

COMUNICACIÓN INTERNA

Para : Ursula Ablanque Mejía - Gerente General

De : Jefe Oficina de Control Interno

Asunto: **Informe de seguimiento al cumplimiento de las medidas de Austeridad en el Gasto en la ERU - Primer Trimestre de 2019**

En cumplimiento del rol de evaluación y seguimiento contenido en el "Artículo 2.2.21.5.3 De las oficinas de control interno" del Decreto Nacional No. 648 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública" y especialmente de lo establecido en el Decreto 984 de 2012, así como de lo dispuesto en las Directivas Distritales 001 de 2001, 008 y 016 de 2007 y 007 de 2008, se ha realizado el seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto del periodo comprendido entre enero 01 y marzo 30 de 2019 en la Empresa, cuyos resultados se describen en el informe adjunto.

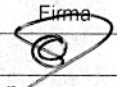

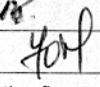
Lo anterior con el propósito de que los resultados, observaciones y sugerencias sirvan de insumo para la toma de decisiones.

Cordialmente,


Janeth Villalba Mahecha

Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Informe de seguimiento en siete (7) folios útiles.

	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Elaboró:	Edgar Mogollón	Contratista	Oficina de Control Interno	
Revisó:	Omar Urrea Romero	Contratista	Oficina de Control Interno	
Aprobó:	Janeth Villalba Mahecha	Jefe	Oficina de Control Interno	
Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.				



No: 20191100020183 Folios: 1 Anexos: 1
Fecha: 05/06/2019 8:50am Cód verif: 762c2
Remitente: Ursula Ablanque Mejía UABIANQUEM

INFORME DE SEGUIMIENTO AUSTERIDAD EN EL GASTO

Corte: PRIMER TRIMESTRE 2019

La Oficina de Control Interno presenta el informe de seguimiento al cumplimiento de las medidas de Austeridad en el Gasto, correspondiente al Primer Trimestre de 2019, comparado con el mismo período de la vigencia 2018. En el informe se muestra un análisis de la evolución de los gastos sometidos a las disposiciones sobre austeridad y control del gasto en la Empresa, así como recomendaciones para su control y seguimiento.

1. Alcance.

Realizar seguimiento a la ejecución de los gastos de funcionamiento al cierre del primer trimestre de 2019, en el marco de las políticas de austeridad del gasto en el sector público colombiano y conforme a lo señalado en el Decreto 984 de 2012.

2. Ámbito General.

El Acuerdo 645 de 2016, por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016 - 2020 "*Bogotá Mejor para Todos*", específicamente en el artículo 131, numeral 2, establece como uno de los objetivos de la estrategia financiera "*Optimizar, racionalizar y priorizar el gasto público en el Distrito Capital buscando la eficiencia, la austeridad en la ejecución del gasto público y reducción de aquellos gastos que no se consideren indispensables o esenciales para el funcionamiento o desarrollo de la misión de las entidades distritales*".

El artículo 134 de la mencionada norma señala: "*Racionalización del gasto y asignación eficiente de recursos. La eficiencia en la ejecución del gasto será una prioridad esencial en el Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos; se buscará elevar la capacidad operativa de las entidades distritales dentro de un contexto de austeridad y eficiencia. Se implementarán mecanismos y herramientas económicas y financieras que generen ahorro en gastos operativos y eficiencias en la gestión, que contribuyan al mejoramiento de la competitividad, y la sostenibilidad de las finanzas de la Ciudad*".

La misma norma indica también: "*Se efectuará una revisión, análisis y depuración del gasto recurrente actual, que permita liberar espacio presupuestal para las nuevas inversiones del Plan de Desarrollo y se convierta en un factor de decisión en la priorización del presupuesto. Esto permitirá fortalecer una gestión gerencial que potencialice el logro de los objetivos y metas propuestas del Plan de Desarrollo Distrital*".

De otra parte, la Oficina de Control Interno, dentro de sus roles establecidos en el Decreto 648 de 2017, realiza el seguimiento, evaluación y análisis al comportamiento del gasto de funcionamiento de la Empresa, con corte trimestral, obrando conforme a lo dispuesto en el Decreto 1737 de 1998 "*Por la 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*", modificado por el Decreto 984 de 2012, en el artículo 22, que indica que las Oficinas de Control Interno

verificarán el cumplimiento de estas disposiciones y elaborarán un reporte, con corte trimestral, que determine el grado de cumplimiento de las mismas y las acciones que se deben tomar al respecto.

