

COMUNICACIÓN INTERNA

Para : Lina Margarita Amador Villaneda
Gerente General

De : Jefe Oficina de Control Interno

Asunto : **Informe de Seguimiento Austeridad en el Gasto Corte junio 2018
Primer y Segundo Trimestre.**

Dando cumplimiento al rol de evaluación y Seguimiento, y al Plan de Anual de Auditoria de la Oficina de Control Interno, se efectuó seguimiento a la Austeridad en los gastos de funcionamiento en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. Se remite el informe respectivo el cual incluye los resultados de los cortes del primer y segundo trimestre de la presente vigencia.

Cordialmente,

Janeth Villalba M.

Janeth Villalba Mahecha
Jefe Oficina de Control Interno



No: 20181100024393 Folios: Anexos:13
Fecha: 15/08/2018 10:41am Cód verif: 5007b
Nombre: Lina Amador Villaneda LAMAVILNEV

Anexo: 17 folios

	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Elaboró:	Edgar Mogollón M.	Contratista	Oficina de Control Interno	<i>[Firma]</i>
Revisó:	Janeth Villalba M.	Jefe	Oficina de Control Interno	<i>[Firma]</i>
Aprobó:	Janeth Villalba M.	Jefe	Oficina de Control Interno	<i>[Firma]</i>

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

INFORME DE SEGUIMIENTO AUSTERIDAD EN EL GASTO

Corte: PRIMER TRIMESTRE 2018

La Oficina de Control Interno, presenta el informe correspondiente al seguimiento de Austeridad del primer trimestre de 2018, comparado con el mismo periodo de la vigencia 2017, el cual muestra un análisis sobre la evolución de los gastos sometidos a los lineamientos de austeridad en la Empresa.

1. Alcance.

Verificar y efectuar seguimiento a la ejecución del gasto de funcionamiento al cierre del primer trimestre de 2018 (enero a marzo), en el marco de la política de austeridad del gasto y conforme al Decreto 984 de 2012.

2. Ámbito General.

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, cita: *"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, 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 a 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 elaborará un reporte, con corte trimestral que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.

3. 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" y 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.

A su turno 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.

4. Marco Legal.

Aplicable acorde a las jerarquías de las normas, nacional y territorial del tema objeto de seguimiento y evaluación, se tiene en cuenta el siguiente contexto:

- **Constitución Nacional 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 Distrital 030 de enero 12 de 1999** "Por el cual se expiden medidas sobre austeridad en el gasto público del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá".
- **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 Distrital 001 de febrero 9 de 2001**- "Medidas de Austeridad en el Gasto público del Distrito Capital"- Se expidieron medidas de Austeridad en el Gasto público del Distrito Capital, buscando orientar los recursos hacia el logro de los resultados atendiendo criterios de racionalidad y austeridad del gasto público, ordenados por la Ley 617 de 2000, las cuales deberán ser implementados en cada entidad dentro del marco de sus competencias".
- **Directiva Nacional No. 10 de 2002, numeral 1.1.2**, señala el concepto de austeridad a ser tenido en cuenta por la Administración Pública.
- **Directivas Distritales No. 008 y 016 de 2007 y 007 de 2008**, mediante las cuales se 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.
- **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.
- **Circular 12 de septiembre 16 de 2011**- "Medidas de Austeridad en el Gasto Público del Distrito Capital, se establecieron lineamientos con el fin de mantener la austeridad en el gasto público en los temas de: horas extras dominicales y festivos, vacaciones, fotocopiado, servicios públicos de energía y agua, comunicación telefónica, telefonía móvil, bono navideño, recepciones, fiestas y agasajos y publicidad".
- **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.
- **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".
- **Circular DDP 04 de 2016**, Lineamientos de políticas para la programación Presupuestal 2017

5. Objetivos.

- **General.** Rendir informe trimestral de austeridad en el gasto público, relacionado con la ejecución del primer trimestre de la vigencia 2018.
- **Específicos:**
 - Verificar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de austeridad en el gasto.
 - Análisis del gasto y su orientación a la racionalidad y uso adecuado de recursos.
 - Emitir recomendaciones que aporten a un adecuado control de la austeridad del gasto.

6. Metodología.

Para el informe en mención se procede con la revisión de los gastos y la información remitida por las diferentes áreas, tomando como referentes: la ejecución presupuestal, los estados contables, la planta de personal, los contratos de prestación de servicios y los Informes de estadísticas, entre otros; a fin de realizar el cálculo de los rubros comprometidos en el manejo del gasto, quienes presentaron la información requerida de los meses de enero, febrero y marzo de 2018, específicamente los gastos definidos en la Circular conjunta 04 de enero 21 de 2016, así:

1. Horas extras.
2. Vacaciones.
3. Materiales y suministros.
4. Viáticos y Gastos de viaje.
5. Servicio de Fotocopiado.
6. Telefonía Fija.
7. Teléfono celular.
8. Energía.
9. Agua.
10. Impresos de Documentos.
11. Reutilización del Papel.
12. Uso de Recursos Tecnológicos.
13. Bienestar.

7. Resultados.

Informe último Trimestre 2017

En primera instancia dando alcance al informe radicado con oficio 20181100004203 del 15 de febrero de 2018, relacionado con la austeridad del gasto del cuarto trimestre de 2017, es necesario efectuar las siguientes aclaraciones y/o anotaciones adicionales, así:

- En el numeral "Metodología", la Oficina de Control Interno solicitó la información relacionada con gastos del periodo evaluado, es decir para los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2017.

- En el numeral "7.3. Parque automotor" (página 7), cuando se cita "Contadores de Energía" hace referencia a "**Servicio de energía**" requerida para carga de los vehículos eléctricos y se incluyó dado que está directamente relacionada con el funcionamiento de los vehículos; dato asociado al manejo y administración de los mismos (asciende a \$3.282 en miles de pesos).
- En el numeral "7.7 Arrendamientos", se aclara que la Empresa dispone de un cargador de energía para los vehículos, el cual tiene un costo fijo de alquiler de \$ 876.067 mensuales (cifra en miles de pesos), es decir que para el trimestre este valor asciende a \$ 2.628. Por ende, **no** existió ningún aumento del arrendamiento del valor del cargador para el trimestre octubre-diciembre de 2017, es constante. El valor del arrendamiento del cargador está incluido en la factura que remite Codensa y dicha factura a su vez involucró el servicio de energía de los pisos 3 y 4 del edificio. Sin embargo, el valor para el trimestre asciende a \$3.111.468, el cual se discrimina así:

ARRENDAMIENTO CARGADOR 4 TRIMESTRE 2017	
Pagos mes de Octubre 2017	1.752.134
Pagos mes de noviembre	876.067
Pagos mes de Diciembre	483.267
TOTAL	3.111.468

