CIN.100.1

UNIVERSIDAD DEL PACIFICO

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO III TRIMESTRE DE 2022
(JULIO - SEPTIEMBRE)

ALFONSO TADEO MOLINA VIVERO
Jefe de Oficina Asesora de Control Interno

BUENAVENTURA, OCTUBRE DEL 2022

CIN.100.1

CONTENIDO:

1. Objetivo 2
2. Alcance 2
3. Metodología 2
4. Desarrollo 3
5. Recomendaciones 8

CIN.100.1

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO III TRIMESTRE DE 2022
(JULIO - SEPTIEMBRE)

Fuente Normativa

- Ley 1940 de 2018 "Por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y Ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019", art 81. Plan General del Gasto.
- Decreto 984 del 14 de mayo de 2012. El cual modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998.
- Directiva Presidencial 09 del 09 de noviembre de 2018 (deroga la directiva 01 del 10 de febrero de 2016).
- Acuerdo superior 045 del 12 de junio de 2018 "Por medio de la cual se adoptan las medidas tendientes a la racionalización del gasto en la Universidad del Pacifico y se dictan otras disposiciones"
- Decreto 397 del 14 de marzo de 2022 Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2022 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.

1. Objetivo

Verificar y determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales en materia de austeridad del gasto público para la vigencia julio – septiembre 2022 comparativo con el mismo periodo del 2021.

2. Alcance

Verificar el cumplimiento de las medidas de austeridad del gasto adoptadas por la Universidad del Pacífico, durante el tercer trimestre del 2022 comparado con el mismo período de la vigencia 2021.

CIN.100.1

3. Metodología coordinador

Para el informe de esta vigencia se procede con la revisión de los gastos sobre la información suministrada por la Dirección Administrativa y Financiera, en las áreas de; División de Desarrollo de Personal, Contratación, Contabilidad, Presupuesto, Tesorería, Compras y Almacén, como también la información suministrada por la Oficina asesora de Comunicaciones y la Secretaria General, tomando como referentes; la información contenida en el sistema integrado de gestión de la Universidad- GESTASOFT-, la planta de personal, los contratos de prestación de servicios, el plan de mantenimiento de la parte física y el parque automotor.

4. Desarrollo

A continuación, se presenta el comportamiento de los gastos más representativos de la Universidad del Pacifico, correspondiente al tercer trimestre de la vigencia 2022.

Modificación a la Planta de personal o Estructura Administrativa.

Según información presentada por la Dirección Administrativa y Financiera, en su área de Desarrollo de Personal, estas fueron las modificaciones de la planta de personal, para el tercer trimestre comparativo de los años 2021 - 2022.

Comparativo de la planta de personal unipacifico segundo trimestre

Nº	NOMINAS	No. Trabajadores a septiembre 2022	No. Trabajadores a septiembre 2021	Variación Absoluta	Variación Relativa
1	ADMINISTRATIVOS TERMINO FIJO	102	90	12	13%
2	ADMINISTRATIVOS PLANTA	44	46	-2	-4%
3	DOCENTES HORAS CATEDRA	47	61	-14	-23%
4	DOCENTES OCACIONALES	162	169	-7	-4%
5	DOCENTES PLANTA	15	16	-1	-6%
6	MANTENIMIENTO	28	29	-1	-3%
	Total	398	411	13	-3%

Fuente: Oficina de División de Desarrollo de Personal Unipacífico

CIN.100.1

Se observa que la planta de personal de la Universidad del Pacifico para el tercer trimestre de la vigencia 2022, comparado con el mismo periodo de la vigencia 2021 tuvo una reducción del 3%.

Comparativo gastos por órdenes de prestación de servicios unipacifico tercer trimestre

Nº	Ordenes Prestación Servicios	Tercer Trimestre 2022	Tercer Trimestre 2021	Variación Absoluta	Variación Relativa
1	TOTAL	$ 235,027,500.00	$ 299,783,911.00	$199,340,589.00	-22%

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera Unipacífico

Una vez analizada la información de los valores, por concepto de contratos por orden de prestación de servicio, del tercer trimestre de la vigencia 2022, respecto al mismo periodo de 2021, se evidencia una disminución del 22%.

Horas Extras.

