

## COMUNICACIÓN INTERNA

Fecha: 2022-02-14 20:49:34  
Radicado: I2022000507Remitente: VILLALBA MAHECHA JANETH JANETH  
Anexos: 0

Para: Juan Guillermo Jiménez Gómez  
Gerente General

María Cecilia Gaitán Rozo  
Subgerente de Gestión Corporativa

De: Janeth Villalba Mahecha  
Jefe de Oficina Control Interno

Asunto: **Informe de Seguimiento al Cumplimiento de las Medidas de Austeridad en el Gasto en la Empresa, Cuarto Trimestre de 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*, para el cuarto 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 cuarto 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:  
136885EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO  
URBANO DE BOGOTÁ D.C.Este documento está firmado digitalmente, por  
JANETH VILLALBA MAHECHA JANETH en 2022-02-14 20:52:33  
Para descargar la versión digital firmada puede  
escanear el código QR o dirigirse a  
[https://gestiondocumental.urb.net.co/instancias/ERU\\_Proc/AZDigitalV6.0/ControlAdmini.../Descarga](https://gestiondocumental.urb.net.co/instancias/ERU_Proc/AZDigitalV6.0/ControlAdmini.../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 1068 de 2015**: “Por el cual se establece el Plan de Austeridad en el Gasto”
- **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 Interna 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 cuarto 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 realiza la comparación de los gastos del cuarto trimestre de 2021 con el mismo trimestre de 2020. Así mismo, se efectúa análisis de los valores acumulados al corte de los mencionados trimestres.

## RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

Como resultado del seguimiento realizado, se presenta a continuación el comportamiento de los gastos efectuados durante el cuarto 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	
	4° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	Acumulado	\$	%
Horas Extras	5.159	14.933	3.397	4.433	5.902	7.513	21.245	6.312	42

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se evidencia que para la vigencia 2021, hubo un acumulado de \$ 21.245. con un incremento de \$ 6.312, con respecto al mismo trimestre del año anterior, lo que equivale a una variación del 42%.

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

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

**Cuadro No. 1**

Concepto	Funcionario	octubre	noviembre	diciembre
Horas Extras	William Bedoya Jimenez	639.962	341.168	470.464
	Mario Duque Morales	1.106.080	1.106.080	1.108.253
	Adan Segundo Galvan Paternina	-	-	-
	Jesid Rosales Manga	809.460	870.304	1.061.532
	<b>Total</b>	<b>2.555.502</b>	<b>2.317.552</b>	<b>2.640.249</b>

Fuente Subgerencia de Gestión Corporativa.

La justificación de este aumento se debe a la reactivación laboral de manera presencial en la vigencia 2021.

## 7.2. VACACIONES.

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

CONCEPTO	VIGENCIA 2020 MILES \$		VIGENCIA 2021 MILES \$					VARIACION	
	4° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	Acumulado	\$	%
Vacaciones	88.342	188.215	12.255	78.012	94.989	109.608	294.864	106.649	57
Dinero	16.566	204.948	62.650	-	1.240	-	63.890	- 141.058	-69
<b>TOTAL</b>	<b>104.908</b>	<b>393.163</b>	<b>74.905</b>	<b>78.012</b>	<b>96.229</b>	<b>109.608</b>	<b>358.754</b>	<b>- 34.409</b>	<b>-9</b>

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se observa un incremento de gastos por pago de vacaciones para la vigencia 2021, con relación al acumulado de la vigencia 2020 por valor de \$ 106.649. equivalente a una variación del 57%. El incremento en este rubro se debe a que para la vigencia 2021, los funcionarios en su mayoría disfrutaron de las vacaciones, caso contrario a la vigencia 2020 que en número importante fue pagado en dinero, por retiro de personal.

Para el pago de Vacaciones en Dinero, se evidencia una reducción para la vigencia 2021, de \$ 141.058. que equivale al -69% comparado con el mismo el acumulado de la vigencia 2020, con justificación que para la vigencia 2021, se solicitaron y disfrutaron en su mayoría en tiempo ya que no existió retiro de personal.

De la misma manera se evidencia que en el periodo 2021 disfrutaron de vacaciones veintitrés (23) personas, descritas en el cuadro número 2, frente al 2020 que presenta una cifra de quince (15) funcionarios.

