

INFORME DEFINITIVO AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO PRIMER TRIMESTRE DE 2019

PATRICIA BONILLA SANDOVAL
Contralora General de Medellín

MARÍA ELENA CASTRO ZAPATA
Jefe Oficina Control Interno

LOURDES MARÍA FRANCO RÍOS
Técnico Operativo

OFICINA DE CONTROL INTERNO

MEDELLÍN, JULIO DE 2019

TABLA DE CONTENIDO

	pág.
INTRTODUCCIÓN.....	4
1. RESULTADOS DE LA EVALUCIÓN	6
1.1. TALENTO HUMANO.....	6
1.1.1. Sueldos de personal y horas extras.....	7
1.1.2. Honorarios.....	8
1.2. PARQUE AUTOMOTOR.....	9
1.2.1. Consumo de Combustible.....	10
1.2.2. Mantenimiento Preventivo y correctivo de vehículos.....	11
1.2.3. Administración parqueadero.....	11
1.3. GASTOS GENERALES, OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS	11
2. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO	14
3. RECOMENDACIONES.....	16

LISTA DE CUADROS

	pág.
Cuadro 1. Conceptos presupuestales evaluados con corte a 31 de marzo de 2019	6
Cuadro 2. Planta de personal Contraloría General de Medellín a 31 de marzo de 2019	7
Cuadro 3. Sueldos de personal con corte a 31 de marzo de 2019	7
Cuadro 4. Honorarios primer trimestre 2019	8
Cuadro 5. Parque automotor a marzo 31 de 2019	9
Cuadro 6. Gastos parque automotor primer trimestre de 2019 vs primer trimestre de 2018	10
Cuadro 7. Seguimiento al plan de mejoramiento	14

INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 del Decreto 984 de 2012, el cual modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, la Oficina de Control Interno, es responsable de realizar seguimiento, evaluar y presentar los resultados que en materia de austeridad en el gasto público son exigibles a la entidad.

El Informe de Austeridad en el Gasto Público, se elaboró de acuerdo con lo establecido en:

- Ley 1474 de julio de 2011, “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”; Decreto 1737 de 1998 de la Presidencia de la República; Decreto Nacional 984 de mayo 14 de 2012, por el cual modificó el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998; Decreto 2445 de 2000; Decreto 1598 de 2011.
- Resoluciones internas de la CGM: Resoluciones 060 del 14 de mayo de 2013, 052 del 11 de marzo de 2014, que define el pago de horas extras y descanso compensatorio. sobre austeridad en el gasto, Resolución 113 del 5 de abril de 2017 que reglamenta el uso de equipos celulares y otros dispositivos móviles; Resolución 031 del 23 de febrero de 2018, que determina la escala de viáticos para empleados públicos que deben cumplir comisiones de servicio en el interior y exterior del país; Resolución 009 del 24 de enero de 2019 por medio de la cual se autoriza y reglamenta la constitución y funcionamiento de la caja menor

Se procedió a realizar el seguimiento evaluando el cumplimiento de las medidas de austeridad establecidas en la normativa interna de la entidad, y se verificó el comportamiento de los principales conceptos de los gastos generales, operativos y administrativos del primer trimestre de la vigencia 2019 frente al mismo trimestre del año anterior, además de la verificación de los controles implementados para su racionalización. Se indicó en informes previos que la Contraloría General de Medellín debe realizar un plan interno de austeridad del gasto, ello permitiría, además de una mayor optimización de recursos, una verificación y comparación frente a parámetros concretos y objetivos. Por lo que se reitera la importancia de establecer el plan.

Se realizó además, revisión a las ejecuciones presupuestales de los gastos de personal, gastos generales: relacionados con el parque automotor, horas extras,

honorarios y principales gastos de administración, teniendo en cuenta la información registrada en los aplicativos de los que dispone la entidad, relacionados con el funcionamiento, además de la información remitida por la Dirección de Recursos Físicos y Financieros y Secretaría General.

1. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

El presupuesto definitivo asignado a la entidad para la vigencia 2019 asciende a \$36.891.228.247¹; el 78% (\$28.886.335.115) corresponde a gastos de personal, el 16% (\$5.976.195.450) a gastos generales y el 5% (\$2.028.700.682) a transferencias.

Se realizó seguimiento a los rubros de gastos de personal, honorarios (servicios personales indirectos) y adquisición de bienes y servicios que afectan el presupuesto aproximadamente en un 79.50% del valor total.

Cuadro 1. Conceptos presupuestales evaluados con corte a 31 marzo de 2019.

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL I TRIMESTRE 2019			
RUBRO	PRESUPUESTO APROBADO	GIROS REALIZADOS	% DE EJECUCIÓN
Sueldos del Personal	17,646,665,387	3,713,838,352	21.05%
Horas Extras y Festivos	68,250,000	16,647,222	24.39%
Primas, vacaciones y bonificaciones	5,307,593,932	282,678,821	5.33%
Honorarios	384,800,060	382,446,655	99.39%
Adquisición de Bienes	705,029,392	230,749,184	32.73%
Adquisición de servicios	5,215,163,058	1,602,289,387	30.72%
Total	29,327,501,829	6,228,649,621	21.24%

Fuente Ejecución presupuestal con corte a 31 de marzo de 2019

Con el fin de analizar los gastos más representativos del cuadro anterior, se tomaron como referencia los estipulados en la resolución interna 060 de 2013, que a continuación se detallan.

1.1. TALENTO HUMANO

La Planta de cargos de la Contraloría General de Medellín autorizada mediante Acuerdo Municipal 088 del 11 de septiembre de 2018, se clasificó por número de servidores públicos según el tipo de vinculación, así:

¹ Decreto 1018 de 2018 Por medio del cual se liquida el presupuesto general del Municipio de Medellín vigencia 2019 y sus modificaciones.

Cuadro 2. Planta de personal CGM a 31 de marzo de 2019.

Tipo de Vinculación	De período	Libre nombramiento	En carrera administrativa	Provisionalidad	Total funcionarios	Planta autorizada
Asistencial			32	23	55	55
Técnico			95	23	120	120
Profesional		1	128	1	130	133
Asesor		3			3	3
Directivo	1	26			27	27
Totales	1	30	257	47	335	338

Fuente Dirección del Talento Humano

Según el acuerdo citado, la planta de cargos de la entidad era de 339 empleos, 3 de ellos definidos como transitorios; a 31 de marzo de 2019, se disminuyó la planta a 338 empleos por la renuncia de un funcionario (Resolución 168 de 2018) cuyo cargo era de los delimitados como transitorios según acuerdo 32 de 2015; condición que igual quedó establecida en el acuerdo 088 de 2018- artículo 5, parágrafo transitorio 1-.

Al corte del primer trimestre de 2019, se encontraban dos (2) funcionarios en período de prueba del nivel técnico operativo; dos (2) vacantes de técnico operativo y tres (3) vacantes del nivel profesional, dos (2) cargos como líder de proyecto y un cargo como profesional 01.

1.1.1. Sueldos de personal y horas extras

Conforme a lo previsto en la Ley 909 de 2004, la Contraloría General de Medellín debe dar cumplimiento a las normas que regulan el empleo público. En el siguiente cuadro se detalla el saldo de las cuenta “sueldos de personal” y “horas extras” a 31 de marzo de 2019.

Cuadro 3. Sueldos de personal y horas extras con corte a 31 de marzo de 2019

Concepto	primer trimestre 2019	primer trimestre 2018	Diferencia	% Variación
Sueldos del personal	3,652,815,349	3,274,734,875	378,080,474	11.55%
Horas extras	16,647,222	11,752,115	4,895,107	41.65%
Totales	3,669,462,571	3,286,486,990	382,975,581	11.65%

