

INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA EN EL GASTO PUBLICO

julio 31
2018

El Sistema de Control Interno tiene como propósito fundamental lograr la eficiencia, eficacia y transparencia en el ejercicio de las funciones de las entidades que conforman el Estado Colombiano, por lo tanto la Oficina de Control Interno en cumplimiento con la normatividad en materia de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público y en atención a su rol de Seguimiento y Evaluación, presenta el informe con los resultados durante los meses de Abril, mayo y junio de 2018.

**Segundo
Trimestre**

INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA EN EL GASTO SEGUNDO TRIMESTRE DE 2018

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno en cumplimiento con la normatividad en materia de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público y en atención a su rol de Seguimiento y Evaluación, presenta el informe correspondiente al segundo trimestre (Abril, mayo y junio) de 2018; en el que se presenta un análisis sobre el comportamiento de los gastos en la IES INFOTEP, en concordancia con la política de austeridad.

Para elaborar el informe de austeridad, se realizó la revisión de los gastos, suministrada por el Área Financiera, Talento Humano Asesoría Jurídica, tomando como referentes: la ejecución presupuestal, los estados financieros, órdenes de pago, la planta de personal, los contratos de prestación de servicios, entre otros.

OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de la normatividad en materia de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público, establecido por el Gobierno Nacional, en materia de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público, como también determinar el comportamiento del gasto, con relación a las metas institucionales, e identificar aquellos hechos que llamaren la atención, para efectuar las recomendaciones a que haya lugar, las cuales serán presentadas en este informe.

ALCANCE.

Hacer seguimiento a la ejecución del Gasto en el INFOTEP, durante el segundo trimestre de la vigencia 2018, en el marco de la Política de Austeridad del Gasto, el análisis se realizó con la información sobre gasto de personal y gastos generales

MARCO LEGAL

- Decreto 26 de 1998. “Por el cual se dictan normas de austeridad en el gasto público”.
- Decreto 1737 de 1998. “Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público.”
- Decreto 1738 de 1998. “Por el cual se dictan medidas para la debida recaudación y administración de las rentas y caudales públicos tendientes a reducir el gasto público.”
- Decreto 2209 de 1998. “Por el cual se modifican parcialmente los Decreto 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998”
- Decreto 2445 de 2000 “Por el cual se modifican los artículos 8, 12, 15 y 17 del
- Decreto 1598 de 2011 “Por el cual se modifica el artículo 15 del Decreto 1737 de 1998”.
- Decreto 984 del 14 de mayo de 2012. “Modificación artículo 22 del Decreto 1737 de 1998.” en el cual indica: “Artículo 1. El artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, quedará así”: “ARTICULO 22. Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto. Si se requiere tomar medidas antes de la presentación del informe, así lo hará saber el responsable del control interno del organismo. En todo caso será responsabilidad de los secretarios generales, o quienes hagan sus veces, por el estricto

cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas. El informe de austeridad que presenten los jefes de Control Interno podrá ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República a través del ejercicio de sus auditorías regulares”. Directiva Presidencial 04 del 3 de abril de 2012. Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la Administración Pública.

- Ley 1815 del 7 de diciembre de 2016, art. 104 – Plan de austeridad del gasto
 - Directiva Presidencial 01 del 10 de febrero de 2016. Por la cual se deroga la Directiva 05 y 06 de 2014 e imparte lineamientos complementarios al Plan de Austeridad iniciado por el Gobierno Nacional desde 2014, como medidas adicionales al recorte del 1% en gastos de funcionamiento e inversión aprobado en la Ley de Presupuesto 2016.
- Ley 1815 del 7 de diciembre de 2016, art. 104 – Plan de austeridad del gasto
- Decreto 26 de 1998. “Por el cual se dictan normas de austeridad en el gasto público”.
- Directiva Presidencial 04 del 3 de abril de 2012. Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la Administración Pública.
- Boletín 177: Austeridad presente en el Presupuesto General de la Nación 2017: Min. Hacienda.
- Decreto 4326 de 2011.

DESARROLLO.

La información que se presenta a continuación, permite analizar el comportamiento de los gastos efectuados en el segundo trimestre de 2018, en los rubros enunciados y del comparativo de la ejecución del gasto 2018, para cada uno de los conceptos que hace referencia

ADMINISTRACION DE PERSONAL Y CONTRATACION DE SERVICIOS PERSONALES

1.1 Planta de Personal

Según información suministrada por la coordinadora de Talento Humano, la planta de personal de la entidad continúa con el mismo número de funcionarios, con relación al trimestre anterior.

