

INFORME AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO PRIMER TRIMESTRE DEL 2020

DIANA CAROLINA TORRES GARCÍA
Contralora General de Medellín

DIEGO MAURICIO ECHEVERRI ARANGO
Jefe Oficina Control Interno

LOURDES MARÍA FRANCO RÍOS
Técnico Operativo

OFICINA DE CONTROL INTERNO

MEDELLÍN, MAYO DE 2020



TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCION	7
1. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN	9
1.1 TALENTO HUMANO	10
1.1.1. Sueldos de personal y horas extras.....	10
1.1.2. Honorarios.....	11
1.2. PARQUE AUTOMOTOR	12
1.2.1. Consumo de Combustible.....	13
1.2.2. Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos:	14
1.2.3. Administración parqueadero:.....	14
1.3. GASTOS GENERALES, OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS	15
2. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO	19
3. CONCLUSIONES	21
ANEXO Comparativo Gastos evaluados entre las vigencias 2020 – 2019.....	23



LISTADO DE CUADROS

Pág.

Cuadro 1. Conceptos presupuestales evaluados a 31 de marzo del 2020	9
Cuadro 2. Planta de personal CGM a 31 de marzo del 2020.	10
Cuadro 3. Sueldos de personal y horas extras del primer trimestre del 2020.	11
Cuadro 4. Honorarios primer trimestre de 2020.	11
Cuadro 5. Parque automotor a marzo 31 de 2020.	12
Cuadro 6. Desembolsos parque automotor.	13
Cuadro 7. Rubros Resolución caja menor.	17
Cuadro 8. Seguimiento Plan de mejoramiento.	19

INTRODUCCION

En cumplimiento del artículo 1 del Decreto 984 de 2012, la Oficina de Control Interno (OCI), es responsable de realizar seguimiento, evaluar y presentar los resultados que en materia de austeridad en el gasto público son exigibles a la entidad.

Los gastos que han de realizar los entes públicos deben sujetarse a los principios de la gestión fiscal y de la función administrativa, pero en todo caso, habrá de tenerse en cuenta que en virtud del principio de autonomía administrativa previsto para las entidades territoriales y, por supuesto, para los órganos de control, éstos definen sus propios procedimientos y establecen regulaciones para ejecutar el presupuesto y ordenar el gasto, ajustándose a los principios de eficiencia, eficacia y economía. Por lo que se hace necesario efectuar los seguimientos trimestrales y verificar el cumplimiento de los mismos.

La Contraloría General de Medellín (CGM), estableció sus propias reglas de austeridad en el gasto que tienen como fin la optimización de los recursos públicos. Se deberán considerar entonces, para la revisión, las condiciones establecidas por la CGM, en consecuencia, la verificación se hará a partir de los principios y de la normativa interna.

Así, el Informe de Austeridad en el Gasto Público, se elaboró de acuerdo con lo establecido en las siguientes resoluciones internas:

- Resoluciones 060 del 14 de mayo de 2013, sobre austeridad en el gasto.
- Resolución 052 del 11 de marzo de 2014, que define el pago de horas extras y descanso compensatorio.
- Resolución 113 del 5 de abril de 2017 que reglamenta el uso de equipos celulares y otros dispositivos móviles.
- Resolución 017 del 17 de enero de 2020 por medio de la cual se autoriza y reglamenta la constitución y funcionamiento del Fondo Fijo Reembolsable de caja menor en la Contraloría General de Medellín para la vigencia fiscal del año 2020.
- Resolución 077 del 11 de junio de 2019, por medio de la cual se regula la liquidación de viáticos para los funcionarios de la Contraloría General de Medellín.



En el seguimiento se cotejó el cumplimiento de las medidas de austeridad establecidas por la entidad, y se verificó el comportamiento de los principales conceptos de los gastos generales, operativos y administrativos del primer trimestre de la vigencia 2020 frente al mismo trimestre del año anterior, teniendo en cuenta la información remitida por la Dirección de Recursos Físicos y Financieros, Dirección de Talento Humano y Secretaria General de Organismos de Control, y recurriendo en este caso solo a los medios tecnológicos dispuestos por la CGM para su consulta, debido a la contingencia sanitaria COVID-19¹.

