

	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	04	2020
RESPONSABLE PROCESO AL QUE SE REALIZA EL SEGUIMIENTO	Secretaría General			
PERIODO DEL SEGUIMIENTO	FECHA INICIAL: 01-01-2020			
	FECHA FINAL: 31-03-2020			
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, 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 primer (1) trimestre de 2020.</p>			

DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

Se constituyen fuente de información del presente informe los datos suministrados por las diferentes dependencias, como Talento Humano, Servicios Administrativos, Financiera, Contratación y las Sub direcciones de Promoción y Desarrollo, Gestión Educativa; así como los reportes de SIIF suministrados por el área Financiera.

La metodología utilizada en el desarrollo del presente informe, contiene el cálculo y análisis en la variación de cifras comparativas entre los dos periodos (4 Trimestre de 2019 y 1 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.

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:

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	4 TRIMESTRE 2019	1 TRIMESTRE 2020	VARIACION % 1 Trim 2020 Vs 4 Trim -2019
VALOR PAGADO NOMINA	592.660.216	624.413.706	5,36%
HORAS EXTRAS	374.256	1.744.976	366,25%
BONIFICACIONES	21.176.721	20.466.639	-3,35%
PRIMAS	289.987.993	105.000.970	-63,79%
CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA	280.315.197	276.968.833	-1,19%
TOTALES	1.184.514.383	1.028.595.124	

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 1 Trimestre-2020 frente a los del 4 Trimestre-2019, se puede observar en el concepto de Valor Pagado Nomina, que presenta un incremento del 5.36%, que corresponde en este caso a que la planta se encuentra completa con respecto al mes de diciembre, puesto que se encontraban 29 servidores en disfrute de vacaciones; adicionalmente, el pago retroactivo de salarios (Decreto 304 de 2020) se paga en el mes de marzo, ajustando la nómina de enero y febrero. En cuanto a las Horas Extras presentan un incremento representativo de 366.25% frente al trimestre anterior, debido a que la camioneta del INSOR, se encuentra prestando servicio en condiciones normales. Las Bonificaciones corresponden a Servicios Prestados, para este periodo se observó una disminución frente al trimestre anterior. En cuanto a las Primas, están constituidas por Prima Técnica Automática No Salarial, Prima Técnica Salarial, Prima De Coordinación, Prima De Servicios y Prima de Navidad, para este periodo no presentó incrementos. En cuanto a Contribuciones inherentes a la nómina no presenta variación significativa y se mantiene dentro del promedio.

FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

CÓDIGO: FOEC08

VERSIÓN:02

FECHA: 09/08/2019

Cuadro N° 2

DESCRIPCION	4 TRIMESTRE 2019	1 TRIMESTRE 2020	VARIACION % 1 Trim 2020 Vs 4 Trim - 2019
N° DE CARGOS EN PLANTA PERMANENTE	72	72	0,00%
NUMERO DE CONTRATISTAS	124	73	-41,13%
TOTALES	196	145	

Fuente: Información suministrada por el Proceso de Gestión del talento Humano y Gestión de la Contratación

El Cuadro N° 2 identifica el personal con que cuenta la entidad, tanto en planta de personal como el personal vinculado mediante la contratación de prestación de servicios, con corte a 31 de Marzo-2020, es decir de enero a Marzo el INSOR contaba con 72 funcionarios y 73 contratistas.

Cuadro N° 3

DESCRIPCION	4 TRIMESTRE 2019		1 TRIMESTRE 2020		VARIACION %	
	CANTIDAD	VALOR	CANTIDAD	VALOR	CANTIDAD	VALOR
NUMERO DE CONTRATOS REALIZADOS	12	72.980.451	73	2.986.945.071	508,33%	3992,80%

Fuente: Información suministrada por el Proceso de Gestión de la Contratación.

Con el objeto de apoyar el cumplimiento de las responsabilidades de la Entidad, el Cuadro N° 3 relaciona la cantidad de contratos realizados durante el periodo, para el caso del 1 trimestre-2020, se observó una variación significativa en la contratación con respecto al trimestre anterior debido a que para el primer trimestre de la presente vigencia, se suscribe la mayoría de contratos de colaboradores que apoyan la gestión del Instituto, por un mayor periodo y en consecuencia un mayor valor en la contratación.

