

INFORME DE SEGUIMIENTO AUSTERIDAD EN EL GASTO

Corte: CUARTO TRIMESTRE 2019

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

ALCANCE

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

ASPECTOS GENERALES

El Acuerdo 645 de 2016, por el cual se adopta el *Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016 - 2020 "Bogotá Mejor para Todos"*, específicamente en el artículo 131, numeral 2, establece como uno de los objetivos de la estrategia financiera *"Optimizar, racionalizar y priorizar el gasto público en el Distrito Capital buscando la eficiencia, la austeridad en la ejecución del gasto público y reducción de aquellos gastos que no se consideren indispensables o esenciales para el funcionamiento o desarrollo de la misión de las entidades distritales"*.

El artículo 134 de la misma norma señala: *"Racionalización del gasto y asignación eficiente de recursos". La eficiencia en la ejecución del gasto será una prioridad esencial en el Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos"; se buscará elevar la capacidad operativa de las entidades distritales dentro de un contexto de austeridad y eficiencia. Se implementarán mecanismos y herramientas económicas y financieras que generen ahorro en gastos operativos y eficiencias en la gestión, que contribuyan al mejoramiento de la competitividad, y la sostenibilidad de las finanzas de la Ciudad"*.

"Se efectuará una revisión, análisis y depuración del gasto recurrente actual, que permita liberar espacio presupuestal para las nuevas inversiones del Plan de Desarrollo y se convierta en un factor de decisión en la priorización del presupuesto. Esto permitirá fortalecer una gestión gerencial que potencialice el logro de los objetivos y metas propuestas del Plan de Desarrollo Distrital".

De otra parte, la Oficina de Control Interno, dentro de sus roles establecidos en el Decreto 648 de 2017, realiza el seguimiento, evaluación y análisis al comportamiento del gasto de funcionamiento de la Empresa, con corte trimestral, obrando conforme lo dispuesto en el Decreto 1737 de 1998 *"Por la cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que*

manejan recursos del Tesoro Público”, modificado por el Decreto 984 de 2012, artículo 22, que indica que las Oficinas de Control Interno verificarán el cumplimiento de estas disposiciones y elaborarán un reporte, con corte trimestral, que determine el grado de cumplimiento de las mismas y las acciones que se deben tomar al respecto.

Adicionalmente, la Directiva Nacional No. 10 de 2002, en su numeral 1.1.2., señaló el concepto de austeridad a ser tenido en cuenta por la Administración Pública, lo que a su vez generó la expedición de la Directiva Distrital 005 de 2005 sobre *“Políticas Generales de Tecnologías de Información y Comunicaciones aplicables a las entidades del Distrito Capital”* que estableció en el numeral 4.7 la política de racionalización del gasto en materia de: sistemas de apoyo administrativo, compras de tecnología informática, servicios a prestar por entidades distritales sin necesidad de contar con proveedores externos, registro del costo de acceso a Internet en el presupuesto de funcionamiento y buena relación costo beneficio en los proyectos de implementación de sistemas de información.

Finalmente, la Comisión Distrital de Sistemas expidió la Resolución No. 305 de 2008 *“Por la cual se expiden políticas públicas para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones respecto a la planeación, seguridad, democratización, calidad, racionalidad del gasto, conectividad infraestructura de datos espaciales y Software Libre”* y estableció en el capítulo quinto las políticas de racionalización del gasto para la administración e implementación de bienes y recursos de infraestructura de tecnologías de información y comunicaciones en el Distrito Capital.

