



Medellín, 7 de mayo 2020

PARA: RODRIGO FORONDA MORALES
Director General

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

ASUNTO: Informe de austeridad del gasto enero-marzo 2020.

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 primer trimestre de 2020 comparados con el primer trimestre de 2019.

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 PRIMER TRIMESTRE DE 2019 VS PRIMER TRIMESTRE DE 2020

NOMBRE	OBSERVACIÓN	ENERO MARZO 2019	ENERO MARZO 2020	% DE VARIACIÓN
SUELDOS DE PERSONAL DE NÓMINA		\$185.114	\$200.580	8%
HORAS EXTRAS Y FESTIVOS	N.A.	\$ -	\$ -	N.A
MANTENIMIENTO	Mantenimiento general (incluye aire acondicionado, sillas)	\$70	\$0	-100%
SERVICIOS PUBLICOS (Internet y Celulares)		\$6.992	\$8.903	27%



NOMBRE	OBSERVACIÓN	ENERO MARZO 2019	ENERO MARZO 2020	% DE VARIACIÓN
IMPRESOS, PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES	*FUNCIONAMIENT O	\$394	\$0	-100
PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN		\$0	\$0	N.A.
VIÁTICOS Y TRANSPORTE.		\$3.231	\$2.447	-24%
TRANSPORTE	*FUNCIONAMIENT O	\$30	\$0	-100
PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN (por rubro de funcionamiento)		\$49.051	\$56.823	16%
PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN (por rubro de inversión)		\$763.743	\$571.665	-25%
TOTAL		\$1.008.625	\$840.418	-17%

Fuente: Construcción propia a partir de los datos que arroja el Sistema Contable Aries. 2020

SUELDOS DE PERSONAL DE NÓMINA: este rubro tuvo un aumento del 8% frente al primer trimestre de 2019, representado en \$15.466.000 lo anterior explicado en que en el primer trimestre de 2019 hubo disfrute de vacaciones de dos servidores y se presentó una incapacidad, por otro lado, en el 2019 el reajuste salarial se dio en el segundo trimestre, mientras que en el 2020 el reajuste se hizo efectivo en el primer trimestre.

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: la disminución del 100% responde a que si bien se han realizado gastos por este rubro por \$381.100 (representados en cambio de batería de celular, mantenimiento de aire acondicionado, revisión de celulares y reparación de escáner) estos aún no se ven reflejados en la Contabilidad por cuanto son gastos que salen por caja menor y su consumo está por debajo del 80%, razón por la cual no se ha reembolsado. Se precisa además que este rubro no tiene una estacionalidad en su comportamiento, está supeditado a las necesidades que se van presentando.

SERVICIOS PÚBLICOS: este rubro presentó un aumento del 27%. Lo anterior explicado en el aumento de una vigencia a otra del costo de los servicios públicos, por otro lado, 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 APP debía instalar un medidor, para el cuarto trimestre se evidenció el cobro respectivo por \$11.903.060 lo que explica el porcentaje de variación. Para el primer trimestre de 2020 ya aparece el cobro mensual de energía que no existía en el primer trimestre de 2019.

Por otro lado, existen 6 planes con minutos ilimitados para personal de planta (5 directivos) y 1 para el personal de las taquillas utilizado en la 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 (6261 enero 2020 y 6107 marzo 2020 respectivamente, -en la factura de febrero 2020 no hubo cobros de llamadas a celular) se evidenció que la totalidad de las llamadas de las facturas estaban relacionadas 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: Para el periodo de análisis presenta una disminución del 100% toda vez que si bien se han realizado gastos por este rubro por \$316.997 (representados en cambio de los avisos de la AGENCIA APP, impresión de planos, impresión de plotter) estos aún no se ven reflejados en la Contabilidad por cuanto son gastos que salen por caja menor y su consumo está por debajo del 80%, razón por la cual no se ha reembolsado. Se precisa además que este rubro no tiene una estacionalidad en su comportamiento, está supeditado a las necesidades que se van presentando.

PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN: Este rubro no tuvo movimientos en el primer trimestre de 2019, tampoco en el primer trimestre de 2020. Está representado básicamente en los eventos de socialización de proyectos, por ser inicio de vigencia es normal este comportamiento.

VIÁTICOS Y TRANSPORTE: Este rubro presentó una disminución del 24% con respecto al primer trimestre de 2019. En este caso para 2019 hubo un viaje a Bogotá en febrero de dos Directivos con pernoctada y como a la fecha estaba en proceso de legalización el contrato de tiquetes, estos se pagaron por el rubro de viáticos y en marzo viajes a Bogotá y a Cali. En 2020 viajes de los Directivos a Bogotá. 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, además de la pertinencia evaluada por la Alta Dirección sobre la participación de la AGENCIA APP en los mismos.

SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS: presenta un aumento del 16%, 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, la profesional de apoyo a Control Interno de Gestión y el 30% del Profesional de Presupuesto. El aumento corresponde por un lado al incremento del costo de los honorarios de una vigencia a otra y a que en el primer



trimestre de 2019 no se contaba con el contrato de apoyo de la profesional de Control Interno mientras que para el primer trimestre de 2020 si se tuvo.

Las demás personas salen por los rubros de inversión asociados a los proyectos incluidos en el Plan de Desarrollo, hasta que se apruebe el Plan de Desarrollo 2020 2023 "Medellín Futuro" sigue vigente el Plan de Desarrollo 2016 2019. Este rubro presenta una disminución del 25% con respecto al primer trimestre de 2019, por ser inicio de Administración, se está en la etapa de formulación de los proyectos, por lo tanto, los contratos que hay, están asociados a los proyectos que están en ejecución mientras se aprueba el nuevo Plan de Desarrollo.

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 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, en el primer trimestre de 2019 el consumo fue de 50, mientras que en el primer trimestre de 2020 fue de 65. Al realizar la verificación se encontró que desde las taquillas se solicitaron 3 resmas más con respecto a las requeridas durante el mismo periodo 2019, se evidenció además la impresión del proyecto de Plan de Desarrollo Medellín Futuro desde distintas subdirecciones, y la impresión de varios informes de contratos ejecutados, como lo más representativo. Se recomienda establecer medidas de autocontrol con respecto al consumo toda vez que las 15 resmas representan 7500 hojas más de un trimestre a otro.
- ✓ 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 (6261 y 6107), estaban en la planilla de control de la AGENCIA APP para el periodo evaluado.
- ✓ Debe seguirse fortaleciendo la política de cero papeles 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.

MARISOL RESTREPO MONTOYA

Directora Técnica

Revisó y aprobó