

**INFORME DE AUSTRERIDAD Y EFICIENCIA DESL GASTO PÚBLICO  
MUSEO CASA DE LA MEMORIA – MCM  
Tercer 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 tercer 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

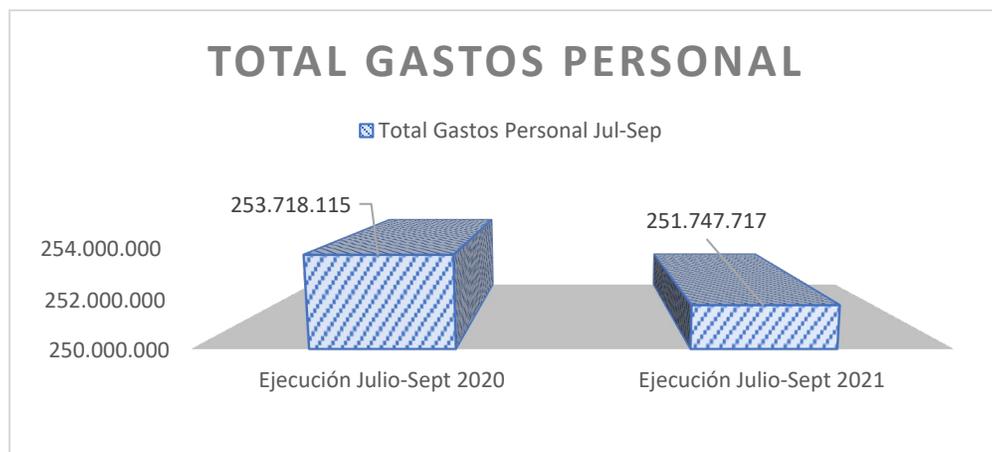
El Museo Casa de la Memoria actualmente cuenta con 7 Cargos, de los cuales 2 son de libre nombramiento y remoción (Director y Subdirector), 4 son de carrera administrativa (3 Profesionales Especializados y 1 Profesional Universitario) y 1 de periodo fijo (Profesional Universitario de Control Interno).

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
<b>TOTAL</b>				<b>7</b>	<b>7</b>

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.

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

GASTOS DE NÓMINA			
Descripción	Ejecución Julio-Sept 2020	Ejecución Julio-Sept 2021	Porcentaje %
Sueldos Empleados	145.323.393	167.002.839	15%
Prestaciones Sociales	58.413.495	35.034.211	-40%
Aportes Seguridad	49.981.227	49.710.667	-1%
<b>Total Gastos Personal Jul-Sep</b>	<b>253.718.115</b>	<b>251.747.717</b>	<b>-1%</b>



**OBSERVACIONES:**

Para el tercer trimestre de la vigencia 2021 se realizaron gastos totales de personal por valor de 252 millones y para este trimestre de la vigencia 2020 por valor de 254 millones; valor que se reduce en un 1% por las siguientes situaciones:

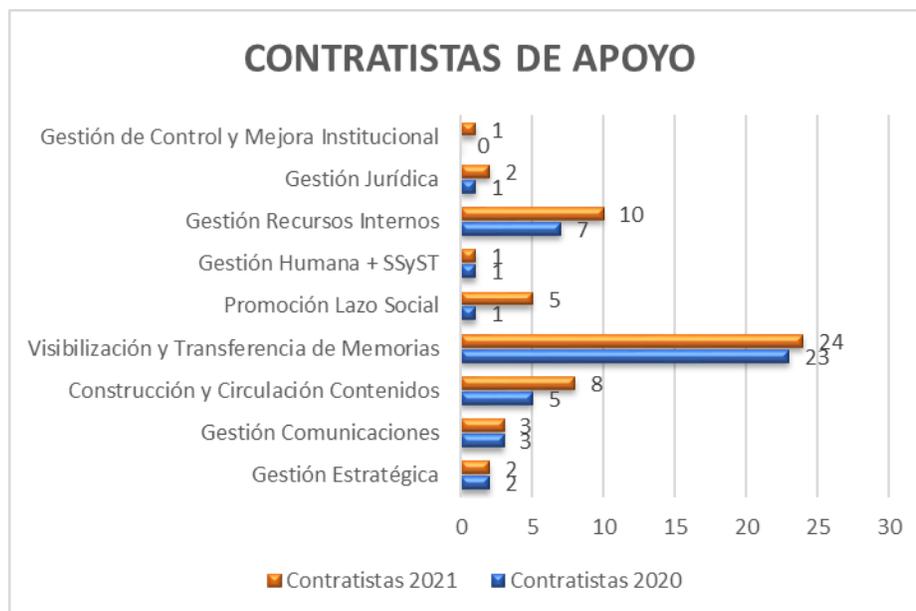
- Sueldos de empleados; tiene un incremento del 15% respecto a la vigencia 2020,
- Para el valor ejecutado por concepto de prestaciones sociales, cuya reducción significativa, es del 40%, esto porque para el período de la vigencia anterior se impacta con la liquidación de la directora anterior.
- En el caso del aporte a seguridad social, reducción del 1%