**Cuadro No. 2**

Concepto	Funcionario	octubre	noviembre	diciembre
Sueldo de Vacaciones	AGUILERA ANZOLA LUZ KARINA		5.025.836	
	ALBA SALAMANCA ROSA ESTHER			2.601.844
	ARBELAEZ GIRALDO DALIA ROCIO		7.491.036	
	BEDOYA JIMENEZ WILLIAM		1.509.009	
	COLLAZOS SAENZ ADRIANA DEL PILAR	6.678.480		
	CORDOBA GARCIA MARGARITA ISABEL			8.326.505
	CORRALES RODRIGUEZ CLAUDIA MARIA	6.243.860		
	ESPINEL HECTOR ALONSO		2.393.611	
	FERNANDEZ OLIVELLA ARMANDO JESUS			9.155.711
	GALVAN PATERNINA ADAN SEGUNDO		1.462.953	
	GARCIA PAEZ RUFINA		2.484.163	
	MARTINEZ BARRAGAN NHORA ISABEL			6.149.686
	PEÑA GARZON NUMAEL EDILBERTO		2.484.163	
	PETRO MONTES DANIEL ANTONIO		1.760.510	
	PEREZ CARDENAS BETTY		2.641.411	
	RAMIREZ FONTECHA EDUARDO			7.536.319
	RAMIREZ SILVA LEOPOLDO		7.491.036	
	ROSALES MANGA JESID ALBERTO		1.760.924	
	SANCHEZ ARCILA ADRIANA PATRICIA		7.492.631	
	SEGURA PAEZ YULIANA PAOLA		1.760.510	
SEGURA TOCORA CLAUDIA MARIA		-	6.149.686	
SUAREZ PEDRAZA HECTOR ALONSO		5.139.494		
ZAMBRANO PARDO LITA MARTIZA			5.868.905	
	<b>Total</b>	<b>18.061.834</b>	<b>57.776.384</b>	<b>33.770.065</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.

Se hace saber que los gastos de operaciones de los vehículos se pagan por el rubro de servicios públicos, a la empresa Codensa, como se informa en el numeral.7.8, cuadro 5.

### 7.4. VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE.

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

CONCEPTO	VIGENCIA 2020 MILES \$		VIGENCIA 2021 MILES \$					VARIACION	
	4° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	Acumulado	\$	%
Viáticos y Gastos de viaje	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se observa que, para el rubro de Viáticos y Gastos de Viaje, para la vigencia de 2021 no se reportaron pagos, al igual que para la vigencia 2020.

### 7.5. IMPRESOS Y PUBLICACIONES.

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

CONCEPTO	VIGENCIA 2020 MILES \$		VIGENCIA 2021 MILES \$					VARIACION	
	4° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	Acumulado	\$	%
Impresos y Publicaciones	156	12.346	-	-	-	-	-	- 12.346	- 100

Fuente: Oficina de Control Interno

Se observa que, para la vigencia 2021, no se registraron gastos para el rubro de impresos y publicaciones, para la vigencia 2020 se registraron pagos por \$ 12.346., lo que equivale a una variación del -100%.

### 7.6. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES

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

CONCEPTO	VIGENCIA 2020 MILES \$		VIGENCIA 2021 MILES \$					VARIACION	
	4° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	Acumulado	\$	%
Mantenimiento	49.377	132.569			42.145	71.080	113.225	- 19.344	- 15

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se evidencia que para la vigencia 2021, se registra un acumulado en el rubro de Mantenimiento y Reparaciones de \$ 113.225., con una reducción de gastos para la vigencia 2021 de \$-19.344, con relación a la vigencia 2020, lo que equivale a una variación del -15%.

En el siguiente cuadro se discriminan los gastos correspondientes al cuarto trimestre 2021, así:

**Cuadro No. 3**

MANTENIMIENTO	oct-21	nov-21	dic-21	Total
Servicios prestados a las empresas y servicios de producción: Mantenimiento y Reparaciones: INSUMOS (Aseo y Cafetería): Cto. 244-2021 Servilimpieza	\$ 1.872.480	\$ 2.288.930	\$ 5.364.758	\$ 9.526.168
Servicios prestados a las empresas y servicios de producción: Mantenimiento y Reparaciones: MANTENIMIENTO (Aseo y Cafetería): Cto. 244-2021 Servilimpieza	\$ 15.727.267	\$ 15.784.450	\$ 30.041.945	\$ 61.553.662
<b>TOTAL MANTENIMIENTO</b>				<b>\$ 71.079.830</b>

Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa

## 7.7. ARRENDAMIENTOS.

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

CONCEPTO	VIGENCIA 2020 MILES \$		VIGENCIA 2021 MILES \$					VARIACION	
	4° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	Acumulado	\$	%
Arrendamientos	677.212	1.735.464		489.382	358.041	359.038	1.206.461	- 529.003	- 30

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se determina que para la vigencia 2021 hubo un acumulado de \$ 1.206.461. con una reducción de \$529.003 para este rubro, en relación con la vigencia 2020. Lo señalado representa una disminución del -30%, hecho configurado por la entrega de uno de los pisos en los que funcionaba la Empresa.

