior, si bien es cierto que estas acciones realizadas en la entidad apoyan la cultura del ahorro, dado el tamaño y complejidad de la Alcaldía Distrital de Barranquilla; se hace necesario, en cumplimiento de la normatividad aplicable, que la alta dirección establezca y documente las medidas en materia de austeridad del gasto que se deben cumplir al interior de la entidad con las directrices y responsables para la adecuada implementación, seguimiento y control en todos los niveles de la organización.

En este sentido, es pertinente definir un plan de austeridad del gasto, para lo cual se recomienda lo siguiente:

1. Realización de un diagnóstico en la entidad en materia de austeridad del gasto y establecimiento de línea base para medición.
2. Caracterización de rubros contables y presupuestales que se deben tener en cuenta de acuerdo con la normatividad aplicable
3. Priorización de los rubros para el plan de austeridad del gasto público en la entidad
4. Definición de metas e indicadores de reducción de gastos
5. Designación de responsables de la implementación del plan de austeridad del gasto, así como de los responsables del seguimiento y control para las medidas que se establezcan.
6. Definición de periodicidad, instrumento de seguimiento
7. Aprobación del plan de austeridad del gasto por parte del Comité institucional de gestión y desempeño.
8. Socialización del plan de austeridad del gasto en la entidad y del instrumento de seguimiento.
9. Entregar por parte de la secretaria general, de Reportes Trimestrales de las estrategias y acciones que se lleven a cabo.
10. Adoptar una política de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos.



ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA

NIT 890.102.018-1



SC-CER103099



SA-CER756031



Bela Gutierrez Arrieta

BELA GUTIÉRREZ ARRIETA

Gerente

Gerencia Control Interno de Gestión

Alcaldía Distrital de Barranquilla

Elaboró:

MARJORIE VALENCIA

Asesor.