



Fecha: 2021-10-29 21:17:51  
Radicado: I2021002841

## COMUNICACIÓN INTERNA

Remitente: VILLALBA MAHECHA JANETH JANETH  
Anexos: 0

**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, Tercer Trimestre de 2021

El presente informe corresponde al seguimiento y análisis de la ejecución de los rubros definidos en la Circular conjunta 04 de enero 21 de 2016 y el cumplimiento de los gastos sometidos a las disposiciones sobre austeridad y control del gasto en la Empresa, así como las recomendaciones para su control, correspondiente al Tercer Trimestre de 2021, comparado con el mismo período de la vigencia 2020.

### ALCANCE

Se realizó seguimiento a la ejecución de los gastos de funcionamiento al cierre del tercer trimestre de 2021, en el marco de las políticas de austeridad del gasto en el sector público colombiano y conforme a lo señalado en el Decreto 492 de 2019.

### ASPECTOS GENERALES

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.

Documento:  
118085

EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO  
URBANO DE BOGOTÁ D.C.

Este documento está firmado digitalmente, por  
JANETH VILLALBA MAHECHA JANETH en 2021-10-29 21:22:41  
Para descargar la versión digital firmada puede  
escanear el código QR o dirigirse a  
[https://gestiondocumental.urb.net.co/instancias/ERU\\_Prof/AZ/Digital/v6.0/Control/Admir././Descarga](https://gestiondocumental.urb.net.co/instancias/ERU_Prof/AZ/Digital/v6.0/Control/Admir././Descarga)



## 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.

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.

La Alcaldía Mayor de Bogotá mediante Decreto 492 de 2019 expidió los lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital.

## MARCO LEGAL

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

- **Constitución Política de Colombia, Capítulo 5, de la Función 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 648 de 2017**, *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública"*
- **Decreto 412 de 2018**: *Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1068 de 2015 en el Libro 2 Régimen reglamentario del sector hacienda y crédito público, Parte 8 del Régimen Presupuestal, Parte 9 Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF NACIÓN y se establecen otras disposiciones.*
- **Decreto 492 de 2019**, *"Expide los lineamientos generales sobre la austeridad y transparencia en el gasto Público en las entidades y Organismos del orden distrital".*
- **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 157 de 2018**, *"por medio de la cual se implementan las políticas de Austeridad en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá".*
- **Concepto Unificador 2020EE de 2020, Secretaría Distrital de Hacienda.**  
*"Explicar el ámbito de aplicación del Decreto Distrital 492 de 2019 y establece qué tipo de actividades se ven afectadas por las medidas que adopta".*

## **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 tercer trimestre de la vigencia 2021.
- **Específicos:**
  - o Verificar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de austeridad en el gasto.
  - o Realizar análisis del gasto y su orientación a la racionalidad y uso adecuado de recursos.
  - o Emitir recomendaciones que contribuyan a un adecuado control del gasto.

## METODOLOGÍA

Para la elaboración del presente informe se ha tenido en cuenta la información entregada por la Subgerencia de Gestión Corporativa - Área financiera, actualizando la clasificación de cuentas del Decreto 412 de 2018 y efectuando la debida conversión de cuentas de la vigencia 2020, para establecer los respectivos comparativos, de los siguientes rubros:

Horas extras, Vacaciones, Vacaciones en Dinero, Parque Automotor, Viáticos y Gastos de viaje, Impresos y Publicaciones, Mantenimiento y Reparaciones, Arrendamientos, Servicios Públicos: Telefonía fija, Telefonía Celular, Energía, Agua. Materiales y Suministros, Reutilización de papel, Uso de Recursos tecnológicos, Capacitación y Bienestar.

En el informe se hace comparación de los gastos del tercer trimestre de 2021 con el tercer trimestre de 2020. También se hace análisis de los valores acumulados al corte de los mencionados trimestres.

## RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

Como resultado del seguimiento realizado, se presenta enseguida el comportamiento de los gastos efectuados durante el tercer trimestre de 2021, en los rubros enunciados, para cada uno de los conceptos a que hace referencia la norma señalada.

