

INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO OFICINA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA ENERO-MARZO 2017

La Oficina de Control Interno, dando cumplimiento al marco legal en materia de Austeridad y Eficiencia del gasto Público y en atención a su rol de seguimiento y evaluación, presenta el siguiente informe para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de marzo de 2017.

ALCANCE DEL INFORME:

Determinar mediante el análisis de variaciones los incrementos o decrementos de los rubros que componen los gastos de funcionamiento de la Administración, y determinarlas políticas de reducción.

RESPONSABLE

OFICINA DE CONTROL INTERNO

VIGENCIA

Enero –Marzo de 2017

MARCO LEGAL.

Decreto 26 de 1998. “Por el cual se dictan normas de austeridad en el gasto público”.

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.”

Decreto 1738 de 1998. “Por el cual se dictan medidas para la debida recaudación y administración de las rentas y caudales públicos tendientes a reducir el gasto público.”

Decreto 2209 de 1998. “Por el cual se modifican parcialmente los Decreto 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998”

Decreto 2445 de 2000 “Por el cual se modifican los artículos 8, 12, 15 y 17 del Decreto 1737 de 1998”

Decreto 2465 de 2000 "Por el cual se modifica el artículo 8º del Decreto 1737 de 1998"

Decreto 1598 de 2011 "Por el cual se modifica el artículo 15 del Decreto 1737 de 1998"

Ley 1474 de julio de 2011, "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."

Directiva Presidencial 03 de abril 3 de 2012. Plan de mejoramiento, informe mensual de seguimiento, austeridad del gasto.

Directiva Presidencial 04 del 3 de abril de 2012. Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la Administración Pública.

Directiva Presidencial No. 06 del 2 de Diciembre de 2014. Por la cual establece direcciones para racionalizar los gastos de funcionamiento del Estado en el marco del Plan de Austeridad.

Decreto 0984 del 14 de mayo de 2012. "Modificación artículo 22 del Decreto 1737 de 1998." en el cual indica:

"Artículo 1. El artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, quedará así":

"ARTICULO 22. 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 del organismo.

En todo caso será responsabilidad de los secretarios generales, o quienes hagan sus veces, 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".

OBJETIVO.

Verificar el cumplimiento de las políticas de eficiencia y austeridad en el gasto público, para el primer trimestre de 2017, en cumplimiento de las normas dictadas por el Gobierno Nacional.

PRESENTACION

El presente informe corresponde al seguimiento realizado por el Asesor de Control Interno a los Gastos Generales ejecutados por la Personería Municipal de Armenia, verificando el cumplimiento a lo establecido en el Artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Decreto 0984 del 14 de Mayo de 2012, y a las disposiciones establecidas sobre austeridad y eficiencia del gasto público, toma como punto de referencia el comportamiento de los gastos ocasionados en el período Enero – Marzo del año 2017 Vs el mismo periodo del 2016, datos tomados de los Informes de Ejecución Presupuestal y los Informes de Contratación generados por la Dirección Financiera, respectivamente.

Dentro de sus necesidades de contribuir con dichas políticas, la Oficina de Control Interno propone principios de autocontrol a su recurso humano y ciñe lineamientos que encaminen al cumplimiento de dicha proposición, la cual a la fecha es aceptada por la Alta Dirección.

Dando cumplimiento al Decreto 0984 del 14 de mayo de 2012, la Oficina de Control Interno realizará los informes de seguimiento de la Austeridad del Gasto Público de forma trimestral, para de esta manera establecer parámetros que permitan a la Administración paulatinamente ir reduciendo el gasto y con ello dar continuidad al cumplimiento de las medidas establecidas por el Gobierno Nacional en materia de austeridad en el gasto público

INFORME SOBRE LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE AUSTRIDAD EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE ARMENIA:

En desarrollo de las políticas de austeridad LA Personería Municipal adoptó mediante Resolución Nro.011 de enero 28 de 2013 “Por la Cual se adoptan las Políticas de Austeridad del Gasto Público para la Personería Municipal de Armenia y 135 de sept.20 de 2013 estrategia “cero papel”, las medidas contempladas en los Decretos 1737 de 1998 y el Decreto 0984 del 14 de mayo de 2012 referentes a la austeridad en el gasto público.

