	<b>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	CÓDIGO: FOEC08
		VERSIÓN:02
		FECHA: 09/08/2019

NOMBRE DEL INFORME	Austeridad en el Gasto 1er trimestre 2022	FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME		
		Día	Mes	Año
		26	01	2022
<b>RESPONSABLE PROCESO AL QUE SE REALIZA EL SEGUIMIENTO</b>	Secretaría General			
<b>PERIODO DEL SEGUIMIENTO</b>	<b>FECHA INICIAL: 01-01-2022</b>			
	<b>FECHA FINAL: 31-03-2022</b>			
<b>OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO</b>	<p>La oficina de control interno en concordancia con las políticas nacionales en materia de austeridad y de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1737 de 1998, 1068 de 2015, Decreto 648 de 2017, Directiva Presidencial 09 del 9 de noviembre de 2018 y Decreto 397 del 17 de marzo de 2022, elaboró el siguiente informe en el que se presentan los resultados obtenidos en el manejo de los recursos de la entidad y la eficacia de las medidas adoptadas.</p> <p>El objetivo del informe es la evaluación del comportamiento de los gastos de funcionamiento e inversión, de acuerdo con los recursos ejecutados en el primer (1er) trimestre de 2022.</p>			
<b>DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO</b>				
<p>Se constituye fuente de información del presente informe, los datos suministrados por las diferentes dependencias como Talento Humano, Servicios Administrativos, Gestión Financiera, y las Subdirecciones de Promoción y Desarrollo y Gestión Educativa.</p> <p>La información relacionada con Contratación, fue tomada de lo reportado por el Proceso de Gestión de la Contratación, mediante SIRECI.</p> <p>La metodología utilizada en el desarrollo del presente informe, contiene el cálculo y análisis en la variación de cifras comparativas entre los dos periodos (1er trimestre de 2022 y 4to trimestre de 2021) relacionados con la administración de personal, contratación de servicios, uso de teléfonos fijos y celulares, viáticos y gastos de viaje, servicios públicos y materiales y suministros, midiendo el grado de cumplimiento frente a la normatividad vigente.</p> <p>La Oficina de Control Interno - OCI con base en la información suministrada y una vez efectuado el análisis respectivo, presenta el siguiente informe con las observaciones y recomendaciones pertinentes:</p>				

**1 GASTOS DE PERSONAL Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**

**Cuadro N° 1**

DESCRIPCION	4 TRIMESTRE 2021	1 TRIMESTRE 2022	VARIACION %
<b>VALOR PAGADO NOMINA</b>	637.668.610	633.899.395	-0,59%
<b>HORAS EXTRAS</b>	513.240	186.118	-63,74%
<b>BONIFICACIONES</b>	48.733.971	17.819.186	-63,44%
<b>PRIMAS</b>	396.094.029	107.365.178	-72,89%
<b>CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA</b>	293.216.737	259.162.983	-11,61%
<b>TOTALES</b>	<b>1.376.226.587</b>	<b>1.018.432.860</b>	

*Fuente: Información suministrada por el Proceso de Gestión del talento Humano*

El cuadro N° 1 presenta los gastos por concepto de servicios personales Asociados a Nomina, comparando el monto de los pagos del 1er Trimestre de 2022 frente a los del 4to Trimestre-2021.

Valor Pagado Nomina: Este rubro disminuye toda vez que los cargos Profesional Universitario 2044 06 y 08 de la Subdirección de Gestión Educativa, fueron provistos entre el 14 y el 17 de enero. Los cargos Profesional Universitario 2044 - 06, Profesional Universitario 2044 -08 y Profesional Universitario 2044 -10, empleos de la secretaria general, fueron provistos entre el 21 y 24 de enero de la presente vigencia, siendo, así las cosas, no se pagó salarios por un promedio de 18 días de los cargos antes mencionados.

