



## **Alcaldía Municipal de Cajicá - Junio de 2016**

### **INFORME AUSTRERIDAD EN EL GASTO PUBLICO Artículo 22 Decreto 1737 de 1998, Modificado por el Decreto 0984 del 14 de mayo de 2012.**

"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 cumplimientos 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".

Decreto 26 de 1998 "Por el cual se dictan normas de austeridad en el Gasto Público".

Otra Legislación Consultada:

1. Constitución de Colombia de 1991 artículo 209
2. Constitución de Colombia de 1991 artículo 339 y 346
3. Sentencia C-614/09
4. Decreto 984 de mayo de 2012
5. Directiva Presidencial 06 de 2 de diciembre de 2014
6. Directiva Presidencial No. 001 de 10 de febrero de 2016

Período evaluado:	Enero 01 a Abril 30 de 2016
Jefe de Control Interno:	Esther Adriana Díaz Ossa
Técnico de Control Interno:	Martha Eloísa Bello Riaño
Fecha de elaboración:	Junio 10 de 2016

#### **Objetivo y Alcance:**

El presente informe es resultado del análisis realizado a la información solicitada y suministrada por la Secretaría de Hacienda y la Secretaría General a través de la Dirección Administrativa.

El objetivo es verificar el cumplimiento de lo establecido por el Decreto 984 de mayo de 2012 y el decreto 1737 de 1998 y la Resolución No. 417 de 26 de junio de 2014 "Por la cual se adoptan políticas, lineamientos y recomendaciones en materia de austeridad para la Alcaldía Municipal de Cajicá- Cundinamarca", determinando los porcentajes en los cuales se la logrando austeridad en el gasto.

Se deben emprender acciones innovadoras para lograr ahorros significativos en los gastos de funcionamiento del estado.

#### **Adopción de Medidas de Austeridad:**

En cumplimiento de las disposiciones que, sobre austeridad ha promulgado el Gobierno Nacional en lo que se refiere al gasto público la Alcaldía Municipal de Cajicá, en el 2014 promulgo la política de austeridad en el gasto, tras recomendación de la Oficina de Control Interno. Es necesario hacer la respectiva actualización y medir la efectividad de la misma y evidenciar su aplicación. Este tema debe ser incluido dentro del Plan de Mejoramiento del Presente Informe. Adicionalmente, en la misma fecha fue adoptada la Resolución No. 417 de 2014 "Por la cual se adoptan políticas, lineamientos y recomendaciones en materia de austeridad para la Alcaldía Municipal de Cajicá Cundinamarca". Dichos documentos fueron tenidos en cuenta durante la vigencia auditada, pero requieren ser actualizados.

La Oficina de Control Interno, una vez revisadas las políticas de austeridad en el gasto adoptadas por el municipio, sugiere su actualización mediante acto administrativo y solicita la revisión de la estrategia cero papel y uso de correos electrónicos, con el objetivo de ahorrar para hacer más y mejor y lograr mayores resultados con los mismos recursos.

#### **Información suministrada por la Dirección Administrativa.**

a. Gastos de Servicios Públicos:

<b>Primer Cuatrimestre 2015</b>		<b>Primer Cuatrimestre 2016</b>	
<b>ACUEDUCTO</b>	15,348,893	<b>ACUEDUCTO</b>	14,987,970
<b>ENERGIA</b>	112,829,280	<b>ENERGIA</b>	79,610,767
<b>TELEFONIA FIJA</b>	26,041,413	<b>TELEFONIA FIJA</b>	34,874,287
<b>GAS</b>	1,110,170	<b>GAS</b>	1,288,300
<b>TOTALES</b>	155,329,756	<b>TOTALES</b>	130,761,324

**Análisis efectuado por la Dirección Administrativa:**

DISMINUYO EL 15.82%: De acuerdo a la información suministrada, se evidencia que hubo una disminución en el gasto de servicios públicos en el ítem de consumo de energía, por la campaña que se realizó de ahorro de energía promovida por el gobierno Nacional.

**Análisis de la Oficina de Control Interno:**

1. Se evidencia disminución en el consumo de acueducto con respecto a la vigencia anterior, al igual que de energía, sin embargo se evidencia un aumento significativo en telefonía fija y gas natural, es necesario revisar estos dos rubros a fin de evitar dichos aumentos y tomar los correctivos a que haya lugar.

