



INFORME DE SEGUIMIENTO A LA AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO

OBJETIVO:	Elaborar informe de seguimiento a la Austeridad en el Gasto Público, Anual de la vigencia 2022, en el IMP
ALCANCE:	Comparativo Año 2021 con Total año 2022, a Gastos de Personal, Viáticos, Servicios públicos como (Energía Acueducto y Alcantarillado, Celulares), Servicios asociados a la Nomina, Horas extras, Prestación de servicios y Honorarios.
PRESENTADO A:	ANDRES FELIPE VANEGAS CARDENAS Director General
PRESENTADO POR:	Luis Fernando González Buitrago Asesor Control Interno
ELABORADO POR:	Luis Fernando González Buitrago Asesor Control Interno
PRESENTACIÓN:	20 de Enero de 2023
PERIODO EVALUADO:	Comparativo Anual 2021-2022
BASE LEGAL:	Decreto 984 del 14 de Mayo de 2012, por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, en materia de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público, así como disposiciones aplicables vigentes. Resoluciones internas: No.1028 de 2003, No.2366 y No.2367 de 2006, No.051 de 2013 y No.168 de 2014



INFORME FINAL

PROCEDIMIENTO:

De acuerdo al procedimiento definió para la presentación de informes:

PLANEAR:

1. Informar el desarrollo de la revisión

Recordar a las áreas responsables del reporte, el suministro de información de acuerdo a los formatos aplicables.

HACER:

2. Recoger datos según formatos, de acuerdo al tipo de informe y la base legal aplicable, para su análisis.

VERIFICAR:

3. Consolidar información y diligenciar los formatos definidos para el informe.

ACTUAR:

4. Elaborar informe final: Hallazgos y recomendaciones y/o acciones de mejoramiento

5. Enviar informe a la Director General

6. Socializar los resultados del Informe para formular Plan de Mejoramiento y/o acciones correctivas y/o preventivas, si es del caso.

PLANEAR:

El informe se presenta a la Dirección General, con frecuencia trimestral y el reporte de las áreas, se remite mensualmente para su consolidación trimestral por parte de Control Interno.

HACER:

Se diligenció la información en los formatos establecidos y se realizó el comparativo, para su análisis

VERIFICAR:

- Confrontar información anual entre iguales vigencias 2021 – 2022.
- Confirmar cifras reportadas con Gestión Financiera: Contabilidad y Presupuesto.

ACTUAR:

Mediante visitas realizadas a las dependencias involucradas en desarrollo del seguimiento, para obtener información y aclaraciones que correspondan, de acuerdo al comparativo.

El informe fue realizado con base en los formatos diligenciados por el personal responsable, así como también, con base en el análisis suministrado y las verificaciones realizadas con las fuentes de información aplicable y se consolidó en formatos de Excel separados con cuadros comparativos y gráficos aclaratorios que se anexan al presente informe.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

ANÁLISIS DE RESULTADOS

Se analiza el comportamiento anual de los servicios de personal asociados a la nómina:
TOTAL AÑO 2021 VS 2022

