

COMUNICACIÓN INTERNA

Para : Ursula Ablanque Mejía
Gerente General



INSTITUCIÓN DE
RENOVACIÓN Y DESARROLLO
URBANO Y AMBIENTAL



Nº: 20191100037513 Folios:8 Anexos: Fecha:

05/11/2019 11:31am Cód ver: ed7b3 Remitente:
Ursula Ablanque Mejía UABI ANQUEM

De : Janeth Villalba Mahecha
Jefe de Oficina Control Interno

Asunto : **Informe de seguimiento a las medidas de Austeridad en el Gasto.
Corte a tercer trimestre de 2019.**

La Oficina de Control Interno presenta el informe de seguimiento al cumplimiento de las medidas de Austeridad en el Gasto, correspondiente al Tercer 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.

ANTECEDENTES

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.

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.
- **Acuuerdo 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 Secretaria 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".

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, correspondiente al tercer trimestre de la vigencia 2019.

- **Objetivos Específicos:**

- Verificar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de austeridad en el gasto en la Empresa.
- 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 julio a septiembre 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 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 tercer 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 2018 MILES \$		VIGENCIA 2019 MILES \$				VARIACION	
	3° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	Acumulado	\$	%
Extras, Dominicales, Festivos y Nocturnos	8.344	28.374	6.016	8.566	6.788	21.370	- 7.004	- 25

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 el presente periodo no se pagaron días festivos ni dominicales.

Para el tercer trimestre de 2019 se evidenció una disminución en el pago de horas extras de \$7.004, que equivale a un 25% respecto del mismo período acumulado de la vigencia 2018. Las horas extras pagadas se detallan en el siguiente cuadro:

Cuadro 1

Concepto	Funcionario	Jul	Ago	Sept
Horas Extras	William Bedoya Jimenez	522.096	917.950	750.230
	Mario Duque Morales	905.327	84.761	-
	Adan Segundo Galvan Paternina	765.579	803.660	-
	Jesid Rosales Manga	491.437	740.312	807.040
	Total	2.684.439	2.546.683	1.557.270

Fuente Subgerencia de Gestión Corporativa

Teniendo en cuenta que se identificó el pago de horas extras al Señor Conductor Mario Duque Morales, quien de acuerdo con consulta en el Registro Único Nacional de Tránsito (RUNT), tiene la licencia de conducción suspendida desde mayo 08 de 2019, la Oficina de Control Interno entregará un informe especial sobre esta situación.

1.2. VACACIONES.

Tabla 2.

CONCEPTO	VIGENCIA 2018 MILES \$		VIGENCIA 2019 MILES \$				VARIACION	
	3° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	Acumulado	\$	%
Vacaciones	66.011	173.265	52.824	71.167	121.800	245.791	72.526	41,9
Vacaciones Reconocidas en Dinero	42.595	151.099	11.833	-	-	11.833	- 139.266	-92,2
TOTAL	108.606	324.364	64.657	71.167	121.800	135.824	- 188.540	-58,1

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se observa una reducción general en los gastos por pago de vacaciones para el tercer trimestre de 2019, con relación al mismo de la vigencia 2018 por valor de \$ -118.540., equivalente al -58.1%. Esta reducción se debe a que en el mismo periodo de la vigencia del 2018 se realizaron pagos de vacaciones en dinero a las personas que laboraron en la empresa, se retiraron y tenían periodos pendientes de disfrutar al momento de su retiro.

En lo relacionado con el pago de Vacaciones en Dinero, se observa que para el periodo objeto de estudio no se registraron pagos.

En el trimestre evaluado se evidencia que veintiún (21) funcionarios disfrutaron de vacaciones y los pagos realizados por dicho concepto son los siguientes:

Cuadro 2.

