

## **COMUNICACIÓN INTERNA**

**Para:** María Mercedes Jaramillo Garcés  
Gerente General

Nora Alejandra Muñoz Barrios  
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 - Primer Trimestre de 2020.**

El presente informe contiene los resultados del seguimiento a la ejecución de los rubros definidos en la Circular Conjunta 04 de enero 21 de 2016, así como el seguimiento a la evolución de los gastos sometidos a las disposiciones sobre austeridad y control del gasto en la Empresa. Se incluyen de igual manera recomendaciones para el control de este tipo de gastos. El informe cubre el periodo correspondiente al Primer Trimestre de 2020, comparado con el mismo período de la vigencia 2019.

### **ALCANCE**

Se realizó seguimiento a la ejecución de los gastos de funcionamiento al cierre del primer trimestre de 2020, en el marco de las políticas de austeridad del gasto en el sector público colombiano y conforme a lo señalado en el Decreto 984 de 2012.

#### **1. 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.

## 2. 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.

Por su parte, 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.

Posteriormente, la Empresa expidió la 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.

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.

## 3. Marco Legal

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

- **Constitución Política de Colombia, Capítulo 5, de la Función Administrativa – Artículo 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”*
- **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”.*
- **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”.*
- **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 primer trimestre de la vigencia 2020.
- **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

De acuerdo con la normatividad vigente en la materia, se realizó la revisión de las ejecuciones presupuestales de Gastos de Personal y Gastos Generales y el análisis de la Contratación de Servicios Personales, teniendo en cuenta el comportamiento de los siguientes rubros:

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

## RESULTADOS

Como resultado del seguimiento realizado, se presenta a continuación el comportamiento de los gastos efectuados durante el primer trimestre de 2020, en los rubros enunciados, para cada uno de los conceptos a que hace referencia la norma señalada. En esta oportunidad no se presenta análisis de los gastos acumulados por trimestre, toda vez que se trata del primer informe de la vigencia 2020.

***Nota: Las cifras citadas se expresan en miles de pesos***

### 7.1. HORAS EXTRAS.

**Tabla 1.**

AUSTERIDAD EN EL GASTO VIGENCIA 2020				
Concepto.	1°. Trimestre 2019	1° Trimestre 2020	Variación \$	Variación %
Horas Extras	6.016	7.231	1.215	20

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.

Para el primer trimestre de 2020 se evidenció un incremento en el pago de horas extras de \$1.215. Mil pesos, que equivale a un 20% respecto del mismo periodo de la vigencia 2019, discriminadas en el siguiente cuadro:

#### Cuadro 1

Concepto	Funcionario	Ene	Feb	Mar
Horas Extras	William Bedoya Jimenez	636	673	716
	Mario Duque Morales	938	987	1.009
	Adan Segundo Galvan Paternina	-	530	467
	Jesid Rosales Manga	-	618	657
	<b>Total</b>	<b>1.574</b>	<b>2.808</b>	<b>2.849</b>

Fuente Subgerencia de Gestión Corporativa.

## 7.2. VACACIONES.

Tabla 2.

Vacaciones vigencia 2020				
Concepto.	1°. Trimestre 2019	1° Trimestre 2020	Variación \$	Variación %
Vacaciones-	38.136	43.585	5.449	14
Vacaciones Reconocidas en Dinero	11.833	37.068	25.235	213
<b>TOTAL</b>	<b>49.969</b>	<b>80.653</b>	<b>30.684</b>	<b>61</b>

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se observa un incremento de gastos por pago de vacaciones para el primer trimestre de 2020, con relación al mismo de la vigencia 2019 por valor de \$5.449., equivalente al 14%. Lo anterior, por cuanto en el periodo 2019 disfrutaron de vacaciones (4) cuatro funcionarios y para el 2020 disfrutaron de vacaciones un total de veintidós (22) funcionarios.

En lo relacionado con el pago de Vacaciones en Dinero, se observa un incremento de \$25.235, que equivale al 213% comparado con el mismo trimestre de la vigencia 2019, por cuanto en el 2020 se retiraron tres (3) funcionarios de planta de mayor salario, mientras que en el 2019 se retiraron dos (2) funcionarios.