- Para el ítem citado en la página 8 del informe, que cita "Arriendo del cargador pagado a Codensa para vehículos", se aclara que hace referencia a "**Servicio Energía**", es decir, el gasto de energía que asciende a \$ 3.282 (miles de pesos) hace referencia a la estimación informada de la energía requerida para cargar los vehículos eléctricos; se estimó con base en los datos históricos de consumo del número de vatios, que fue remitido, así:

PROYECCION CONSUMO CONTADOR ENERGÍA VEHICULOS	
Octubre	1.413.515
Noviembre	1.015.310
Diciembre	853.030
Total	3.281.855

- En el numeral "7.7 Arrendamientos", para el cuarto trimestre de 2017, se presenta el cuadro corregido, así:

Pago arrendamiento cargador para vehículos (pago efectuado por servicios públicos)	2.628	Corregido el concepto y valor
Arriendo de edificaciones – Canon de arrendamiento	361.786	Corregido valor (anterior \$434.436)
Gastos de administración edificio – Administración y reintegro de meses anteriores	85.003	Corregido (Se había citado \$12.143)

Los gastos de administración, se discriminan de manera detallada, incluido el reintegro junio-julio- agosto y septiembre de 2017, así:

Mes servicio	Cánon Arrendamiento	Administración
Reintegro Servicio de Administración		48.573.144
Del 1 al 30 de Octubre 2017	\$ 120.595.393	\$ 12.143.286
Del 1 al 30 de Noviembre 2017	\$ 120.595.393	\$ 12.143.286
Del 1 al 30 de Diciembre 2017	\$ 120.595.393	\$ 12.143.286
Total trimestre	\$ 361.786.179	85.003.002

- Para el mes de diciembre, se presentó una afectación de las cuentas por pagar de la vigencia 2016 por valor de \$392.800 y una ejecución del rubro de arrendamientos del 2017, por valor de \$ 483.257. Lo anterior obedece a que en la vigencia 2016 se estableció en Cuentas por Pagar un monto para pagos de arrendamientos el cual se ejecutó durante la vigencia 2017 y se agotó en el mes de diciembre de 2017.
- Se ratifica, con base en los soportes suministrados de la "Ejecución Presupuestal" que:
 - ✓ Corte septiembre de 2017 - Arrendamientos: Apropriación disponible: 1.631.
 - ✓ Corte diciembre 31 de 2017- Arrendamientos: Apropriación disponible: 1.711.

Se observa un aumento de \$ 80 millones para el rubro arrendamientos (4.9%) que corresponden a:

- ✓ Traslado conforme a la Resolución 303 de octubre 11 de 2017: \$15 millones del rubro *Servicios Públicos para Arrendamientos* – Acta comité contratación 12 de septiembre 22 de 2017; se evidencia asistencia (verificación de quorum) y firma por parte de la Gerente General. Revisado el soporte del acta de reunión del comité de contratación se hace referencia a servicios adicionales requeridos por valor de \$6.456.865 mensual (mobiliario adicional, sistema de aire acondicionado, readecuación zona de gerentes) lo cual proyectado para 5 meses y 6 días que restan de la ejecución del contrato y ascienden a \$ 33.575.698; sin embargo, el traslado sólo hace referencia a \$15 millones de pesos.
- ✓ Existe otro traslado posterior, mediante Resolución 385 de 22 de dic de 2017, basado en el acta de comité de contratación No. 16 del 5 de dic de 2017, por \$ 65 millones del rubro *Impuestos tasas y multas para Arrendamientos* (Acta comité contratación 16 del 5 de diciembre de 2017- se cita dentro los asistentes a la Gerente General, sin embargo, no se observa su firma en dicho documento.
- Cabe anotar que se realizó un traslado al *rubro de Capacitación* por valor de \$ 25 millones, mediante la Resolución 303 de octubre 11 de 2017, los cuales fueron debitados de la cuenta de *Viáticos*. Sin embargo, al final de la vigencia únicamente se ejecutó el 9,74% del rubro de *Bienestar y capacitación*.

Primer Trimestre 2018

Una vez efectuadas las anteriores aclaraciones y anotaciones, se presenta a continuación, el comportamiento de los gastos efectuados durante el primer trimestre de la vigencia 2018, en los rubros enunciados, para cada uno de los conceptos que hace referencia la norma relacionada.

Nota: Las cifras citadas se expresan en miles de pesos

7.1. HORAS EXTRAS.

Tabla 1.

AUSTERIDAD EN EL GASTO EN MILES DE PESOS.				
Concepto.	1°. Trimestre 2017	1° Trimestre 2018	Variación \$	Variación %
Horas Extras	1.519	10.581	9.062	596,6

Fuente Oficina de Control Interno.

Las Horas extras se han pagado a los conductores, de acuerdo a las planillas anexas a las respectivas nóminas, autorizadas por la Subgerencia de Gestión Corporativa, de conformidad con el artículo 7 del acuerdo número 5 de 2016, sin superar el 50% del sueldo base de cada funcionario.

Para el primer trimestre se evidenció un incremento en pago de horas extras de \$ 9.062, que equivale a un 596%, respecto del mismo periodo de la vigencia 2017. Los valores pagados están discriminados en la siguiente tabla:

Cuadro 1.

	Funcionario	Valor Enero	Valor Febrero	Valor Marzo
Horas Extras	William Bedoya	789.443	568.898	794.119
	Mario Duque	833.632	834.454	820.491
	Adán Galván	734.886	733.444	332.904
	Flor Moreno	543.177	783.331	558.932
	Jesid Rosales	835.275	836.917	581.489
	Total	3.736.413	3.757.044	3.087.935

Fuente Subgerencia de Gestión Corporativa.

La justificación al incremento actual de este rubro frente a la vigencia 2017, se debe que al corte de este informe habían sido nombrados dos (2) Conductores de Planta y además le fueron reconocidas horas extras a la Secretaria de Gerencia.

Cabe anotar que los días 3, 4, 23 y 24 de febrero de 2018, los conductores de la entidad realizaron simulacros para el día de elecciones y laboraron el día 11 de marzo de 2018.

7.2. VACACIONES.

Tabla 2.

AUSTERIDAD EN EL GASTO EN MILES DE PESOS.				
Concepto	1°. Trimestre 2017	1° Trimestre 2018	Variación \$	Variación %
Vacaciones	80.689	52.824	-27.865	-34,5
Vacaciones Reconocidas en Dinero	-	64.160	64.160	100
TOTAL	80.689	116.984	36.295	45,0

Fuente Oficina de Control Interno.

Inicialmente se observa una reducción de gastos por pago de vacaciones del primer trimestre de 2018, con relación al mismo de la vigencia 2017, por valor de \$ 27.685, equivalente al 34.5%.

Cumpliendo con el desarrollo del plan de vacaciones se realizaron los siguientes pagos, a 4 funcionarios, así:

Cuadro 2.

