

**INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO**  
**MUSEO CASA DE LA MEMORIA – MCM -**  
**Primer trimestre 2023**

## 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 Primer trimestre del 2023 comparado con el mismo período del 2022.

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 la política de austeridad respecto a: los gastos de personal (sueldos de personal, prestaciones sociales y aportes a la seguridad social (nómina), contratistas de apoyo a la gestión del Museo), gastos generales (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 primer trimestre de la vigencia fiscal de 2023, comparado con el mismo período 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 cuenta 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 EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO  
INFORME PERSONAL DE PLANTA  
VIGENCIAS 2023 vs 2022**

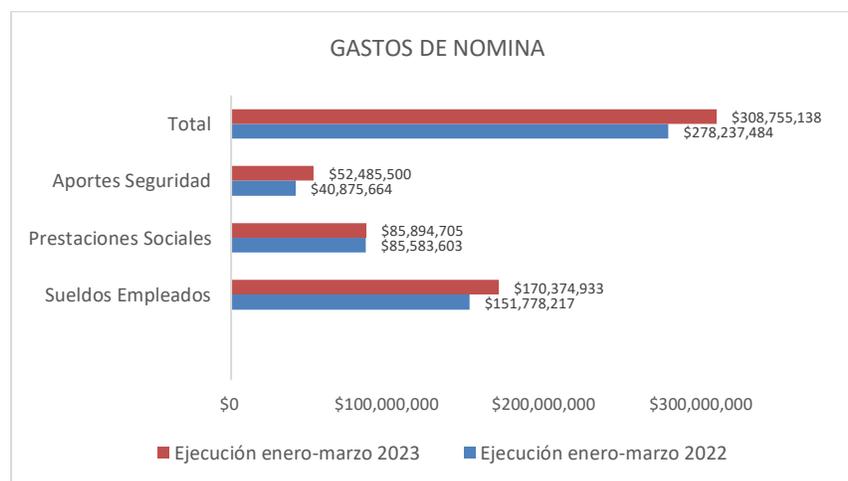
El Museo Casa de la Memoria actualmente cuenta con 6 Cargos, de los cuales 2 son de libre nombramiento y remoción (Director y Subdirector), 3 son de carrera administrativa (2 Profesionales Especializados y 1 Profesional Universitario) y 1 de período fijo (Profesional de Control Interno).

PLANTA DE CARGOS					
Dependencia	Denominación del Cargo	Código	Grado	Personal 2023	Personal 2022
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 (Planeación)	222	3	1	1
Planta Global	Profesional Especializado (Presupuesto)	222	3	1	1
	Profesional Universitario (Jurídico)	219	2	1	1
TOTAL				6	6

De los seis (6) cargos existentes en la planta de personal en 2022, 3 cargos son de carrera administrativa, fruto del concurso 429 de la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC-.

A continuación, se relaciona cuadro comparativo de gastos de nómina para el Primer trimestre de las vigencias 2022 vs 2023.

GASTOS DE NÓMINA			
Descripción	Ejecución enero-marzo 2022	Ejecución enero-marzo 2023	Porcentaje %
Sueldos Empleados	\$ 151.778.217	\$170.374.933	<b>12,2525</b>
Prestaciones Sociales	\$85.583.603	\$85.894.705	<b>0,3635</b>
Aportes Seguridad	\$40.875.664	\$52.485.500	<b>28,4028</b>
<b>Total</b>	<b>\$278.237.484</b>	<b>\$308.755.138</b>	<b>10,9682</b>





#### OBSERVACIONES

El MCM, para el primer trimestre de la vigencia 2022, según la información aportada por el área financiera, se realizaron gastos totales de personal por valor de \$278.237.484 y para el primer trimestre de la vigencia 2023 por valor de \$308.755.138; valor que se aumentó en un 10,9682% debido al aumento legal de los sueldos con respecto a la vigencia 2022. Para el valor ejecutado por concepto de prestaciones sociales, existe un aumento del 0,3635% debido a la liquidación de dos funcionarios (Control interno y especializado de pedagogía) y liquidación de las prestaciones sociales de la subdirectora. con respecto a los aportes de seguridad social, hubo un aumento del 28,4028% por los aportes de la seguridad social.