La planta de personal, autorizada es de treinta y dos (32) funcionarios del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional Humberto Velásquez García INFOTEP- Ciénaga, a continuación se relaciona por cargos, tipo de vinculación, el número de servidores públicos que a la fecha de corte de 30 de junio de 2018 tiene la Institución: Treinta y dos administrativos, constituida por dos directivos, uno de libre nombramiento y remoción y uno en periodo fijo; once profesionales universitarios (Ver gráfico No 1), dos profesionales universitarios de carrera administrativa, uno en encargo, cuatro de libre nombramiento y remoción y cuatro provisionales; diecinueve asistenciales (19), clasificados así: cuatro asistenciales de carrera administrativa, uno en encargo, uno de libre nombramiento y trece provisionales, (ver cuadro No 2); y treinta y dos docentes de planta (Ver gráfico No 1, 2 y 3).

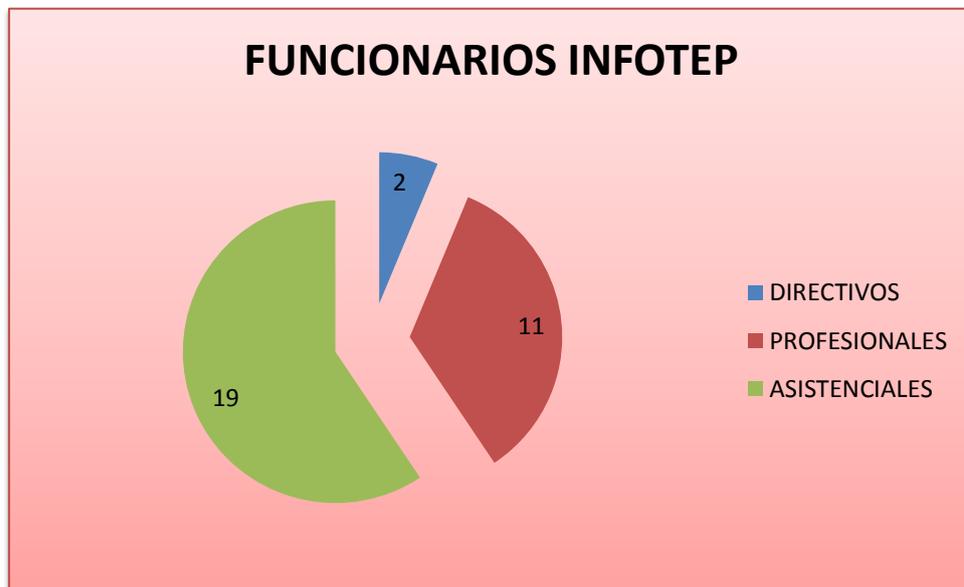
Cuadro No 1

NIVEL DEL CARGO	No FUNCIONARIOS	CARRERA ADMINISTRATIVA	EN ENCARGO	LIBRE NOMBRAMIENTO	PROVISIONALES	EN PERIODO	PLANTA AUTORIZADA
DIRECTIVOS	2			1		1	2
PROFESIONALES	11	2	1	4	4	0	11
ASISTENCIALES	19	4	1	1	13	0	19
TOTAL	32	6	2	6	17	1	32