Concepto	Funcionario	Valor Ene	Valor Feb	Valor Mar
Prima y sueldo de Vacaciones	Herman Cortes	-	-	2.115.690
	Edwin Lozano	-	-	21.286.155
	Jimena Sabogal	-	-	25.860.092
	Flor Moreno	-	3.562.183	-
	Total	-	3.562.183	49.261.937

Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa.

Sin embargo, 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. Se evidencia que para este trimestre se autorizó el pago de vacaciones en dinero, así:

Cuadro 3.

NOMBRE-	VALOR
MEDINA WALTEROS YAMILE ANGELICA	9.655.198
ORTIZ ROMERO WALDO YECID	4.542.049
FLOREZ AGUILAR MILTON IVAN	9.358.984
PADILLA DI DOMENICO IVAN DARIO	5.277.652
FLOREZ MORENO OSCAR	3.528.022
DE ANGULO BLUM ALEJANDRO	11.591.722
FURNIELES GALVAN TALMA ELVIRA	6.364.712
BELLO CORTES ADRIANA	13.841.290
TOTAL.	64.159.629

Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa

Por lo anterior el pago del rubro vacaciones presenta un aumento del 45%, conforme a las razones antes expuestas.

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 como vehículos operativos de la gestión misional, rotativos de acuerdo a las necesidades del servicio.

Es pertinente citar que, a partir de este informe, 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 7.6.

7.4. VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE.

Tabla 3.

AUSTERIDAD EN EL GASTO EN MILES DE PESOS.				
Concepto	1°. Trimestre 2017	1° Trimestre 2018	Variación \$	Variación %
Viáticos y Gastos de Viaje	1.283	98	-1.185	-92,4

Fuente Oficina de Control Interno.

Cuadro 4.

Concepto	Funcionario	Valor Ene	Valor Feb	Valor Mar
Viáticos y Gastos de viaje	Mario Duque	-	97.544	-
	Total	-	97.544	-

Fuente Subgerencia de Gestión Corporativa.

Para el primer trimestre de la vigencia 2018, se redujeron los gastos por este renglón en \$ 1.185 que equivale al 92.4%, con relación al mismo período de la vigencia 2017.

7.5. IMPRESOS Y PUBLICACIONES.

Se determina que, para el primer trimestre de 2017, como para el 2018 no registraron movimiento por este rubro.

Sin embargo, se reportan gastos por impresos por valor de \$ 1.983.253. afectando las *cuentas por pagar*.

7.6. MANTENIMIENTO.

Tabla 4.

AUSTERIDAD EN EL GASTO EN MILES DE PESOS.				
Concepto.	1°. Trimestre 2017	1° Trimestre 2018	Variación \$	Variación %
Mantenimiento	544	1.961	1.417	260,5

Fuente Oficina de Control Interno.

Para el primer trimestre se evidenció un incremento en pago por el rubro de \$ 1.417, que equivale a un 260.5 %, respecto del mismo período de la vigencia 2017; incluye gastos relacionados con el mantenimiento de vehículos.

De otra parte, se reportan pagos relacionados con aseo y cafetería, afectando las *cuentas por pagar*.

7.7. ARRENDAMIENTOS.

Se determina que, para el primer trimestre de 2017, como para el 2018 no registraron movimiento por este rubro presupuestal, de recursos de la vigencia 2018. Lo anterior dado que no se presentaron facturas por parte del arrendador.

Se reporta el pago por arrendamiento de Oficinas de la Autopista Norte No. 97-70 de los meses de enero y febrero de 2018, por concepto de canon \$ 127.052 (cifra en miles de pesos) y Administración \$ 12.143 mensual (cifra en miles de pesos), para un total de \$ 278.390, afectando *cuentas por pagar*.

De otra parte, cabe anotar que en el pago de arrendamiento se incluye el cargador de vehículos, por valor mensual de \$ 876.067, para un valor trimestral de \$ 2.628.201, cargado a *cuentas por pagar*.

No obstante, es pertinente citar que el Contrato No. 158 de 2018, cuyo inicio se dio el 7 de marzo de 2018, se suscribió el 26 de enero de 2018 (teniendo en cuenta las restricciones de la Ley de Garantías), por valor de \$ 1.806.924.388 por un período de 10 meses, es decir el valor mensual es de \$180.692.438.

El objeto de este contrato es: *"El arrendador se compromete a entregar a título de arrendamiento los pisos 3, 4 y 7 del inmueble Edificio Porto 100, ubicado en la Autopista Norte – Ak 45 No. 97-70 de la ciudad de Bogotá, completamente dotado para el uso exclusivo y funcionamiento de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C., incluidas las adecuaciones necesarias y los inmuebles por destinación, de conformidad con las especificaciones técnicas y necesidades planteadas por la Empresa, conforme se determinó en la solicitud de oferta y oferta presentada. Incluidos 35 parqueaderos y 1 depósito".* Cabe anotar que este valor incluye el valor de Acueducto, Alcantarillado y Aseo.

Como antecedente, se tiene que el anterior contrato de arrendamiento estaba identificado con el Nro. 019 de 2017, por valor de 1.447.144.704 por un plazo de 12 meses y 26 días, áreas de los pisos 3 y 4 del inmueble Edificio Porto 100, ubicado en la Autopista Norte – Ak 45 No. 97-70 de la ciudad de Bogotá, completamente dotado para el uso exclusivo y funcionamiento de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, incluidos 30 parqueaderos y 1 depósito. (valor mensual de \$ 112.472.386). Cabe anotar que este valor incluye el valor de Acueducto, Alcantarillado y Aseo.

De lo anterior se concluye que hubo un aumento del valor mensual de este contrato de \$68.220.052 (61%), dado que se aumentó el área ocupada y el número de parqueaderos y además se aplicó el incremento de Ley.

7.8. SERVICIOS PÚBLICOS.

Tabla 5.

AUSTERIDAD EN EL GASTO VIGENCIA 2018.				
Concepto.	1°. Trimestre 2017	1° Trimestre 2018	Variación \$	Variación %
Servicios Públicos	26.114	42.879	16.765	64,2

Fuente Oficina de Control Interno.

Para el primer trimestre de 2018, se evidencia un incremento en el gasto frente al primer trimestre de la vigencia 2017 de \$16.765 que equivale al 64,2%, teniendo en cuenta que aumentó el número de personas que labora en la entidad.

- Telefonía Fija.

El registro corresponde al pago realizado a la Empresa de Teléfonos de Bogotá por consumos anteriores, por valor de \$ 3.029.

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 tener un estricto control.

-Teléfono Celular.

Para el cuarto trimestre de 2017 se registra un pago por valor de \$ 6.292. por consumo en las 24 líneas celulares, para uso institucional, con cuenta controlada.