En el siguiente cuadro se discriminan los gastos correspondientes al trimestre 4 de 2021, así:

**Cuadro No.4**

ARRENDAMIENTOS	oct-21	nov-21	dic-21	TOTAL
Arriendo Sede 2021: Cto. 212-2021	119.346.915	119.346.915	119.346.915	358.040.745
Alquiler de Salas: Edificio Porto 100-Piso-12	-	130.900	866.400	997.300
<b>TOTAL</b>	<b>119.346.915</b>	<b>119.477.815</b>	<b>120.213.315</b>	<b>359.038.045</b>

Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa

## 7.8 SERVICIOS PÚBLICOS.

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

CONCEPTO	VIGENCIA 2020 MILES \$		VIGENCIA 2021 MILES \$				VARIACION		
	4° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	Acumulado	\$	%
Servicios Públicos	26.552	109.524	23.885	23.423	26.734	27.008	101.050	- 8.474	- 8

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se observa que para la vigencia 2021 hubo un acumulado en el rubro de servicios públicos de \$ 101.050. con una reducción de \$8.474, en relación con la vigencia 2020. Lo señalado representa una disminución del -8%.

En el siguiente cuadro se discriminan los gastos correspondientes al trimestre 4 de 2021, así:

**Cuadro No. 5**

SERVICIOS PUBLICOS	oct-21	nov-21	dic-21	TOTAL.
Telefonía:pago del servicio de ETB	\$ 854.420	\$ 826.270	\$ 864.950	\$ 2.545.640
SERVICIOS PUBLICOS (Energía): Corresponde al pago de Energía inmueble.	\$ 6.806.250	\$ 6.967.100	\$ 7.013.340	\$ 20.786.690
Servicio Público - Energía (Cargador CODENSA)	\$ 1.597.142	\$ 1.516.590	\$ 561.784	\$ 3.675.516
<b>TOTAL SERVICIOS PÚBLICOS</b>				<b>\$ 27.007.846</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		
	4° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4°Trimestre	Acumulado	\$	%
Transporte y Celulares									
Celulares	3.499	16.813	4.434	4.820	5.029	4.941	19.224	2.411	14

Fuente: Oficina de Control Interno.



Se determina que para la vigencia 2021 hubo un acumulado de \$ 19.424. con un incremento de \$2.411 por este rubro, en relación con la vigencia 2020. Lo señalado representa un aumento del 14%.

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

**Cuadro No. 7**

Transporte y Comunicaciones	oct-21	nov-21	dic-21	TOTAL
Consumo Celulares	\$ 1.685.696	\$ 1.633.208	\$ 1.622.553	\$ 4.941.456

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.

**Distribución de celulares por Dependencias:**

- Subgerencia de Gestión Corporativa 8 líneas
- Oficina de Gestión Social 10 líneas
- Gerencia General 2 líneas
- Dirección de Predios 1 línea
- Subgerencia de Gestión Urbana 1 línea
- Dirección Comercial 1 línea
- Oficina de Control Interno 1 línea
- Subgerencia de Gestión Inmobiliaria 1 línea

**Total: 25 líneas.**

Nota: se canceló la línea No. 3158379893 - que se encontraba a cargo de la oficina de Gestión Social, quedando 25 líneas.

