



ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO

GESTION ADMINISTRATIVA	
PROCEDIMIENTO	
P-GA-02	Página 1 de 1
Versión	2015-10-02

ACTO ADMINISTRATIVO

INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA EN EL GASTO PÚBLICO




Moniquirá, abril de 2020



2020 - 2023



De Todos y Para Todos

	ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ	GESTION ADMINISTRATIVA	
	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO	PROCEDIMIENTO	
		P-GA-02	Página 2 de 1
		Versión	2015-10-02
ACTO ADMINISTRATIVO			

PRESENTACIÓN

La Oficina de Control Interno, en atención a la normatividad en materia de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público contemplada en el Título 4 *Medidas de Austeridad del Gasto Público* del Decreto 1068 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público*”, que compiló los Decretos 26, 1737, 1738 y 2209 de 1998 y 984 de 2012, presenta el informe correspondiente al Primer Trimestre de 2020, en materia de austeridad y eficiencia del gasto en la Alcaldía de Moniquirá.

El Decreto 984 de 2012, que modificó el artículo 22 del Decreto 1737 del 1998, estableció:

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

“Artículo 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 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”

Es indispensable que la autoridad municipal cuente con una política permanente de austeridad, control y racionalización del gasto público la cual debe ser evaluada por el Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, quien verificará el cumplimiento del Decreto 1737 de 1998 y en especial al artículo 22 del mismo, emanado del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y directivas presidenciales que tratan sobre medidas de austeridad y eficiencia en las entidades que manejan recursos del tesoro público.

El Asesor de Control Interno recoge la evaluación de austeridad del gasto público correspondiente al primer trimestre del año 2020, de la Alcaldía de Moniquirá – Boyacá, y procede a la revisión de gastos e información remitida por los diferentes grupos de trabajo, en los siguientes aspectos, entre otros:

	ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ	GESTION ADMINISTRATIVA	
	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO	PROCEDIMIENTO	
		P-GA-02	Página 3 de 1
		Versión	2015-10-02
ACTO ADMINISTRATIVO			

- 1) Planta de Personal y Servicios Personales asociados a la nómina.
- 2) Vacaciones Acumuladas.
- 3) Horas Extras.
- 4) Viáticos.
- 5) Contratos de Prestación de Servicios.
- 6) Servicios Públicos Domiciliarios.
- 7) Telefonía celular.
- 8) Gastos generales (Fotocopias, papelería, útiles de aseo, comunicación y transporte, impresos y publicaciones y mantenimientos locativos).
- 9) Combustible.
- 10) Repuestos y mantenimiento del parque automotor.

La información recogida es suministrada pertinentemente por los grupos de Gestión Financiera, de Gestión Administrativa, de Contratación y de Gestión del Talento Humano.

OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de las medidas de austeridad y eficiencia en la ejecución de recursos del Municipio, para su mejor aprovechamiento, en cumplimiento de la normatividad relacionada en el Marco Legal definido para este informe.

MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia
- 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 26 de 1998 *“Por el cual se dictan normas de austeridad en el gasto público”*.
- 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 04 del 3 de abril de 2012: *“Eficiencia administrativa y lineamientos de la política “Cero Papel” en la Administración Pública”*.
- Decreto 984 de 2012
- Artículo 2.2.5.11.5, Decreto 1083 de mayo 26 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*
- Circular 02 de 2004 DAFF
- Directiva Presidencial 01 de 2016