Cuadro 5. - Relación de distribución de líneas

CARGO	LINEA CORPORATIVA	OTROS SERVICIOS
Conductor	3176465884	
Conductor	3176589570	
Conductor	3167430379	
Conductor	3016459447	
Gerencia	3174407063	DATOS
Gerente	3102198224	
Gestión Social	3173662380	DATOS
Gestión Social	3173663831	DATOS
Gestión Social	3173663785	DATOS
Gestión Social	3174023472	DATOS

CARGO	LINEA CORPORATIVA	OTROS SERVICIOS
Gestión Social	3174270623	DATOS
Gestión Social	3174285873	DATOS
Gestión Social	3174335005	DATOS
Gestión Social	3176473654	DATOS
Gestión Social	3182615824	DATOS
Gestión Social	3186081566	DATOS
Secretaria	3016463803	
Secretaria	3176457280	
Secretaria	3176457284	
Secretaria	3107972948	
Secretaria	3107950450	
Secretaria	3183818515	
Subgerente Corporativa	3134417856	
Subgerente de Desarrollo de Proyectos	3176457275	

Fuente Subgerencia de Gestión Corporativa

Energía.

Se pagó la suma de \$ 18.463. por consumo de energía de: El edificio Autopista Norte 97-70, Instalaciones del predio San Juan de Dios y predio Santa Cecilia.

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.

- Agua.

Los gastos por consumo de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, está inmersos en el contrato de arrendamiento de manera fija, por lo anterior no se incluyen en estos costos.

7.9. MATERIALES Y SUMINISTROS.

Tabla 6.

AUSTERIDAD EN EL GASTO VIGENCIA 2018.				
Concepto.	1°. Trimestre 2017	1° Trimestre 2018	Variación \$	Variación %
Materiales y Suministros	298	1.364	1.066	357,7

Fuente Oficina de Control Interno.

Para el primer trimestre de 2018, se evidencia un incremento en el gasto frente al primer trimestre de la vigencia 2017 de \$ 1.066 (valor en miles de pesos) que equivale al 357.7%, debido a materiales requeridos para el desarrollo de los proyectos.

Los valores registrados en este rubro para el periodo evaluado corresponden a gastos por útiles de papelería.

7.9.1. Impresión de Documentos.

La empresa opera de acuerdo con la Directiva 01, con lineamientos y directrices con el fin de reducir el consumo de papel, 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 esta directriz.

7.9.2. 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.

7.10. USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS.

Tabla 7.

AUSTERIDAD EN EL GASTO VIGENCIA 2018.				
Concepto.	1° Trimestre 2017	1° Trimestre 2018	Variación \$	Variación %
Gastos por Computador	250	-	- 250	-100

Fuente Oficina de Control Interno

No se registraron gastos por este concepto en el primer trimestre de 2018. Por lo anterior la reducción es del 100%, con relación al mismo periodo de la vigencia 2017.

Cabe anotar que se realizaron pagos por compra de tóner por valor de \$ 15.574.985, afectando *cuentas por pagar*.

7.11. BIENESTAR Y CAPACITACIÓN.

Se determina que, para el primer trimestre de 2017, como para el primer trimestre 2018, no se registraron movimientos por este rubro.

7.12. EJECUCIÓN.

Para el primer trimestre de 2018, se presentó la siguiente ejecución:

Cuadro 6.

EJECUCIÓN PRIMER TRIMESTRE 2018 EN PESOS		
	COMPROMISOS ACUMULADOS	GIROS ACUMULADOS
FUNCIONAMIENTO		
Remuneración Servicios Técnicos	620.585.200	171.884.925
Honorarios	1.182.196.671	320.351.256
Gastos de Computador	-	-
Gastos de Transporte y Comunicaciones	44.864.686	7.366.886
Salud Ocupacional	-	-
Materiales y Suministros	51.942.064	1.363.900
Arrendamientos	1.818.415.204	-
Servicios Públicos	42.879.689	42.879.689
INVERSIÓN		
Intervenciones Integrales del Hábitat- Formulación de Proyectos	1.660.032.991	300.903.660
Intervenciones Integrales del Hábitat- - Gestión del suelo	1.843.477.625	651.954.121
Fortalecimiento Institucional	1.023.942.788	264.164.306
CUENTAS POR PAGAR	3.774.257.902	3.096.396.692
TOTAL.	12.062.594.820	4.814.385.746

Fuente: Ejecución Presupuestal.

8. TABLA CONSOLIDADA VARIACIONES.

En la tabla 8, se visualizan las variaciones de los rubros de funcionamiento analizados, del primer trimestre del 2018 frente a los gastos del primer trimestre del 2017, así:

Tabla 8 – Variaciones rubros de funcionamiento 1er.Trimestre 2018 / 1er.Trimestre 2017

AUSTERIDAD EN EL GASTO VIGENCIA 2018				
Concepto.	1º. Trimestre 2017	1º Trimestre 2018	Variación \$	Variación %
Horas Extras	1.519	10.581	9.062	596,6
Vacaciones	80.689	52.824	27.865	-34,5
Vacaciones en Dinero	-	64.160	64.160	100
Viáticos y Gastos de viaje	1.283	98	1.185	-92,4
Mantenimiento	544	1.961	1.417	260,5
Arrendamientos	-	-	-	0,0
Servicios Públicos	26.114	42.879	16.765	64,2
Materiales y Suministros	298	1.364	1.066	357,7
Gastos de Computador	250	-	250	-100,0
TOTAL	110.697	173.867	63.170	57%

Fuente Oficina de Control Interno.

- Análisis de 11 rubros
- Incremento en los rubros de Horas extras, Vacaciones en dinero, Mantenimiento, Servicios Públicos y Materiales y Suministros.
- Reducción en los rubros de Vacaciones, Viáticos y Gastos de Viaje y Gastos de Computador.
- Para el rubro de arrendamiento no existe variación.
- Para los rubros Impresos y Publicaciones y Bienestar y Capacitación para el primer trimestre de 2017, como para el 2018 no registraron movimiento.
- De manera general la variación en gastos de funcionamiento entre el primer trimestre del 2017 y el primer trimestre del 2018, ascendió a un 57%.

9. CONCLUSIONES.

- Los gastos generados durante el primer trimestre de 2018, se encuentran dentro del presupuesto de la vigencia y conforme a lo citado de manera particular algunos afectaron lo clasificado como "cuentas por pagar".
- Se presenta comparativo (Tabla 8) del comportamiento de cada rubro de funcionamiento analizado (en total 9), del primer trimestre 2017 versus el primer trimestre de la vigencia 2018. De lo anterior se concluye que:
 - Ítems que aumentaron: 5 (56%) – (Horas extras, Vacaciones en Dinero, Mantenimiento, Servicios Públicos y Materiales y Suministros).
 - Ítems que disminuyeron: 3 (33%) – (Vacaciones, Viáticos y Gastos de Viaje y Gastos de Computador).
 - Ítems sin línea base comparativa: 1 (11%)
- El gasto de materiales y suministros se controla a través de celebración de contratos de proveeduría integral con precios estables durante el período pactado y entregas periódicas, según los requerimientos de las diferentes dependencias. Lo anterior elimina costos de bodegaje de los elementos y contratación de personal administrativo para el manejo de estos elementos en almacén.
- El índice del cumplimiento de la programación de vacaciones es del 5%. En el primer trimestre se pagó el disfrute de vacaciones a 4 servidores de acuerdo con el plan establecido. Se efectuaron pagos de vacaciones en dinero a funcionarios que se retiraron de la entidad.
- Los gastos por consumo de Acueducto, alcantarillado y aseo, de la sede de la Empresa están inmerso en el contrato de arrendamiento.
- Existen 10 líneas (42%) de la totalidad de las líneas habilitadas de telefonía celular asignadas a Gestión Social.

