

FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

CÓDIGO: FOEC08

VERSIÓN:02

FECHA: 09/08/2019

NOMBRE DEL INFORME	Austeridad del Gasto Proceso de Apoyo Direccionamiento Estratégico	FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME		
		Día	Mes	Año
		28	01	2021
RESPONSABLE PROCESO AL QUE SE REALIZA EL SEGUIMIENTO	Secretaría General			
PERIODO DEL SEGUIMIENTO	FECHA INICIAL: 01-10-2020			
	FECHA FINAL: 31-12-2020			
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 cuarto (4) trimestre de 2020.</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 y 4 Trimestre de 2020) 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 PERSONALES

Cuadro N° 1

DESCRIPCION	3 TRIMESTRE 2020	4 TRIMESTRE 2020	VARIACION % 3 Trim 2020 Vs 4 Trim - 2020
VALOR PAGADO NOMINA	640,758,092	619,827,204	-3.27%
HORAS EXTRAS	-	-	0.00%
BONIFICACIONES	19,542,896	49,848,727	155.07%
PRIMAS	105,131,379	402,844,025	283.18%
CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA	299,941,998	288,518,999	-3.81%
TOTALES	1,065,374,365	1,361,038,955	

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 4 Trimestre-2020 frente a los del 3 Trimestre, en términos generales se puede observar un aumento en algunos conceptos relacionados con Nómina, lo anterior obedece a que con corte a 31 Diciembre, el rubro de Bonificaciones en el mes de diciembre, 10 servidores cumplían su año de servicio y se canceló bonificación de servicios prestados, entre ellos, un servidor del nivel directivo quien cuenta con prima técnica factor salarial. Se realiza el pago de tres liquidaciones de prestaciones sociales en el que se incluyen estos factores de bonificación. Se paga la bonificación de dirección. El rubro de Primas presenta un alto aumento debido al pago de la prima de navidad.

Los conceptos relacionados con valor pagado nómina, presenta una leve disminución dado que se encontraban 29 servidores en disfrute de vacaciones, adicionalmente se encontraban dos cargos vacantes.

FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

CÓDIGO: FOEC08

VERSIÓN:02

FECHA: 09/08/2019

Cuadro N° 2

DESCRIPCION	3 TRIMESTRE 2020		4 TRIMESTRE 2020		VARIACION %	
	CANTIDAD	VALOR	CANTIDAD	VALOR	CANTIDAD	VALOR
	NUMERO DE CONTRATOS REALIZADOS	24	507,379,620	3	15,300,000	-87.50%

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

Con el objeto de apoyar el cumplimiento de las responsabilidades de la Entidad, y de acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones, el Cuadro N° 2 relaciona la cantidad de contratos realizados durante el periodo.

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

Para este periodo, la subdirección de Gestión Educativa, durante el cuarto trimestre no generó gastos por concepto de viáticos y gastos de viaje, teniendo en cuenta la coyuntura actual del país debido a la emergencia sanitaria del COVID-19, y que en consecuencia, se establecieron múltiples restricciones a la movilidad de los ciudadanos en todo el territorio nacional, tanto para desplazamientos aéreos como para desplazamientos terrestres.

De acuerdo a lo anterior, manifestó la Subdirección que fue necesario hacer un rediseño metodológico de las asistencias técnicas, razón por la cual los recursos asignados para dicho concepto ya no serían utilizados para los viáticos de profesionales que se desplacen presencialmente a territorio. En su lugar, parte de estos recursos fueron utilizados para fortalecer el equipo de profesionales que apoyan las actividades que se multiplicaron por el tipo de metodología y el número de horas de atención virtual y frente a lo que no pudo ser utilizado de esta forma, la subdirección solicitó realizar aplazamiento presupuestal en comité financiero.

En cuanto a la Subdirección de Promoción y Desarrollo manifestaron que el 1 de septiembre se envió una comunicación a la coordinación administrativa y financiera, responsable de la supervisión del contrato relativo a este rubro, explicando la imposibilidad de viajar, y los ajustes desarrollados.

Adicionalmente mencionaron que según se había presupuestado en el PAA de la subdirección para el 2020, gran parte de los recursos con estos destinos, eran del R20 (\$ 102.476.981,00) y el R21 (\$ 30.041.915,00), sin embargo, realizaron aclaración en cuanto a que no se contó con asignación de recurso 21 y no hubo recaudo de recurso 20 antes de diciembre de 2020. Este último recurso apenas está ingresando al INSOR, dado que se facturó a finales de diciembre de 2020. De otra parte mencionan que se solicitó la liberación para el 2020 del recurso restante \$140.284.172.