INFORME DE AUSTRIDAD Y EFICIENCIA EN EL GASTO

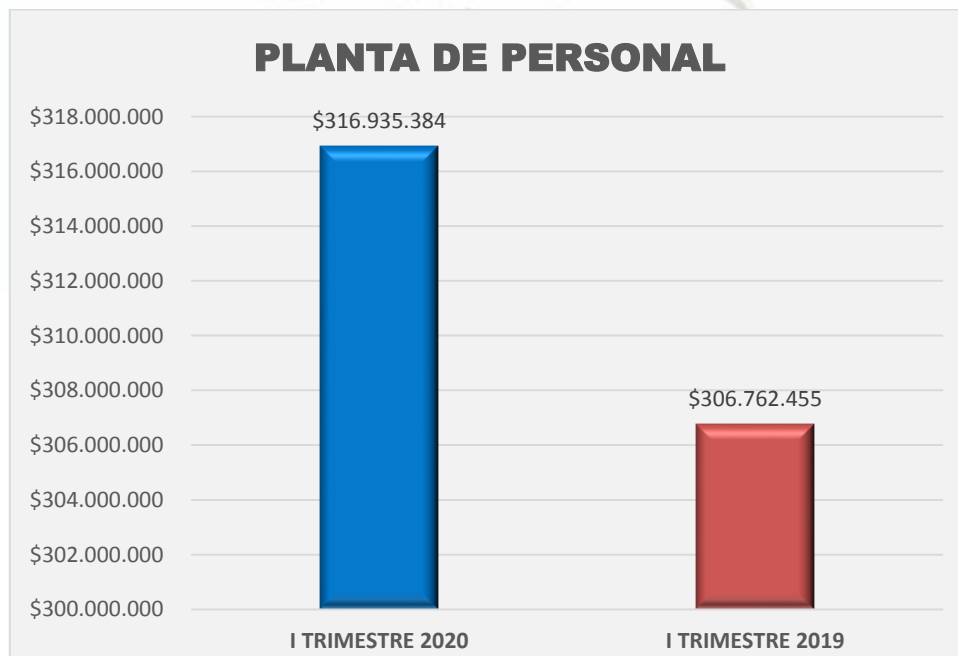



1) Planta de Personal y Servicios Personales asociados a la nómina.

Se relaciona por tipo de vinculación, el número de servidores públicos que a la fecha de corte del presente informe laboran en la Administración Municipal.

VINCULACIÓN	N.º	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL
Carrera	25	\$ 45.225.050	\$ 52.917.962	\$ 55.748.344	\$ 153.891.356
Elección Popular	1	\$ 4.054.071			\$ 4.054.071
Libre Nombramiento	11	\$ 26.984.564	\$ 26.972.795	\$ 28.590.058	\$ 82.547.417
Periodo Fijo	1	\$ 3.459.783			\$ 3.459.783
Trabajadores Oficiales	15	\$ 22.957.021	\$ 24.288.360	\$ 25.737.376	\$ 72.982.757
TOTAL	53	\$ 102.680.489	\$ 104.179.117	\$ 110.075.778	\$ 316.935.384
I TRIMESTRE 2019					\$ 306.762.455
VARIACION ABSOLUTA					\$ 10.172.929
VARIACIÓN RELATIVA					3%

Fuente de información: Oficina de Talento Humano



	ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ	GESTION ADMINISTRATIVA	
	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO	PROCEDIMIENTO	
		P-GA-02	Página 5 de 1
		Versión	2015-10-02
ACTO ADMINISTRATIVO			

De acuerdo a la información suministrada se hace un comparativo de los pagos realizados del primer trimestre del año en curso frente al primer trimestre del año 2019, una variación del 3%. Esto es explicable con los incrementos salariales legales de una vigencia a otra y adicionalmente con la creación de un nuevo empleo de Carrera administrativa.

Bonificaciones

En la Administración Municipal **NO** se cancelan bonificaciones para funcionarios de planta para el I TRIMESTRE del presente año.

2) Vacaciones Acumuladas.

De acuerdo con el numeral 3, literal (b) de la Directiva Presidencial 01 del 10 de febrero de 2016, se establece que:

“Como regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidades del servicio o retiro podrán ser compensadas en dinero”.

Al respecto, la Corte Constitucional, en Sentencia C-598 de 1997, dispuso lo siguiente:


“Las vacaciones son un derecho del que gozan todos los trabajadores, como quiera que el reposo es una condición mínima que ofrece la posibilidad de que el empleado renueve la fuerza y la dedicación para el desarrollo de sus actividades. Las vacaciones no son entonces un sobresueldo, sino un derecho a un descanso remunerado. Por ello, la compensación en dinero de las vacaciones está prohibida, salvo en los casos taxativamente señalados en la Ley, puesto que la finalidad es que el trabajador efectivamente descanse.”

