



COMUNICACIÓN INTERNA

Para: Juan Guillermo Jiménez Gómez
Gerente General

María Cecilia Gaitán Roza
Subgerente de Gestión Corporativa

De: Janeth Villalba Mahecha
Jefe de Oficina Control Interno

Asunto: Informe de Seguimiento al Cumplimiento de las Medidas de Austeridad en el Gasto en la Empresa, Cuarto Trimestre de 2020 y comparativo de las vigencias 2019 y 2020.

La Oficina de Control Interno presenta el informe de seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el Gasto, correspondiente al Cuarto Trimestre y vigencia 2020, comparado con el mismo período de la vigencia 2019. 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.

ALCANCE

Se realizó seguimiento a la ejecución de los gastos de funcionamiento al cierre del cuarto trimestre de 2020, en el marco de las políticas de austeridad para el sector público colombiano y conforme a lo señalado en el Decreto 492 de 2019.

ASPECTOS GENERALES

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 misma 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"*.



“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 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, 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.

Adicionalmente, 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.

Finalmente, 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.

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, CAPITULO 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 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 número 648 de 2017**, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública"
- **Directiva Nacional No. 10 de 2002, numeral 1.1.2**, señala el concepto de austeridad a ser tenido en cuenta por la Administración Pública.
- **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.
- **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.
- **Decreto 492 de 2019** "Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones"
- **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.

OBJETIVOS

Los objetivos del presente seguimiento son los siguientes:

Objetivo General: Rendir informe trimestral de seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto público en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., correspondiente al cuarto trimestre y la vigencia 2020.

Objetivos 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.

METODOLOGÍA

Para la elaboración del presente informe se realizó revisión de los gastos de funcionamiento del período octubre a diciembre de 2020, 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 el Decreto Distrital 492 de 2019, así:

- Horas extras, festivos, dominicales y recargos nocturnos.
- 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.

RESULTADOS

Como resultado del seguimiento realizado, se presenta a continuación el comportamiento de los gastos efectuados durante el cuarto trimestre de 2019, en los rubros enunciados, para cada uno de los conceptos a que hace referencia la norma señalada. De igual manera, se analizan los gastos

acumulados por vigencia para efectos de contar con mayor claridad a la hora de analizar las variaciones más significativas.

Nota: Las cifras citadas se expresan en miles de pesos

1.1. HORAS EXTRAS

Tabla 1.

| CONCEPTO | VIGENCIA 2019 MILES \$ | | VIGENCIA 2020 MILES \$ | | | | | VARIACION | |
|---|------------------------|-----------|------------------------|--------------|--------------|--------------|-----------|-----------|------|
| | 4° Trimestre | Acumulado | 1° Trimestre | 2° Trimestre | 3° Trimestre | 4° Trimestre | Acumulado | \$ | % |
| Horas Extras, Dominicales, Festivos y Nocturnos | 5.367 | 26.737 | 7.231 | 1.630 | 913 | 5.159 | 14.933 | - 11.804 | - 44 |

Fuente: Oficina de Control Interno.

Las Horas extras pagadas se encuentran autorizadas por la Subgerencia de Gestión Corporativa de conformidad con el artículo 4 del Decreto Distrital 492 de 2019, sin superar el 50% del sueldo base de cada funcionario.

Para la vigencia de 2020 se evidenció una disminución en el pago de horas extras de \$11.804.mil, que equivale a un 44% respecto a la vigencia 2019.

En cuanto a la ejecución presupuestal para el año 2019, registra un 13% y para el año 2020, registra un 6% cuya disminución en lo ejecutado (7%); esta reducción se presenta debido a que en el marco de la declaratoria de emergencia Covid19 se disminuyó el pago de horas extras al personal de planta.

Las horas extras pagadas en el cuarto trimestre 2020 se detallan en el siguiente cuadro:

Cuadro 1

| Concepto | Funcionario | OCT | NOV | DIC |
|--------------|-------------------------------|------------------|------------------|------------------|
| Horas Extras | William Bedoya Jimenez | - | 663.178 | 172.229 |
| | Mario Duque Morales | 608.738 | 483.031 | 450.367 |
| | Adan Segundo Galvan Paternina | 625.358 | 658.755 | 770.636 |
| | Jesid Rosales Manga | 161.340 | 246.464 | 318.721 |
| | Total | 1.395.436 | 2.051.428 | 1.711.953 |

Fuente Subgerencia de Gestión Corporativa.

Para el presente período no se pagaron días festivos ni dominicales.

