

COMUNICACIÓN INTERNA

01216 18ABR'16 15:19

200.07.07

Caldas Antioquia,

Para: Sr. Alcalde, Dr. CARLOS EDUARDO DURÁN FRANCO
De: ELIZA MARÍA VALENCIA OCAMPO, Jefe Oficina de Control Interno
Asunto: Informe de Austeridad en el Gasto Público Trimestre I de 2016

Respetado Sr. Alcalde, reciba un cordial saludo.

Le presento Informe de Austeridad del Gasto:

INFORME TRIMESTRAL DE AUSTERIDAD EN EL GASTO ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CALDAS	
Jefe Oficina de Control Interno: Eliza Maria Valencia Ocampo	
Trimestre: Enero 2016 a Marzo 2016	Fecha de elaboración del informe: 15 de Abril de 2016

I. INTRODUCCIÓN

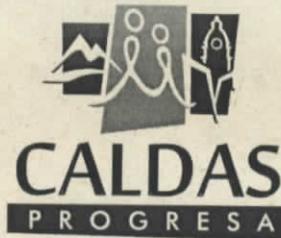
Con el presente informe sobre Austeridad en el Gasto Público en el Municipio de Caldas Antioquia durante el primer trimestre de 2016, se pretende dar a conocer las medidas adoptadas por la administración municipal para racionalizar el gasto público, además informar sobre el comportamiento de aquellos gastos de funcionamiento que tienen principal influencia en la ejecución del presupuesto de gastos de la Administración Central

II. OBJETIVO GENERAL.

Rendir informe Trimestral de Austeridad en el Gasto Público, referente a los gastos ejecutados por la Administración Central, durante el primer trimestre de la vigencia fiscal 2016, de conformidad con el reporte de los gastos por concepto de funcionamiento.

III. ALCANCE

Efectuar Seguimiento a la ejecución de los Gastos de Funcionamiento en la Alcaldía Municipal de Caldas Antioquia en el primer trimestre de la vigencia 2016, en el marco de la política de Austeridad del Gasto, basada en la información de administración de personal, contratación de servicios personales y servicios públicos entre otros.



IV. METODOLOGÍA

Para la captura de la información y el posterior análisis se solicitó a la Secretaría de Hacienda la información correspondiente a las ejecuciones presupuestales con corte a 31 de diciembre del 2015 y a marzo 31 de 2016.

V. MARCO LEGAL

La Directiva Presidencial No. 01 del 10 de Febrero de 2016 estableció instrucciones que deben acatarse en relación con la Austeridad en el Gasto Público, conservando el seguimiento que sobre ésta materia deben realizar las Oficinas de Control Interno.

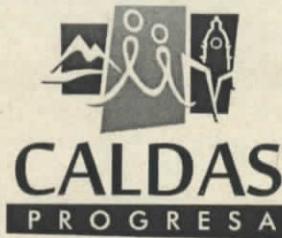
En el mismo sentido, y de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 0984 de 14 de mayo 2012, que modificó el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, las Oficinas de Control Interno deben preparar y enviar al representante de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento las disposiciones que regulan la austeridad del gasto público en las entidades y las acciones que se deben tomar al respecto.

VI. ANTECEDENTES Y RECOMENDACIONES ANTERIORES

En enero de 2016 ésta Oficina de Control Interno realizó entrega de informe de Austeridad en el Gasto Público en que se realizaron algunas recomendaciones.

Sobre éste aspecto, cabe resaltar lo siguiente:

- 1) La secretaría de Servicios Administrativos ha tomado medidas y estrategias para ahorro de papel y tintas de impresora, tales como la implementación de una (1) impresora de trabajo pesado para varias dependencias, recogiendo las impresoras pequeñas de las oficinas. Sin embargo, no se han evidencian estrategias que fomenten la cultura "cero papel", o que incentiven el uso de las TIC`s como medio de comunicación eficaz y eficiente. Igualmente, se adoptó el cambio de horario laboral y de atención al público en la Administración, en apoyo a la Campaña de Ahorro de Energía del Gobierno Nacional.
- 2) Se encuentra en elaboración la modificación del Decreto de Austeridad para el Municipio de Caldas.
- 3) El Plan de Capacitaciones, y el Programa de Bienestar Social y Estímulos para la vigencia 2016 se encuentran en elaboración.
- 4) La planta de personal del Municipio fue objeto de auditoría por parte de ésta Oficina de Control Interno, y se espera el informe final de acuerdo al cronograma de ése ejercicio auditor.