De acuerdo con lo anterior, y teniendo en cuenta lo reportado por el grupo de Gestión del Talento Humano, se procede con la verificación de los servidores públicos que presentan dos (2) o más periodos de vacaciones acumuladas sin disfrutar.

La lectura es positiva. De acuerdo con los datos reportados por el área de personal, en este trimestre **NO** hay ningún funcionario que presente retraso alguno de sus vacaciones, lo cual refleja planificación al respecto.

3) Horas Extras

En la Administración Municipal **NO** se cancelan Horas Extras. Se utiliza el sistema de compensaciones en tiempo cuando el servicio exige superar las horas laborales máximas establecidas.

	ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ		GESTION ADMINISTRATIVA	
	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO		PROCEDIMIENTO	
			P-GA-02	Página 6 de 1
			Versión	2015-10-02
ACTO ADMINISTRATIVO				

4) Viáticos

NOMBRE	CARGO	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL
CORONADO GALINDO WILSON	SEC. PLANEACION	\$ 0	\$ 0	\$ 611,436	\$ 611,436
ARIZA PARDO JOSE CLODOMIRO	ALCALDE	\$ 0	\$ 0	\$ 341,392	\$ 341,392
MORALES MARTINEZ LILIA CLAUDIA	AUX. ADMINISTRATIVO	\$ 0	\$ 0	\$ 127,300	\$ 127,300
PEÑA RODRIGUEZ BLANCA STELLA	AUX. ADMINISTRATIVO	\$ 0	\$ 0	\$ 98,040	\$ 98,040
GUERRERO LUIS ALFONSO	AUX. ADMINISTRATIVO	\$ 0	\$ 0	\$ 68,918	\$ 68,918
PINEDA AVILA YENNY ANDREA	SEC. SALUD	\$ 0	\$ 0	\$ 67,748	\$ 67,748
GUERRERO MORANINI JACQUELINE	AUX. ADMINISTRATIVO	\$ 0	\$ 0	\$ 61,020	\$ 61,020
CASALLAS ROSIBEL NUÑEZ	AUX. ADMINISTRATIVO	\$ 0	\$ 0	\$ 61,020	\$ 61,020
RODRIGUEZ CIFUENTES YERSON ALBENIO	CONDUCTOR	\$ 0	\$ 0	\$ 37,060	\$ 37,060
TOTAL		\$ 0	\$ 0	\$ 1.473.934	\$ 1.473.934
I TRIMESTRE 2019		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
VARIACION ABSOLUTA					
VARIACIÓN RELATIVA					