De acuerdo a la información suministrada por el área de Dirección Administrativa y Financiera de la Universidad del Pacifico, para los meses de julio, agosto y septiembre de los años 2021 y 2022, no se reportaron horas extras, lo anterior debido al normal desarrollo de la jornada laboral.

CIN.100.1

Vacaciones.

El área de División de Desarrollo de Personal presenta informe, donde especifican que las vacaciones son atendidas conforme los funcionarios las solicitan y se llevó un registro de los periodos concedidos en un libro denominado libro de Vacaciones.

Mantenimiento de inmuebles, cambio de sede o Adquisición.

Nº	MANTENIMIENTO	segundo Trimestre 2022	segundo Trimestre 2021	Variación Numérica	Variación porcentual
1	TOTAL	$	$	$	%

Fuente: Contratación

Suministro de Tiquetes.

Todos los viajes aéreos nacionales e internacionales de funcionarios de todas las entidades de la rama ejecutiva del orden Nacional, deberán hacerse en clase económica.

De acuerdo a información suministrada por el área de Dirección Administrativa y Financiera de la Universidad del Pacifico, para los periodo julio - septiembre del 2021, no se realizaron compras de tiquetes aéreos.

Comparativo tiquetes aéreos unipacifico segundo trimestre

Nº	TIQUETES	Segundo Trimestre 2022	Segundo Trimestre 2021	Variación Numérica	Variación porcentual
1	TOTAL	$18,190,355	$0	$18,190,355	100%

Fuente: Secretaria General

Reconocimiento de Viáticos.

Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación adoptarán medidas para garantizar la austeridad de los gastos que generen las comisiones al interior o al exterior del país por concepto de viáticos, para lo cual tendrán en cuenta los montos máximos fijados anualmente para cada rango salarial en el decreto de viáticos correspondiente.

Como se observa en el siguiente cuadro, para el periodo (julio a septiembre del 2021) no se presentaron gastos por concepto de viáticos a diferencia del mismo periodo de la vigencia 2022 la cual presenta un aumento del 100% en relación con el mismo periodo del año anterior.

Comparativo viáticos unipacifico tercer trimestre

Nº	VIATICOS	Segundo Trimestre 2022	Segundo Trimestre 2021	Variación Numérica	Variación porcentual
1	TOTAL	$ 64,255,000	$0	$ 64,255,000	100%

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera (Sistema contable - Gestasotf)

Eventos Culturales.

Es responsabilidad de cada entidad la organización y realización de eventos, para los cuales se deben observar las siguientes medidas de austeridad:

a) Realizar únicamente los eventos que sean estrictamente necesarios para la entidad y privilegiar, en su organización y desarrollo, el uso de auditorios o espacios institucionales.

Nº	EVENTOS CULTURALES	Segundo Trimestre 2022	Segundo Trimestre 2021	Variación Numérica	Variación porcentual
1	TOTAL	$ 0	$ 20,108,000	$20,108,000	100%

CIN.100.1

De acuerdo a información suministrada por la Dirección Administrativa y Financiera de la Universitario del Pacifico, durante los periodos julio - septiembre 2022 no se realizaron eventos culturales, a diferencia del mismo periodo para la vigencia 2021, donde se tuvieron gastos por un total de veinte millones ciento ocho mil pesos entre los meses de julio y agosto ($20.108.000).

Esquema de Seguridad

De acuerdo a Certificado suministrada por el Director Administrativo y Financiero de la Universidad del Pacifico, el Rector de la misma no cuenta ni a contado con esquema de seguridad.

Vehículos Oficiales.

Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, deberán abstenerse de adquirir vehículos automotores, salvo en aquellos casos en los que el parque automotor del organismo presente una obsolescencia mayor a seis (6) años, contados a partir de la matrícula del vehículo y su necesidad esté debidamente justificada y sustentada en estudios que demuestren la conveniencia y el ahorro para la entidad.

De acuerdo a informe presentado por el área de Dirección Administrativa y financiera, en ninguno de los periodos evaluados (tercer trimestre de los años 2020 - 2021), se presentó adquisición por concepto de compra de vehículos automotores.