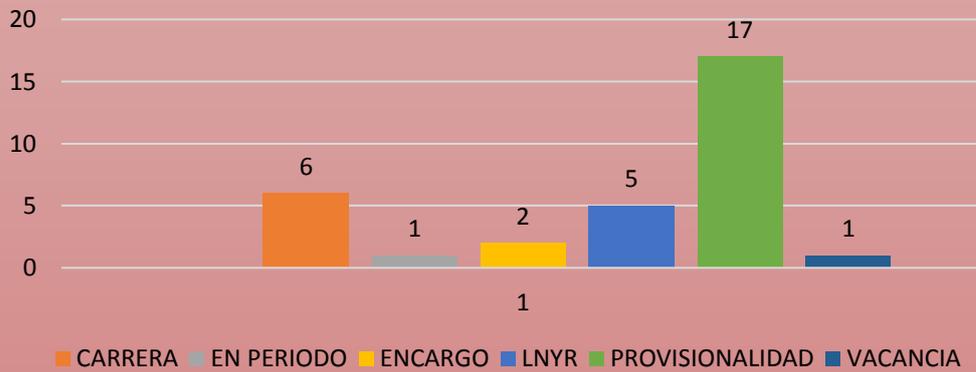
Cuadro No 2

NIVEL DEL CARGO	VACANTES
DIRECTIVOS	0
PROFESIONALES	1
ASISTENCIALES	0
TOTAL	1

GRAFICO No. 1

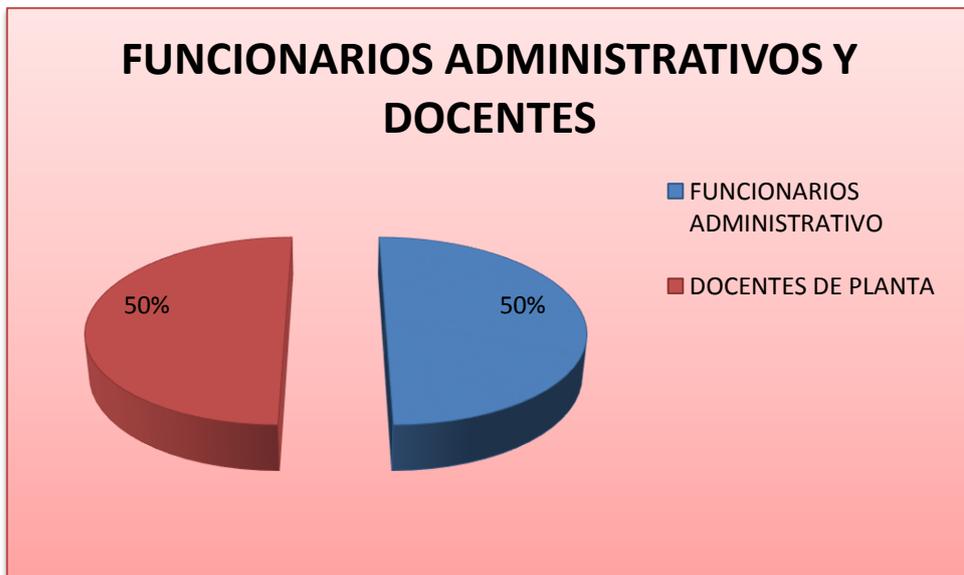


ESTADO DE LA PROVISIÓN ADMINISTRATIVOS SEGUNDO TRIMESTRE (ABRIL-JUNIO DE 2018)



GRAFICA Nº 2

FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS Y DOCENTES



GRAFICA Nº 3

CUADRO N°3

SEGUNDO TRIMESTRE 2018				TOTAL TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE 2017			TOTAL TRIMESTRE	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
CONCEPTO	ABRIL	MAYO	JUNIO		ABRIL	MAYO	JUNIO			
Sueldos	80.949.778	76.032.738	75.511.910	232.494.426	75.548.698	80.125.469	96.296.225	251.970.392	19.475.966	-8%
Sueldo de vacaciones	855.264	633.471	1.300.282	2.789.017	-	583.468	-	583.468	2.205.549	378%
Bonificación por servicios prestados	2.729.983	2.132.928	409.766	5.272.677	1.471.598	1.961.855	1.126.058	4.559.511	713.166	16%
Bonificación especial de recreación	16.659	75.399	104.166	196.224	-	54.050	128.750	182.800	13.424	7%
Hs extras días festivos e indemnizaciones	2.380.879	2.757.824	3.027.338	8.166.041	2.768.869	2.519.698	2.506.126	7.794.693	371.348	5%
Prima de servicios	-	-	46.775.649	46.775.649	-	-	42.462.358	42.462.358	4.313.291	10%
Prima de vacaciones	308.304	500.109	1.000.218	1.808.631	-	445.357	1.070.662	1.516.019	292.612	19%
Subsidio de alimentación	1.131.196	1.097.100	1.065.009	3.293.305	854.962	954.685	1.334.963	3.144.610	148.695	5%
Prima técnica no salarial	3.774.875	3.441.498	3.441.498	10.657.871	3.067.736	3.067.736	4.310.174	10.445.646	212.225	2%
Auxilio de transportes	1.658.367	1.608.380	1.561.335	4.828.082	1.371.810	1.479.892	1.457.721	4.309.423	518.659	12%
Honorarios	5.762.161	14.300.000	-	20.062.161	5.950.000	6.904.720	3.000.000	15.854.720	4.207.441	27%