**2. No se evidencia el análisis hecho al consumo en tema de telefonía móvil. Se solicita adjuntar el mismo.**

**b. Consumo de Papelería:**

PAPELERIA	
Primer 2015	\$ 65,416,186
Primer Cuatrimestre 2016	\$ 99,315,780

**Análisis efectuado por la Dirección Administrativa:**

INCREMENTO EN 34.13 %.Este incremento corresponde a que no se suministró papelería durante el periodo de agosto a diciembre, debido a que no existía contrato, el mismo se perfeccionó hasta diciembre, lo cual ocasiono que en los primeros meses de la vigencia 2016 se realizaran entregas a las diferentes secretarías, que no contaban con este insumo.

**Análisis de la Oficina de Control Interno:**

Papelería			
2015(enero a abril)	2016(enero a abril)	Diferencia	Porcentaje
65,416,186	\$ 99,315,780	\$ 33,899,594	52

3. El incremento no es de 34,13% sino del 52%, que resulta muy alto e incumple con la Resolución de Austeridad en el gasto. Sobre el tema de costos de papelería es necesario elaborar un plan de acción y detectar donde se evidencian las diferencias significativas.

4. No se evidencia gastos por impresiones, tinta y fotocopia.

5. No se evidencia medición del consumo por áreas ni tampoco la aplicación de la estrategia cero papel.

**c. Consumo de Combustible**

<b>COMBUSTIBLE</b>	
<b>Primer</b>	
<b>2015</b>	96,800,000
<b>Primer</b>	
<b>Cuatrimstre 2016</b>	115,200,000

**Análisis efectuado por la Dirección Administrativa:**

INCREMENTO EN 16 %. Este incremento corresponde a que para la vigencia 2016 entro en funcionamiento la buseta Hino, donada por la Gobernación de Cundinamarca y el vibro compactador Caterpillar, mayor uso de los vehículos institucionales por las actividades y compromisos de las diferentes secretarias, igualmente al incremento del precio del combustible de acuerdo a las tasas del gobierno nacional.

**Análisis de la Oficina de Control Interno:**

<b>Consumo de Combustible:</b>			
<b>2015(enero a abril)</b>	<b>2016(enero a abril)</b>	<b>Diferencia</b>	<b>Porcentaje</b>
96,800,000	115,200,000	\$ 18,400,000	19

4. El incremento es del 19% y no del 167% equivalente a \$18.400.000. Es necesario tomar acciones para la mejora en este aspecto y llevar el consolidado de consumo por vehículo para identificar a que obedece el aumento y en qué vehículos se presenta el mismo.

**d. Mantenimiento de Vehículos:**

<b>MANTENIMIENTO DE VEHICULOS</b>	
<b>Primer Cuatrimestre</b>	
<b>2015</b>	124.105.208
<b>Primer</b>	
<b>Cuatrimstre 2016</b>	\$ 0

**Análisis efectuado por la Dirección Administrativa:**

DISMINUYO EN EL 100 %. Esta disminución corresponde que en el primer cuatrimestre del año 2016 no se realizó contrato por concepto de mantenimiento de vehículos.

**Análisis de la Oficina de Control Interno:**

5. Esta Oficina de Control sugiere contar con un Plan de Acción de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos y maquinaria pesada que inicie desde el mes de febrero de cada año y permita realizar una oportuna planeación en la contratación y evitar inconvenientes en la ejecución de la programación que por kilómetros y desgaste natural requieren los vehículos.

e. Programa de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos, alimentación

<b>CAPACITACION</b>
---------------------

<b>Primer 2015</b>	\$ 0
<b>Primer Cuatrimestre 2016</b>	\$ 0

**Análisis efectuado por la Dirección Administrativa:**

Se observa que en ambos periodos no se presenta gasto por el concepto de capacitación, teniendo en cuenta que es el periodo en que se realiza el estudio y la adopción a los Planes de Capacitación para las respectivas vigencias.

**Análisis de la Oficina de Control Interno:**

6. Debe revisarse el tema ya que de acuerdo con la exposición de la directora Administrativa ante el Concejo Municipal en días pasados, no se pudo por falta de tiempo ejecutar el total del Plan de Capacitación y este tiempo puede estarse aminorando debido a la tardanza en el inicio del programa

7. De acuerdo con el Plan Anual de capacitación correspondiente a la vigencia 2016, se evidencia que a junio debieron efectuarse las siguientes capacitaciones: en abril (atención enfocada al cliente, salud ocupacional), mayo (contratación estatal, normatividad para conductores), junio (gestión documental). La Oficina de Control interno recomienda la ejecución y seguimiento del Programa Anual de Capacitación, en los tiempos establecidos. Si se realiza reprogramación se sugiere que ésta garantice el cumplimiento del Plan Anual de Capacitación.

