


	MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)	Código: CES-R-02-07
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Fecha Aprobación: julio 2022
		Versión: 03
		Página: 1 de 1

TRD. G-3.15-071



**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA
AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO DEL
INFIHUILA
TERCER TRIMESTRE
JULIO-SEPTIEMBRE 2022**

	MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)	Código: CES-R-02-07
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Fecha Aprobación: julio 2022
		Versión: 03
		Página: 2 de 1

OBJETIVO

Evaluar la austeridad y eficiencia en el gasto público del tercer trimestre de la vigencia 2022, verificando el cumplimiento normativo interno y externo basados en el análisis comparativo de los gastos generados por la entidad para el tercer trimestre 2021 y 2022 con el fin de mostrar situaciones que puedan servir como base para la toma de decisiones de la entidad pública y tener una mejora continua.

MARCO LEGAL

- Directiva Presidencial 09 de 2018 “Directrices de Austeridad”.
- resolución 661 de 2016.
- Ley 1815 del 7 de diciembre de 2016, art. 104 – Plan de austeridad del gasto.
- Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio de Control Interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.
- Decretos 1737 de 1998 “por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia”.
- Decreto 0984 del 14 de marzo de 2012 “por el cual se modifica el artículo 22 del decreto 1737 de 1998”.
- Decreto 111 de 1996 “ley Nacional de presupuesto público”.
- Decreto 26 de 1998. “Por el cual se dictan normas de austeridad en el gasto público”.
- Decreto Nacional No.2209 de 1998 (Modifica artículo 1° de Decreto No.1737/98).


METODOLOGÍA

Se solicitó la información al área de presupuesto para realizar el respectivo seguimiento.

PLANTA DE PERSONAL Y CONTRATOS

La planta global del instituto financiero para el desarrollo del Huila-INFIHUILA, el mes de septiembre de 2022 estaba conformada por 18 cargos distribuida de la siguiente manera:

TIPO DE VINCLACION	GERENCIA	JEFE DE OFICINAS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASESORES	TOTAL
Libre Nominación y Remoción	1					1
Jefe de Oficinas		3				3
Profesionales			10			10
Auxiliar Administrativo				2		2
Asesores					2	2
TOTAL	1	3	10	2	2	18

	MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)	Código: CES-R-02-07
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Fecha Aprobación: julio 2022
		Versión: 03
		Página: 3 de 1

PLANTA PERSONAL **2022** **2021**
(cargos ocupados a septiembre) 18 18

CONTRATOS 20 16
Prestación de servicios
(Apoyo a la gestión)

En el tercer trimestre de la vigencia 2022, no se presentó variación en la planta del personal.
En la vigencia 2022, en el mes de agosto, se realizó cambio de gerencia.

Durante el tercer trimestre del 2022 se incrementó los contratos por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; frente al mismo periodo de la vigencia anterior.

En la tabla siguiente se logra observar los conceptos básicos del personal en comparación del tercer trimestre de la vigencia 2021 y 2022, en donde se evidencia que el porcentaje con mayor incremento es el de viáticos, se verifica con la oficina comercial y se concluye que esto se debe a que se ha actualizado el plan de mercadeo, implementando un mayor número de visitas a los municipios. También se evidencia que en el otro rubro que incremento en un 100%, de bienestar social y prima de navidad, se debe verificar la información.

Finalmente, en los demás rubros se observa que el incremento es el adecuado por el cambio de vigencia.

CONCEPTO GASTOS DE PERSONAL	SEGUNDO TRIMESTRE 2022	SEGUNDO TRIMESTRE 2021	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
Sueldo básico	999.387.268,00	919.595.031,00	79.792.237,00	9%
Prima técnica	14.438.000,00	15.498.000,00	-1.060.000,00	-7%
Bonificación por servicio	32.455.403,00	27.093.077,00	5.362.326,00	20%
indemnización de vacaciones	0,00	0	0,00	
Vacaciones	79.134.846,00	51.135.543,00	27.999.303,00	55%
Prima de vacaciones	59.976.343,00	34.791.353,00	25.184.990,00	72%
Bonificación por recreación	6.847.530,00	4.113.242,00	2.734.288,00	66%

	MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)	Código: CES-R-02-07
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Fecha Aprobación: julio 2022
		Versión: 03
		Página: 4 de 1

Prima navidad	7.859.178,00	4.547.264,00	3.311.914,00	100%
Viáticos- De funcionarios	26.923.181,00	16.300.558,00	10.622.623,00	65%
Pasantías	0,00	4.204.260,00	-4.204.260,00	100%
Honorarios	393.226.837,00	308.071.156,00	85.155.681,00	28%
Bienestar social	12.274.000,00	3.000.525,00	9.273.475,00	100%

VACACIONES

De acuerdo con la información suministrada por la oficina de gestión de Talento Humano, de las vacaciones se realizó la verificación, con la oficina de presupuesto, del pago de estas.

2021 \$51.135.543,00 Variación absoluta - \$27.999.303,00

2022 \$ 79.134.846,00 Variación Relativa 55%

HORAS EXTRAS


No se realiza el pago de horas extras.

SERVICIOS PUBLICOS

De acuerdo con la siguiente tabla de variaciones, se observa de manera general un aumento mínimo en el pago de los servicios públicos del 19%, y un 7% comparado con el mismo periodo de la vigencia 2021.

CONCEPTO SERVICIOS PUBLICOS	SEGUNDO TRIMESTRE 2022	SEGUNDO TRIMESTRE 2021	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
Energía	24.438.390,00	27.248.560,00	-2.810.170,00	-10%
Telecomunicaciones	10.702.694,00	10.039.205,00	663.489,00	7%
Acueducto, alcantarillado y aseo	1.578.830,00	1.329.630,00	249.200,00	19%

Se logra evidenciar que el servicio de la energía ha disminuido para la vigencia 2022.

	MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)	Código: CES-R-02-07
	INFORME DE SEGUIMIENTO	Fecha Aprobación: julio 2022
		Versión: 03
		Página: 5 de 1

El instituto cuenta con dos puntos ecológicos ubicados en cada piso de la entidad (3er y 4to piso), actualizado según el código de colores de la Resolución No. 2184 de 2019. La recolección de las basuras se realiza todos los días y está a cargo de la empresa CIUDAD LIMPIA S.A.S.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Se requiere que la oficina administrativa realice jornadas de capacitación sobre la separación en la fuente; así como también recordar a los funcionarios el uso adecuado y eficiente de los servicios públicos.
- Continuar con las estrategias de comunicación encaminadas a fortalecer la cultura de autocontrol respecto al consumo racional de los servicios públicos e insumos utilizados en el quehacer diario de la entidad.
- Adelantar un análisis exhaustivo que permita identificar las actividades que podrían ser ejecutadas desde las instalaciones de la entidad, aprovechando las herramientas tecnológicas disponibles, buscando optimizar los desembolsos por viáticos, sin que esta situación afecte la atención que debe brindarse a sus poblaciones objeto.
- Se requiere que la oficina administrativa realice un análisis sobre la ejecución de la política de cero papel, en donde se logre verificar el consumo de cada vigencia.



HUGO ALBERTO LLANOS PABÓN
Asesor de control interno

Proyectó: Ingrid Paola Cuellar Lozano
Profesional de apoyo