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


INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA EN EL GASTO PÚBLICO



Periodo

Segundo Trimestre
2020

Moniquirá, Julio de 2020

	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 copiló los Decretos 26, 1737, 1738 y 2209 de 1998 y 984 de 2012, presenta el informe correspondiente al Segundo 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 Segundo 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

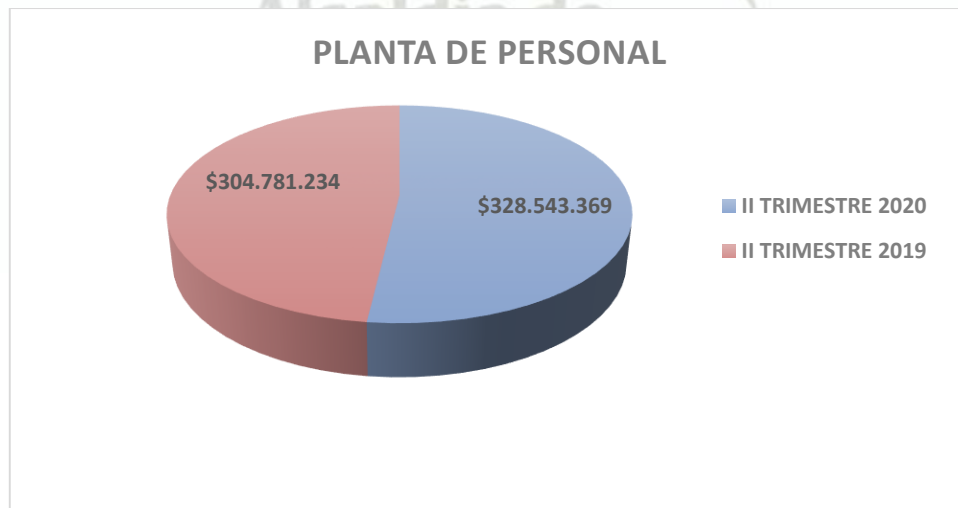


1) Planta de Personal y Servicios Personales asociados a la nómina.

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	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
Carrera	27	\$ 55.150.634	\$ 55.533.572	\$ 55.606.784	\$ 166.290.990
Elección Popular		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Libre Nominación	9	\$ 28.590.058	\$ 28.590.058	\$ 28.590.058	\$ 85.770.174
Periodo Fijo		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Provisionales		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Trabajadores Oficiales	15	\$ 25.737.376	\$ 25.176.405	\$ 25.568.424	\$ 76.482.205
TOTAL	50	\$ 109.478.068	\$ 109.300.035	\$ 109.765.266	\$ 328.543.369
II TRIMESTRE 2019		\$ 101.138.676	\$ 101.112.476	\$ 102.530.082	\$ 304.781.234
VARIACION ABSOLUTA					\$ 23.762.135
VARIACIÓN RELATIVA					8%

Fuente de información: Oficina de Talento Humano



De acuerdo a la información suministrada se hace un comparativo de los pagos realizados del segundo trimestre del año en curso frente al segundo trimestre del año 2019, una variación del



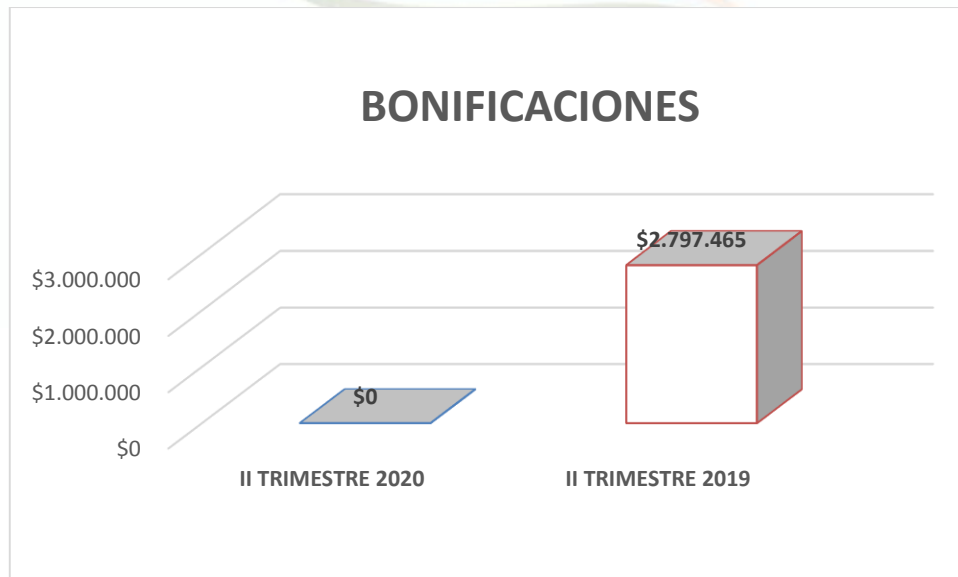
8%. Esto es explicable con los incrementos salariales legales de una vigencia a otra y adicionalmente con la creación de un nuevo empleo.

