



Municipio de Remedios

Nit: 890.984.312 - 4

Control Interno

**JUNTOS POR
REMEDIOS**

INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO DECRETO 1737 DE 1998 ALCALDÍA DE REMEDIOS

Período evaluado: ENERO 01 de 2020 – MARZO 31 de 2020

Fecha de elaboración: ABRIL de 2020

Para dar cumplimiento al Decreto N° 1737 de 1998, la Oficina de Control Interno presenta un análisis sobre la evolución de los gastos sometidos a política de austeridad como son: administración de personal y contratación de servicios personales, publicidad y publicaciones y demás servicios administrativos. Este informe permite evidenciar la utilización de los recursos destinados por la administración municipal durante el periodo comprendido entre el mes de ENERO 01 de 2020 – MARZO 31 de 2020.

NORMATIVIDAD

- **Decreto 1737 DE 1998 (agosto 21)** *“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 1º.- Se sujetan a la regulación de este Decreto, salvo en lo expresamente aquí exceptuando, los organismos, entidades, entes públicos, y personas jurídicas que financien sus gastos con recursos del Tesoro Público.

ARTÍCULO 2º.- Las entidades territoriales adoptarán medidas equivalentes a las aquí dispuestas en sus organizaciones administrativas.

¡VALE LA PENA SOÑAR!

controlinterno@remedios-antioquia.gov.co – Telefax: 57 (4) 830 3130

Calle 10 Nro. 9-62 Piso 3 Oficina 311 - Código Postal 052820

www.remedios-antioquia.gov.co



Municipio de Remedios

Nit: 890.984.312 - 4



Control Interno

- Decreto Nacional 984 de Mayo 14 de 2012, (Mayo 14), Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998.
- Estatuto Orgánico de Presupuesto: Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto.

OBJETIVO

1. Verificar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de austeridad en el gasto.
2. Analizar que el gasto se oriente a la racionalidad y uso adecuado de recursos.
3. Analizar el Comportamiento de los gastos.
4. Generar las recomendaciones sobre los gastos que realiza la entidad municipal a fin de mejorar el uso efectivo del recurso.

ALCANCE

El análisis se enfoca en los gastos incurridos con recursos del Tesoro Público en la administración de personal, contratación de servicios personales, publicidad y publicaciones, y servicios administrativos en el periodo a evaluar.

Indica el Decreto 1737 de 1998 Artículo 22.- Modificado por el art. 1, Decreto Nacional 984 de 2012. Las oficinas de Control Interno y Control Interno Disciplinario 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 las entidades, entre sus organismos respectivos, y a los organismos de fiscalización, un informe

¡VALE LA PENA SOÑAR!

controlinterno@remedios-antioquia.gov.co – Telefax: 57 (4) 830 3130

Calle 10 Nro. 9-62 Piso 3 Oficina 311 - Código Postal 052820

www.remedios-antioquia.gov.co



Municipio de Remedios

Nit: 890.984.312 - 4

**JUNTOS POR
REMEDIOS**

Control Interno

mensual, que determine el grado de cumplimiento de esas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.

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

ESTRUCTURA Y METODOLOGÍA

La Oficina de Control Interno, como responsable en la presentación de este informe y en atención a su rol de seguimiento y evaluación solicitó información a los Grupos de Gestión Contractual y Soporte Jurídico, de Gestión de Talento Humano y de Gestión Administrativa, Secretaria de Hacienda, quienes dieron cuenta de la información que allí se maneja con corte trimestral.

Obtenida la información se procedió a analizar, consolidar y comparar el primer trimestre de la presente vigencia con los reportes generados por la Secretaria de Hacienda para el trimestre, con el fin de identificar la variación en el uso de los recursos asignados, según los conceptos que se refieren al gasto como: administración de personal y honorarios, publicidad y publicaciones, y servicios administrativos (asignación y uso de teléfono fijo y móvil celular, asignación y uso de parque automotor, servicios administrativos públicos y mantenimiento locativo) en aras de determinar su grado de cumplimiento frente a la normatividad vigente, junto con las observaciones y recomendaciones según sea el caso.

