

**INFORME DE AUSTRIDAD Y EFICIENCIA DESL GASTO PÚBLICO
MUSEO CASA DE LA MEMORIA – MCM
Segundo Trimestre 2021**

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del marco normativo vigente, el cual establece que las oficinas de control interno son las encargadas de hacer seguimiento y elaborar un informe trimestral sobre el cumplimiento de la Austeridad en el Gasto, el cual debe ser publicado en la página web de la Entidad, la Oficina de Control Interno del MCM, en su rol de seguimiento y evaluación, presenta el informe de seguimiento trimestral de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público, correspondiente al segundo trimestre del 2021 comparado con el mismo período del 2020.

El Sistema de Control Interno tiene como propósito fundamental lograr la eficiencia, eficacia y transparencia en el ejercicio de las funciones de las entidades que conforman el Estado Colombiano. Por lo anterior la Oficina de Control Interno, pretende evaluar el buen uso de los recursos públicos sometidos a política de austeridad, respecto a los gastos de personal; esto es, sueldos de personal, prestaciones sociales y aportes a la seguridad social (nomina), contratistas de apoyo a la gestión del museo, gastos generales; como, servicios públicos, telefonía celular, viáticos y gastos de viaje, transporte, seguros, servicio de aseo y vigilancia. Para este informe se procede con la revisión de la información suministrada por las áreas responsables de presupuesto, tesorería, recursos humanos, planeación y contabilidad correspondiente a la vigencia evaluada.

MARCO LEGAL

- Decreto 26 de 1998. “Por el cual se dictan normas de austeridad en el gasto público”.
- Decreto 1737 de 1998. “Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público.”
- Decreto 1738 de 1998. “Por el cual se dictan medidas para la debida recaudación y administración de las rentas y caudales públicos tendientes a reducir el gasto público.”
- Decreto 2209 de 1998. “Por el cual se modifican parcialmente los Decreto 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998”.
- Decreto 2445 de 2000 “Por el cual se modifican los artículos 8, 12, 15 y 17 del Decreto 1737 de 1998”.
- Decreto 2465 de 2000 “Por el cual se modifica el artículo 8º del Decreto 1737 de 1998”.
- Decreto 1068 de 2015, por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, en su Título V. Medidas de Austeridad del Gasto Publico, Capítulo y Artículo 2.8.4.1.2, y artículo 2.8.4.8.2
- Decreto 1598 de 2011 “Por el cual se modifica el artículo 15 del Decreto 1737 de 1998”.
- 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.”

- Directiva Presidencial 03 de abril 3 de 2012. Plan de mejoramiento, informe mensual de seguimiento, austeridad del gasto.
- Directiva Presidencial 04 del 3 de abril de 2012. Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papeles en la Administración Pública.
- Directiva Presidencial No. 06 del 2 de diciembre de 2014. Por la cual establece direcciones para racionalizar los gastos de funcionamiento del Estado en el marco del Plan de Austeridad.
- Decreto 0984 del 14 de mayo de 2012. "Modificación artículo 22 del Decreto 1737 de 1998." en el cual indica: "Artículo 1. El artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, quedará así":

"Artículo 22. Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto. Si se requiere tomar medidas antes de la presentación del informe, así lo hará saber el responsable del Control Interno del organismo. En todo caso será responsabilidad de los secretarios generales, o quienes hagan sus veces, por el estricto cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas.

El informe de austeridad que presenten los jefes de Control Interno podrá ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República a través del ejercicio de sus auditorías regulares".

OBJETIVOS

- Verificar el cumplimiento de las normas vigentes de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público. dictadas por el Gobierno Nacional y que deben ser adoptadas por las entidades territoriales.
- Verificar que el gasto se oriente a la racionalidad y uso adecuado de los recursos en la Entidad.
- Rendir informe trimestral de austeridad en el gasto público, respecto de los gastos generados por la Entidad, durante el segundo trimestre de la vigencia fiscal 2021, comparado con el mismo periodo de la vigencia anterior.