El rubro de Horas extras presenta disminución toda vez que solo se liquidaron 19,70 horas diurnas y nocturnas entre el mes de enero y febrero de 2022, discriminadas así:

Diurnas: 11,40 por valor de 92.170

Nocturnas: 8,30 por valor de 93.948

El Rubro de Bonificaciones presenta disminución del 63,44% frente al último trimestre de la vigencia 2021, debido que no se está realizando el pago de la Bonificación de Dirección, ya que es cancelada en los meses de julio y diciembre.

El rubro de primas presenta disminución del 72,89%, debido al pago de la Pirma de Navidad, la cual fue pagada en el mes de noviembre de 2021.

Las contribuciones inherentes a la nómina presentan disminución del 11,61%, debido que

## FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

CÓDIGO: FOEC08

VERSIÓN:02

FECHA: 09/08/2019

los funcionarios de planta se encontraban en disfrute de vacaciones, lo que genera disminución en los aportes de Riesgos Profesionales. De otra parte, a diciembre 31 de 2021, se encontraban dos cargos del nivel profesional sin proveer.

### CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

**Cuadro N° 2**

Descripción	4to Trimestre 2021		1er Trimestre 2022	
	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor
Número de contratos	22	\$ 182.778.048	88	\$ 4.156.016.930

*Fuente: Información tomada de lo reportado por el Proceso Gestión de la Contratación, mediante SIRECI*

De acuerdo con la información de SIRECI, el Cuadro N° 2 relaciona la cantidad de contratos suscritos por prestación de servicios profesionales, se incrementó porque durante el periodo evaluado se generó la contratación de la totalidad del personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se nota una variación significativa de acuerdo con la necesidad del servicio contrató 88 personas que prestan los servicios profesionales con los recursos de la vigencia, mientras en el periodo anterior se presentó el valor de los saldos presupuestales de la vigencia 2021.

Igualmente se observó que el valor de los honorarios contratados, no superan la remuneración total mensual del jefe de la entidad, conforme a lo dispuesto en el Decreto Nacional 2785 de 2011, "Por medio del cual se modifica parcialmente el artículo 4° del Decreto 1737 de 1998", que en su artículo 1° estableció:

Artículo 1°, Modifíquese el artículo 4° del Decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 2° del Decreto 2209 de 1998, el cual quedará así:

"Artículo 4°. Está prohibido el pacto de remuneración para pago de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la respectiva entidad, por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad".

## 2. VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

Al examinar el rubro presupuestal "A-02-02-02-010-003 Viáticos y gastos de viaje al interior", se identificó que este rubro no cuenta con apropiación presupuestal disponible por gastos de funcionamiento, para la vigencia 2022.

Por otra parte, al examinar la matriz de control de comisiones, se identificó que durante el periodo evaluado la Subdirección de Gestión Educativa realizó cinco (5) comisiones, y que de acuerdo con la información suministrada por el área de Gestión Contable, se registraron al rubro de inversión "C-

## FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

CÓDIGO: FOEC08

VERSIÓN:02

FECHA: 09/08/2019

2203-0700-8-0 Mejoramiento de las condiciones para el goce efectivo del derecho a la educación de la población sorda a nivel nacional”, cuales se ejecutaron así:

**Cuadro N° 3**

Viáticos ejecutados I trimestre 2022				
Subdirección	monto autorizado	Monto ejecutado	Saldo	Comisiones realizadas
Promoción y Desarrollo				
Gestión Educativa	\$ 42.393.553	\$ 1.284.261	\$ 41.109.292	\$ 1.284.261
<b>Total Comisiones 1er trim 2022</b>	<b>\$ 42.393.553</b>	<b>\$ 1.284.261</b>	<b>\$ 41.109.292</b>	<b>\$ 1.284.261</b>

*Fuente: Información suministrada por el Proceso de Gestión de Bienes y servicios.*

De acuerdo con la información suministrada se recomienda, para futuros reportes de austeridad en el gasto del rubro de Viáticos y Gastos de Viaje, remitir la información contable y presupuestal de los gastos de funcionamiento e inversión, de tal forma se informe la totalidad de los gastos generados durante el periodo.