Respecto al pago de vacaciones durante el primer trimestre de 2020, corresponden a las siguientes erogaciones:

**Cuadro 2.**

Concepto	Funcionario	Ene	Feb	Mar
Sueldo de Vacaciones	ALBA SALAMANCA ROSA ESTHER*	191		
	BARRERA ESPITIA HOLMAN EDUARDO*	354		
	CESPEDES AVILA MONICA MARIA*	616		
	FERNANDEZ OLIVELLA ARMANDO JESUS*	615		
	SEGURA TOCORA CLAUDIA MARIA*	395		
	MARTINEZ BARRAGAN NHORA ISABEL	-	6.363	-
	SUAREZ BALAGUERA MARIA ALICIA	-	7.960	-
	ROJAS TORRES LUIS ALBERTO	-	9.473	-
	BUITRAGO BELTRAN LILIAN ROCIO	-	-	7.176
	RAMIREZ FONTECHA EDUARDO	-	-	6.862
	CORTES SANCHEZ HERMAN	-	-	1.740
	PETRO MONTES DANIEL ANTONIO	-	-	1.739
	ABLANQUE MEJIA URSULA*	-	19	-
	COLLAZOS SAENZ ADRIANA DEL PILAR*	-	11	-
	CORDOBA GARCIA MARGARITA ISABEL*	-	9	-
	DUARTE MENDEZ IRENE*	-	7	-
	GALVAN PATERNINA ADAN SEGUNDO*	-	2	-
	GIL LOPEZ DIANA PATRICIA*	-	13	-
	LONDOÑO LEÓN CAMILO ANDRES*	-	9	-
	LOZANO GOMEZ GEMMA EDITH*	-	13	-
SALAMACA JIMENEZ BIBIANA*	-	8	-	
VILLALBA MAHECHA JANETH*	-	9	-	
<b>Total</b>		<b>2.171</b>	<b>23.896</b>	<b>17.517</b>

\*Corresponde a ajustes pagados por incrementos salariales causados en la vigencia 2019.  
Fuente Subgerencia de Gestión Corporativa.

De otro lado, se evidencia que para este primer trimestre de 2020 se autorizó el pago de vacaciones en dinero, por retiro de los funcionarios, así:

**Cuadro 3.**

Concepto	Funcionario	Ene	Feb	Mar
Vacaciones en dinero	ABLANQUE MEJIA URSULA	12.727	-	-
	ACOSTA GUTIERREZ LUIS ERNESTO	-	6	-
	HIDALGO PEREZ MARIA DEL ROSARIO	-	5	-
	OLARTE BARRERA ASTRID JOHANA	-	-	10.128
	PEDROZA MOLINA ANDREA	-	-	14.202
<b>Total</b>		<b>12.727</b>	<b>11</b>	<b>24.330</b>

Lo citado en el mes de febrero corresponde a ajustes pagados por incrementos salariales causados en la vigencia 2019.  
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 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*. La información correspondiente a este rubro se puede ver en el numeral 7.6. de este informe.

#### 7.4. VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE.

**Tabla 3.**

AUSTERIDAD EN EL GASTO VIGENCIA 2020.				
Concepto.	1°. Trimestre 2019	1° Trimestre 2020	Variación \$	Variación %
Viáticos y Gastos de Viaje.	11	-	- 11	-100,0

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se observa una reducción de gastos por pago de Viáticos y Gastos de Viaje. Durante el primer trimestre de 2020 no se pagaron recursos por este concepto. Con relación al mismo período de la vigencia 2019 que se pagó un valor de \$ 11 millones pesos, variación equivalente al -100%.

#### 7.5. IMPRESOS Y PUBLICACIONES.

**Tabla 4.**

AUSTERIDAD EN EL GASTO VIGENCIA 2020				
Concepto.	1°. Trimestre 2019	1° Trimestre 2020	Variación \$	Variación %
Impresos y Publicaciones	270	-	- 270	-100,0

Fuente: Oficina de Control Interno

Se observa una reducción en el rubro de Impresos y Publicaciones. Para el primer trimestre de 2020 no se pagaron recursos por este concepto, con relación al mismo de la vigencia 2019 que se pagó un valor de \$270 mil pesos, variación equivalente al -100%.

#### 7.6. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES

**Tabla 5.**

AUSTERIDAD EN EL GASTO VIGENCIA 2020				
Concepto.	1°. Trimestre 2019	1° Trimestre 2020	Variación \$	Variación %
Mantenimiento	270	200	- 70	-26

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se determina una reducción de gastos de mantenimiento y reparaciones para el primer trimestre de 2020 de \$70. Mil pesos, con relación al mismo periodo de la vigencia 2019, que equivale al -26%.