2.VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE

FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

CÓDIGO: FOEC08

VERSIÓN:02

FECHA: 09/08/2019

Cuadro N° 4

DESCRIPCION	4 TRIMESTRE 2019		1 TRIMESTRE 2020		VARIACION % 1 Trim 2020 Vs 4 Trim -2019	
	N° de Comisiones	Valor	N° de Comisiones	Valor	N° de Comisiones	valor
GESTION EDUCATIVA	85	50.644.402	14	10.321.645	-83,53%	-79,62%
PROMOCION Y DESARROLLO	16	14.657.958	-		0,00%	0,00%
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	1	1.247.554	0	0	0,00%	0,00%
TOTALES	102	66.549.914	0	0	0,00%	0,00%

Fuente: Información suministrada por la Subdirección de Gestión Educativa y Financiera

El cuadro N° 4 identifica los gastos por concepto de viáticos, en los que participan las dos subdirecciones y el gasto generado por funcionamiento donde intervienen los directivos o a quienes deleguen para asistir a los diferentes eventos en representación de la Entidad. En este caso como se puede observar el cuadro da a conocer que La Subdirección de Gestión Educativa, presenta una disminución en la variación tanto en el número de comisiones como en su valor. Lo anterior debido a que en el primer trimestre del 2020 se iniciaron asesorías solo hasta el mes de febrero con 5 comisiones y para el mes de marzo únicamente se ejecutaron 9 comisiones de la totalidad de las planeadas, esto por motivo de la emergencia sanitaria decretada por COVID-19, mientras para el cuarto trimestre de 2019 se realizaron diversidad de asesorías en territorio incluidas las contempladas en el convenio suscrito para esa vigencia con la Secretaria de Educación de Cundinamarca, financiado con recurso 20, recaudado a través del propio convenio, y no con recurso Nación. En cuanto a La subdirección de Promoción y Desarrollo no suministraron información, por tanto, no se pudo establecer la variación. Para los gastos de Viáticos por Funcionamiento, no se presentó ningún gasto por concepto de viáticos a 31 de marzo de 2020.

3. SERVICIOS PUBLICOS.

Cuadro N° 5

SERVICIOS PUBLICOS	4 TRIMESTRE- 2019	1 TRIMESTRE 2020	VARIACION % 1 Trim 2020 Vs 4 Trim -2019
ENERGIA	13.628.910	12.528.570	-8,07%
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	2.331.620	1.414.510	-39,33%

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

TELEFONIA FIJA	5.923.510	5.924.980	0,02%
TELEFONIA MOVIL	1.230.549	914.168	-25,71%
TOTALES	23.114.589	20.782.228	

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

El cuadro N° 5, presenta el pago de consumos por los diferentes servicios públicos con que cuenta la entidad, para el caso de la energía, presenta una reducción, justificada del 8.07% en consideración de la terminación de contratos de prestación de servicios en diciembre y la salida a vacaciones de la mayor parte del personal de planta. En relación con el acueducto se observó una disminución de 39.33% dado al menor uso de baterías sanitarias. Con respecto a Telefonía Fija, se mantiene dentro del promedio. Para el concepto relacionado con telefonía móvil se presenta una variación significativa debido a que por un error en la entrega de la facturación de claro correspondiente al mes de noviembre de 2019, el pago realizado fue posterior a la fecha límite y por lo tanto, no quedó reflejado en el sistema de facturación de Claro, lo que ocasionó que el recibo del mes diciembre llegó por el valor de los dos meses, pese a que noviembre ya había sido pagado. Teniendo en cuenta que no era posible realizar el pago parcial del recibo, se pagó la totalidad, generando un saldo a favor para el mes de enero de 2020. Es por ello que el último trimestre de 2019 presenta un valor mayor frente al primer trimestre de 2020.

