



Medellín, 30 de enero de 2020

PARA: RODRIGO FORONDA MORALES
Director General

DE: CLAUDIA SALAZAR ARANGO
Apoyo Profesional Especializado Control Interno de Gestión

ASUNTO: Informe de Austeridad del Gasto octubre – diciembre 2019.

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 cuarto trimestre de 2019 comparado con el cuarto trimestre de 2018.

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 Aries.

**COMPARATIVO DE GASTOS CUARTO TRIMESTRE DE 2018
VS CUARTO TRIMESTRE DE 2019**

NOMBRE	OBSERVACIÓN	OCTUBRE DICIEMBRE 2018	OCTUBRE DICIEMBRE 2019	% DE VARIACIÓN
SUELDOS DE PERSONAL DE NÓMINA		\$ 180.993.537	\$ 198.795.165	10%
HORAS EXTRAS Y FESTIVOS	N.A.	\$ -	\$ -	
MANTENIMIENTO	Se mantenimiento general (incluye aire acondicionado, sillas)	\$ 948.090	\$ 1.977.900	109%
SERVICIOS PUBLICOS (Internet y Celulares)		\$ 11.461.355	\$ 20.446.992	78%
IMPRESOS, PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES	*FUNCIONAMIENTO	\$ 501.279	\$ 196.000	-61%



PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN		\$ 16.198.935	\$ 50.613.018	212%
VIATICOS Y TRANSPORTE.		\$ 33.526.760	\$ 25.471.487	-24%
PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN (por rubro de funcionamiento)		\$ 72.773.766	\$ 46.101.290	-37%
PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN (por rubro de inversión)		\$ 1.079.482.115	\$ 1.484.847.234	38%
TOTAL		\$ 1.395.885.837	\$ 1.828.449.086	31%

Fuente: Construcción propia a partir de los datos que arroja el Sistema Contable Aries

SUELDOS DE PERSONAL DE NÓMINA: este rubro tuvo un aumento del 10% frente al cuarto trimestre de 2018, esto es debido por una parte al incremento anual de salarios correspondiente al cambio de vigencia y por otra parte desde noviembre de 2018 se presentó una vacante de un profesional especializado de la Subdirección de Gestión del Paisaje y el Patrimonio.

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 presentó un aumento del 109%. Equivalentes a \$1.029.810, representados en que en 2019 se realizó el mantenimiento de los aires acondicionados y las UPS de la sede en donde se encuentra ubicada la entidad desde diciembre de 2018.

SERVICIOS PÚBLICOS: este rubro presentó un aumento del 78%. Como se expresó en informes anteriores Empresas Públicas de Medellín no había facturado los servicios de energía de la vigencia 2019, toda vez que el propietario del local que ocupa la Agencia debe instalar un medidor, para el cuarto trimestre se evidenció el cobro respectivo por \$11.903.060 lo que explica el porcentaje de variación.

Por otro lado existen 6 planes con minutos ilimitados para personal de planta entre ellos 4 directivos y 2 del nivel profesional, estos últimos dada la labor que tienen desde el rol de atención a la comunidad en el proyecto de Aprovechamiento Económico del Espacio Público.

A través del conmutador es posible realizar llamadas a celulares y larga distancia con clave que es contralada por la Directora Técnica, se lleva una planilla y se compara con los servicios públicos.



Al verificar la planilla de control de llamadas con las facturas de TIGO UNE se evidenció que la totalidad de las llamadas de la factura estaban relacionados en la planilla. Lo anterior demuestra una mejora en el control del proceso, teniendo en cuenta lo registrado en informes de los trimestres anteriores de la vigencia 2019.

IMPRESOS, PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES: Este rubro no tiene una estacionalidad en su comportamiento, para el periodo de análisis presenta una disminución del 61% (\$305.279), dado que en diciembre de 2018 se imprimieron planos de los proyectos de Jardín y Prado por cambios solicitados en las revisiones que realiza el Departamento Administrativo de Planeación del municipio de Medellín.

PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN: Este rubro presenta un incremento del 212% que corresponden a los eventos realizados en el último trimestre de 2019 para la socialización de proyectos de Paisaje y Patrimonio en Calle 10, Pacto por Prado, Avenida Bolívar, La Bastilla, Avenida Jardín.

VIÁTICOS Y TRANSPORTE: Este rubro presentó una disminución del 24% con respecto al último trimestre de 2018. Los gastos que se generan en este rubro no son periódicos ni estandarizados y dependen de las diferentes agendas de eventos, reuniones y gestiones que se presenten a la vez que de la pertinencia de la participación de la Agencia en los mismos.

SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS: Este rubro presenta una disminución del 37% de este rubro hacen parte los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión, por funcionamiento se contrata la Contadora, la Profesional de Talento Humano, la Auxiliar Administrativa y el 30% del Profesional de Presupuesto. La disminución corresponde a que en el último trimestre de 2018, se llevó a cabo una actividad puntual con la organización del archivo de la Agencia.

Las demás personas salen por los rubros de inversión asociados a los proyectos incluidos en el Plan de Desarrollo en la vigencia 2019. Por ser el último año de Administración los esfuerzos para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo se fortalecen por lo que ha aumentado el apoyo profesional.

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 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 partir de la verificación realizada con corte a junio de 2019, las facturas de TIGO UNE se guardan diferenciando el internet, el modem, la línea única; lo que facilita el control y disposición de la información.
- ✓ A partir de la recomendación consignada en informes anteriores a la vigencia 2019 con respecto al tóner de impresión, en el sentido de llevar el registro mensual de consumo a través de los reportes que se pueden extraer de la impresora, ya se está recogiendo información sobre la cual se podrán hacer inferencias en informes posteriores.
- ✓ Con respecto al consumo de resmas de papel, se dispone del consolidado del año en las vigencias anteriores al 2019, por lo tanto no es posible comparar por trimestres, sin embargo se puede decir que el consumo de resmas de papel en promedio mensual para el 2018 fue de 19 y en 2019 el promedio mensual de consume fue de 20 resmas, teniendo en cuenta que de una a vigencia a otra aumentó el número de personas en la Agencia, se puede inferir que ha habido un sentido responsable en el uso de las impresiones, pese a lo anterior es menester siempre recordar la importancia del ahorro en el uso del papel y que haya conciencia de imprimir solo lo necesario.
- ✓ Se evidenció a partir de las recomendaciones en informes anteriores, el fortalecimiento desde la primera línea de defensa con el autocontrol respecto a las llamadas que se realizan desde el conmutador, toda vez que en esta verificación el 100% de los números registrados en las facturas de TIGO UNE (6285 y 6332), estaban en la planilla de control de la Agencia APP para el periodo evaluado.
- ✓ Debe seguirse fortaleciendo la política de cero papel al interior la Agencia APP y realizar una medición de acuerdo con los parámetros que establezca la Entidad para darle cumplimiento a la Política de Gobierno Digital. Se sugiere construir indicadores que permitan medir el impacto en las medidas implementadas y la racionalización de trámites basados en papel por procedimientos electrónicos.
- ✓ En coherencia con lo anterior se espera que con la entrada en funcionamiento del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos -Mercurio- la Entidad reduzca de manera significativa el uso de las impresiones, en próximos periodos se podrá evidenciar si esta situación se presenta, lo que respondería al compromiso con el cuidado del medio ambiente, la austeridad y la eficiencia en el gasto público, como aspectos más relevantes para el caso que nos ocupa.
- ✓ Con respecto al tóner se recomienda continuar con el registro mensual de consumo a través de los reportes que se pueden extraer de la impresora, de tal manera que con dicha información se pueda medir y controlar su consumo.

Cordialmente,

CLAUDIA SALAZAR ARANGO

Apoyo profesional especializado Control Interno de Gestión.

Revisó y aprobó: Yaninn Donado Rosas -Directora Técnica.