Bonificaciones


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

UNIDAD	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
Administrativas	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
TOTAL	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
II TRIMESTRE 2019	\$ 2.113.156	\$ 684.309	\$ 0	\$ 2.797.465
VARIACION ABSOLUTA				\$ -2.797.465
VARIACIÓN RELATIVA				-100%

Fuente de información: Oficina de Talento Humano



Las bonificaciones se cancelan una vez por año laborado, las reciben funcionarios de planta para el Segundo Trimestre, se cancela la suma **Dos Millones Setecientos Noventa y Siete Mil**

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

Cuatrocientos Sesenta y Cinco Pesos MCte., mostrando una disminución del -100% frente al Segundo Trimestre del año 2019.

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.

4) Viáticos

En la Administración Municipal **NO** se cancelan viáticos para funcionarios de planta para el II TRIMESTRE del presente año



NOMBRE	CARGO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
TOTAL		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
II TRIMESTRE 2019		\$ 0	\$ 5.896.540	\$ 2.331.022	\$ 8.227.562
VARIACION ABSOLUTA					\$ -8.227.562
VARIACIÓN RELATIVA					-100%

Fuente de información: Oficina de Tesorería



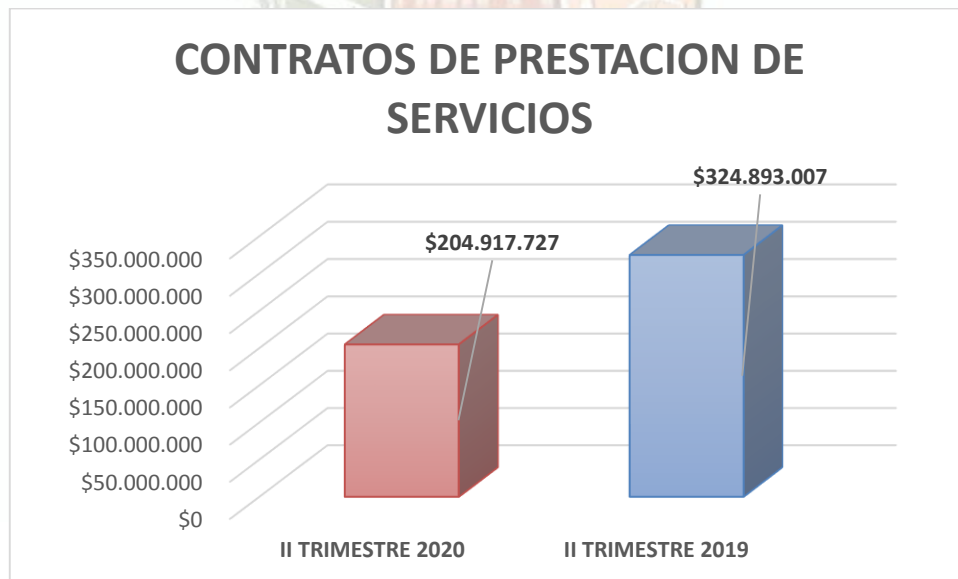
Los Gastos de Viáticos y de Viaje de empleados de nómina que se desplazan a lugares diferentes al lugar de trabajo, podemos observar en esta gráfica que disminuyo en un -100% con respecto segundo trimestre del año 2019.



5) Contratos de Prestación de Servicios

CONCEPTO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
Contratos Prestación de Servicios	\$ 74.288.209	\$ 70.707.109	\$ 59.922.409	\$ 204.917.727
TOTAL	\$ 74.288.209	\$ 70.707.109	\$ 59.922.409	\$ 204.917.727
II TRIMESTRE 2019	\$ 106.741.460	\$ 119.939.980	\$ 98.211.587	\$ 324.893.007
VARIACION ABSOLUTA				\$ -119.975.280
VARIACIÓN RELATIVA				-37%

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 -37% durante el periodo registrado, respecto al segundo trimestre del año 2019.