1.2. VACACIONES

Tabla 2.

| CONCEPTO | VIGENCIA 2019 MILES \$ | | VIGENCIA 2020 MILES \$ | | | | | VARIACION | |
|----------------------------------|------------------------|----------------|------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|---------------|----------|
| | 4° Trimestre | Acumulado | 1° Trimestre | 2° Trimestre | 3° Trimestre | 4° Trimestre | Acumulado | \$ | % |
| Vacaciones | 105.326 | 351.117 | 43.585 | 17.482 | 38.806 | 88.342 | 188.215 | - 162.902 | -46 |
| Vacaciones Reconocidas en Dinero | 7.323 | 19.156 | 37.068 | 85.013 | 66.301 | 16.566 | 204.948 | 185.792 | 970 |
| TOTAL | 112.649 | 370.273 | 80.653 | 102.495 | 105.107 | 104.908 | 393.163 | 22.890 | 6 |

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se observa una reducción en los gastos por pago de vacaciones para la vigencia 2020, con relación a la vigencia 2019 por valor de \$ -162.902.mil, equivalente al -46%. Evaluando la disminución, ésta se justifica porque para la vigencia 2019 disfrutaron de vacaciones personas con mejor rango salarial, frente a las personas que disfrutaron en el año 2020.

En cuanto a la ejecución presupuestal para el año 2019, se registra un 81% y para el año 2020, nos muestra un 91% cuyo incremento en lo ejecutado (10%); Lo anterior en cumplimiento de lo previsto en el artículo 6 de la Resolución 157 de 2018, por medio de la cual se implementan las políticas de austeridad de la Empresa, se promovió la regularización de las vacaciones que tenían pendientes de disfrutar el funcionario.

Para las vacaciones reconocidas en dinero, se evidencia un incremento del \$185.792 mil, que representa un 970%. El incremento se debe a que durante 2020 se realizaron pagos de vacaciones en dinero a las personas que laboraron en la empresa, se retiraron por cambio en la administración y tenían períodos pendientes de disfrutar al momento de su retiro.

Referente a la ejecución presupuestal para el año 2019, se registra un 12% y para el año 2020, nos muestra un 94%, Se evidencia un incremento del (82%) para la vigencia 2020, producto del retiro del personal que se presentó en la vigencia 2020 por cambio de administración. Finalmente, en el cuarto trimestre 2020 se evidencia que veinte (20) funcionarios disfrutaron de vacaciones (Ver cuadro 2) y lo pagado en dinero (Ver cuadro 2.1) son los siguientes:

Cuadro 2.

| Concepto | Funcionario | OCT | NOV | DIC |
|----------------------|------------------------------------|------------------|-------------------|-------------------|
| Sueldo de Vacaciones | CORRALES RODRÍGUEZ CLAUDIA MARIA | 8.419.289 | - | |
| | CEBALLOS GALVIS IVAN ALEJANDRO | | 5.909.578 | |
| | CESPEDES AVILA MONICA MARÍA | | 8.417.496 | |
| | CRUZ MANRIQUE BLANCA MERCEDES | | 1.756.974 | |
| | ESPINEL HECTOR ALONSO | | 2.284.405 | |
| | GAMEZ FUYER FRANCISCO ANTONIO | | 8.801.984 | |
| | GARCIA PAEZ RUFINA | | 2.370.826 | |
| | HINCAPIE LOPEZ LIBIA | | 8.417.496 | |
| | LOAIZA LONDOÑO MARTHA | | 2.370.826 | |
| | PEREZ CARDENAS BETTY | | 3.074.735 | |
| | RAMIREZ FONTECHA EDUARDO | | 7.873.493 | |
| | ROSALES MANGA JESID ALBERTO | | 1.756.974 | |
| | SEGURA PAEZ YULIANA PAOLA | | 1.909.306 | |
| | ALBA SALAMANCA ROSA ESTHER | | | 2.370.269 |
| | ECHEVERRY PERICO MAURICIO HERNAN | | | 2.673.054 |
| | FERNANDEZ OLIVELLA ARMANDO JESUS | | | 8.417.496 |
| | MORENO OSSO FLOR VIANNEY | | | 2.327.784 |
| | PETRO MONTES DANIEL ANTONIO | | | 1.680.189 |
| | PEÑA GARZÓN NUMAEL EDILBERTO | | | 2.370.826 |
| | VALDERRAMA CARDENAS SANDRA LILIANA | | | 5.138.763 |
| | Total | 8.419.289 | 54.944.093 | 24.978.381 |

Cuadro 2.1

| Concepto | Funcionario | OCT | NOV | DIC |
|----------------------|------------------------------|-----|-------------------|-----|
| Vacaciones en dinero | RIVERA CASTILLO MIGUEL ANGEL | | 16.566.163 | - |
| | Total | - | 16.566.163 | - |

Fuente Subgerencia de Gestión Corporativa.

