


GC.700.031.03.47		SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD. COMUNICACIÓN INTERNA	
VERSIÓN	1		
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	21/feb/2019		

INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO CUARTO TRIMESTRE 2024

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 anterior la Oficina de Control Interno presenta el informe de “Austeridad y Eficiencia del Gasto Público”, correspondiente al cuarto trimestre de 2024 comparado con el cuarto trimestre de la vigencia 2023, el cual muestra un análisis sobre la evolución de los gastos sometidos a política de austeridad, del Instituto Departamental de Bellas Artes.

Para el informe en mención se procede con la revisión de los gastos y la información remitida por área financiera, tomando como referentes: las obligaciones contraídas o causadas al cierre de cada mes; en el período de octubre a diciembre de 2024 datos tomados de los Informes de Ejecución Presupuestal que han sido conciliados por las áreas de Contabilidad y Presupuesto generados por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera del Instituto Departamental de Bellas Artes.

A continuación, se presenta el comportamiento de los gastos más representativos, correspondientes al cuarto trimestre de la vigencia 2024.


1.1. Modificación de planta de personal, estructura administrativa y gastos de personal.

Planta De Personal	# personal
Nombramientos en Propiedad	45
Nombramiento Ordinario	51
Periodo de Prueba	2
Nombramiento Provisional	7
Nombramiento Periodo Fijo	1
Vacantes	33
Trabajadores oficiales	33
Total	172

1.1.1. Gastos de Personal.

PERSONAL DE PLANTA	4 Trimestre 2023	4 Trimestre 2024	Variación Absoluta	Variación Relativa
Gasto de Personal de Planta	\$ 3.497.017.403	\$ 4.982.868.069	\$ 1.485.850.666	42,49
Total	\$ 3.497.017.403	\$ 4.982.868.069	\$ 1.485.850.666	42,49

Del cuadro anterior, se observa que, en el cuarto trimestre del año 2024, se presentó un incremento 42,49% con respecto al cuarto trimestre del año 2023, en la vinculación de personal de planta.

GC.700.031.03.47		SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.	
VERSIÓN	1		
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	21/feb/2019		
		COMUNICACIÓN INTERNA	

1.2. Contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Contratación de Personal	4 Trimestre 2023	4 Trimestre 2024	Variación Absoluta	Variación Relativa
Gasto de contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo	\$ 855.243.938	\$ 134.361.266	-\$ 720.882.672	-84,29
Total	\$ 855.243.938	\$ 134.361.266	-\$ 720.882.672	-84,29

Como se puede observar en el periodo evaluado se registraron pagos al personal contratado por valor de \$134.361.266 con un decremento de 84% en la contratación de personal comparado con trimestre anterior de 2023.

1.3. Horas Extras

HORAS EXTRAS	4 Trimestre 2023	4 Trimestre 2024	Variación Absoluta	Variación Relativa
Horas Extras y Festivos	\$ 14.473.085	\$ 18.012.711	\$ 3.539.626	24,46
Total	\$ 14.473.085	\$ 18.012.711	\$ 3.539.626	24,46

En el cuarto trimestre de 2024, las horas extras presentan incremento de 24% comparado con el cuarto trimestre del año 2023. Durante el periodo comprendido entre octubre a diciembre de 2024 se reconocen horas extras por valor de \$18.012.711, a diferencia del mismo trimestre de la vigencia 2023 en la cual se liquidaron por valor de \$14.473.085

1.4. Vacaciones.

VACACIONES	4 Trimestre 2023	4 Trimestre 2024	Variación Absoluta	Variación Relativa
Vacaciones	\$ 281.097.104	\$ 73.109.897	-\$ 207.987.207	-73,99
Total	\$ 281.097.104	\$ 73.109.897	-\$ 207.987.207	-73,99


Para el cuarto trimestre de 2024, se presenta un decremento en el reconocimiento del pago de vacaciones del 73% muy por debajo del reconocido en el mismo periodo del 2023.

1.5. Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles.

Arrendamientos	4 Trimestre 2023	4 Trimestre 2024	Variación Absoluta	Variación Relativa
Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles	-\$ 10.893.659	\$ 12.000.000	\$ 22.893.659	-210,16
Total	-\$ 10.893.659	\$ 12.000.000	\$ 22.893.659	-210,16

En el cuarto trimestre del 2023 se realiza un ajuste al contrato de arrendamiento con SIANI S.A.S por valor de (-\$10.893.659).

Con respecto al gasto de arrendamiento para el cuarto trimestre del 2024, se presenta un gsto de \$12.000.000.

GC.700.031.03.47		SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD. COMUNICACIÓN INTERNA	
VERSIÓN	1		
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	21/feb/2019		

1.6. Viáticos y Gastos de Viaje

Viáticos y gastos de viaje	4 Trimestre 2023	4 Trimestre 2024	Variación Absoluta	Variación Relativa
Viáticos y gastos de viaje	\$ 5.018.500	\$ 4.053.500	-\$ 965.000	-19,23
Total	\$ 5.018.500	\$ 4.053.500	-\$ 965.000	-19,23

Para el periodo evaluado se presenta una disminución de un 19% en los gastos de viaje y viaticos comparado con el realizado en el mismo periodo del año 2023.