Los \$200.000 pagados en el primer trimestre de 2020 corresponden a gastos por concepto de compras por caja menor.

## 7.7. ARRENDAMIENTOS.

**Tabla 6.**

AUSTERIDAD EN EL GASTO VIGENCIA 2020.				
Concepto.	1°. Trimestre 2019	1° Trimestre 2020	Variación \$	Variación %
Arrendamientos.	141.100	-	- 141.100	-100,0

Fuente: Oficina de Control Interno.

Cabe anotar que en el cuadro anterior no se refleja el valor pagado en el primer trimestre de 2020 por concepto de arriendo de las instalaciones de la Empresa, debido a que los pagos del primer trimestre de 2020 se efectuaron con cargo al rubro de *Cuentas por Pagar*, por un valor total que ascendió a \$388.025.906.

Es preciso indicar que se encuentra vigente el Contrato de Arrendamiento No. 212 de 2019, cuyo inicio se suscribió el 7 de marzo de 2019. Este contrato fue adicionado y prorrogado hasta junio 30 de 2020 por valor de \$670.226.566, para un total de \$2.786.731.510., con un valor del canon mensual de \$176.375.412. Este precio incluye la Administración, el pago por alquiler de muebles, y el servicio de Acueducto, Alcantarillado y Aseo.

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

**Cuadro 4.**

Mes	Valor
Enero 2020	912
Febrero 2020	912
Marzo 2020	912
<b>Total</b>	<b>2.736.</b>

## 7.8 SERVICIOS PUBLICOS.

**Tabla 7.**

AUSTERIDAD EN EL GASTO VIGENCIA 2020.				
Concepto.	1°. Trimestre 2019	1° Trimestre 2020	Variación \$	Variación %
Servicios Públicos.	34.241	33.202	- 1.039	-3,0

Fuente: Oficina de Control Interno.

Para el primer trimestre de 2020 se evidencia una reducción en el gasto por concepto de servicios públicos frente al mismo periodo de la vigencia 2019 de \$ 1.039, que equivale al -3%.

Los servicios que se incluyen son:

### **Telefonía Fija**

El registro corresponde al pago realizado a la Empresa de Teléfonos de Bogotá por consumos de meses anteriores, por valor de \$5.749.100.

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 de su utilización.

### **Energía**

Se pagó la suma de \$24.716.763 por consumo de energía del edificio Autopista Norte 97-70, Instalaciones del predio San Juan de Dios y predio Santa Cecilia. Así mismo, en el periodo se pagó la suma de \$2.735.703 por consumo de energía de los vehículos eléctricos.

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

### **Agua**

Los gastos por consumo de Acueducto, Alcantarillado y Aseo están incluidos en el Contrato de Arrendamiento de manera fija. En consecuencia, este servicio no afecta esta cuenta.

### **Teléfono Celular**

Para el primer trimestre de 2020 se registra un pago por valor de \$6.897.402, por consumo en las 32 líneas celulares para uso institucional, con cuenta controlada. En la siguiente tabla se identifica a quién están asignadas las 32 líneas de telefonía celular.

**Cuadro 5.**

Número	Plan	Código	A cargo de:
3157918508	H3U	Interna	Conductor 1
3157928195	H3U	Interna	Conductor 2
3157938653	H3U	Interna	Conductor 3
3157939878	H3U	Interna	Conductor 4
3158077442	H3U	Externa	Conductor 5
3157994155	H3U	Interna	Gerencia Plan datos IPAD
3158375714	J1G	Externa	Gestión Social
3158379662	J1G	Externa	Gestión Social
3158379893	J1G	Externa	Gestión Social
3158383502	J1G	Externa	Gestión Social
3158395116	J1G	Externa	Gestión Social
3158406466	J1G	Externa	Gestión Social
3158406558	J1G	Externa	Gestión Social
3158406613	J1G	Externa	Gestión Social
3158418264	J1G	Externa	Gestión Social
3158567685	J1G	Externa	Gestión Social
3157892049	H3U	Externa	Directora Predios
3157905098	H3U	Externa	Subgerencia de Gestión Urbana
3157909930	H3U	Externa	Secretaría Subgerencia de Gestión Corporativa
3157925083	H3U	Externa	Dirección Comercial
3157940703	H3U	Externa	Oficina de Gestión Social
3157946359	H3U	Externa	Subgerente de Planeación y Administración de Proyectos
3157997675	H3U	Externa	Subgerente de Desarrollo de Proyectos
3158010884	H3U	Externa	Asesora
3158025987	H3U	Externa	Oficina Asesora de Comunicaciones
3158050285	H3U	Externa	Oficina de Control Interno
3158379427	H3U	Externa	Subgerencia de Gestión Corporativa
3158707782	H3U	Externa	Dirección de Gestión Contractual
3158765541	H3U	Externa	Subgerencia de Gestión Inmobiliaria
3158382912	H3V	Externa	Gerencia de Vivienda
3185072147	H3H	Externa	Gerencia General
3185834248	H6A	Externa	Asesora

Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa.