10. RECOMENDACIONES.

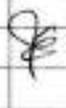
- Determinar indicadores y efectuar mediciones que permitan verificar la efectividad de la aplicación de la Directiva 01 y de las medidas de austeridad en la Empresa.
- Realizar un análisis en el comportamiento de los rubros objeto de análisis, para la vigencia de 2018, conforme a las causas de esta situación, estableciendo acciones correctivas en los casos a que haya lugar.

- 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.
- Continuar con el mecanismo de escanear todos los soportes y documentos que se deben entregar a los entes de control para que sean suministrados en medios magnéticos y no en papel.
- Continuar con la política "Cero Papel" y efectuar un estudio frente al consumo de elementos por dependencia, especialmente el papel para evaluar si dicha política se cumple.
- Reforzar el propósito principal del ERUDITA – Gestión Documental, a través del trámite de documentos a través de medios magnéticos evitando al máximo cualquier tipo de impresión para comunicaciones internas.
- Efectuar seguimiento del plan de vacaciones elaborado para la presente vigencia y adelantar acciones respectivas para su cumplimiento.
- Elaboración y análisis de un informe mensual del servicio de fotocopiado, actualizando el procedimiento a la situación actual de la Empresa y presentando informes de este comportamiento por usuarios. Los reportes por oficina y servidor deben ser remitidos a inicios del mes para el chequeo por parte de las jefaturas y tomar las medidas correctivas en caso de que haya lugar a ellas.
- Potencializar el 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 laborando. De igual manera, reiterar la importancia del ahorro en el consumo de agua.
- Verificar la necesidad frente a las 24 líneas de celular habilitadas y su actual asignación.
- Tener en cuenta los resultados del informe de Austeridad en el Gasto Público, como instrumento para la toma de decisiones ya sea para tomar acciones preventivas o correctivas.

Cordialmente,


Janeth Villalba Mahecha
Jefe de Oficina Control Interno

Copia: Subgerencia de Gestión Corporativa

	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Elaboró:	Edgar Mogollón	Contratista	Oficina de Control Interno	
Revisó:	Janeth Villalba Mahecha	Jefe	Oficina de Control Interno	
Aprobó:	N/A			

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

INFORME DE SEGUIMIENTO AUSTERIDAD EN EL GASTO

Corte: **SEGUNDO TRIMESTRE 2018**

La Oficina de Control Interno, presenta el informe correspondiente al seguimiento de Austeridad del segundo trimestre de 2018, comparado con el mismo periodo de la vigencia 2017, el cual muestra un análisis sobre la evolución de los gastos sometidos a los lineamientos de austeridad en la Empresa.

1. Alcance.

Verificar y efectuar seguimiento a la ejecución del gasto de funcionamiento al cierre del segundo trimestre de 2018 (Abril a Junio), en el marco de la política de austeridad del gasto y conforme al Decreto 984 de 2012.

2. Ámbito General.

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, cita: *"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, 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 a 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 elaborará un reporte, con corte trimestral que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.

3. 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" y 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.

A su turno 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.

4. Marco Legal.

Aplicable acorde a las jerarquías de las normas, nacional y territorial del tema objeto de seguimiento y evaluación, se tiene en cuenta el siguiente contexto:

- **Constitución Nacional 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 Distrital 030 de enero 12 de 1999** "Por el cual se expiden medidas sobre austeridad en el gasto público del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá".
- **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 Distrital 001 de febrero 9 de 2001-** "Medidas de Austeridad en el Gasto público del Distrito Capital"- Se expidieron medidas de Austeridad en el Gasto público del Distrito Capital, buscando orientar los recursos hacia el logro de los resultados atendiendo criterios de racionalidad y austeridad del gasto público, ordenados por la Ley 617 de 2000, las cuales deberán ser implementados en cada entidad dentro del marco de sus competencias"
- **Directiva Nacional No. 10 de 2002, numeral 1.1.2,** señala el concepto de austeridad a ser tenido en cuenta por la Administración Pública.
- **Directivas Distritales No. 008 y 016 de 2007 y 007 de 2008,** mediante las cuales se 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.
- **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.
- **Circular 12 de septiembre 16 de 2011-** "Medidas de Austeridad en el Gasto Público del Distrito Capital, se establecieron lineamientos con el fin de mantener la austeridad en el gasto público en los temas de: horas extras dominicales y festivos, vacaciones, fotocopiado, servicios públicos de energía y agua, comunicación telefónica, telefonía móvil, bono navideño, recepciones, fiestas y agasajos y publicidad".
- **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.
- **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".
- **Circular DDP 04 de 2016,** Lineamientos de políticas para la programación Presupuestal 2017.

5. Objetivos.

- **General.** Rendir informe trimestral de austeridad en el gasto público, relacionado con la ejecución del segundo trimestre de la vigencia 2018.
- **Específicos:**
 - Verificar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de austeridad en el gasto.
 - Análisis del gasto y su orientación a la racionalidad y uso adecuado de recursos.
 - Emitir recomendaciones que aporten a un adecuado control de la austeridad del gasto.

6. Metodología.

Para el informe en mención se procede con la revisión de los gastos y la información remitida por las diferentes áreas, tomando como referentes: la ejecución presupuestal, los estados contables, la planta de personal, los contratos de prestación de servicios y los Informes de estadísticas, entre otros; a fin de realizar el cálculo de los rubros comprometidos en el manejo del gasto, quienes presentaron la información requerida de los meses de abril, mayo y junio de 2018, específicamente los gastos definidos en la Circular conjunta 04 de enero 21 de 2016, así:

1. Horas extras.
2. Vacaciones.
3. Materiales y suministros.
4. Viáticos y Gastos de viaje.
5. Servicio de Fotocopiado.
6. Telefonía Fija.
7. Teléfono celular.
8. Energía.
9. Agua.
10. Impresos de Documentos.
11. Reutilización del Papel.
12. Uso de Recursos Tecnológicos.
13. Bienestar.

7. Resultados.

Se presenta a continuación, el comportamiento de los gastos efectuados durante el segundo trimestre de la vigencia 2018, en los rubros enunciados, para cada uno de los conceptos que hace referencia la norma relacionada.

Nota: Las cifras citadas se expresan en miles de pesos

7.1. HORAS EXTRAS.

Tabla 1.