CONTRATISTAS DE APOYO A LA GESTION			
TIPO DE PROCESO	NOMBRE DEL PROCESO	CONTRATISTA 2022	CONTRATISTA 2023
Estratégico	Gestión Estratégica	2	3
Estratégico	Gestión Comunicaciones	2	4
Misional	Construcción y circulación de contenidos	9	7
Misional	Visibilizarían y transferencia de memorias	22	24
Misional	Promoción lazo social	4	4
Apoyo	Gestión Humana + SS-ST	1	1
Apoyo	Gestión Recursos internos	13	14
Apoyo	Gestión Jurídica	2	4
Evaluación y control	Gestión de Control y Mejora Institucional	0	1
TOTAL		55	62

### INFORME CONTRATISTAS VIGENCIA 2023 vs 2022

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 primer trimestre de la vigencia 2023 se cuenta con 62 contratistas de apoyo y, para el mismo período de 2022, se contaba con 55 contratistas distribuidos de la siguiente forma:

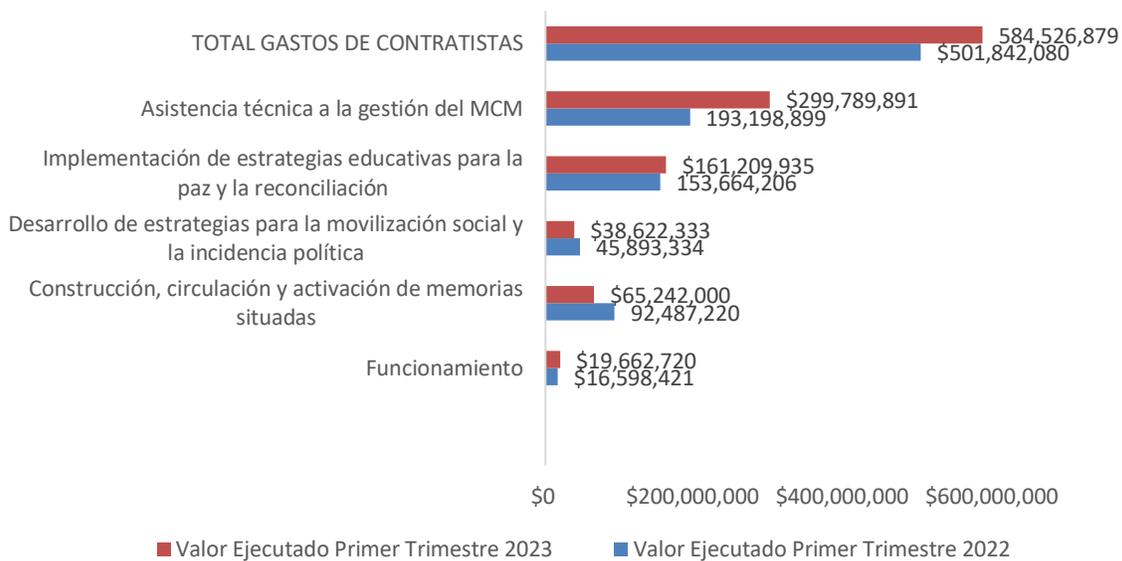
### CONTRATISTAS DE APOYO A LA GESTIÓN



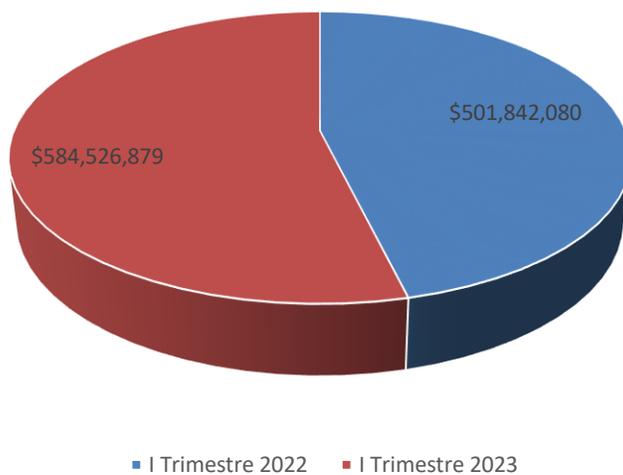
Los gastos asociados a esta contratación se ven reflejados en la siguiente tabla:

GASTOS CONTRATISTAS DE APOYO			
Proceso	Valor Ejecutado Primer Trimestre 2022	Valor Ejecutado Primer Trimestre 2023	Porcentaje%
Funcionamiento	\$16.598.421	\$19.662.720	18,4613
Construcción, circulación y activación de memorias situadas	92.487.220	\$65.242.000	-29.4583
Desarrollo de estrategias para la movilización social y la incidencia política	45.893.334	\$38.622.333	-15.8432
Implementación de estrategias educativas para la paz y la reconciliación	153.664.206	\$161.209.935	4.9105
Asistencia técnica a la gestión del MCM	193.198.899	\$299.789.891	55.1716
<b>TOTAL GASTOS DE CONTRATISTAS</b>	<b>\$501.842.080</b>	<b>584.526.879</b>	<b>16.4762</b>

### GASTOS CONTRATISTAS DE APOYO



### GASTOS DE CONTRATISTAS DE APOYO



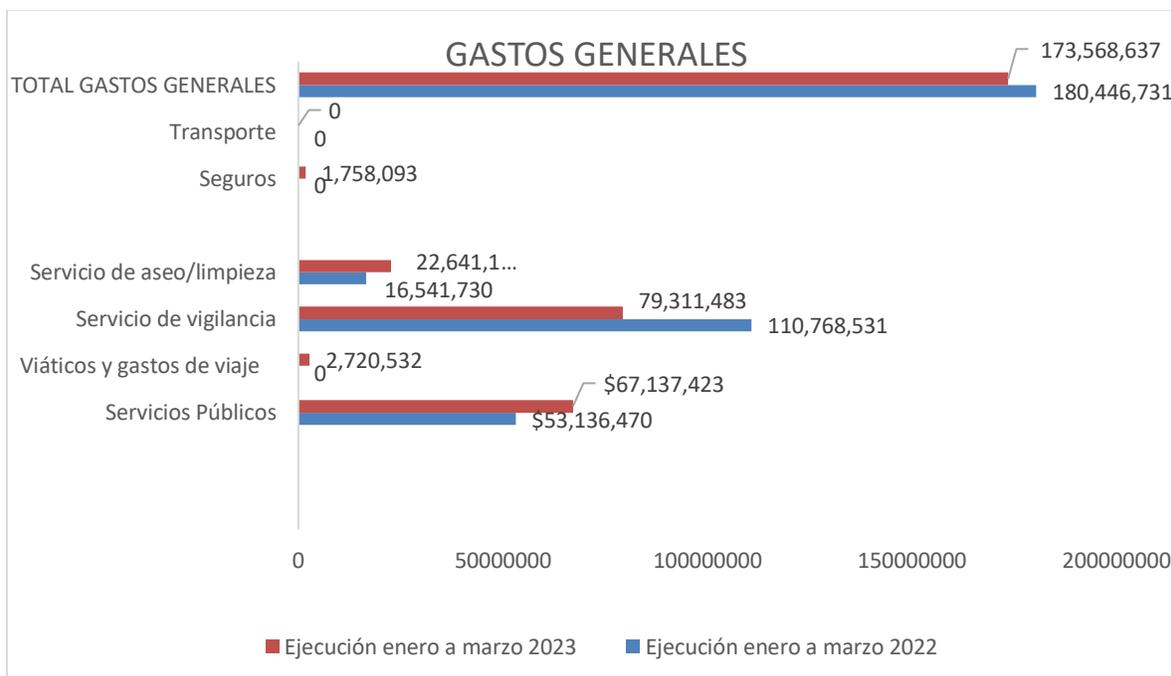
**OBSERVACIONES:**

- ✓ El MCM, para el primer trimestre de la vigencia 2022, contaba con 55 contratistas y para el 2023, con 62 contratistas; lo que representa un incremento en la suscripción de 7 contratos en comparación con el mismo período de la vigencia anterior, que representa un 12,7272%. 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: Un (1) contratista para Gestión cultural, dos (2) contratistas para el área de comunicaciones, un (1) técnico de apoyo para mantenimiento en las instalaciones del Museo, un (1) contratista para el apoyo a la subdirección, un (1) contratista para el apoyo jurídico a la subdirección, un (1) contratista de apoyo a la Gestión documental.
- ✓ En cuanto al total de pagos realizados a contratistas de apoyo a la gestión, en el primer trimestre de la vigencia 2023 se da por valor de \$584.526.879 y para el primer trimestre de la vigencia 2022 por valor de \$ 501.842.080; reflejando un aumento del 16,4762%; ello obedece a que se contrató personal en aras de dar cumplimiento a los procesos que maneja el museo.