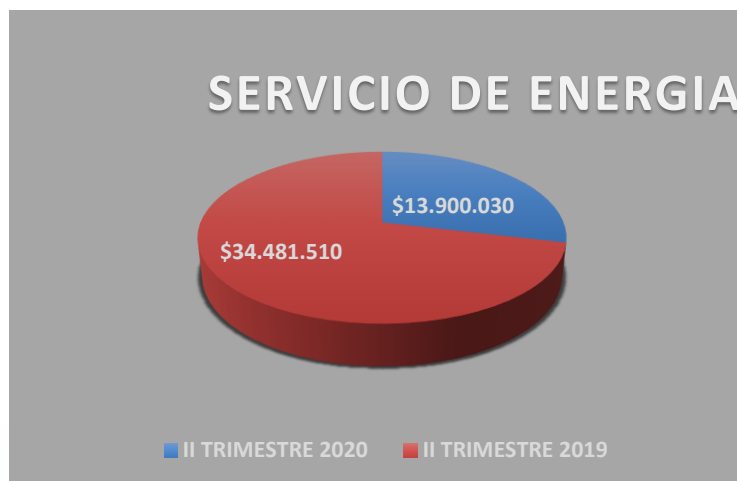


SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

Energía

CONCEPTO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
Ancianato	\$ 0	\$ 558.730	\$ 0	\$ 558.730
Ancianato	\$ 0	\$ 423.790	\$ 0	\$ 423.790
Cámaras	\$ 0	\$ 1.599.550	\$ 0	\$ 1.599.550
Centro de Acopio	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$
Edificio Municipal	\$ 523.910	\$ 0	\$ 0	\$ 523.910
Establecimientos Educativos urbanos	\$ 0	\$ 789.680	\$ 0	\$ 789.680
Establecimientos Educativos Rurales	\$ 9.713.080	\$ 0	\$ 0	\$ 9.713.080
Ludoteca	\$ 0	\$ 57.350	\$ 0	\$ 57.350
Pabellón de Carnes	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$
Parqueadero	\$ 0	\$ 10.970	\$ 0	\$ 10.970
Local parque santander	\$ 0	\$ 32.920	\$ 0	\$ 32.920
Casa de la primera infancia	\$ 0	\$ 52.090	\$ 0	\$ 52.090
Planta de Residuos Solidos	\$ 137.960	\$ 0	\$ 0	\$ 137.960
TOTAL	\$ 10.374.950	\$ 3.525.080	\$ 0	\$ 13.900.030
II TRIMESTRE 2019	\$ 18.128.690	\$ 9.835.020	\$ 6.517.800	\$ 34.481.510
VARIACION ABSOLUTA				\$ - 20.581.480
VARIACIÓN RELATIVA				-60%

Fuente de información: Oficina de Tesorería



Para el mes de junio no se realizaron los pagos correspondientes por estos servicios, se presenta una disminución del -60%, frente al segundo trimestre 2019.