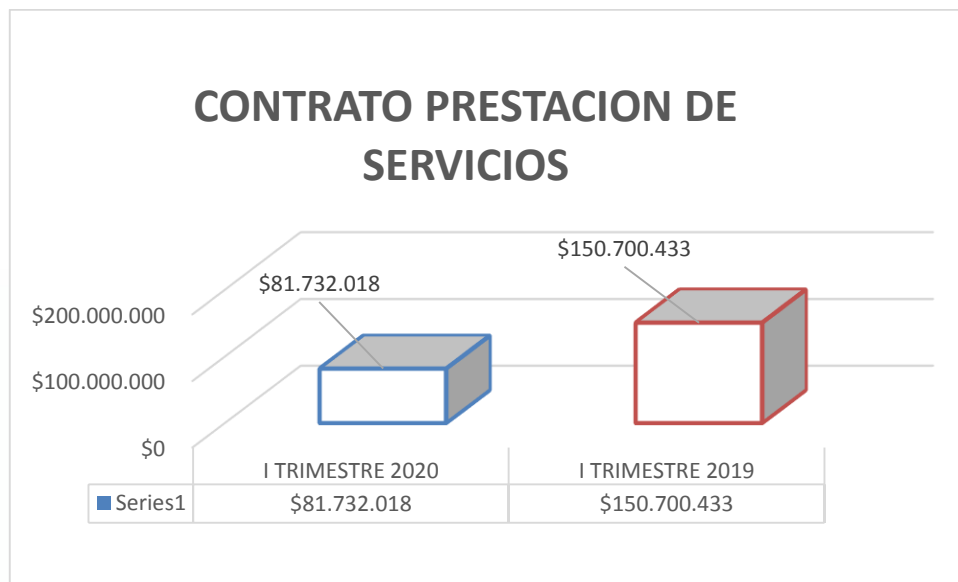
5) Contratos de Prestación de Servicios

CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL
Contratos Prestación de Servicios	\$ 0	\$ 23.220.909	\$ 58.511.109	\$ 81.732.018
TOTAL	\$ 0	\$ 23.220.909	\$ 58.511.109	\$ 81.732.018
I TRIMESTRE 2019	\$ 0	\$ 60.536.333	\$ 90.164.100	\$ 150.700.433
VARIACION ABSOLUTA				\$ - 68.968.415

	ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ	GESTION ADMINISTRATIVA	
	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO	PROCEDIMIENTO	
		P-GA-02	Página 7 de 1
		Versión	2015-10-02
ACTO ADMINISTRATIVO			

VARIACIÓN RELATIVA				-46%
---------------------------	--	--	--	-------------

Fuente de información: Oficina de Tesorería



Según la información reportada por la secretaria de hacienda se puede evidenciar que los valores ejecutados por concepto de Contrato de Prestación de Servicios disminuyeron en un -46% durante el periodo registrado, respecto al primer trimestre del año 2019.

SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

Energía

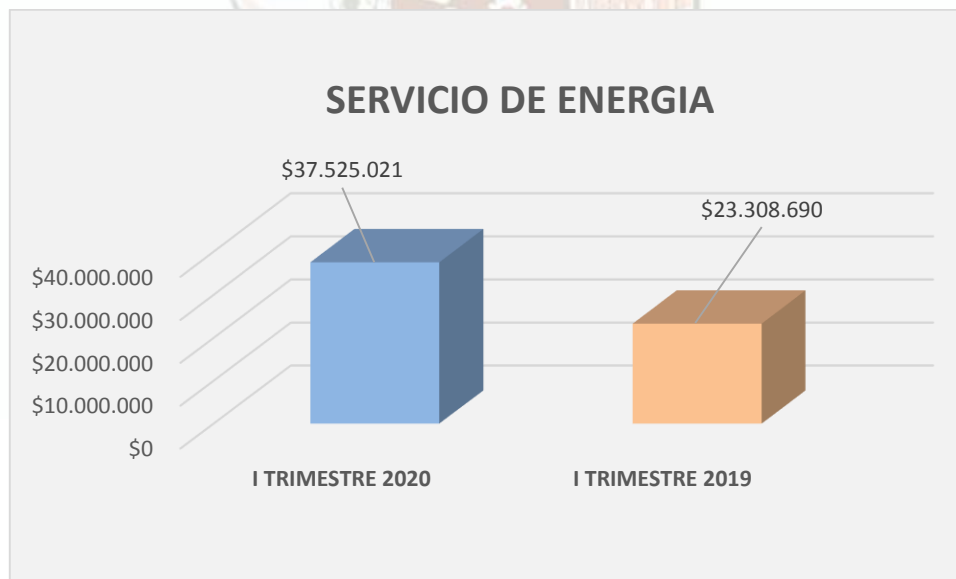
CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL
Caseta Local 3	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Caseta Local 6	\$ 0	\$ 20.740	\$ 0	\$ 20.740
Caseta Local 7	\$ 0	\$ 20.740	\$ 0	\$ 20.740
Ancianito	\$ 536.770	\$ 0	\$ 620.300	\$ 1.157.070
Ancianito	\$ 815.220	\$ 0	\$ 462.950	\$ 1.278.170
Ancianito	\$ 917.220	\$ 0	\$ 0	\$ 917.220
Cámaras	\$ 0	\$ 3.134.740	\$ 1.562.120	\$ 4.696.860
Centro de Acopio	\$ 52.540	\$ 0	\$ 443.060	\$ 495.600
Edificio Municipal	\$ 832.860	\$ 1.050.270	\$ 0	\$ 1.883.130
Casa de la primera infancia	\$ 0	\$ 220.320	\$ 91.760	\$ 312.080