¹ Resolución 131 del 17 de marzo de 2020 "Por medio de la cual se adiciona la Resolución 124 del 16 de marzo de 2020, que autorizó de manera temporal el trabajo desde casa haciendo uso de las TIC, para los servidores públicos con síntomas asociados a enfermedades respiratorias y mayores de 60 años"

1. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Mediante el Decreto 2405 del 16 de diciembre de 2019², se liquidó el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2020, el cual fijó el presupuesto anual para la Contraloría General de Medellín para la vigencia fiscal 2020, por un monto de \$38.293.094.920. Es de anotar, que el presupuesto de la entidad, no presentó variación con respecto al presupuesto aprobando en el acuerdo 142 de 2019, el cual se encuentra ajustado teniendo en cuenta la inflación causada a diciembre de 2019, según lo establecido en la ley 1416 de 2010 artículo segundo³,.

Del presupuesto definitivo asignado para esta vigencia, \$31.064.902.982, que equivale al 81,12%, corresponde a gastos de personal; \$5.178.048.75, que asciende al 13.52%, están destinados a gastos generales y para transferencias no corrientes está destinado el 5% que suma \$2.050.143.181.

En el siguiente cuadro se presenta la ejecución presupuestal con corte a marzo 31 del 2020, indicando el porcentaje de avance de los rubros evaluados.

Cuadro 1. Conceptos presupuestales evaluados a 31 de marzo del 2020.

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL PRIMER TRIMESTRE 2020		
Rubro	Ejecución con corte a 31 de marzo de 2020	%
Sueldos del Personal	3,823,202,144	20.44%
Horas Extras y Festivos	19,236,176	26.59%
Primas, vacaciones y bonificaciones	737,003,527	13.10%
Honorarios	651,000	0.21%
Adquisición de Bienes	8,673,762	1.39%
Adquisición de servicios	237,221,681	5.27%

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros

Con el fin de analizar los gastos más representativos de la ejecución presupuestal correspondiente al primer trimestre de la presente vigencia, se tomó como

² El Concejo Municipal expidió el Acuerdo N° 142 de 2019, publicado en la Gaceta 4653 de diciembre 17 de 2019, adoptando el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2020.

³ Ley 1416 de 2010, artículo 2° “Fortalecimiento del control fiscal de las contralorías Municipales y Distritales”

referencia lo estipulado en la resolución interna 060 de 2013 por medio de la cual se fijan medidas de austeridad en el gasto en la CGM, como se detallan continuación:

1.1 TALENTO HUMANO

Mediante Acuerdo Municipal 088 del 11 de septiembre de 2018, el Concejo de Medellín autorizó la planta de cargos de la Contraloría General de Medellín, y en la Resolución interna 092 del 20 de febrero de 2020, la entidad, para la fecha de evaluación tenía adoptado el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal, la que se clasificó según el tipo de vinculación, así:

Cuadro 2. Planta de personal CGM a 31 de marzo del 2020.

Tipo de Vinculación	De período	Libre nombramiento	En carrera administrativa	Provisionalidad	Total funcionarios	Planta autorizada
Asistencial			29	24	53	54
Técnico			89	28	117	120
Profesional		1	130	2	133	133
Asesor		3			3	3
Directivo	1	26			27	27
Totales	1	30	248	54	333	337

Fuente Dirección Administrativa del Talento Humano

A 31 de marzo del 2020 la planta de cargos de la CGM fue de 337 empleos, uno de ellos transitorio según el acuerdo 32 de 2015, condición que igual quedó establecida en el acuerdo 088 de 2018- artículo 5-, párrafo transitorio 1.

A 31 de marzo de 2020, se observó que la entidad tiene cuatro vacantes temporales distribuidas así:

- Asistencial: una vacante, cargo secretario Contraloría Auxiliar de Apoyo Técnico.
- Técnico Operativo: tres vacantes, correspondientes a la Contraloría Auxiliar de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, CAAF de Gobernabilidad, CAAF EPM 2 energía.

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. Por lo

anterior, a continuación se detalla el saldo de la cuenta “sueldos de personal” y “horas extras” del primer trimestre de 2020

Cuadro 3. Sueldos de personal y horas extras del primer trimestre del 2020.