**Nota: Cifras Expresadas en Miles de Pesos.**

### 7.1. HORAS EXTRAS.

**Tabla No. 1**  
**Comparativo Vigencias.**

CONCEPTO	VIGENCIA 2020 MILES \$		VIGENCIA 2021 MILES \$				VARIACION	
	3° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	Acumulado	\$	%
Horas Extras	913	9.774	3.397	4.433	5.902	13.732	3.958	40,5

Fuente: Oficina de Control Interno.

Las Horas extras pagadas se encuentran autorizadas por la Subgerencia de Gestión Corporativa de conformidad con la Resolución 157 de 2018, sin superar el 50% del sueldo base de cada funcionario.

Se evidenció que, para el tercer trimestre de 2021, hubo un incremento en el pago de horas extras de \$ 3.958. Mil pesos, que equivale a un 40.5% respecto al acumulado en el mismo periodo de la vigencia 2020.

En el siguiente cuadro se discriminan los gastos correspondientes al trimestre en mención, así:

**Cuadro No. 1**

Concepto	Funcionario	Jul	Ago	Sept
Horas Extras	William Bedoya Jimenez		171.670	112.998
	Mario Duque Morales	195.574	1.104.994	1.104.994
	Adan Segundo Galvan Paternina	398.793	463.599	498.995
	Jesid Rosales Manga	333.563	556.299	960.487
	<b>Total</b>	<b>927.930</b>	<b>2.296.562</b>	<b>2.677.474</b>

Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa.

El incremento se debe a la reactivación de las actividades de manera presencial en las labores cotidianas de la Empresa.

## 7.2. VACACIONES.

**Tabla No. 2**  
**Comparativo Vigencias.**

CONCEPTO	VIGENCIA 2020 MILES \$		VIGENCIA 2021 MILES \$				VARIACION	
	3° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	Acumulado	\$	%
Vacaciones	38.806	99.873	12.255	78.012	94.989	185.256	85.383	85,5
Vacaciones Reconocidas en Dinero	66.301	188.382	62.650	-	1.240	63.890	- 124.492	-66,1
<b>TOTAL</b>	<b>105.107</b>	<b>288.255</b>	<b>74.905</b>	<b>78.012</b>	<b>96.229</b>	<b>249.146</b>	<b>- 39.109</b>	<b>-13,6</b>

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se observa un incremento de gastos por pago de vacaciones para el tercer trimestre de 2021, con relación al acumulado para el mismo de la vigencia 2020 por valor de \$85.383. equivalente al 85.5%.

Para el pago de Vacaciones en Dinero, se observa pago por valor de \$1.240 en el período 2021, sin embargo, en el acumulado se evidencia una reducción de \$124.492. que equivale al -66.1%% comparado con el mismo el acumulado de la vigencia 2020.

Se determina que en la presente vigencia el incremento en el rubro de vacaciones compensa con lo pagado en dinero, caso contrario a la vigencia 2020, que en su mayoría fue reconocida en dinero a los funcionarios que se retiraron de la Empresa sin haber disfrutado de los periodos a que tenían derecho.

De la misma manera se evidencia que en el periodo 2021 disfrutaron de vacaciones quince (15) personas, descritas en el cuadro número 2; entre ellas cuatro (4) de mayor escalafón y para el 2020, siete (7) funcionarios.

**Cuadro No. 2**

Concepto	Funcionario	Jul	Ago	Sept
	BEDOYA JIMENEZ WILLIAM	2.012.012		
	CARVAJAL PINTO BARBARA	-	7.178.849	
	CESPEDES AVILA MONICA MARIA	-	-	9.136.736
	CORDOBA GARCIA MARGARITA ISABEL	239.679		
	CORTES SÁNCHEZ HERMAN	-	-	1.840.125
	CRUZ MANRIQUE BLANCA MERCEDES	-	1.760.924	
	ECHEVERRY PERICO MAURICIO HERNAN	3.080.922		
	ERASO CONCHA MARIA CONSTANZA	10.937.566		
	GAMEZ FUYER FRANCISCO ANTONIO	-	8.741.403	
	JIMENEZ GOMEZ JUAN GUILLERMO	381.719		
	LAVERDE MAZABEL LUIS EDUARDO	-	-	12.031.042
	RAMIREZ MORALES DIANA	245.093		
	SPERA VELASQUEZ GIOVANNA VITTORIA	237.563		
	SUAREZ BALAGUERA MARIA ALICIA	-	7.908.889	
	VIÑAS MANRIQUE OSIRIS	-	-	11.398.096
	<b>Total</b>	<b>17.134.554</b>	<b>25.590.065</b>	<b>34.405.999</b>

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.