MARCO LEGAL

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

- **Constitución Política, CAPITULO 5. DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA - ARTICULO 209.** *La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.*
- **Ley 617 de 2000** *“Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley orgánica de presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional”*- Saneamiento fiscal de las entidades territoriales.
- **Ley 1474 de 2011,** *“por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.*
- **Decreto 1737 de agosto 21 de 1998** *“Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público”.*
- **Decreto 084 de 2008,** *“Por el cual modifica el artículo primero del Decreto Distrital 054 de 2008, por el cual se reglamenta la elaboración de impresos y publicaciones de las entidades y organismos de la Administración Distrital”*

- **Decreto número 648 de 2017**, “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”
- **Directiva Nacional No. 10 de 2002, numeral 1.1.2**, señala el concepto de austeridad a ser tenido en cuenta por la Administración Pública.
- **Resolución 305 de 2008**, “Por la cual se expiden políticas públicas para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones respecto a la planeación, seguridad, democratización, calidad, racionalidad del gasto, conectividad infraestructura de datos espaciales y Software Libre”
- **Resolución 1386 de noviembre 26 de 2009**, “Por la cual se adiciona al artículo 1º de la resolución 429 del 14 de mayo de 2008”- adicionar límites máximos mensuales de telefonía móvil.
- **Decreto 984 del mayo 14 de 2012** “Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998” indica que, las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes, prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, informes con corte trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.
- **Decreto 492 de 2019** “Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”
- **Directiva Distrital 005 de 2005**, “Políticas Generales de Tecnologías de Información y Comunicaciones aplicables a las entidades del Distrito Capital”, numeral 4.7, el cual hace referencia a la política de racionalización del gasto en materia de: sistemas de apoyo administrativo, compras de tecnología informática, servicios a prestar por entidades distritales sin necesidad de contar con proveedores externos, registro del costo de acceso a Internet en el presupuesto de funcionamiento y buena relación costo beneficio en los proyectos.
- **Acuerdo 645 de 2016, Artículo 134. Racionalización del gasto y asignación eficiente de recursos:** la eficiencia en la ejecución del gasto será una prioridad esencial en el Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos". Se buscará elevar la capacidad operativa de las entidades distritales dentro de un contexto de austeridad y eficiencia. Se implementarán mecanismos y herramientas económicas y financieras que generen ahorro en gastos operativos y eficiencias en la gestión, que contribuyan al mejoramiento de la competitividad, y la sostenibilidad de las finanzas de la Ciudad.
Se efectuará una revisión, análisis y depuración del gasto recurrente actual, que permita liberar espacio presupuestal para las nuevas inversiones del Plan de Desarrollo y se convierta en un factor de decisión en la priorización del presupuesto. Esto permitirá fortalecer una gestión gerencial que potencialice el logro de los objetivos y metas propuestas del Plan de Desarrollo Distrital.
- **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 Secretaría 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 D.C., correspondiente al cuarto trimestre de la vigencia 2019.

Objetivos Específicos:

- Verificar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de austeridad en el gasto.
- Realizar análisis del gasto y su orientación a la racionalidad y uso adecuado de recursos.
- Emitir recomendaciones que contribuyan a un adecuado control del gasto.

METODOLOGÍA

Para la elaboración del presente informe se realizó revisión de los gastos de funcionamiento del período octubre a diciembre de 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 cuarto trimestre de 2019, en los rubros enunciados, para cada uno de los conceptos a que hace referencia la norma señalada. De igual manera, se analizan los gastos acumulados por vigencia para efectos de contar con mayor claridad a la hora de analizar las variaciones más significativas.

Nota: Las cifras citadas se expresan en miles de pesos

1.1. HORAS EXTRAS,

Tabla 1.

CONCEPTO	VIGENCIA 2018 MILES \$		VIGENCIA 2019 MILES \$					VARIACION	
	4° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	Acumulado	\$	%
Horas Extras, Dominicales, Festivos y Nocturnos	5.937	34.311	6.016	8.566	6.788	5.367	26.737	- 7.574	- 22

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 período no se pagaron días festivos ni dominicales.

Para el cuarto trimestre de 2019 se evidenció una disminución en el pago de horas extras de \$7.573.mil, que equivale a un 22% respecto del mismo período acumulado de la vigencia 2018. Las horas extras pagadas se detallan en el siguiente cuadro:

Cuadro 1

Concepto	Funcionario	Oct	Nov	Dic
Horas Extras	William Bedoya Jimenez	770.068	244.366	403.068
	Mario Duque Morales	-	-	539.228
	Adan Segundo Galvan Paternina	806.041	810.144	134.230
	Jesid Rosales Manga	671.781	562.673	425.612
	Total	2.247.890	1.617.183	1.502.138

Fuente Subgerencia de Gestión Corporativa.