La Universidad del Pacífico cuenta con el siguiente parque automotor:

DESCRIPCIÓN	MARCA	PLACA	LÍNEA	MODELO	PROCEDENCIA DEL VEHÍCULO	PERIODO DE ADQUISICIÓN
CAMIONETA-color NEGRO	RENAULT	OOJ-540	DUSTER DYNAMIQUE	2013	compras	2012
CAMIONETA color VERDE	TOYOTA	00J-484	HILUX 4*4	2001	compras	2000
MOTOCICLETA	SUZUKI	OVK-14A	AX-100	2006	compras	2005
MOTOCICLETA	HONDA	W21A	ECO DELUXE	2012	compras	2011
RETROSCAVADORA	HITACHI				donación	

Fuente: Oficina de Compras y Almacén

CIN.100.1

Uso de Vehículos Institucionales.

De acuerdo a documento presentado por la Dirección Administrativa y Financiera, la Universidad no cuenta con políticas o protocolos para el uso de vehículos Institucionales.

Protocolo para el Manejo del Combustible.

De acuerdo a informe expedido por la Dirección Administrativa y Financiera, la Universidad realiza control al suministro de este consumo, con una firma autorizada de la jefa de Compras y Almacén de la Institución.

CONSUMO DE COMBUSTIBLE UNIPACIFICO SEGUNDO TRIMESTRE

Nº	VEHICULOS	Combustible III Trimestre 2022	Combustible III Trimestre 2021	Variación Numérica	Variación porcentual
1					

Fuente: Oficina de Compras y Almacén

Publicidad Estatal.

Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán abstenerse de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada o que promocione la gestión del Gobierno Nacional, (agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esteros, entre otros), adquirir libros, revistas, o similares; imprimir informes, folletos o textos institucionales.

El jefe de la oficina de Comunicaciones de la Institución certifica que para los meses de julio, agosto y septiembre de los años 2022 y 2021, la Universidad del Pacífico, no celebró contrato alguno de publicidad y/o propaganda personalizada o que promocione la gestión de la Administración.

Nº	Total	Tercer trimestre 2022	Tercer trimestre 2021	Variación Numérica	Variación porcentual
1	Publicidad estatal	$ 0	$ 0	$0	

CIN.100.1

Papelería y Telefonía.

Para el uso adecuado de papelería y telefonía, las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán:

a. Utilizar medios digitales, de manera preferente, y evitar impresiones. En caso de realizar impresiones, racionalizar el uso de papel y de tinta. Quedan prohibidas las publicaciones impresas y, en especial, las de costos elevados correspondientes a impresiones a color o en papeles especiales. Las publicaciones de toda entidad deberán hacerse en su espacio web.

b. Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina.

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

d. Contratar planes corporativos de telefonía móvil o conmutada que permitan lograr ahorros del 10%, respecto del consumo del año anterior. No se podrán adquirir nuevos equipos de telefonía celular, salvo que las reposiciones de los equipos no representen costos adicionales.

De acuerdo a informe presentado por el área de Compras y Almacén, para el periodo julio a septiembre del 2022 se presentó un incremento del 100%, lo anterior teniendo en cuenta que para el mismo periodo del año anterior se trabajó con los stocks de almacén.

Comparativo papelería unipacifico tercer trimestre

Nº	PAPELERIA	Tercer trimestre 2022	Tercer trimestre 2021	Variación Numérica	Variación porcentual
1	TOTAL	$ 15,157,376	$0	$15,157,376	100%

Fuente: oficina de Compras y Almacén.

A continuación, relacionamos la telefonía celular y fija que posee la Universidad al corte del segundo trimestre 2021, el área asignada, número de teléfono, número de cuenta.

CIN.100.1

Líneas telefónicas.