Mediante estos Actos administrativos se han establecido y ampliado las políticas de austeridad en el gasto público, las cuales son acordes con las directrices que sobre la materia han impartido las instancias de nivel nacional.

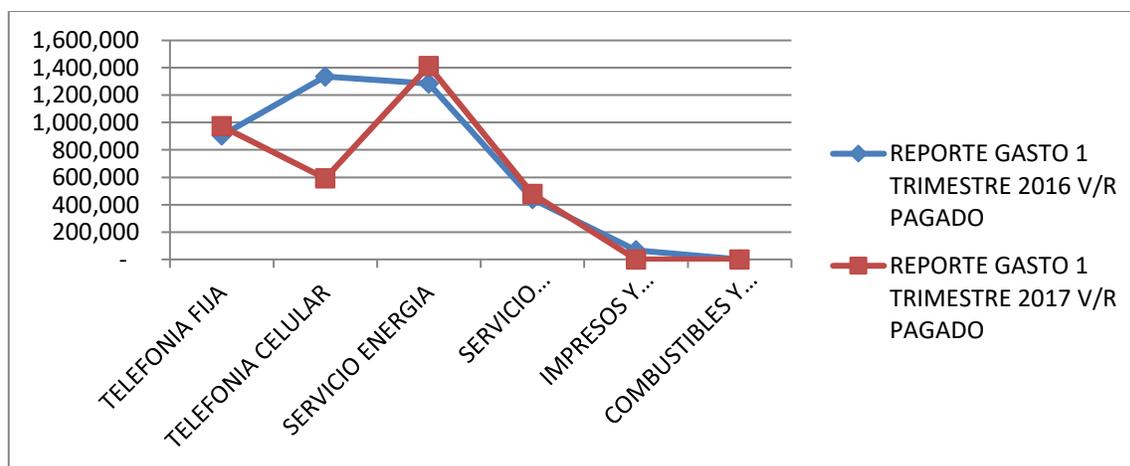
INFORME DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES, PUBLICIDAD, PUBLICACIONES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

Para este punto realizamos una comparación entre las ejecuciones presupuestales entre enero y marzo de los años 2016 y 2017, de la sección de los Gastos de Funcionamiento, con el propósito de establecer porcentajes reales de crecimiento o decrecimiento de un año con relación al otro, e identificar específicamente los rubros de mayor incidencia en los gastos con la finalidad de subsanar en lo posible estas desviaciones.

Ha continuación se adjunta el cuadro resumen sobre la austeridad en el gasto de la Entidad:

PERSONERIA MUNICIPAL DE ARMENIA INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO COMPARATIVO SERVICIOS PRIMER TRIMESTRAL AÑO 2017

RUBRO	REPORTE GASTO 1 TRIMESTRE 2016	REPORTE GASTO 1 TRIMESTRE 2017	VARIACION %	VARIACION EN \$
	V/R PAGADO	V/R PAGADO		
TELEFONIA FIJA	906,570	973,926	7.43	67,356
TELEFONIA CELULAR	1,336,409	591,653	(55.73)	(744,756)
SERVICIO ENERGIA	1,283,889	1,413,435	10.09	129,546
SERVICIO ACUEDUCTO, ASEO Y ALCANTARILLADO	440,628	477,733	8.42	37,105
IMPRESOS Y PUBLICACIONES	67,000	0	(100.00)	(67,000)
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	0	0	-	-
TOTAL	4,034,496	3,456,747	(14.32)	(577,749)



Frente a los rubros de servicios públicos impresos publicaciones y combustible, la entidad ha demostrado eficiencia en el gasto, notándose significativamente en la reducción en la telefonía celular, con una reajuste del 55.73% equivalente a \$744.756 gracias a una gestión por parte del personero ante la empresa COMCEL.

