



Medellín, 31 de octubre 2022

PARA: RODRIGO FORONDA MORALES
Director General

DE: WILSON OSORNO GARCIA
Apoyo Profesional Especializado Control Interno de Gestión

ASUNTO: Informe de austeridad del gasto Julio – Septiembre 2022

Se entrega este Informe en cumplimiento de lo establecido en los Decretos 984 de 2012, 1737, 1738, 2209 de 1998 y el 2445 de 2000 expedidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que imparten políticas sobre medidas de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos públicos.

Este Informe se basa en los gastos causados y pagados durante el tercer trimestre de 2022 comparados con el tercer trimestre de 2021.

A continuación, se presentan las variaciones más significativas en gastos de funcionamiento, tomando como fuente de información de este análisis los pagos efectivos registrados en el Sistema de Información Administrativo Financiero.

COMPARATIVO DE GASTOS

TERCER TRIMESTRE DE 2021 VS TERCER TRIMESTRE DE 2022

NOMBRE	OBSERVACIÓN	Julio- Spbre	Julio- Spbre	VARIACIÓN	% DE VARIACIÓN
		2021	2022		
SUELDOS DE PERSONAL DE NÓMINA		215.474.761	204.275.832	11.198.920	-5,20%
HORAS EXTRAS Y FESTIVOS		-			
MANTENIMIENTO		30.810.290	720.300		-97,7%
SERVICIOS PÚBLICOS (Internet y Celulares)		15.380.986	27.205.357		76,9%
IMPRESOS, PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES		344.760	507.635		47,2%
PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN		105.099.826	51.873.219		-50,6%



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

VIATICOS Y TRANSPORTE. (Funcionamiento)	1.937.145	6.784.057	250,0%
TRANSPORTE (inversión)	-	7.895.817	100,0%
PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN (por rubro de funcionamiento)	69.458.816	74.947.809	7,9%
PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN (por rubro de inversión)	3.617.905.675	3.058.892.059	-15,5%

Fuente: Construcción propia a partir de los datos que entregados por la Dra. Sandra E. Pérez V. vía correo electrónico y extraída de informe de terceros por el sistema de información

SUELDOS DE PERSONAL DE NÓMINA: Este rubro presento una disminución de 5% un frente al tercer trimestre de 2021, representado en una variación de \$ 11.198.920 lo anterior explicado a que estuvieron en vacaciones, el Director General en el mes de julio de 2022, la Subdirectora de Gestión Inmobiliaria y el Subdirector de Gestión de Alianzas Público Privadas en el mes de agosto de 2022 y el salario se les pagó por el rubro de vacaciones; adicional a esto renunciaron, el 19 de Julio de 2022 la profesional especializada de la Subdirección de Paisaje y el 20 de septiembre el Profesional Especializado de la Subdirección APP.

HORAS EXTRAS Y FESTIVOS: Este rubro no presenta ejecución, toda vez que no están autorizadas en la Entidad. En ese mismo sentido no presenta variación.

MANTENIMIENTO: este rubro tuvo movimiento, se precisa además que este rubro no tiene una estacionalidad en su comportamiento, está supeditado a las necesidades que se van presentando. Realmente con el tema de nuevas sedes este rubro se va a ir incremento por los nuevos equipos de aire acondicionado, sillas, etc..

SERVICIOS PÚBLICOS: Este rubro presenta incremento para el tercer trimestre del año 2022, por un valor de \$ 27.205.357, todo obedece a la apertura de la nueva sede de la AGENCIA APP. Este rubro igual presento incrementos por que suma la nueva sede de la AGENCIA APP ubicada en el edificio de la Naviera.

También se recomienda continuar con los controles en las planillas para el registro de llamadas a celulares, la cual es verificada continuamente.

VIATICOS: La AGENCIA APP viene fortaleciendo sus proyectos y realizando campañas de sensibilización del esquema de Asociaciones Público Privadas con entes gubernamentales,



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

por lo que en este semestre se presentaron comisiones de servicios o viajes para asistir a reuniones fuera del Distrito, lo que representa la variación de \$4.846.912 en el trimestre.

SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS: Presenta un aumento del 7,9%, de este rubro hacen parte los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión, por funcionamiento, vale la pena aclarar que por los proyectos nuevos que se vienen ejecutando en la AGENCIA APP, se requiere un perfil profesional con experticia, para el cumplimiento de las obligaciones. Se evidencia las necesidades en los respectivos comités de contratación.

El otro rubro de prestación de servicios y apoyo a la gestión (por rubro de inversión) sufre una disminución considerable 15,5% por un tema de eficiencia administrativa en la AGENCIA APP.

POLÍTICA DE CERO PAPEL: Si bien la estrategia de Cero Papel en la Administración Pública basa gran parte de su estrategia en una eficiente gestión documental a través de la tecnología, también es posible alcanzar reducciones significativas con los recursos que actualmente disponen las entidades. La formación de una cultura que usa racionalmente los recursos se verá reflejada en una mejor y más fácil adaptación a los cambios relacionados con la gestión documental y, por tanto, a la utilización de archivos en formatos electrónicos.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

Se pudo evidenciar que la Agencia APP, está aplicando políticas de austeridad del gasto y ha dado cumplimiento a las disposiciones legales de austeridad establecidas por el Gobierno Nacional, aplicando los principios de economía, eficiencia y eficacia en el manejo del gasto público.

- Se destaca que la Entidad aprobó y publicó la Política de Austeridad en el Gasto mediante resolución 259 del 1 de noviembre de 2019, lo anterior demuestra compromiso desde la alta dirección con el ahorro y el cuidado de los recursos públicos. Se recomienda socializarla en diferentes espacios como estrategia para fortalecer la cultura del control en este aspecto, a fin de contribuir con el proceso de racionalización y disminución de los gastos de funcionamiento para optimizar estos recursos.
- Se debe afianzar la cultura de austeridad, promoviendo las buenas prácticas administrativas y ambientales, además, se deben implementar estrategias y controles que redunden en la optimización y uso eficiente de los recursos públicos
- Implementar las buenas prácticas del buen uso de los servicios públicos, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente, contribuyendo a la conservación y cuidado de nuestro planeta. La entidad debe implementar una política para el Sistema de Gestión Ambiental, la cual debe propender por la



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

sostenibilidad ambiental de la AGENCIA APP y del mismo Distrito. Vale la pena aclarar el gran compromiso que la entidad viene adelantando sobre el tema ambiental.

- Continuar con las recomendaciones realizadas anteriormente sobre el consumo de tóner de impresión, en el sentido del registro mensual a través de los reportes que genera el software de administración de la impresora.
- Usar el correo electrónico para compartir información evitando el uso de papel, estableciendo políticas de uso apropiado entre los funcionarios para evitar que se transformen en repositorios de basura en la AGENCIA APP. Se recomienda establecer medidas de autocontrol con respecto al consumo de resmas de papel.
- Publicar el presente Informe en la Pagina Institucional, en el link de transparencia y socializar con los diferentes Comités. Todas las evidencias por terceros se encuentran en el correo electrónico.
- Se recomienda en los casos de existir variaciones relevantes entre los períodos comparativos, identificar los sucesos o circunstancias que las ocasionaron para de esta manera dar respuesta oportuna y acertada a los interrogantes enviados desde Control Interno y que estos sean sustentados correctamente en el presente informe.

Cordialmente,

WILSON OSORNO GARCIA

Apoyo profesional especializado Control Interno de Gestión.