En el cuadro anterior, se observa la variación más significativa se presentó en el rubro de Honorarios, se aprecia una variación absoluta de \$4.207.441 y una variación relativa de 27% , debido a la vinculación de un asesor jurídico y dos auxiliares de apoyo para el área financiera; Hs extras días festivos e indemnizaciones tuvo un leve incremento de 5%. Los otro conceptos disminuyeron tales sueldos: la variación relativa de -8%, debido al retiro forzoso de un director de Unidad académica; Bonificación por servicios prestados con variación absoluta de \$ 713.166; Prima de servicios \$4.313.291 y Prima de vacaciones 292.612;

SERVICIOS PUBLICOS

CUADRO N° 4

SEGUNDO TRIMESTRE 2018				TOTAL TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE 2017			TOTAL TRIMESTRE
CONCEPTO	ABRIL	MAYO	JUNIO		ABRIL	MAYO	JUNIO	
ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO	1.056.270	1.739.800	1.537.270	4.333.340	1.251.650	1.095.280	880.380	3.227.310
ENERGÍA	4.858.080	5.870.130	7.190.480	17.918.690	2.294.790	2.670.080	5.205.500	10.170.370
TELEFONÍA MÓVIL CELULAR	214.868	214.682	-	429.550	230.360	206.345	230.360	2.737.065
TELÉFONO, FAX Y OTROS	3.787.214	2.843.436	108.193	6.738.843	1.641.379	8.007.271	-	9.648.650

De acuerdo con la tabla de variaciones, se observa de manera general que comparando el segundo trimestre de 2018 con el segundo trimestre de 2017, solo se incrementó el rubro de Energía con una variación absoluta de \$7.748.320, un porcentaje de variación relativa de 76%; Acueducto y alcantarillado disminuyó con una variación absoluta de \$1.106.030, un porcentaje de variación relativa de 34%; igualmente telefonía móvil y teléfono fax y otros.

GASTOS GENERALES

En el cuadro N° 6 se aprecia una un incremento en remuneración de servicios técnicos de 172%, con variación absoluta de \$7.346.000, mientras que los rubros de: papelería, combustibles y lubricantes y mantenimiento, comparando el segundo trimestre de 2018 con el segundo trimestre de 2017, de acuerdo con la información suministrada por la líder del proceso del área financiera

CUADRO N° 5

SEGUNDO TRIMESTRE 2018				TOTAL TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE 2017			TOTAL TRIMESTRE	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA	
CONCEPTO	ABRIL	MAYO	JUNIO		ABRIL	MAYO	JUNIO				
PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	-	-	-	-	14.942.000	-	-	14.942.000	-	14.942.000	-100%
SEGUNDO TRIMESTRE 2018				TOTAL TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE 2017			TOTAL TRIMESTRE	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA	
CONCEPTO	ABRIL	MAYO	JUNIO		ABRIL	MAYO	JUNIO				
REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS	2.400.000	4.605.000	4.605.000	11.610.000	2.132.000	2.132.000	-	4.264.000	7.346.000	172%	
SEGUNDO TRIMESTRE 2018				TOTAL TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE 2017			TOTAL TRIMESTRE	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA	
CONCEPTO	ABRIL	MAYO	JUNIO		ABRIL	MAYO	JUNIO				
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	200.000	-	-	200.000	1.025.000	265.000	-	1.290.000	-	1.090.000	-84%
SEGUNDO TRIMESTRE 2018				TOTAL TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE 2017			TOTAL TRIMESTRE	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA	
CONCEPTO	ABRIL	MAYO	JUNIO		ABRIL	MAYO	JUNIO				
MANTENIMIENTO	1.450.000	-	-	1.450.000	324.176	2.379.700	-	2.703.876	-	1.253.876	-46%

Las medidas de austeridad implementadas por los directivos del Instituto Nacional de formación Técnica Profesional Humberto Velásquez García INFOTEP, en cumplimiento a las directrices impartidas por el Gobierno Nacional referente a la austeridad y eficiencia en el gasto público, encaminadas a disminuir el gasto de funcionamiento sin que ellas impidan el cumplimiento de la su Misión y Objetivos institucionales, ha contribuido a crear conciencia entre los funcionarios. Entre las medidas de austeridad podemos enunciar las siguientes:

- ✓ La papelería y útiles de oficina se entrega trimestral o cuatrimestral, con el fin de que cada servidor responsable de manejar los útiles de oficina los racionalice ejerciendo un mayor control en el consumo de papelería y de esta manera ir disminuyendo los gastos por este concepto.
- ✓ Utilización del correo Institucional
- ✓

ROSALBA MARRIAGA MORENO
Coordinadora de Control Interno