Fuente: Aplicativo SEVEN

Los sueldos de personal reportados en el cuadro anterior, corresponden al comparativo entre el primer trimestre de 2019 con relación al mismo período del año

anterior, presentando un aumento del 11.55% equivalente a \$378.080.47, Lo que obedece, entre otros aspectos, al incremento autorizado por el Concejo de Medellín Acuerdo 094 de 2018, que según el artículo 1 “... *corresponde inicialmente al IPC del año 2018*” y en el *parágrafo primero, “el reajuste al incremento salarial será del IPC más 2.5%... se efectuará una vez el Gobierno Nacional fije los topes máximos salariales para el año 2019, sin que con dicho reajuste se supere los topes máximos salariales establecidos y será aplicado retroactivamente al 1 de enero del mismo año.”*

Las horas extras dieron cumplimiento a lo estipulado en la Resolución interna 052 de 2014, presentaron un aumento del 41.65% equivalente a \$4.895.107, entre el primer trimestre del 2019 con relación al mismo trimestre de la vigencia anterior, debido al pago, en el mes de enero, de las horas extras del mes de diciembre de 2018, observando que las del mes de diciembre corresponden a 371 horas que fueron el mayor número de horas entre enero (298) y febrero (366.5) de 2019; para un total de 1.035,50 horas y en el mismo trimestre de la vigencia anterior se pagaron 764 horas. Otro factor que incidió en este incremento fue el aumento del valor hora reglamentado en el acuerdo municipal citado en el párrafo anterior.

Con relación a las horas compensadas, se presentaron en el primer trimestre de esta vigencia 55 horas y para el mismo período del año anterior 23.50 horas. Se encuentran dentro de los límites de la Resolución interna.

1.1.2. Honorarios:

Cuadro 4. Honorarios primer trimestre de 2019

Concepto	Cuarto trimestre 2018	Cuarto trimestre 2017	Diferencia	% Variación
Honorarios	36.228.105	28.240.670	7.987.435	28,28%

Fuente: Dirección Administrativa de Recursos Físicos y Financieros

En el período evaluado, se registraron pagos por \$36.228.105, todos efectuados en el mes de marzo, correspondientes a contratos de prestación de servicios profesionales para apoyar y asesorar la gestión de las diferentes dependencias de la entidad así:

- Oficina Asesora de Comunicaciones, tres (3),
- Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal, dos (2),
- Dirección Administrativa Talento Humano, uno (1)
- Dirección Administrativa Gestión del Conocimiento, uno (1)
- Contraloría Auxiliar de Participación Ciudadana, uno (1).

El comparativo realizado entre el primer trimestre de 2019 y el mismo período del año anterior, permite evidenciar un aumento del 28,28% frente al primer trimestre de 2018, pues se contrató en las Oficinas: Asesora de Comunicación, dos (2), Subcontraloría (2), Gestión del conocimiento (1), Dirección Administrativa del Talento Humano (2), Secretaría General (1). Los contratos se realizaron con los estudios de necesidad requeridos.

1.2. PARQUE AUTOMOTOR

En el siguiente cuadro se relaciona el parque automotor con el que cuenta la contraloría General de Medellín a 31 de marzo de 2019, su asignación y aprovechamiento, está reglado en la Resolución 060 del 14 de mayo de 2013, en el Procedimiento Prestación de Servicios General, código P-GRI-GR-001 versión2 y en el Manual de Políticas de Operación. .

Cuadro 5. Parque automotor a marzo 31 de 2019

Placa automotor	Dependencia	Nombre Conductor
OML 683	Despacho Contralor	Omar Guevara Muñoz
OML 552	Servicio General -Responsabilidad Fiscal	Wilson Andrés Echeverry P.
OML 536 BUSETA	Fuera de Servicio	
OML 550	Oficina de Control Interno	Carlos Alberto Betancur
OML 551	Secretaría General	Luis Fernando Pineda
OML 553	Servicio General	Andrés Mauricio Arbeláez
OML 554	Servicio General – CA Talento Humano	Mario León López
OML 852	Subcontraloría	Iván Darío Ospina
OML 990 Microbús	Servicio General	Jorge Iván Herrera
CRW53E – MOTO	Correspondencia	Luis Fernando Noreña/Nelson Agudelo