VII. CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN

A continuación se presenta un la relación de los Gastos de Funcionamiento Municipio de Caldas, sobre los cuales se realizó el seguimiento:

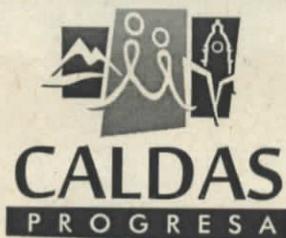
- Concepto
- Servicios Planta de Personal
- Personal Indirecto
- Publicaciones
- Viáticos y Gastos de transporte
- Pago de Horas Extras
- Combustible y lubricantes
- Energía
- Gas
- Acueducto, alcantarillado
- Teléfonos Celulares
- Telefonía Fija
- Materiales y Suministros

Sobre dichos conceptos, se solicitó información consolidada a la Secretaría de Hacienda, la cual indicó que durante el 4º trimestre 2015 y 1º trimestre 2016 se registraron los siguientes gastos:

Concepto	Pagado 4 trimestre 2015	Pagado 1 trimestre 2016	Diferencia \$
Gastos de Funcionamiento	2.192.482.731	927.614.223	1.264.868.508

Para mayor ilustración, se detallan los valores pagados por cada concepto, en una relación comparativa entre el 4º Trimestre 2015 y el 1er Trimestre 2016, así:

Concepto	Pagado 4 trimestre 2015	Pagado 1 trimestre 2016	Diferencia \$
Servicios Planta de Personal	1.693.840.704	743.583.572	950.257.132
Personal Indirecto	298.285.117	41.766.679	256.518.438
Publicaciones	12.800.000	2.237.000	10.563.000
Viáticos y Gastos de transporte	14.474.260	3.551.491	10.922.769
Pago de Horas Extras	53.732.191	48.725.750	5.006.441
Combustible y lubricantes	4.788.778	4.250.475	538.303
Energía	50.300.547	35.707.539	14.593.008
Gas	3.325.409	769.694	2.555.715
Acueducto, alcantarillado	14.794.875	12.796.851	1.998.024



Concepto	Pagado 4 trimestre 2015	Pagado 1 trimestre 2016	Diferencia \$
Teléfonos Celulares	8.695.097	1.381.401	7.313.696
Telefonía Fija	32.389.185	30.589.971	1.799.214
Materiales y Suministros	5.056.568	2.253.800	2.802.768
TOTAL AHORRO \$			1.264.868.508

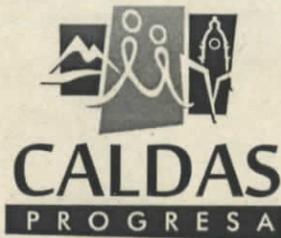
Lo anterior revela un ahorro en promedio del 51% en los gastos de funcionamiento durante el 1er Trimestre de 2016, respecto del 4º Trimestre de 2015, detallado por concepto de la siguiente manera:



Los datos suministrados por la Secretaría de Hacienda también permiten concluir que en ambos periodos: 4º Trimestre 2015 y 1er Trimestre de 2016, los Gastos de Funcionamiento más representativos fueron:

1. Servicios Planta de Personal
2. Personal Indirecto
3. Pago de Horas Extras

Es importante señalar que tan sólo a partir del 15 de Abril de 2016, la Oficina de Control Interno cuenta con Usuario y Clave de Consulta para el Software Saimyr, donde se registran todos los hechos contables de la Administración. Por tal razón, es necesario verificar la información desde dicha herramienta administrativa, para evaluar la confiabilidad de la información.



RECOMENDACIONES

1. **Se reitera la recomendación** de modificar la regulación Municipal de Caldas contenida en el Decreto 0163 de 2014 respecto a las medidas de Austeridad en el Gasto Público, de manera que se ajuste a la Normatividad Nacional vigente, esto es Decretos 1737 de 1998 y Decreto 984 de 2012, y socializarlo en todas las Dependencias de la Administración Municipal.
2. **Se reitera la recomendación de rediseñar** la reglamentación de la Austeridad en el Municipio de Caldas, pretendiendo dar mayor alcance a los objetivos propuestos en materia de ahorro; por tanto, se sugiere Formular y difundir por todos los medios una *"Política de Austeridad en el Gasto Público"*.
3. Se hace necesario que la Administración Municipal establezca **controles** para disminuir los Gastos de Funcionamiento, en razón de la Directiva Presidencial No. 01 del 10 de Febrero de 2016 sobre Austeridad, de tal forma que se implementen **indicadores** de resultado que permitan evidenciar la disminución del gasto.
4. Es pertinente identificar **riesgos** asociados en materia de austeridad en el gasto, con el propósito de evitar la materialización de los mismos y lograr la consecución de estrategias que permitan la eficiente racionalización del gasto.
5. En cuanto a Gastos de papelería, se recomienda el establecimiento de **controles** efectivos que garanticen el bajo consumo de papel en calidad borrador, blanco y negro y por ambas caras, así como el uso de TIC's que permitan racionalizar el uso de papel, y potencializar la reutilización y reciclaje de implementos de oficina, así como el uso racional de los procesos de fotocopiado e impresión.
6. Fortalecer la **cultura de autocontrol y autoevaluación** en todos y cada uno de los funcionarios de la administración y por parte de sus jefes inmediatos a fin de dar cumplimiento a lo contenido la Directiva Presidencial 01 del 10 de Febrero de 2016.

Cordialmente,

ELIZA MARIA VALENCIA OCAMPO
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Carlos Andrés López, Contratista