1.3. 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 con 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 1.6.

1.4. VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

Tabla 3.

| CONCEPTO | VIGENCIA 2019 MILES \$ | | VIGENCIA 2020 MILES \$ | | | | | VARIACION | |
|----------------------------|------------------------|-----------|------------------------|--------------|--------------|--------------|-----------|-----------|-------|
| | 4° Trimestre | Acumulado | 1° Trimestre | 2° Trimestre | 3° Trimestre | 4° Trimestre | Acumulado | \$ | % |
| Viáticos y Gastos de viaje | 2.541 | 32.044 | - | | - | - | - | - 32.044 | - 100 |

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se observa que no hubo gastos por pago de Viáticos y Gastos de Viaje en la vigencia 2020, comparado con la vigencia anterior que presentó unos gastos por este concepto de \$32.044.mil. La reducción equivale al 100%.

Referente a la ejecución presupuestal para el año 2019, se registra un 60% y para el año 2020, nos muestra un 0%, por lo que se evidencia una reducción en el gasto del (100%) dado que no se realizaron pagos por este concepto en la vigencia 2020.

1.5. IMPRESOS Y PUBLICACIONES

Tabla 4.

| CONCEPTO | VIGENCIA 2019 MILES \$ | | VIGENCIA 2020 MILES \$ | | | | | VARIACION | |
|--------------------------|------------------------|-----------|------------------------|--------------|--------------|--------------|-----------|-----------|------|
| | 4° Trimestre | Acumulado | 1° Trimestre | 2° Trimestre | 3° Trimestre | 4° Trimestre | Acumulado | \$ | % |
| Impresos y Publicaciones | 12.075 | 12.502 | - | - | - | 156 | 156 | - 12.346 | - 99 |

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se observa una reducción de gastos en el rubro de impresos y publicaciones para la vigencia 2020, frente al mismo periodo de la vigencia 2019, de 156 mil, equivalente al -99%. Esta disminución se explica por la reducción en impresos y publicaciones durante el año 2020, en razón a las condiciones de trabajo desde casa y uso mínimo de las impresoras.

En cuanto a la ejecución presupuestal para el año 2019, se registra un 91% y para el año 2020, nos muestra un 0% cuya reducción en lo ejecutado (100%); debido a que se redujo el gasto por concepto de suscripciones.

1.6. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES

Tabla 5.

| CONCEPTO | VIGENCIA 2019 MILES \$ | | VIGENCIA 2020 MILES \$ | | | | | VARIACION | |
|---------------|------------------------|-----------|------------------------|--------------|--------------|--------------|-----------|-----------|---|
| | 4° Trimestre | Acumulado | 1° Trimestre | 2° Trimestre | 3° Trimestre | 4° Trimestre | Acumulado | \$ | % |
| Mantenimiento | 87.400 | 124.732 | 200 | 33.766 | 49.226 | 49.377 | 132.569 | 7.837 | 6 |

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se observa un aumento de gastos de mantenimiento y reparaciones en la vigencia de 2020, frente al mismo a la vigencia 2019, por valor de \$ 7.837., que equivale al 6%. El comportamiento de este rubro es similar entre una vigencia y otra y su gasto representativo es el renglón de mantenimiento de Aseo y Cafetería.

En cuanto a la ejecución presupuestal para el año 2019, se registra un 90% y para el año 2020, nos muestra un 60% cuya reducción es del (30%) dado que se ejecutaron con recursos de la vigencia 2019.

Los gastos del cuarto trimestre 2020 en este rubro se detallan en el cuadro 3.

Cuadro 3.

| MANTENIMIENTO | oct-20 | nov-20 | dic-20 | Total |
|---|---------------|---------------|---------------|----------------------|
| MANTENIMIENTO (Personal de Aseo y Cafetería): | \$ 16.358.468 | \$ 16.358.468 | \$ 16.358.468 | \$ 49.075.404 |
| LEGALIZACION DE CAJA MENOR -Gastos varios | | | \$ 301.000 | \$ 301.000 |
| TOTAL MANTENIMIENTO | | | | \$ 49.376.404 |

Fuente Subgerencia de Gestión Corporativa

1.7. ARRENDAMIENTOS.

Tabla 6.

| CONCEPTO | VIGENCIA 2019 MILES \$ | | VIGENCIA 2020 MILES \$ | | | | | VARIACION | |
|----------------|------------------------|-----------|------------------------|--------------|--------------|--------------|-----------|-----------|--------|
| | 4° Trimestre | Acumulado | 1° Trimestre | 2° Trimestre | 3° Trimestre | 4° Trimestre | Acumulado | \$ | % |
| Arrendamientos | 532.302 | 1.735.888 | - | 670.227 | 388.025 | 677.212 | 1.735.464 | - 424 | - 0,02 |

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se observa que, para la vigencia de 2020, se registra una reducción de \$424. mil, comparado con la vigencia 2019, que equivale al 0,02%, por lo que hubo una pequeña disminución para el año 2020,

manteniéndose el canon de la sede de la Empresa en \$176.375 mil de pesos mensual, de acuerdo con lo pactado en el contrato correspondiente.