### 7.4. VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE.

**Tabla No. 3**  
**Comparativo vigencias**

CONCEPTO	VIGENCIA 2020 MILES \$		VIGENCIA 2021 MILES \$				VARIACION	
	3° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	Acumulado	\$	%
Viáticos y Gastos de viaje	-	-	-	-	-	-	-	-

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se observa que, por Viáticos y Gastos de Viaje, para el tercer trimestre de 2021 no se pagaron, al igual que para el mismo periodo de la vigencia 2020.

## 7.5. IMPRESOS Y PUBLICACIONES.

**Tabla No. 4**  
**Comparativo Vigencias.**

CONCEPTO	VIGENCIA 2020 MILES \$		VIGENCIA 2021 MILES \$				VARIACION	
	3° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	Acumulado	\$	%
Impresos y Publicaciones			-	-		-	-	-

Fuente: Oficina de Control Interno

Se observa que, por el rubro de impresos y publicaciones, para el tercer trimestre de 2020 no se registraron pagos, al igual que para el mismo periodo de la vigencia 2021.

## 7.6. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES

**Tabla No. 5**  
**Comparativo Vigencias.**

CONCEPTO	VIGENCIA 2020 MILES \$		VIGENCIA 2021 MILES \$				VARIACION	
	3° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	Acumulado	\$	%
Mantenimiento	49.226	83.192	55.176	16.931	42.145	114.252	31.060	37

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se determina un incremento de gastos de mantenimiento y reparaciones para el acumulado del tercer trimestre de 2021 de \$31.060. Mil pesos, con relación al mismo periodo de la vigencia 2020, que equivale al 37%.

En el siguiente cuadro se discriminan los gastos correspondientes al trimestre en mención, los cuales aumentaron debido a la paulatina reincorporación del personal que antes trabajaba desde casa, así:

**Cuadro No. 3**

Mantenimiento y Reparaciones	jul-21	ago-21	sep-21	total
<b>MANTENIMIENTO</b> (Aseo y Cafetería): Cto. 017-2020 Se Ejecutó Adición y prórroga-1 mes con ppto 2021	1.888.979			1.888.979
<b>INSUMOS</b> (Aseo y Cafetería): Cto. 244-2021 Servilimpieza		1.436.417	625.717	2.062.134
<b>MANTENIMIENTO</b> (Aseo y Cafetería): Cto. 244-2021 Servilimpieza	\$ 6.889.486	\$ 15.931.922	\$ 15.372.683	\$ 38.194.091
<b>TOTAL MANTENIMIENTO</b>	8.778.465	17.368.339	15.998.400	42.145.204

Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa

## 7.7. ARRENDAMIENTOS.

**Tabla No. 6**  
**Comparativo Vigencias.**

CONCEPTO	VIGENCIA 2020 MILES \$		VIGENCIA 2021 MILES \$				VARIACION	
	3° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	Acumulado	\$	%
Arrendamientos	388.025	1.058.252	-	489.382	358.041	847.423	- 210.829	- 19,9

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se determina que para el acumulado del tercer trimestre de la vigencia 2021 hubo una reducción de \$210.829. mil pesos por este rubro, en relación con el mismo periodo del 2020. Lo señalado representa una disminución del 19.9%.