**Programa de Bienestar Social:**

<b>BIENESTAR SOCIAL</b>	
<b>Primer 2015</b>	\$ 1,180.00
<b>Primer Cuatrimestre 2016</b>	\$ 0

**Análisis efectuado por la Dirección Administrativa:**

DISMINUYO EL 100%. Presenta una disminución del 100%, teniendo en cuenta que a la fecha no se ha realizado contrato para tal fin, y se ha gestionado los recursos a las actividades que se han desarrollado.

**Análisis de la Oficina de Control Interno:**

7. Se recomienda ejecutar el Plan de Bienestar Social en los tiempos establecidos en el cronograma respectivo. A la fecha de acuerdo con el Plan de Bienestar Social de 2016, deben haberse efectuado las siguientes: Marzo (Celebración cumpleaños de los funcionarios, actividad pausas activas), abril (charlas de motivación, clases de zumba. celebración cumpleaños, celebración día de la secretaria), mayo (caminata, aeróbicos, día de la madre), junio (charlas relaciones interpersonales, torneo de futbol, salida de integración), varias de estas actividades se han ejecutado, sin embargo no se evidencia que se haya efectuado pago alguno.

Incentivos:

INCENTIVOS	
Primer 2015	7,905,000
Primer Cuatrimestre 2016	-

**Análisis efectuado por la Dirección Administrativa:**

DISMINUYO EL 100%. Presenta una disminución del 100%, teniendo en cuenta que a la fecha no se ha realizado entrega de los incentivos a los diferentes funcionarios con dicho derecho.

**Análisis de la Oficina de Control Interno:**

8. Esa necesario programar la entrega de incentivos de la vigencia anterior e iniciar con el proceso para la presente vigencia de acuerdo con lo exigido por la normatividad vigente.

**Alimentación:**

ALIMENTACION	
Primer 2015	\$ 0
Primer Cuatrimestre 2016	\$ 0

**Análisis efectuado por la Dirección Administrativa:**

En ninguno de los periodos se presenta gasto por el concepto de alimentación, teniendo en cuenta que el proceso contractual no se realizó.

**Análisis de la Oficina de Control Interno:**

9. Debe tenerse en cuenta quienes tienen derecho a este rubro y adelantar las acciones respectivas.

**Viáticos:**

VIATICOS	
Primer 2015	\$ 0
Primer Cuatrimestre 2016	\$ 1.039.072

**Análisis efectuado por la Dirección Administrativa:**

INCREMENTO EL 100%. En la vigencia 2015 no se realizaron gastos de viáticos, teniendo en cuenta las observaciones de la Contraloría, de no aprobar capacitaciones fuera de Bogotá, los cuales ocasionan gastos de viáticos.

En el caso de la vigencia 2016, se realizó pago de viáticos al Alcalde Municipal para asistir a capacitación, "CONGRESO NACIONAL DE MUNICIPIOS", en la ciudad de Cartagena.

**Análisis efectuado de la Oficina de Control Interno:**

10. Para efectuar dicho gasto, debe ser tenida en cuenta la Resolución respectiva de Viáticos, la cual debe estar actualizada para la presente vigencia.

**Nómina:**

NOMINA	
Primer 2015	963,118,468
Primer Cuatrimestre 2016	1,200,107,468

**Análisis efectuado por la Dirección Administrativa:**

INCREMENTO EL 19.75%. Se presenta incremento debido a que para el primer cuatrimestre de la vigencia 2015 se encontraban sin proveer 9 cargos y para la vigencia 2016 quedan vacantes solo 3 de ellos, De igual manera por el incremento salarial anual que el gobierno nacional aprueba.

**Análisis de la Oficina de Control Interno:**

Gastos de Nómina			
2015(enero a abril)	2016(enero a abril)	Diferencia	Porcentaje
963,118,468	1,200,107,468	\$ 236,989,000	25

El incremento realmente es del 25%. Es necesario evidenciar la justificación del aumento del gasto.

**Indemnización de Vacaciones:**

INDEMNIZACION VACACIONES	
Primer Cuatrimestre 2015	\$ 10,537,166
Primer Cuatrimestre 2016	\$ 12,598,328

**Análisis efectuado por la Dirección Administrativa:**

INCREMENTO EL 16.36%. No se evidencia análisis efectuado por la Dirección Administrativa y esta oficina de Control deja la observación que la indemnización de vacaciones es una regla excepcional y no general.