### 3. SERVICIOS PUBLICOS.

**Cuadro N° 4**

SERVICIOS PUBLICOS	4 TRIMESTRE 2021	1 TRIMESTRE 2022	VARIACION %
ENERGIA	15.004.900,00	15.448.530,00	2,96%
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	4.912.120	946.890	-80,72%
TELEFONIA FIJA	3.849.070,00	4.081.940,00	6,05%
TELEFONIA MOVIL	725.461,23	750.813,00	3,49%
<b>TOTALES</b>	<b>24.491.551</b>	<b>21.228.173</b>	

*Fuente: Información suministrada por el Proceso de Gestión de Bienes y servicios.*

El cuadro N° 4, presenta el pago de consumos por los diferentes servicios públicos con que cuenta la entidad:

**Energía:** durante el trimestre se dio una variación con el incremento del 2,96% en comparación al trimestre anterior, teniendo en cuenta que de acuerdo a la Circular 002 de 2022, que tiene por asunto "RETORNO GRADUAL Y PROGRESIVO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, CONTRATISTAS Y DEMÁS COLABORADORES AL TRABAJO PRESENCIAL EN LA SEDE DE LA ENTIDAD" y entre otras cosas dice "el ingreso a la Sede del INSOR de los servidores públicos, contratistas y demás colaboradores para desarrollar actividades presenciales, quedó establecida de lunes a jueves, en el

## FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

CÓDIGO: FOEC08

VERSIÓN:02

FECHA: 09/08/2019

horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m., de acuerdo con el aforo permitido por áreas de trabajo, garantizando con ello el distanciamiento físico de un (1) metro, el aforo máximo permitido por turno es de 66 personas, incrementando el aforo de un 25% a un 50%; así mismo, no hay un ahorro debido a que se hace necesario mantener encendidos los 123 computadores, equipos y máquinas que mantienen un consumo de energía constante para garantizar el trabajo remoto y el funcionamiento del instituto.

**Acueducto:** Se evidencia una disminución del 80,72% con respecto al cuarto trimestre del año 2021, teniendo en cuenta que en dicho trimestre se efectuó el pago:

Concepto	Valor
Pago factura FE 513 del contrato AO 125 que tuvo por objeto: Compra de equipos para el monitoreo y control de las condiciones ambientales del Archivo Central del INSOR, por el rubro A-02-02-02-009-004 SERVICIOS DE ALCANTARILLADO, RECOLECCIÓN, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE DESECHOS Y OTROS SERVICIOS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL	\$ 4.211.764 Más IVA
Pago de la segunda factura del contrato AO 101 2021 que tuvo por objeto: Contratar el servicio de recolección, transporte y disposición final de los residuos peligrosos existentes y los que se generen en el Instituto Nacional para Sordos - INSOR	\$144720

**Telefonía:** Para este trimestre se presentó una variación con un aumento del 6,05%, teniendo en cuenta que luego de la revisión y ajuste de los ítems relacionados en la factura frente a la Oferta Comercial aprobada por la entidad, se generó una reducción en el valor de la facturación que fue aplicada durante el cuarto trimestre por ETB.

**Telefonía Móvil:** Para este trimestre se presentó un aumento del 3,49% el cual se debe al incremento del IPC sobre las facturas.

#### 4. MANTENIMIENTO DE VEHICULOS Cuadro N° 5

DESCRIPCION	4 TRIMESTRE 2021	I TRIMESTRE 2022	VARIACION %
Mantenimiento	9.999.686,56	163.093,00	-98,37%
Combustible	710.454,92	191.442,13	-73,05%
<b>TOTALES</b>	<b>10.710.141</b>	<b>354.535</b>	

Fuente: Información suministrada por el Proceso de Gestión de Bienes y servicios.