4. MANTENIMIENTO DE VEHICULOS

Cuadro N° 6

DESCRIPCION	4 TRIMESTRE-2019	1 TRIMESTRE 2020	VARIACION % 1 Trim 2020 Vs 4 Trim -2019
Mantenimiento	8.033.355	0	-
Combustible	856.788	1.568.487	83,07%
TOTALES	8.890.143	1.735.422	

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

El Cuadro N° 6 identifica los gastos de mantenimiento y combustible del Vehículo de placas OCK-350 asignado a la Entidad. En Cuanto a mantenimiento a la fecha de realización del informe, no existe contrato de mantenimiento para la camioneta de propiedad de la Entidad. Para el concepto de Combustible se observó un incremento justificado del 83.07% respecto del periodo anterior, debido a

FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

CÓDIGO: FOEC08

VERSIÓN:02

FECHA: 09/08/2019

los recorridos que realiza la camioneta de propiedad de la Entidad y en la adquisición de combustible diésel para la planta eléctrica.

5. PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES

De acuerdo con la información suministrada por los responsables, no se suscribieron contratos asociados a temas de impresión de piezas de comunicación en el primer trimestre.

6. MATERIALES Y SUMINISTROS

Cuadro N° 7

DESCRIPCION	4 TRIMESTRE- 2019	1 TRIMESTRE 2020	VARIACION % 1 Trim 2020 Vs 4 Trim -2019
PAPELERIA	4.902.000	-	0,00%
ASEO Y CAFETERIA	8.051.240	7.496.120	-6,89%
TOTALES	12.953.240	7.496.120	

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

El cuadro N° 7, identifica los conceptos relacionados con Papelería y Aseo y Cafetería, para el caso de Papelería, durante el periodo no se realizaron compras de papelería. En lo relacionado con Aseo y Cafetería contempla insumos y operarios, se pagó por vigencia futura a BIOLIMPIEZA, que incluye factura de bienes de aseo y cafetería pagada a ASEAR en marzo.

7. CONSUMO DE PAPEL

Cuadro N° 8

DESCRIPCION	4 TRIMESTRE- 2019	1 TRIMESTRE 2020	VARIACION % 1 Trim 2020 Vs 4 Trim - 2019
NUMERO DE RESMAS UTILIZADAS	60	46	-23,33%
VALOR CONSUMO RESMAS DE PAPEL	508.442	433.592	-14,72%

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

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

El cuadro N° 8 está relacionado con el consumo de resmas y lo equivalente al valor por su respectivo consumo, como se puede observar, el 1 trimestre-2020 presenta una disminución respecto del trimestre anterior, lo que indica que la entidad generó un ahorro promedio de un 23%. Igualmente, la reducción se debe a la implementación de los contratos virtuales lo que ha permitido disminuir significativamente el consumo de papelería.

SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

Por parte del Grupo de Servicios Administrativos se adelantó en el primer trimestre de 2020 acciones, que contribuyen a promover el reciclaje y a fomentar el uso eficiente en los servicios públicos, realizando las siguientes actividades.

En febrero mediante correo electrónico se realizó campaña dirigida a los funcionarios y colaboradores del instituto sobre la importancia de reciclar.

En marzo mediante correo electrónico se realizó una campaña dirigida a los funcionarios y colaboradores del Instituto sobre el uso eficiente del agua.

Por otra parte, la entidad cuenta con 11 puntos ecológicos, 3 punto para disponer tapas y 1 de pila, distribuidos en sitios estratégicos en cumplimiento del sistema ambiental

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

En cuanto al tema relacionado con Sostenibilidad ambiental, se recomienda fortalecer las campañas de sensibilización, divulgación, e implementación adecuada de buenas prácticas para el manejo integral de los residuos generados en desarrollo de las actividades. Igualmente, y acorde con la Directiva Presidencial 009 de 2018, establecer y/o fortalecer los siguientes temas:

Fomentar una cultura de ahorro de agua y energía, a través del establecimiento de programas pedagógicos.

Crear programas internos de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles como bicicletas, transporte público, entre otros.

Por otra parte, se sugiere para el próximo periodo, que los gastos que se generen por caja menor para los diferentes conceptos relacionados en la solicitud de información, sean tenidos en cuenta en su reporte.

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.

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

ASESOR DE CONTROL INTERNO
Firma. ORIGINAL FIRMADO
Nombre: Cilia Inés Guio Pedraza

Informe proyectado por: Carmen Cecilia Cárdenas Avellaneda