Fuente: Dirección Administrativa de Recursos Físicos y Financieros

Para garantizar un adecuado mantenimiento preventivo y correctivo, cada conductor debe informar de manera oportuna la situación mecánica de su vehículo, para ello debe manejarse la respectiva hoja de vida, según lo estipula el *artículo 13 de la Resolución 060 del 14 de mayo de 2013*; y el *Procedimiento Prestación de Servicios Generales, código P-GRI-GR-001 numeral 14.4*; para verificar el cumplimiento de lo establecido, de nuevo se verificaron las hojas de vida de cada vehículo, y se observó que siguen desactualizadas las que se llevan en formato Excel y, los expedientes en Mercurio se encuentran vacíos. Es de anotar que esta observación se ha comunicado en forma reiterativa y se encuentra en plan de mejora (NM 259), observando que a la fecha no se ha dado el tratamiento adecuado. Conoce la Oficina de Control Interno que se vienen realizando acciones concretas frente a la documentación que debe registrarse en el aplicativo mercurio.

Además, se evidenció que a 31 de marzo de 2019, no se realizaron las gestiones pertinentes al vehículo OML 536 Buseta que se encuentra fuera de servicio desde octubre de 2018, situación que fue comunicada en el informe de austeridad cuarto trimestre 2018 y generó acción correctiva número 279 observando que a la fecha no han definido acciones para su tratamiento. Se insiste en la necesidad de realizar las acciones de mejora correspondientes.

En el siguiente cuadro se detallan los conceptos que generan desembolso para el parque automotor de la entidad.

Cuadro 6. Parque automotor primer trimestre de 2019 vs primer trimestre 2018

Descripción	Primer trimestre de 2019	Primer trimestre de 2018	Diferencia	% de variación
Consumo combustible	12,285,216	8,727,894	3,557,322	40.76%
Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos	-	1,120,794	-1,120,794	N/A
Administración Parqueadero	778,200	734,400	43,800	5.96%

Fuente: Dirección Administrativa de Recursos Físicos y Financieros

1.2.1. Consumo de Combustible

La entidad suscribió el contrato 01 con el proveedor Grupo EDS Autogas S.A.S., para el “Suministro y abastecimiento de combustible y derivados del petróleo como gasolina corriente, gasolina extra y diésel, para los vehículos de propiedad de CGM durante el año 2019 a través del acuerdo marco de precios cce-715-1-amp-2018”, por valor de \$50.000.000; CDP 1009920 – CRCP 3012669 y fecha de inicio el 3 de enero de 2019.

El consumo de combustible para el primer trimestre de la presente vigencia, aumentó en 40,76% equivalente a \$3.557.322 con respecto al mismo trimestre de la vigencia anterior, se observó en el mes de marzo de 2018, que el vehículo OML536 no presentó consumo de combustible, debido a que no estuvo en funcionamiento por la ruptura del tanque de agua, lo cual incidió en la disminución de ese trimestre. Además se debe tener en cuenta el incremento que se presenta en el valor del galón, variable externa cuyo impacto se minimiza con el acuerdo marco de precios.

1.2.2. Mantenimiento Preventivo y correctivo de vehículos

Durante el primer trimestre de la presente vigencia, la entidad se encontraba en proceso de contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de su parque automotor, por lo anterior, no aplica el comparativo con el mismo período del año anterior.

Debe anotarse que en el mes de enero de 2019, se afectó el rubro presupuestal de Mantenimiento de vehículos con el pago realizado para la renovación del Plan anual cazador rastreo y localización para el vehículo OML 683, factura F-15-77582 por \$244,188 comprobante de egreso 2048873.

1.2.3. Administración parqueadero

Por los 8 parqueaderos que la entidad posee, se paga una administración mensual de \$259.400, cuota fija que incluye el incremento del 5,96% equivalente a \$43.800 autorizado por la administración “Edificio P.H. el parqueadero” para esta vigencia.

Para el 2019, la Contraloría General de Medellín suscribió el contrato 17 con el objeto de “arrendamiento de una (1) celda de parqueadero en el área céntrica del Municipio de Medellín para un (1) vehículo oficial con placas OML 990” por \$2.398.800. Este valor es para toda la vigencia.