**FORMATO  
INFORME DE SEGUIMIENTO A LA  
GESTIÓN INSTITUCIONAL**

CÓDIGO: FOEC08

VERSIÓN:02

FECHA: 09/08/2019

El cuadro N° 5 identifica los gastos de mantenimiento y combustible del Vehículo de placas OCK-350 asignado a la Entidad. Mantenimiento: Se presenta una variación con una disminución del 98,37% teniendo en cuenta que durante el IV trimestre de 2021 se efectuó el pago de la orden de compra N° 72217 -2021 que tiene por objeto: Servicio de mantenimiento del vehículo de propiedad del INSOR, por valor de \$9.999.686,56 correspondientes a las facturas: CIM 4371 y CIM 4770.

Durante el primer trimestre de 2022, en el rubro A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN) se registra el valor de \$191,442.13; que corresponde a los recursos mensuales asignados a este rubro para la apertura de caja menor.

Combustible: Teniendo en cuenta que el vehículo de propiedad del INSOR, fue inmovilizado en el mes de febrero por falla mecánica y a la fecha el proceso de contratación se encuentra en estructuración, se presenta una variación con la disminución del 73,05% en el suministro de combustible.

**5. PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES**

De acuerdo con la información reportada en SIRECI por los responsables, para este periodo no se observó la suscripción de contratos asociados a temas de impresión de piezas de comunicación o correspondientes a los gastos de publicidad contratados en desarrollo de contratos de operación logística.

**6. MATERIALES Y SUMINISTROS**

**Cuadro N° 6**

DESCRIPCION	4 TRIMESTRE 2021	I TRIMESTRE 2022	VARIACION %
PAPELERIA	1.084.320	102.883	-90,51%
ASEO Y CAFETERIA	1.786.690	-	-100%
<b>TOTALES</b>	<b>2.871.010</b>		

Fuente: Información suministrada por el Proceso de Gestión de Bienes y servicios.

Se presenta una disminución de 90,51%, teniendo en cuenta que durante en cuarto trimestre de 2021 por el rubro A-02-02-01-003-002 Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados, se registraron la órdenes de pago N° 270161321; 289449121; 331055921 que corresponden los gastos generados con la legalización del reembolso mediante resoluciones: N° 158 del 7 de octubre de 2021 por valor de \$552.160,00; N° 168 del 26 de octubre de 2021 por valor \$552.160,00 y N° 177 del 25 de noviembre de 2021 por valor de \$410.000,00 y durante el mes de diciembre se registra el saldo a favor por valor \$430.000, que corresponde al reintegro por cierre de la caja menor de la vigencia 2021. Durante el primer trimestre de la vigencia 2022, se reporta el valor de \$102,833 que corresponde a los recursos mensuales asignados a este rubro para

la apertura de caja menor.

## 7. CONSUMO DE PAPEL

**Cuadro N° 7**

DESCRIPCION	4 TRIMESTRE 2021	I TRIMESTRE 2022	VARIACION %
NUMERO DE RESMAS UTILIZADAS	16	15	-6,25%
VALOR CONSUMO RESMAS DE PAPEL	155.099	143.387	-7,55%

Fuente: Información suministrada por el Proceso de Gestión de Bienes y servicios.

El consumo de papel presentó una disminución de 1 resma.

## 8. REPORTE EN EL APLICATIVO DE MEDICIÓN DE LA AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

En concordancia con lo establecido en el Decreto 1009 de 2020, el reporte en el "Aplicativo de Mediación de la Austeridad del Gasto Público" se realizará de manera semestral, con corte a junio y diciembre, al finalizar el mes de julio y enero, respectivamente.

Con relación al reporte del aplicativo de austeridad del gasto, de conformidad con el Decreto 1009 de 2020, la entidad reportó oportunamente el 10 de febrero de 2022, mediante el "Aplicativo de Mediación de la Austeridad del Gasto Público" administrado por la Presidencia de la República, ya que la fecha de presentación es del 01 al 10 de febrero de 2022.