ACTO ADMINISTRATIVO

Establecimientos Educativos urbanos	\$ 1.900.451	\$ 2.417.910	\$ 2.280.480	\$ 6.598.841
Establecimientos Educativos Rurales	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Ludoteca	\$ 77.850	\$ 97.350	\$ 82.120	\$ 257.320
Pabellón de Carnes	\$ 5.040.570	\$ 4.804.060	\$ 4.520.520	\$ 14.365.150
Parqueadero	\$ 0	\$ 20.740	\$ 31.720	\$ 52.460
Tarima Parque Santander	\$ 0	\$ 70.390	\$ 0	\$ 70.390
Parque Principal	\$ 5.399.250	\$ 0	\$ 0	\$ 5.399.250
Planta de Residuos Solidos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
TOTAL	\$ 15.572.731	\$ 11.857.260	\$ 10.095.030	\$ 37.525.021
I TRIMESTRE 2019	\$ 13.370.010	\$ 6.211.590	\$ 3.592.690	\$ 23.308.690
VARIACION ABSOLUTA				\$ 14.216331
VARIACIÓN RELATIVA				61%

Fuente de información: Oficina de Tesorería



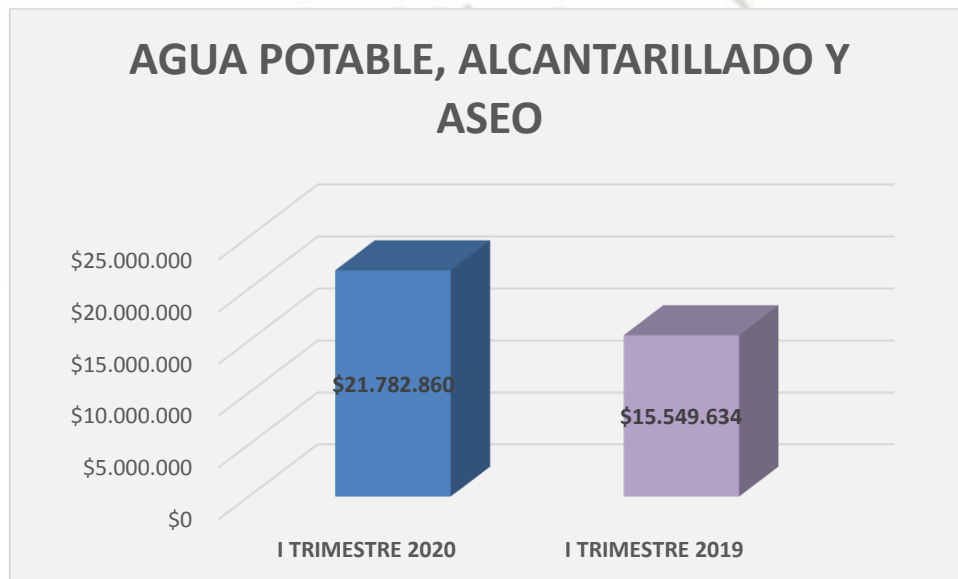
Para el mes de marzo no se realizaron los pagos correspondientes por estos servicios, se presenta un aumento de 61%, frente al primer trimestre 2019. Se recomienda revisar los consumos en cada una de las cuentas para fines de controlar y hacer seguimiento a los cobros.