¡VALE LA PENA SOÑAR!

controlinterno@remedios-antioquia.gov.co – Telefax: 57 (4) 830 3130

Calle 10 Nro. 9-62 Piso 3 Oficina 311 - Código Postal 052820

www.remedios-antioquia.gov.co



Municipio de Remedios

Nit: 890.984.312 - 4

**JUNTOS POR
REMEDIOS**

Control Interno

NOMINA

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	NIVEL	CLASIFICACIÓN DEL CARGO
1	Alcalde Municipal	5	Directivo	Periodo
1	Director de Control Interno	110	Asesor	Periodo Fijo
1	Secretaria Ejecutiva	438	Asistencial	Libre Nombramiento
7	Secretarios de Despacho	20	Directivo	Libre Nombramiento
8	Profesional Universitario	219	Profesional	Carrera Administrativa
2	Profesional Universitario Especializado	222	Profesional	Carrera Administrativa
1	Inspector de Policía de 6ª Categoría	303	Profesional	Carrera Administrativa
2	Inspector de Policía Rural	303	Técnico	Carrera Administrativa
3	Corregidores	227	Profesional	Carrera Administrativa
18	Auxiliares Administrativos	407	Asistencial	Carrera Administrativa
1	Comisaria de Familia	202	Profesional	Carrera Administrativa
10	Técnicos Operativos	314	Técnico	Carrera Administrativa
5	Técnico Administrativo	314	Técnico	Carrera Administrativa

¡VALE LA PENA SOÑAR!

controlinterno@remedios-antioquia.gov.co – Telefax: 57 (4) 830 3130

Calle 10 Nro. 9-62 Piso 3 Oficina 311 - Código Postal 052820

www.remedios-antioquia.gov.co



Municipio de Remedios

Nit: 890.984.312 - 4



Control Interno

6	Agentes de Tránsito	340	Técnico	Carrera Administrativa
2	Conductor	480	Asistencial	Carrera Administrativa
1	Celador	477	Asistencial	Carrera Administrativa
69				

Fuente: Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos

Con respecto a la Nómina para éste trimestre se sostiene los 69 cargos, hay variación en lo relacionado con el ingreso de los contratos de prestación de servicios, no obstante se analizará concretamente en el próximo informe, dado que se requerirá a los funcionarios encargados del área de contratación para que relacionen todos los contratos de esta modalidad de contratación y puedan ser revisados por la dirección de control interno, en aras de verificar la pertinencia, y observar que el objeto contractual no tenga duplicidad o su función esté asignado a un servidor público que haga parte de la planta general de cargos de la Alcaldía de Remedios.

DETALLE	TRIMESTRE ENERO-MARZO	
	2019	2020
SUELDOS DE NOMINA	457.429.423	516.919.931
HONORARIOS	108.680.582	92.875.616
P SUPER NUMERARIOS	117.623.780	150.562.991
VIÁTICOS	21.894.879	24.313.689
MATERIALES Y SUMINISTRO	5.151.100	0
COMUNICACIÓN CEL-TELE	21.463.338	30.161.461
SERVICIO DE ENERGÍA	28.313.005	22.609.080
	760.556.107	837.442.768

(En Miles de Pesos)

Fuente: Tesorería Municipal

¡VALE LA PENA SOÑAR!

controlinterno@remedios-antioquia.gov.co – Telefax: 57 (4) 830 3130

Calle 10 Nro. 9-62 Piso 3 Oficina 311 - Código Postal 052820

www.remedios-antioquia.gov.co



Municipio de Remedios

Nit: 890.984.312 - 4



Control Interno

Recibí por parte de la secretaria de Hacienda Municipal la relación de gastos del trimestre Enero-Marzo de 2020, procedí a la revisión y elaboración del informe sobre los gastos del Municipio donde encuentro que la nómina tiene un crecimiento, los viáticos son mayores a los del año pasado y no se justifican los gastos generados, ya que con la emergencia del COVID-19 no se deben estar causando viáticos y gastos adicionales.

