

INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

Período: OCTUBRE - DICIEMBRE

En atención a la política de austeridad y eficiencia de los recursos públicos planteada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la normatividad vigente, la Oficina de Control Interno presenta el Informe de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público para el período comprendido entre el 01 de octubre al 31 de diciembre de 2018 comparado con el mismo período de la vigencia 2017, el cual evidencia el grado de cumplimiento de las normas de austeridad en el gasto.

1. Objetivo

Verificar el grado de cumplimiento de las medidas de austeridad y eficiencia del gasto público de acuerdo a la normatividad vigente.

2. Alcance

El informe se elaboró con base en la información suministrada por la oficina de Presupuesto y Contabilidad; de las cuentas gastos de personal, servicios personales indirectos (honorarios, Servicios Técnicos y otros servicios personales indirectos); servicios públicos (teléfonos fijo y celular – Agua – Energía – Aseo – Conectividad); canales y medios de comunicación; y viáticos y alojamiento.

3. Análisis

Se realizó la sumatoria de los gastos y se calculó la variación de los diferentes valores de:

Gastos de personal: No presenta variación significativa con respecto al mismo período de la vigencia anterior; para el mes de diciembre el incremento se evidencia en la cancelación prima de navidad, vacaciones y prima de vacaciones, ya que se conceden vacaciones colectivas a los funcionarios de la Institución y el pago de la última dotación del año.

INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

Período: OCTUBRE - DICIEMBRE

Gastos personal indirecto: se observan los pagos de Asesores Jurídicos para el Consejo Directivo, Cartera, y apoyo a la Oficina Jurídica y Planeación, apoyo en el proceso de la Estampilla Pro-Uceva. Se observan los pagos de cuotas Litis por procesos de Cartera. Igualmente se realizaron los pagos de los monitores estudiantiles de acuerdo al Reglamento Académico para el período 2018-2, la variación representativa es el pago del contrato de servicios de B.R.C. INVESTOR SERVICES S.A. para otorgar la calificación financiera de Institución que en la vigencia 2017 se realizó en 3 trimestre y para la vigencia 2018 se realizó en el 4 trimestre, y los honorarios por sesiones de Consejo Directivo.

Servicios Públicos: En este trimestre se presentó contingencia con el servicio del pozo y fue necesario contratar el servicio de carro tanque (agua potable) con la Empresa Centro Aguas; el cambio más significativo en el gasto de Telefonía móvil se evidencia dado el cambio de operador a partir de octubre 2018, en cuanto al incremento de los servicios de Agua y Energía Eléctrica, desde la oficina de Planeación se sigue realizando la campaña vía email del adecuado uso de los servicios públicos y del depósito de los residuos, en el servicio de aseo se identifica una variación significativa por las campañas de reciclaje al interior de la Institución.

Imagen Institucional: en este trimestre se han realizado diferentes pagos de pautas publicitarias y material de publicidad necesario para la Institución, con respecto a la oferta educativa para el próximo período 2019-1.

Viáticos, Alojamiento y manutención: en este trimestre se han realizado diferentes desplazamientos del personal administrativo de carácter Institucional normales para el desarrollo de las actividades misionales.

INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

Período: OCTUBRE - DICIEMBRE

4. Recomendaciones

Se recomienda seguir fomentando la cultura que cumpla con las políticas de eficiencia y austeridad en el gasto público en las dependencias de la institución.

Se recomienda ser exigentes en la supervisión de los contratos de prestación de servicios con el propósito de que se cumplan a cabalidad el objeto del contrato.

Igualmente se requiere la contribución por parte de los funcionarios de la institución, con acciones para la disminución del consumo de energía como la necesidad de apagar los equipos de cómputo al finalizar la jornada diaria de labores y como apagar las luces al terminar la jornada de la mañana y de la tarde.

De acuerdo a la Directiva Presidencial de Gobierno en Línea – Cero Papel; se recomienda, adoptar medidas con el fin de hacer un mejor uso de los medios tecnológicos, que permitan recurrir cada vez menos a los medios impresos, usando el correo institucional y el Sistema de Gestión Documental –SGD-.

NORA ISNELA GÓMEZ OROZCO

Jefe Oficina Control Interno