Agua Potable, Alcantarillado y Aseo

CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL
Ancianato San Martin	\$ 499.680	\$ 381.760	\$ 558.350	\$ 1.439.790
Casa de la Infancia y Adolescencia	\$ 0	\$ 260.650	\$ 117.830	\$ 378.480
Centro de Acopio	\$ 186.560	\$ 445.540	\$ 134.170	\$ 766.270
Centro de Acopio	\$ 0	\$ 5.457.160	\$ 2.616.520	\$ 8.073.680
Edificio Municipal	\$ 157.440	\$ 179.410	\$ 172.100	\$ 508.950
Establecimiento Educativo urbanos	\$ 0	\$ 4.819.680	\$ 3.053.850	\$ 7.873.530
Establecimientos Educativos Rurales	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Pabellón de Carnes	\$ 0	\$ 1.950.790	\$ 375.350	\$ 2.326.140
Punto Vive digital	\$ 0	\$ 258.580	\$ 157.440	\$ 416.020
TOTAL	\$ 843.680	\$ 13.753.570	\$ 7.185.610	\$ 21.782.860
I TRIMESTRE 2019	\$ 7.305.694	\$ 5.770.750	\$ 2.473.190	\$ 15.549.634
VARIACION ABSOLUTA				\$ 6.233.226
VARIACIÓN RELATIVA				40%

Fuente de información: Oficina de Tesorería



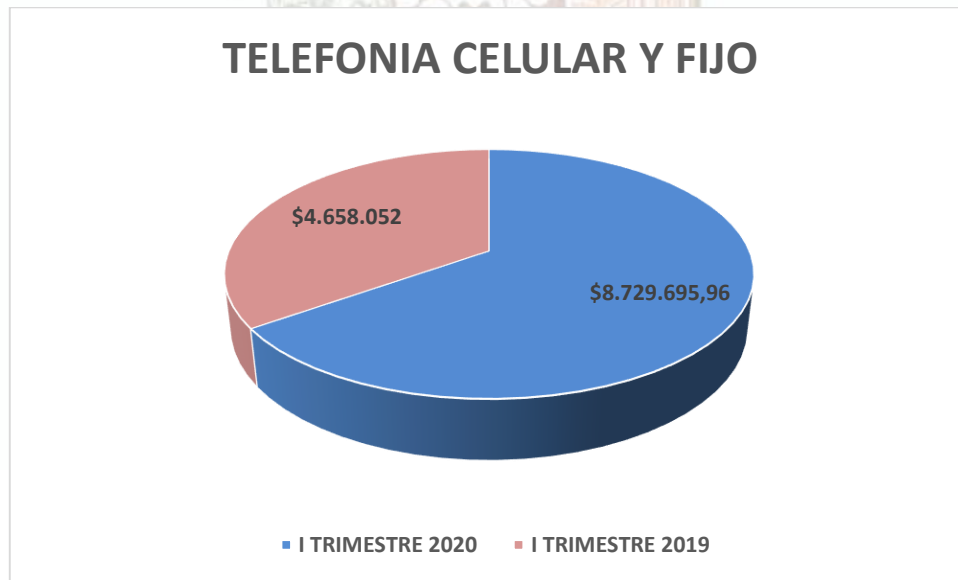


Los establecimientos Educativos Rurales NO cancelan servicio de **Agua Potable, Alcantarillado y Aseo**. En relación Servicio Público se presentó un incremento del 40%, en comparación con al primer trimestre del año 2019. Esta cifra se antoja razonable para efectos de generar algún llamado al control.

Telefonía Celular y Fijo

CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL
Celular	\$ 206.000,45	\$ 68.842,41	\$ 103.977,10	\$ 378.819,96
Fijo	\$ 3.713.450	\$ 2.721.607	\$ 1.915.819	\$ 8.350.876
TOTAL	\$ 3.919.450,45	\$ 2.790.449,41	\$ 2.019.796,10	\$ 8.729.695,96
I TRIMESTRE 2019	\$ 131.029	\$ 4.289.189	\$ 368.732	\$ 4.658.052
VARIACION ABSOLUTA				\$ 4.071.643,96
VARIACIÓN RELATIVA				87%