ALCANCE

Se realiza trimestralmente el informe de seguimiento a la ejecución del gasto en el Museo Casa de la Memoria en el marco de la Política de Austeridad, con base en los aspectos que a continuación se relacionan:

1. Gastos de Nómina (sueldos de personal, prestaciones sociales y aportes a la seguridad social)
2. La contratación de servicios personales, Apoyo a la Gestión. (Incluye Servicios técnicos asociados a la labor del Contador de la Institución, en la cuanta Otros servicios prestados a las empresas y servicios de producción: servicios jurídicos y contables)
3. Gastos Generales; específicamente Servicios públicos, telefonía celular, Viáticos y gastos de viaje, Aseo y Servicios de vigilancia, Gastos de transporte y Seguros

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

INFORME PLANTA DE PERSONAL VIGENCIAS 2021 vs 2020

El Museo Casa de la Memoria actualmente cuenta con 7 Cargos, de los cuales 2 son de libre nombramiento y remoción (Director y Subdirector), 4 son de carrera administrativa (3 Profesionales Especializados y 1 Profesional Universitario) y 1 de periodo fijo (Profesional Universitario de Control Interno).

PLANTA DE CARGOS					
Dependencia	Denominación del Cargo	Código	Grado	Personal 2021	Personal 2020
Despacho del Director	Director (a) General	50	4	1	1
	Subdirector Administrativo	84	2	1	1
	Profesional Universitario Control Interno	219	2	1	1
	Profesional Especializado (Pedagogía, Planeación)	222	3	2	2
Planta Global	Profesional Especializado (Presupuesto)	222	3	1	1
	Profesional Universitario (Jurídico)	219	2	1	1
TOTAL				7	7

Se mantiene el número de cargos de la planta de personal, ya se tienen en provistos, los 4 cargos de carrera administrativa fruto del concurso 429 de la CNSC, se presentan algunas fluctuaciones durante el trimestre como el cambio de subdirector administrativo que ingresa el 26 de abril 2021.

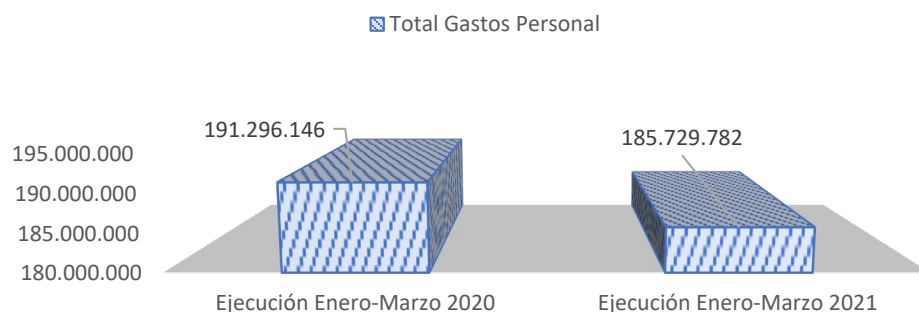
A continuación, se relaciona cuadro comparativo de gastos de nómina para el segundo trimestre de las vigencias 2020 vs 2021

GASTOS DE NÓMINA			
Descripción	Ejecución Abril-Junio 2020	Ejecución Abril-Junio 2021	Porcentaje %
Sueldos Empleados	143.563.517	146.773.498	2%
Prestaciones Sociales	1.966.855	0	-100%
Aportes Seguridad	45.765.774	38.956.284	-15%
Total Gastos Personal	191.296.146	185.729.782	-3%

GASTOS DE NÓMINA



TOTAL GASTOS PERSONAL



OBSERVACIONES:

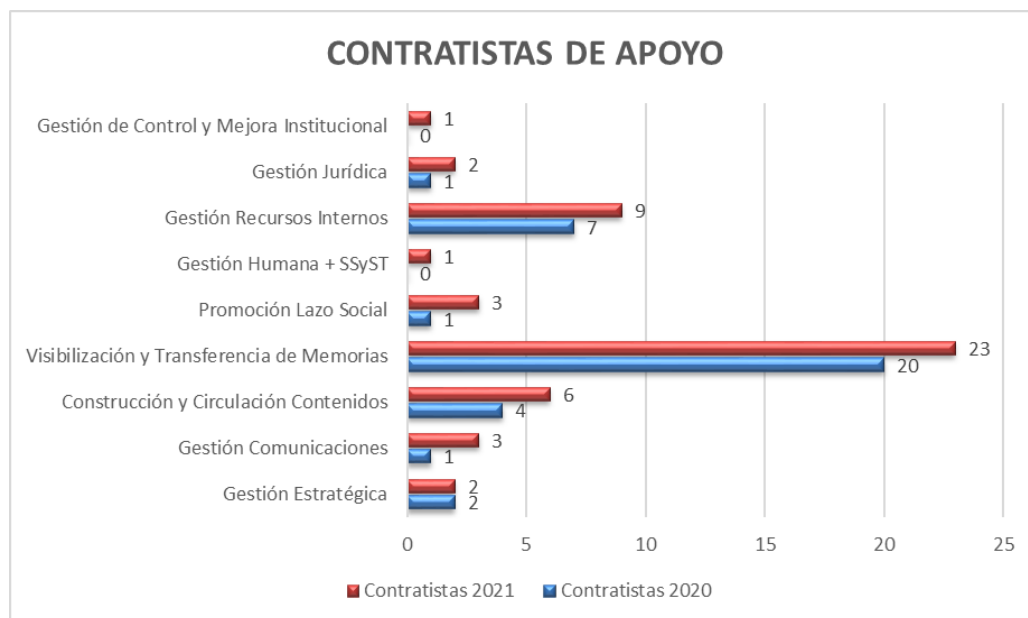
Para el segundo trimestre de la vigencia 2020 se realizaron gastos totales de personal por valor de 191 millones y para el segundo trimestre de la vigencia 2021 por valor de 186 millones; valor que se disminuye en un -3% por las siguientes situaciones:

- Sueldos de empleados; aún no tiene un incremento, y el ingreso del subdirector administrativo a finales de abril.
- Para el valor ejecutado por concepto de prestaciones sociales, cuyo decremento significativo, es del 100% el mismo obedece al no pago por conceptos de primas, bonificaciones o cesantías.
- En el caso de los aportes a seguridad social, decremento del -15%, se da porque impacta directamente los conceptos de la nómina, concretamente por la ausencia de cargo del subdirector y porque para el cargo de la dirección, por tratarse una persona que gozaba de la jubilación, no se realizan aportes a pensión.

INFORME CONTRATISTAS VIGENCIAS 2020 vs 2021

El Museo Casa de la Memoria para apoyar su gestión, contrata personal por prestación de servicios, ya que en su planta de personal no existen los suficientes cargos para realizar todas las actividades necesarias en el cumplimiento de su objeto social y las metas definidas en el plan de acción. En este sentido durante el segundo trimestre de la vigencia 2020 contó con 36 contratistas de apoyo, y para el mismo período de 2021 cuenta con 47 contratistas distribuidos de la siguiente forma:

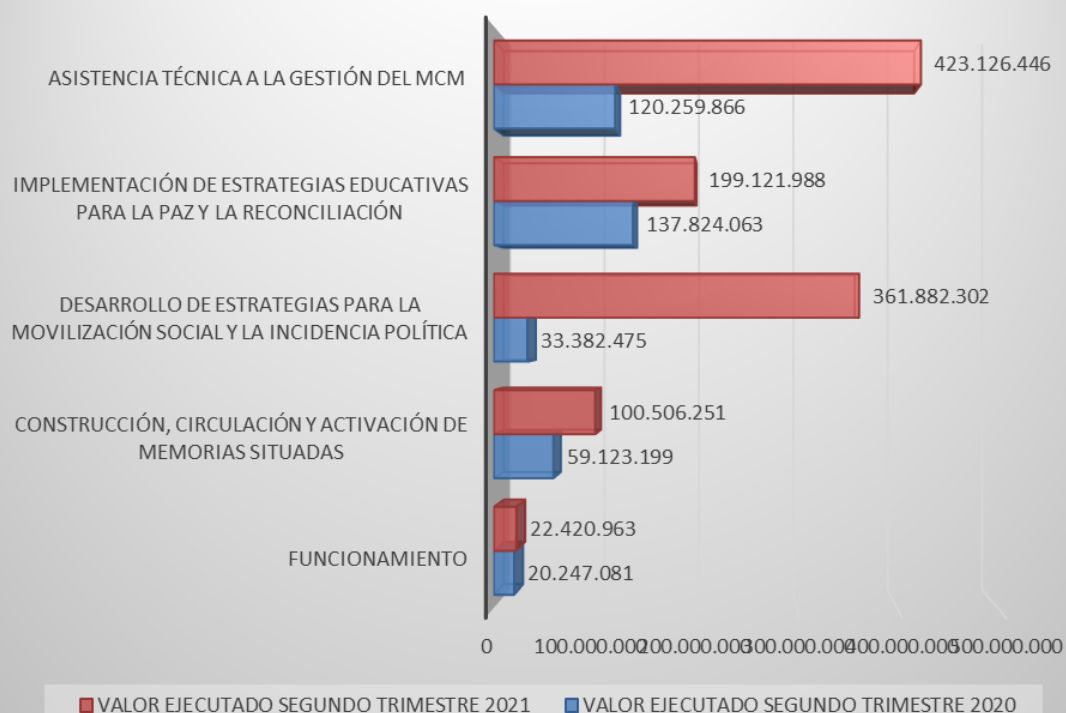
CONTRATISTAS DE APOYO A GESTIÓN			
TIPO DE PROCESO	NOMBRE DEL PROCESO	Contratistas 2020	Contratistas 2021
Estratégico	Gestión Estratégica	2	2
Estratégico	Gestión Comunicaciones	1	3
Misional	Construcción y Circulación Contenidos	4	6
Misional	Visibilización y Transferencia de Memorias	20	23
Misional	Promoción Lazo Social	1	3
Apoyo	Gestión Humana + SSyST	0	1
Apoyo	Gestión Recursos Internos	7	9
Apoyo	Gestión Jurídica	1	2
Evaluación y Control	Gestión de Control y Mejora Institucional	0	1
TOTAL		36	50