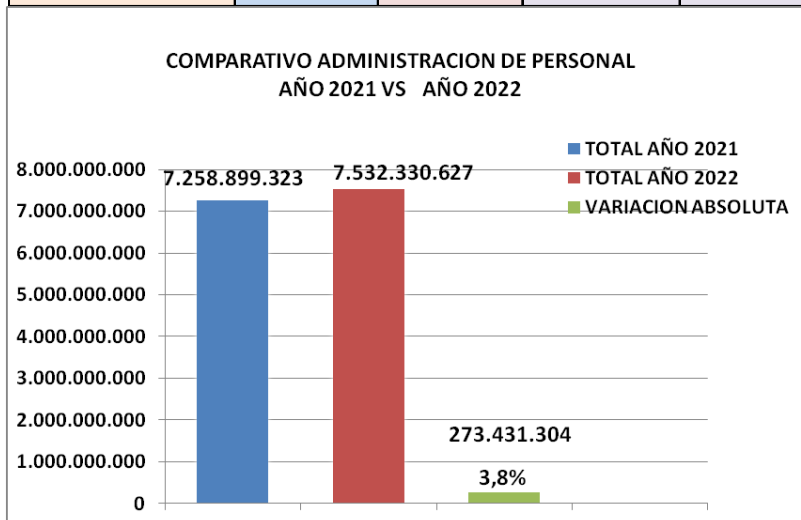
SERVICIOS DE PERSONAL ASOCIADOS A LA NÓMINA					
RUBRO	CONCEPTO	TOTAL AÑO 2021	TOTAL AÑO 2022	VARIACION ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
211101	Sueldo Personal de Nómina	5.188.181.399	5.228.790.198	40.608.799	0,8%
211102	Auxilio de Transporte	22.774.058	28.496.230	5.722.172	25,1%
211103	Horas Extras, Dominicales y Festivos	661.194.169	751.112.690	89.918.521	13,6%
211104-05	Cesantías - Intereses a Cesantías	100.381.649	152.292.669	51.911.020	51,7%
211106	Prima navidad	487.186.619	510.404.518	23.217.899	4,8%
211107	Prima de Vacaciones	244.867.558	247.092.674	2.225.116	0,9%
211108	Indemnización de Vacaciones	38.626.315	106.048.947	67.422.632	174,6%
211109	Bonificación Especial Por Recreación	30.324.050	30.441.137	117.087	0,4%
211110	Subsidio de Alimentación	15.923.379	16.739.550	816.171	5,1%
211111	Prima de Servicios	234.392.009	235.416.109	1.024.100	0,4%
211112	Bonificación por Servicios Prestados	167.205.206	162.885.969	-4.319.237	-2,6%
211113	Bonificación por Alto Riesgo	67.842.912	62.609.936	-5.232.976	-7,7%
	TOTAL POR SERVICIOS DE PERSONAL ASOCIADOS A LA NÓMINA	7.258.899.323	7.532.330.627	273.431.304	3,8%

En general el total por servicios de personal asociados a la nómina comparativo del año 2021 comparado con el año 2022 presento un incremento general del +3.8%, el rubro de Auxilio de Transporte se incremento en un 25.1%, Cesantías e Intereses a las cesantias en un +51.7% e Indemnización de Vacaciones en un +174.6% estos rubros se incrementaron debido al cambio de personal en el año 2022 debido a las 109 vacantes que se incorporaron al IMP y se tuvo que liquidar personal que no gano el concurso primordialmente agentes de tránsito ya que algunos de ellos llevaban laborando muchos años en la Entidad.

Se incorporaron 109 cargos en el IMP de los cuales 88 fueron agentes de tránsito, los demás rubros presentaron un comportamiento adecuado.

Administración de personal Anual: Aumento +3.8%

COMPARATIVO ADMINISTRACION DE PERSONAL				
ADMINISTRACION DE PERSONAL: Comparativo ANUAL				
CONCEPTO	TOTAL AÑO 2021	TOTAL AÑO 2022	VARIACION ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
TOTAL ADMINISTRACION DE PERSONAL	7.258.899.323	7.532.330.627	273.431.304	3,8%