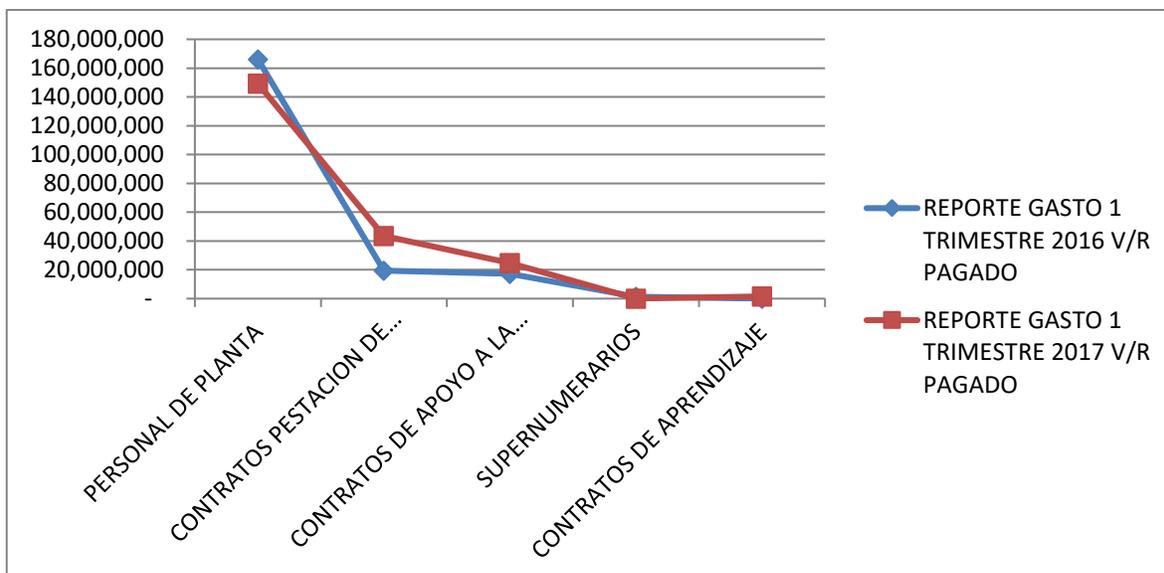
Así mismo se observa como la entidad se ha abstenido de generar algún tipo de gasto de impresión y publicaciones en lo que va del año 2017 pues frente al mismo periodo del año anterior hay una reducción del 100%.

Los demás gastos se encuentran básicamente en las mismas proporciones del periodo del año anterior, el aumento que se observa obedece al incremento del IPC para el año 2017

En lo que respecta a los gastos de personal Para el periodo enero – marzo del 2017, se puede observar un pequeño aumento, generados por la contratación de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, los cuales obedecen a la implementación de nuevos programas como personería en tu barrio y la extensión de servicios misionales, para generar mayor cobertura en la atención de ciudadanos que demandan servicios profesionales en cumplimiento de las funciones que asume la Personería por Ley.

**PERSONERIA MUNICIPAL DE ARMENIA
INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO
COMPARATIVO NOMINA PRIMER TRIMESTRAL AÑO 2017**

RUBRO	REPORTE GASTO 1 TRIMESTRE 2016	REPORTE GASTO 1 TRIMESTRE 2017	VARIACION %	VARIACION EN \$
	V/R PAGADO	V/R PAGADO		
PERSONAL DE PLANTA	166,175,275	149,309,640	(10.15)	(16,865,635)
CONTRATOS PESTACION DE SERVICIOS TECNICOS	19,466,665	43,456,666	123.24	23,990,001
CONTRATOS DE APOYO A LA GESTION	17,204,996	24,716,666	43.66	7,511,670
SUPERNUMERARIOS	1,376,287	-	(100.00)	(1,376,287)
CONTRATOS DE APRENDIZAJE	-	1,475,436	-	1,475,436
	0	0	-	-
TOTAL	204,223,223	218,958,408	7.22	14,735,185



Respecto a personal de planta solo se registra una disminución en este rubro debido a que la alcaldía de armenia asumió este año el pago salarial y prestacional del Personero Municipal, sin embargo por este rubro se han venido liquidando las diferentes liquidaciones de personal saliente como la de la asesora de control interno y la liquidación del personero en lo que correspondía la vigencia anterior.

Cabe anotar que todavía no se ha hecho el reajuste salarial decretado por el gobierno para el año 2017

INFORME SOBRE ASIGNACIÓN Y USO DE TELEFONOS CELULARES Y TELFONOS FIJOS EN LA PERSONERIA MUNICIPAL

La Personería cuenta con 5 líneas telefónicas fijas las cuales sirven para la comunicación entre dependencias y así mismo la interacción del público en general con la entidad y viceversa, bajo un esquema de plan corporativo que incluye telefonía fija, internet y televisión, con la empresa Colombia telecomunicaciones, la telefonía fija es ilimitada para líneas fijas y a cualquier ciudad del país, el internet es de 20 megas de capacidad la cual es usada por cada uno de los 30 equipos de cómputo con restricción para otros equipos diferentes a estos.