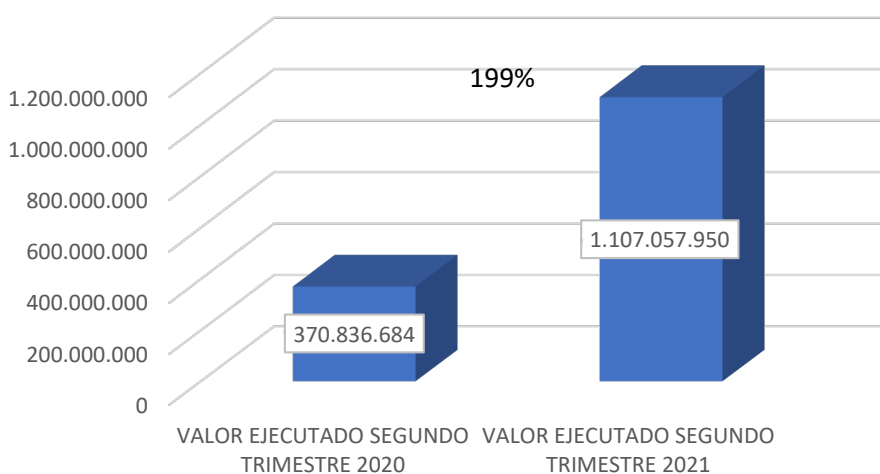
Los gastos asociados a esta contratación se ven reflejados en la siguiente tabla:

TOTAL GASTOS CONTRATISTAS DE APOYO			
PROCESO	VALOR EJECUTADO SEGUNDO TRIMESTRE 2020	VALOR EJECUTADO SEGUNDO TRIMESTRE 2021	PORCENTAJE
Funcionamiento	20.247.081	22.420.963	11%
Construcción, circulación y activación de memorias situadas	59.123.199	100.506.251	70%
Desarrollo de estrategias para la movilización social y la incidencia política	33.382.475	361.882.302	984%
Implementación de estrategias educativas para la paz y la reconciliación	137.824.063	199.121.988	44%
Asistencia técnica a la gestión del MCM	120.259.866	423.126.446	252%
TOTALGASTOS DE CONTRATISTAS	370.836.684	1.107.057.950	199%

GASTOS CONTRATISTAS DE APOYO



TOTAL GASTOS CONTRATISTAS DE APOYO



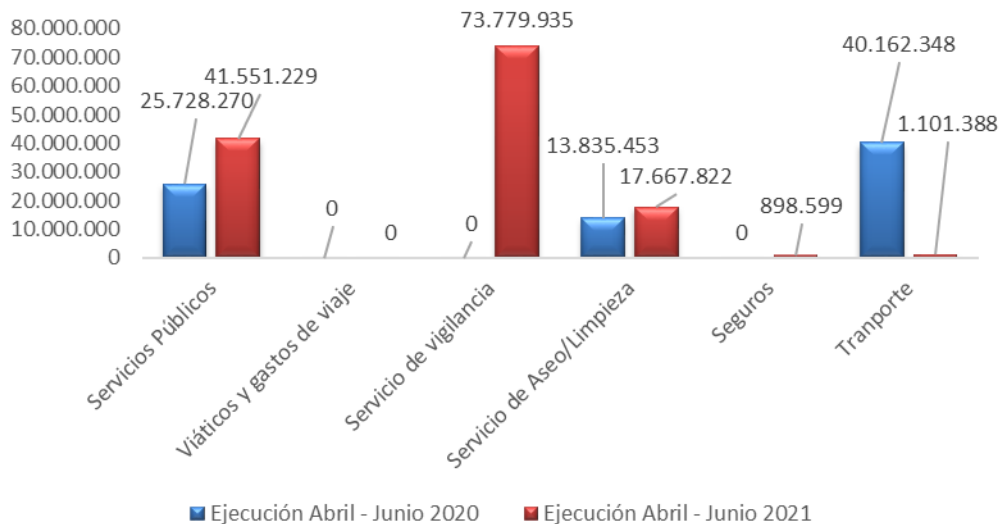
OBSERVACIONES:

- El MCM, para el segundo trimestre de la vigencia 2020, contaba con 36 contratistas y para el 2021, contrató 50; lo que representa un incremento en la suscripción de 14 contratos (38.9%) en comparación con el mismo período de la vigencia anterior. Este aumento obedece a que, se normaliza la prestación de servicios y el desarrollo normal de las funciones del museo y por ende las contrataciones del personal de apoyo se han ido normalizando, así como los nuevos apoyos en la gestión de recursos internos para la subdirección administrativa.
- En cuanto a los total pagos realizados a contratistas de apoyo a la gestión, en la vigencia 2020 se da por valor de 370 millones y para el segundo trimestre de la vigencia 2021 por valor de 1.107 millones; con un incremento alrededor del 200%, situación dada las siguientes situaciones:
 - La contratación del personal de apoyo a la gestión, para la ejecución de los proyectos, lo que se traduce en la contratación de 2 personas para el equipo de investigaciones, 2 para el equipo de comunicaciones, 3 para visibilización (Museografía, Curaduría, y el apoyo de pedagogía en territorio) 2 personas para lazo social (1 gestor social y 1 cultural), y los apoyo para los sistemas de gestión integral y seguridad y salud en el trabajo, y finalmente 3 apoyos a la subdirección administrativa; para la gestión ante la entrada de la nueva plataforma SECOP II, apoyo producción de eventos de museografía y curaduría, y finalmente el apoyo a la gestión administrativa (1 jurídica y 2 administrativa)
 - Se presentó un incremento significativo, el cual obedece a la contratación de personal, a la ejecución de los proyectos de inversión y funcionamiento fruto de retomar actividades presenciales además de la ejecución de contratos interadministrativos con la secretaría de inclusión social, y juventud.

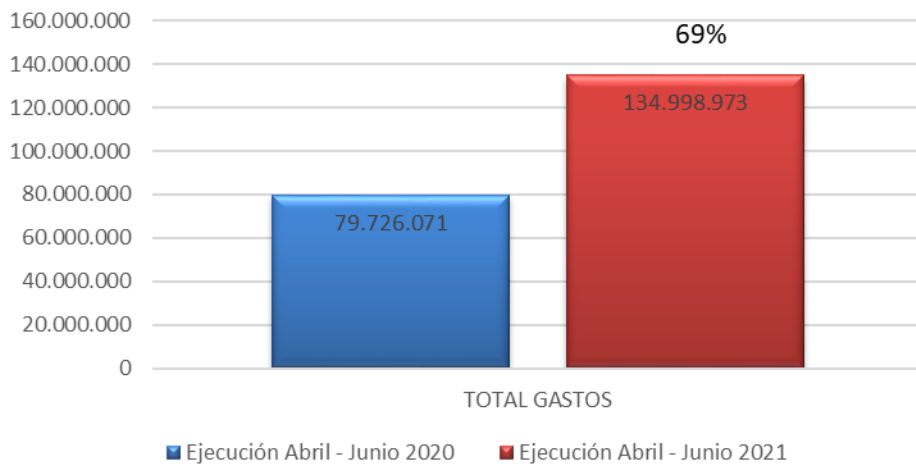
• INFORME GASTOS GENERALES VIGENCIAS 2020vs 2021

GASTOS GENERALES			
GASTO	Ejecución Abril - Junio 2020	Ejecución Abril - Junio 2021	Porcentaje%
Servicios Públicos	25.728.270	41.551.229	62%
Viáticos y gastos de viaje	0	0	0%
Servicio de vigilancia	0	73.779.935	100%
Servicio de Aseo/Limpieza	13.835.453	17.667.822	28%
Seguros	0	898.599	100%
Tranporte	40.162.348	1.101.388	-97%
TOTAL GASTOS GENERALES	79.726.071	134.998.973	69%

GASTOS GENERALES



TOTAL GASTOS GENERALES



OBSERVACIONES:

En los gastos generales se presentan las siguientes situaciones:

