

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

NOMBRE DEL INFORME	Austeridad en el Gasto 3 trimestre-2021	FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME		
		Día	Mes	Año
		15	10	2021
RESPONSABLE PROCESO AL QUE SE REALIZA EL SEGUIMIENTO	Secretaría General			
PERIODO DEL SEGUIMIENTO	FECHA INICIAL: 01-07-2021			
	FECHA FINAL: 30-09-2021			
OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO	<p>La oficina de control interno en concordancia con las políticas nacionales en materia de austeridad y de acuerdo con lo establecido en los Decretos 1737 de 1998, 1068 de 2015, Decreto 648 de 2017, Decreto 2467 de 2018, Ley 1815 de 2016 - Artículo 104 y Directiva Presidencial 09 del 9 de noviembre de 2018, Decreto 1009 de 2020, 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 y de inversión de acuerdo con los recursos ejecutados en el tercer (3) trimestre de 2021.</p>			
DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO				
<p>Se constituyen fuente de información del presente informe los datos suministrados por las diferentes dependencias, como Talento Humano, Servicios Administrativos, Financiera, y las Sub direcciones de Promoción y Desarrollo, 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 (3 trimestre y 2 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>				

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

CÓDIGO: FOEC08

VERSIÓN:02

FECHA: 09/08/2019

1 GASTOS DE PERSONAL Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Cuadro N° 1

DESCRIPCION	2 TRIMESTRE 2021	3 TRIMESTRE 2021	VARIACION % 3 Trim 2021 Vs 2 Trim -2021
VALOR PAGADO NOMINA	604,145,255	638,494,833	5.69%
HORAS EXTRAS	-	-	0.00%
BONIFICACIONES	36,256,143	21,548,094	-40.57%
PRIMAS	118,010,510	221,161,749	87.41%
CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA	294,129,029	323,688,902	10.05%
TOTALES	1,052,540,937	1,204,893,578	

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 3 Trimestre frente a los del 2 Trimestre-2021, se puede observar en cuanto al valor pagado de nómina, un incremento debido a que se vinculó a la planta de personal el cargo de Conductor mecánico 4103 -13, el cargo denominado auxiliar de servicios generales 4064 grado 07, profesional universitario 2044-06 (Gestión Educativa) y Profesional universitario 2044-08 (Promoción y Desarrollo); adicionalmente se realizó el pago retroactivo para los meses de enero hasta agosto correspondiente a las nóminas de salarios, vacaciones, retirados y prima de servicios. Así mismo en el trimestre un 11,42% de los funcionarios disfrutaron vacaciones. Bonificaciones. Este rubro presenta una disminución teniendo en cuenta que no se pagó la bonificación de dirección durante el trimestre.

Primas. Este rubro presenta aumento debido al pago de la prima de servicios en el mes de julio, igualmente se presentó el pago de una liquidación de prestaciones sociales correspondiente a un profesional grado 06.

Contribuciones Inherentes: Este rubro presenta un incremento al encontrarse 70 cargos de planta vinculados, los cuales laboraron los meses completos; adicionalmente se tiene en cuenta el pago por retroactivo de seguridad social y aportes parafiscales.

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Cuadro N° 2

DESCRIPCION	2 TRIMESTRE 2021		3 TRIMESTRE 2021	
	CANTIDAD	VALOR	CANTIDAD	VALOR
NUMERO DE CONTRATOS	30	827,039,985	26	592,365,494

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, durante el periodo no se observó una variación significativa en la contratación con respecto al trimestre anterior.

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.VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE

La Subdirección de Gestión Educativa, manifestó que durante el tercer trimestre no generó gastos por concepto de viáticos y gastos de viaje, teniendo en cuenta que la programación de los desplazamientos a territorio se realizarán en el último trimestre de 2021 en virtud de la suscripción del contrato de tiquetes el cual se estima que dé inicio a mediados del mes de octubre.

Igualmente la Subdirección de Promoción y Desarrollo, manifestó que no generaron gastos por concepto de viáticos, gastos de viajes ni tiquetes, más bien se promoverá y dará prelación a encuentros virtuales; se planeó programar que las asistencias técnicas se realizarán de manera virtual.

En ese entendido y teniendo en cuenta lo anterior, los recursos que se tenían destinados para viáticos y tiquetes se reasignan para cubrir las necesidades que presentan los tres grupos de la

Subdirección, (promoción de derechos, información y contenidos accesibles, INSOR LAB)

3. SERVICIOS PUBLICOS.

Cuadro N° 3

SERVICIOS PUBLICOS	2 TRIMESTRE 2021	3 TRIMESTRE 2021	VARIACION % 3 Trim 2021 Vs 2 Trim - 2021
ENERGIA	12,937,560	14,067,360.00	8.73%
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	632,574	179,320.00	-71.65%
TELEFONIA FIJA	5,999,670	5,146,510.00	-14.22%
TELEFONIA MOVIL	725,758	725,461.64	-0.04%
TOTALES	20,295,562	20,118,652	