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

Finalmente, se destaca que mediante comunicación 20191100040533 del 28 de noviembre de 2019, la Oficina de Control Interno presentó un informe especial de seguimiento al pago de horas extras, el cual incluyó el análisis del caso ocurrido con la suspensión de la licencia de conducción al conductor Mario Duque. Al respecto, mediante comunicación 20194000044073 del 20 de

diciembre de 2019, la Subgerencia de Gestión Corporativa rindió informe de explicaciones a la situación expuesta por Control Interno.

1.2. VACACIONES.

Tabla 2.

CONCEPTO	VIGENCIA 2018 MILES \$		VIGENCIA 2019 MILES \$					VARIACION	
	4º Trimestre	Acumulado	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	Acumulado	\$	%
Vacaciones	65.769	239.034	52.824	71.167	121.800	105.326	351.117	112.083	47
Vacaciones Reconocidas en Dinero	24.761	175.860	11.833	-	-	7.323	19.156	156.704	-89
TOTAL	90.530	414.894	64.657	71.167	121.800	112.649	370.273	44.621	-11

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se observa una reducción en los gastos por pago de vacaciones para el cuarto trimestre de 2019, con relación al mismo de la vigencia 2018 por valor de \$ -44.621.mil, equivalente al -11%. La reducción se debe a que durante 2018 se realizaron pagos de vacaciones en dinero a las personas que laboraron en la empresa, se retiraron y tenían períodos pendientes de disfrutar al momento de su retiro.

En el trimestre evaluado se evidencia que veintitrés (23) funcionarios disfrutaron de vacaciones y los pagos realizados por concepto son los siguientes:

Cuadro 2.

Concepto	Funcionario	Oct	Nov	Dic
Sueldo de Vacaciones	AGUILERA ANZOLA LUZ KARINA	-	163.956	-
	HINCAPIE LOPEZ LIBIA	-	1.112.173	-
	MUÑOZ DIAZ EDGAR RENE	242.457	-	-
	ALBA SALAMANCA ROSA ESTHER	-	-	2.159.038
	ARBELAEZ GIRALDO DALIA ROCIO	-	8.793.373	-
	BARRERA ESPITIA HOLMAN EDUARDO	-	-	4.449.976
	CARRILLO PACHECO YENNY	8.795.967	-	-
	CASTAÑEDA MONROY FLOR MARIA	-	5.056.791	-
	CEBALLOS GALVIS IVAN ALEJANDRO	-	5.196.873	-
	CESPEDES AVILA MONICA MARIA	-	-	7.738.803
	FERNANDEZ OLIVELLA ARMANDO JESUS	-	-	7.738.803
	LOAIZA LONDOÑO MARTHA	-	2.257.986	-
	MARTINEZ BARRAGAN NHORA ISABEL	-	4.489.165	-
	MORENO OSSO FLOR VIANNEY	-	2.214.420	-
	PEÑA GARZON NUMAEL EDILBERTO	-	2.454.332	-
	PEREZ CARDENAS BETTY	-	2.801.070	-
	PEREZ DIAZ CARLOS ARTURO	-	8.794.094	-
	RAMIREZ SILVA LEOPOLDO	-	8.090.567	-
	ROSALES MANGA JESID ALBERTO	-	1.670.187	-
	SEGURA TOCORA CLAUDIA MARIA	-	-	4.961.709
	SUAREZ BALAGUERA MARIA ALICIA	-	8.795.967	-
	URREA PINZÓN YOLANDA	-	2.159.038	-
	VALDERRAMA CARDENAS SANDRA LILIANA	5.189.740	-	-
Total		14.228.164	64.049.992	27.048.329

Fuente Subgerencia de Gestión Corporativa.