1.3. GASTOS GENERALES, OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS

Administración edificios

La Administración del Centro Cívico Plaza de la Libertad PH, oficina 1501 y parqueaderos 98226 y 98227, incrementó, respecto al año 2018, en 3.18% correspondiente a la variación del IPC para esa anualidad, quedando para el 2019 cuotas mensuales de \$5.138.459.

Con relación a la administración del Edificio Miguel de Aguinaga P.H, se aplicó un incremento con respecto a la vigencia 2018 de 3.18% equivalente al IPC acumulado a diciembre de 2018, una vez se apruebe el presupuesto definitivo en la asamblea, se asignará la partida definitiva a incrementar.

Cajas Menores

La Contraloría General de Medellín, Crea la Caja menor para esta vigencia, en la Resolución 009 del 24 de enero, “por medio de la cual se autoriza y reglamenta la constitución y funcionamiento de la caja menor de la Contraloría General de Medellín para la vigencia 2019” por \$33.124.640 tal como se indica en el artículo 1 de esta resolución.

En el primer trimestre de la vigencia 2019 se observó:

Se modificó parcialmente la Resolución 009 de 2019 mediante Resolución 032 del 21 de febrero de 2019, ajustando el monto máximo de la caja menor en \$32.624.640

El primer desembolso de la caja menor fue realizado el 29 de enero de este año por \$4.140.580, C.E. 2048872, dando cumplimiento a lo estipulado en el artículo 2 de la citada resolución 009.

Mediante memorando 201900002217 del 18 de marzo de 2019, se solicitó el primer reembolso por \$3.578.705, C.E 2049252, y en memorando 2019000002037 del 13 de marzo se enviaron los soportes de pago de las retenciones realizadas a dicho reintegro, en la verificación realizada a las facturas relacionadas en el reembolso, se observó el cumplimiento del parágrafo del artículo 2: *“el monto máximo por cada pago por caja menor será de un (1) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), exceptuando el pago que se haga de Gastos de Atención y Representación, el cual podrá efectuar por la suma total del desembolso (5 SMMLV)”*

Suministro y Mantenimiento de bienes Muebles e inmuebles: Para el primer trimestre de la presente vigencia, la entidad gestionó contratación por \$290.893.337 para el mantenimiento de:

- ✓ Prestación de servicio de ingeniería especializados para la administración de los equipos de los centros de datos y la gestión de los servicios de TI conexos a la plataforma tecnológica de la CGM
- ✓ Servicios de ingeniería especializada para el alojamiento web, soporte, mantenimiento, capacitación y desarrollo en el software gestión transparente de la CGM.
- ✓ Prestación de servicio de soporte y mantenimiento a la herramienta informática para el sistema integrado de Gestión "isolución".

Queda pendiente por gestionar la contratación para el mantenimiento del software mercurio, del software kactus y plataforma de impresión para la CGM.

Viáticos y Gastos de Viaje

Para el primer trimestre de la presente vigencia, se desembolsó por concepto de viáticos \$100.399.363 y por tiquetes \$42.238.792, Para la verificación del cumplimiento de la resolución 031 del 23 de febrero de 2018 “por medio de la cual se fijan las escalas de viáticos para los funcionarios de la contraloría General de Medellín”, se realizó aleatorio de los anticipos realizados en los meses de enero, febrero y marzo, observando el cumplimiento de lo estipulado en esta resolución y en la generada a cada funcionario en el momento del desembolso.

2. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

A continuación se detalla el seguimiento a las acciones implementadas por los diferentes informes de austeridad en el gasto público realizados por Oficina de Control Interno en el aplicativo ISOLUCION modulo Mejora.