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

El cuadro N° 3, presenta el pago de consumos por los diferentes servicios públicos con que cuenta la entidad, para el caso de la energía, presenta con el incremento del 8,73% en comparación al trimestre anterior, teniendo en cuenta que se mantiene el trabajo en casa por la contingencia de la pandemia COVID-19; de otra parte debido a que los 123 computadores y demás equipos mantienen un consumo constante de energía, para garantizar el trabajo remoto y el funcionamiento del instituto, difícilmente se ha logrado obtener un ahorro en energía. Así mismo en este trimestre hubo mayor presencia de personal en el INSOR para realizar actividades laborales de forma presencial, adicionalmente se mantienen los ventiladores encendidos para garantizar la circulación del aire en las áreas donde se presenta mayor deficiencia de este para la prevención de malos olores. En cuanto al rubro de Acueducto y Alcantarillado se registró el pago correspondiente al periodo entre abril 28 a junio 25 de 2021 según facturas 35122893817, 35122893916, 35122894013, 35122893718, 35122894112, 3512289421. Con respecto al concepto de Telefonía, se presenta una variación en la facturación originada por el cambio del plan adquirido por la entidad, el cual se encuentra en revisión y ajuste de los ítems relacionados en la factura.

4. MANTENIMIENTO DE VEHICULOS

Cuadro N° 4

DESCRIPCION	2 TRIMESTRE 2021	3 TRIMESTRE 2021	VARIACION % 3 Trim 2021 Vs 2 Trim -2021
Mantenimiento		-	0.00%
Combustible	407,015	-	0.00%
TOTALES	407,015	-	

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

El Cuadro N° 4 identifica los gastos de mantenimiento y combustible del Vehículo de placas OCK-350 asignado a la Entidad. Durante el tercer trimestre el rubro de mantenimiento, no registra gastos por que el vehículo, no fue utilizado, por lo tanto, no hubo consumo de combustible. En cuanto al mantenimiento del vehículo el 09 de julio de 2021, se suscribió la orden de compra N° 72217 -2021 que tiene por objeto: Servicio de mantenimiento del vehículo de propiedad del INSOR; sin embargo, a la fecha no se ha generado ningún pago, motivo por el cual no presenta registros.

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° 5

DESCRIPCION	2 TRIMESTRE 2021	3 TRIMESTRE 2021	VARIACION % 3 Trim 2021 Vs 2 Trim -2021
PAPELERIA	30,311	-	0.00%
ASEO Y CAFETERIA	0.00	294,009	0.00%
TOTALES	30311.00	294,009	

En lo relacionado con papelería, se registra el pago de elementos de consumo utilizados, correspondiente al periodo objeto de evaluación.

7. CONSUMO DE PAPEL

Cuadro N° 6

DESCRIPCION	2 TRIMESTRE 2021	3 TRIMESTRE 2021	VARIACION % 3 Trim 2021 Vs 2 Trim -2021
NUMERO DE RESMAS UTILIZADAS	0.00	45	0.00%
VALOR CONSUMO RESMAS DE PAPEL	0.00	431,595	0.00%

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

El consumo de papel presentó un registro de 45 resmas que representa un valor de \$431.595, debido a que durante este periodo los procesos de Gestión Educativa, Contratación, Bienes y Servicios y Talento Humano realizaron las impresiones de los documentos de marzo 2020 hasta la fecha en curso en 2021 de las historias laborales, documentos de contratos, movimientos de almacén e impresiones para campañas del proceso de comunicaciones. Adicionalmente se hicieron impresiones para alistamiento de la auditoría de gestión documental. Se realizaron 20770 impresiones en el trimestre con 24 usuarios.

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.

De acuerdo con lo anterior y los soportes suministrados se observó el envío del reporte de información, el día 2 de Agosto-2021.

9. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

Por parte del Grupo de Servicios Administrativos se adelantó en el tercer trimestre de 2021 acciones que buscaron mantener las buenas prácticas ambientales, en el desarrollo de las actividades ejecutadas en las Entidad, el uso adecuado de los recursos naturales, agua, energía, papel y reciclaje de residuos aprovechables. Entre ellas:

Monitoreo del uso de la bicicleta. El 18% de las personas que acuden a la entidad para trabajo presencial hacen uso de este medio de transporte, como opción y medida de prevención, para así evitar contagio del SARS COVID-19.

Capacitaciones. Se realizaron dos talleres con el personal de aseo y cafetería para sensibilizarlos en la clasificación y disposición de los residuos sólidos y el manejo de sustancias químicas, rotulados, manipulación y disposición de envases de dichas sustancias.

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

CÓDIGO: FOEC08

VERSIÓN:02

FECHA: 09/08/2019

Divulgación de los programas (ahorro de energía, ahorro de agua, cero papel y residuos)

Con el apoyo del proceso de comunicaciones se realizó mes a mes la divulgación de los diferentes temas del SGA, disposición de residuos y clasificación en la fuente, tips de las buenas prácticas ambientales en la oficina y en el hogar, esta informa se da a conocer en el boletín ENTERATE del están planeta seguro.

RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES

Implementar las acciones adicionales que se considere pertinentes, adoptando medidas para que las decisiones de gasto se ajusten a criterios de eficacia, eficiencia y economía, con el fin de racionalizar el uso de los recursos.

Para el grupo de Gestión de Bienes y Servicios, se reitera que la información a enviar a la Oficina de Control Interno, debe reportarse previamente verificada y conciliada por el Grupo Financiero, y no posterior a las observaciones que realice la OCI, producto de diferencias encontradas en la verificación de la 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.

ASESOR DE CONTROL INTERNO

Firma.



Nombre: Cilia Inés Guio Pedraza

Informe proyectado por: Carmen Cecilia Cárdenas Avellaneda