

ALCALDÍA DE PASTO

DESPACHO
Oficina de Control Interno

CIRCULAR N° 03

San Juan de Pasto, 21 DE ENERO DE 2016.

PARA SECRETARIOS DE DESPACHO, SUBSECRETARIOS, DIRECTORES, SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINAS, AVANTE SETP Y RESPONSABLES DE SU CUMPLIMIENTO.

Asunto: AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO

La Alcaldía Municipal de Pasto, para continuar con su firme administración y el propósito de caracterizarse por ser un gobierno eficiente y fiscalmente responsable, deben atenderse las instrucciones contenidas en la presente circular para racionalizar los gastos de funcionamiento de la Administración en el marco del Plan de Austeridad anunciado en su manual "AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO".

Las medidas del plan de Austeridad buscan generar ahorros adicionales al recorte en gastos generales. Para ello, las secretarías de despacho, subsecretarías, directores, subdirectores, jefes de oficinas, avante SETP y responsables de su cumplimiento a las que se dirige la presente circular, además de atender las instrucciones que en ella se imparten, deben emprender acciones innovadoras para alcanzar ahorros significativos en los gastos de funcionamiento de la Alcaldía. Adicionalmente, deben identificar y replicar iniciativas de austeridad que hayan sido consideradas exitosas al interior de su lugar de trabajo. Se trata de ahorrar para hacer más y mejor, o lograr mayores resultados con los mismos recursos. Además se dan lineamientos sobre las reestructuraciones administrativas de ahorro en la utilización de los servicios y recursos públicos.

Instrucciones en materia de reducción de gastos generales:

- ✓ Hacer uso de los acuerdos marco de precios diseñados por Colombia Compra Eficiente, para la ejecución del plan de adquisiciones (www.colombiacompra.gov.co).
- ✓ **GASTOS EN PUBLICACIONES:** reducir del gasto; en particular en impresiones de lujo o policromías, pendones y stands. incluye racionalizar la impresión de informes, folletos o textos institucionales estableciendo prioridades y solicitando las cantidades justas.
- ✓ **GASTOS DE VIAJE Y VIÁTICOS:** disminuir los gastos; (a) reduciendo los desplazamientos de personal, programando los desplazamientos con suficiente anticipación para acceder a mejores tarifas de transporte, en particular aéreas.

NIT: 891280000-3

CAM Anganoy vía Los Rosales II

Teléfonos: +(57) 7222231, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347

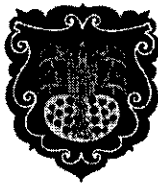
Código Postal 520001 - Correo electrónico: controlinterno@pasto.gov.co

www.pasto.gov.co - Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento



SC-CER067095





ALCALDÍA DE PASTO

DESPACHO
Oficina de Control Interno

- ✓ **GASTOS DE VEHÍCULOS Y COMBUSTIBLE:** (a) realizar seguimiento al consumo combustible a partir de promedios uso, además promover esquemas vehículos compartidos; (b) el buen uso, de los repuestos y Mantenimiento de los Vehículos y (c) tener en cuenta que, salvo cuando los vehículos han sido asignados por razones de seguridad, su uso es exclusivo para el ejercicio actividades oficiales.
- ✓ **GASTOS DE PAPELERÍA Y TELEFONÍA FIJA** (Local, Larga Distancia, Celular, Internet): los responsables de su cumplimiento deben: (a) impartir instrucciones a las de sistemas para configurar las impresoras en calidad borrador, blanco y negro y ambas caras (b) promover uso aplicaciones (APP) soportadas en Internet que disminuyan consumo de telefonía celular; (c) racionalizar llamadas internacionales, y a celulares; (d) reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos oficina; y (e) uso racional los fotocopiado e impresión, de útiles y papelería.
- ✓ **ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA:** medidas de implementación que permitan optimizar los recursos y obtener los ahorros esperados; (a) Mantener en buenas condiciones electricas los equipos empleados en esta área. (b) Mantener los aparatos eléctricos apagados tan pronto los alimentos y otros hayan cumplido con el proceso de cocido. (c) Por lo general se debe adquirir elemento cafetería de buena calidad, con el propósito de que dichos elementos se consuman en su totalidad, mas no se desperdicien y se queden almacenados en bodega.
- ✓ **SERVICIOS PÚBLICOS** (Energía, Acueducto y Alcantarillado Aseo): medidas que ahorren y reduzcan niveles de consumo agua y energía, como apagar las a la salida los funcionarios, usar de consumo, bombillos ahorradores y sensores para luz.
- ✓ **EVENTOS Y CAPACITACIONES:** establecer convenios interadministrativos para el uso de auditorios o espacios para capacitaciones o eventos, minimizando los gastos de alquiler salones; y reducir y limitar costos de alimentación en eventos y reuniones. En particular, solicitar las cantidades justas y eliminarlos en reuniones corta duración y con personal interno.
- ✓ Como regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas sin motivo legal realmente justificado y no podrán ser compensadas en dinero, salvo retiro del funcionario. El funcionario encargado de otorgar las vacaciones debe reconocerlas de oficio si no le son solicitadas dentro de un término prudencial una vez que se causen.

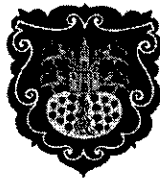
Por lo tanto, es necesario realizar un requerimiento urgente a todos los funcionarios y responsables de la ejecución de los recursos públicos en las diferentes dependencias



SC-CER367085

NIT: 891280000-3
CAM Anganoy vía Los Rosales II
Teléfonos: +(57) 7222231, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347
Código Postal 520001 - Correo electrónico: controlinterno@pasto.gov.co
www.pasto.gov.co - Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento





ALCALDÍA DE PASTO

DESPACHO
Oficina de Control Interno

de la Administración Municipal para emprender, adoptar y desarrollar con criterios de eficiencia, economía y eficacia, acciones o medidas de reducción o racionalización de todos los gastos, que sean medibles y verificables.

En tal sentido, la Oficina de Control Interno en virtud de la misión institucional que le corresponde ejercer al interior de la Alcaldía de Pasto, la Ley 1474 de 12 de Julio de 2011 "por medio de 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", los Decretos del Orden Nacional 1737 de 1998, Decreto 2209 de 1998, 2445 de 2000 y 4561 de 2006, Decreto Municipal 0517 de 2013 y Directiva Presidencial N° 06 de 2014 del 2 de diciembre de 2014 mediante la cual se dan instrucciones para racionalizar los gastos de funcionamiento del Estado en el marco del Plan de Austeridad, así como también a las funciones que conforme la Ley 87 de 1993 asignan en este Despacho el rol de inspección para la adopción de acciones y medidas administrativas de austeridad, continuará ejerciendo la debida vigilancia tendiente a que las acciones o medidas adoptadas, se cumplan a cabalidad, protegiendo de esta forma, los intereses y recursos de la Administración Municipal.


JAIME ALBERTO SANTACRUZ SANTACRUZ
Jefe Oficina de Control Interno


Proyecto: Javier Darío Corral Muñoz – P.U.C.



SC-CER367085



NIT: 891280000-3
CAM Anganoy vía Los Rosales II
Teléfonos: +(57) 7222231, +(57) 2 7291919, +(57) 2 7292000, - Fax: +(57) 2 7223347
Código Postal 520001 - Correo electrónico: controlinterno@pasto.gov.co
www.pasto.gov.co - Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento

