INFORME DE AUSTERIDAD 2021 SEGUNDO TRIMESTTRE

LEY 1474 DE 2011

Secretario General	**Jhon Jairo Escobar Henao**	**Período evaluado: Abril a junio del 2021**
Jefe de Control Interno	**Iván Darío Chalarca Sánchez**	**Fecha de elaboración: 15 de julio de 2021**

La Oficina Asesora de Control Interno de la Escuela Superior Tecnológica de Artes Débora Arango, presenta el Informe de Austeridad en el Gasto Público correspondiente al Segundo trimestre/2021 de nuestra para verificar el adecuado manejo del gasto público institucional.

OBJETIVO.

Establecer los lineamientos para elaborar el informe de Austeridad en el gasto en la Escuela Superior Tecnológica de Artes Débora Arango con respecto a los gastos de funcionamiento, dando cumplimiento a los lineamientos no vinculantes contenidas en las Estrategias del Sector en Cumplimiento del Plan de Austeridad expedido por la Función Pública.

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 Segundo trimestre de 2021 comparado con el mismo periodo de la vigencia 2020, el cual muestra un análisis sobre la evolución de los gastos sometidos a política de austeridad, siguiendo la metodología propuesta por los organismos nacionales competentes. 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.

FUNDAMENTOS JURIDICOS.

- Constitución Política de Colombia (Artículos 209, 339 y 346)
- Ley 617 de 2000 (Ley de saneamiento fiscal)
- Decreto Nacional Nro. 1737 de 1998 (Medidas de austeridad y eficiencia en el gasto público)

- Decreto Nacional Nro. 1474 de 2011 (Estatuto anticorrupción).
- Resolución 01 de febrero de 2015 de la Función Pública.
- Ley 1815 de diciembre 7 de 2016.

Norma Interna:

- Resolución 595 del 19 de diciembre de 2019, “Por medio de la cual se actualizan las Políticas de Austeridad y Racionalización del Gasto Publico para la Escuela Superior Tecnológica de Artes Débora Arango”
- Acuerdo 270 del 14 de diciembre de 2020, Presupuesto de Ingresos y Egresos 2021 para la Escuela Superior Tecnológica de Artes Debora Arango.

METODOLOGIA Y FUENTES DE INFORMACION.

RUTA DE ACCESO. Para efectos de analizar las cifras del comportamiento de los trimestres a comparar, se ingresa al portal de la Contaduría General de la Nación, luego se ingresa al aplicativo CHIP, consulta, informe al ciudadano, nombre de la entidad, categoria: cgr_presupuestal, periodo: se selecciona el trimestre a comparar, formulario: se escoge ejecucion presupuestal y luego se le da clik en consultar abierto el link se le da nivel 9 y se escogen los rubros a auditar. Pare este periodo,la CGN amplio el periodo de rendición de la información presupuestal, financiera y Contable para julio de 2021 en CUIPO.

Oficina de Control Interno se traslado a la Oficina Financiera y accedió a las AZ de Egresos de los meses analizados y de manera aleatoria verificó varias ordenes de pago de los rubros, producto del presnte informe, de lo cual queda como evidencia, registro fotográfico.

- SUELDO DE PERSONAL. NÓMINA
- GASTOS DE REPRESENTACION
- VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE
- MATERIALES Y SUMINISTROS
- MANTENIMIENTO
- COMUNICACIONES Y TRANSPORTE
- IMPRESOS Y PUBLICACIONES
- PUBLICIDAD
- SERVICIOS PUBLICOS (ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, ENERGIA, TELEFONIA MOVIL , TELEFONIA FIJA, TELEFONIA IP E INTERNET)

INFORME CONSOLIDADO EJECUCIÓN DEL GASTO, ABRIL A JUNIO 2021 ELABORADO POR LA VICERECTORIA FINANCIERA

RUBRO	PRESUPUESTO INICIAL	ADICIONES	CRÉDITOS	CONTRACRÉDITO	PRESUPUESTO FINAL	DISPONIBILIDAD	REGISTRO	DEFINITIVAS	GIROS	PRESUPUESTO DISPONIBLE
211015	SERVICIOS PERSONALES A NOMINA	2.117.874.856	258.336.828	5.000.000	282.077.656	2.099.134.028	302.428.459	302.428.459	278.845.126	1.796.705.569
21101512	GASTOS DE REPRESENTACION Y RELACIONES PUBLICAS	15.600.000	0	0	0	15.600.000	0	0	0	15.600.000
21201501	MATERIALES Y SUMINISTROS	15.650.000	10.000.000	0	4.000.000	21.650.000	10,300,000	10.300.000	300.000	11.350.000
21211504	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	15.600.000	0	0	0	15.600.000	0	0	0	15.600.000
21211505	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	18.325.000	46.625.000	0	5.000.000	59.950.000	0	0	0	59.950.000
21211506	SERVICIOS PUBLICOS	134.975.500	65.000.000	0	10.000.000	189.975.500	22.930.668	22.930.668	22.930.668	167.044.832
21211510	IMPRESOS , PUBLICACIONES, SUSCRIPCIONES	15.204.800	15.000.000	0	0	30.204.800	10.602.210	10.602.210	10.602.210	19.602.590
21211511	COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	1.040.000	4.000.000	0	0	5.040.000	250.000	250.000	250.000	4.790.000
21211502	MANTENIMIENTO	10.400.000	50.000.000	0	0	60.400.000	15.250.000	15.250.000	2.223.769	45.150.000

Cuadro 1
**fuente: Gestion Financiera*

CUADRO DE EJECUCION DE EGRESOS 2021 SEGUNDO TRIMESTRE

RUBRO	CONCEPTO	SEGUNDO TRIMESTRE 2021
2.1.01.01.01	SUELDO DE PERSONAL. NÓMINA	302.428.459
2.1.01.01.03	GASTOS DE REPRESENTACION	0
2.1.02.02.03	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	0
2.1.02.01.01	MATERIALES Y SUMINISTROS	14.138.642
2.1.21.15.02	MANTENIMIENTO	15.250.000
2.1.02.02.05	COMUNICACIONES Y TRANSPORTE	250.000
201.02.02.13	PUBLICIDAD	13.000.000
2.1.02.02.13	IMPRESOS Y PUBLICACIONES	10.602.210
2.1.02.02.07	SERVICIOS PUBLICOS (ACUEDUCTO, ALCANT, ASEO Y ENERGIA,TELEFONIA MOVIL)	22.930.668

Cuadro 2

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
FACRURA TIGO DEL MES E ABRIL 2021 N°...	13/10/2021 9:44 a. m.	Microsoft Edge P...	443 KE
FACTURA EPM DEL MES DE ABRIL 2021 N...	13/10/2021 9:44 a. m.	Microsoft Edge P...	455 KE
FACTURA EPM DEL MES DE ABRIL 2021 N...	13/10/2021 9:44 a. m.	Microsoft Edge P...	528 KE
FACTURA EPM DEL MES DE ABRIL 2021 N...	13/10/2021 9:44 a. m.	Microsoft Edge P...	531 KE
FACTURA EPM DEL MES DE ABRIL 2021 N...	13/10/2021 9:44 a. m.	Microsoft Edge P...	529 KE
FACTURA EPM DEL MES DE JUNIO 2021 ...	13/10/2021 7:32 a. m.	Microsoft Edge P...	108 KE
FACTURA EPM DEL MES DE JUNIO 2021 ...	13/10/2021 7:32 a. m.	Microsoft Edge P...	121 KE
FACTURA EPM DEL MES DE JUNIO 2021 ...	13/10/2021 7:32 a. m.	Microsoft Edge P...	95 KE
FACTURA EPM DEL MES DE JUNIO 2021 ...	13/10/2021 7:32 a. m.	Microsoft Edge P...	128 KE
FACTURA EPM DEL MES DE JUNIO 2021 ...	13/10/2021 7:32 a. m.	Microsoft Edge P...	130 KE
FACTURA EPM DEL MES DE MAYO 2021 ...	13/10/2021 7:31 a. m.	Microsoft Edge P...	564 KE
FACTURA EPM DEL MES DE MAYO 2021 ...	13/10/2021 7:31 a. m.	Microsoft Edge P...	520 KE
FACTURA EPM DEL MES DE MAYO 2021 ...	13/10/2021 7:31 a. m.	Microsoft Edge P...	566 KE
FACTURA EPM DEL MES DE MAYO 2021 ...	13/10/2021 7:31 a. m.	Microsoft Edge P...	562 KE
FACTURA EPM DEL MES DE MAYO 2021 ...	13/10/2021 7:31 a. m.	Microsoft Edge P...	568 KE
FACTURA EPM DEL MES E ABRIL 2021 N° ...	13/10/2021 9:44 a. m.	Microsoft Edge P...	563 KE
FACTURA TIGO DEL MES DE ABRIL 2021 ...	13/10/2021 9:44 a. m.	Microsoft Edge P...	573 KE
FACTURA TIGO DEL MES DE ABRIL 2021 ...	13/10/2021 9:45 a. m.	Microsoft Edge P...	716 KE
FACTURA TIGO DEL MES DE ABRIL 2021 ...	13/10/2021 9:45 a. m.	Microsoft Edge P...	459 KE
FACTURA TIGO DEL MES DE ABRIL 2021 ...	13/10/2021 9:45 a. m.	Microsoft Edge P...	484 KE
FACTURA TIGO DEL MES DE JUNIO 2021 ...	13/10/2021 7:32 a. m.	Microsoft Edge P...	95 KE
FACTURA TIGO DEL MES DE JUNIO 2021 ...	13/10/2021 7:32 a. m.	Microsoft Edge P...	77 KE
FACTURA TIGO DEL MES DE JUNIO 2021 ...	13/10/2021 7:32 a. m.	Microsoft Edge P...	60 KE
FACTURA TIGO DEL MES DE JUNIO N° 68...	13/10/2021 7:32 a. m.	Microsoft Edge P...	69 KE
FACTURA TIGO DEL MES DE MAYO 2021 ...	13/10/2021 7:31 a. m.	Microsoft Edge P...	823 KE
FACTURA TIGO DEL MES DE MAYO 2021 ...	13/10/2021 7:31 a. m.	Microsoft Edge P...	537 KE
FACTURA TIGO DEL MES DE MAYO 2021 ...	13/10/2021 7:31 a. m.	Microsoft Edge P...	576 KE
FACTURA TIGO DEL MES DE MAYO 2021 ...	13/10/2021 7:31 a. m.	Microsoft Edge P...	623 KE

**fuente: Gestion Documental*

Para efectos de informar a la comunidad sobre el gasto público institucional a los rubros analizados, se consultaron aleatoriamente en SIA Observa y Libros de Egresos 2021 de los meses de abril, mayo y junio 2021, publicando el comportamiento del gasto en las siguientes facturas de servicios públicos, telefonía móvil,telefonía fija y telefonía pbx:

FACTURA	FECHA FACTURACIÓN	OPERADOR	DETALLE	VALOR $	CONTRATO #	SEDE
55892	Abril 2021	Tigo telefonia	Pbx 3330381	$142.994	153229	Sede 1
18830	Abril 2021	EPM servicios públicos	Acueducto: 14 mtrs2 Alcantarillado:14 mtr2 Energía: 8.280 kwt	$5.405.709	153226	Sede 1
23534	Abril 2021	EPM servicios públicos	Acueducto: 0 mtrs2 Alcantarillado: 0 mtr2 Energía: 120 kwt	$293.525	156004	Sede 3 int 2
10855	Abril 2021	EPM servicios públicos	Acueducto: 43 mtrs2 Alcantarillado:34 mtr2 Energía: 88 kwt	$395.149	511162	Sede 3 int. 3
707904	Abril 2021	EPM servicios públicos	Acueducto: 0 mtrs2 Alcantarillado:0 mtr2 Energía: 1.204 kwt	$859.193	511163	Sede 3 int. 4
88660	Abril 2021	EPM servicios públicos	Acueducto: 36 mtrs2 Alcantarillado:36 mtr2 Energía: 314 kwt	$555.3454	111002	Sede 2
084819	Abril 2021	Tigo datos e internet	3022524194	$217.068	2240166	Sede 1
873540	Abril 2021	Tigo telef. Tv e internet	Cargo básico	$1.778.489	6872155	Sede 1
873602	Abril 2021	Tigo telefonía fija	3316945 cargo basico	$77.622	6887104	Sede 2
966853	Abril 2021	Tigo paquete corporativo	3005968648 paquete	$128.632	2240166	Sede 1
80733	Abril 2021	Tigo telef. Tv e internet	Cargo básico	$1.778.489	6872155	Sede 1
06476	Mayo 2021	EPM servicios públicos	Acueducto:19 mtrs2 Alcantarillado: 19 mtr2 Energía: 5.200 kwt	$3.745.183	153226	Sede 1
00527	Mayo 2021	EPM servicios públicos	Acueducto: 0 mtrs2 Alcantarillado:0 mtr2 Energía: 80 kwt	$267.537	156004	Sede 3 int 2
00542	Mayo2021	EPM servicios públicos	Acueducto: 21 mtrs2 Alcantarillado: 21 mtr2 Energía: 66 kwt	$277.164	511162	Sede 3 int 3
28809	Mayo 2021	EPM servicios públicos	Acueducto: 0 mtrs2 Alcantarillado: 0 mtr2 Energía: 741 kwt	$555.142	511163	Sede 3 int 4
88660	Mayo 2021	EPM servicios publicos	Acueducto: 36 mtrs2 Alcantarillado: 36 mtr2 Energía: 314 kwt	$555.345	111002	Sede 2
80791	Junio 2021	Tigo telefonía	3316945	$77.622	6887104	Sede 2
72737	Junio 2021	Tigo telef.tv e internet	Cargo básico	$1.788.498	6782155	Sede 1
1480791	Junio 2021	Tigo telefonía fija	3316945	$77.622	6887104	Sede 1
748385	Junio 2021	Tigo paquete coporativo	3005968648 paquete	$128.632	65833	Sede 1
2240166	Junio 2021	Tigo datos e internet	3022524194	$217.068	2240166	Sede 1
03147	Junio 2021	Tigo paquete corporativ	3005968648	$128.632	2966853	Sede 1
63487	Junio 2021	EPM servicios públicos	Acueducto: 22 mtrs2 Alcantarillado:22 mtr2 Energía: 5240 kwt	$3.713.729	153226	Sede 1

57597	Junio 2021	EPM servicios públicos	Acueducto: 0 mtrs2 Alcantarillado: 0 mtr2 Residuos solidos	$412.757	156004	Sede 3 int 2
57607	Junio 2021	EPM servicios públicos	Acueducto: mtrs2 Alcantarillado: mtr2 Energía: kwt	$301.254	511162	Sede 3 int 3
57616	junio 2021	EPM servicios públicos	Acueducto: mtrs2 Alcantarillado: mtr2 Energía: kwt	$660.960	511163	Sede 3 int 4
89180	Junio 2021	EPM servicios públicos	Acueducto: 0 mtrs2 Alcantarillado:0 mtr2 Energía: 894 kwt	$443.255	111002	Sede 3

Cuadro 3

Analisis aleatorio de la contratación para el segundo trimestre 2021:

ORDEN DE PAGO	FECHA	CONTRATISTA Y/O BENEFICIARIO	CONCEPTO	VALOR $	NOTA OBSERVACIONES
15472	Junio 2021	Soluciones constantes en Innovaciones	Material y Suministro	1.927.108	SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCION, ELECTRICOS Y DE FERRETERIA
15448	2 Junio 2021	Colombia Telecomunicacions	Programas estudiantiles	$1.199.750	Simcard para virtualidad por COVID 19
15454	15 junio 2021	Soluciones constantes en Ingenieria S.A.S.	Material y suministro	$10.234.000	Reparaciones mantenimiento instalaciones. Existen 6 informes del contratista. 6 informes del Supervisor y 7 pagos. Supervisor: Carlos Rendón. CMC17-2021
15428	28 mayo 2021	Identificacion Plástica SAS	Material y suministro	$2.893.392	6 cintas y 1500 tarjetas blancas para carnets datacard
15338	9 abril 2021	Antioqueña de Extintores	Programas medio ambiente	$3.696.854	Compra de 14 extintores y mantenimiento de 14 extintores

Cuadro 4

**fuente: Vicerrectoria Financiera. AZ libros de Egresos*

RECOMENDACIONES.

1. GASTOS EN PUBLICACIONES.

a) Las publicaciones de documentos institucionales en lo posible se harán en formato electrónico y se permitirá su descarga desde el portal institucional y desde el servidor interno de la Institución (Disco Calidad (\\SVR-DA)).

b) Establecer puntos para recopilar el papel reciclado y realizar capacitaciones para su utilización.
c) Las comunicaciones internas deben elaborarse a través de correo electrónico.
d) Priorizar para la comunicación interna y externa las publicaciones electrónicas.
e) Sólo se priorizará la impresión de documentos que formen parte de centros de documentación, bibliotecas y hemerotecas obligatorias, para el cumplimiento misional.

2. VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE

a) Se debe utilizar los sistemas de videoconferencias para para reducir los desplazamientos de servidores de la Institución.
b) La movilidad y desplazamiento de los servidores públicos se procurará realizar ida y regreso el mismo día, siempre y cuando así lo permita el cronograma o la realización del evento al cual se asista.
c) La programación de desplazamientos se procurará realizar con anticipación para acceder a tiquetes con menores precios.

3. GASTOS DE PAPELERIA (INVERSION Y FUNCIONAMIENTO).

a) Reducir los consumos de papel para extender sus existencias mediante la impresión a doble cara y utilizar la reimpresión en fotocopias para uso interno cuando sea posible.
b) Fomentar y procurar la implementación de papel ecológico, en los documentos que no requieran de presentación en hoja blanca.
c) Los documentos como formatos, procedimientos, manuales y papelería institucional se encuentran publicada en el servidor interno de la Institución (Disco Calidad (\\SVR-DA)) y pueden ser descargados para evitar en lo posible su impresión.
d) Las publicaciones institucionales deberán difundirse preferiblemente a través de la intranet y el Outlook institucional.
e) Desde la Vicerrectoría Administrativa y Financiera se controla y autoriza el material de papelería requerido para el funcionamiento institucional.

4. GASTOS DE TELEFONIA FIJA Y CELULAR.

a) Se realiza el control desde la secretaría ejecutiva de la Rectoría del uso de llamadas a celular y larga distancia y se controlará el bloqueo y desbloqueo de los teléfonos fijos que estén habilitados para tal fin.
b) Priorizar el uso de tecnologías de información y colaboración para el trabajo entre grupos internos, con las otras dependencias y entidades.
c) Promover el uso de aplicaciones (APP) soportadas en Internet que disminuyan consumo de telefonía fija y celular.

5. EVENTOS Y CAPACITACIONES (INVERSION Y FUNCIONAMIENTO).

a) Realizar capacitaciones preferentemente en las instalaciones de la entidad.
b) Adelantar gestiones para capacitar el personal, que facilite el aprendizaje, actualización y la cualificación de las competencias requeridas para el desarrollo de las funciones. Los costos de alimentación, traslado y otros relacionados con actividades de bienestar y capacitación serán los estrictamente necesarios.

6. SUSCRIPCION A REVISTAS Y PERIODICOS.

a) Realizar suscripciones diarias solo a aquellos periódicos y publicaciones necesarias y de interés para la comunidad estudiantil e institucional,
b) Promover la lectura de revistas y periódicos virtuales.

7. MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA

a) Las solicitudes efectuadas por cada oficina en cuanto a materiales y útiles de oficina, debe corresponder al histórico de consumo y a la producción documental de cada oficina.
b) Los pedidos de papelería deben efectuarse con una periodicidad previamente establecida, con el fin de optimizar y priorizar los recursos, de tal manera que cada líder de proceso establezca con su equipo de trabajo, las necesidades reales para un determinado período de tiempo.
c) Los pedidos de papelería se requerirán en el formato que para tal fin se establezca. Las solicitudes serán analizadas y aprobadas por el Vicerrector Administrativo y Financiero, considerando la disponibilidad y priorización de recursos, y con el fin de establecer un registro y control de las diferentes solicitudes.
d) Todos los funcionarios velarán por el cuidado y conservación de los materiales y útiles de oficina, en especial aquellos susceptibles a permanentes pérdidas.
e) Quienes participen en jornadas de Capacitación, talleres o cursos de formación, deberán entregar copia del certificado de asistencia y si es posible de las memorias correspondientes a la realización de talleres o cursos de formación, serán entregadas en medio magnético a Gestión Humana para efectos de ser anexadas a las respectivas carpetas u hojas de vida.
f) Para la reposición de elementos de consumo como: tóner, tinta y almohadillas, deberá entregarse el elemento usado al responsable de su cambio y diligenciar el formato de entrega de tóner o tintas.
g) Racionalizar las fotocopias e impresiones. En caso de ser necesarias, hacerlo en blanco y negro, y por ambas caras.

8. GASTOS DE PROPAGANDA E IMAGEN INSTITUCIONAL

a) Todas las erogaciones de esta partida, se controlarán y coordinarán por parte de la Oficina de Comunicaciones quien velarán por su adecuada utilización.

b) En lo posible se tratará de gestionar recursos y patrocinadores para los diferentes elementos publicitarios que requiera la Institución.

c) Se imprimirán las cantidades indispensables para adelantar las campañas de socialización de los diferentes proyectos.

d) Se podrán realizar publicaciones en medios de amplia difusión en los siguientes casos: avisos exigibles por Ley, los relacionados con procesos de admisión, divulgación de programas, de cursos de extensión, o demás actos académicos, previa autorización de la alta dirección.

9. APROBACION DE LICENCIAS, VACACIONES Y CALAMIDADES.

a) El trámite de licencias, calamidades, novedades en el período de vacaciones colectivas, serán tramitadas ante la oficina de Gestión Humana y autorizadas exclusivamente por el Rector, a los funcionarios que, por necesidad del servicio, así lo requieran, dicha necesidad deberá estar plenamente justificada.

b) Como regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidades del servicio se procederá a la realización del acto administrativo para suspenderlas.

10. COMSUMO Y UTILIZACION DEL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA

a) Cada funcionario es responsable del uso racional de la energía eléctrica; se recomienda apagar las luces y equipos en horario de almuerzo y una vez culmine la jornada laboral.

b) Cada docente es responsable de apagar equipos y luminarias, en el momento en que termine la clase y deje de requerirlos, en el día y en la noche.

c) Se implementará el uso generalizado de bombillos y lámparas ahorradores de energía.

11. UTILIZACION Y CONSUMO DEL SERVICIO DE AGUA

a) Se deberá revisar periódicamente las tomas de aguas de las tres (3) sedes, las canillas y sanitarios, con el fin de detectar fugas y reportar inmediatamente para su corrección.

b) Se debe analizar posibles programas que permitan ahorrar agua, como la modificación de las cajas de agua de los sanitarios o sumergir en ellas algún

material sólido que no influya en el debido funcionamiento, pero que permitan un menor consumo.

c) Se adelantarán campañas orientadas a toda la comunidad académica sobre la optimización de este líquido vital por parte de Bienestar Institucional.

COMPORTAMIENTO

Este trimestre continúa con un comportamiento ATÍPICO debido a la presencia mundial del Covid 19. Tuvo incidencia en cada unos de los rubros analizados y comparados con el periodo igual de la vigencia anterior. La comunidad docente y estudiantil migró a la alternancia. La planta administrativa estuvo bajo la modalidad presencial. El gobierno nacional, prorrogó al emergenia ambiental

SUELDO DE PERSONAL. NÓMINA. Este rubro no reflejó diferencias toda vez que la planta docente y administrativa se mantuvo durante los meses de abril, mayo y junio de 2021.

PLANTA DE CARGOS A 30 DE JUNIO DE 2021

NIVELES	CANTIDAD	PLANTA AUTORIZADA	PLANTA A PROVEER
DIRECTIVOS	12	13	1
ASESORES	3	4	1
PROFESIONALES	15	21	6
TECNICOS	4	4	0
ASISTENCIALES	13	13	0
TOTAL ADMINISTRATIVOS	47	55	8
DOCENTE EN CARRERA ADMITIVA (PROFESIONAL)	8	10	2
HORA CATEDRA	100	100	0
DOCENTE VINCULACION OCASIONAL	4	4	0

Cuadro 5

- ✓ Datos de Consulta tomados con Gestion Humana

GASTOS DE REPRESENTACION. En el segundo trimestre de la vigencia 2021 no se realizaron pagos por este concepto.

VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE. En el segundo trimestre de la vigencia 2021 no se realizaron pagos por este concepto.

MANTENIMIENTO, MATERIALES Y SUMINISTROS. El comportamieto de estos rubros, obedecen a la sede 1 en cuanto a adecuación del salón 1.15, aula de teatro, mantenimiento eléctrico, puntura y plomería. En la Sede 2, mantenimiento del aula de sistemas 3.6. En la de sede 3, mantenimiento eléctrico, puntura y plomería. De la misma mnera, en Mterial y suminmistro, comprende SUMINISTRO DE CINTAS Y TARJETAS PARA LA IMPRESORA DE CARNES DATACARD CON REFERENCIA CD800, según orden de pago 15428 del 28 mayo 2021

En la oficna de extensión sede 3, se adquieron los materiales y se construyeron 6 puestos de trabajo con madera aglomerado

Según las actividades del **Plan de Mantenimiento de Infraestructura Física 2021**, en el mes de abril se realizaron las siguientes actividades**:** mantenimiento de lámparas sede 1 - 2 y administrativa por $150.000. Adecuacion de las sedes protocolos 2021 en la contingencia del covid 19 por un valor de $200.000. imprevisto en mantenimiento tales como(pintura, plomería, carpintería,electrico,albañilería) por $800.000; Mantenimiento eléctrico en general por $400.000; mantenimiento de muebles en aulas en general (pintura) por $50.000; ubicación de cinta antideslizante en sede 3 por $40.000; mantenimiento de pintura en aulas de teatro por $100.000

Mes de mayo: mantenimiento de lámparas sede 1 - 2 y administrativa; adecuacion de las sedes protocolos 2021 en la contingencia del covid 19; Ubicación de cintas antideslizantes en las escalas de la escuela en sede 2; Pintura de mesas, butacos y atriles aula 2.3 por $70.000; Aseo, (utilización de cantidades de insumos, con la periodicidad indicada y con los equipos y en las formas señaladas en los manuales); lavado de canecas y mantenimiento de contenedores, sede 1; en la sede 1, 2 y 3 Mantenimiento de aires acondicionados) , limpieza de manejadoras y lavado de filtros).; Mantenimiento de herramientas eléctricas por valor de $50.000;

En el mes de junio, se realizaron las siguientes actividades: mantenimiento de pintura y mano de obra para los muros interiores para la sede 1, 2 y 3 de la institución por valor de $1.500.000; mantenimiento de pisos y aula 1.15 por valor e $550.000; pintura piso aula - 2.12 por $600.000; mantenimiento de herramientas eléctrica por valor de los materiales por $50.000; mantenimiento de lámparas sede 1 - 2 y administrativa; continuación de la adecuacion de las sedes protocolos 2021 en la contingencia del covid 19; mantenimiento de aulas 1.11 y 1.12 pintura de mesas por valor materiales por $60.000; resane de paredes en las 3 sedes por valor materiales de $120.000; adecuaciones electricas en sede 2 por $800.000; mantenimiento de video beam en sede 1 (limpieza de filtros);

* los precios corresponden al valor de los materiales.

COMUNICACIONES Y TRANSPORTE. Este rubro se refleja en el pago de peajes para el trasporte de personal administrativo y docente en cumplimiento de la misión institucional

PUBLICIDAD. IMPRESOS Y PUBLICACIONES. El comportamiento en el segundo trimestre de la vigencia 2021, se debe a SERVICIO DE DISEÑO, PRODUCCION, IMPRESION, SUMINISTRO E INSTALACION DE LAS DIFERENTES PIEZAS PUBLICITARIAS, DERIVADAS DEL FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL Y DE LOS CONVENIOS Y CONTRATOS SUSCRITOS POR LA ESCUELA SUPERIOR TECNOLOGICA DE ARTES DEBORA ARANGO PARA LA

VIGENCIA 2021 10.602.210 volantes, afiches pendones, agendas señal ética en el contrato CSA05-2021; a la fecha no se han presentado cuentas de cobro; rubro 21211506 Publicidad y Propaganda. Se realizaron pautas en Telemedellin y Teleantioquia.

SERVICIOS PUBLICOS (ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, ASEO Y ENERGIA. TELEFONIA MOVIL., IP Y PBX). Durante el segundo trimestre 2021, este rubro tuvo una leve disminución por $1.697.272, el cual corresponde a las tres sedes institucionales. El personal administrativo, docente y estudiantil ha venido laborando bajo la presecialidad. El detalle del consumo mes a mes, se ve detallado en el cuadro 3

CONCLUSIÓN

La Secretaria General y la Oficina de Control Interno una vez acudido a las fuentes de información internas y externas, pueden concluir que que el gasto público institucional para el Segundo trimestre 2021 fue AÚSTERO, EFICIENTE Y VERAZ.

SEGUIMIENTO:

JHON JAIRO ESCOBAR HENAO
Secretario General

IVAN DARÍO CHALARCA SANCHEZ
Asesor de Control Interno