Comparativo Trimestres

CONCEPTO	VIGENCIA 2017		VIGENCIA 2018		VARIACIÓN	
	2do TRIMESTRE		2do TRIMESTRE		\$	%
Viáticos y Gastos de Viaje	5.146		9.449		4.303	84

Comparativo acumulado vigencias

CONCEPTO	VIGENCIA 2017 MILES \$		VIGENCIA 2018 MILES \$			VARIACION	
	2° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	Acumulado	\$	%
Horas Extras	5.146	6.665	10.581	9.449	20.030	13.365	200,5

Fuente Oficina de Control Interno.

Las Horas extras se han pagado a los conductores, de acuerdo a las planillas anexas a las respectivas nóminas, autorizadas por la Subgerencia de Gestión Corporativa, de conformidad con el artículo 7 del acuerdo número 5 de 2016, sin superar el 50% del sueldo base de cada funcionario.

Para el segundo trimestre de 2018 se evidenció un incremento en pago de horas extras, de \$ 4.303, que equivale a un 84%, respecto del mismo periodo de la vigencia 2017. En cuanto al comparativo del acumulado de las vigencias 2017 – 2018, se observa un incremento del 200%.

Cuadro 1 – Horas extras pagadas 2do trimestre 2018

Concepto	Funcionario	Valor Abril	Valor Mayo	Valor Junio
Horas Extras	William Bedoya	793.341	723.981	792.562
	Mario Duque	719.470	837.739	837.739
	Adán Galván	851.361	772.216	773.737
	Flor Moreno	67.520	-	-
	Jesid Rosales	830.347	611.057	837.740
	Total		3.262.039	2.944.993

Fuente Subgerencia de Gestión Corporativa.

La justificación al incremento actual de este rubro frente a la vigencia 2017, se debe a que fueron nombrados dos (2) Conductores de Planta y además le fueron reconocidas horas extras a la Secretaria de Gerencia.

Cabe anotar que los días 26, 27 de Mayo y Junio 16 y 17 de 2018, los conductores de la entidad laboraron para el proceso electoral presidencial en primera y segunda vuelta.

7.2. VACACIONES.

Tabla 2.

Comparativo Trimestres

CONCEPTO	VIGENCIA 2017	VIGENCIA 2018	VARIACIÓN	
	2do TRIMESTRE	2do TRIMESTRE	\$	%
Vacaciones	65.439	54.430	-11.009	-17
Vacaciones pagadas en dinero	0	44.344	44.344	100
	65.439	98.774	33.335	51%

Comparativo acumulado vigencias.

CONCEPTO	VIGENCIA 2017 MILES DE \$		VIGENCIA 2018 MILES DE \$			VARIACIÓN	
	2do TRIMESTRE	Acumulado	1er TRIMESTRE	2do TRIMESTRE	ACUMULADO	\$	%
Vacaciones	65.439	146.128	52.824	54.430	107.254	- 38.874	-26,6
Vacaciones pagadas en dinero	0	0	64.160	44.344	108.504	108.504	100
		146.128	116.984	98.774	215.758	69.630	48%

Fuente Oficina de Control Interno.

Se observa reducción de gastos por pago de vacaciones del segundo trimestre de 2018, con relación al mismo de la vigencia 2017, por valor de \$ 11.009, equivalente al -17%.

Sin embargo, cabe anotar que se realizaron pagos de vacaciones en dinero a las personas que se retiraron de la Empresa y tenían periodos pendientes de disfrutar al momento de su retiro, con incremento de este ítem en \$ 44.344, que equivale a un 100% frente a lo cancelado por este ítem en el segundo trimestre del 2017.

Por lo anterior el pago del rubro vacaciones presenta un aumento del 51%, conforme a las razones antes expuestas.

En cuanto al comparativo del acumulado de las vigencias 2017 – 2018, se observa un incremento del 48%.

Cumpliendo con el desarrollo de la programación de vacaciones se realizaron pagos a 13 funcionarios, relacionados en el siguiente cuadro:

Cuadro 2. - Pago de vacaciones disfrutadas – 13 funcionarios

Concepto	Funcionario	Valor Abril	Valor Mayo	Valor Junio
Vacaciones	ALBA SALAMANCA ROSA ESTHER	1.809.321		
	MEDINA OLAYA MARISOL	1.812.319		
	MARTINEZ BARRAGAN NHORA ISABEL		4.476.269	
	ESPINEL HECTOR ALONSO		1.746.256	
	SUAREZ PEDRAZA HECTOR JAVIER		5.495.098	
	BARRERA ESPITIA HOLMAN EDUARDO		3.832.736	
	BUITRAGO BELTRAN LILIAN ROCIO		6.606.414	
	CORRALES RODRIGUEZ CLAUDIA MARIA		8.009.233	
	AREVALO GONZALEZ DAISY		4.728.897	
	CARRILLO PACHECO YENNY		8.804.580	
	RAMIREZ FONTECHA EDUARDO		5.486.009	
	ROSALES MANGA JESID ALBERTO			1.324.004
	CARVAJAL PINTO BARBARA			298.573
	Total		3.621.640	49.185.492

Fuente Subgerencia de Gestión Corporativa

Cuadro 3 – Pago de vacaciones en dinero

Concepto	Funcionario	Valor Abril
Vacaciones en dinero	ROJAS DIAZ ALVARO JOSE	11.096.928
	SUAREZ MANZUR DIEGO FERNANDO	7.899.560
	CAICEDO BELLO LUZ ELIZABETH	13.266.463
	GUIZA ROJAS MARTHA INES	12.081.209
	Total	44.344.160

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 como vehículos operativos de la gestión misional, rotativos de acuerdo a las necesidades del servicio.

Es pertinente citar que, a partir de este informe, 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 7.6.

7.4. VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE.

Tabla 3.

Comparativo Trimestres

CONCEPTO	VIGENCIA 2017		VIGENCIA 2018		VARIACIÓN	
	2do TRIMESTRE		2do TRIMESTRE		\$	%
Viáticos y Gastos de Viaje	1.484		195		- 1.289	-87

Comparativo Acumulado vigencias

CONCEPTO	VIGENCIA 2017 MILES \$		VIGENCIA 2018 MILES \$			VARIACION	
	2° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	Acumulado	\$	%
Viáticos y Gastos de viaje	1.484	2.767	98	195	293	- 2.474	-844%

Fuente Oficina de Control Interno

Para el segundo trimestre de la vigencia 2018, se redujeron los gastos por este renglón en \$ 1.289 que equivale al - 87%, con relación al mismo periodo de la vigencia 2017.

En cuanto al comparativo del acumulado de las vigencias 2017 – 2018, se observa una disminución del 844%.

Cuadro 4.

Concepto	Funcionario	Valor Abril	Valor Mayo	Valor Junio
Viáticos y Gastos de viaje	Mario Duque		195.087.	
	Total	-	195.087.	-

Fuente Subgerencia de Gestión Corporativa.