1.3. PARQUE AUTOMOTOR.

La empresa cuenta actualmente con cuatro (4) vehículos movilizadas 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	
	4° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	Acumulado	\$	%
Viáticos y Gastos de viaje		358	10	13.017	16.476	2.541	32.044	31.686	8.851

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se observa un incremento de gastos por pago de Viáticos y Gastos de Viaje en el trimestre, comparado con el mismo trimestre de la vigencia anterior, por valor de \$31.686.mil, equivalente al 8.851% acumulado.

Para el caso del cuarto trimestre de 2019, el incremento se explica en el siguiente cuadro. Para los trimestres anteriores, las explicaciones se encuentran en los informes anteriores en estas materias y corresponden a viajes para la asistencia a eventos nacionales.

Cuadro 3.

Funcionario	Cargo	Evento	Lugar	Valor
Diana Patricia Gil López	Gerente Pieza Centro.	XVI Congeso Nal de Infraestructura	Cartagena	2.541
TOTAL				2.541

Fuente Subgerencia de Gestión Corporativa.

1.5. IMPRESOS Y PUBLICACIONES

Tabla 4.

CONCEPTO	VIGENCIA 2018 MILES \$		VIGENCIA 2019 MILES \$					VARIACION	
	4° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	Acumulado	\$	%
Impresos y Publicaciones	2.681	13.395		427	-	12.075	12.502	- 893	- 7

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se observa una reducción acumulada de gastos en el rubro de impresos y publicaciones equivalente al 7%.

1.6. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES

Tabla 5.

CONCEPTO	VIGENCIA 2018 MILES \$		VIGENCIA 2019 MILES \$					VARIACION	
	4° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	Acumulado	\$	%
Mantenimiento	58.324	133.990	270	1.851	35.211	87.400	124.732	- 9.258	- 7

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se observa una reducción de gastos de mantenimiento y reparaciones con el acumulado para el cuarto trimestre de 2019 por valor de \$9.258., con relación al mismo periodo de la vigencia 2018, que equivale al 7%.

En octubre se gestionaron tres facturas del proveedor Unión Temporal Servieficiente, correspondiente a las facturas de junio, julio y agosto. En noviembre se pagó el servicio de septiembre. En diciembre se pagó el servicio de octubre, noviembre y diciembre.

1.7. ARRENDAMIENTOS.

Tabla 6.

CONCEPTO	VIGENCIA 2018 MILES \$		VIGENCIA 2019 MILES \$					VARIACION	
	4° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	Acumulado	\$	%
Arrendamientos	545.725	1.777.761	141.100	530.184	532.302	532.302	1.735.888	- 41.873	- 2

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se observa que, para el cuarto trimestre de 2019, se registra una reducción de \$ -41.873 millones, comparado con el mismo periodo del 2018, que equivale al 2% acumulado.

Para el presente periodo se pagó por canon de arrendamiento de la sede un total de \$ 529.126 millones que corresponde a un valor mensual de \$ 176.375 mil de pesos.

Por arrendamiento de Cargadores de vehículos se pagó un valor de \$ 3.175. mil, por los meses de octubre, noviembre y diciembre que corresponde a \$ 1.058 mil. mensual.

1.8. SERVICIOS PUBLICOS.

Tabla 7.

CONCEPTO	VIGENCIA 2018 MILES \$		VIGENCIA 2019 MILES \$					VARIACION	
	4° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	Acumulado	\$	%
Servicios Públicos	36.216	145.789	34.241	37.060	36.861	39.063	147.225	1.436	1

Fuente: Oficina de Control Interno.

Para el cuarto trimestre de 2019 se evidencia un incremento en el gasto frente al mismo periodo de la vigencia 2018 de \$1.436, que equivale al 1% acumulado, valor que se encuentra dentro de lo esperado para este tipo de rubros. Para los rubros de servicios públicos se destacan los siguientes aspectos:

Telefonía Fija.