Concepto	Primer trimestre 2020	Primer trimestre 2019	Diferencia	% Variación
Sueldos del personal	3,823,202,144	3,652,815,349	170,386,795	4.66%
Horas extras	19,236,176	16,647,222	2,588,954	15.55%
Totales	3,842,438,320	3,669,462,571	172,975,749	4.71%

Fuente: Aplicativo SEVEN

Los sueldos de personal reportados en el cuadro anterior, son el comparativo de los gastos efectuados en el primer trimestre de 2020 y el mismo período del año anterior, observando un aumento del 4.66% equivalente a \$170.386.795, valor reflejado entre otros factores al incremento salarial autorizado en cada vigencia por el gobierno nacional.

Las horas extras, presentaron aumento del 15.55% equivalente a \$2.588.954, frente al mismo trimestre de la vigencia anterior, debido al incremento de las horas extras nocturnas del mes de diciembre de la vigencia 2019, esto obedeció, entre otros aspectos, a la autorización impartida por la contralora del momento, de trasladar servidores que deben laborar más allá de su jornada ordinaria, debido a la inseguridad registrada en el sector.

Frente a las horas extras pagadas, se observó que fueron autorizadas por el ordenador del gasto y se sujetaron a los límites de la Resolución interna 052 del 11 de marzo de 2014⁴. Se aclara que las horas extras generadas en el mes de diciembre de 2019, fueron pagadas y compensadas en enero de 2020.

1.1.2. Honorarios.

Cuadro 4. Honorarios primer trimestre de 2020

Concepto	Primer trimestre 2020	Primer trimestre 2019	Diferencia	% Variación
Honorarios	651,000	36,228,105	-35,577,105	-98.20%

Fuente: Aplicativo SEVEN

⁴ Resoluciones 052 de 2014, artículo 1 “Reconocer de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la Contraloría General de Medellín, hasta 100 horas al conductor asignado al contralor General de Medellín, y hasta 50 horas a los demás conductores de la Entidad.” y 060 de 2013 el artículo 18 “...reconocimiento y pago de horas extras, solo hasta el tope legal permitido...”.



En los meses de febrero y marzo la entidad legalizó contratos de prestación de servicios profesionales para apoyar y asesorar la gestión de las diferentes dependencias, así:

- Oficina Asesora de Comunicaciones: Contrato N°6 “Prestar servicios de apoyo a la gestión o a. Comunicaciones CGM, en lo referente a la conceptualización, diseño y adaptación de piezas gráficas canales de comunicación institucional, diag. Piezas gráficas y manejo redes sociales” Registro presupuestal 3013417; y contrato N° 10 “Prestar los servicios de apoyo a la gestión de la oficina asesora de comunicaciones de la Contraloría General de Medellín, en lo relativo a la administración de la página web y la intranet”, registro presupuestal 3013415
- Despacho del Contralor: Tres (3) contratos, Números 14,18 y 19 “Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del despacho de la Contralora General de Medellín, para brindar acompañamiento y asesoría en la evaluación de temas de política pública que ejecuta el Municipio de Medellín, cuando lo requiera”. Registros presupuestales 3013422, 3013469 y 3013470 respectivamente.

Observando que el pago realizado en el primer trimestre del 2020, corresponde al contrato N°10, obligación presupuestal 23113 y orden de pago 2051364, los demás no generaron pagos en este periodo, pues su fecha de inicio corresponde marzo.

1.2. PARQUE AUTOMOTOR

La Contraloría General de Medellín, cuenta a 31 de marzo del 2020, con el siguiente parque automotor:

Cuadro 5. Parque automotor a marzo 31 de 2020.

