


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

INFORME DE AUSTRERIDAD DEL GASTO PRIMER 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 primer trimestre de 2024 comparado con el primer 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 enero a marzo 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 primer 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 | 1er trimestre 2023 | 1er trimestre 2024 | Variación Absoluta | Variación Relativa |
|-----------------------------|-------------------------|-------------------------|-----------------------|--------------------|
| Gasto de Personal de Planta | \$1.886.083.411 | \$2.379.738.514 | \$493.655.103 | 26,17 |
| Total | \$ 1.886.083.411 | \$ 2.379.738.514 | \$ 493.655.103 | 26,17 |

Del cuadro anterior, se observa que, en el primer trimestre del año 2024, se presentó un incremento 26,17% con respecto al primer trimestre del año 2023.

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

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

| Contratación de Personal | 1er trimestre 2023 | 1er trimestre 2024 | Variación Absoluta | Variación Relativa |
|--|-------------------------|-------------------------|--------------------------|--------------------|
| Gasto de contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo | \$3.145.047.088 | \$1.537.626.998 | (\$1.607.420.090) | -51,11 |
| Total | \$ 3.145.047.088 | \$ 1.537.626.998 | -\$ 1.607.420.090 | -51,11 |

En el periodo evaluado se registraron pagos al personal contratado por valor de \$1.537.626.998 con un decrecimiento del 51% comparado con trimestre anterior de 2023.

1.3. Horas Extras

| HORAS EXTRAS | 1er trimestre 2023 | 1er trimestre 2024 | Variación Absoluta | Variación Relativa |
|-------------------------|---------------------|----------------------|---------------------|--------------------|
| Horas Extras y Festivos | \$ 5.119.751 | \$10.212.430 | \$ 5.092.679 | 99,47 |
| Total | \$ 5.119.751 | \$ 10.212.430 | \$ 5.092.679 | 99,47 |

En el primer trimestre de 2024, las horas extras presentan incremento de 99,47%% comparado con el primer trimestre del año 2023. Durante el periodo comprendido entre enero a marzo de 2024 se reconocen horas extras por valor de \$10.212.430, a diferencia del mismo trimestre de la vigencia 2023 en la cual se liquidaron \$5.119.751.


1.4. Vacaciones.

| VACACIONES | 1er trimestre 2023 | 1er trimestre 2024 | Variación Absoluta | Variación Relativa |
|--------------|----------------------|----------------------|----------------------|--------------------|
| Vacaciones | \$ 16.954.334 | \$ 14.124.863 | (\$2.829.471) | -16,69 |
| Total | \$ 16.954.334 | \$ 14.124.863 | -\$ 2.829.471 | -16,69 |

En el primer trimestre de 2024, se presenta un decrecimiento del 16,69% con relación al mismo trimestre del año 2023.

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

| Arrendamientos | 1er trimestre 2023 | 1er trimestre 2024 | Variación Absoluta | Variación Relativa |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|--------------------|
| Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles | \$ 38.804.912 | \$ 51.205.115 | \$ 12.400.203 | 31,96 |
| Total | \$ 38.804.912 | \$ 51.205.115 | \$ 12.400.203 | 31,96 |

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

Con respecto al gasto de arrendamiento para el primer trimestre del 2024, se presenta un incremento del 31,96% con respecto al mismo trimestre del año 2023

1.6. Viaticos y Gastos de Viaje

| Viáticos y gastos de viaje | 1er trimestre 2023 | 1er trimestre 2024 | Variación Absoluta | Variación Relativa |
|----------------------------|--------------------|--------------------|---------------------|--------------------|
| Viáticos y gastos de viaje | \$5.366.750 | \$4.188.000 | (\$1.178.750) | -21,96 |
| Total | \$5.366.750 | \$4.188.000 | -\$1.178.750 | -21,96 |

Para el periodo evaluado se presenta una disminución del 21,96% en los gastos de viaje y viaticos.

Telefonía

| Telefonía | 1er trimestre 2023 | 1er trimestre 2024 | Variación Absoluta | Variación Relativa |
|--------------------------|---------------------|---------------------|--------------------|--------------------|
| Telefonía Celular - fija | \$ 3.577.712 | \$ 2.953.979 | (\$623.733) | -17,43 |
| TOTAL | \$ 3.577.712 | \$ 2.953.979 | -\$ 623.733 | -17,43 |

En el primer trimestre del año 2024, se presenta una disminución del 17,43% en el consumo de telefonía fija y celular comparado con el primer trimestre del año 2023.


Papelería.

| Papelería | 1er trimestre 2023 | 1er trimestre 2024 | Variación Absoluta | Variación Relativa |
|--------------|--------------------|---------------------|---------------------|--------------------|
| Papelería | \$0 | \$ 8.174.229 | \$ 8.174.229 | 100,00 |
| Total | \$ - | \$ 8.174.229 | \$ 8.174.229 | 100,00 |

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.

| | | | |
|------------------------------|-------------|---|--|
| 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 | | |

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.

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.

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

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.

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