3. Antecedentes.

En cumplimiento de lo estipulado por la Ley 617 de 2000, la Alcaldía Mayor de Bogotá expidió la Directiva Distrital No. 001 de 2001, estableciendo medidas para la utilización eficiente de los recursos, para ser implementadas en las entidades distritales en el marco de sus competencias.

Posteriormente, la Directiva Nacional No. 10 de 2002, en su numeral 1.1.2., señaló el concepto de austeridad a ser tenido en cuenta por la Administración Pública, lo que a su vez generó la expedición de la Directiva Distrital 005 de 2005 sobre *"Políticas Generales de Tecnologías de Información y Comunicaciones aplicables a las entidades del Distrito Capital"* que estableció en el numeral 4.7 la política de racionalización del gasto en materia de: sistemas de apoyo administrativo, compras de tecnología informática, servicios a prestar por entidades distritales sin necesidad de contar con proveedores externos, registro del costo de acceso a Internet en el presupuesto de funcionamiento y buena relación costo beneficio en los proyectos de implementación de sistemas de información.

Adicionalmente, las Directivas Distritales No. 008 y 016 de 2007 y 007 de 2008 establecieron los topes máximos para el reconocimiento y pago del uso de telefonía móvil en los cargos del nivel directivo, como medidas de austeridad en el gasto público del Distrito Capital.

A su turno, la Comisión Distrital de Sistemas expidió la Resolución No. 305 de 2008 *"Por la cual se expiden políticas públicas para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones respecto a la planeación, seguridad, democratización, calidad, racionalidad del gasto, conectividad infraestructura de datos espaciales y Software Libre"* y estableció en el capítulo quinto las políticas de racionalización del gasto para la administración e implementación de bienes y recursos de infraestructura de tecnologías de información y comunicaciones en el Distrito Capital.

4. Marco Legal.

Como parte del contexto para la realización del presente informe, a continuación, se identifican las normas sobre austeridad del gasto aplicables, teniendo en cuenta tanto las disposiciones de orden nacional como las de incidencia territorial:

- **Constitución Política de Colombia, Capítulo 5, DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA - ARTICULO 209.** *La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.*
- **Ley 617 de 2000** *"Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley orgánica de presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional"*- Saneamiento fiscal de las entidades territoriales.
- **Ley 1474 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"*.

- **Decreto 1737 de agosto 21 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 Distrital 030 de enero 12 de 1999** "Por el cual se expiden medidas sobre austeridad en el gasto público del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá".
- **Decreto 084 de 2008**, "Por el cual modifica el artículo primero del Decreto Distrital 054 de 2008, por el cual se reglamenta la elaboración de impresos y publicaciones de las entidades y organismos de la Administración Distrital"
- **Decreto 648 de 2017**, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública"
- **Directiva Distrital 001 de febrero 9 de 2001-** "Medidas de Austeridad en el Gasto público del Distrito Capital"-Se expidieron medidas de Austeridad en el Gasto público del Distrito Capital, buscando orientar los recursos hacia el logro de los resultados atendiendo criterios de racionalidad y austeridad del gasto público, ordenados por la Ley 617 de 2000, las cuales deberán ser implementados en cada entidad dentro del marco de sus competencias".
- **Directiva Nacional No. 10 de 2002, numeral 1.1.2,** señala el concepto de austeridad a ser tenido en cuenta por la Administración Pública.
- **Directivas Distritales No. 008 y 016 de 2007 y 007 de 2008,** mediante las cuales se establecieron los topes máximos para el reconocimiento y pago del uso de telefonía móvil, en los cargos del nivel directivo como medidas de austeridad en el gasto público del Distrito Capital.
- **Resolución 305 de 2008,** "Por la cual se expiden políticas públicas para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones respecto a la planeación, seguridad, democratización, calidad, racionalidad del gasto, conectividad infraestructura de datos espaciales y Software Libre"
- **Resolución 1386 de noviembre 26 de 2009,** "Por la cual se adiciona al artículo 1º de la resolución 429 del 14 de mayo de 2008"- adicionar límites máximos mensuales de telefonía móvil.
- **Circular 12 de septiembre 16 de 2011,** "Medidas de Austeridad en el Gasto Público del Distrito Capital, se establecieron lineamientos con el fin de mantener la austeridad en el gasto público en los temas de: horas extras dominicales y festivos, vacaciones, fotocopiado, servicios públicos de energía y agua, comunicación telefónica, telefonía móvil, bono navideño, recepciones, fiestas y agasajos y publicidad".
- **Decreto 984 del mayo 14 de 2012** "Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998" indica que 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, prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, informes con corte trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.
- **Directiva Distrital 005 de 2005,** "Políticas Generales de Tecnologías de Información y Comunicaciones aplicables a las entidades del Distrito Capital", numeral 4.7, el cual hace referencia a la política de racionalización del gasto en materia de sistemas de apoyo administrativo, compras de tecnología informática, servicios a prestar por entidades distritales sin necesidad de contar con proveedores externos, registro del costo de acceso a Internet en el presupuesto de funcionamiento y buena relación costo beneficio en los proyectos.
- **Acuerdo 645 de 2016, Artículo 134.** Racionalización del gasto y asignación eficiente de recursos: la eficiencia en la ejecución del gasto será una prioridad esencial en el Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos". Se buscará elevar la capacidad operativa de las entidades distritales dentro de un contexto de austeridad y eficiencia. Se implementarán mecanismos y herramientas económicas y financieras que generen ahorro en gastos operativos y eficiencias en la gestión, que contribuyan al mejoramiento de la competitividad, y la sostenibilidad de las finanzas de la Ciudad.
Se efectuará una revisión, análisis y depuración del gasto recurrente actual, que permita liberar espacio presupuestal para las nuevas inversiones del Plan de Desarrollo y se convierta en un factor de decisión en la priorización del presupuesto. Esto permitirá fortalecer una gestión gerencial que potencialice el logro de los objetivos y metas propuestas del Plan de Desarrollo Distrital.

- **Circular conjunta 072 del 24 de agosto de 2016:** *"Medidas para la austeridad y ajuste a los gastos de funcionamiento": ... "realizar algunos ajustes presupuestales al interior de los gastos de funcionamiento de las entidades que conforman el presupuesto anual del Distrito Capital con la finalidad de consolidar la creación de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia...realizar un ajuste como mínimo del 1% en el rubro Gastos de Funcionamiento del presupuesto asignado para la vigencia fiscal 2016. El ajuste realizado se tendrá en cuenta en el proceso de programación presupuestal 2017 y años subsiguientes".*

5. Objetivos.

Los objetivos del presente seguimiento son los siguientes:

- **General.** Rendir informe trimestral de seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto público en la Empresa, correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2019.
- **Específicos:**
 - Verificar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de austeridad en el gasto.
 - Realizar análisis del gasto y su orientación a la racionalidad y uso adecuado de recursos.
 - Emitir recomendaciones que contribuyan a un adecuado control del gasto.

6. Metodología.

Para la elaboración del presente informe se realizó revisión de los gastos de funcionamiento del periodo enero a marzo de 2019, con fundamento en la información remitida por las diferentes áreas de la Empresa, tomando como referentes: la ejecución presupuestal, los estados contables, la planta de personal, los contratos de prestación de servicios y los informes de ejecución enviados. Con la información obtenida se realizó el cálculo de los rubros comprometidos en el manejo del gasto, específicamente los gastos definidos en la Circular conjunta 04 de enero 21 de 2016, así:

- Horas extras.
- Vacaciones.
- Materiales y suministros.
- Viáticos y Gastos de viaje.
- Parque Automotor.
- Impresos y Publicaciones.
- Mantenimiento y Reparaciones.
- Arrendamientos.
- Servicios Públicos.
- Telefonía fija.
- Telefonía Celular.
- Energía.

- Agua.
- Materiales y Suministros.
- Impresos y Documentos.
- Reutilización de papel.
- Uso de Recursos tecnológicos.
- Capacitación.
- Bienestar.
- Contratación.

7. Resultados.

Como resultado del seguimiento realizado, se presenta a continuación el comportamiento de los gastos efectuados durante el primer trimestre de 2019, en los rubros enunciados, para cada uno de los conceptos a que hace referencia la norma señalada. En esta oportunidad no se presenta análisis de los gastos acumulados por trimestre, toda vez que se trata del primer informe de la vigencia 2019.

Nota: Las cifras citadas se expresan en miles de pesos

7.1. HORAS EXTRAS.

Tabla 1.

AUSTERIDAD EN EL GASTO VIGENCIA 2019				
Concepto.	1°. Trimestre 2018	1° Trimestre 2019	Variación \$	Variación %
Horas Extras	10.581	6.016	- 4.565	-43,1

Fuente: Oficina de Control Interno.

Las Horas extras pagadas se encuentran autorizadas por la Subgerencia de Gestión Corporativa de conformidad con el artículo 07 del Acuerdo 05 de 2016, sin superar el 50% del sueldo base de cada funcionario.

Para el primer trimestre de 2019 se evidenció una reducción en el pago de horas extras de \$4.565 millones, que equivale a un 43% respecto del mismo periodo de la vigencia 2019, discriminadas en el siguiente cuadro:

Cuadro 1

Concepto	Funcionario	Enero	Febrero	Marzo
Horas Extras	William Bedoya Jimenez	-	-	758.346
	Mario Duque Morales	828.679	409.380	693.422
	Adan Segundo Galvan Paternina	773.737	842.310	293.538
	Josid Rosales Manga	485.124	587.019	344.457
	Total	2.087.540	1.838.709	2.089.763

Fuente Subgerencia de Gestión Corporativa.

7.2. VACACIONES.

Tabla 2.

Vacaciones vigencia 2019				
Concepto.	1°. Trimestre 2018	1° Trimestre 2019	Variación \$	Variación %
Vacaciones-	52.824	38.136	- 14.688	- 27,8
Vacaciones Reconocidas en Dinero	64.160	11.833	- 52.327	- 81,6
TOTAL	116.984	49.969	- 67.015	- 57,3

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se observa una reducción de gastos por pago de vacaciones para el primer trimestre de 2019, con relación al mismo de la vigencia 2018 por valor de \$14.688., equivalente al -27.8%. Lo anterior, por cuanto en el periodo 2018 disfrutaron de vacaciones más funcionarios que en el 2019.

En lo relacionado con el pago de Vacaciones en Dinero, se observa una reducción de \$52.327, que equivale al 81.6% comparado con el mismo trimestre de la vigencia 2018, por cuanto en el 2018 se retiraron (8) funcionarios de planta y para el 2019 solo (2) funcionarios, a quienes hubo que pagar las vacaciones en dinero.

Respecto al pago de vacaciones, para el primer trimestre de 2019, corresponden a las siguientes erogaciones:

Cuadro 2.

Concepto	Funcionario	Enero	Febrero	Marzo
Sueldo de Vacaciones	Francisco Gamez Fuyer	-	-	15.313.665
	Gemma Edith Lozano Ramirez	-	-	11.638.901
	Adriana del Pilar Collazos Saenz	-	-	9.688.904
	Herman Cortes	-	-	1.494.359
	Total	-	-	38.135.829

Fuente Subgerencia de Gestión Corporativa.

De otro lado, se evidencia que para este primer trimestre de 2019 se autorizó el pago de vacaciones en dinero, por retiro de los funcionarios, así:

Cuadro 3.

Concepto	Funcionario	Enero	Febrero	Marzo
Vacaciones en dinero	William Felipe Torres Osorio	7.036.710	-	-
	Maria del Rosario Hidalgo Perez	-	4.795.872	-
	Total	7.036.710	4.795.872	-

Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa.

7.3. PARQUE AUTOMOTOR.

La empresa cuenta actualmente con cuatro (4) vehículos movilizados por energía eléctrica, uno (1) de los cuales está asignado al Nivel Directivo - Gerente General y los tres (3) restantes funcionan como vehículos operativos de la gestión misional, rotativos de acuerdo a las necesidades del servicio.

Es pertinente citar que no se presenta comparativo de este ítem dado que el mantenimiento de los vehículos se está cargando a la subcuenta *Mantenimiento y Reparaciones*. Ver numeral 7.6.

7.4. VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE.

Tabla 3.

AUSTERIDAD EN EL GASTO VIGENCIA 2019.				
Concepto.	1°. Trimestre 2018	1° Trimestre 2019	Variación \$	Variación %
Viáticos y Gastos de Viaje.	98	10	- 88	-89,8

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se observa una reducción de gastos por pago de Viáticos y Gastos de Viaje para el primer trimestre de 2019, con relación al mismo de la vigencia 2018 por valor de \$88 mil pesos, equivalente al -89.8%.

7.5. IMPRESOS Y PUBLICACIONES.

Se evidencia que para las vigencias 2018 y 2019 en el primer trimestre no registran movimiento.

7.6. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES

Tabla 4.

AUSTERIDAD EN EL GASTO VIGENCIA 2019				
Concepto.	1°. Trimestre 2018	1° Trimestre 2019	Variación \$	Variación %
Mantenimiento	1.961	270	- 1.691	-86,2

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se determina una reducción de gastos de mantenimiento y reparaciones para el primer trimestre de 2019 de \$1.691., con relación al mismo periodo de la vigencia 2018, que equivale al 86.2%.

Los \$270.000 pagados en el trimestre corresponden a Higienización de las oficinas.

7.7. ARRENDAMIENTOS.

Tabla 5.

AUSTERIDAD EN EL GASTO VIGENCIA 2019.				
Concepto.	1°. Trimestre 2018	1° Trimestre 2019	Variación \$	Variación %
Arrendamientos.	-	141.100	141.100	100,0

Fuente: Oficina de Control Interno.

Cabe anotar que en el cuadro anterior no se refleja el valor pagado en el primer trimestre de 2018 dado que los pagos del primer trimestre de 2018, se efectuaron del rubro *Cuentas por Pagar*, valor que ascendió a \$ 400.718.123.

Aunque en este contexto se podría concluir que el aumento fue del 100% para la vigencia 2019, no se refleja en dicho dato la realidad de lo actuado, dado que realmente se canceló por *Cuentas por pagar* el arrendamiento de una parte del trimestre y el saldo se canceló por el rubro *Arrendamientos*, así:

	PRIMER TRIMESTRE 2018 Valor mensual \$ 133.572.708.	PRIMER TRIMESTRE 2019 – Valor mensual \$ 180.692.438	PRIMER TRIMESTRE 2019 – Valor mensual \$ 176.375.412
<i>Cuentas por Pagar</i>	Período 1 Ene – 30 marzo 400.718.123	Período 1 Ene – 6 Marzo (66 días) 397.523.364	
<i>Arrendamientos</i>	=0=	=0=	Período 7 Marzo - 30 Marzo (24 días) 141.100.329

Considerando que para el primer trimestre de las vigencias 2018 y 2019 se pagó el valor del arrendamiento así:

Enero 1 al 30 de Marzo de 2018 (90 días), contrato 019 de 2017 (\$ 133.572.708 mensual) para un total de \$ 400.718.123. del rubro *Cuentas por pagar*.

Enero 1 a Marzo 6 de 2019 (66 días), contrato 158 de 2018 (\$ 180.692.438 mensual) para un total de \$ 397.523.364. del rubro *Cuentas por pagar*, y del 7 al 30 de marzo de 2019, (24 días) contrato 212 de 2019: \$ 176.375.412 mensual, el equivalente a 24 días es \$ 141.100.329 del rubro *Arrendamientos*.

El primer trimestre de 2019 registra un incremento de \$141.100, comparado con el mismo periodo del año 2018, que no se registró ningún valor en esta cuenta por haberse pagado por el rubro de cuentas por pagar.

El incremento corresponde al contrato de arrendamiento donde funciona la sede de la Empresa.

Es pertinente citar que está vigente el Contrato No. 212 de 2019, cuyo inicio se dio el 7 de marzo de 2019, por valor de \$2.116.504.944. por un período de 12 meses, y en este periodo se pagó un valor de \$141.100.329 que corresponde a 24 días del mes de marzo de 2019, proporcional al valor mensual de \$176.375.412, incluyendo la Administración y el pago por alquiler de muebles.

De lo anterior se concluye que en relación con el contrato 212 de 2019, frente al contrato 158 de 2018, hubo una reducción de \$ 4.317.026 en el valor mensual del arriendo, que equivale al 2.4%.

De otro lado, el pago de arrendamiento por cargador de vehículos se afectó el rubro de cuentas por pagar por los valores que se relacionan de la siguiente manera:

Cuadro 4.

Mes	Valor
Enero	911.901.
Febrero	911.901.
Marzo	911.901.
Total	2.735.703.

7.8 SERVICIOS PUBLICOS.

Tabla 6.

AUSTERIDAD EN EL GASTO VIGENCIA 2019.				
Concepto.	1°. Trimestre 2018	1° Trimestre 2019	Variación \$	Variación %
Servicios Públicos.	42.879	34.241	- 8.638	-20,1

Fuente: Oficina de Control Interno.

Para el primer trimestre de 2019 se evidencia una reducción en el gasto frente al mismo periodo de la vigencia 2018 de \$8.638, que equivale al 20%.

- Telefonía Fija.

El registro corresponde al pago realizado a la Empresa de Teléfonos de Bogotá por consumos de meses anteriores, por valor de \$8,626.070.

Las líneas telefónicas se encuentran integradas a una planta, la cual está programada para para que no se pueda acceder a las llamadas de larga distancia internacional y nacional, celular o líneas especiales para solicitudes de información. Mes a mes se revisan las facturas de servicio telefónico de todas las líneas directas, para tener un estricto control.

-Teléfono Celular.

Para el primer trimestre de 2019 se registra un pago por valor de \$6.168.557, por consumo en las 23 líneas celulares para uso institucional, con cuenta controlada.

Cuadro 5.

CONTROL LINEAS MOVILES A MARZO 2019					
ITEM	NÚMERO	PLAN	CODIGO	ÁREA	RESPONSABLE DEL EQUIPO
1	3157918508	H3U	Interna	Conductor 1	Jesid Alberto Rosales Manga
2	3157928195	H3U	Interna	Conductor 2	Mario Hernando Duque Morales.
3	3157938653	H3U	Interna	Conductor 3	José Guillermo Sánchez
4	3157939878	H3U	Interna	Conductor 4	Adán Segundo Galván Paternina
5	3157994155	H3U	Interna	Gerencia Plan datos IPAD	GERENCIA
6	3158375714	J1G	Externa	Gestión Social	Margarita Isabel Córdoba García
7	3158379662	J1G	Externa	Gestión Social	Margarita Isabel Córdoba García
8	3158379893	J1G	Externa	Gestión Social	Margarita Isabel Córdoba García
9	3158383502	J1G	Externa	Gestión Social	Margarita Isabel Córdoba García
10	3158395116	J1G	Externa	Gestión Social	Margarita Isabel Córdoba García
11	3158406466	J1G	Externa	Gestión Social	Margarita Isabel Córdoba García
12	3158406558	J1G	Externa	Gestión Social	Margarita Isabel Córdoba García
13	3158406613	J1G	Externa	Gestión Social	Margarita Isabel Córdoba García
14	3158418264	J1G	Externa	Gestión Social	Margarita Isabel Córdoba García
15	3158567685	J1G	Externa	Gestión Social	Margarita Isabel Córdoba García
16	3157892049	H3U	Externa	Directora Predios	Adriana del Pilar Collazos Saenz
17	3157905098	H3U	Externa	Subgerencia de Gestión Urbana	Tatiana Valencia Salazar
18	3157909930	H3U	Externa	Secretaría Subgerencia de Gestión Corporativa	Nancy Villarreal Hernández
19	3157925053	H3U	Externa	Dirección Comercial	Camilo Londoño
20	3157940703	H3U	Externa	Oficina de Gestión Social	Margarita Isabel Córdoba García
21	3157946359	H3U	Externa	Subgerencia de Gestión Inmobiliaria	Luis Eduardo Laverde Mazabel
22	3157997675	H3U	Externa	Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos	Edgar René Muñoz Díaz
23	3158010854	H3U	Externa	Asistente de Gerencia (Secretario)	Horacio Villalba Garzón
24	3158025987	H3U	Externa	Oficina Asesora de Comunicaciones	Bibiana Salamanca Jiménez
25	3158050295	H3U	Externa	Oficina de Control Interno	Janneth Villalba Mahecha
26	3158077442	H3U	Externa	Conductor	William Bedoya
27	3158379427	H3U	Externa	Subgerencia de Gestión Corporativa	Gemma Edith Lozano Ramirez
28	3158707782	H3U	Externa	Dirección de Gestión Contractual	Andrea Pedroza Molina
29	3158765541	H3U	Externa	Subgerencia de Desarrollo de Proyectos	Edgar René Muñoz Díaz
30	3185072147	J3G	Externa	Gerencia	GERENCIA

Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa.

Energía.

Se pagó la suma de \$22.879.111 por consumo de energía del edificio Autopista Norte 97-70, Instalaciones del predio San Juan de Dios y predio Santa Cecilia y \$ 2.735.703 por consumo de energía de los vehículos.

Cabe anotar que en la sede actual existen temporizadores para el uso de energía que originan apagado de luces en horas nocturnas, cuando el personal no está trabajando. No obstante, los mencionados temporizadores no están instalados en todas las áreas de la empresa. Por lo señalado, es importante que se recomiende a los funcionarios y contratistas de la Entidad que apaguen las luces cuando no se estén utilizando.

- Agua.

Los gastos por consumo de Acueducto, Alcantarillado y Aseo están incluidos en el contrato de arrendamiento de manera fija.

7.9 MATERIALES Y SUMINISTROS.

Tabla 7.

Comparativo Acumulados

AUSTERIDAD EN EL GASTO VIGENCIA 2019.				
Concepto.	1°. Trimestre 2018	1° Trimestre 2019	Variación \$	Variación %
Materiales y Suministros	1.364	204	- 1.160	-85,0

Fuente: Oficina de Control Interno.

Para el primer trimestre de 2019, se evidencia una reducción en el gasto frente al mismo periodo de la vigencia 2018 de \$1.160., que equivale al 85%.

A continuación, se discriminan los gastos mes a mes:

Mes de febrero

Legalización de la Caja Menor	\$ 204.100.
Total	\$ 204.100

7.9.1. Impresión de Documentos.

La empresa opera de acuerdo con lo señalado en la Directiva 01 de 2001, contando con lineamientos dirigidos a reducir el consumo de papel, minimizar las impresiones de documentos, utilización de las dos caras de la hoja y utilización óptima del correo electrónico. Sin embargo, no se efectúan mediciones que permitan verificar la efectividad de los mencionados lineamientos.

7.9.2. Reutilización del Papel.

Se utiliza el papel reciclable para documentos internos o papeles de trabajo cuando esto amerita. Sin embargo, no se efectúan mediciones que permitan verificar la efectividad de esta directriz.

De igual manera, no existen recipientes dispuestos al lado de las impresoras para que el papel de reciclaje pueda dejarse en dicho lugar y pueda ser reutilizado o entregado al aprovechamiento.

7.10. USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS.

Este rubro no registra movimiento para los periodos enero a marzo de las vigencias 2018 y 2019.

7.11. CAPACITACIÓN.

Tabla 8.
Comparativo Acumulados

AUSTERIDAD EN EL GASTO VIGENCIA 2019				
Concepto.	1°. Trimestre 2018	1° Trimestre 2019	Variación \$	Variación %
Capacitación	-	2.660	2.660	100,0

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se evidencia que para el primer trimestre de 2019 existe un incremento de \$2.660, que equivale a un 100%, comparado con el mismo periodo de la vigencia 2019.

El incremento se justifica en razón a los pagos realizados por la capacitación en Seminario de Gestión Humana en el Sector Público, por valor de \$ 2.660, ejecutado en el 2019.

7.12. BIENESTAR

Para los periodos enero a marzo de las vigencias 2018 y 2019 no registra movimiento, por cuanto no se ejecutaron actividades en ambos periodos de las vigencias.

Tabla 9 –
Variaciones de los rubros de funcionamiento 1°. Trimestre 2018 Vs 1°Trimestre 2019.

AUSTERIDAD EN EL GASTO VIGENCIA 2019				
Concepto.	1°. Trimestre 2018	1° Trimestre 2019	Variación \$	Variación %
Horas Extras	10.581	6.016	- 4.565	-43,1
Vacaciones	52.824	38.136	- 14.688	-27,8
Vacaciones en Dinero	64.160	11.833	- 52.327	-81,6
Viáticos y Gastos de viaje	98	10	- 88	-89,8
Mantenimiento	1.961	270	- 1.691	-86,2
Arrendamientos		141.100	141.100	100,0
Servicios Publicos	42.879	34.241	- 8.638	-20,1
Materiales y Suministros	1.364	204	- 1.160	-85,0
Capacitación		2.660	2.660	100,0
TOTAL	173.867	234.470	60.603	34,9

Fuente: Oficina de Control Interno.

- Se observa incremento en los siguientes rubros: Arrendamientos y Capacitación.
- Se observa reducción en los rubros de: Horas Extras, Vacaciones, Vacaciones en Dinero, Viáticos y Gastos de Viaje, Mantenimiento, Servicios Públicos, Materiales y Suministros.

CONCLUSIONES.

Como resultado del seguimiento realizado, se obtienen las siguientes conclusiones:

- Los gastos generados durante el primer trimestre de 2019 se encuentran dentro de lo presupuestado por la Entidad y su erogación se ajusta a las políticas y lineamientos en materia de control del gasto.
- De acuerdo con el análisis comparativo realizado (Tabla 9) del comportamiento de cada rubro de funcionamiento (en total 9) del primer trimestre 2018 versus el mismo trimestre de la vigencia 2019, se observa que:
 - Ítems que aumentaron: Dos (2), correspondientes a Arrendamientos y Capacitación. Todos ellos tienen soportes y explicaciones que los justifican.
 - Ítems que disminuyeron: Siete (7), correspondientes a los rubros de: Horas Extras, Vacaciones, Vacaciones en Dinero, Viáticos y gastos de viaje, Mantenimiento, Servicios Públicos y Materiales y Suministros.
- Las Horas extras pagadas en el primer trimestre de 2019 han sido generadas por labor de los Conductores. Se encuentran soportadas en los anexos a la nómina y están dentro de los límites legales establecidos.
- El arriendo de las instalaciones donde opera la Empresa disminuyó en \$4.317.026 entre la vigencia 2018 y 2019, situación que se identifica como positiva.

RECOMENDACIONES

Con el objeto de mejorar en el cumplimiento de las medidas de austeridad y control del gasto, a continuación, se describen las principales recomendaciones que se producen como resultado del presente seguimiento:

- Se recomienda establecer indicadores y efectuar mediciones que permitan verificar la efectividad de la aplicación de la Directiva Distrital 01 de 2001 y de las medidas de austeridad en la Empresa. Lo anterior, para efectos de contar con mediciones periódicas que sirvan para llevar un mejor control de dichos gastos.
- Continuar con la realización de campañas de sensibilización a los servidores públicos de la Empresa sobre el autocontrol para el manejo de elementos de oficina, equipos de cómputo y aplicativos, así como el ahorro de agua, luz y telefonía fija. En estas campañas se recomienda igualmente reforzar el uso del ERUDITA como gestor de documentos a través de medios




magnéticos, evitando al máximo cualquier tipo de impresión innecesaria para comunicaciones internas.

- Continuar con la política "Cero Papel" y efectuar un análisis del consumo de papel por dependencia, para evaluar si dicha política se está cumpliendo. De igual manera, es importante incentivar el reciclaje del papel no utilizado en las impresoras, disponiendo recipientes apropiados para su ubicación.
- Tener en cuenta los resultados del informe de Austeridad en el Gasto Público como instrumento para la toma de decisiones en estas materias.

Cordialmente,

Janeth Villalba Mahecha
Janeth Villalba Mahecha
Jefe de Oficina Control Interno.

Copia: Subgerencia Corporativa

	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Elaboró:	Edgar Mogollón	Contratista	Oficina de Control Interno	
Revisó:	Omar Urrea Romero	Contratista	Oficina de Control Interno	
Aprobó:	Janeth Villalba Mahecha.	Jefe	Oficina de Control Interno.	
Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.				