**INFORME CONTRATISTAS  
VIGENCIAS 2021 vs 2020**

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 tercer trimestre de la vigencia 2021 cuenta con 56 contratistas de apoyo, y para el mismo período de 2020 cuenta con 43 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	3	3
Misional	Construcción y Circulación Contenidos	5	8
Misional	Visibilización y Transferencia de Memorias	23	24
Misional	Promoción Lazo Social	1	5
Apoyo	Gestión Humana + SSyST	1	1
Apoyo	Gestión Recursos Internos	7	10
Apoyo	Gestión Jurídica	1	2
Evaluación y Control	Gestión de Control y Mejora Institucional	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>43</b>	<b>56</b>



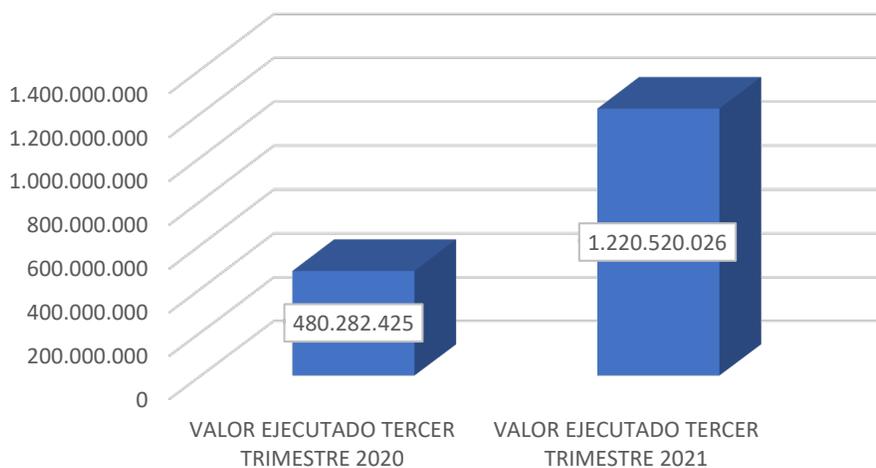
Los gastos asociados a esta contratación se ven reflejados en la siguiente tabla:

TOTAL GASTOS CONTRATISTAS DE APOYO			
PROCESO	VALOR EJECUTADO TERCER TRIMESTRE 2020	VALOR EJECUTADO TERCER TRIMESTRE 2021	PORCENTAJE
Funcionamiento	20.247.081	23.011.329	14%
Construcción, circulación y activación de memorias situadas	73.781.367	220.587.538	199%
Desarrollo de estrategias para la movilización social y la incidencia política	26.890.744	324.351.426	1106%
Implementación de estrategias educativas para la paz y la reconciliación	137.728.174	220.099.533	60%
Asistencia técnica a la gestión del MCM	221.635.059	432.470.200	95%
<b>TOTAL GASTOS DE CONTRATISTAS</b>	<b>480.282.425</b>	<b>1.220.520.026</b>	<b>154%</b>

### GASTOS CONTRATISTAS DE APOYO



### TOTAL GASTOS CONTRATISTAS DE APOYO

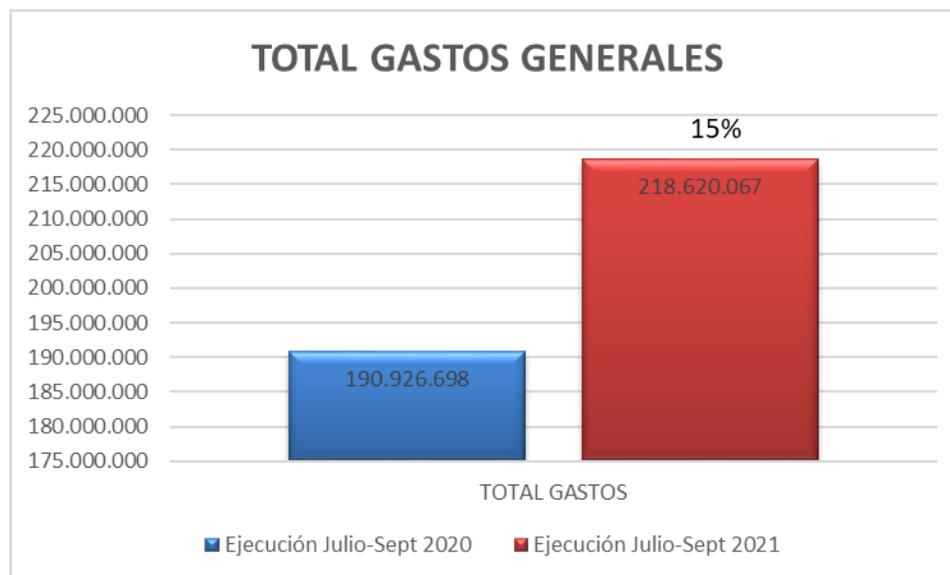
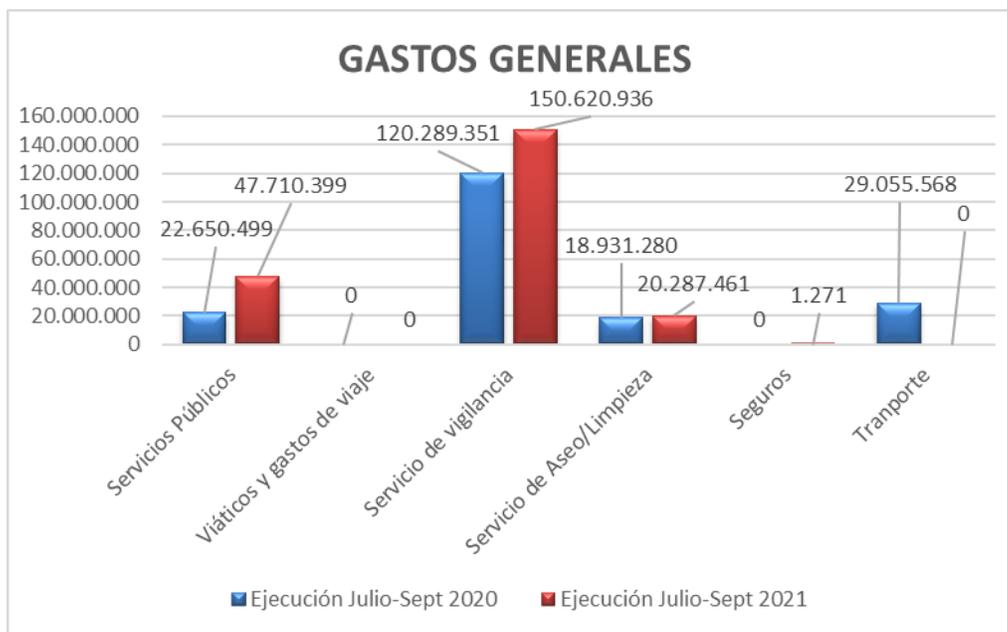