## 7.9 MATERIALES Y SUMINISTROS.

**Tabla 8.**

### Comparativo Acumulados

AUSTERIDAD EN EL GASTO VIGENCIA 2020.				
Concepto.	1°. Trimestre 2019	1° Trimestre 2020	Variación \$	Variación %
Materiales y Suministros	204	-	- 204	-100,0

Fuente: Oficina de Control Interno.

Para el primer trimestre de 2020 no se registran valores en este rubro. Por lo anterior, se evidencia una reducción en el gasto frente al mismo periodo de la vigencia 2019 de \$204.mil pesos, que equivale al -100%.

Cabe anotar que para el funcionamiento del trimestre fueron suministrados Elementos de Oficina y papelería por valor de \$4.504., mil pesos, y elementos de aseo y cafetería \$3.797., con cargo a recursos de la vigencia 2019, afectando cuentas por pagar por un total de \$8.301.mil pesos.

La Empresa ha considerado en este aspecto acciones conforme lo señalado en el Decreto 492 de 2019, contando con lineamientos dirigidos a reducir el consumo de papel (política de cero papel), minimizar las impresiones de documentos, utilizar las dos caras de la hoja y utilizar de manera óptima del correo electrónico, sensores de movimiento para ahorro de servicio de energía. Sin embargo, no se efectúan mediciones que permitan verificar la efectividad de los mencionados lineamientos.

Finalmente, vale señalar que 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.

#### 7.10. USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS.

Este rubro no registra movimiento para los períodos enero a marzo, en las vigencias 2019 y 2020.

#### 7.11. CAPACITACIÓN.

**Tabla 9.**  
**Comparativo Acumulados**

AUSTERIDAD EN EL GASTO VIGENCIA 2020				
Concepto.	1°. Trimestre 2019	1° Trimestre 2020	Variación \$	Variación %
Capacitación	2.660	-	- 2.660	-100,0

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se evidencia que para el primer trimestre de 2020 no se pagaron valores por este rubro. Por lo tanto se presenta una reducción de \$2.660, que equivale a un -100%, comparado con el mismo periodo de la vigencia 2019.

Cabe anotar que se realizó el Seminario de Reporte de Medios Magnéticos a la DIAN. Se comprometieron \$830.917, los cuales serán girados cuando se legalice la respectiva cuenta por este evento.

#### 7.12. BIENESTAR

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.

## RESUMEN VARIACIONES POR RUBRO

En la siguiente tabla se identifica cuál fue la variación de los gastos del primer trimestre de 2020 comparados con el primer trimestre de 2019.

**Tabla 10 –  
Variaciones de los rubros de funcionamiento 1°. Trimestre 2019 Vs 1° Trimestre 2020**

AUSTERIDAD EN EL GASTO VIGENCIA 2020				
Concepto.	1°. Trimestre 2019	1° Trimestre 2020	Variación \$	Variación %
Horas Extras	6.016	7.231	1.215	20
Vacaciones	38.136	43.585	5.449	14
Vacaciones en Dinero	11.833	37.068	25.235	213
Viáticos y Gastos de viaje	11.000	-	- 11.000	-100
Impresos y Publicaciones	270	0	- 270	-100
Mantenimiento	270	200	- 70	-26
Arrendamientos	141.100	-	- 141.100	-100
Servicios Públicos	34.241	33.202	- 1.039	-3
Materiales y Suministros	204	-	- 204	-100
Capacitación	2.660	-	- 2.660	-100
<b>TOTAL.</b>	<b>245.730</b>	<b>121.286</b>	<b>- 124.444</b>	<b>- 50</b>

Fuente: Oficina de Control Interno.

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

## CONCLUSIONES

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

- Los gastos generados durante el primer trimestre 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.
- Como conclusión del análisis de los diferentes rubros citado en este informe, se observa un ahorro y austeridad en el gasto del primer trimestre del 2020, respecto del primer trimestre del 2019, en promedio del 50%.
- Es importante tener en cuenta que a partir de mediados de marzo de la vigencia 2020, fue necesario acatar las medidas de cuarentena indicadas por el Gobierno Nacional y Distrital, lo cual incide de manera parcial en la disminución de gastos como servicios públicos y telefonía.