Telefonía

Telefonía	4 Trimestre 2023	4 Trimestre 2024	Variación Absoluta	Variación Relativa
Telefonía Celular - fija	\$ 2.398.063	\$ 1.633.844	-\$ 764.219	-31,87
TOTAL	\$ 2.398.063	\$ 1.633.844	-\$ 764.219	-31,87

En el cuarto trimestre del año 2024, se presenta un incremento de un 20% en el consumo de telefonía fija y celular comparado con el Cuarto trimestre del año 2023.

Papelería.

Papelería	4 Trimestre 2023	4 Trimestre 2024	Variación Absoluta	Variación Relativa
Papelería	\$ 545.597	\$ 8.591.970	\$ 8.046.373	1474,78
Total	\$ 545.597	\$ 8.591.970	\$ 8.046.373	1474,78


Para el periodo evaluado se presenta una disminución del 68% en el suministro de papelería en comparación al mismo trimestre del 2023.

Recomendaciones.

Modificación de planta de personal, estructura administrativa y gastos de personal. Solamente se podrá modificar cuando dicha reforma sea a costo cero o genere ahorros en los gastos de la entidad.

Contratación de personal para la presentación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Deberá justificarse detalladamente, caso a caso, en los documentos precontractuales, entre otros, con las cifras de procesos, el número de proyectos, la gestión mensual, razones de la complejidad del servicio a contratar y el tiempo durante el cual se requerirá ese apoyo, que en ningún caso tendrá vocación de permanencia.

No se podrá justificar la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión por insuficiencia de personal de planta para evacuar el respectivo trabajo, si en sus plantas de personal hay cargos en vacancia definitiva por más de 6 meses. Cada representante legal verificará que la entidad que representa cumpla con lo establecido en este artículo en relación con este tipo de contratos.

GC.700.031.03.47		SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD. COMUNICACIÓN INTERNA	 BELLAS ARTES <small>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE</small>
VERSIÓN	1		
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	21/feb/2019		

Horas extra y vacaciones. Deberán adelantarse acciones que permitan racionalizar el reconocimiento y pago de las horas extras y ajustarlas a las estrictamente necesarias.

Deben contar con un plan anual de vacaciones, y estas no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidad del servicio previa disponibilidad presupuestal o retiro podrán ser compensadas en dinero.

Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles. Implementar medidas tendientes a reducir los gastos de arrendamiento de instalaciones físicas considerando su costo, la situación de trabajo en casa, teletrabajo y/o trabajo remoto, a fin de no efectuar renovaciones y proceder a la entrega de los inmuebles, si corresponde, teniendo en cuenta las condiciones propias de cada contrato de arrendamiento.

El mantenimiento de bienes inmuebles de propiedad de la entidad sólo procederá cuando se realice de manera preventiva para garantizar el correcto funcionamiento a fin de no generar un impacto presupuestal a largo plazo, cuando de no realizarse se ponga en riesgo la seguridad y/o se afecten las condiciones de salud ocupacional de las personas, en cuyo caso debe quedar expresa constancia y justificación de la necesidad.

La entidad deberá promover y dar prelación a los encuentros virtuales y no presenciales sobre actividades que impliquen desplazamientos físicos de los servidores públicos, de manera que estos sean mínimos y plenamente justificados.

Para el desarrollo del evento la entidad debe privilegiar la virtualidad en la organización y desarrollo, se debe dar prioridad al uso de espacios institucionales. En los eventos presenciales racionalizar la provisión de refrigerios y almuerzos a los estrictamente necesarios.

Las publicaciones de la entidad deberán hacerse de manera preferente en su sitio web.

Utilizar medios digitales, de manera preferente, y evitar impresiones.


Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina.

Racionalizar las llamadas telefónicas internacionales, nacionales, y a celulares y privilegiar sistemas basados en protocolo internet.

Abstenerse de renovar o adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel, debiendo desmontar gradualmente los planes o servicios que tengan actualmente contratados. Se exceptúan aquellos que se destinen para la prestación del servicio de atención al ciudadano y requeridos como parte de la dotación del personal.

Implementar sistema de reciclaje de aguas e instalación de ahorradores.

Fomentar una cultura de ahorro de energía y agua en la entidad a través de programas pedagógicos.

GC.700.031.03.47		SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD. COMUNICACIÓN INTERNA	
VERSIÓN	1		
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	21/feb/2019		

Instalar sistemas de ahorro de energía, temporizadores, y demás que ayuden al ahorro de recursos.

Implementar políticas de reutilización y reciclaje de elementos de oficina, maximización de la vida útil de las herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología.


VIVIANA ALVAREZ RINCON
 Asesora de Control Interno