Concepto	Funcionario	Jul	Ago	Sept
Sueldo de Vacaciones	Arevalo Gonzalez Daisy Yadira	6.129.031	-	-
	Ablanque Mejia Ursula	-	-	16.427.299
	Aguilera Anzola Luz Karina	-	-	4.449.976
	Bedoya Jimenez William	-	-	1.531.954
	Cordoba Garcia Margarita Isabel	-	-	7.681.645
	Sanchez Arcila Adriana Patricia	-	-	7.740.451
	Rojas Torres Luis Alberto	-	7.386.433	-
	Carrillo Pacheco Yenny	9.147.805	-	-
	Carvajal Pinto Barbara	13.291.533	-	-
	Duarte Mendez Irene	6.936.542	-	-
	Duque Morales Mario Hernando	1.461.414	-	-
	Echeverry Perico Mauricio Hernan	3.165.682	-	-
	Galvan Paternina Adan Segundo	1.663.767	-	-
	Guerrero Gomez Liliana	6.129.031	-	-
	Lozano Gomez Jose Edwin	7.529.811	-	-
	Medina Olaya Marisol	2.552.506	-	-
	Zambrano Pardo Lita Maritza	-	4.487.841	-
	Sabogal Millan Jimena Haydee	9.147.805	-	-
	Valderrama Cardenas Sandra Liliana	4.939.601	-	-
	Total	72.094.528	11.874.274	37.831.325

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 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 1.6.

1.4. VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE.

Tabla 3.

CONCEPTO	VIGENCIA 2018 MILES \$		VIGENCIA 2019 MILES \$				VARIACION	
	3° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	Acumulado	\$	%
Viáticos y Gastos de viaje	65	358	10	13.017	16.476	29.503	29.145	8.141

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se observa un incremento de gastos por pago de Viáticos y Gastos de Viaje para el tercer trimestre de 2019, con relación al mismo de la vigencia 2018 por valor de 29.145 (en miles), equivalente al 8.141 % acumulado.

El incremento se justifica básicamente por los gastos del tercer trimestre de 2019, correspondiente a la asistencia de los siguientes funcionarios al Congreso de Camacol en la ciudad de Cartagena y al Congreso de Derecho Procesal en la ciudad de Medellín, así:

Cuadro 3.

Funcionario	Cargo	Evento	Lugar	Valor
Ursula Ablanque Mejía	Gerencia General	Congreso Camacol	Cartagena	2.534
Edgar René Muñoz Díaz	Subgerente Planeación y Administración de Proyectos	Congreso Camacol	Cartagena	3.027
Camilo Londoño León	Director Comercial	Congreso Camacol	Cartagena	2.455
Luis Eduardo Laverde Mazabel	Subgerente de Gestión Inmobiliaria	Congreso Camacol	Cartagena	2.979
Adriana Sánchez Arcila	Gestor Senior 3, Abogada	Congreso Derecho Procesal	Medellín	2.610
Jorge Sneyder Jiménez Vallejo	Subgerente Jurídico.	Congreso Derecho Procesal	Medellín	2.871
TOTAL				16.476

1.5. IMPRESOS Y PUBLICACIONES

Tabla 4.

CONCEPTO	VIGENCIA 2018 MILES \$		VIGENCIA 2019 MILES \$				VARIACION	
	3° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	Acumulado	\$	%
Impresos y Publicaciones	-	4.951		427	-	427	4.524	91

Se observa una reducción de gastos en el rubro de impresos y publicaciones para el tercer trimestre de 2019 de \$4.524., con relación al mismo periodo de la vigencia 2018, que equivale al 91%.

1.6. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES

Tabla 5.

CONCEPTO	VIGENCIA 2018 MILES \$		VIGENCIA 2019 MILES \$				VARIACION	
	3° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	Acumulado	\$	%
Mantenimiento	50.001	75.666	270	1.851	35.211	37.332	- 38.334	- 51

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se observa una reducción de gastos de mantenimiento y reparaciones para el tercer trimestre de 2019 por valor de \$38.334 (en miles), con relación al mismo periodo de la vigencia 2018, que equivale al 51%.

Para el tercer trimestre se gestionaron tres facturas del proveedor Unión Temporal Servieiciente, correspondientes a las facturas de abril, mayo y junio 2019. Las mismas fueron presentadas a la Empresa para el presente periodo por valor de \$33.333 (en miles). Adicionalmente, se encuentran los gastos de mantenimiento de computadores por \$1.526 (en miles), y gastos por caja menor de \$352 (en miles).