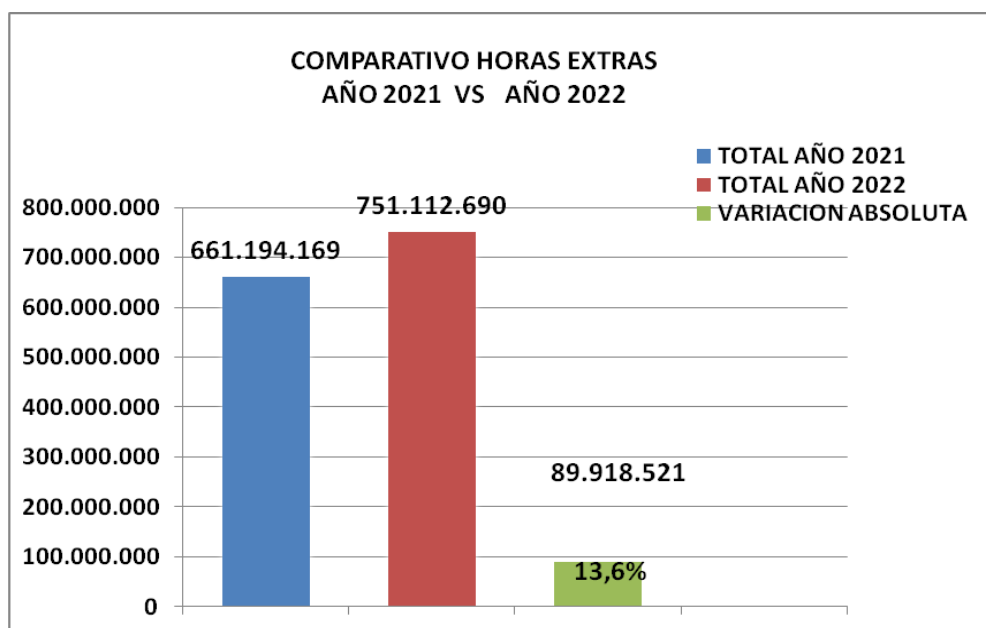


HORAS EXTRAS

TOTAL AÑO 2021 VS 2022

HORAS EXTRAS: Comparativo ANUAL				
CONCEPTO	TOTAL AÑO 2021	TOTAL AÑO 2022	VARIACION ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
TOTAL HORAS EXTRAS	661.194.169	751.112.690	89.918.521	13,6%

Comparativo anual. Incremento del 13.6%.



En cuanto a Horas Extras, estas aumentaron en el 2022 un **13.6%**, Esto debido a que en el mes de diciembre se pagaron compensatorios que no habían sido disfrutados por el personal operativo ya que ingresaron 88 agentes de tránsito que ganaron el concurso y hubo que liquidar a personal operativo que salía de la entidad, se cuenta con la aprobación de la junta directiva sin embargo se debe tener un cuidado muy especial con la programación de las horas extras.

Se debe realizar un seguimiento muy especial, se deben mejorar los controles y optimizar el recurso humano.

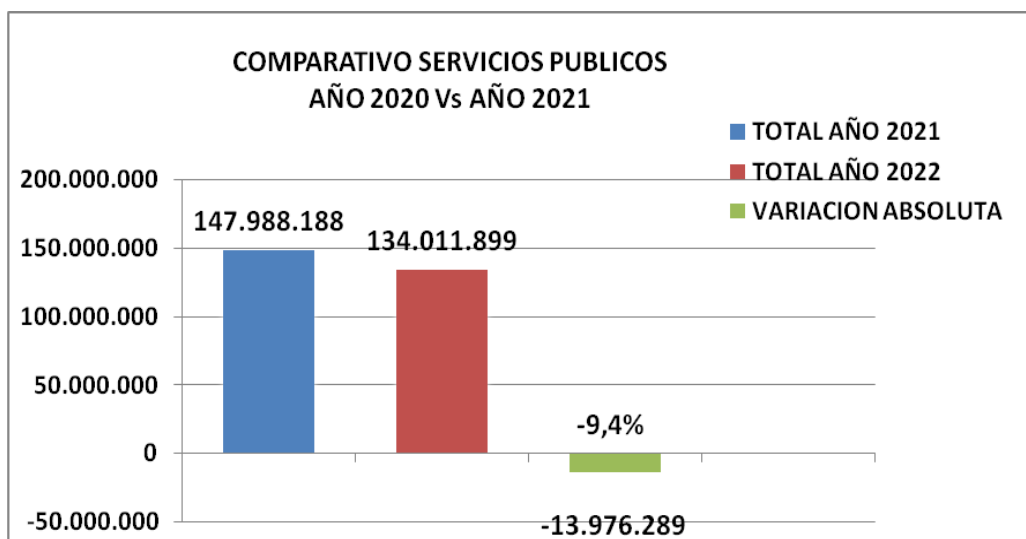
Se debe tener en cuenta que en el acumulado anual este rubro presenta un incremento 13.6% explicado en el 4 trimestre por el pago de compensatorios en el mes diciembre de 2021.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

SERVICIOS PÚBLICOS: ENERGÍA, ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

COMPARATIVO SERVICIOS PUBLICOS				
SERVICIOS PUBLICOS: Comparativo ANUAL				
CONCEPTO	TOTAL AÑO 2021	TOTAL AÑO 2022	VARIACION ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
TOTAL SERVICIOS PUBLICOS	147.988.188	134.011.899	-13.976.289	-9,4%