Placa automotor	Dependencia	Observación
OML 683	Despacho Contralor	Asignado por Resolución 060/2013
OML 552	Servicio General –Oficina Asesora Jurídica	
OML 536 BUSETA	Fuera de Servicio, pendiente reintegro al Municipio	Se dio de baja Acta 01 COTEIN ⁵
OML 550	Servicio General	
OML 551	Secretaria General	Asignado por Resolución 060/2013

⁵ Acta 001 del 17 de junio de 2019 Comité de Inventarios – COTEIN numeral 3 “Autorización baja de activos”

Placa automotor	Dependencia	Observación
OML 553	Servicio General-Dirección Talento Humano	
OML 554	Oficina de Control Interno	Asignado por Resolución 060/2013
OML 852	Subcontraloría	Asignado por Resolución 060/2013
OML 990 Microbús	Servicio General	
CRW53E – MOTO	Correspondencia	

Fuente: Dirección Administrativa de Recursos Físicos y Financieros

La asignación y aprovechamiento del parque automotor de la entidad, está reglado en la Resolución 060 del 14 de mayo de 2013, en el Procedimiento Prestación de Servicios Generales, código P-GRI-GR-001 versión 2 y en el Manual de Políticas de Operación.

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. Esta Oficina ha reiterado en informes anteriores la necesidad de mantener actualizadas las hojas de vida de los vehículos, y así asegurar un adecuado funcionamiento y oportunidad en la prestación del servicio a las dependencias que lo requieran.

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

Cuadro 6. Desembolsos parque automotor

Descripción	Primer trimestre 2020	Primer trimestre 2019	Diferencia	% de variación
Consumo combustible	6,972,497	12,285,216	-5,312,719	-43.24%
Mantenimiento preventivo-correctivo-vehículos	458,500	244,188	214,312	87.77%
Administración Parqueadero	835,400	778,200	57,200	7.35%
Alquiler parqueadero	0	399,800	-399,800	-100.00%

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Financieros

1.2.1. Consumo de Combustible

La entidad suscribió el contrato 01 por \$50.000.000 con el proveedor Grupo EDS Autogas S.A.S., para el suministro y abastecimiento de combustibles y derivados del petróleo como gasolina corriente, gasolina extra y diésel, para el parque

automotor de la entidad durante la vigencia 2020, a través del Acuerdo Marco de Precios N° CCE-715-1-AMP-2018. CDP 1010571 y Compromiso 3013360, contrato que inició el 9 de enero y termina el 31 de diciembre del 2020

Se observó disminución del consumo de combustible del primer trimestre del 2020 con respecto al mismo periodo de la vigencia anterior en un 43.24% representado en \$5.312.719, observando que en el mes de enero y febrero el vehículo OML 990 - buseta no presentó consumo de combustible, pues, las necesidades de transporte solicitada por las diferentes dependencias de la entidad no requirieron de su uso; de igual forma, el recorrido de los demás vehículos disminuyó finalizando el mes de marzo debido a la contingencia de la emergencia sanitaria por el COVID-19.

1.2.2. Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos:

Se observaron gastos de mantenimiento por \$458.500, autorizados y pagados por caja menor, mediante los memorandos 202000000587 del 27 de enero del 2020, 202000001794 del 26 de febrero del 2020 y 202000001927 del 3 de marzo del 2020. A la fecha, la entidad se encuentra en proceso de contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos que conforman el parque automotor de la CGM para la vigencia 2020. Según el Plan Anual de adquisiciones publicado en el SECOP, esta contratación se tiene programada para el mes de mayo

En el mes de enero de la presente vigencia, se afectó el rubro presupuestal “seguros 1122212032091”, con el pago para la renovación del Plan cazador rastreo y localización para el vehículo OML 683 (fecha: 30-01-2020 a 29-07-2022), factura F-15-84086 por \$504.084, comprobante de egreso 2051163. Se observó aumento del 106% con relación a lo pagado en la vigencia anterior (\$244,188 comprobante de egreso 2048873), evidenciando que el pago realizado en este año es por 18 meses y el pago del 2019 fue por 12 meses. Por consiguiente el incremento no es representativo.

1.2.3. Administración parqueadero:

Se realizó pago oportuno de la cuota fija establecida para la vigencia 2020 de los ocho (8) parqueaderos que posee la entidad para su parque automotor, se observó que el incrementado aplicado, con respecto al 2019, se ajustó al autorizado por el gobierno nacional.

Se procedió a verificar el pago del servicio de parqueadero del vehículo OML 990, observando que en el primer trimestre del 2020 no se realizaron pagos por este concepto por parte de la entidad, pero si se evidenció que se oficializó el contrato 025-2020 con el Museo de Antioquia a partir del 6 de mayo, para tomar en arriendo una celda de parqueo para dicho vehículo.