1.7. ARRENDAMIENTOS.

Tabla 6.

CONCEPTO	VIGENCIA 2018 MILES \$		VIGENCIA 2019 MILES \$				VARIACION	
	3° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	Acumulado	\$	%
Arrendamientos	543.901	1.231.946	141.100	530.184	532.302	1.203.586	- 28.360	- 2

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se observa que, para el tercer trimestre de 2019, se registra una reducción de \$28.360 (en miles), comparado con el mismo periodo del 2018, que equivale al -2%.

Para el presente periodo se pagó por canon de arrendamiento de la sede un total de \$529.126 (en miles), que corresponde a un valor mensual de \$ 176.375 (en miles) de pesos.

Por arrendamiento de Cargadores de vehículos eléctricos se pagó un valor de \$ 3.185 (en miles), que corresponde a \$ 3.175 (en miles) mensual.

La disminución se debe a que el canon de arrendamiento de la Sede de la Empresa disminuyó para la presente vigencia en \$ 9.453 (en miles) mensualmente.

1.8. SERVICIOS PUBLICOS.

Tabla 7.

CONCEPTO	VIGENCIA 2018 MILES \$		VIGENCIA 2019 MILES \$				VARIACION	
	3° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	Acumulado	\$	%
Servicios Públicos	33.240	109.573	34.241	37.060	36.861	108.162	- 1.411	- 1

Fuente: Oficina de Control Interno.

Para el tercer trimestre de 2019 se evidencia una reducción en el gasto frente al mismo periodo de la vigencia 2018 de \$1.411 (en miles), que equivale al 1% acumulado.

Telefonía Fija.

En el tercer trimestre se realizó un pago a la Empresa de Teléfonos de Bogotá por valor de \$8.167.530.

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 tercer trimestre de 2019 se registró un pago por valor de \$ 7.690.251., por consumo en las 31 líneas celulares para uso institucional, con cuenta controlada, que tiene la Empresa.

Las 31 líneas están distribuidas en las diferentes Áreas y Dependencias de acuerdo con el cuadro número 5, así:

- Subgerencia de Gestión Corporativa 7 líneas
- Oficina de Gestión Social 11 líneas
- Gerencia General 3 líneas
- Dirección de Predios 1 línea
- Subgerencia de Gestión Urbana 1 línea
- Dirección Comercial 1 línea
- Subgerencia de Planeación y AP. 1 línea
- Subgerencia de Desarrollo de Proyectos. 1 línea
- Oficina Asesora de Comunicaciones 1 línea
- Oficina de Control Interno 1 línea
- Dirección Contractual 1 línea
- Subgerencia de Gestión Inmobiliaria 1 línea
- Gerencia de Vivienda 1 línea

Cuadro 5. Distribución líneas telefónicas.

NÚMERO	ÁREA	NOMBRE RESPONSABLE DEL EQUIPO
3157918508	Conductor 1-SGC	Jesid Alberto Rosales Manga
3157928195	Conductor 2-SGC	Mario Hernando Duque Morales
3157938653	Conductor 3-SGC	Guillermo Sánchez
3157939878	Conductor 4-SGC	Adán Segundo Galván Paternina
3157994155	Gerencia General	Gerencia General
3158375714	Oficina de Gestión Social	Margarita Isabel Córdoba García
3158379662	Oficina de Gestión Social	Margarita Isabel Córdoba García
3158379893	Oficina de Gestión Social	Margarita Isabel Córdoba García
3158383502	Oficina de Gestión Social	Margarita Isabel Córdoba García
3158395116	Oficina de Gestión Social	Margarita Isabel Córdoba García
3158406466	Oficina de Gestión Social	Margarita Isabel Córdoba García
3158406558	Oficina de Gestión Social	Margarita Isabel Córdoba García
3158406613	Oficina de Gestión Social	Margarita Isabel Córdoba García
3158418264	Oficina de Gestión Social	Margarita Isabel Córdoba García
3158567685	Oficina de Gestión Social	Margarita Isabel Córdoba García
3157892049	Dirección Predios	Adriana del Pilar Collazos Sáenz
3157905098	Subgerencia de Gestión Urbana	Tatiana Valencia Salazar
3157909930	Secretaria- SGC	Nancy Villarreal Hernández
3157925083	Dirección Comercial	Camilo Londoño
3157940703	Oficina de Gestión Social	Margarita Isabel Córdoba García
3157946359	Subgerencia de P y Ad. de Proyectos	Edgar René Muñoz Díaz
3157997675	Subgerente de Desarrollo de Proyectos	Angélica Quintero Quintana
3158010884	Secretario-GG	Horacio Villalba Garzón
3158025987	Oficina Asesora de Comunicaciones	Bibiana Salamanca Jiménez
3158050285	Oficina de Control Interno	Janeth Villalba Mahecha
3158077442	Conductor-SGC	SIM CARD - WILLIAM
3158379427	Subgerencia de Gestión Corporativa	Gemma Edith Lozano Ramírez
3158707782	Dirección de Gestión Contractual	Andrea Pedroza Molina
3158765541	Subgerencia de Gestión Inmobiliaria	Luis Eduardo Laverde Mazabel
3158382912	Gerencia de Vivienda	Camilo Poveda
3185072147	Gerencia General	Gerencia General

Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa.

Energía.

En este periodo se pagó la suma de \$25.816.075. por consumo de energía del edificio Autopista Norte 97-70, Instalaciones del predio San Juan de Dios y predio Santa Cecilia. De igual manera, se realizó un pago por valor de \$2.937.071 por consumo de energía de los vehículos eléctricos de la Entidad.

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.

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 2018 MILES \$		VIGENCIA 2019 MILES \$				VARIACION	
	3° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	Acumulado	\$	%
Materiales y Suministros	33.564	38.547	204	268	25.439	25.911	- 12.636	- 33

Fuente: Oficina de Control Interno.

Para el tercer trimestre de 2019, se evidencia una reducción en el gasto frente al mismo periodo de la vigencia 2018 de \$12.636 (en miles) que equivale al -33% acumulado.

Los gastos del periodo corresponden a: 1) Elementos de Oficina (Útiles y Papelería) por \$12.407 (en miles). 2) Elementos de Aseo y Cafetería por valor de \$12.279 (en miles) y, 3) \$376. corresponden a avances de Caja Menor.

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. De igual manera, se utiliza papel libre de cloro elemental que favorece las condiciones ambientales y genera ahorro en costos. No obstante, 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 2018 MILES \$		VIGENCIA 2019 MILES \$				VARIACION	
	3° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	Acumulado	\$	%
Gastos por Computador	26.230	26.692	-	4.466	37.240	41.706	15.014	56

Se observa un incremento de gastos de computador para el tercer trimestre de 2019, con relación al mismo de la vigencia 2018 por valor de 15.014, equivalente al 56 %.

Los gastos del trimestre en este rubro corresponden a lo expuesto en el siguiente cuadro:

Cuadro 6.

Beneficiario	Contrato	Concepto	Valor
QTECH S.A.S.	176-2019	Repuestos	17.746.926
CERTICAMARA		Servicios Técnicos, Mano de Obra y Mantenimiento preventivo	249.900
UNIPAR ALQUILERES DE COMPUTADORES	304-2019	Adquisición certificación de firma digital del Representante legal.	1.295.158
UNIPAR ALQUILERES DE COMPUTADORES	304-2019	Alquiler mes de agosto	6.243.014
APS SOLUCIONES S.A.	310-2019	Periodo Julio Agosto. Mantenimiento	11.704.430
TOTAL			37.239.428

1.11. CAPACITACIÓN.

Tabla 10.