- El rubro de servicios públicos incrementó en un 62% con relación a la vigencia anterior; el cual se sustenta en el regreso gradual del personal del museo, el regreso de la actividad misional, el apoyo interinstitucional con préstamo del auditorio, y la ejecución de los contratos interadministrativos, que tienen como resultado, el aumento del consumo de servicios públicos, adicionalmente es detectada una serie de fugas y pérdida de presión que ocasionaron el incremento de los cobros por este rubro de gastos.
- Los gastos correspondientes a viáticos, para esta vigencia aún no se han presentado, por tanto, el consumo sigue en cero.
- El servicio de vigilancia, para el trimestre de 2020 no se presentó ejecución, y para la vigencia 2021, hay una imputación, por valor de 73 millones, por tanto, el porcentaje de variación, es del 100%, los pagos se realizan de acuerdo a lo pactado en el contrato.
- Para el servicio de limpieza, en la vigencia en el período evaluado 2020 presenta una ejecución de 13 millones y para el mismo período 2021, un valor de 17 millones, que se traduce en un incremento del 28%, esto por la dinámica del contrato.
- Para el rubro de seguros, esta vigencia, se realizó un pago y comparado con el año anterior, en el cual ese período no se presentaron ejecuciones, esto representa un incremento del 100%,
- Para el rubro de transporte, se presenta ejecución de para esta vigencia 2021, de 1 millón y para el mismo período de la vigencia anterior, 40, lo que representa disminución del 97% esto obedecen al cierre del contrato.

CONCLUSIÓN

La Política de Austeridad y Eficiencia en el Gasto, se debe convertir en una responsabilidad de autocontrol y transparencia de los servidores e incentivada por el nivel directivo.

El contar con un permanente control administrativo permite que el MCM, una eficiente ejecución del gasto público, y se convierte en una herramienta gerencial para tomar decisiones y medidas correctivas en el tiempo oportuno en caso de ser necesario.

RECOMENDACIONES

- Dar continuidad a los controles establecidos en los procesos asociados a la gestión de recursos. la revisión, análisis y el comportamiento de los gastos generales de la entidad, en cada uno de los rubros en ejecución; permite tomar las acciones que conlleven a potencializar la política de austeridad de los gastos generales del Museo Casa de la Memoria, aportan al fomento de la cultura del autocontrol.
- Socializar permanentemente con todo el grupo de trabajo (funcionarios, contratistas) que intervienen en las labores y actividades de la entidad, las políticas de austeridad establecidas por el Gobierno Nacional y del Museo Casa de la Memoria; e incentivar la formulación de iniciativas que redunden en el ahorro de los recursos de la Entidad.
- Acoger buenas prácticas que redunden en el ahorro de los servicios públicos, generando conciencia en el uso racional del agua y la energía para reducir su consumo, prácticas como apagar equipos al

finalizar la jornada laboral, incluyendo aquellos de uso colectivo como impresoras y scanner; son algunos ejemplos de hábitos que impactan directamente en el consumo de los servicios públicos.

- Continuar con la racionalidad en los trámites y servicios, sustituyendo en la medida de lo posible, aquellos que se los que se realizan en papel por servicios y trámites electrónicos.
- La Resolución 00097 de agosto de 2016, en su Artículo Tercero establece, “Adóptese la Siguiende Política de Cero Papel en la Entidad, el cual señala:

“El Museo Casa de la Memoria está comprometido con la identificación y aplicación de buenas prácticas para reducir el consumo de papel, mediante actividades de socialización, actividades administrativas, el aprovechamiento de las tecnologías de información y comunicaciones, generando eficiencia en el manejo de los recursos y una mayor consciencia sobre el cuidado del medio ambiente”.

Es importante revisar esta política, potencializarla e incluso evaluar la estructuración de un plan de austeridad del gasto para el MCM, en tal sentido, formular y adoptar estrategias para generar compromiso de los servidores “con el propósito de adoptar en la Entidad medidas que logren disminuir el consumo de papel”, además de la toma de conciencia ambiental y la austeridad institucional en general.

- Incentivar el compromiso del personal en el uso responsable de impresiones, y evaluar estrategias para su uso responsable.
- Se hace uso adecuado y racional de los servicios públicos, para los cual se han realizado acciones como apagar automáticamente las luminarias de las oficinas en el horario definido de terminación de la jornada laboral.



BEATRIZ ROLDÁN GÓMEZ

Profesional Universitario Control Interno
Museo Casa de la Memoria