En el cuarto trimestre se realizó un pago a la Empresa de Teléfonos de Bogotá por valor de \$6.174.190.

Las líneas telefónicas se encuentran integradas a una planta, la cual está programada para que no se pueda acceder a llamadas de larga distancia internacional y nacional, celular o líneas especiales para solicitudes de información. Mes a mes se revisan las facturas de servicio telefónico de todas las líneas directas, para efectos de llevar un estricto control de los consumos.

Teléfono Celular.

Para el cuarto trimestre de 2019 se registró un pago por valor de \$2.177.969., 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.

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	Contratista-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	Diana Carolina Quintero
3185072147	Gerencia General	Gerencia General

Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa.

Energía.

En este periodo se pagó la suma de \$29.411.884 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 respecto del trimestre anterior, se observa un aumento de \$3.595.809, toda vez que el consumo de energía pasó de \$25.861.075 a \$29.411.884, correspondiente a un 14% de incremento.

Finalmente, 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 7.

CONCEPTO	VIGENCIA 2018 MILES \$		VIGENCIA 2019 MILES \$					VARIACION	
	4° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	Acumulado	\$	%
Materiales y Suministros	15.776	54.323	204	268	25.439	91.970	117.881	63.558	117

Fuente: Oficina de Control Interno.

Para el cuarto trimestre de 2019, se evidencia un incremento en el gasto frente al mismo periodo de la vigencia 2018 de \$63.558. mil., que equivale al 117% acumulado.

El incremento de un año a otro se explica por las siguientes razones:

- Un valor de \$66.523.741.mil que corresponde a los Contratos números: 322-2019 Formarchivos y Suministros S.A.S., el cual tiene por objeto: adquisición de unidades de conservación e insumos requeridos para el almacenamiento del archivo de la empresa, de conformidad con las normas que rigen el proceso de gestión documental, por valor de \$20.587.000 y Contrato 324 de 2019, Importadora Colombiana de Artículos Especiales – IMCARE, el cual tiene por objeto: adquisición de equipos de medición de condiciones ambientales y de mantenimiento requeridos en el proceso de gestión documental, de acuerdo a las especificaciones establecidas en el anexo técnico, por valor de \$45.936.741.
- Elementos de Oficina (Útiles y Papelería) por valor de \$8.053. mil pesos.
- Elementos de Aseo y Cafetería por valor de \$17.096 mil pesos.
- Los \$297 mil ejecutados que 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. Sin embargo, no se efectúan mediciones que permitan verificar la efectividad de estas directrices.

1.9.2. Reutilización del Papel

Se utiliza el papel reciclable para documentos internos o papeles de trabajo cuando esto amerita. Sin embargo, no se efectúan mediciones que permitan verificar la efectividad de esta directriz.

1.10. GASTOS DE COMPUTADOR

Tabla 8.

CONCEPTO	VIGENCIA 2018 MILES \$		VIGENCIA 2019 MILES \$					VARIACION	
	4° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	Acumulado	\$	%
Gastos por Computador	124.273	135.269	-	4.466	37.240	177.255	218.961	83.692	62

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se observa un incremento de gastos de computador para el cuarto trimestre de 2019, con relación al mismo de la vigencia 2018 por valor de 83.692, equivalente al 62%.

El incremento se justifica de acuerdo con los gastos expuestos en el siguiente cuadro:

Cuadro 6.

Beneficiario	Contrato	Concepto	Valor
QTECH S.A.S.	176-2019	Contrato de prestación de Servicio para repuestos.	15.960.266
SUMIMAS	321 -2019	Suministro de Toner para las impresoras	12.056.150
UNIPAR ALQUILERES DE COMPUTADORES	304-2019	Alquiler computadores septiembre, octubre y noviembre	17.157.570
EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTA	291-2019	Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá, Implementación y prestación de solución integral de servicio de telecomunicaciones	85.163.460
APS SOLUTIONS S.A.	310-2019	Soporte y Mantenimiento en octubre, noviembre y diciembre	46.817.716
Caja menor		Mantenimiento del JSP7 mes de diciembre	100.000
TOTAL			177.255.162

Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa.