En cuanto a la ejecución presupuestal para el año 2019, se registra un 93% y para el año 2020, nos muestra un 77% cuya reducción en lo ejecutado (16%); por cuanto el estimado para la vigencia fue mayor, por lo que en cifras se mantienen los gastos asociados al arrendamiento de la sede principal de la Empresa.

Los gastos por este rubro se pagaron de la siguiente manera: en el mes de octubre se pagó diferencia no pagada en el mes de septiembre correspondiente a 24 días \$141.100.330, más el canon del citado mes \$176.375.412. y el mismo valor anterior para los meses de noviembre y diciembre de 2020.

En la actualidad se encuentra vigente el Contrato de Arrendamiento No. 269 de 2020, suscrito el 4 de septiembre de 2020, con inicio el 7 de septiembre de 2020, desde el día 7 de septiembre de 2020, hasta el 6 de marzo de 2021, por valor de \$1.058.252.472.00; con un canon mensual de \$176.375.412, igual que el de la vigencia 2019, que incluye la Administración y el pago por alquiler de muebles.

Referente al arrendamiento por el cargador de vehículos eléctricos no se han realizado pagos desde el mes de mayo de 2020, en consideración que la Empresa Codensa no ha presentado facturas de cobro desde esa fecha, según nos informan por problemas técnicos en la plataforma. Es de anotar que el contrato número 127-2020 con la Empresa Codensa se firmó el 27 de julio de 2020.

1.8. SERVICIOS PUBLICOS.

Tabla 7.

| CONCEPTO | VIGENCIA 2019 MILES \$ | | VIGENCIA 2020 MILES \$ | | | | VARIACION | | |
|--------------------|------------------------|-----------|------------------------|--------------|--------------|--------------|-----------|----------|------|
| | 4° Trimestre | Acumulado | 1° Trimestre | 2° Trimestre | 3° Trimestre | 4° Trimestre | Acumulado | \$ | % |
| Servicios Públicos | 39.063 | 147.225 | 33.202 | 25.979 | 23.791 | 26.552 | 109.524 | - 37.701 | - 26 |

Fuente: Oficina de Control Interno.

Para la vigencia de 2020 se evidencia una reducción en el gasto frente a la vigencia 2019 de \$37.701., que equivale al 26%, cuya justificación se debe a la operatividad de la vigencia 2020 a causa de la crisis sanitaria covid19 que ha impactado en la reducción en el consumo de dichos servicios. Para los rubros de servicios públicos se destacan los siguientes aspectos:

En cuanto a la ejecución presupuestal para el año 2019, se registra un 90% y para el año 2020, nos muestra un 61% cuya reducción en lo ejecutado (29%); que impacta el rubro con disminución debido al marco de la declaratoria de emergencia, se redujeron costos de energía.

Cuadro 4.

| | | | | |
|--|--------------|--------------|--------------|----------------------|
| SERVICIOS PUBLICOS | | | | |
| Telefonía;pago del servicio de ETB | \$ 865.670 | \$ 1.097.960 | \$ 958.350 | \$ 2.921.980 |
| SERVICIOS PUBLICOS (Energía): Corresponde al pago de Energía inmueble. | \$ 6.508.130 | \$ 7.475.560 | \$ 7.162.470 | \$ 21.146.160 |
| Servicio Público - Energía (Cargador CODENSA) | \$ 608.929 | \$ 1.006.768 | \$ 868.158 | \$ 2.483.855 |
| TOTAL SERVICIOS PÚBLICOS | | | | \$ 26.551.995 |

Fuente Subgerencia de Gestión Corporativa

Telefonía Fija.

Las líneas telefónicas se encuentran integradas a una planta, la cual está programada para que no se pueda acceder a 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 efectos de llevar un estricto control de los consumos.

Teléfono Celular.

Para el cuarto trimestre de 2020 se registró un pago por valor de \$7.724.756., por consumo en las 26 líneas celulares, para uso institucional, con cuenta controlada que tiene la Empresa.