**OBSERVACIONES:**

- El MCM, para el tercer trimestre de la vigencia 2020, contaba con 43 contratistas y para el 2021, contrató 56; lo que representa un incremento en la suscripción de 13 contratos en comparación con el mismo período de la vigencia anterior, que representa un 30%. Este incremento obedece a que, para cumplir metas definidas en el plan de desarrollo, y los mayores recursos a ejecutar, fue necesario aumentar los equipos de trabajo; así, 3 investigadores, 1 diseñador para curaduría/museografía, 2 gestores sociales y 2 culturales para lazo social, y 3 profesionales de apoyo para la subdirección administrativa que soportaran la gestión administrativa, financiera y la producción, así mismo, para soportar los cambios con la plataforma pública contractual de SECOP II.
- En cuanto a los total pagos realizados a contratistas de apoyo a la gestión, en la vigencia 2021 se da por valor de 1221 millones y para este trimestre de la vigencia 2020 por valor de 480 millones; con un incremento en promedio del 154%, situación dada por las contrataciones necesarias tanto del personal de apoyo a la gestión como se explicó en el ítem anterior, de igual manera la incorporación de recursos del balance, y excedentes, implica mayores recursos para ejecutar en los proyectos de inversión.

• **INFORME GASTOS GENERALES  
VIGENCIAS 2021 vs 2020**

GASTOS GENERALES			
GASTO	Ejecución Julio-Sept 2020	Ejecución Julio-Sept 2021	Porcentaje%
Servicios Públicos	22.650.499	47.710.399	111%
Viáticos y gastos de viaje	0	0	0%
Servicio de vigilancia	120.289.351	150.620.936	25%
Servicio de Aseo/Limpieza	18.931.280	20.287.461	7%
Seguros	0	1.271	100%
Tranporte	29.055.568	0	-100%
<b>TOTAL GASTOS GENERALES</b>	<b>190.926.698</b>	<b>218.620.067</b>	<b>15%</b>



**OBSERVACIONES:**

En los gastos generales se presentan las siguientes situaciones:

- El rubro de servicios públicos incrementa en un 111% con relación a la vigencia anterior; el cual se sustenta en incremento del personal de apoyo a la gestión del museo, las actividades para el cumplimiento de la misión y los proyectos de inversión, así como la realización de

proyectos con secretarías del municipio y prestamos de espacios para atender a los grupos de valor e interés, por tanto, el consumo de servicios se incrementa.

- Los gastos correspondientes a viáticos, este rubro no ha tenido ningún movimiento para este período 2021.
- El servicio de Aseo, para el trimestre de 2021 se presentó un incremento, esta variación es coherente con las condiciones pactadas del contrato, y definidas para realizar los pagos.
- Para el servicio de vigilancia, en este período de la vigencia 2021, se realiza pago del contrato, con incremento del 7%, pero al igual que aseo, depende de las condiciones pactadas en el contrato.
- para los servicios que corresponde a transporte, para este período no presenta ejecución por cuanto no se ha suscrito nuevo contrato y para seguros; obedecen es un solo pago, no representativo.

### 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 interviene 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 Siguiete 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”.*

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.
- 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