## 9. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

Para el mantenimiento del sistema de gestión ambiental vigencia 2022, se definen las actividades y tareas en el plan operativo con un cumplimiento del 26%, a continuación, se describen cada una de las actividades ejecutadas en el primer trimestre

### 1. Reporte de riesgos ambientales

**Verificar la matriz de aspectos e impactos ambientales:** Con el profesional apoyo del proceso de GBS se adelantó la actualización de la matriz de aspectos e impactos ambientales, se envió al asesor de planeación para la verificación del documento, pendiente la solicitud de cargue al aplicativo de gestión de calidad.

**Reunión con planeación de identificación de riesgos:** Se programa reunión del proceso de planeación para la verificación de la matriz de riesgos, quedado agenda para el día 07 de abril del presente año.



**Actualizar matriz de riesgos:** Pendiente por actualización, se tiene programada realizar en el mes abril.

## **2. Reporte de Inspecciones de aspectos e impactos ambientales (luminaria, clasificación de residuos, cumplimiento de las normas ambientales)**

**Actualizar el formato de inspecciones Ambientales:** Se realizó la actualización del formato de inspección ambiental, se encuentra en proceso de verificación con el profesional de calidad, para dar trámite a la solicitud de cargue al aplicativo del sistema de gestión calidad.

### **Hacer inspecciones ambientales, de acuerdo al cronograma**

**Garaje:** Se identifican que los contenedores de almacenamiento de residuos se encuentran con el total de capacidad, se realizó la gestión para la disposición de residuos aprovechables.

**Bodega:** Se identifican elementos vencidos de la bodega, se solicita al proceso realizar la clasificación y disposición de los elementos vencidos.

## **3. Reporte trimestral de Indicadores de SGA**

**Revisar, actualizar y diligenciar los indicadores SGA:** Los asesores de planeación y control interno apoyaron, al proceso GBS y gestión ambiental en la actualización de los indicadores, se realiza la reformulación de los indicadores, teniendo en cuenta las recomendaciones establecidas por la alta dirección.

**Diseñar e implementar indicadores de generación de residuos (aprovechables y peligrosos):** Se mantiene el indicador de residuos aprovechables, establecido en la vigencia 2021 y se formula la hoja de vida del indicador de residuos peligrosos.

**Verificar la correcta identificación, clasificación y disposición de residuos:** Se gestionó la recolección de residuos aprovechables con la asociación de reciclaje modelo de vida zona, se cuenta con el certificado de disposición.

**Verificar el control de pesos de los residuos generados en la entidad:** Se solicita el apoyo al personal de aseo y cafetería para llevar el control de residuos generados, en la planilla FOGB33.

## **4. Informes de actividades ambientales de los cuatro trimestres**

**Actualizar la matriz de compatibilidad de sustancias químicas:** Se adelantó la identificación de sustancias químicas que se utilizan, para la limpieza y desinfección, se verifican los rótulos de almacén y los insumos en de uso diario.

**Monitorear e incentivar el uso de la bicicleta a los funcionarios de la entidad:** Se lleva control del uso en bicicletas, se realiza el registro en el momento en que los funcionarios acuden a la entidad en bicicleta.



**5. Informe de evaluación resultados de capacitaciones del sistema de gestión ambiental.**

**Programación de las capacitaciones de gestión ambiental vigencia 2022:** Se solicitó el apoyo a la Secretaria de Ambiente, para realizar las capacitaciones para el manejo de residuos, protección de agua, buenas prácticas ambientales; los profesionales de la Secretaria de Ambiente enviaron los ejes temáticos y lineamientos de profundización, para definir estrategias y actividades. Se convoca reunión de forma presencial para el día 04 de abril en la sede del INSOR.