1.3. GASTOS GENERALES, OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS

– Administración edificios.

Para la vigencia 2020, la Administración del Centro Cívico Plaza de la Libertad PH, oficina 1501 que incluye los parqueaderos 98226 y 98227, incrementó en 3.8% correspondiente al IPC-2019, la cuota mensual quedó en \$5.452.984.

A su vez, el Edificio Miguel de Aguinaga P.H, incrementó la cuota mensual de administración en 3.8% correspondiente al IPC-2019, quedando en \$15.061.000 y el servicio de receptación incremento en el 6% según el SMLMV que corresponde a \$2.114.707, por lo anterior, la cuota mensual para la vigencia 2020 totaliza \$17.175.707, se aclara que este valor es provisional, una vez se apruebe el incremento en la Asamblea se asignará la cuota definitiva.

Se realizó el pago total del impuesto predial vigencia 2020 por \$49.535.125, correspondiente a la Oficina 1501 Edificio Plaza de la Libertad y parqueaderos 98226 y 98227 ubicados en este mismo edificio, además el de los pisos 5, 6, 7, y 8 del Edificio Miguel de Aguinaga y las 6 celdas de parqueo números 327,328,329,330,331 y 332 ubicadas en la Cr 52 53-74 “Edificio PH el Parqueadero”

– Servicio de Telefonía.

Se observó en el primer trimestre del 2020, pago por \$17.780.011, que corresponde a los servicios de telefonía \$12.581,842, internet \$4.324.290 y televisión plan básico \$873.879, de Plaza de la Libertad y Edificio Miguel de Aguinaga.

En lo relacionado con el consumo de internet móvil y los planes de los teléfonos celulares, se verificó el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la entidad en la Resolución 113 de 2017, observando su cumplimiento tanto en el límite de consumo como en la asignación de equipos.

Además, con el propósito de racionalizar el gasto, en el mes de marzo se realizaron ajustes a las asignaciones de los ocho (8) equipos celulares con los que a la fecha se disponía, cancelando cinco (5), y dejando en operación tres (3) con su respectivo plan y un IPAD con internet móvil,

– **Servicios Públicos - EPM**

Durante el primer trimestre del 2020, no se registraron pagos por concepto de acueducto, agua residual, energía y otras entidades correspondiente a los pisos 5,6,7 y 8 del Edificio Miguel de Aguinaga, lo anterior, se debe a que estos servicios son liquidados internamente por EPM, dependiendo del porcentaje de participación que tiene la CGM, la Copropiedad y UNE, y el documento de cobro de dicha liquidación no tiene fecha establecida por EPM para su envío, tanto que se ha evidenciado en vigencias anteriores demora de hasta 4 meses para recibir este documento de cobro; a pesar de que el funcionario encargado ha realizado las gestiones pertinente con EPM para tal efecto. A la fecha de este informe no se ha recibido factura, se aclara que a 31 de diciembre de 2019 la entidad está a paz y salvo por este concepto.

– **Caja Menor**

Creada para la vigencia 2020, mediante la Resolución 017 de enero del 2020, “Por medio de la cual se autoriza y reglamenta la constitución y funcionamiento del Fondo Fijo Reembolsable de Caja Menor en la Contraloría General de Medellín para la vigencia fiscal del año 2020” por \$35.112.120⁶ con la finalidad de seguir sufragando los gastos urgentes, necesarios y no contratados, que demande la entidad, como se expresa en su artículo primero.

Los conceptos, valores y rubros presupuestales aprobados para pagos por caja menor, como lo indica el párrafo del artículo tercero son:

⁶ Que equivale a 40 SMMLV, Resolución 1 del 2012 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, artículo 4.