No existe un control y aplicación efectiva del principio de austeridad por parte de varios funcionarios, en consecuencia, se requerirá al ejecutivo para que envíe a control interno los informes de viáticos, en aras de verificar la necesidad e identificar si efectivamente los informes reflejan el cumplimiento de la misión institucional y la delegación en funciones y representación del señor alcalde. El servicio de celular y telefonía incrementó en ocho millones seiscientos noventa y ocho mil ciento veinte tres pesos (\$8.698.123), que representa un aumento del 40.53%, incremento muy significativo por lo cual alertaré y comunicaré al representante legal de la entidad de los diferentes riesgos. De la misma forma respecto al aumento de la nómina se observa en un 11,5% y Personal supernumerarios 28, 0%.

Con relación a los gastos de comunicación, celular y teléfono se detalla lo siguiente:

DETALLE	TRIMESTRE ENERO-MARZO 2019	TRIMESTRE ENERO-MARZO 2020	INCREMENTO	PORCENTAJE DE INCREMENTO	DIFERENCIA 2019-2020
COMUNICACIÓN CEL-TELE	21.463.338	30.161.461	140,53%	40,53%	8.698.123

Se recomienda tomar medidas de control, para disminuir el gasto del rubro de telefonía celular, comunicaciones, es importante que el ejecutivo junto con la Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos a través de plan de mejora, envíen a la Dirección de control interno las acciones que realizarán con el fin de disminuir el crecimiento de dicho ítems, es así que los funcionarios de

¡VALE LA PENA SOÑAR!

controlinterno@remedios-antioquia.gov.co – Telefax: 57 (4) 830 3130

Calle 10 Nro. 9-62 Piso 3 Oficina 311 - Código Postal 052820

www.remedios-antioquia.gov.co



Municipio de Remedios

Nit: 890.984.312 - 4



Control Interno

telecomunicaciones de la Alcaldía deberán hacer el análisis pormenorizado y encontrar la causa del incremento y las acciones que corrija dicha situación.

Con relación al uso de los vehículos del municipio de Remedios se analiza lo siguiente:

ARTÍCULO 17.-[Modificado por el art. 4, Decreto Nacional 2445 de 2000](#) , [Modificado por el art. 2 Decreto Nacional 134 de 2001](#) [Modificado por el Decreto Nacional 2209 de 1998](#). podrán asignarse vehículos de uso oficial con cargo a recursos del Tesoro Público exclusivamente a los siguientes funcionarios: Presidente de la República, Vicepresidente de la República, secretarios del Departamento Administrativo de la presidencia de la República, ministros del despacho, viceministros, directores generales, embajadores, secretarios generales, directores, subdirectores y jefes de unidad de ministerios y departamentos administrativos y unidades administrativas especiales; superintendentes y superintendentes delegados; gerentes y subgerentes, directores y subdirectores, presidentes y vicepresidentes de establecimientos públicos y empresas industriales y comerciales del Estado, así como a los funcionarios de las mismas categorías antes mencionadas de las regionales de todas estas entidades; Senadores de la República, Representantes a la Cámara y secretarios de estas corporaciones, magistrados de las altas Cortes judiciales (Corte Constitucional, Corte Suprema de Justicia, Consejo Superior de la Judicatura, consejo del Estado, consejo Nacional Electoral), Contralor General de la República, vicecontralor; Procurador General de la Nación, Viceprocurador, Fiscal General de la Nación, Vicesfiscal; Registrador Nacional del Estado Civil, Defensor del Pueblo y generales de la República.

En las altas Cortes, Congreso de la República, los organismos de investigación, los organismos de fiscalización y control y la organización electoral, se podrá asignar vehículo a quienes ocupen cargos del nivel directivo equivalente a los aquí señalados para los ministerios.

Observa este despacho que los vehículos del municipio están siendo utilizados por contratistas, y la norma es muy clara e indica específicamente quienes pueden disponer vehículos de uso oficial con cargo a recursos del Tesoro Público, en ese sentido desde la dirección de control interno se recomienda que se dé estricto cumplimiento a la preceptiva referida (Artículo 17, 1737 de 1998) y que se envíe a control interno el cronograma mensual o semanal de la programación de los vehículos.

