



INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO ABRIL A JUNIO DE 2016

La oficina de Control Interno, dando continuidad a la directriz Nacional en materia de austeridad y eficiencia de Gasto Publico, presenta el informe con el fin de mostrar los resultados obtenidos, reflejando las medidas adoptadas que revelan el buen manejo de los recursos durante el periodo comprendido entre el 1 de abril de 2016 al 30 de junio de 2016.

OBJETIVO:

El objetivo del presente informe es el de establecer la observancia de las políticas de eficiencia y austeridad en el gasto público, para el segundo trimestre 2016, por parte de la Administración Central del Municipio de San Martín de los Llanos - Meta, dando cumplimiento según lo establecido en el Decreto 984 de Mayo de 2012.

ALCANCE:

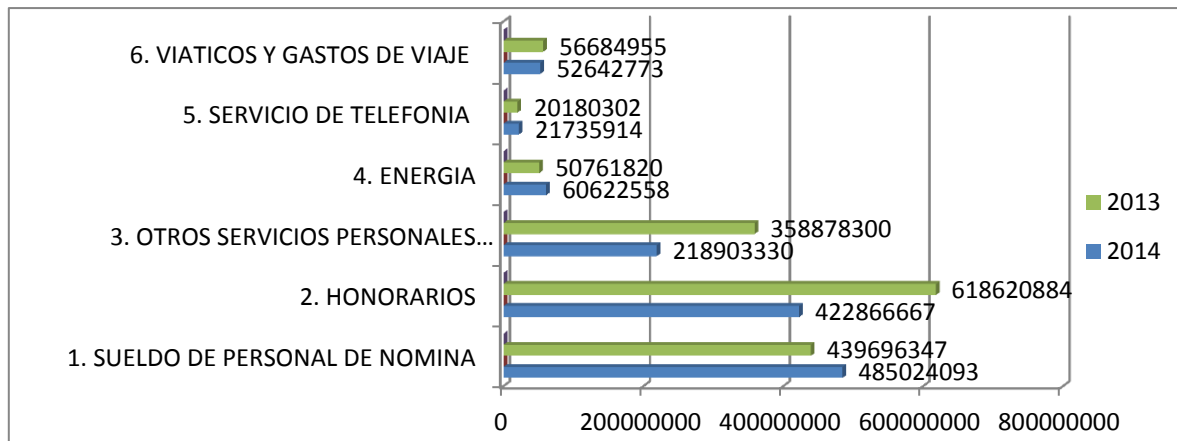
La información para elaborar el presente informe se tomó de las ejecuciones pasivas del segundo trimestre del 2015 y el segundo trimestre del 2016, en cuanto a los datos sobre contratación de servicios personales y de más gastos de funcionamiento analizados en la siguiente tabla.

COMPARATIVO GASTOS GENERALES 2do TRIMESTRE VIGENCIA 2014-2015

CONCEPTO	AÑOS	VALOR PAGADO	TOTAL DIFERENCIA	%
1. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN CENTRAL (SUELDO DE PERSONAL DE NOMINA)	2.016	485.024.093	45.327.746	9.3
	2.015	439.696.347		
2. HONORARIOS	2.016	422.866.667	-195.754.217	-46.3
	2.015	618.620.884		
3. OTROS SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	2.016	218.903.330	-139.974.970	-63.9
	2.015	358.878.300		
4. ENERGIA	2.016	60.622.558	9.860.738	16.2
	2.015	50.761.820		
5. SERVICIO DE TELEFONIA	2.016	21.735.914	1.555.612	7.14
	2.015	20.180.302		
6. VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	2.016	52.642.773	-4.042.182	-7.6
	2.015	56.684.955		



GRAFICA 1



VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE: Se observa una disminución de -7.6% en la vigencia 2016 frente a la vigencia 2015 durante el periodo el segundo trimestre del año esta variación se debe al control que se está ejerciendo por parte del ordenador del gasto en las autorizaciones de desplazamiento y autorización del pago de viáticos a los funcionarios de la administración Municipal.

SERVICIOS DE TELEFONIA: Este rubro tuvo un incremento de 7.4% equivalente a \$1.555.612 en el segundo trimestre del 2016 frente al segundo trimestre del 2015 incremento que se debió a la adquisición de un canal dedicado lo que ha hecho más ágil el internet y lo que servirá para que en los meses venideros se disminuya el valor pagado por líneas telefónicas puesto que con la adquisición de esta nueva línea se podrán suspender algunas que dejarían de funcionar.

ENERGIA: Se presentó un incremento de 16.2% equivalente a \$9.860.738 el cual se debe al mayor consumo originado por las obras de mantenimiento que se vienen realizando algunos vienes del Municipio.