Cuadro 7. Rubros Resolución caja menor

Resolución 017 del 17 de enero del 2020		
Rubro	Concepto	Valor
212031074	Materiales y suministros	6,000,000
212032080	Mantenimiento	4,000,000
212032081	Mantenimiento de vehículos	1,000,000
212032084	Arrendamientos	1,000,000
212032087	viáticos y gastos de viaje	1,500,000
212032090	comunicaciones y transporte	1,000,000
212032099	Gastos de Atención y Representación	17,612,120
212032109	Gastos legales	2,000,000
212032111	Avisos de Ley	1,000,000
Total		35,112,120

Fuente: Resolución 017 del 17 de enero del 2020

En el primer trimestre de esta vigencia, se observó:

- Mediante memorando 202000000499 del 22 de enero del 2020, se da cumplimiento al artículo quinto de la resolución de caja menor, citada anteriormente, donde se oficializó el manejo y custodia de los recursos del fondo fijo reembolsable para la vigencia 2020.
- Memorando 202000002071 del 6 de marzo del 2020, solicitud reembolso por \$3.969.297 CE 2051377. Se observaron los siguientes gastos:
 - Materiales y suministros \$1.701.265, sin observaciones
 - Mantenimiento \$110.100
 - Mantenimiento de vehículos \$458.500
 - Gastos de atención y representación \$1.460.230
 - Gastos legales \$239.202.

Se verificaron los soportes en el expediente N° 17415 del aplicativo MERCURIO, sin observaciones.

– Viáticos y Gastos de Viaje

Para el primer trimestre de la presente vigencia, se desembolsaron viáticos por \$97.702.152, destinados para comisión de servicios y capacitaciones, cumpliendo los requisitos de expedición del CDP, Registro y orden de pago, teniendo como referencia para la liquidación y legalización de los viáticos, la Resolución 077 del 11 de junio de 2019.

Los gastos de viaje “tiquetes”, durante el mes de febrero se realizaron con los incentivos del Contrato 013-2019, “Univiajes S.A.S”; se redimieron los últimos 14 tiquetes para funcionarios del área misional.

El 6 de marzo, se firmó, por \$90.000.000, el contrato 15-2020 con Avolar Viajes y Turismo Limitada, cuyo objeto es el “Suministro de tiquetes aéreos para los diferentes destinos a nivel nacional e internacional, para el desplazamiento de los servidores públicos de la CGM durante el 2020”.

- Impresos y Suscripciones

La entidad formalizó el contrato N°7 con el Tiempo “Suscripción por un año a el tiempo (diario + portafolio) de la casa editorial el Tiempo S.A., mediante la entrega de dos ejemplares, destinados al centro de documentación y a la oficina asesora de comunicaciones”, por de \$857.800 y el contrato N° 8 con el Colombiano por \$609.800 cuyo objetos es “Suscripción por un año al periódico el colombiano, mediante la entrega de dos ejemplares, destinados al centro de documentación y a la oficina asesora de comunicaciones”, no se generaron pagos en el primer trimestre de la vigencia..

- Mantenimiento Software

Durante el primer trimestre de la vigencia, se formalizaron los siguientes contratos cargados al rubro 1122212032080 “mantenimiento” por valor de \$252.166.655, de los cuales no se generaron pagos:

- Contrato N° 5: “Prestación del servicio de soporte técnico, actualización y mantenimiento del software de gestión documental llamado mercurio.” Formalizado con Servisoft por \$30.702.700
- Contrato N° 9: “Servicios de ingeniería especializada para el alojamiento web, soporte, mantenimiento, capacitación y desarrollo en el software gestión transparente.” Formalizado con HC Inteligencia de Negocios por \$83.120.494.
- Contrato N° 11: “Prestación del servicio de soporte y mantenimiento a la herramienta informática para el sistema integrado de gestión isolución.” Proveedor Isolución por \$27.434.092
- Contrato 16: “Soporte, mantenimiento y actualización a distancia de los aplicativos Seven erp y Kactus hr, de tal forma que se garantice un buen funcionamiento de los programas instalados”. Formalizado con Digital Ware Ltda por \$110.109.369.

Se observó que cada contrato cumple con respectivo CDP y compromiso presupuestal, no se evidenciaron pagos en este periodo relacionados con los contratos en mención.

2. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

A continuación se detalla el seguimiento a las acciones generadas de los diferentes informes de austeridad en el gasto público realizados por Oficina de Control Interno en el aplicativo ISOLUCIÓN- módulo Mejora.