Fuente de información: Oficina de Tesorería



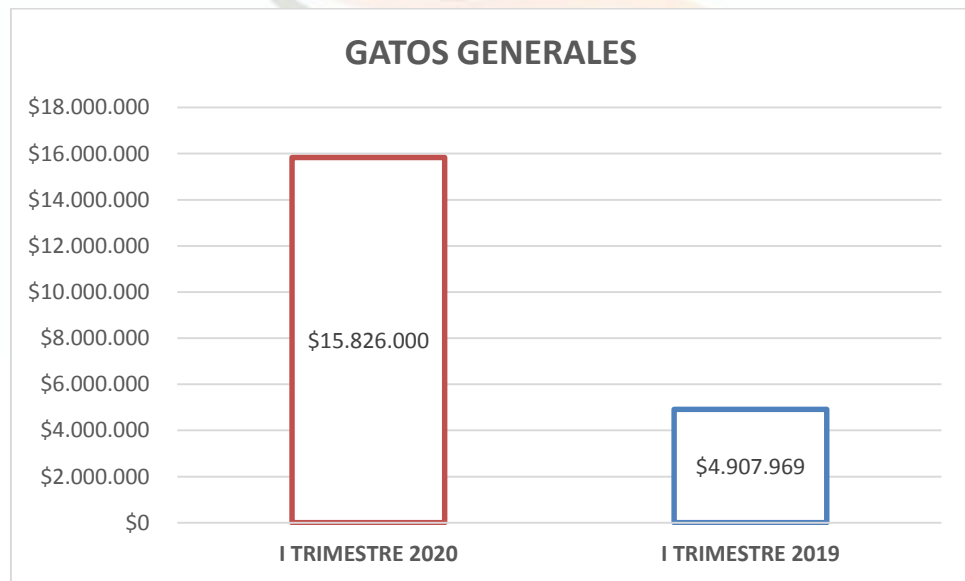
- La factura de telefonía fija se cancela junto al servicio de internet.
- El servicio de telefonía celular se canceló durante todos los meses




6) Gastos Generales

CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL
Arreglos Locativos.	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Adquisición de libros, revistas, o similares.	\$ 0	\$ 0	\$ 0	
Fotocopias	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Papelería	\$ 0	\$ 15.658.000	\$ 0	\$ 15.658.000
Publicidad y/o propaganda personalizada	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Útiles de Aseo	\$	\$ 168.000	\$ 0	\$ 168.000
TOTAL	\$ 0	\$ 15.826000	\$ 0	\$ 15.826.000
I TRIMESTRE 2019	\$ 1.482.938	\$ 2.452.581	\$ 972.450	\$ 4.907.969
VARIACION ABSOLUTA				\$ 10.918.031
VARIACIÓN RELATIVA				222%

Fuente de información: Oficina de Almacén central



El anterior cuadro refleja un aumento del 222% en el indicador de Gastos generales, comparado frente al primer trimestre del año 2019.

	ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ	GESTION ADMINISTRATIVA	
	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO	PROCEDIMIENTO	
		P-GA-02	Página 12 de 1
		Versión	2015-10-02
ACTO ADMINISTRATIVO			

7) Combustible, Repuestos y Mantenimiento Parque Automotor.

OBJETO CONTRATO	CONTRATO	VALOR	PAGOS	OBSERVACIONES
SUMINISTRO POR MONTO AGOTABLE DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPO A CARGO DEL MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ - DEPARTAMENTO DE BOYACÁ	SMIC – 001 - 2020	\$23.182.030,00	\$23.182.030,00	Fecha de inicio de Ejecución del contra 23 Enero 2020
TOTAL	--	---	---	----

Fuente de información: Oficina de Tesorería

OBJETO CONTRATO	CONTRATO	VALOR	PAGOS	OBSERVACIONES
SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, LUBRICANTES Y FILTROS PARA LOS VEHICULOS, MAQUINARIA Y EQUIPO A CARGO DEL MUNICIPIO DE MONIQUIRA- DEPARTAMENTO DE BOYACA	SUBASTA INVERSA Nº SIMC – 002 - 2020	\$113.400.196,00	\$113.400.196,00	Fecha de Celebración del Primer Contrato 13-03-2020
TOTAL	--	---	---	----


Fuente de información: Oficina de Tesorería

- **ND** Información 2019, por cuanto se hizo contratos separados para estos ítems.

PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO

Los órganos que hacen parte del presupuesto general de la Nación, en cumplimiento del Plan de Austeridad y del Decreto 1068 de 2015, se abstendrán de realizar las siguientes actividades:

- 1) Celebrar contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas. Solo procederá la contratación cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que serán contratadas;
- 2) Celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada (agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, etc.), adquirir libros, revistas, o similares; imprimir informes, folletos o textos institucionales;

	ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ	GESTION ADMINISTRATIVA	
	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO	PROCEDIMIENTO	
		P-GA-02	Página 13 de 1
		Versión	2015-10-02
ACTO ADMINISTRATIVO			

- 3) Realizar publicaciones impresas cuando se cuente con espacio web para realizarlas; en caso de hacerlo no será a color y papeles especiales, y demás características que superen el costo mínimo de publicación y presentación;
- 4) Iniciar, cualquier tipo de contratación que implique mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos de bienes inmuebles. El mantenimiento a bienes inmuebles, solo procederá cuando de no hacerse se ponga en riesgo la seguridad de los funcionarios públicos;
- 5) Adquirir bienes muebles no necesarios para el normal funcionamiento de las instituciones tales como neveras, televisores, equipos audiovisuales, video beam, computadores portátiles, tableros interactivos, calentadores, hornos, etc.;
- 6) Adquirir vehículos automotores;
- 7) Cambiar de sedes. Solo procederá cuando no genere impacto presupuestal o su necesidad haga inaplazable su construcción;
- 8) Realizar recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de las entidades con cargo a los recursos del Tesoro Público. Otorgar condecoraciones de cualquier tipo y adquirir regalos corporativos, suvenir o recuerdos.

Se deberá justificar la necesidad de los gastos viaje y viáticos, los cuales solo serán en clase económica, excepto los señalados en el artículo 2.2.5.11.5 del Decreto 1083 de 2015.

RECOMENDACIONES.

- De acuerdo con la evaluación efectuada se concluye que la Alcaldía Municipal de Moniquirá cumple de manera adecuada con los lineamientos establecidos por la normatividad relacionada con austeridad del gasto.
- La Oficina de Control Interno recomienda continuar con el fortalecimiento de los principios de Auto control, Auto gestión y Auto Regulación que contribuya al mejoramiento continuo de la Alcaldía de Moniquirá.
- Los Contratos de Prestación de Servicios deben revisarse en el sentido de definir si las actividades que realiza la mayoría de los contratistas, corresponden a lo misional de la Entidad por lo que convendría, más bien, la creación de empleos y la protección de derechos laborales.
- Se debe realizar campañas de uso eficiente y ahorro en el consumo de servicios públicos domiciliarios al interior de la Entidad. Consideramos pertinente insistir en el apagado de equipos de cómputo, impresoras, fotocopiadoras, luces, entre otros, cuando las circunstancias lo permitan.



ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO

GESTION ADMINISTRATIVA	
PROCEDIMIENTO	
P-GA-02	Página 14 de 1
Versión	2015-10-02

ACTO ADMINISTRATIVO

- Promover la utilización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como mejorar en procedimientos que permitan remplazar de manera gradual la utilización de papel como soporte de nuestras actividades.
- En términos generales la entidad está aplicando políticas de austeridad del gasto y ha dado cumplimiento a las disposiciones legales de austeridad establecidas por el Gobierno Nacional, aplicando los principios de economía, eficacia y eficiencia en el manejo del gasto público.

RAFAEL BECERRA SANTAMARIA
Jefe Oficina Control Interno

Alcaldía de
MONIQUIRÁ

	Nombre	Cargo	Firma
Revisó:	Rafael Becerra Santamaría	Jefe Oficina Control Interno	
Proyecto:	Alba Yaneth Sáenz Forero	Apoyo Oficina Control Interno	