OTROS SERVICIOS PERSONALES: Este rubro tuvo una disminución de -63.9% equivalente a (\$-139.974.970) del segundo trimestre del 2016 frente al segundo trimestre del 2015.

HONORARIOS: Este rubro tuvo una disminución de -46.3% equivalente a (\$-195.754.217) del segundo trimestre del 2016 frente al segundo trimestre del 2015.

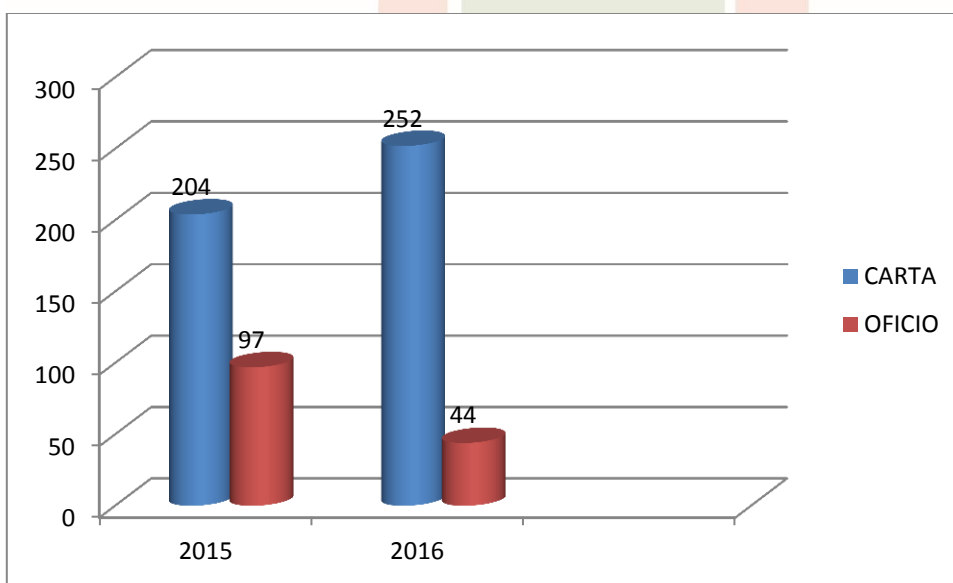


SUELDO DE PERSONAL DE NOMINA: El aumento de 9.3% que tuvo este rubro para el segundo trimestre del 2016 con respecto al primer trimestre de 2015 no fue muy significativo y obedece al pago y disfrute de las vacaciones de la gran mayoría de los funcionarios de planta.

COMPARATIVO CONSUMO DE PAPEL PRIMER SEMESTRE EN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL

CONCEPTO	AÑOS	TIPO PAPEL X RESMAS		DIFERENCIA EN CANTIDAD	
		CARTA	OFICIO	CARTA	OFICIO
1. CONSUMO RESMAS DE PAPEL X 500 HOJAS PRIMER TRIMESTRE 2013 VR PRIMER TRIMESTRE 2014	2016	252	44	48	-53
	2015	204	97		

GRAFICA 2



Como se observa en la gráfica 2 el consumo de papel tamaño carta tuvo un incremento de 48 resmas del primer semestre del año 2016 frente al primer semestre del 2015.

En cuanto al tamaño oficio se puede evidenciar que el consumo es mucho menor frente al tamaño carta y al comparar el primer semestre del año 2016 respecto al 2015 durante el mismo periodo de enero a junio el consumo disminuyó en 53 resmas tamaño oficio.



Lo que significa que comparado al primer semestre hay un equivalente entre el incremento de un tamaño y la disminución en el consumo del otro lo que significa que la variación de consumo de papel no vario significativamente de un año a otro.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Durante el 2016 se viene cumpliendo con la normatividad en materia de economía y austeridad del gasto en algunos conceptos como honorarios, otros servicios personales indirectos y gastos de viaje (viáticos).

La necesidad de Recurso Humano que apoye las diferentes actividades en el cumplimiento de las competencias municipales es una realidad que la actual administración ha venido conociendo desde el primer trimestre de gestión, por tanto contar con una planta de personal ajustada disminuiría notablemente los gastos causados en los conceptos de servicios personales indirectos.

Se recomienda realizar la reestructuración de la planta de personal; toda vez que al profesionalizar la planta de personal se hace más grande el nivel de exigencia y se puede lograr incrementar la gestión administrativa en la entidad y de paso disminuir el valor de personal contratado por prestación de servicios y apoyo a la gestión.

Se recomienda continuar en cada dependencia fomentando en los Funcionarios una cultura de ahorro en la Alcaldía, en relación a la reutilización del papel usado para los borradores, el uso del correo electrónico para la notificación y entrega de documentos internos, entre otros.

Cordialmente.

ORIGINAL FIRMADO

YADY CONSTANZA RODRIGUEZ ORTIZ
Directora Administrativa de Control Interno