Las 26 líneas están distribuidas en las diferentes Áreas y Dependencias de acuerdo con al cuadro número 5, así:

Cuadro 5.

| No. | No. LINEA | ÁREA | DEPENDENCIA ASIGNADA | No. SIMCARD OPERADO |
|-----|------------|---|---------------------------------|---------------------|
| 1 | 3044559945 | Linea Gerencia | Gerencia General | 9127 |
| 2 | 3157994155 | Gerencia Plan datos IPAD | Gerencia General | 9126 |
| 3 | 3002080900 | Subgerencia Jurídica | Subgerencia Jurídica | 9123 |
| 4 | 3158765541 | Subgerencia de Gestión Inmobiliaria | Luis Eduardo Laverde Mazabel | 9125 |
| 5 | 3158050285 | Oficina de Control Interno | Janneth Villalba Mahecha | 9116 |
| 6 | 3157940703 | Oficina de Gestión Social | Margarita Isabel Córdoba García | 9122 |
| 7 | 3158375714 | Gestión Social | Margarita Isabel Córdoba García | 9115 |
| 8 | 3158379662 | Gestión Social | Margarita Isabel Córdoba García | 9114 |
| 9 | 3158379893 | Gestión Social | Margarita Isabel Córdoba García | 9113 |
| 10 | 3158383502 | Gestión Social | Margarita Isabel Córdoba García | 9112 |
| 11 | 3158395116 | Gestión Social | Margarita Isabel Córdoba García | 9111 |
| 12 | 3158406466 | Gestión Social | Margarita Isabel Córdoba García | 9110 |
| 13 | 3158406558 | Gestión Social | Margarita Isabel Córdoba García | 9109 |
| 14 | 3158406613 | Gestión Social | Margarita Isabel Córdoba García | 9108 |
| 15 | 3158418264 | Gestión Social | Margarita Isabel Córdoba García | 9107 |
| 16 | 3158567685 | Gestión Social | Margarita Isabel Córdoba García | 9106 |
| 17 | 3157892049 | Directora Predios | Xiomara Garcia - Secretaria | 9121 |
| 18 | 3157905098 | Subgerencia Gestión Urbana | Martha Loaiza - secretaria | 9120 |
| 19 | 3157925083 | Dirección Comercial | Marisol Medina - Secretaria | 9118 |
| 20 | 3157909930 | Secretario Subgerencia de Gestión Corporativa | Oscar Fuentes | 9119 |
| 21 | 3185834248 | Ss Logístico - Subgerencia de Gestión Corporativa | Profesional Ss Logísticos | 9105 |
| 22 | 3157928195 | Conductor 1 | Adan Galvan | 9103 |
| 23 | 3157997675 | Conductor 2 | Mario Hernando Duque | 9124 |
| 24 | 3158025987 | Conductor 3 | Jesid Rosales | 9117 |
| 25 | 3158382912 | Conductor 4 | William Bedoya | 9104 |
| 26 | 3157938653 | Conductor 5 | Guillermo Sanchez | 9202 |

Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa.

Energía.

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.

Agua.

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

1.9. MATERIALES Y SUMINISTROS

Tabla 8.

| CONCEPTO | VIGENCIA 2019 MILES \$ | | VIGENCIA 2020 MILES \$ | | | | | VARIACION | |
|---------------------------------|------------------------|-----------|------------------------|--------------|--------------|--------------|-----------|-----------|------|
| | 4° Trimestre | Acumulado | 1° Trimestre | 2° Trimestre | 3° Trimestre | 4° Trimestre | Acumulado | \$ | % |
| Materiales y Suministros | 91.970 | 117.881 | - | 5.764 | 2.923 | 6.032 | 14.719 | - 103.162 | - 88 |

Fuente: Oficina de Control Interno.

Para la vigencia 2020 se evidencia una disminución en el gasto frente a la vigencia 2019 de \$103.162. mil., que equivale al 88% acumulado.

En cuanto a la ejecución presupuestal para el año 2019, se registra un 84% y para el año 2020, nos muestra un 34% cuya reducción en lo ejecutado (50%), y se continuó con la ejecución de contratos de la vigencia anterior. Así mismo, impacta en el rubro debido a la declaratoria de emergencia por covid19.

La disminución de un año a otro se explica por la operatividad virtual en la vigencia 2020 que ha impactado en la disminución de los gastos en materiales y suministros.

Los gastos para el cuarto semestre de 2020 para este rubro se registran en el siguiente cuadro.

Cuadro 6.

| MATERIALES Y SUMINISTROS | oct-20 | nov-20 | dic-20 | Total |
|--|-------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Elementos de Aseo y cafetería- Contrato 017-2020 Algoap S.A. | \$ 663.419 | \$ 2.262.998 | \$ 2.782.990 | \$ 5.709.407 |
| Caja Menor Gastos varios. | | | \$ 323.020 | \$ 323.020 |
| Total | \$ 663.419 | \$ 2.262.998 | \$ 3.106.010 | \$ 6.032.427 |

Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa.