Se puede concluir que estas líneas y aparatos de comunicación se utilizan de forma ordenada y eficiente sin exagerar su uso, dentro de los límites de tolerancia de la Administración.

La Personería Municipal tiene asignados teléfonos celulares con cargo a: el Personero Municipal, Personería Auxiliar y Dirección Financiera suscritos a través de un Plan Corporativo.

SERVICIO DE FOTOCOPIADORA

La Personería Municipal suscribió un contrato por la modalidad de outsourcing con la empresa STA SUMINISTROS para el servicio de fotocopias dejando en comodato 13 fotocopiantes, con la garantía de la compra de la recarga de los tóner, Igualmente se ha implementado y aumentado el uso de los medios electrónicos para envío y recibo de información de utilidad medida ésta que permite economizar el uso de tinta y papel, de acuerdo a la política de Eficiencia Administrativa y la Estrategia de “Cero Papel.”

HORAS EXTRAS, E INDEMNIZACION POR VACACIONES EN LA PERSONERIA MUNICIPAL

La entidad no tiene como política el pago de Horas Extras,

El Área de Talento Humano ha podido implementar paulatinamente la autorización de las vacaciones cuando se cumple el tiempo para disfrutarlas. Una Política de la Personería Municipal es que cada funcionario debe disfrutar de las vacaciones, como el descanso necesario y merecido después de un año de trabajo.

INFORME SOBRE ASIGNACIÓN Y USO DE VEHÍCULOS OFICIALES, COMPRA DE COMBUSTIBLE Y MANTENIMIENTO DEL MISMO DENTRO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL.

La Personería Municipal cuenta con un vehículo asignado para servicios de carácter administrativo, pero este vehículo tuvo una avería la cual su reparación es más onerosa que el valor del vehículo, por este motivo se procedió a la baja del mismo.

Presupuestalmente se tiene dos partidas para el mantenimiento y el combustible del vehículo, los cuales generan un ahorro para la entidad pues debido al proceso de baja del bien, estos rubros no serán asignados, generando un ahorro para la entidad

CONTINGENCIAS, SENTENCIAS Y CONCILIACIONES: No se han realizado pagos por este rubro, pero ya se tiene una sentencia condenatoria en contra de la personería, la cual requiere la provisión y pago de la misma, cuya cuantía está pendiente por aclarar por parte del juzgado.

RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL

Se recomienda a la Dirección Financiera hacer las proyecciones de gasto correspondientes al segundo trimestre del año, con el fin de determinar los ajustes necesarios en aquellos rubros presupuestales que así lo ameriten de acuerdo al Plan Anualizado de Caja.

- Establecer con los Funcionarios de la Personería las Políticas de Reducción de gastos en cuanto al consumo de papelería a través de utilización del papel reciclaje, utilización de fotocopias a doble cara y en lo posible todos los documentos que emita la Entidad tanto internos como externos, utilización de los correos electrónicos institucionales, tanto para comunicaciones como para capacitaciones y para colocar a disposición de los funcionarios todos los documentos de interés como Manuales, guías, directivas, formatos etc. ; ahorro de energía (apagando las luces en los tiempos en los que no se estén en las oficinas igualmente desconectando los equipos de cómputo); cerrando las llaves de los baños y reportando inmediatamente a la Oficina encargada del mantenimiento de los daños que se presentan en las instalaciones y utilizando racionalmente el servicio telefónico.
- Establecer parámetros que permitan a la Personería Municipal paulatinamente ir reduciendo el gasto en aquellos rubros en los que se superen los porcentajes de afectación y con ello dar continuidad al cumplimiento de las medidas establecidas por la misma Entidad y el Gobierno Nacional en materia de austeridad en el gasto público.
- Optimizar la cultura de autocontrol y autoevaluación en todos y cada uno de los funcionarios de la Administración.

Cordialmente,

JUAN CARLOS ARROYAVE ESPINOSA
Jefe Oficina Asesora de Control interno
Personería Municipal De Armenia