1.11. CAPACITACIÓN.

Tabla 9.

CONCEPTO	VIGENCIA 2018 MILES \$		VIGENCIA 2019 MILES \$					VARIACION	
	4° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	3° Trimestre	4° Trimestre	Acumulado		%
Capacitación.	18.202	20.502	2.660	20.987	8.001	11.415	43.063	22.561	110

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se observa un incremento de gastos en Capacitación acumulado para el cuarto trimestre de 2019, con relación al mismo de la vigencia 2018 por valor de 22.561 mil., correspondiente al 22%.

El incremento en los gastos de capacitación en 2019 se justifica en razón a los pagos realizados por concepto de capacitación en el mes de octubre de 2019 diferida en 3 pagos (octubre, noviembre y diciembre de 2019) así:

Cuadro 7.

CAPACITACION CUARTO TRIMESTRE 2019	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL.
Seminario Taller " Claves para la Adopción del Catálogo de clasificación presupuestal para entidades territoriales". En los meses de noviembre y Diciembre no se generaron actividades de capacitación que invierten recursos	1.924.000	4.470.830	5.020.000	11.414.830

Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa.

1.12. BIENESTAR

Tabla 10

CONCEPTO	VIGENCIA 2018MILES \$		VIGENCIA 2019MILES \$		Variación	%
	4° Trimestre	Acumulado	4° Trimestre	Acumulado		
Bienestar	69.417	69.417	98.335	98.335	28.918	42

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se observa un incremento en el rubro de Bienestar para el cuarto trimestre de 2019, con relación al mismo de la vigencia 2018 por valor de 28.918 mil, equivalente al 42%.

Los gastos del cuarto trimestre se justifican por la realización de las actividades descritas en el siguiente cuadro:

RUBRO PRESUPUESTAL	SEP ACUMULADO	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
BIENESTAR E INCENTIVOS					
OCTUBRE: Inducción contratistas apoyo logistico Dia del Servidor Publico Torneos Deportivos Apoyo actividad de bienestar - almuerzo gerencia Cumpleaños Octubre					
NOVIEMBRE: Dia de los niños Desarrollo estrategia de liderazgo - reunion empalme					
DICIEMBRE: Cumpleaños noviembre Feria de Navidad Cumpleaños diciembre Bonos Hijos de funcionarios Cierre de Gestión Novena de Navidad Ferias de servicio mensual de compensar Apoyo caminata buses bonos hijos de funcionarios daisy arevalo Tiqueteras multiservicio Bonos de teatro	\$ -	\$ 44.771.377	\$ 3.193.333	\$ 50.370.421	\$ 98.335.131

Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa.

Tabla 11.
Variaciones de los rubros de funcionamiento acumulados 4° Trimestre 2018 Vs
4° Trimestre 2019

Concepto.	Acumulado 4° trimestre 2018	Acumulado 4° Trimestre 2019	Variación \$	Variación %
Horas Extras	34.311	26.737	- 7.574	-22
Vacaciones	239.034	351.117	112.083	47
Vacaciones en Dinero	175.860	19.156	- 156.704	-89
Viáticos y Gastos de viaje	358	32.044	31.686	8851
Impresos y Publicaciones	13.395	12.502	- 893	-7
Mantenimiento	133.990	124.732	- 9.258	-7
Arrendamientos	1.777.761	1.735.888	- 41.873	-2
Servicios Públicos	145.789	147.225	1.436	1
Materiales y Suministros	54.323	117.881	63.558	117
Gastos de Computador	135.269	218.961	83.692	62
Capacitaciones	20.502	43.063	22.561	110
Bienestar	69.417	98.335	28.918	42
TOTAL.	2.800.009	2.927.641	127.632	5

Fuente: Oficina de Control Interno.

En la Tabla 11 se muestran las variaciones acumuladas de los rubros de funcionamiento, comparando lo acumulado al cuarto trimestre de 2018 contra lo acumulado al en el mismo trimestre de 2019. En términos generales, se evidencia un incremento global de 128 millones, equivalente a un 5%.