CONCEPTO	VIGENCIA 2018 MILES \$		VIGENCIA 2019 MILES \$				VARIACION	
	3° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	Acumulado	\$	%
Capacitación.	2.300	2.300	2.660	20.987	8.001	31.648	29.348	1.276

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se observa un incremento de gastos en Capacitación para el tercer trimestre de 2019, con relación al mismo de la vigencia 2018 por valor de 29.648, que equivale a un 1.276%.

El incremento en los gastos de capacitación en 2019 se justifica en razón a los pagos realizados por concepto de las siguientes capacitaciones:

AGOSTO: Se realizaron las siguientes capacitaciones:

XL CONGRESO INTERNACIONAL COLOMBIANO DE DERECHO PROCESAL \$ 1.700 (en miles)

SEPTIEMBRE: Se realizaron las siguientes capacitaciones:

- Curso Plan Estratégico de Seguridad Vial

- Diplomado Internacional Gestión Ágil de Proyectos con "SCRUM" \$ 6.301 (en miles)

1.12. BIENESTAR

Para los periodos julio a septiembre de las vigencias 2018 y 2019 no registra movimiento, por cuanto no se ejecutaron actividades en ambos periodos que requirieran desembolso de recursos.

Tabla 11.

Variaciones de los rubros de funcionamiento acumulados 3° Trimestre 2018 Vs 3° Trimestre 2019

Concepto.	Acumulado 3° trimestre 2018	Acumulado 3° Trimestre 2019	Variación \$	Variación %
Horas Extras	28.384	21.370	- 7.014	-25
Vacaciones	173.265	245.791	72.526	42
Vacaciones en Dinero	151.099	11.833	- 139.266	-92
Viáticos y Gastos de viaje	358	29.503	29.145	8141
Impresos y Publicaciones	4.951	427	- 4.524	-91
Mantenimiento	75.666	37.332	- 38.334	-51
Arrendamientos	1.231.946	1.203.586	- 28.360	-2
Servicios Publicos	109.573	108.162	- 1.411	-1
Materiales y Suministros	38.547	25.911	- 12.636	-33
Gastos de Computador	26.692	41.406	14.714	55
Capacitaciones	2.300	31.648	29.348	1276
TOTAL.	1.842.781		- 85.812	-5

Fuente: Oficina de Control Interno.

En la Tabla 11 se muestran las variaciones acumuladas de los rubros de funcionamiento, comparando lo acumulado al tercer trimestre de 2018 contra lo acumulado al tercer trimestre de 2019. En términos generales, se evidencia una disminución global de 86 millones, equivalente a un -5%.

- Los siguientes rubros presentan incremento de un periodo a otro: Vacaciones, Viáticos y Gastos de Viaje, Gastos de Computador y Capacitaciones.
- Los siguientes rubros presentan reducción de un periodo a otro: Horas Extras, Vacaciones en Dinero, Impresos y Publicaciones, Mantenimiento, Arrendamientos, Servicios Públicos y Materiales y Suministros.

CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 492 DE 2019

Mediante el 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", el Gobierno Distrital actualizó y unificó los lineamientos en materia de control del gasto. Una vez revisado el contenido del Decreto frente a las acciones adelantadas por la Empresa en esta materia, se encuentra lo siguiente:

a) Políticas de Austeridad:

La Empresa no ha avanzado de manera suficiente en la definición de las políticas de austeridad que deben incluirse en el plan de austeridad del gasto público definido por cada Entidad y debe estar incluido en el Anteproyecto de Presupuesto de la vigencia 2020. Lo anterior, en cumplimiento de lo señalado en el Parágrafo 01 del Artículo 01 del Decreto 492 de 2019, que señala: *"Parágrafo. 1. Las entidades definidas en el inciso anterior, conforme lo prescribe el numeral 6 del artículo 3 del Acuerdo Distrital 719 de 2018, incluirán en el Anteproyecto de Presupuesto que envían a la Secretaría Distrital de Hacienda en el marco del proceso de programación presupuestal, las principales políticas establecidas dentro del plan de austeridad del gasto público definido por cada entidad"*

En este tema, la Sugerencia de Gestión Corporativa señaló, mediante correo electrónico de octubre 29 de 2019, que para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto se tuvieron en cuenta los lineamientos de austeridad en el gasto.