Con relación a los contratos de prestación de servicio es relevante transcribir lo indicado por la siguiente preceptiva:



Municipio de Remedios

Nit: 890.984.312 - 4

**JUNTOS POR
REMEDIOS**

Control Interno

ARTÍCULO 3º.- [Modificado por el Decreto Nacional 2209 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 entiende que no existe personal de planta cuando en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente. En este último evento, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el ordenador del gasto, de manera comparativa frente a la relación de vacantes existentes.

Tampoco podrán, celebrarse estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con igual objeto al del contrato que se pretende suscribir.

Este despacho está a la espera que los funcionarios que trabajan en el área de contratación relacionen toda la contratación realizada en el primer trimestre, y que la Secretaria de Gobierno y servicios administrativos allegue el listado del cumplimiento del SIGEP.

¡VALE LA PENA SOÑAR!

controlinterno@remedios-antioquia.gov.co – Telefax: 57 (4) 830 3130

Calle 10 Nro. 9-62 Piso 3 Oficina 311 - Código Postal 052820

www.remedios-antioquia.gov.co



Municipio de Remedios

Nit: 890.984.312 - 4

**JUNTOS POR
REMEDIOS**

Control Interno

CONCLUSIONES

En general la Administración Municipal de Remedios, ha venido cumpliendo con la austeridad en los gastos de funcionamiento, sin embargo, es preocupante los gasto en comunicaciones y telefonía celular.

Es importante que las decisiones tomadas por el alcalde municipal cumplan de manera estricta la jerarquía del organigrama del municipio, de tal forma que todos los actos administrativos cumplan con las exigencias de ley y los funcionarios desarrollen la misionalidad de la entidad.

RECOMENDACIONES

- Se reitera la necesidad de sensibilizar a los Funcionarios Públicos en la generación de una cultura de ahorro en la Alcaldía, en acciones como la reutilización del papel usado para los borradores, el uso del correo electrónico para la notificación, servicio de energía, entrega de documentos internos y líneas de celular, entre otros.
- No se realiza análisis y verificación de los contratos de prestación de servicios, ya que la información no se le ha suministrado a la Directora de Control Interno.
- Referente a los gastos en comunicaciones y telefonía celular se deberá informar a este despacho las acciones que corrijan el incremento notorio que afecta la administración de los recursos público y los principios de austeridad, eficiencia y economía.
- Continuar con los controles implementados en los gastos generales, buscando cada vez más la economía y austeridad en los egresos.
- Se recomienda tener en cuenta el decreto 1800 de 2019, por el cual se adiciona el Capítulo 4 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la

¡VALE LA PENA SOÑAR!

controlinterno@remedios-antioquia.gov.co – Telefax: 57 (4) 830 3130

Calle 10 Nro. 9-62 Piso 3 Oficina 311 - Código Postal 052820

www.remedios-antioquia.gov.co



Municipio de Remedios

Nit: 890.984.312 - 4

**JUNTOS POR
REMEDIOS**

Control Interno

actualización de las plantas globales de empleo, reduciendo en lo que más se pueda los contratos de prestación de servicios, a fin de evitar las posibles demandas en contra del ente administrativo.

- Es importante que los funcionarios de contratación envíen de manera mensual copia de la contratación de la alcaldía de remedios a la dirección de control interno, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas legales y constitucionales.
- Se sugiere que los viáticos deben tener actos de delegación suscritos por el alcalde.
- Se recomienda que los cronogramas de vehículos deben ser aprobados por el ejecutivo de manera semanal con constancia de comunicación a las ARL del personal que se desplazara y por ningún motivo se facilite para uso exclusivo de contratistas.
- Se observa que la entidad ha adoptado las medidas con relación al uso efectivo de la energía y el ahorro que se ha generado en el primer trimestre.

CAROLINA MARIA GONZÁLEZ QUINTERO

Directora de Control Interno

Anexos: Folios

Carolina María González Quintero.

GESTIÓN DOCUMENTAL

Original: 110- DCI- Destinatario

F-GDC-04.

¡VALE LA PENA SOÑAR!

controlinterno@remedios-antioquia.gov.co – Telefax: 57 (4) 830 3130

Calle 10 Nro. 9-62 Piso 3 Oficina 311 - Código Postal 052820

www.remedios-antioquia.gov.co