**Análisis de la Oficina de Control Interno:**

Indemnización Vacaciones			
2015(enero a abril)	2016(enero a abril)	Diferencia	Porcentaje
10,537,166	12,598,328	\$ 2,061,162	20

El Incremento es del 20%

**Horas Extras y Recargos:**

HORAS EXTRAS Y RECARGOS				
	EXTRAS DIURNAS	EXTRAS	EXTRAS	RECARGOS
Primer Cuatrimestre2015	\$ 7.994.768	\$ 1.427.754	\$ 413.32	\$ 3.494.003
Primer Cuatrimestre 2016	\$ 5.974.785	\$ 1.765.669	\$ 212.33	\$ 4.517.932
<b>DIFERENCIA</b>	\$ 2,019,983	<b>(\$ 337,915)</b>	\$ 200,996.00	<b>(\$ 1,023,929)</b>

**Análisis efectuado por la Dirección Administrativa:**

DISMINUYO EL 3.17%. Lo anterior en cumplimiento a las normas vigentes de austeridad del gasto y para su conocimiento y fines pertinentes.

HORAS EXTRAS Y RECARGOS		
	RECARGOS	RESUMEN
Primer Cuatrimestre2015	\$ 3.758.948	\$ 22.811.593
Primer Cuatrimestre 2016	\$ 4.527.898	\$ 22.089.063

<b>DIFERENCIA</b>	<b>(\$ 768,950)</b>	<b>722,530,000</b>
-------------------	---------------------	--------------------

**Análisis de la Oficina de Control Interno:**

<b>Horas Extras y Recargos</b>			
<b>2015(enero a abril)</b>	<b>2016(enero a abril)</b>	<b>Diferencia</b>	<b>Porcentaje</b>
22,811,593	22,089,063	(722,530)	-3.17

Se evidencia una disminución del -3,17%.

**Análisis de la Oficina de Control Interno de Acuerdo con la Información Suministrada por la Secretaría de Hacienda:**

**Sentencias y conciliaciones:**

<b>SENTENCIAS Y CONCILIACIONES 2016</b>			
<b>fecha</b>	<b>Tipo_cpte</b>	<b>Descripción</b>	<b>Valor</b>
04-Mar-16	EGR	O.P No. 201600012	81,692,153.00
22-Mar-16	EGR	O.P No. 201600023	2,646,000.00

**EN EL 2015 DE ENERO A ABRIL NO PRESENTA NINGUN PAGO**

Sobre este tema la Oficina de Control Interno solicita revisar si da lugar a acciones de repetición y si es así evidenciar en qué va el trámite.

**EJECUCION PRESUPUESTAL DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO ENERO A ABRIL 2016 vs. 2015**

<b>DESCRIPCION</b>	<b>COMPROMISOS</b>	<b>COMPROMISOS</b>	<b>Diferencia</b>
ADMINISTRACION CENTRAL	2,885,227,281	3,213,389,020	328,161,739
GASTOS DE PERSONAL	1,231,623,776	1,629,477,631	397,853,855
ADQUISICIÓN DE BIENES	107,310,293	319,934,018	212,623,725
COMPRA DE EQUIPOS	-	2,695,740	2,695,740
MATERIALES Y SUMINISTROS	43,516,293	65,083,748	21,567,455
COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	63,794,000	251,115,458	187,321,458
COMUNICACIÓN Y TRASNPORTE	2,235,650	2,591,760	356,110
SEGURIDAD Y VIGILANCIA	673,799,395	242,723,474	(431,075,921)
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	50,000,000	1,501,739	(48,498,261)
VEHICULOS Y MAQUINARIA	50,000,000	1,446,739	(48,553,261)
IMPRESOS Y PUBLICACIONES	-	788,800	788,800
SEGUROS	226,758,482	321,449,951	94,691,469

CONTRIBUCIONES TASAS	20,600	335,223	314,623
DEVOLUCIONES TASAS Y MULTAS	20,600	335,223	314,623
ARRENDAMIENTOS	1,365,000	-	(1,365,000)

Fuente: Secretaría de Hacienda

1. Se evidencia un aumento del 49,56% este gasto debe ser revisado.
2. En cuanto a combustible y lubricantes el informe de la Dirección Administrativa y la Secretaría de Hacienda no coinciden.
3. El rubro devolución tasas y multas tienen un incremento de 1,527% equivalente a \$314.623.
4. Es necesario revisar y comparar la información suministrada por la Secretaría de Hacienda con el análisis efectuado por la Dirección Administrativa ya que en varios datos registra diferencias significativas.