Cuadro 7. Seguimiento Plan de mejoramiento

Tipo	N°	Estado	Descripción	Observación
Nota de mejora	202	Vencida	Ajustar en lo pertinente el registro de kilometraje de cada vehículo desde el primer hasta el último día del mes.	A la fecha de este seguimiento, se observa que se encuentra pendiente por calificar la eficacia global por parte de la OCI de las actividades impuestas por el dueño del proceso. Se definirá una prueba para analizar la eficacia global.
Nota de mejora	203	Vencida	Diseñar un control más adecuado para el registro del servicio de transporte, que permita obtener una información más precisa del tiempo utilizado por cada vehículo disponible	A la fecha de este seguimiento falta calificar una actividad propuesta por el dueño del proceso,
Nota de mejora	252	Vencida	: Generar una estrategia que permita sortear las necesidades que puedan surgir en cuanto a la administración de los vehículos de la entidad, al inicio de la anualidad	A la fecha de este seguimiento no se han propuesto más acciones que den tratamiento a esta nota de mejora.
Nota de mejora	259	Vencida	Dar cumplimiento al artículo 13 de la Resolución 060 del 14 de mayo de 2013, respecto a la actualización de las hojas de vida del parque automotor de la entidad.	Las actividades propuestas no son suficientes para dar tratamiento a la nota de mejora. Se recomienda revisar y definir tratamiento.
Nota de mejora	262	Abierta	Situación Deseable: Garantizar la adecuada y segura custodia de los recursos de las cajas menores.	Se evidencia inclusión de la compra de la cajilla de seguridad en el proceso de papelería el cual será adelantado por Recursos Físicos y Financieros. Continúa pendiente.
Nota de mejora	264	Vencida	Situación Deseable: Definir plan de austeridad en el gasto público, herramienta fundamental para dar cumplimiento al artículo 22 del Decreto 984 del 14 de mayo de 2012	Se evidencia una actividad, 1. Proyectar plan de Austeridad en el gasto, se observa seguimiento a través de entrevista con responsables de cada dependencia y el proyecto del Plan de Austeridad. Se tiene pendiente la realización de actividades que complementan la situación deseable.
Nota de mejora	265	Vencida	Situación Deseable: Optimizar los autocontroles que se tiene para el buen funcionamiento del parque automotor, a fin de garantizar el servicio de transporte para el desarrollo de la actividad misional y administrativa de la entidad	Se verificó la actividad y su seguimiento impuesta en esta nota de mejora, observando que no garantiza la solución a la situación evidenciada, sin soporte; Se recomienda revisar y definir tratamiento.

Acción Correctiva	277	Abierta	Dar cumplimiento a los artículos 11 y 13 de la Resolución 060 del 14 de mayo de 2013; en lo relacionado con los informes trimestrales a la Secretaría General sobre la condición del parque automotor y las hojas de vida de cada vehículo.	No tiene definida la corrección, las causas y el plan de mejoramiento requerido para dar solución de fondo a la situación evidenciada.
Acción Correctiva	278	Abierta	Dar cumplimiento a las Resolución 031 de 2018 y Resolución 226 de 2018 en lo relacionado con la legalización de viáticos y analizar la necesidad de unificar los criterios para ello, dado que se evidenció que no se establecen los mismos requerimientos para todos los empleados	No tiene definida la corrección, las causas y el plan de mejoramiento requerido para dar solución de fondo a la situación evidenciada.
Acción Correctiva	279	Abierta	Proceder con el procedimiento previsto para el retiro del vehículo OML 536 - Busetas del parque automotor, observando los lineamientos previstos en las políticas institucionales y directrices bajo el Nuevo Marco Normativo.	No tiene definida la corrección, las causas y el plan de mejoramiento requerido para dar solución de fondo a la situación evidenciada.

Fuente: Aplicativo Isolución

La Oficina de Control Interno, en su plan de acción para la vigencia 2019, programó seguimientos cuatrimestrales con los enlaces de las dependencias de la entidad para fortalecer el ejercicio del mejoramiento continuo de los procesos y generar conciencia en los involucrados de la importancia de la adecuada gestión y tratamiento de las acciones de mejora.

3. RECOMENDACIONES

1. Dar cumplimiento al plan de mejoramiento relacionado con las acciones correctivas y notas de mejora que apuntan al tema de austeridad en el gasto público, en los plazos.
2. Unificar las normas relacionadas con la austeridad el gasto en un solo acto administrativo, con el propósito de facilitar el conocimiento de las normas que en la entidad regulan la materia, evitar confusiones o la inaplicación de las mismas.