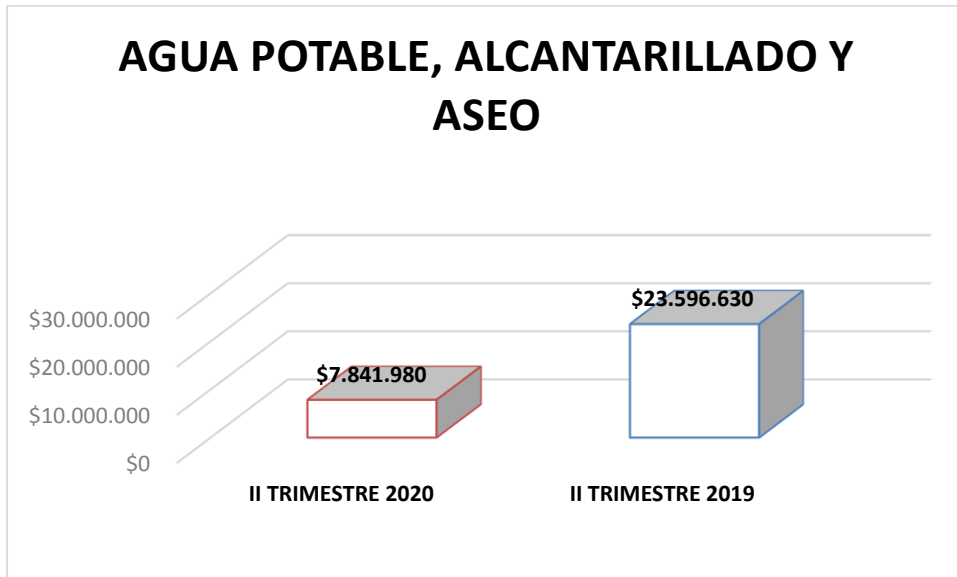
Agua Potable, Alcantarillado y Aseo

CONCEPTO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
Ancianato San Martin	\$ 547.870	\$ 402.630	\$ 0	\$ 950.500
Casa de la Infancia y Adolescencia	\$ 119.700	\$ 112.510	\$ 0	\$ 232.210
Centro de Acopio	\$ 2.644.660	\$ 2.621.570	\$ 0	\$ 5.266.230
Centro de Acopio	\$	\$	\$ 0	\$
Edificio Municipal	\$ 178.390	\$ 150.180	\$ 0	\$ 328.570
Establecimiento Educativo urbanos	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Establecimientos Educativos Rurales	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Pabellón de Carnes	\$ 325.060	\$ 516.590	\$ 0	\$ 841.650
Punto Vive digital	\$ 112.200	\$ 110.620	\$ 0	\$ 222.820
TOTAL	\$ 3.927.880	\$ 3.914.100	\$ 0	\$ 7.841.980
II TRIMESTRE 2019	\$ 8.140.110	\$ 7.796.400	\$ 7.659.810	\$ 23.596.630



VARIACION ABSOLUTA				\$ - 15.755.000
VARIACIÓN RELATIVA				-67%

Fuente de información: Oficina de Tesorería

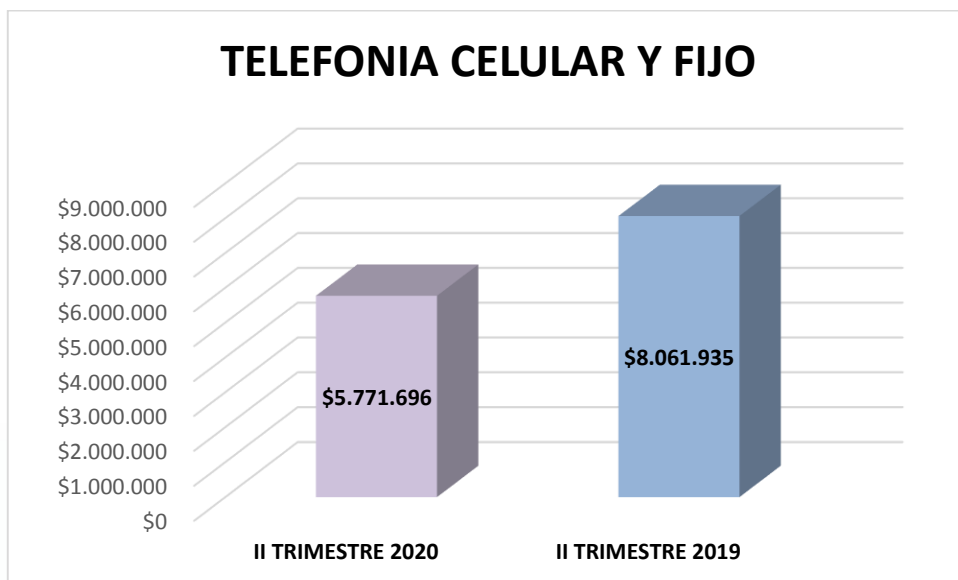


Los establecimientos Educativos Rurales NO cancelan servicio de **Agua Potable, Alcantarillado y Aseo**. En relación Servicio Público se presentó una disminución del -67%, en comparación con al segundo trimestre del año 2019.

Telefonía Celular y Fijo

CONCEPTO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
Celular	\$ 408.214	\$ 3.483.162	\$ 1.880.320	\$ 5.771.696
Fijo	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
TOTAL	\$ 408.214	\$ 3.483.162	\$ 1.880.320	\$ 5.771.696
II TRIMESTRE 2019	\$ 3.431.563	\$ 2.053.386	\$ 2.036.985	\$ 8.061.935
VARIACION ABSOLUTA				\$ -2.290.239
VARIACIÓN RELATIVA				-28%


Fuente de información: Oficina de Tesorería



- La factura de telefonía fija se cancela junto al servicio de internet.
- El servicio de telefonía celular presentó una disminución del -28% frente al Segundo Trimestre del 2019.

