

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: GUI- GES-03	
		GUIA: ELABORACIÓN INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO	
	Fecha: 2019/04/25		
	Página: 1 de 3		

FUNDAMENTO LEGAL:	Resolución Orgánica No.014 de 2012	
UNIDAD PRODUCTORA	UNIDAD ADMINISTRATIVA A QUIEN SE RINDE EL INFORME	
Oficina de Control Interno	Despacho del Alcalde – Representante Legal	
PERIODICIDAD DE RENDICION DEL INFORME:	PLAZOS DE RENDICION:	FORMA DE RENDICION:
Trimestral	Dentro de los 15 primeros días hábiles de finalizado el trimestre. 15 de enero, 15 de abril, 15 de julio, 15 de octubre.	Físico
PROCESOS O DEPENDENCIAS QUE PROVEEN LA INFORMACION:		
Secretarías: Infraestructura, Desarrollo Rural, Hacienda, Administrativa, Bienestar Social, Tránsito, Gobierno, Educación, Apoyo a la Gestión. Demás dependencias que ejecutan gastos generales de funcionamiento.		
TAREAS A REALIZAR		
<p>Tiene por objetivo identificar si se cumplen las normas de austeridad en el gasto en el sector público, sancionadas a nivel nacional y municipal.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Descargar de la página web de la entidad la ejecución presupuestal para identificar en su estructura las dependencias que dentro de sus apropiaciones les corresponde ejecutar gastos generales. Con esta información se proyecta la circular dirigida a cada una de ellas. La información requerida obedece a: Gastos generales de funcionamiento, contratación por servicios profesionales, viáticos y resolución de viáticos. Es importante resaltar que el reporte debe corresponder a pagos efectuados durante el trimestre a evaluar, sea que correspondan a erogaciones propias de la vigencia o que hagan parte de las reservas. Para lograr este objetivo los proveedores deben validar los datos de su ejecución con la información de pagos de presupuesto y tesorería. 2. Verificar que la información suministrada corresponda realmente a los pagos efectuados durante el trimestre y proceder a diligenciar y revisar los respectivos formatos. Espacio durante el cual se realizan las observaciones que sean del caso, cuando los valores individuales o acumulados no corresponden a lo realmente ejecutado o pagado en el respectivo trimestre. 		

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO</p>	<p>Código: PRO-GES-03</p>	
		<p>Versión: 01</p>	
	<p>GUIA: ELABORACIÓN INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO</p>	<p>Fecha: 2019/04/25</p>	
<p>Página: 1 de 3</p>			
<p>En el formato F23 de contratación se verifica que los contratos relacionados correspondan a Prestación de Servicios técnicos, profesionales y especializados; igualmente que se diligencie adecuadamente las columnas del mismo.</p> <p>En el formato F24 de viáticos se verifica que se diligencien adecuadamente las columnas con la información que corresponda.</p> <p>En el anexo de servicios generales f23_cmi_anexo1_cuestionarioserviciosadministrativos, se verifica el envío de toda la información producto del cruce que se efectúa internamente para que no se quede ningún gasto sin reportar.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Diligenciar los formularios 4. Elaborar informe dirigido al señor alcalde con un comparativo de los gastos efectuados en el mismo periodo de la vigencia anterior. A este informe se anexa un análisis de la ejecución presupuestal a la fecha de corte. 5. Socializar el informe en Comité de Coordinación de Control Interno en la fecha siguiente a su presentación. Ahí se toman las acciones pertinentes o se dan las instrucciones de seguimiento a que haya lugar. 			

1. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	2019/04/25	Primera Versión sigami antiguamente esta guía pertenecía a el manual operativo del MECI

Revisó	Aprobó
<p>NOMBRE: Irma Zoraida Cárdenas CARGO: Asesor</p>	
<p>NOMBRE: Myriam Cristina Espitia Rivas CARGO: Asesor</p>	

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO</p>	<p>LA</p>	<p>Código: PRO- GES-03</p>	
		<p>GUIA: ELABORACIÓN INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO</p>	<p>Versión: 01</p>	
		<p>Página: 1 de 3</p>		
<p>NOMBRE: Carlos Machado León CARGO: Profesional Especializado</p>				
<p>NOMBRE: Carmen Rosa Rondón A CARGO: Profesional</p>				
<p>NOMBRE: Claudia Marcela Romero Tole CARGO: Profesional</p>		<p>NOMBRE: Andrea Liliana Aldana Trujillo CARGO: Jefe de Oficina de Control Interno</p>		
<p>NOMBRE: Luz Melba Hernández Lozano CARGO: Profesional</p>				