**Capacitar a los servidores en temas ambientales de acuerdo a la malla curricular:** En el trimestre no se realizaron capacitaciones, se realizó la gestión con la secretaria de Ambiente para la ejecución de capacitaciones y actividades para la sensibilización en el cuidado del medio ambiente.

**6. Actualizar de la matriz del aplicativo de la ISO 14001**

**Actualizar de la matriz del aplicativo de la ISO 14001:** Se actualizó la matriz de diagnóstico ISO 14001, el cumplimiento fue del 78% de los requisitos establecidos en la norma.

**Realizar Diagnóstico del SGA:** En la matriz que se diligencia de la norma ISO 14001, se define el diagnóstico.

**7. Actualizar la matriz de presupuesto para SGA**

**Actualizar la matriz de presupuesto para SGA:** Se actualiza la matriz de presupuesto para el sistema de SGA, para ejecutar en la vigencia 2022.

**Realizar reunión para la identificación de presupuesto:** El día 26 de febrero se llevó a cabo reunión con la coordinadora GBS, para la identificación del presupuesto para el SGA.

**8. Matriz legal**


**Realizar seguimiento a la matriz legal y mantener el cumplimiento de la normatividad aplicable a la entidad:** Se realiza verificación del nomograma de la entidad y para el trimestre no se identifica cambios en la legislación para el sistema de gestión ambiental.

**Verificar la legislación colombiana para la gestión ambiental:** Se verifica marco normativo del sistema de gestión ambiental, se consultó la página de la secretaria de ambiente, no se identifican cambios en la normativa.

**9. Evaluación de sesiones de inducción y/o reinducción.**

**Realizar sesiones de reinducción a los funcionarios (política, objetivos, responsabilidades y programas):** El día 23 de febrero se realizó la inducción al personal contratista, dando a conocer política integral, objetivos, programas adoptados en la entidad sobre la protección del cuidado del medio ambiente y las responsabilidades que tiene cada colaborador.

**10. Divulgación de los programas (ahorro de energía, ahorro de agua, cero papel y**

	<b>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	CÓDIGO: FOEC08
		VERSIÓN:02
		FECHA: 09/08/2019

**residuos)**

**Solicitar al proceso de comunicaciones el diseño de la pieza ambiental:** Se realiza la solicitud al proceso de comunicaciones para la creación de la pieza comunicativa y su divulgación.

**Realizar la divulgación de la pieza ambiental a través de correo institucional:** El día 30 de marzo se realizó el envío de la pieza comunicativa por correo desde el proceso de comunicaciones, sobre la forma correcta de hacer buenas prácticas ambientales de la entidad, para la protección de los recursos naturales, agua energía y uso adecuado del papel.

### RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES

Si bien la entidad para Austeridad del Gasto reporta los gastos de funcionamiento, se recomienda al área de Gestión Financiera reportar los Viáticos y gastos de viaje de inversión, de tal forma que permita identificar si son gastos de funcionamiento o inversión, el rubro presupuestal y la cuenta contable con la cual se registró el hecho económico.

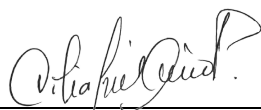
Se recomienda a cada una de las áreas, presentar las justificaciones de las variaciones, anexando la totalidad de los soportes para poder efectuar una revisión objetiva y evitar reprocesos de solicitud de información.

Finalmente, como resultado de la verificación, se concluye en términos generales que el INSOR, cumple de manera adecuada con los lineamientos establecidos en el marco de la normatividad, acorde con la política de Austeridad y Eficiencia en el gasto público.

Se cumplió oportunamente con el reporte mediante el "Aplicativo de Mediación de la Austeridad del Gasto Público" administrado por la Presidencia de la República.

### ASESOR DE CONTROL INTERNO

**Firma.**



**Nombre: Cilia Inés Guio Pedraza**

*Informe proyectado por: Wilson Arley Zea Solano*