**20201100024253  
Junio 24 de 2020**

- Es importante efectuar una revisión del plan de adquisiciones para determinar posibles contrataciones que no hayan sido adelantadas conforme al mismo, de ser así, establecer el grado de impacto en las actividades de la Empresa; de igual manera al identificar diferencias entre lo programado y lo ejecutado efectuar los ajustes necesarios; siendo el momento oportuno, dado que se debe publicar el plan de adquisiciones actualizado, conforme a la norma vigente, en el mes de julio de la presente vigencia.
- De acuerdo con el análisis comparativo realizado (Tabla 10) del comportamiento de cada rubro de funcionamiento (en total 10 rubros) del primer trimestre 2019 versus el mismo trimestre de la vigencia 2020, se observa que:
  - Ítems que aumentaron: Tres (3) Correspondientes a Horas Extras, Vacaciones y Vacaciones en Dinero. Todos ellos tienen soportes y explicaciones que los justifican, por lo que no se tienen observaciones al respecto. Las Horas extras pagadas en el primer trimestre de 2020 han sido generadas por labor de los Conductores. Se encuentran soportadas en los anexos a la nómina y están dentro de los límites legales establecidos. De igual forma los valores cancelados por concepto de vacaciones.
  - Ítems que disminuyeron: Siete (7) Correspondientes a los rubros de: Viáticos y gastos de viaje, Impresos y Publicaciones, Mantenimiento, Arrendamientos, Servicios Públicos, Materiales y Suministros y, Capacitación.

## **RECOMENDACIONES**

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

- Se recomienda a la Subgerencia de Gestión Corporativa establezca un plan de acción para definir, establecer y aplicar el diligenciamiento de indicadores y efectuar mediciones que permitan verificar la efectividad de la aplicación del Decreto 492 de 2019 y de las medidas de austeridad en la Empresa. Lo anterior, con el propósito de contar con mediciones periódicas que sirvan para llevar un control cuyo resultado sea objeto de evaluación cuantitativa de su efectividad.
- Asociado a lo anterior, se considera pertinente que el establecimiento de dichos indicadores debe estar asociado al diligenciamiento de circunstancias que fortalezcan dichas políticas o que afecten la aplicación de lineamientos de austeridad.
- Se sugiere 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 de los Sistemas de Información, actualmente “ERUDITA” como gestor de documentos a través de medios magnéticos, evitando al máximo cualquier tipo de impresión innecesaria para comunicaciones internas.

**20201100024253**  
**Junio 24 de 2020**

Estas campañas se deben reactivar una vez los servidores de la Empresa vayan retornando paulatinamente a sus labores en las instalaciones de la Entidad, tan pronto se empiecen a superar las condiciones generadas por la emergencia sanitaria ocasionada por el Covid 19.

- Establecer un plan de acción asociada a la implementación de la firma digital en los documentos de la Empresa conforme las normas legales y técnicas vigentes. Este plan asociado a las metas de Inversión orientadas al Fortalecimiento Institucional y trascender a técnicas digitales que aporten en materia de austeridad.
- Continuar con la política de “Cero Papel” del Gobierno Nacional y efectuar un análisis del consumo de papel por dependencia para evaluar si dicha política se está cumpliendo. De igual manera, es importante incentivar el reciclaje del papel no utilizado en las impresoras. En este aspecto es importante realizar el análisis de costo /beneficio relacionado con la utilización de papel reciclable, considerando en primera instancia los costos y en segunda instancia, se observa que al digitalizar la documentación impresa en este tipo de papel pierde nitidez y al ser consultados los documentos escaneados no se pueden observar con claridad detalles de números, datos y fechas. Así mismo, se recomienda a la Subgerencia de Gestión Corporativa llevar un registro del ahorro en el consumo de papel desde enero de 2020 y hacia adelante por cada dependencia de la Empresa.

Finalmente, es importante que los diferentes actores principales de este tema y responsables del tema que ocupa este informe, la Subgerencia de Gestión Corporativa y la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos, 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 ser tenidas en cuenta en el próximo seguimiento trimestral en esta materia.

Cordialmente,



Janeth Villalba Mahecha  
Jefe de Oficina Control Interno

	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.				