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

No.	No. LINEA	ÁREA	DEPENDENCIA ASIGNADA	OBSERVACIONES
1	3157994155	Gerencia Plan datos IPAD	Gerencia General	Datos-IPAD
2	3158765541	Subgerencia de Gestión Inmobiliaria	Luis Eduardo Laverde Mazabel	Datos-Móvil
3	3158050285	Oficina de Control Interno	Janneth Villalba Mahecha	Datos-Móvil
4	3157940703	Oficina de Gestión Social	Margarita Isabel Córdoba García	Atención al usuario-María Claudia Sánchez
5	3158375714			Yolanda Urrea Datos-Tablet
6	3158379662			Datos-Tablet
7	3158383502			Datos-Tablet
8	3158395116			Datos-Tablet
9	3158406466			Blanca Mercedes Cruz-ext. 500 Atención al Ciudadano
10	3158406558			Yolanda Urrea Móvil Datos
11	3158406613			Datos-Tablet
12	3158418264			Datos-Tablet
13	3158567685			GINNA PAOLA CELY-atención a comunidad brisas de tinal
14	3157892049	Directora Predios	Xiomara García - Secretaria	Móvil Datos
15	3157905098	Subgerencia Gestión Urbana	Martha Loaiza - secretaria	Móvil-Datos
16	3157925083	Dirección Comercial	Marisol Medina - Secretaria	Móvil-Datos
17	3157909930	Secretario Subgerencia de Gestión Corporativa	SubGerencia de Gestión Corporativa	Móvil-Datos
18	3185834248	Ss Logístico - Subgerencia de Gestión Corporativa	Profesional Ss Logísticos	Luzbi Pinzón-Servicios Logísticos Móvil-Datos
19	3157928195	Conductor 1	Adan Galvan	Móvil-Datos
20	3157997675	Conductor 2	Mario Hernando Duque	Móvil-Datos
21	3158025987	Conductor 3	Jesid Rosales	Móvil-Datos
22	3158382912	Conductor 4	William Bedoya	Móvil-Datos
23	3157938653	Conductor 5	Guillermo Sanchez - Reemplazo conductores	Móvil-Datos
24	3132122358	Subgerente de Gestión Corporativa	María Cecilia Gaitán Roza	Móvil-Datos
25	3165221894	Gerente General	Juan Guillermo Gómez	Móvil-Datos

Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa

## 7.10 MATERIALES Y SUMINISTROS.

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

CONCEPTO	VIGENCIA 2020 MILES \$		VIGENCIA 2021 MILES \$					VARIACION	
	4° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	Acumulado	\$	%
Materiales y Suministros	6.032	14.719	23.091	-	-	5.176	28.267	13.548	92

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se determina que para la vigencia 2021 hubo un acumulado de \$ 28.267., con un incremento de \$13.548 por este rubro, en relación con la vigencia 2020. Lo señalado representa un aumento del 92%, hecho que se soporta en parte en el retorno a la presencialidad.

En el siguiente cuadro se discriminan los gastos correspondientes al trimestre 4 de 2021, así:

**Cuadro 9**

Materiales y Suministros	Octubre.21	Noviembre.21	Diciembre.21	Total
Materiales y suministros -Elementos de Oficina): Cto. 357-2021 Presupuesto 2021	-	-	3.229.525	3.229.525
Materiales y suministros -Elementos de Oficina): Cto. 360-2021 Presupuesto 2021	-	-	1.946.240	1.946.240
<b>TOTAL</b>			<b>5.175.765</b>	<b>5.175.765</b>

### 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	
	4° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	Acumulado	\$	%
Gastos por Computador	49.826	73.382	-				-	73.382	- 100

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se observa que, para la vigencia 2021, no se registraron gastos por este el rubro, para la vigencia 2020 se registraron pagos acumulados por \$ 73.382, lo que equivale una variación del -100%.

### 7.11. CAPACITACIÓN.

**Tabla No. 11**

CONCEPTO	VIGENCIA 2020 MILES \$		VIGENCIA 2021 MILES \$				VARIACION		
	4° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	Acumulado		%
Capacitación.	19.651	32.550	500	850	5.872	2.430	9.652	- 22.898	- 70

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se determina que para la vigencia 2021 hubo un acumulado de \$ 9.652., con una reducción de \$22.898., mil pesos por este rubro, en relación con la vigencia 2020. Lo señalado representa una disminución del -70%.

**Cuadro No. 10.**

RUBRO PRESUPUESTAL	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</b>  Se gestionaron facturas del contrato de la Universidad Nacional No. 328-2020. por valor total de \$102.700.000 que corresponden a recursos de la vigencia 2020.  Así: Marzo 2021: \$ 19.650.000 Abril 2021 \$9.650.000 Agosto 2021 \$ 73.400.000	\$ 1.640.000	\$ 790.000	\$ -	\$ 2.430.000

### 7.12. BIENESTAR

**Tabla No. 12**

CONCEPTO	VIGENCIA 2020 MILES \$		VIGENCIA 2021 MILES \$				VARIACION		
	4° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	Acumulado	Variación	%
Bienestar	5.925	5.925				193.501	193.501	187.576	3.166

Se determina que para la vigencia 2021 hubo un acumulado de \$ 193.501., con un incremento de \$187.576., mil pesos por este rubro, en relación con la vigencia 2020. Lo señalado representa un aumento del 3.166%, hecho basado en gran parte por actividades presenciales.