Cuadro 8. Seguimiento Plan de mejoramiento

Tipo	N°	Año	Descripción	Avance %	Observaciones OCI
NM	264	2018	"...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"	0%	Sgto al 30/04/2020: En Isolución, continúa el seguimiento realizado el 22 de mayo de 2019 "Se proyectó plan de austeridad en el gasto, con los responsables de algunas actividades que sirven de insumo al informe de austeridad en el gasto. Se realizó entrevistas con los funcionarios de las dependencias responsables". No presenta registro de evidencias en el seguimiento y sin calificar la eficacia por parte del líder del proceso, para su revisión por parte de la OCI.
NM	259	2018	"... 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.	33%	Sgto al 4/05/2020: Sin avance, a la fecha no se observa seguimiento a las actividades planteadas por el líder del proceso.
NM	265	2018	"... 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	0%	Sgto 28/05/2020: se reitera lo dicho en el 12/03/2020:"Una vez el líder del proceso califique la eficacia de la actividad definida, la oficina cerrará como no eficaz, conforme se ha indicado al jefe de la Dirección de Recursos Físicos y Financieros. Se asociará a la acción correctiva 259."
AC	277	2019	Se recomienda 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.	0%	Sgto al 4/05/2020: A la fecha, no se ha dado tratamiento a esta acción correctiva,
AC	278	2019	Se recomienda 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	100%	Sgto al 28/05/2020: Se requiere por parte del líder del proceso registrar actividad y seguimiento en "plan de Mejora", sin la realización de esta solicitud no es posible cerrar la eficacia por parte de esta oficina.

Tipo	N°	Año	Descripción	Avance %	Observaciones OCI
			todos los empleados		
AC	279	2019	Se recomienda proceder con el procedimiento previsto para el retiro del vehículo OML 536 - Buseta del parque automotor, observando los lineamientos previstos en las políticas institucionales y directrices bajo el Nuevo Marco Normativo.	0%	Sgto al 28/05/2020: Calificar la eficacia por parte del Líder del proceso, para proceder con la verificación de la eficacia global de esta acción.
AC	349	2019	Se recomienda 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. Tal como lo indica el Manual de Política de Operación código M-GE-PL-002 Versión 1, numeral 3.4.1; número 6).	0%	Sgto al 4/05/2020: sin avance, no se han definido tratamiento, análisis de causas, ni plan de mejoramientos que de solución a lo planteado.
AC	353	2019	Se recomienda recordar de manera permanente a las dependencias la necesidad de asegurar el cumplimiento del plan de adquisiciones, o realizar los ajustes que sean necesarios oportunamente, a fin de asegurar que los gastos que se imputen a la caja menor sean en verdad, urgentes, imprevisible.	0%	Sgto al 5/05/2020: sin avance en el tratamiento, evaluación de necesidades, no se han definido actividades en plan de mejoramiento para dar tratamiento a la situación evidenciada. No se requiere corrección
NM	274	2019	Se sugiere revisar la pertinencia de unificar las normas relacionadas con la austeridad en el gasto en un solo acto administrativo, con el propósito de facilitar el conocimiento de las normas que en la entidad regulan la materia, para evitar confusiones o la inaplicación de las mismas.	0%	Sgto al 28/05/2020. Sin avance en la actividad propuesta.

Fuente: Aplicativo Isolución

Los seguimientos realizados al plan de mejora por parte de la OCI, están dispuestos en el expediente 17419 "Informes de Gestión - informe consolidado de seguimiento al plan de mejoramiento" del aplicativo MERCURIO

3. CONCLUSIONES

- Este Informe consolida los principales gastos realizados en el primer trimestre de la vigencia 2020 en los cuales ha incurrido la entidad para dar cumplimiento a los objetivos institucionales,
- Con el propósito de racionalizar el gasto y ajustándose a los principios de eficiencia, eficacia y economía, se realizaron ajustes a los equipos celulares de la entidad, dejando en operación y con asignación específica tres equipos celulares con su respectivo plan y una IPAD con internet
- Los soportes utilizados para las validaciones del presente informe, fueron tomados exclusivamente de los sistemas habilitados por la entidad para el trabajo en casa, respetando las resoluciones emitidas por la entidad⁷, debido a la contingencia sanitaria presentada por la COVID-19. Vale la pena aclarar que esta situación generó que los expedientes en MERCURIO donde reposa la información necesaria para la consulta no se encontraba actualizada por las razones anteriormente expuestas, y sumado a ello, la dificultad de acceder a la información física, situación que hizo particularmente dispendiosa la verificación de la información.