- Los siguientes siete (7) rubros presentan incremento de un periodo a otro: Vacaciones, Viáticos y Gastos de Viaje, Servicios Públicos, Materiales y Suministros, Gastos de Computador y Capacitaciones y Bienestar.
- Los siguientes cinco (5) rubros presentan reducción de un periodo a otro: Horas Extras, Vacaciones en Dinero, Impresos y Publicaciones, Mantenimiento y Arrendamientos.

Finalmente, la Oficina de Control Interno efectuó seguimiento al cumplimiento de lo dispuesto en el Parágrafo transitorio del Artículo 30 del Decreto Distrital 492 de 2019, que señala que las Entidades Distritales deben enviar un informe semestral de seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto a la Entidad cabeza de sector. Para el caso del segundo semestre de 2019, el informe debía enviarse a más tardar el 20 de diciembre de 2019, conforme la norma vigente. La Oficina de Control Interno pudo evidenciar que la Empresa remitió a la Secretaría Distrital del Hábitat el mencionado documento, dentro de los términos establecidos.

CONCLUSIONES.

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

- Los gastos generados durante el cuarto trimestre de 2019 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.
- De acuerdo con el análisis comparativo realizado (Tabla 9) del comportamiento de cada rubro de funcionamiento del cuarto trimestre 2018 versus el mismo trimestre de la vigencia 2019, se observa que:
 - Ítems que aumentaron: Siete (7), correspondientes a Vacaciones, Viáticos y Gastos de Viaje, Servicios Públicos, Materiales y Suministros, Gastos de Computador, Capacitaciones y Bienestar. Todos ellos tienen soportes y explicaciones que los justifican. Se precisa que para el caso del rubro de servicios públicos, aunque en conjunto disminuyó, los gastos en energía eléctrica subieron un 14% en relación con el trimestre anterior.
 - Ítems que disminuyeron: Cinco (5), correspondientes a Horas Extras, Vacaciones en Dinero, Impresos y Publicaciones, Mantenimiento, Arrendamientos, Servicios Públicos y Materiales y Suministros.
 - La Empresa realizó el seguimiento exigido en el párrafo transitorio del Artículo 30 del Decreto Distrital 492 de 2019, correspondiente al seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto durante el segundo semestre del 2019.
 - Se verificó que en lo que respecta a la entrega de bonos navideños a los hijos de los trabajadores para 2019, no superaron los seis (6) salarios diarios mínimos legales vigentes, dando cumplimiento a lo señalado en el Decreto 492 de 2019.

RECOMENDACIONES

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

- Teniendo en cuenta que mediante el Decreto 492 de 2019 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.

Son especialmente importantes las medidas señaladas en los artículos 28, 29, 30 y 34 del mencionado decreto. La Oficina de Control Interno realizará un seguimiento específico a este tema.

- 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.
- Realizar seguimiento mensual al servicio de fotocopiado, actualizando el procedimiento a la situación actual de la Empresa y presentando informes de este comportamiento por usuarios o por dependencias (recomendación reiterativa)
- Se recomienda revisar los consumos de energía eléctrica y tomar las medidas necesarias para el control de este tipo de gasto, en particular, la instalación de los sistemas de apagado automático de luces en todas las áreas de la Entidad.
- Dar continuidad a las campañas de sensibilización a los servidores públicos en el autocontrol del manejo de elementos de oficina, equipos de cómputo, aplicativos, así como de ahorro de agua, luz y telefonía fija, incluyendo dentro de estas políticas de ahorro y racionalización del gasto que conlleven a concretar acciones eficientes, especialmente en el tema del adecuado uso de la energía eléctrica, dado su aumento en el último trimestre de 2019.
- Se insiste en la recomendación de los informes anteriores, 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, dado que aún existen áreas sin sensores de movimiento para el apagado automático de luces.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Rad. 20201100004773 del 05-02-2020

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.				