**Cuadro 11**

BIENESTAR.	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
En el mes de octubre, reunión de la entidad para gestión de proyectos y en el mes de Diciembre reunión para rendición de cuentas 2021.	74.992.237	-	118.508.411	193.500.648

**COMPARATIVO VIGENCIAS**
**Tabla 13.**
**Variaciones de los rubros de funcionamiento 4° Trimestre 2020 Vs 4° Trimestre 2021**

Concepto.	Vigencia 2020	Vigencia 2021	Variación \$	Variación %
Horas Extras	14.933	21.245	6.312	42
Vacaciones	188.215	294.864	106.649	57
Vacaciones en Dinero	204.948	63.890	-141.058	-69
Viáticos y Gastos de viaje	-	-	-	0
Impresos y Publicaciones	12.346	-	-12.346	-100
Mantenimiento	132.569	113.225	-19.344	-15
Arrendamientos	1.735.464	1.206.461	-529.003	-30
Servicios Públicos	109.524	101.050	-8.474	-8
Transporte y Comunicaciones	16.813	19.224	2.411	14
Materiales y Suministros	14.719	28.267	13.548	92
Gastos de Computador	73.382	-	-73.382	-100
Capacitaciones	32.550	9.652	-22.898	-70
Bienestar	5.925	193.501	187.576	3166
<b>TOTAL.</b>	<b>2.541.388</b>	<b>2.051.379</b>	<b>-490.009</b>	<b>-19</b>

Fuente: Oficina de Control Interno.

- Se observa un incremento en los siguientes cuatro (4) rubros: Horas Extras, Vacaciones, Materiales y Suministros y Bienestar.
- Se determina una reducción en nueve (9) rubros de: Vacaciones en Dinero, Impresos y Publicaciones, Mantenimiento y Reparación, Arrendamientos, Servicios Públicos, Transporte y Comunicaciones, Gastos de Computador y Capacitaciones.

**CONCLUSIONES**

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

1. Los gastos efectuados durante el cuarto trimestre y la vigencia del 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 14) del comportamiento de cada rubro de funcionamiento (en total 10) de la vigencia 2021 versus la vigencia 2020, se observa que:
  - ✓ Ítems que aumentaron: Cuatro (4); Horas Extras, Vacaciones, Materiales y Suministros, y Bienestar.
  - ✓ Ítems que disminuyeron: Nueve (9), correspondientes a: Vacaciones en Dinero, Impresos y Publicaciones, Mantenimiento y Reparaciones, Arrendamientos, Servicios Públicos, Transporte y Comunicaciones, Gastos de Computador y Capacitaciones.

3. Se evidencia que la Empresa mantiene vigentes y aplica medidas para el control de los gastos con cargo a los recursos de funcionamiento, con un ahorro promedio de los rubros analizados del 19%

## **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:

- Se hace necesario que frecuentemente se revise lo dispuesto en el Decreto 492 de 2019 donde se establecieron medidas para el control del gasto público en las Entidades del Distrito. Se recomienda a la Empresa, en particular a la Subdirección de Gestión Corporativa y a la Subgerencia de Planeación y Proyectos, revisar el grado de cumplimiento de todas las medidas de austeridad incluidas en la mencionada norma. Para ello, es importante dejar evidencia del estado de cumplimiento de cada una de las medidas contenidas en el decreto para cada uno de los rubros allí expuestos.
- 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.
- En la medida que se normalice la situación para el trabajo presencial, se debe continuar con las campañas de sensibilización a los servidores públicos en el autocontrol del manejo de elementos de oficina, equipos de cómputo, aplicativos, así como de ahorro de agua, luz y telefonía fija, incluyendo dentro de estas políticas de ahorro y racionalización del gasto que conlleven a concretar acciones eficientes, especialmente en el tema del adecuado uso de la energía eléctrica.
- 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.
- 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.
- 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.

- 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.
- Tener en cuenta los resultados del informe de Austeridad en el Gasto Público como instrumento para la toma de decisiones en estas materias.

Cordialmente,

Janeth Villalba Mahecha  
Jefe de Oficina Control Interno.

	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Elaboró:	Edgar Efrén Mogollón Montañez	Contratista	Oficina de Control Interno	
Revisó:	Diana del Pilar Romero Varila	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.				