No.	TELEFONICA MOVISTAR	NUMERO	PLAN	No De CUENTA	FECHA DE CORTE	CARGO FIJO	ESTADO DE LA LÍNEA		UBICACIÓN O RESPONSABLE	TOTAL PAGOS	OBSERVACIONES
							ACTIVO	INACTIVO			
1	RECTORIA	316-3066867		8490234							consultar al asistente administrtivo y Financiero, todo lo relacionado con los planes y responsables de los celulares
2	RECTORIA	316-4802606		8490234							
3	SECRETARIA GENERAL	317-4315021		8490234			x		alba yolima alegría s.		servicio suspendido
4	COMPRAS Y ALMACEN	316-4818921		8490234							
5	OFICINA DE PLANEACION -	318-2097026		8490234							
6	DEPARTAMENTO ADMINIS	318-2543052		8490234							
7	DIRECCION ACADEMICA	315-3155676		8490234							
8	RECURSOS HUMANO	318-7173787		8490234							
9	TESORERIA	318-5896674		8490234							
10	PROYECCION SOCIAL	318-2703987		8490234							
11	DEPARTAMENTO DE INVES	318-3118910	PA1	8490234							
12	OFICINA DE SISTEMAS	317-8935682		8490234							
	INTERNET- MOVISTAR										consultar al jefe oficina de sistemas
13	DEPARTAMENTO ADMINIS	318-2803334	PLAN DATOS GSM---219	8490234							
14	RECTORIA	318-2803366	PLAN DATOS GSM---219	8490234							
15	RECTORIA	316-6231935	DATOS TABLETA	8490234							
	FUNCIONARIOS DEL PLAN CORPORATIVO										Huilder Landazuri
16	PRESUPUESTO	316-8248944	MAS MOVISTAR CONTROL	6865936							
	ARQUITECTURA	24-45133									
	BIBLIOTECA - INTENALCO	24-45132									
	CEPA	24-41404									
	PROYECCION SOCIAL	24-49670									
	CANAL	24-47925									

Fuente: Oficina de Compras y Almacén

Políticas con relación a las llamadas internacionales.

De acuerdo a documento presentado por la oficina de Compras y Almacén, la Universidad en sus planes de líneas telefónicas no cuenta con el servicio de llamadas internacionales por tal razón no cuenta con políticas o protocolos para tal fin.

Plan de ahorro de energía eléctrica y agua.

En las instalaciones del Campus Universitario no se cuenta con el servicio público de acueducto, se hace captación de aguas lluvia, el consumo de agua se realiza en la sede de Arquitectura que funciona en la Ciudadela Colpuertos,

CIN.100.1

Comparativo energía y acueducto unipacifico primer trimestre

SERVICIOS PÚBLICOS	Tercer trimestre 2021	Tercer trimestre 2020	Variación absoluta	Variación Relativa
Energía	$	$	$	%
Acueducto	$	$	$	%

Fuente: Área de Compras y almacén

La entidad no entregó información relacionada con este punto

Delegaciones oficiales

La entidad no entregó información relacionada con este punto

Autorización previa al trámite de comisiones al exterior

La entidad no se entregó información relacionada con este punto.

Recomendaciones:

La oficina de Control Interno, dando cumplimiento a su rol de seguimiento y evaluación, reitera las recomendaciones realizadas en los trimestres anteriores y en el presente, para lo cual se envía el informe a publicar en la página web de la Universidad y por correo electrónico a los entes interesados.

- Se reitera actualizar, divulgar y apropiar el acuerdo superior 045 del 12 de junio de 2018 "Por medio de la cual se adoptan las medidas tendientes a la racionalización del gasto en la Universidad del Pacifico y se dictan otras disposiciones" de acuerdo al Decreto Presidencial 1009 del 14 de julio del 2020, artículo 81. "Plan de Austeridad del Gasto", lo establecido en la Ley 1940 de 2018, en el Decreto 1068 de 2015, las directrices dadas en el artículo 84 del Decreto 2467 de 2018 y en el Decreto 371 del 8 de abril del 2021.
- Se reitera establecer estrategias de sensibilización, capacitación y concientización relacionadas con las políticas de austeridad y eficiencia en el gasto público que le son aplicables a la Universidad del Pacífico.

CIN.100.1

- Se reitera dar aplicación a la Directiva Presidencial No. 371 de 2021 por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto.

- Se reitera establecer un programa de Plan de ahorro de energía eléctrica y agua con sus respectivos informes de seguimiento.

- "Decreto 371 del 2021, **Artículo 4**: Por regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidades del servicio o retiro podrán ser compensadas en dinero" Por lo anterior la IES realizar una programación anual de Vacaciones, de acuerdo al ingreso de cada funcionario a la Institución y no a la solicitud del empleado.

- Se reitera entregar oportunamente los respectivos soportes financieros y expedir cuando sea el caso las certificaciones, dado de que algunas áreas no están dando respuestas a las solicitudes, todo lo anterior en aras de la calidad y oportunidad de la información.

Atentamente,

ALFONSO TADEO MOLINA VIVEROS
Jefe oficina de Control Interno