No obstante, es recomendable que la Empresa revise este tema y avance en la definición de las mencionadas políticas.

b) Medidas de Austeridad:

De acuerdo con lo señalado a lo largo del presente informe, la Empresa ha venido dando cumplimiento a las medidas de control del gasto establecidas en el Decreto 492 de 2019.

c) Informes Semestrales de Control del Gasto a la Secretaría del Hábitat:

En el artículo 30 del Decreto se establece que semestralmente la Entidad deberá enviar un informe sobre el cumplimiento de las medidas de austeridad del gasto a la Secretaría Cabeza de sector, en este caso la Secretaría del Hábitat. De acuerdo con lo señalado en el parágrafo transitorio del mencionado artículo, *"El informe correspondiente al primer semestre de la vigencia fiscal 2019 será presentado al Concejo de Bogotá, D.C., en el último día hábil de septiembre y, el correspondiente al segundo semestre a más tardar el 20 de diciembre de 2019"*.

En este aspecto, se pudo constatar que la Empresa remitió el informe correspondiente los días 16 y 17 de septiembre a través de correo electrónico y que sobre el mismo no se recibieron observaciones por parte de la Secretaría del Hábitat.

Se recomienda avanzar en la preparación del informe que debe enviarse en el mes de diciembre próximo.

CONCLUSIONES.

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

- Los gastos generados durante el tercer trimestre de 2019 se encuentran dentro de lo presupuestado por la Entidad y su erogación se ajusta a las políticas y lineamientos generales de orden distrital en materia de control del gasto.
- De acuerdo con el análisis comparativo realizado (Tabla 11) del comportamiento de cada rubro de funcionamiento del tercer trimestre 2018 versus el mismo trimestre de la vigencia 2019, se observa que:
 - Ítems que aumentaron: Cuatro (4), correspondientes al 36%, los cuales son: Vacaciones, Viáticos y Gastos de Viaje, Gastos de Computador y Capacitaciones. Todos ellos tienen soportes y explicaciones que los justifican.
 - Ítems que disminuyeron: Siete (7), correspondientes al 64%, los cuales son: Horas Extras, Vacaciones en Dineño, Impresos y Publicaciones, Mantenimiento, Arrendamientos, Servicios Públicos y Materiales y Suministros.
- No se identifican gastos que estén superando los límites establecidos en el Decreto 492 del 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:

- 1) Se recomienda 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.
- 2) 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.
- 3) Se insiste en la recomendación del informe anterior, referente a potencializar el uso del PIGA y dar continuidad a la cultura de austeridad del gasto y ahorro de recursos, dentro de los cuales están la reutilización del papel, apagado de equipos de cómputo, fotocopiadoras


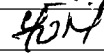
y luces cuando no se está trabajando. De igual manera, reiterar la importancia del ahorro en el consumo de agua y energía.

- 4) Es importante tener en cuenta las disposiciones del Decreto 492 de 2019 en los rubros objeto de este informe, en particular sobre los siguientes aspectos:
- Lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios y administración de personal, contenidos en el Capítulo II del Decreto.
 - Recomendaciones para el control del gasto en los demás rubros de funcionamiento, contenidas en los artículos 4 a 27 del Decreto.
 - Avanzar en la preparación del proyecto de Plan de Austeridad para la vigencia 2020, el cual deberá estar elaborado para el inicio de la próxima vigencia presupuestal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 del Decreto.
 - Verificar los avances que puedan ejecutarse en materia de actualización de procesos y procedimientos que tengan incidencia en el gasto, publicación de información del gasto y demás señaladas en los artículos 32 a 37 del mencionado Decreto.
 - Avanzar en la preparación del Informe de Seguimiento a la Austeridad en el gasto que la Empresa debe enviar a la Secretaría Distrital del Hábitat antes del 20 de diciembre próximo, en cumplimiento de lo señalado en el párrafo transitorio del artículo 30 del Decreto 492 de 2019.

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.				