En el siguiente cuadro se discriminan los gastos correspondientes al trimestre en mención, así:

**Cuadro No.4**

ARRENDAMIENTOS	jul-21	ago-21	sep-21	TOTAL
( Arriendo Sede 2021): Cto. 212-2021	\$ 119.346.915	\$ 119.346.915	\$ 119.346.915	\$ 358.040.745

Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa

Es de anotar que para el presente trimestre no se pagó arrendamiento por los cargadores eléctricos para los vehículos, por cuanto el proveedor del servicio no ha hecho llegar todavía las facturas o cuentas de cobro correspondientes.

## 7.8 SERVICIOS PUBLICOS.

**Tabla No. 6**  
**Comparativo Vigencias.**

CONCEPTO	VIGENCIA 2020 MILES \$		VIGENCIA 2021 MILES \$				VARIACION	
	3° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	Acumulado	\$	%
Servicios Públicos								
Energía y Telefonía fija	23.791	82.972	21.119	21.088	26.734	68.941	- 14.031	- 16,9

Fuente: Oficina de Control Interno.

Para el acumulado del tercer trimestre de 2021 se evidencia una reducción en el gasto frente al mismo periodo de la vigencia 2020 de \$14.031., que equivale al -16.9%.

En el siguiente cuadro se discriminan los gastos correspondientes al trimestre en mención, así:

**Cuadro No. 5**

CONCEPTO	VIGENCIA 2021 MILES \$			TOTAL
	jul-21	ago-21	sep-21	
<b>Servicios Públicos.</b>				
Telefonía Fija.	869.320	884.110	781.550	2.534.980
Energía Sede	6.527.610	6.668.260	6.708.100	19.903.970
Energía Cargadores	956.840	1.103.206	2.234.556	4.294.602
<b>TOTALES</b>	<b>8.353.770</b>	<b>8.655.576</b>	<b>9.724.206</b>	<b>26.733.552</b>

Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa

### Telefonía Fija

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 mantener un estricto control sobre su utilización.

### Agua, Acueducto y Alcantarillado

Los gastos por consumo de acueducto, alcantarillado y aseo están incluidos en el contrato de arrendamiento de manera fija.

### 7.9 Transporte y Comunicaciones -Teléfono Celular.

**Tabla No. 8**  
**Comparativo Vigencias.**

CONCEPTO	VIGENCIA 2020 MILES \$		VIGENCIA 2021 MILES \$			VARIACION		
	3° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	Acumulado	\$	%
<b>Transporte Comunicaciones y Celulares.</b>								
<b>Celulares</b>	3.499	16.813	2.767	4.820	5.029	12.616	- 4.197	- 25,0

Fuente: Oficina de Control Interno.

Para el tercer trimestre de 2021 se evidencia una reducción en el gasto frente al acumulado del mismo periodo de la vigencia 2020 de \$4.197., que equivale al -25.0%.

En el siguiente cuadro se discriminan los gastos correspondientes al trimestre en mención así:

**Cuadro No. 7**

TRANSPORTE Y COMUNICACIONES	Julio	Agosto	Septiembre	total
Celulares- Consumo	\$ 1.670.761	\$ 1.671.761	\$ 1.686.194	\$ 5.028.716

Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa.

Las líneas de telefonía celular son entregadas de acuerdo a la política de operación, siendo suministrados a: Gerente, Directivos, Jefes de Oficina, secretarios(as) y Conductores entregados

de manera conjunta mediante su respectivo inventario de bienes, cumpliendo con los lineamientos establecidos por la normatividad vigente.

Por lo anterior, la Empresa hace entrega formal a los encargados del manejo dando a conocer las regulaciones y normas para su uso.