7.5. IMPRESOS Y PUBLICACIONES.

Tabla 4.

Comparativo Trimestres.

CONCEPTO	VIGENCIA 2017		VIGENCIA 2018		VARIACIÓN	
	2do TRIMESTRE		2do TRIMESTRE		\$	%
Impresos y publicaciones	2.598		2.990		392	15

Comparativo Acumulado vigencias

CONCEPTO	VIGENCIA 2017 MILES \$		VIGENCIA 2018 MILES \$			VARIACION	
	2° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	Acumulado	\$	%
Impresos y Publicaciones	2.598	2.598	1.961	2.990	4.951	2.353	91

Fuente Oficina de Control Interno

Para el segundo trimestre de 2018, se evidenció un incremento de \$ 392 que equivale al 15%, respecto al mismo periodo de la vigencia 2017.

El citado incremento hace mención a la mayor cantidad de publicaciones requeridas asociadas al tema contractual.

En cuanto al comparativo del acumulado de las vigencias 2017 – 2018, se observa un aumento del 91%.

7.6. MANTENIMIENTO.

Tabla 5.

Comparativo Trimestres

CONCEPTO	VIGENCIA 2017	VIGENCIA 2018	VARIACIÓN	
	2do TRIMESTRE	2do TRIMESTRE	\$	%
Mantenimiento	1.177	23.704	22.527	1.914

Comparativo Acumulado vigencias

CONCEPTO	VIGENCIA 2017 MILES \$		VIGENCIA 2018 MILES \$			VARIACION	
	2° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	Acumulado	\$	%
Mantenimiento	1.177	1.177	1.961	23.704	25.665	24.488	2.081

Fuente Oficina de Control Interno

Para el segundo trimestre se evidenció un incremento en pago por el rubro de \$ 22.527, que equivale a un 1.913%, respecto del mismo periodo de la vigencia 2017, ocasionado por el pago de higienización y Aseo y cafetería de los meses de abril y mayo.

Es de anotar que para el presente periodo se afectó directamente al gasto y en el 2017, se realizaron pagos afectando las *cuentas por pagar*.

En cuanto al comparativo del acumulado de las vigencias 2017 – 2018, se observa un aumento del 2.081%.

7.7. ARRENDAMIENTOS.

Tabla 6.

Comparativo Trimestres

CONCEPTO	VIGENCIA 2017	VIGENCIA 2018	VARIACIÓN	
	2do TRIMESTRE	2do TRIMESTRE	\$	%
Arrendamientos	494.892	688.045	193.153	39

Comparativo Acumulado vigencias

CONCEPTO	VIGENCIA 2017 MILES \$		VIGENCIA 2018 MILES \$			VARIACION	
	2° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	Acumulado	\$	%
Arrendamientos	494.892	494.892	-	688.045	688.045	193.153	39

Fuente Oficina de Control Interno

Para el segundo trimestre de 2018, se evidencia un incremento de \$ 193.153 comparado con el mismo periodo del 2017, que equivale al 39%. Este porcentaje es igual para el comparativo del acumulado de las vigencias 2017 – 2018, considerando que el traslado de sede se dió en marzo de 2017.

Es pertinente citar que está vigente y en ejecución el Contrato No. 158 de 2018, cuyo inicio se dió el 7 de marzo de 2018, por valor de \$ 1.806.924.388 por un periodo de 10 meses, es decir el valor mensual es de \$180.692.438. Con base en dicho contrato se efectuaron pagos de arrendamiento y administración correspondiente (se aumentó el área ocupada y el número de parqueaderos y además se aplicó el incremento de Ley).

Cabe anotar que en el pago de arrendamiento por cargador de vehículos registró un incremento a partir del mes de abril de 2018, así:

Mes	Valor
Abril	894.693
Mayo	911.901
Junio	911.901
Total	2.718.495

Este valor afectó las *cuentas por pagar*.

7.8. SERVICIOS PÚBLICOS.

Tabla 7.

Comparativo Trimestres

CONCEPTO	VIGENCIA 2017		VIGENCIA 2018		VARIACIÓN	
	2do TRIMESTRE		2do TRIMESTRE		\$	%
Servicios Públicos	21.335		33.454		12.119	57

Fuente Oficina de Control Interno

Comparativo Acumulado vigencias

CONCEPTO	VIGENCIA 2017 MILES \$		VIGENCIA 2018 MILES \$			VARIACION	
	2° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	Acumulado	\$	%
Servicios Públicos	21.335	47.449	42.879	33.454	76.333	28.884	61

Fuente Oficina de Control Interno

Para el segundo trimestre de 2018, se evidencia un incremento en el gasto frente al segundo trimestre de la vigencia 2017, de \$12.119 que equivale al 57%.

En cuanto al comparativo del acumulado de las vigencias 2017 – 2018, se observa un aumento del 61%.

En este aspecto se debe tener en cuenta el número de personas que labora en la entidad.

- Telefonía Fija.

El registro corresponde al pago realizado a la Empresa de Teléfonos de Bogotá por consumos anteriores, por valor de \$ 9.325.

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 tener un estricto control.

-Teléfono Celular.

Para el cuarto trimestre de 2018 se registra un pago por valor de \$ 5.471. por consumo de las 25 líneas celulares en funcionamiento para uso institucional, con cuenta controlada. Se aumentó una línea telefónica celular, para el segundo trimestre de 2018 por requerimiento de la Dirección de Predios.

Relación de distribución de líneas.

Cuadro 5.

Responsable	cargo	MINUTOS TODO DESTINO	Mensajes Texto Claro	ILIM	Datos
Adan Galvan	Conductor	600	3000	CLARO	2 GB
Jesid Alberto Rosales	Conductor	600	3000	CLARO	2 GB
Willian Bedoya	Conductor	600	3000	CLARO	2 GB
Mario Duque	Conductor	ILIMITADOS	3000	ODO DESTINO	5 GB
Lina Amador	Gerencia Plan datos IPAD				8GB
Lina Amador	Gerente Linea Celular	ILIMITADOS	3000	ODO DESTINO	10GB
Margarita Cordoba	Gestión Social Datos				3GB
Margarita Cordoba	Gestión Social Datos				3GB
Margarita Cordoba	Gestión Social Datos				3GB
Margarita Cordoba	Gestión Social Datos				3GB
Margarita Cordoba	Gestión Social Datos				3GB
Margarita Cordoba	Gestión Social Datos				3GB
Margarita Cordoba	Gestión Social Datos				3GB
Margarita Cordoba	Gestión Social Datos				3GB
Margarita Cordoba	Gestión Social Datos				3GB
Margarita Cordoba	Gestión Social Datos				3GB
Margarita Cordoba	Gestión Social Datos				3GB
Adriana Collazos	Directora de Predios	ILIMITADOS	3000	ODO DESTINO	5 GB
Martha Loaiza Londoño	Secretaria G. Urbana	600	3000	CLARO	2 GB
Mery Villarreal Hernandez	Secretaria G. Corporativa	600	3000	CLARO	2 GB
Marisol Medina Clays	Secretaria Dirección Comercial	600	3000	CLARO	2 GB
Yolanda Urrea Pinzon	Secretaria OGSocial	600	3000	CLARO	2 GB
Rafael Eduardo Arias	Subgerente de Gestión Inmobiliaria	ILIMITADOS	3000	ODO DESTINO	5 GB
Juan Carlos Melo Bernal	Subgerente de Planeación y Administración de Proyectos	ILIMITADOS	3000	ODO DESTINO	5 GB
Edgar René Muñoz	Subgerente de Desarrollo de Proyectos	ILIMITADOS	3000	ODO DESTINO	5 GB
Jorge Jiménez	Subgerencia Juridica	ILIMITADOS	3000	ODO DESTINO	5 GB

Fuente Subgerencia de Gestión Corporativa

Energía.