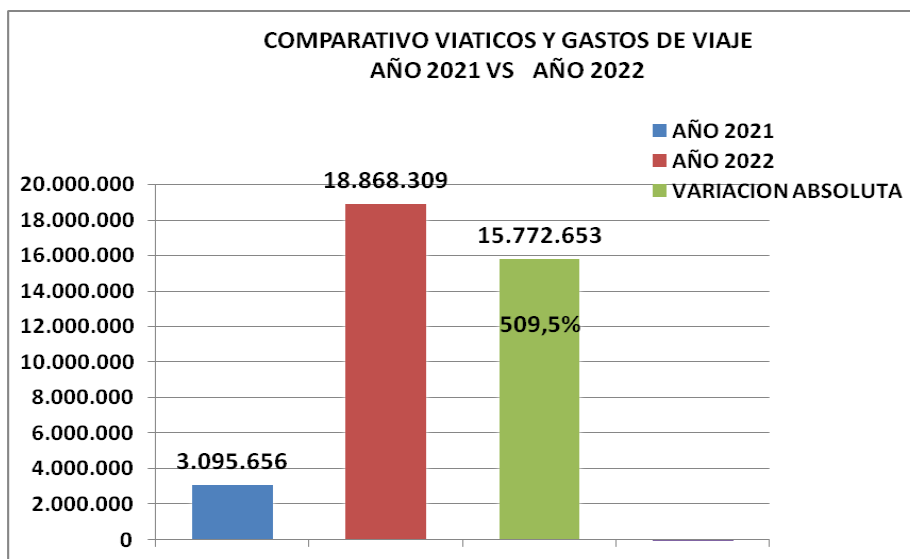
El acumulado del Año 2021 comparativo con 2022 presenta un decrecimiento del -9.4%. Se deben continuar con las campañas de Ahorro por parte de la Subdirección de Planeación en cabeza de la Gestión Ambiental.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

VIATICOS Y GASTO DE VIAJE

COMPARATIVO VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE				
TOTAL AÑO 2022				
VIATICOS : Comparativo Anual				
CONCEPTO	AÑO 2021	AÑO 2022	VARIACION ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
TOTAL VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	3.095.656	18.868.309	15.772.653	509,5%



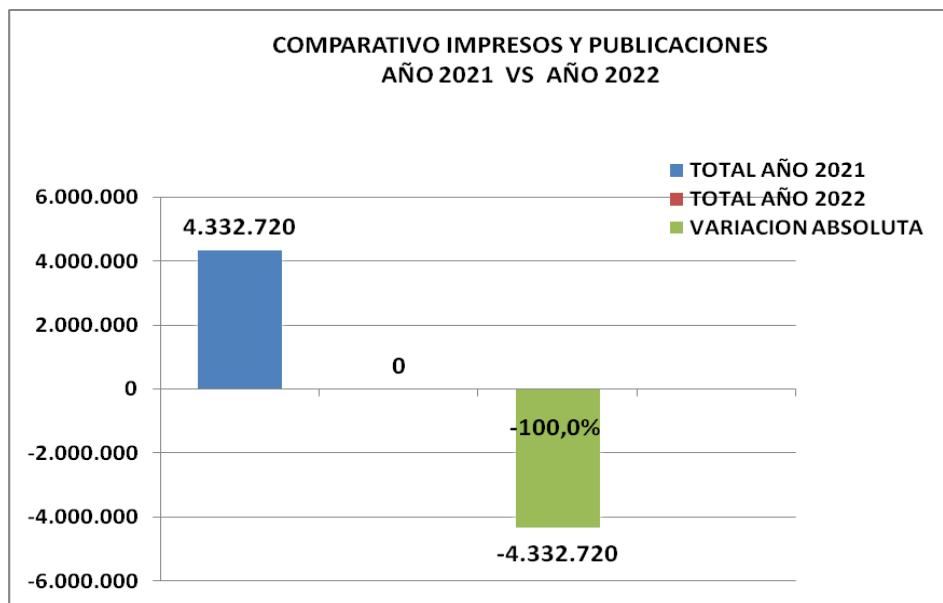
En el acumulado Anual hubo un aumento del 509.5% lo anterior debido a que en el año 2022 se realizaron gestiones por parte de la Dirección en la ciudad de Bogotá en el cual los soportes reposan en la Dirección General.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

PUBLICIDAD – IMPRESOS Y PUBLICACIONES:

PUBLICIDAD: Comparativo ANUAL				
CONCEPTO	TOTAL AÑO 2021	TOTAL AÑO 2022	VARIACION ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
TOTAL IMPRESOS Y PUBLICACIONES	4.332.720	0	-4.332.720	-100,0%



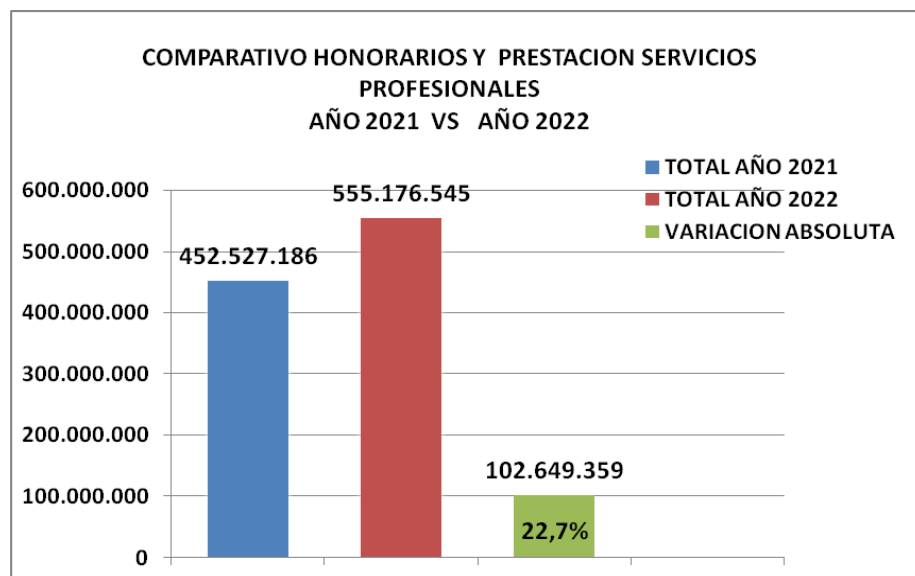
En el 2022 no se ejecuto gastos alguno en impresos y publicaciones.



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558-8

HONORARIOS PROFESIONALES Y PRESTACION DE SERVICIOS

COMPARATIVO HONORARIOS PROFESIONALES Y PRESTACION DE SERVICIOS				
TOTAL AÑO 2021 VS TOTAL AÑO 2022				
HONORARIOS Y SERVICIOS PROFESIONALES: Comparativo ANUAL				
CONCEPTO	TOTAL AÑO 2021	TOTAL AÑO 2022	VARIACION ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
TOTAL HONORARIOS Y SERVICIOS PROFESIONALES	452.527.186	555.176.545	102.649.359	22,7%



Con respecto al comportamiento anual se tuvo un aumento del 22.7% debido a que se adicionaron algunos de los contratos hasta el mes de Diciembre de 2022, además en el año 2022 se manejaron hasta el mes de septiembre de 2022 los patios oficiales con personal contratado por el IMP y se tenía el presupuesto disponible.



ACCIONES DE MEJORAMIENTO Y/O RECOMENDACIONES:

- A. HORAS EXTRAS:** El rubro 211103 correspondiente a Horas extras, dominicales y festivos presenta un aumento del 13.6% con respecto al año 2021, el comportamiento fue explicado en este rubro por dos razones particulares el pago de compensatorios por liquidación de personal y por pago de compensatorios no disfrutados sin embargo esta oficina asesora realiza una serie de recomendaciones generales:

Profesional Especializado de Movilidad

1. Ajustar la programación que generen extras dominicales y festivos a los servicios única y exclusivamente esenciales necesarios para la atención de accidentes de tránsito, eventos indispensables y servicio de la central de comunicaciones.
2. Al realizar la programación calcular el costo de las horas extras antes de generarlas y presentarlas a la Subdirección de Movilidad y Dirección para su aprobación, enviar copia con antelación a la Subdirección Financiera, para verificar si existe disponibilidad. Estas medidas como control preliminar.
3. Realizar una proyección de las horas extras esenciales y presentarlo a la Subdirección Financiera hasta fin de año.
4. Cuando se generen los recargos, extras diurnas y nocturnas, realizar la compensación de acuerdo al código sustantivo del trabajo. Se anexa documento resumen de normatividad sobre el tema.
5. Mejorar cambios en la programación semanal que ayuden a la disminución en la generación de horas extras.
6. Utilizar el aplicativo disponible para la programación y liquidación de horas extras.