• **INFORME GASTOS GENERALES**

**VIGENCIA 2022 vs 2023**

GASTOS GENERALES			
GASTO	Ejecución enero a marzo 2022	Ejecución enero a marzo 2023	Porcentaje%
Servicios Públicos	\$53.136.470	67.137.423	26,3490
Viáticos y gastos de viaje	0	2.720.532	0
Servicio de vigilancia	110.768.531	79.311.483	-28.3989
Servicio de Aseo/Limpieza	16.541.730	22.641.106	36,8726
Seguros (Pólizas)	0	1.758.093	0
Transporte	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>\$180.446.731</b>	<b>\$173.568.637</b>	<b>-3.8117</b>



## OBSERVACIONES:

En los gastos generales se presentan las siguientes situaciones:

- El rubro de **servicios públicos** en el primer trimestre del 2023 presenta una ejecución de \$67.137.423 se incrementa en un 26,349% en relación con la vigencia del mismo trimestre del 2022 que fue de \$53.136.470, 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 y préstamos de espacios para atender a los grupos de valor e interés.
- Los gastos correspondientes a **viáticos**, tuvo un movimiento en el primer trimestre del 2022 de \$ 0 y para el mismo trimestre de 2023 de \$2.720.532 tuvo un incremento, que obedece a viajes del señor director según resolución 012 del 23 de febrero de 2023 y la Resolución 015 del 28 de febrero de 2023, para atender invitaciones realizadas al museo.
- **El servicio de Aseo/limpieza**, para el primer trimestre de 2022 presenta una ejecución de \$16.541.730, hay un incremento del 36,8726% comparado con el 2023 que presentó una ejecución de \$22.641.106, los pagos se realizan de acuerdo a lo pactado en el contrato.
- **El servicio de vigilancia**, para el primer trimestre de 2023 presenta una ejecución de \$79.311.483 comparado con el mismo trimestre de 2022 que tuvo una ejecución de \$110.768.531, se refleja que hubo una disminución de -28,3989%; los pagos se realizan de acuerdo a las condiciones pactadas en el contrato, el pago realizado en el trimestre de 2022 corresponde a honorarios de la administración delegada y se contaba con el servicio de seis vigilantes; el pago realizado en el primer trimestre de 2023 corresponde al servicio prestado, modalidad contractual selección abreviada y se cuenta con cinco vigilantes.
- Para los servicios que corresponde a **transporte**, tuvo movimiento en el primer trimestre del 2022 por valor de \$ 0 comparado con el mismo trimestre de 2023, que no presentó ninguna ejecución, esto obedece a que en el 2023 el MCM cuenta con su propio parque automotor, lo que refleja una disminución en el gasto.

- El servicio de **seguros** para el primer trimestre de 2022, presenta una ejecución de \$0 comparado con el mismo trimestre de 2023, que tuvo una ejecución de \$1.758.093, lo que refleja un aumento debido a compra de pólizas para suscribir contrato de Medellín en la cabeza y adquisición de póliza de estímulos percibidos por el museo.

### 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 tenga 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, el análisis y el comportamiento de los gastos generales de la entidad. Lo que permite tomar las acciones necesarias para potencializar la política de austeridad de los gastos generales del Museo.
- ✓ Se recomienda realizar campañas de socialización y divulgación con todo el grupo de trabajo (funcionarios, contratistas) que intervienen las labores y actividades de la entidad, en aras de que conozcan 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.
- ✓ Se recomienda que en las reuniones de diálogos en casa se socialice y divulgue a funcionarios y contratistas, la importancia del 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, desenchufar dispositivos que no estén en uso; estas prácticas permiten la disminución del consumo de los servicios públicos.

- ✓ 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 buenasprácticas 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.

- ✓ Promover el compromiso del personal en el uso responsable de impresiones.
- ✓ Se reitera la necesidad de contratar un profesional competente de talento humano, que desarrolle las políticas y principales acciones de la primera dimensión del Modelo Integral de Planeación y Gestión MIPG.



DELIA INES SOLANO ESTRADA  
Control Interno  
Museo Casa de la Memoria