3. SERVICIOS PUBLICOS.

Cuadro N° 3

SERVICIOS PUBLICOS	3 TRIMESTRE 2020	4 TRIMESTRE 2020	VARIACION % 4 Trim 2020 Vs 3 Trim - 2020
ENERGIA	11,869,740	13,574,940	14.37%
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	413,420	210,900	-48.99%
TELEFONIA FIJA	5,919,060	5,920,210	0.02%
TELEFONIA MOVIL	1,085,200	725,541	-33.14%
TOTALES	19,287,420	20,431,591	

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, en el cuarto trimestre se presenta un incremento en el consumo ocasionado por la ejecución de contratos en la sede (mantenimiento de sede, mantenimiento ascensor, ampliación del sistema de emergencias) lo cual implicó mantener las luces encendidas y el uso de equipos eléctricos, en cuanto a acueducto y alcantarillado debe ser claro que se realizaron dos pagos por este servicio en octubre y diciembre respectivamente, correspondientes a los periodos 08 de julio a 01 de septiembre y 02 de septiembre a 29 de octubre, periodos en los cuales en la Sede del INSOR no había personal presente.

La telefonía fija, no presenta variación y se mantiene dentro del promedio de consumo. En lo relacionado con la telefonía móvil, la reducción se debe a que a la fecha solo se encuentran activas 3 líneas celulares y las demás se encuentran suspendidas por no ser necesarias.

4. MANTENIMIENTO DE VEHICULOS

Cuadro N° 4

DESCRIPCION	3 TRIMESTRE 2020	4 TRIMESTRE 2020	VARIACION % 4 Trim 2020 Vs 3 Trim -2020
Mantenimiento	10,000	-	0.00%
Combustible	-	392,036	0.00%
TOTALES	10000	392,036	

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 cuarto trimestre fue suscrito el CPS 134 de 2020 de mantenimiento de la camioneta de propiedad del INSOR, sin embargo durante el trimestre no se realizaron pagos con cargo a este contrato. En cuanto a Combustible durante el cuarto trimestre se generaron desplazamientos en la camioneta de la Entidad generando el respectivo consumo.

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

En lo relacionado con papelería, Aseo y Cafetería no se presentaron consumos por cuanto no hay presencia de personal, por la declaratoria de emergencia Sanitaria por Covid-19, situación que ha permitido desarrollar las actividades desde casa.

7. CONSUMO DE PAPEL

Debido a la declaratoria de emergencia sanitaria y por directivas de la entidad, el trabajo se está realizando desde casa, motivo por el cual no se reflejan consumos por este concepto

8. REPORTE EN EL APLICATIVO DE MEDICIÓN DE LA AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO 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 cumplimiento con el reporte semestral relacionado con corte a Diciembre-2020, e incumplimiento en el reporte semestral con corte a Junio-2020, donde no se evidenció el respectivo soporte.

9.SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

Por parte del Grupo de Servicios Administrativos se adelantó en el cuarto trimestre de 2020 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:

Se realizaron inspecciones periódicas a las diferentes áreas del instituto, donde se identificaron elementos que requieren la intervención para el mantenimiento: grifos dañados, llaves de agua que requieren instalar sistema de ahorro, luminarias que requiere mantenimiento o cambio y necesidad de adecuación para almacenamiento de residuos. Todas estas necesidades se reportaron para que se contemplaran en el plan de mantenimiento del instituto.

Se realizaron 4 capacitaciones del sistema de gestión ambiental, por la contingencia de pandemia COVID-19, las cuales se realizó por medios virtuales, manejo de sustancias químicas, matriz de compatibilidad de sustancias químicas, ficha de seguridad, atención de emergencia en caso de derrame de sustancia químicas.

De otra parte se realizó divulgación de los programas ambientales, creando diferentes estrategias virtuales con el fin de sensibilizar a los colaboradores como: piezas comunicativas, concurso y encuesta para incentivar las buenas prácticas ambientales y cuidado de los recursos naturales, como son: recurso hídrico, energía, cero papel y la adecuada clasificación de los residuos aprovechables, finalmente se promulgó la opción de que cada colaborador pudiera realizar su medición de la huella de carbono, para incentivar la reducción de contaminación ambiental.

FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

CÓDIGO: FOEC08

VERSIÓN:02

FECHA: 09/08/2019

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Acorde con la Directiva Presidencial 009 de 2018 y Decreto 1009 de 2020, establecer y/o fortalecer los siguientes temas:

Continuar con el fomento de la cultura de ahorro de agua y energía.

Continuar con el fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles como bicicletas, transporte público, entre otros.

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.

Igualmente se recomienda atender la directriz, relacionada con el ahorro en el consumo de energía del 10%, respecto del consumo del año anterior, definido en el mismo decreto 1009-2020.

Reportar oportunamente la información solicitada dentro del Aplicativo de Medición de la Austeridad en el Gasto Público de la Presidencia de la República.

ASESOR DE CONTROL INTERNO

Firma.



Nombre: Cilia Inés Guio Pedraza

Informe proyectado por: Carmen Cecilia Cárdenas Avellaneda