Subdirector de Movilidad

1. Realizar la revisión de la programación que genere horas extras, dominicales y festivos y con el visto bueno de la Dirección y Financiera aprobarlas, según los eventos y disponibilidades presupuestales.
2. Coordinar con la alta dirección en la búsqueda concertada con el personal operativo para superar este impase.

Subdirectora Administrativa y Financiera

1. Realizar la aprobación presupuestal de las horas extras que se generan con la programación operativa y la expedición del respectivo cdp.
2. Gestionar en conjunto con la Dirección y la Oficina Jurídica, en lo posible de acuerdo a la normatividad, algunos recursos para adicionar al rubro de Horas extras, dominicales y festivos.

Debido a la complejidad del asunto de la referencia y que el Instituto de Movilidad de Pereira presta los servicios a la comunidad en algunos casos 24 horas, semana santa, fiestas de Pereira, fin de año etc., es deber en conjunto de todos los directivos y del cuerpo operativo, aportar para mitigar la problemática que se ha generado en casi todos los años.

B. SERVICIOS PUBLICOS:

Aunque el año 2022 fue un año casi normal debido a la emergencia sanitaria por Covid-19 y al Paro Nacional durante casi dos meses en el año 2021, en la cual en algunos meses se realizó teletrabajo por esto la disminución en el consumo de estos. Si embargo esta oficina realiza las siguientes recomendaciones:

1. Se recomienda que solo una persona el Director tenga el celular institucional.
2. Realizar seguimiento y control de las llamadas locales que realiza el área de cobro coactivo, para su cobro persuasivo.
3. Realizar cambio de las bombillas utilizadas actualmente en las lámparas de la nueva sede, por luces led, para dar continuidad a la cultura de bajo consumo de energía, difundida a nivel nacional. Así mismo, establecer horarios claros para el



uso del aire acondicionado. Si es posible automatizar el encendido y apagado del mismo.

4. Incrementar las Campañas de Ahorro de Energía y Agua, para concientizar a los funcionarios del uso racional de los servicios públicos.

C. SERVICIOS DE PERSONAL ASOCIADOS A LA NOMINA

1. Realizar una programación de las vacaciones adecuada, tratando de no acumular periodos vacacionales de otros años.
2. Liquidar la prima de prestación de servicios en el momento del cumplimiento de las vacaciones.
3. Realizar el pago de cesantías cuando se causen para que estas no se acumulen en otra vigencia.

D. HONORARIOS PROFESIONALES Y PRESTACION DE SERVICIOS

1. Disminuir la contratación de Prestación de servicios profesionales utilizando profesionales en pasantías de las Universidades de la región y/o técnicos y tecnólogos del SENA.
2. Optimizar los procedimientos internos con tecnología para disminuir los tiempos de entrega y aumentar la productividad.

En términos generales fue adecuado el comportamiento de los gastos por parte del Instituto de Movilidad de Pereira para el año 2022, ya que lo presupuestado en Adquisición de bienes y servicios se ejecutó en un 93.6%, Gastos de Funcionamiento en un 91.6%, Gastos de Personal en un 96.1%; para un total de ejecución de los Gastos en un 84.1% de lo ejecutado.

CONSIDERACIONES GENERALES

El informe completo con anexos, reposa en la Subdirección de Control Interno para su consulta, de acuerdo a las tablas de retención vigentes, bajo el código 120-17-06, **INFORMES DE EVALUACIÓN, INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO, AÑO 2022.**

SOCIALIZACION:

El resultado del informe de seguimiento, se envía a al Director General, con copia al Subdirector Financiero, Compras y Logística y Gestión Talento Humano, para su conocimiento y demás fines; así mismo fue posible elaborar este informe con la colaboración eficiente del Profesional Especializado de Contabilidad, el Profesional Universitario de Compras y Logística.

AGRADECIMIENTO:

La Subdirección de Control Interno agradece la colaboración e información suministrada por los servidores de diferentes áreas para el desarrollo del presente Informe.

LUIS FERNANDO GONZALEZ BUITRAGO

Asesor de Control Interno

Anexos: Cuadros comparativos con información aclaratoria y gráficos

Redactó: Luis Fernando González B