**Conclusiones:**

1. No se tiene un responsable que realice acciones para que el personal tome conciencia del aprovechamiento y reciclaje de materiales y útiles de oficina.
2. No se lleva un control de todos los aspectos que tienen que ver con medidas para lograr austeridad en el gasto.
3. Es necesario adoptar medidas urgentes para contribuir a la reducción de los gastos administrativos y lograr la optimización de los recursos económicos, financieros, materiales y humanos para lograr un ahorro efectivo, priorizando aquellos gastos que permiten el cumplimiento de operaciones, actividades, proyectos y metas previstas en el Plan de Desarrollo.
4. El área de almacén no está realizando el análisis mensual del consumo por secretaría de elementos de papelería, combustible etc.
5. Es necesario que el área de almacén tenga claro el consumo de combustible de los vehículos del municipio y la Secretaría de Obras en el tema de maquinaria con el fin de llevar un control efectivo frente al aumento o disminución en este ítem. Lo anterior, identificando en que vehículos o maquinaria se presenta aumento a disminución significativa.
6. Implementar en la Administración Municipal las buenas prácticas para el ahorro de energía y agua.
7. Las áreas responsables del gasto del periodo evaluado deben realizar las justificaciones de las diferencias reportadas y las estadísticas mediante las cuales se están llevando el control.

8. Se recuerda que las medidas del Plan de Austeridad buscan generar ahorros adicionales al recorte en gastos generales a probados en la Ley de Presupuesto de la vigencia.
9. No se evidencia la aplicación de la estrategia cero papel.
10. No se evidencia aplicación del Plan de Acción de Uso Eficiente y Racional de Energía.
11. No se evidencia capacitación a funcionarios frente a políticas y actos administrativos de austeridad en el gasto.
12. No se evidencia el comparativo de la relación de los compromisos de contratación en contratos de prestación de servicios.
13. No se evidencia análisis realizado a gastos de impresos y publicaciones en virtud del artículo decimo del estatuto anticorrupción, ni la publicación de los mismos establecida en el párrafo tercero del mismo.
15. A pesar de las reiteradas solicitudes realizadas por esta Oficina de Control, aún no se han actualizado la políticas de austeridad en el gasto, lo que permite evidenciar si se cumplen los porcentajes de disminución de los gastos. (Incluir gastos en campañas, eventos, publicaciones y elementos de divulgación).
16. No se evidencia el comparativo respecto a la telefonía celular y Avantel.
17. Se solicita se informe a esta Oficina de Control los programas que se han venido adelantando por parte de la Secretaría General enunciados en el memorando AMC-SG-122 de 28 de marzo de 2016 (Cultura cero papel, ahorro de consumo de energía, continuidad de consumo en comunicados vía correo electrónico, implantación de equipos de comunicación, y en caso estrictamente necesario contratación de prestación de servicios y demás temas relacionados con la austeridad en el gasto.
18. Se deja la Observación que no coincide (como ha sucedido en los anteriores informes) la información suministrada por el Almacenista, la Dirección Administrativa y la Secretaría de Hacienda.
19. No se evidencian planes de mejoramiento derivados del informes remitidos por esta oficina de control, mediante memorando AMC-CI-092 y AMC-CI-113, a la Secretaría General por lo que se recomienda iniciar las acciones disciplinarias si a ello hay lugar.
20. Esta oficina de control sugiere adquirir papel reciclado por parte de la Administración Municipal.
21. se agradece a la Secretaría General informen a los supervisores de contratos que está prohibido que los contratistas impriman y utilicen el papel de la Administración para sus informes. Se agradece se estudie la posibilidad de recibir los informes en medio magnético.
22. Se solicita revisar que se de cumplimiento a la reducción de contratos de prestación de servicios y se de estricto cumplimiento a todas las normas de austeridad en el gasto.

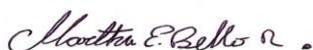
### Función de Prevención:

Esta Oficina de Control recomienda que se generen controles preventivos para que las secretarías involucradas en la rendición del presente informe lo remitan los primeros cinco días de cada mes a esta oficina de Control, verificando que la información suministrada sea veraz, de calidad y concuerde una con otra. Adicionalmente, se sugiere generar acciones inmediatas para dar cumplimiento a los planes de mejoramiento ya que no se evidencian acciones efectivas frente a una reducción del gasto en los ítem evaluados, lo que puede acarrear sanciones para el Secretario General quien de acuerdo con la normatividad vigente es el responsable de velar por el estricto cumplimiento de la aplicación de las normas de austeridad.



**Firma**

Esther Adriana Díaz Cajicá  
Jefe Oficina de Control Interno



**Firma**

Martha Eloísa Bello Riaño  
Técnico Control Interno



GP-CER427821



CO-SC-CER427820



ALCALDÍA MUNICIPAL DE  
CAJICÁ

CAJICÁ, NUESTRO COMPROMISO



Enero 01 a junio 30 de 2012



65  
33

100









|