Por lo anterior, es importante señalar la colaboración recibida por parte de los funcionarios involucrados en las actividades que son insumo para la elaboración de este informe de ley.

- Continuar con las gestiones que viene realizando constantemente el funcionario responsable de la facturación oportuna de los servicios públicos del Edificio Miguel de Aguinaga, para garantizar que los hechos económicos se registren oportunamente.
- Se insiste en la necesidad de cumplimiento al plan de mejoramiento relacionado con las acciones correctivas y notas de mejora que apuntan al tema de austeridad en el gasto público. Tal como lo indica el Manual de

⁷ Resolución 131 del 17 de marzo del 2020 “Por medio de la cual se adiciona la Resolución 124 del 16 de marzo del 2020, que autorizó de manera temporal el trabajo desde casa haciendo uso de las TIC, para los servidores públicos con síntomas asociados a enfermedades respiratorias y mayores de 60 años”.



Política de Operación código M-GE-PL-002 Versión 2, numeral 46.
“POLÍTICAS GESTIÓN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO”:

“Los líderes de los procesos deben registrar en el aplicativo Isolución - módulo de mejoramiento las acciones de mejora (correctivas y oportunidades de mejora) a fin de garantizar el éxito sostenido, la madurez del sistema y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad.”

“Cuando se propagan acciones de mejora – módulo de mejoramiento Isolución, el cierre de la eficacia individual le corresponde a cada líder de proceso;...”

ANEXO Comparativo Gastos evaluados entre las vigencias 2020 – 2019.

Descripción	PRIMER TRIMESTRE 2020	PRIMER TRIMESTRE 2019	DIFERENCIA	% de variación
Consumo combustible	6,972,497	12,285,216	-5,312,719	-43%
Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos	458,500	244,188	214,312	88%
Horas Extras	19,236,176	16,647,222	2,588,954	16%
UNE EPM Telecomunicaciones S.A Servicio telefonía, conectividad (La libertad y Sede principal), Televisión e internet.	17,780,011	24,714,230	-6,934,219	-28%
Planes teléfonos celulares	1,062,902	2,297,390	-1,234,488	-54%
Internet móvil	204,157	571,069	-366,912	-64%
Servicios prestados por la empresa EPM para el edificio la Libertad Oficina 1501. (acueducto, alcantarillado, tasa de aseo y energía)	5,062,250	5,148,884	-86,634	-2%
Servicios prestados por la empresa EPM para el edificio Miguel de Aguinaga (acueducto, alcantarillado, tasa de aseo y energía).	16,567,991	29,915,917	-13,347,926	-45%
Servicios prestados por la empresa EPM para el edificio Miguel de Aguinaga. Mantenimiento de los aires acondicionados, y Mantenimiento de 2 ascensores	11,644,684	15,623,658	-3,978,974	-25%
Viáticos y gastos de viaje	97,702,152	142,638,155	-44,936,003	-32%
Impresos y suscripciones.	0	9,618,000	-9,618,000	-100%
Administración Edificio Miguel de Aguinaga	51,527,121	49,402,098	2,125,023	4%
Administración oficina 1501 Edificio Centro Cívico Plaza la libertad	16,358,952	15,415,377	943,575	6%
Administración Parqueadero	835,400	778,200	57,200	7%
Gastos de aseo y mantenimiento, áreas comunes del Edificio Miguel de Aguinaga y piso 15 Plaza la Libertad, suministro de insumos	16,567,991	23,529,638	-6,961,647	-30%
Reembolso fijo Caja menor	3,969,297	3,578,705	390,592	11%
TOTAL	265,950,081	352,407,947	-86,457,866	-25%

De los gastos de funcionamiento relacionados en el cuadro anterior, se observa una disminución del 25% de los pagos realizados en los meses de enero, febrero y marzo de la vigencia 2020 respecto al mismo periodo de la vigencia anterior, es una comparación entre cifras, en un periodo determinado, mas no el comparativo con un referente que indique ahorro. Lo que sí se pudo evidenciar es que los gastos corresponden a la satisfacción de una necesidad previamente definida.