**Cuadro No. 8**  
**Distribución de celulares Corporativos.**

PLAN CORPORATIVO LINEAS CELULARES OPERADOR CLARO			
No.	No. LINEA	ÁREA	DEPENDENCIA ASIGNADA
1	3157994155	Gerencia Plan datos IPAD	Gerencia General
2	3158765541	Subgerencia de Gestión Inmobiliaria	Luis Eduardo Laverde Mazabel
3	3158050285	Oficina de Control Interno	Janneth Villalba Mahecha
4	3157940703	Oficina de Gestión Social	Margarita Isabel Córdoba García
5	3158375714	Gestión Social	Margarita Isabel Córdoba García
6	3158379662	Gestión Social	Margarita Isabel Córdoba García
7	3158379893	Gestión Social	Margarita Isabel Córdoba García
8	3158383502	Gestión Social	Margarita Isabel Córdoba García
9	3158395116	Gestión Social	Margarita Isabel Córdoba García
10	3158406466	Gestión Social	Margarita Isabel Córdoba García
11	3158406558	Gestión Social	Margarita Isabel Córdoba García
12	3158406613	Gestión Social	Margarita Isabel Córdoba García
13	3158418264	Gestión Social	Margarita Isabel Córdoba García
14	3158567685	Gestión Social	Margarita Isabel Córdoba García
15	3157892049	Directora Predios	Xiomara Garcia - Secretaria
16	3157905098	Subgerencia Gestión Urbana	Martha Loaiza - secretaria
17	3157925083	Dirección Comercial	Marisol Medina - Secretaria
18	3157909930	Secretario Subgerencia de Gestión Corporativa	SubGerencia de Gestión Corporativa
19	3185834248	Ss Logistico - Subgerencia de Gestión Corporativa	Profesional Ss Logísticos
20	3157928195	Conductor 1	Adan Galvan
21	3157997675	Conductor 2	Mario Hernando Duque
22	3158025987	Conductor 3	Jesid Rosales
23	3158382912	Conductor 4	William Bedoya
24	3157938653	Conductor 5	Guillermo Sanchez - Ree
25	3132122358	Subgerente de Gestión Corporativa	María Cecilia Gaitán Rozo
26	3165221894	Gerente General	Juan Guillermo Gómez

Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa

## 7.10 MATERIALES Y SUMINISTROS.

**Tabla No.9**  
**Comparativo Vigencias.**

CONCEPTO	VIGENCIA 2020 MILES \$		VIGENCIA 2021 MILES \$				VARIACION	
	3° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	Acumulado	\$	%
<b>Materiales y Suministros</b>	2.923	8.687	23.091	-	-	23.091	14.404	166

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se determina que para el tercer trimestre de 2021 no se registra movimiento en este rubro, sin embargo, en el acumulado presenta un incremento, por valor de \$14.404. mil pesos, frente a la misma vigencia de 2020, donde no se registran valores en este rubro, que equivale al 166%.

### 7.9.2. Reutilización del Papel.

La empresa opera de acuerdo con lo señalado en el Decreto 492 de 2019, contando con lineamientos dirigidos a reducir el consumo de papel y/o reutilizarlo, 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.

## 7.10. USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS.

**Tabla No. 10**

CONCEPTO	VIGENCIA 2020 MILES \$		VIGENCIA 2021 MILES \$				VARIACION	
	3° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	Acumulado	\$	%
<b>Gastos por Computador</b>	23.344	23.556	-	-	-	-	- 23.556	- 100,0

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se determina que para el tercer trimestre de 2021 no se registra movimiento en este rubro, sin embargo, en el acumulado para el tercer trimestre de 2020, registra un valor de \$ 23.556. mil pesos, para una disminución que equivale al 100%.

### 7.11. CAPACITACIÓN.

**Tabla No. 11**

CONCEPTO	VIGENCIA 2020 MILES \$		VIGENCIA 2021 MILES \$				VARIACION	
	3° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	Acumulado	\$	%
<b>Capacitación.</b>	8.410	12.899	500	850	5.872	7.222	- 5.677	- 44,0

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se determina una disminución de gastos para el acumulado tercer trimestre de 2021 de \$ 5.677. mil pesos, con relación al mismo periodo de la vigencia 2020, que equivale al 44%.

**Cuadro No. 9.**

Pago al Instituto de Auditores Internos de Colombia Nit 830073347, por la participación de los servidores Janeth Villalba y Edwin Lozano	\$ 4.522.000			\$ 4.522.000

**7.12. BIENESTAR**

Se observa que, por este rubro, para el tercer trimestre de 2021 no se registró ningún valor, al igual que para el mismo periodo de la vigencia 2020.