1.9.1. Impresión de Documentos

La Empresa opera de acuerdo con lo señalado en el Decreto Distrital 492 de 2019, contando con lineamientos y directrices para reducir el consumo de papel, minimizar las impresiones de documentos, utilizar las dos caras de la hoja y realizar utilización óptima del correo electrónico. Sin embargo, no se efectúan mediciones que permitan verificar la efectividad de estas directrices.

1.9.2. 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.

1.10. GASTOS DE COMPUTADOR

Tabla 9.

| CONCEPTO | VIGENCIA 2019 MILES \$ | | VIGENCIA 2020 MILES \$ | | | | | VARIACION | |
|-----------------------|------------------------|-----------|------------------------|--------------|--------------|--------------|-----------|-----------|------|
| | 4° Trimestre | Acumulado | 1° Trimestre | 2° Trimestre | 3° Trimestre | 4° Trimestre | Acumulado | \$ | % |
| Gastos por Computador | 177.255 | 218.961 | - | 212 | 23.344 | 49.826 | 73.382 | - 145.579 | - 66 |

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se observa una reducción de gastos de computador para la vigencia de 2020, con relación a la vigencia 2019, por valor de 145.579. mil, equivalente al 66%.

Referente a la ejecución presupuestal para el año 2019, se registra un 100% y para el año 2020, nos muestra un 37%, por lo que se evidencia una reducción en el gasto del (63%); continuando con la ejecución de contratos de la vigencia anterior. Para el segundo semestre se cumplió con la programación de las adquisiciones en tecnología para garantizar conectividad en el marco de la emergencia covid19.

La disminución de un año a otro se explica por la operatividad virtual en la vigencia 2020 que ha impactado en la reducción de los gastos de computador.

Los gastos para el cuarto semestre de 2020 para este rubro se registran en el siguiente cuadro.

Cuadro 7.

| GASTOS DE COMPUTADOR | oct-20 | nov-20 | dic-20 | TOTAL 4°TRIMESTRE |
|--|------------|------------|------------|-------------------|
| Adición al Contrato 304-2019 cuyo objeto es el arrendamiento de equipos de computo con el proveedor Unpar alquileres. \$ 13.833.670. | | | | |
| Adición al contrato 310-2019 con proveedor JSP solution giro por valor de \$ 23.408.858 | 15.316.754 | 15.818.532 | 18.690.442 | 49.825.728 |
| Contrato Nuevo 322-2020 con proveedor JSP Solution para mejoras del sistema | | | | |
| TOTAL | | | | 49.825.728 |

1.11. CAPACITACIÓN.

Tabla 10.

| CONCEPTO | VIGENCIA 2019 MILES \$ | | VIGENCIA 2020 MILES \$ | | | | VARIACION | | |
|---------------|------------------------|-----------|------------------------|--------------|--------------|--------------|-----------|----------|------|
| | 4° Trimestre | Acumulado | 1° Trimestre | 2° Trimestre | 3° Trimestre | 4° Trimestre | Acumulado | \$ | % |
| Capacitación. | 11.415 | 43.063 | - | 4.489 | 8.410 | 19.651 | 32.550 | - 10.513 | - 24 |

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se observa una reducción de gastos en Capacitación en la vigencia 2020, con relación a la vigencia 2019, por valor de 10.513. mil., correspondiente al 24%.

Referente a la ejecución presupuestal para el año 2019, se registra un 86% y para el año 2020, nos muestra un 42%, por lo que se evidencia una reducción en el gasto del (44%); impactando el rubro con disminución debido a que en el marco de la declaratoria de emergencia se realizaron actividades de manera virtual a los colaboradores de la Empresa.

Para el cuarto trimestre de 2020 se pagó por este rubro el valor de \$19.651.300, con las siguientes actividades:

- XLI Congreso Colombiano de Derecho Procesal y XIII Congreso Nacional de Finanzas Públicas.
- Jornada de actualización virtual sobre aspectos prácticos del derecho disciplinario, paralelo del Código General Disciplinario (ley 1952/2019) y el Código Disciplinario Único (ley 734), Técnicas para la presentación efectiva de Informes para el sector público y Taller Vocero Corporativo.

