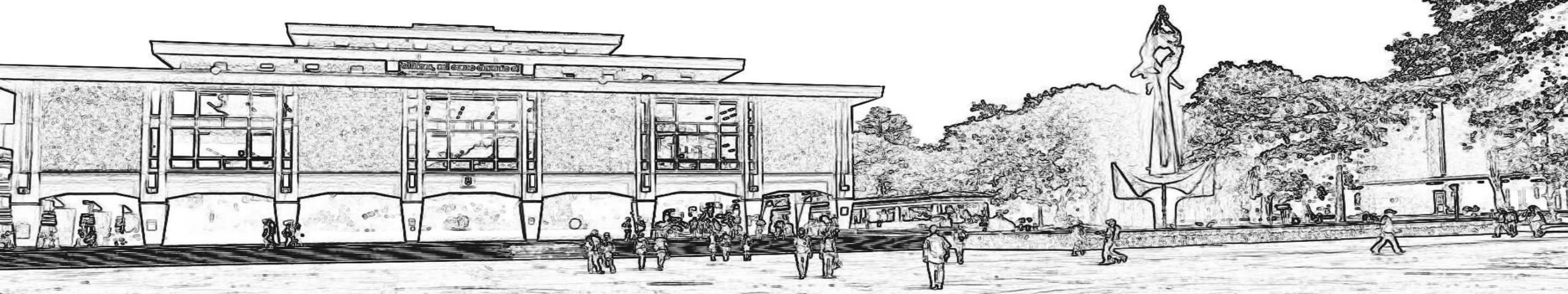




# UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

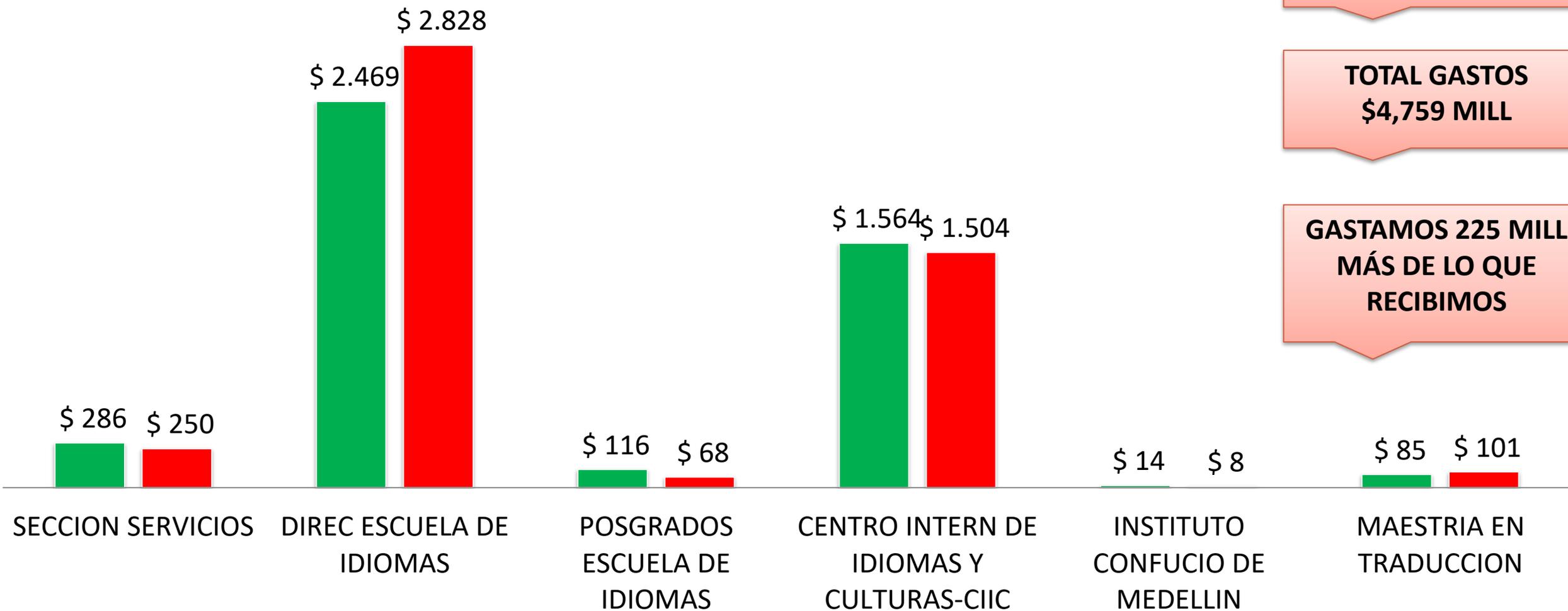


**Informe ejecución financiera  
Escuela de Idiomas 2019**

# Ingresos y gastos Escuela de Idiomas fondos especiales

## INGRESOS Y PAGOS 2019

■ INGRESOS ■ PAGOS



# Disponibilidad efectiva acumulada

Disponibilidad efectiva acumulada					
	2016	2017	2018	2019	Diferencia +/-
SECCION SERVICIOS	\$ 476	\$ 426	\$ 475	\$ 512	\$ 36
DIREC ESCUELA DE IDIOMAS	\$ 428	\$ 769	\$ 453	\$ 93	\$ (360)
POSGRADOS ESCUELA DE IDIOMAS	\$ 231	\$ 176	\$ 163	\$ 211	\$ 48
CENTRO INTERN DE IDIOMAS Y CULTURAS-CIIC	\$ 1.381	\$ 1.238	\$ 1.412	\$ 1.472	\$ 59
INSTITUTO CONFUCIO DE MEDELLIN	\$ 26	\$ 70	\$ 70	\$ 76	\$ 6
MAESTRIA EN TRADUCCION	\$ (6)	\$ 19	\$ 54	\$ 38	\$ (16)
<b>TOTAL DISPONIBILIDAD ACUMULADA</b>	<b>\$ 2.537</b>	<b>\$ 2.699</b>	<b>\$ 2.627</b>	<b>\$ 2.402</b>	<b>\$ (225)</b>

La disponibilidad efectiva acumulada se refiere al total de recursos disponibles de vigencias anteriores sin contar las reservas.

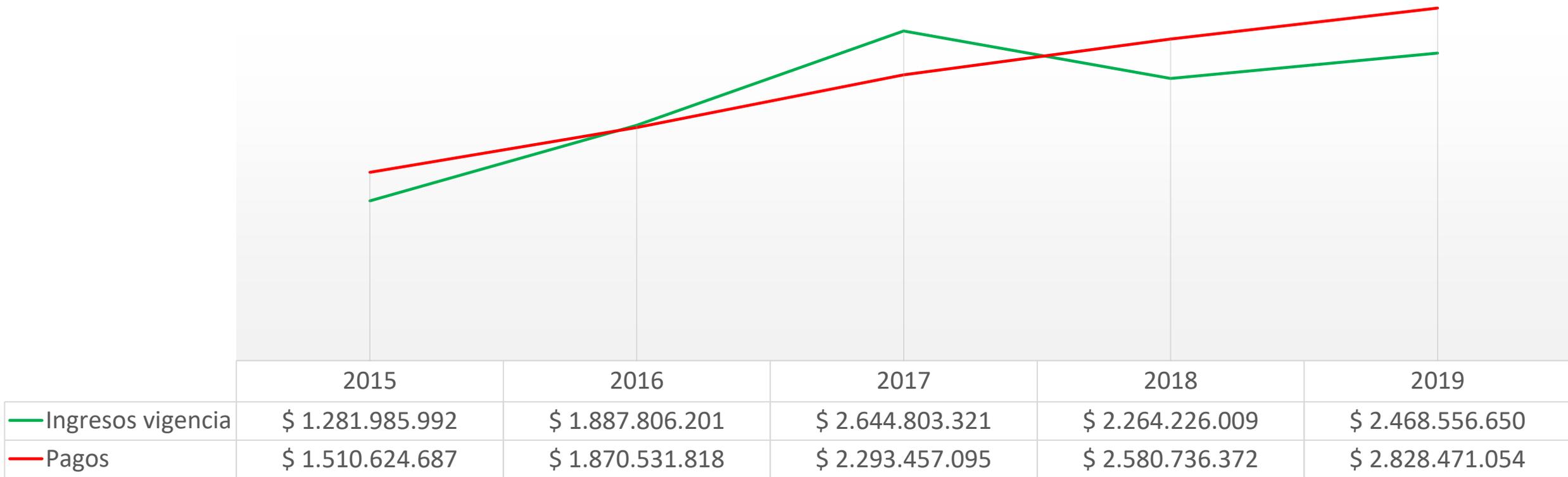
El centro de costo de la Dirección de la Escuela. Solo cuenta con 93 mill de disponibilidad acumulada

La disponibilidad real de la Escuela incluyendo las reservas es de \$2.046 Mill

-El programa Multililngua cuenta con un déficit real acumulado de \$3.149 mill

# Ingresos vs gastos centro de costos especial de la Dirección de la Escuela vigencia 2020

Ingresos en la vigencia vs gastos Dirección Escuela

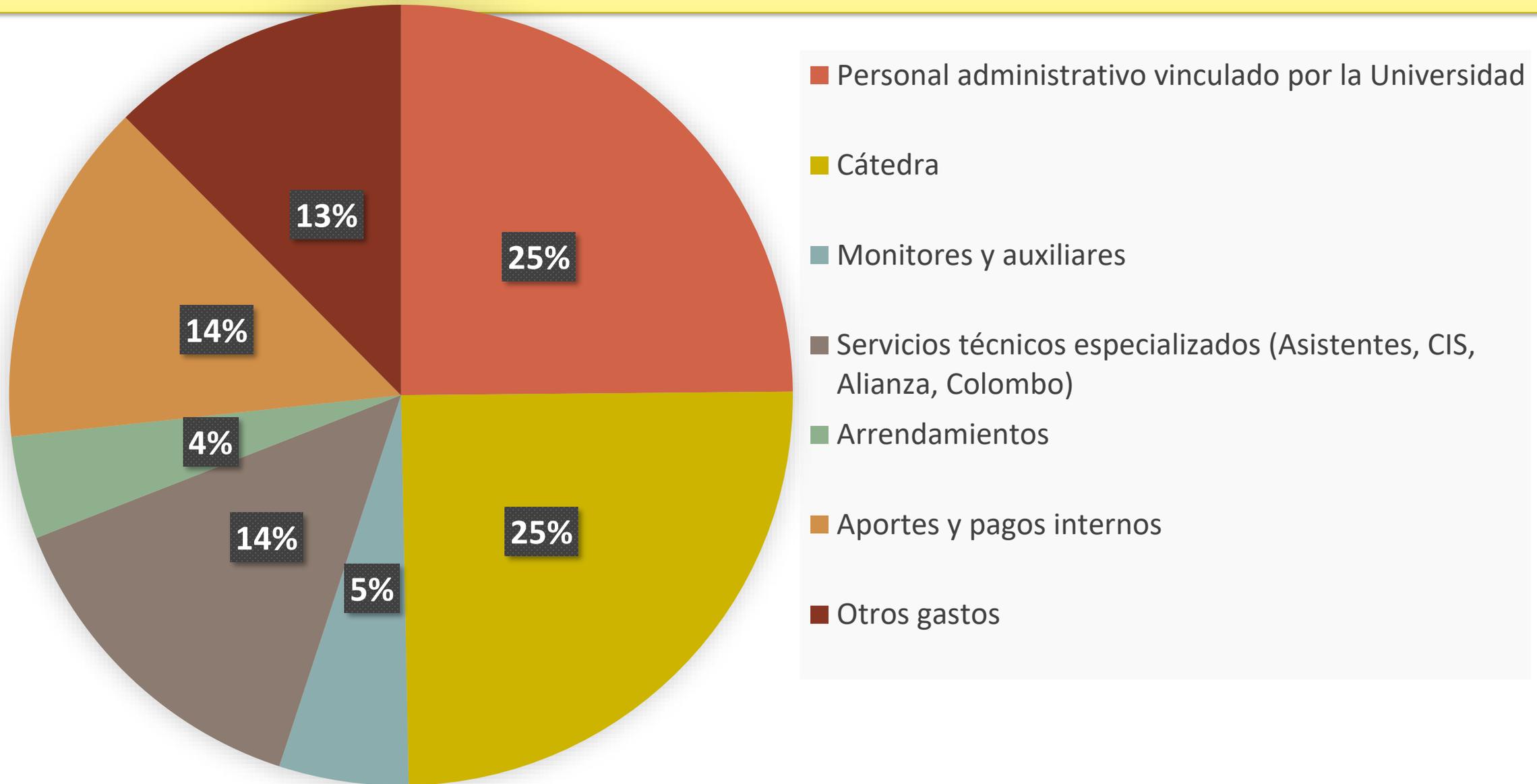


**Para el 2019, el valor de la contratación cátedra aumentó en 37 mill, y el personal administrativo en 177 mill**

**Se observa disminución en gastos generales como impresos, equipos de oficina**

**Aumentó el gasto de las transferencia intrauniversitarias principalmente para la realización de eventos**

# Distribución del gasto centro de costo especial - Dirección Escuela de Idiomas

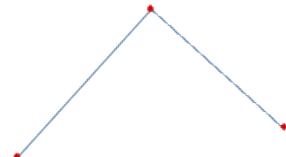
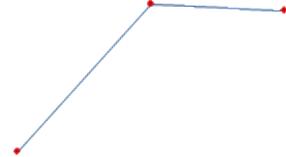
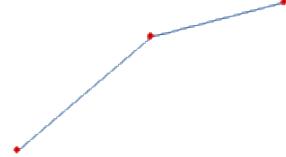
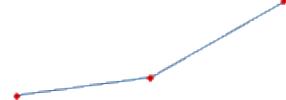


# Descripción de los otros gastos del Centro de Costos especial de la Dirección de la Escuela

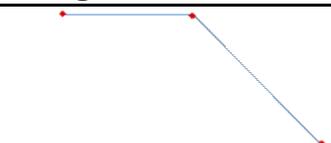
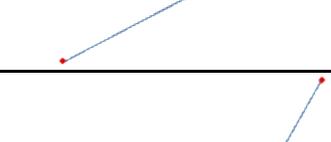
## INGRESOS O GASTOS MÁS SIGNIFICATIVOS 2019 EN EL CENTRO DE COSTO DIRECCIÓN ESCUELA DE IDIOAMAS

POSPRE/FONDO	2017	2018	2019	Diferencia 2018-2019	Mínigráfico	Observación
***** 1 INGRESOS	3.072.849.818-	3.033.655.059-	2.921.475.337-	\$ (112.179.722)		Disminución de los ingresos acumulados totales
*** 1114 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	80.289.731-	106.767.490-	192.996.913-	\$ 86.229.423		Principalmente servicios de la Agencia de Traducción
* 13120501 EXCEDENTES DE ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS	0	0	36.826.165-	\$ 36.826.165		Excedentes finales Alianza Idiomas Udea
***** 2 EGRESOS	2.293.457.095	2.580.736.372	2.828.471.054	\$ (247.734.682)		Tendencia al aumento de los gastos totales
*** 2113 ADMINISTRATIVOS	459.844.565	525.839.506	702.968.573	\$ (177.129.067)		Aumento por reclasificación de personal administrativo
*** 2115 CATEDRA	547.590.028	665.169.424	702.379.435	\$ (37.210.011)		Tendencia al aumento en la contratación cátedra
* 21150102 ACTIVIDADES ESPECIALES (CATEDRA VINCULAD	56.605.762	65.884.577	22.384.697	\$ 43.499.880		Disminución en la contratación de actividades especiales
** 211701 ASOCIADOS AL FUNCIONAMIENTO DE LA U.DE A	1.235.000	0	29.400.000	\$ (29.400.000)		Contratos de prestación de servicios personales aumento en el 2019

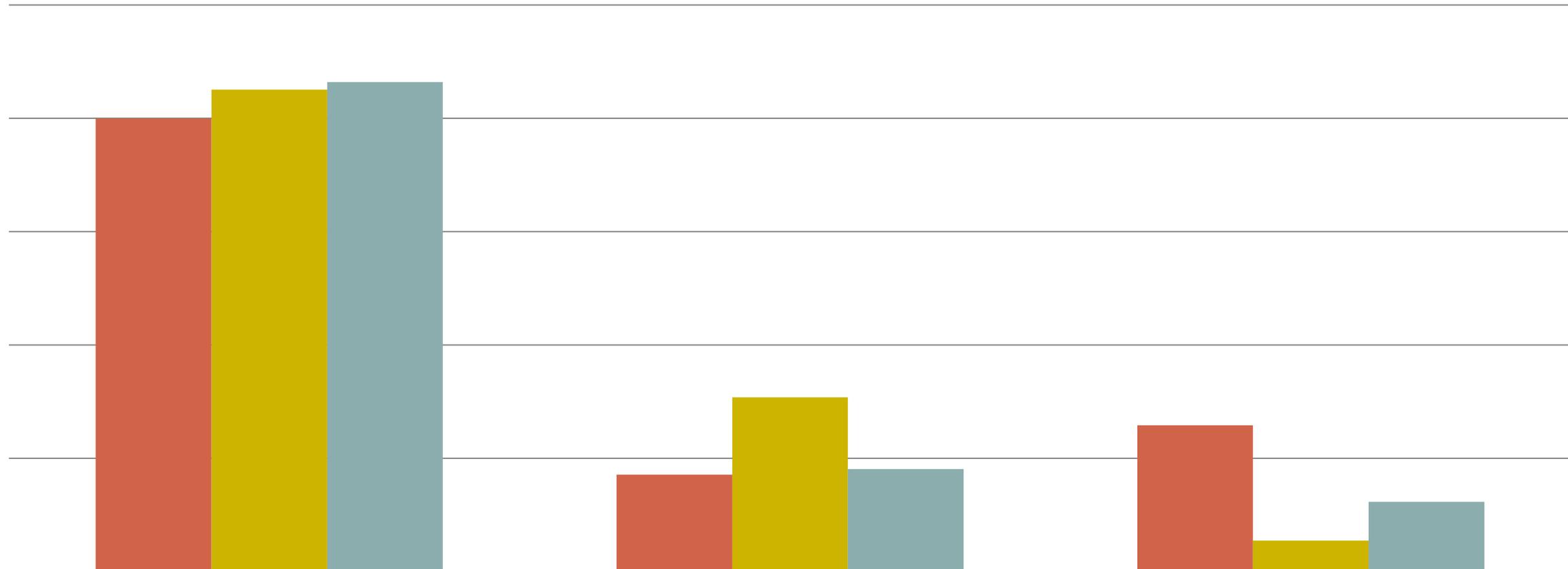
# Descripción de los otros gastos del Centro de Costos especial de la Dirección de la Escuela

POSPRE/FONDO	2017	2018	2019	Diferencia 2018-2019	Mínigráfico	Observación
**** 212 GASTOS GENERALES	854.219.314	968.854.360	877.432.054	\$ 91.422.306		En general, disminución de los gastos generales respecto al 2018
* 21210101 DE OFICINA	19.589.223	18.297.424	20.389.489	\$ (2.092.065)		Aumento en materiales de oficina
* 21220402 COMUNICACIONES	26.989.700	28.732.473	43.228.829	\$ (14.496.356)		Tendencia incremental de comunicaciones
* 21220408 TELÉFONO	0	7.538.611	11.559.838	\$ (4.021.227)		Tendencia incremental de gasto teléfono
* 21220501 INMUEBLES	69.160.990	123.429.268	120.615.440	\$ 2.813.828		Se recomienda buscar espacios del sector público que no cobren arrendamiento tan alto
* 21220801 MONITORES Y AUXILIARES	100.617.007	139.357.519	151.098.654	\$ (11.741.135)		Continuar analizando la disminución de plazas de auxiliares administrativos SEA
* 21230103 TIQUETES	5.848.860	9.143.190	23.531.960	\$ (14.388.770)		Aumento en la compra de tiquetes

# Descripción de los otros gastos del Centro de Costos especial de la Dirección de la Escuela

POSPRE/FONDO	2017	2018	2019	Diferencia 2018-2019	Mínigráfico	Observación
* 21250103 TECNICOS Y ESPECIALIZADOS	508.561.836	507.307.519	396.266.556	\$ 111.040.963		Se observa disminución en el gasto de personal de la CIS principalmente
* 21250105 SERVICIOS DE COMPUTO	0	0	6.466.150	\$ (6.466.150)		Aumento de la pauta en facebook
* 23120103 EQUIPO DE OFICINA	57.988.465	59.010.668	2.684.594	\$ 56.326.074		Disminución en equipos de oficina. Estas inversiones se atendieron principalmente por el proyecto CREE de fomento de la lengua extranjera
* 23120107 TECNOLOGIA	4.120.471	14.325.020	23.941.232	\$ (9.616.212)		Principalmente el aumento se debe a la compra de licencias trados
* 29110101 SERVICIOS	36.790.204	38.971.296	198.005.413	\$ (159.034.117)		El gasto más significativo esta dado por transferencia para realizar eventos internacionales. Y aporte para comunicaciones

# Comportamiento recaudos centro de costos especial Dirección Escuela de Idiomas con recursos del balance



	Rentas propias	Recursos del balance	Transferencias intrauniversitarias
2017	1999	428	645
2018	2127	769	137
2019	2160	453	309

# Detalle de los ingresos 2018-2019 centro de costos especial Dirección Escuela de Idiomas

Concepto	Año	
	2018	2019
Venta de cursos y servicios de extensión	\$ 2.036.189.621	\$ 1.986.323.575
Servicios Agencia de Traducción	\$ 178.798.420	\$ 228.046.279
Aportes para proyectos de investigación	\$ 18.000.000	\$ 150.642.961
Otros aportes (apoyos económicos para docentes, actividades de bienestar, otros proyectos de inversión, etc.)	\$ 30.298.968	\$ 65.970.124
Recursos del capital	\$ 769.429.050	\$ 489.848.898
Impresos y publicaciones	\$ 939.000	\$ 643.500
<b>TOTAL INGRESOS CENTRO DE COSTO 22360002</b>	<b>\$ 3.033.655.059</b>	<b>\$ 2.921.475.337</b>

La Agencia de Traducción observa un incremento en los ingresos del 28% .  
En las ventas al interior de la Universidad, pasó de 29 mill. en el 2018 a 52 mill en el 2019

En los aportes a proyectos de investigación de 2019 se encuentra tanto los aportes del CODI como de Colciencias

En otros aportes de 2019, se encuentra el aporte para el proyecto de inversión de los pregrados por 26,7 mill

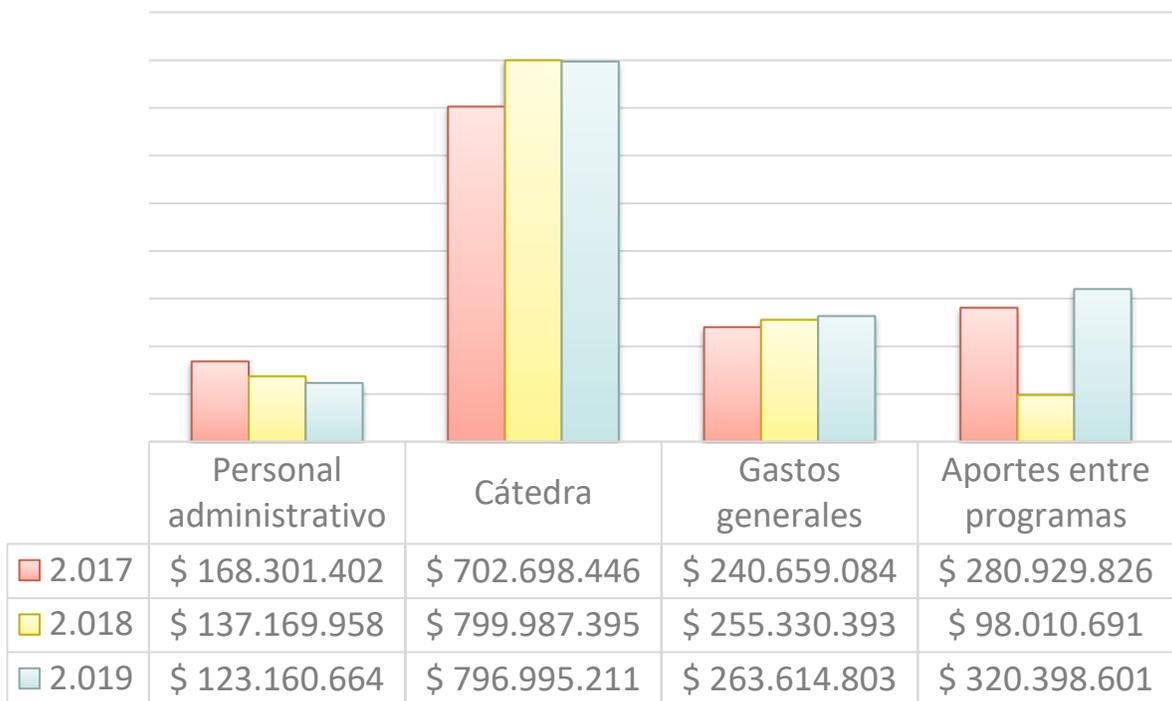
La venta de cursos y servicios de extensión, principalmente, muestra una disminución del 2% entre el 2018 y 2019

# INFORME APOYOS ECONÓMICOS ESCUELA DE IDIOMAS DICIEMBRE DE 2019, SEGÚN POLÍTICA

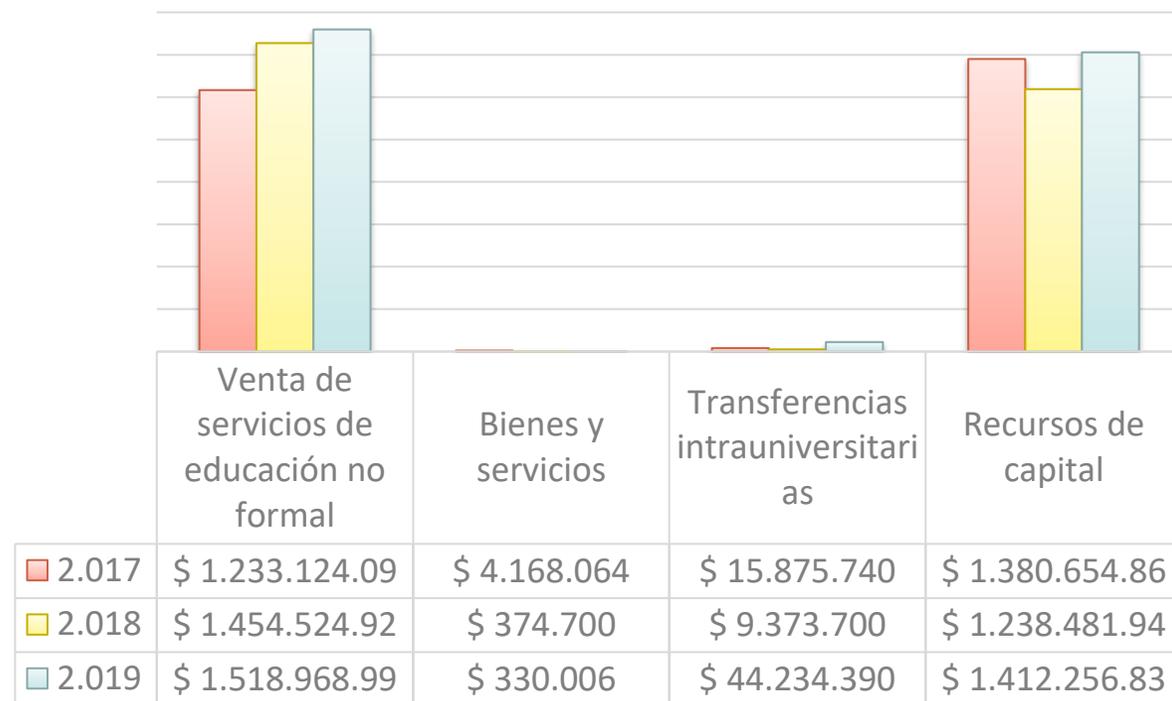
Destino	Tipo de solicitante	22360002-Dirección
Internacionales	Estudiante	\$ 2.073.000
	Profesor T. Completo	\$ 18.858.000
	Profesor cátedra	\$ 350.000
	Profesor visitante	\$ 6.866.490
	Administrativo	\$ 826.000
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 28.973.490</b>
Nacional	Administrativo	\$ -
	Estudiante	\$ 11.230.000
	Externo	\$ 965.680
	Profesor Cátedra	\$ 7.766.000
	Profesor T. Completo	\$ 12.925.985
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 32.887.665</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 61.861.155</b>
<b>Presupuesto política 2019</b>	<b>\$ 63.000.000</b>	

# Composición de los rubros centro de costos 22340005- CIIC 2019

## Composición del gasto

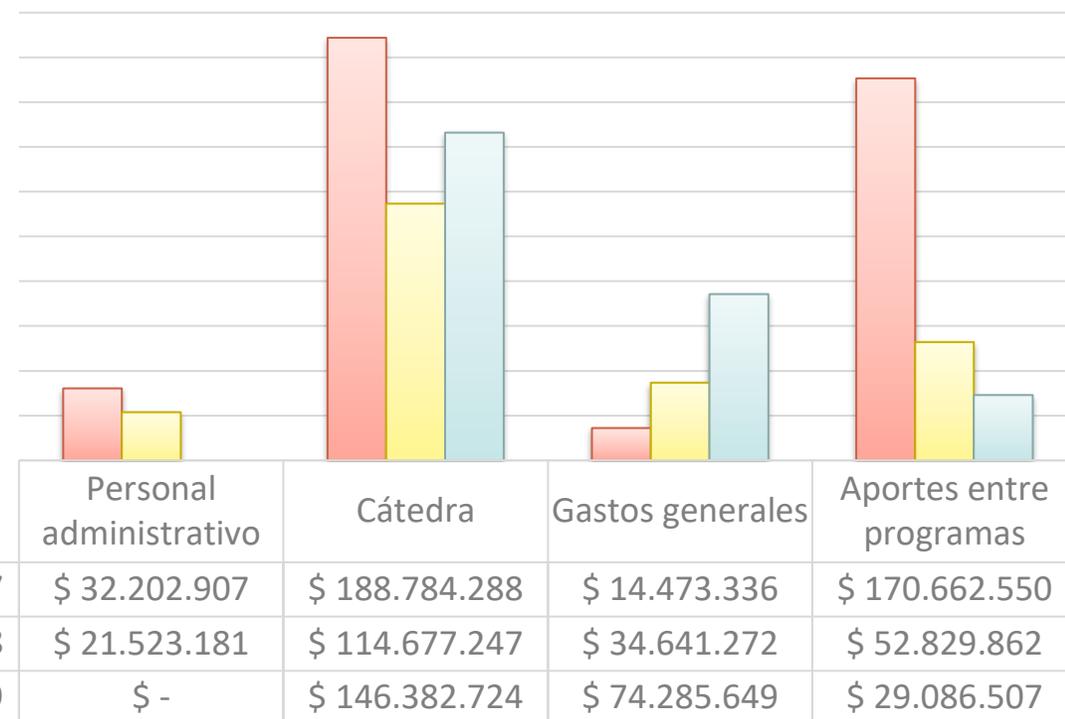


## Composición del ingresos

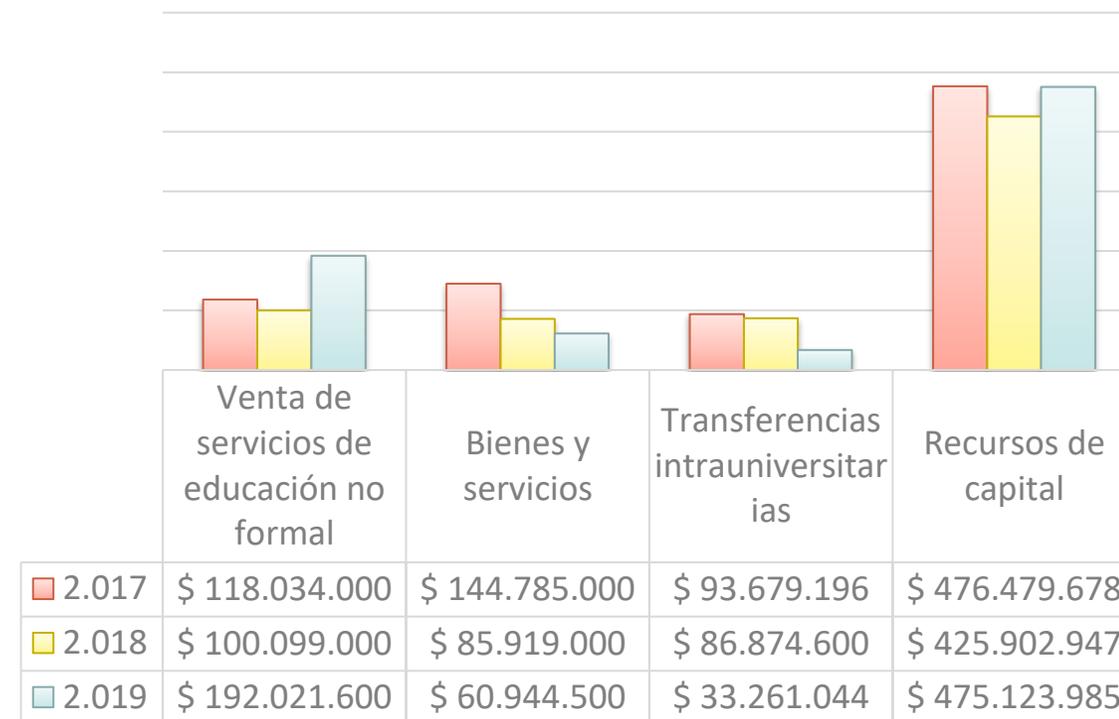


# Composición de los rubros centro de costos 22340002 Sección de Servicios 2019

## Composición del gasto cc 22340002



## Composición del ingreso



# Algunas acciones

- En el mes de octubre de 2019, se realizó el traslado a las nuevas oficinas administrativas reformadas en el bloque 11, esto permitió la centralización de la actividad administrativa que se desarrolla en Ciudad Universitaria en la oficina 11-102, con ello no solo se reduce el tiempo en la atención a usuarios porque se agiliza la gestión dada la proximidad entre los empleados, sino que también se centraliza el uso de recursos, como los insumos de oficina y las impresoras. Se espera ver el impacto de esta estrategia en el 2020.
- Durante el 2019 se realizó una primera revisión de plazas de auxiliares SEA de la Escuela de Idiomas con el fin de analizar su necesidad o posible reubicación. En esta revisión se estableció que no era necesario continuar con 8 plazas de auxiliares SEA las cuales no se renovarían en la medida que los estudiantes se retiren. Estas plazas corresponden a 1 de la biblioteca, 6 de salas de cómputo y una de la Dirección de la Escuela.

# Algunas acciones

- Parte del servicio de alimentación para la atención de eventos culturales, académicos y reuniones administrativas, se atendió por medio de la Facultad de Química Farmacéutica a través de Punto Gourmet. Esta modalidad permitió optimizar los procesos administrativos ya que el trámite se simplifica al realizarse por medio de transferencia intrauniversitaria. Por otra parte, este servicio se atiende desde la Dirección de la Escuela, siempre y cuando las reuniones sean de más de 2 horas.
- Con la aprobación de la directriz desde la Dirección de la Escuela de conservar la información de datos de cada uno de los procesos misionales mediante la herramienta de Google Drive, se redujo la compra de discos duros externos para el almacenamiento de la información. Adicional, se optimizó el tiempo de las actividades soporte técnico al no requerir al técnico para realización del backup.

# Algunas acciones

- Reutilización de 11 equipos de cómputo de los salones (se actualizaron con equipos nuevos) reemplazando equipos de oficina en alto estado de obsolescencia y se usaron algunas partes para reparar otros de igual referencia como teclados, mouse, memorias RAM, fuentes de poder y demás.
- Se enviaron a reparación en instrumentación 6 equipos de salas de cómputo por daños electrónicos.
- Con la entrada de equipos portátiles nuevos para préstamo, se repotenciaron 2 equipos antiguos con partes de otros que se enviaron a reintegro.
- Se continuó con la política de impresión centralizada con el uso de impresoras multifuncionales que soportan un alto volumen de impresión con varios usuarios y así evitar la compra de varias impresoras por oficina o procesos; también las fotocopias que se puedan hacer por medio de éstas impresoras salen más económicas, que hacerlas por el centro de copiado de la Universidad.

# Algunas acciones

- Gestión de una bodega de la Universidad administrada por la Facultad de Salud pública con el fin de guardar los bienes muebles que ya no serán usados por la Escuela después de las reformas, mientras se realiza el proceso de reintegro. De esta manera se evitó el pago de arriendo de bodegas de almacenamiento.
- Gestión para completar la dotación de sillas para una de las aulas de la Escuela. Se adquirieron 12 sillas que se encontraban en las bodegas de Reintegro y se solicitó por medio de un ticket el cambio de cojinería quedando en perfecto estado. Así se evitó gastar en sillas nuevas y se dio un nuevo uso a unas ya desgastadas.
- Gestión del transporte de los bienes muebles con los servicios logísticos que presta la Universidad, con el fin de llevar a la bodega los muebles que ya no serán usados, y a su vez traer aquellos que fueron almacenados durante el periodo de tiempo que duraron las reformas. Con lo anterior se evitaron costos en la contratación de vehículos y empleados de carga para esta labor.
- Para la realización de los traslados se emplearon cajas recicladas obtenidas con el personal de reciclaje de la Universidad y tiendas fuera del campus Universitario.

# Algunas acciones

Desde el área de Bienestar

- Contribución al cuidado del medio ambiente, esto con la utilización de las herramientas virtuales, evitando la impresión de piezas gráficas para las invitaciones a algunos eventos y actividades, tales como:
  - Talleres a estudiantes, profesores y personal administrativo.
  - Ludoteca
  - Acuerdos de convivencia
  - Visitas a los comités de carrera
- Uso de los recursos institucionales para el desarrollo de la formación en talleres, tales como:
  - Los conferencistas que dictaron los talleres fueron personal de la División del Talento Humano, Departamento de Promoción y Prevención de la Enfermedad y Practicantes de psicología y trabajo social con el apoyo de la Coordinadora de Bienestar.
  - Para las inducciones a estudiantes nuevos, no se acudió a personal externo, para ello, se contó con el apoyo de estudiantes beneficiados por el Fondo EPM y las practicantes de Psicología y Trabajo Social.