**COMPARATIVO VIGENCIAS**
**Tabla No. 12**
**Variaciones de los rubros de funcionamiento 3° Trimestre 2020 Vs 3° Trimestre 2021**

Concepto.	Acumulado 3° Trimestre 2020	Acumulado 3° Trimestre 2021	Variación \$	Variación %
Horas Extras	9.774	13.732	3.958	40,5
Vacaciones	99.873	185.256	85.383	85,5
Vacaciones en Dinero	188.382	63.890	- 124.492	-66,1
Mantenimiento	83.192	114.252	31.060	37,3
Arrendamientos	1.058.252	847.423	- 210.829	-19,9
Servicios Públicos-	82.972	68.941	- 14.031	-16,9
Transporte y Comunicaciones	16.813	12.616	- 4.197	-25,0
Materiales y Suministros	8.687	23.091	14.404	165,8
Gastos de Computador	23.556	-	- 23.556	-100,0
Capacitaciones	12.899	7.222	- 5.677	-44,0
<b>TOTAL.</b>	<b>1.584.400</b>	<b>1.336.423</b>	<b>- 247.977</b>	<b>-15,7</b>

Fuente: Oficina de Control Interno.

- Se observa un incremento en los siguientes rubros: Horas Extras, Vacaciones, Mantenimiento y Reparaciones, y Materiales y Suministros.
- Se determina una reducción en los rubros de: Vacaciones en Dinero, Arrendamientos, Servicios Públicos, Transporte y Comunicaciones, Gastos de Computador y Capacitación.

## CONCLUSIONES

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

1. Los gastos efectuados durante el tercer trimestre de 2021 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.
2. De acuerdo con el análisis comparativo realizado (Tabla 12) del comportamiento de cada rubro de funcionamiento (en total 10) del tercer trimestre 2021 versus el mismo trimestre de la vigencia 2020, se observa que:
  - ✓ Ítems que aumentaron: Cuatro (4); Horas Extras, Vacaciones, Mantenimiento y Reparaciones, y Materiales y Suministros.
  - ✓ Ítems que disminuyeron: Seis (6), correspondientes a: Vacaciones en Dinero, Arrendamientos, Servicios Públicos, Transporte y Comunicaciones, Gastos de Computador y Capacitación.
3. Se evidencia que la Empresa mantiene vigentes y aplica medidas para el control de los gastos con cargo a los recursos de funcionamiento.

## RECOMENDACIONES

Con el ánimo de mantener y optimizar las medidas para el control de los gastos en la Empresa, particularmente los realizados con cargo a los rubros que se analizan en este informe, se identifican las siguientes oportunidades de mejora:

1. Continuar con la correcta aplicación de las medidas de austeridad del gasto definidas en la Empresa, en particular la apropiada utilización de los vehículos para evitar gastos no programados, la óptima utilización de recursos tecnológicos y el uso racional de los elementos de aseo y cafetería, entre otros.
2. Es importante validar de manera permanente el inventario de las líneas de celulares de la Empresa entregadas a los responsables y así mitigar eventuales riesgos de pérdida y/o deterioro de las SIM asociadas.
3. 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, consumo de papel, así como el ahorro de agua, luz y telefonía fija.
4. Continuar con la aplicación de la política “Cero Papel” y efectuar un análisis del consumo de papel por dependencia, para evaluar si dicha política se está cumpliendo. Lo anterior, a medida que el personal retorne a la presencialidad.

5. Teniendo en cuenta la nueva realidad laboral generada a partir del Covid-19, la Empresa debe propender por implementar estrategias de innovación organizacional relacionadas con aprovechar más los recursos del teletrabajo y trabajo en casa, el cual contempla nuevas herramientas y mejores prácticas de trabajo que no requieren la presencialidad permanente de todos los servidores de la organización.
6. Tener en cuenta los resultados del informe de Austeridad en el Gasto Público como instrumento para la toma de decisiones en estas materias.
7. Plantear la meta de austeridad para la vigencia 2022.

Cordialmente,

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	Oficina de Control Interno.	
Los(as) arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo presentamos para su respectiva firma.				