Adicionalmente, se ejecutaron las siguientes actividades de capacitación que no generaron inversión de recursos:

Responsabilidad en la custodia del inventario de la Empresa, Capacitación de sistemas de información y/o aplicaciones de la ERU, Actualización en Derecho Disciplinario y demás normatividad concordante, Organización Documental con base en la actualización de la Tabla de Retención Documental -TRD-, Conservación Documental y funcionamiento del Centro de Administración Documental -CAD-, Gestión y Trámite (Correspondencia Acuerdo 060 2001) – TAMPUS, Inducción SST, Cambio climático, Consumo sostenible del agua, Nodo intersectorial de formación y capacitación - competencias de las entidades, Administración de riesgos e indicadores de gestión, Capacitación control interno - Charla Autocontrol "Sistema de Administración de Riesgos", Autocontrol: MIPG y Transparencia en la Gestión Pública, Roles de Control Interno y Normas Internacionales de Auditoría, Prevención del Riesgo Psicosocial - Mes violeta.

1.12. BIENESTAR

Tabla 11

| CONCEPTO | VIGENCIA 2019 MILES \$ | | VIGENCIA 2020 MILES \$ | | Variación | % |
|------------------|------------------------|-----------|------------------------|-----------|-----------|-----|
| | 4° Trimestre | Acumulado | 4° Trimestre | Acumulado | | |
| Bienestar | 98.335 | 98.335 | 5.925 | 5.925 | - 92.410 | -94 |

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se observa una reducción en el rubro de Bienestar para la vigencia 2020, con relación a la vigencia 2019, por valor de 92.410. mil, equivalente al 94%.

En cuanto a la ejecución presupuestal para el año 2019, se registra un 100% y para el año 2020, nos muestra un 16% cuya reducción en lo ejecutado (85%), donde se impacta el rubro con disminución

debido a que en el marco de la declaratoria de emergencia se realizaron actividades de manera virtual a los colaboradores de la Empresa.

Se evidencia que del presupuesto asignado para la vigencia 2020 no se han ejecutado recursos relacionados con este rubro, toda vez que aún se están ejecutando valores de 2019, por cuanto el contrato de prestación de servicios suscrito con COMPENSAR para llevar a cabo el Plan de Bienestar Social de la Empresa se encuentra vigente y en ejecución.

Sin embargo, en el mes de octubre se realizó una adición con recursos del presupuesto asignado para la vigencia 2020, de modo que en el trimestre se realizaron las siguientes actividades:

Construcción Cultura Organizacional, Bonos hijos de servidores fin de año, Feria de Ahorro, Atención Individual Servicios de Caja de Compensación, Feria de Navidad, Día de los Niños, Día del Servidor Público, Cumpleaños de la Empresa, Torneos Virtuales, Recorridos incentivación de la Bicicleta, Novena navideña y Cierre de Gestión 2020.

Variaciones de los rubros de funcionamiento acumulados, 4° Trimestre 2019 Vs 4° Trimestre 2020.

Tabla 12.

| Concepto. | Acumulado 4° trimestre 2019 | Acumulado 4° Trimestre 2020 | Variación \$ | Variación % |
|----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------|-------------|
| Horas Extras | 26.737 | 14.933 | - 11.804 | -44 |
| Vacaciones | 351.117 | 188.215 | - 162.902 | -46 |
| Vacaciones en Dinero | 19.156 | 204.948 | 185.792 | 970 |
| Viáticos y Gastos de viaje | 32.044 | - | - 32.044 | -100 |
| Impresos y Publicaciones | 12.502 | 156 | - 12.346 | -99 |
| Mantenimiento | 124.732 | 132.569 | 7.837 | 6 |
| Arrendamientos | 1.735.888 | 1.735.464 | - 424 | 0 |
| Servicios Públicos | 147.225 | 109.524 | - 37.701 | -26 |
| Materiales y Suministros | 117.881 | 14.719 | - 103.162 | -88 |
| Gastos de Computador | 218.961 | 73.382 | - 145.579 | -66 |
| Capacitaciones | 43.063 | 32.550 | - 10.513 | -24 |
| Bienestar | 98.335 | 5.925 | - 92.410 | -94 |
| TOTAL. | 2.927.641 | 2.512.385 | - 415.256 | -14 |

Fuente: Oficina de Control Interno.

En la Tabla 12 se muestran las variaciones de la vigencia 2019 Vs. la Vigencia 2020 que, en términos generales, se evidencia una reducción global de 415 millones, equivalente a un -14%.

- Los siguientes dos (2) rubros presentan incremento de un periodo a otro: Vacaciones en Dinero y Mantenimiento.
- Los siguientes nueve (9) rubros presentan reducción de un período a otro: Horas Extras, Vacaciones, Viáticos y Gastos de Viaje, Impresos y Publicaciones, Servicios Públicos, Materiales y Suministros, Gastos de Computador, Capacitaciones y Bienestar.
- El rubro de Arrendamientos se mantuvo estable.

Finalmente, la Oficina de Control Interno efectuó seguimiento al cumplimiento de lo dispuesto en el Parágrafo transitorio del Artículo 30 del Decreto Distrital 492 de 2019, que señala que las Entidades Distritales deben enviar un informe semestral de seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto a la Entidad cabeza de sector. Para el caso del primer semestre de 2020, el informe se envió el 17 de julio de 2020. Por su parte, el segundo informe debe enviarse a más tardar el 15 de febrero de 2021, conforme la norma vigente.

La Oficina de Control Interno pudo evidenciar que la Empresa remitió a la Secretaría Distrital del Hábitat el documento del primer semestre, dentro de los términos establecidos y a la fecha se encuentra en elaboración el informe del segundo semestre.

CONCLUSIONES.

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

- En general se presenta una disminución de los rubros analizados del 14%.
- Se presentaron reducciones notorias en varios de los rubros analizados, en cuanto a valores y porcentajes de ejecución presupuestal principalmente en los gastos de apoyo logístico, servicios públicos y consumos de papelería, en cuyo comportamiento incidió que la vigencia 2020 fue atípica frente a las vigencias anteriores a causa de la crisis sanitaria ocasionada por el covid19
- Los gastos generados durante el cuarto trimestre y la vigencia de 2020 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 aplicables para las instituciones del Distrito Capital.
- De acuerdo con el análisis comparativo realizado (Tabla12) del comportamiento de cada rubro de funcionamiento del cuarto trimestre 2020 versus el mismo trimestre de la vigencia 2019, se observa que:
 - Ítems que aumentaron para la vigencia 2020: Los siguientes dos (2) rubros presentan incremento de un periodo a otro: Vacaciones en Dinero y Mantenimiento.

- Los siguientes nueve (9) rubros presentan reducción de un periodo a otro: Horas Extras, Vacaciones, Impresos y Publicaciones, Servicios Públicos, Materiales y Suministros, Gastos por Computador, Capacitaciones y Bienestar.
- El rubro de Arrendamientos se mantuvo estable.
- La Empresa realizó el seguimiento exigido en el parágrafo transitorio del Artículo 30 del Decreto Distrital 492 de 2019, correspondiente al seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto durante el primer semestre del 2020, quedando pendiente el envío del informe correspondiente al segundo semestre de 2020.
- Se verificó que en lo que respecta a la entrega de bonos navideños a los hijos de los trabajadores para 2020, no superaron los seis (6) salarios diarios mínimos legales vigentes, dando cumplimiento a lo señalado en el Decreto 492 de 2019.

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:

- Revisar de manera periódica el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 492 de 2019 donde se establecieron medidas para el control del gasto público en las Entidades del Distrito. Se recomienda a la Empresa, en particular a la Subdirección de Gestión Corporativa y a la Subgerencia de Planeación y Proyectos, revisar el grado de cumplimiento de todas las medidas de austeridad incluidas en la mencionada norma. Para ello, es importante dejar evidencia del estado de cumplimiento de cada una de las medidas contenidas en el decreto para cada uno de los rubros allí expuestos.
- Establecer indicadores y efectuar mediciones que permitan verificar la efectividad de la aplicación de las normas legales vigentes y directrices emitidas relacionadas con 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 y evidenciar el avance y sostenibilidad de las políticas de austeridad en la entidad.
- En la medida que se normalice la situación para el trabajo presencial, se debe continuar con las campañas de sensibilización a los servidores públicos en el autocontrol del manejo de elementos de oficina, equipos de cómputo, aplicativos, así como de ahorro de agua, luz y telefonía fija, incluyendo dentro de estas políticas de ahorro y racionalización del gasto que conlleven a concretar acciones eficientes, especialmente en el tema del adecuado uso de la energía eléctrica.
- Dado el gran avance observado en el trabajo virtual y la gestión de documentos vía magnética y digital, mantener estos mecanismos independientemente del regreso al trabajo presencial.
- Referente al arrendamiento por el cargador de vehículos eléctricos y dado que no se han realizado pagos desde el mes de mayo de 2020, por la no presentación de facturas de cobro desde esa fecha y considerando que se firmó el contrato número 127-2020 con la Empresa Codensa el 27 de julio de 2020, es necesario evaluar esta situación y determinar los parámetros para su normalización.

- Se solicita a la Subgerencia de Gestión Corporativa revisar las recomendaciones del presente informe, definir las acciones de mejora que sean pertinentes e informar sobre las mismas a la Oficina de Control Interno para efectos de soportar el próximo seguimiento trimestral en esta materia.

Cordialmente,

Janeth Villalba Mahecha
Jefe de Oficina Control Interno.

Copia: Subgerencia de Gestión Corporativa.
Subgerencia de Planeación y Administración de Proyectos.

| | 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.