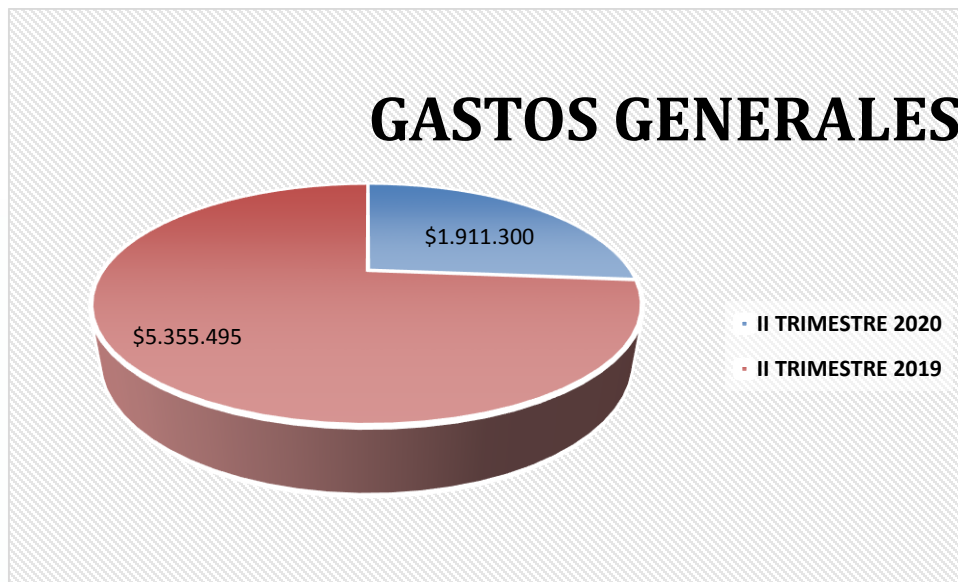
6) Gastos Generales

CONCEPTO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
Arreglos Locativos.	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Adquisición de libros, revistas, o similares.	\$ 0	\$ 0	\$ 0	
Fotocopias	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Papelería	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Publicidad y/o propaganda personalizada	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Útiles de Aseo	\$ 0	\$ 0	\$ 1.911.300	\$ 1.911.300
TOTAL	\$ 0	\$ 0	\$ 1.911.300	\$ 1.911.300
II TRIMESTRE 2019	\$ 803.107	\$ 3. 513.692	\$ 1.038696	\$ 5.355.495

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

VARIACION ABSOLUTA				\$ -3.444.195
VARIACIÓN RELATIVA				-64%


Fuente de información: Oficina de Almacén central



El anterior grafica refleja una disminución del -64 % en el indicador de Gastos generales, comparado frente al segundo trimestre del año 2019.

7) Combustible, Repuestos y Mantenimiento Parque Automotor.

OBJETO CONTRATO	CONTRATO	VALOR	PAGOS	OBSERVACIONES
SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHICULOS DE LA POLICIA Y DEMAS ORGANISMOS QUE CONTRIBUYEN EN SEGURIDAD Y CONVIVENCIA DEL MUNICIPIO DE MONIQUIRA- DEPARTAMENTO DE BOYACA	SMIC-012-2020 Contratación Mínima Cuantía	\$19.999.970,00	\$19.999.970,00	Fecha de Celebración del Primer Contrato 17-04-2020

	ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ		GESTION ADMINISTRATIVA	
	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO		PROCEDIMIENTO	
			P-GA-02	Página 14 de 1
			Versión	2015-10-02
ACTO ADMINISTRATIVO				

TOTAL	--	---	---	----
--------------	----	-----	-----	------


OBJETO CONTRATO	CONTRATO	VALOR	PAGOS	OBSERVACIONES
COMPRAVENTA DE REPUESTOS CON SERVICIO DE INSTALACION PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHICULOS Y MAQUINARIA DE PROPIEDAD DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MONIQUIRA BOYACA	SUBASTA INVERSA N° SIMC - 003 - 2020	\$74.083.330,00	\$74.083.330,00	Fecha de Celebración del Primer Contrato 04-05-2020
TOTAL	--	---	---	----

- **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;
- 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;

	ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ	GESTION ADMINISTRATIVA	
	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO	PROCEDIMIENTO	
		P-GA-02	Página 15 de 1
		Versión	2015-10-02
ACTO ADMINISTRATIVO			

- 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, fotocopadoras, luces, entre otros, cuando las circunstancias lo permitan.
- 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.



ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO

GESTION ADMINISTRATIVA	
PROCEDIMIENTO	
P-GA-02	Página 16 de 1
Versión	2015-10-02

ACTO ADMINISTRATIVO

- 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
De Todos y para todos

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