Se pagó la suma de \$ 18.658 por consumo de energía del edificio Autopista Norte 97-70, Instalaciones del predio San Juan de Dios y predio Santa Cecilia. Existe un valor de \$ 3.186, cargado a *cuentas por pagar*.

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.

- Agua.

Los gastos por consumo de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, está inmersos en el contrato de arrendamiento de manera fija, por lo anterior no se incluyen en estos costos.

7.9 MATERIALES Y SUMINISTROS.

Tabla 8.

Comparativo Trimestres

CONCEPTO	VIGENCIA 2017		VIGENCIA 2018		VARIACIÓN	
	2do TRIMESTRE		2do TRIMESTRE		\$	%
Materiales y Suministros	430		3.619		3.189	742

Fuente Oficina de Control Interno

Comparativo Acumulado vigencias

CONCEPTO	VIGENCIA 2017 MILES \$		VIGENCIA 2018 MILES \$			VARIACION	
	2° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	Acumulado	\$	%
Materiales y Suministros	430	728	1.364	3.619	4.983	4.255	584

Fuente Oficina de Control Interno.

Para el segundo trimestre de 2018, se evidencia un incremento en el gasto frente al segundo trimestre de la vigencia 2017 de \$ 3.189. que equivale al 742%.

Los valores registrados en este rubro para el periodo evaluado corresponden a gastos por útiles de papelería, elementos de aseo y cafetería. Se cargó a *cuentas por pagar* el valor de \$ 18.896 (miles de pesos).

En cuanto al comparativo del acumulado de las vigencias 2017 – 2018, se observa un aumento del 584%.

7.8.1. Impresión de Documentos.

La empresa opera de acuerdo con la Directiva 01, con lineamientos y directrices con el fin de reducir el consumo de papel, 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 esta directriz.

7.8.2. 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.

7.10. USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS.

Tabla 9.

Comparativo Trimestres

CONCEPTO	VIGENCIA 2017		VIGENCIA 2018		VARIACIÓN	
	2do TRIMESTRE		2do TRIMESTRE		\$	%
Gastos de Computador	146		462		316	216

Fuente Oficina de Control Interno

Comparativo Acumulado vigencias

CONCEPTO	VIGENCIA 2017 MILES \$		VIGENCIA 2018 MILES \$			VARIACION	
	2° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	Acumulado	\$	%
Gastos por Computador	146	396	-	462	462	66	17

Fuente Oficina de Control Interno

Se observa un incremento en el segundo trimestre de 2018, por valor de \$ 316, con relación al mismo periodo de la vigencia 2017, para un aumento del 216%.

En cuanto al comparativo del acumulado de las vigencias 2017 – 2018, se observa un aumento del 17%.

Cabe anotar que se realizaron pagos por compra de tóner por valor de \$ 17.085 (miles de pesos) afectando *cuentas por pagar*.

7.11. BIENESTAR Y CAPACITACIÓN.

Tabla 10.

Comparativo Trimestres.

Se observa que para el primer y segundo trimestre del 2018 no se registraron movimientos por este rubro.

Comparativo Acumulado vigencias

CONCEPTO	VIGENCIA 2017 MILES \$		VIGENCIA 2018 MILES \$			VARIACION	
	2° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	Acumulado	\$	%
Capacitación.		2.780		-	-	- 2.780	-100

Fuente Oficina de Control Interno

Se evidencia que, para el segundo trimestre de 2017 se registraron gastos por valor de \$ 2.780. y para la vigencia 2018 no se ha registrado movimiento por este rubro. Por lo anterior existe una disminución del 100%.

7.12. EJECUCIÓN.

Para el segundo trimestre de 2018, se presentó la siguiente ejecución:

Cuadro 5.

EJECUCIÓN SEGUNDO TRIMESTRE 2018 EN PESOS		
	COMPROMISOS ACUMULADOS	GIROS ACUMULADOS
FUNCIONAMIENTO		
Remuneración Servicios Técnicos	627.111.445	445.150.376
Honorarios	1.240.489.532	840.682.315
Gastos de Computador	15.461.500	461.500
Gastos de Transporte y Comunicaciones	52.310.996	18.432.099
Salud Ocupacional	10.559.953	-
Materiales y Suministros	52.536.123	4.982.570
Arrendamientos	1.829.358.010	688.045.051
Servicios Públicos	76.333.448	76.333.448
INVERSIÓN		
Intervenciones Integrales del Hábitat- Formulación de Proyectos	2.335.589.074	866.408.591
Intervenciones Integrales del Hábitat- Gestión del suelo	59.160.763.705	56.811.390.769
Fortalecimiento Institucional	1.065.943.698	693.696.789
CUENTAS POR PAGAR	13.273.529.906	4.715.758.316
TOTAL	79.739.987.390	65.161.341.824

Fuente: Ejecución Presupuestal.

Comparativo Trimestres vigencia 2018.

CONCEPTO	VIGENCIA 2018		VARIACIÓN	
	1er TRIMESTRE	2do TRIMESTRE	\$	%
Compromisos acumulados	12.062.594.820	79.739.987.390	67.677.392.570	561
Giros Acumulados	4.814.385.746	65.161.341.824	60.346.956.078	1.253

Fuente: Oficina de Control Interno

Se observa avance de los compromisos y giros acumulados en porcentajes de 561% y 1.253 respectivamente.

8. TABLA CONSOLIDADA VARIACIONES.

En la tabla 10, se visualizan las variaciones de los rubros de funcionamiento analizados, del segundo trimestre del 2018 frente a los gastos del segundo trimestre del 2017, así:

Tabla 10 – Variaciones rubros de funcionamiento 2do.Trimestre 2018 / 2do.Trimestre 2017

AUSTERIDAD EN EL GASTO VIGENCIA 2018 – 2do. Trimestre				
Valores en miles de pesos				
Concepto	2do. Trimestre 2017	2do Trimestre 2018	Variación \$	Variación %
Horas Extras	5.146	9.449	4.303	84
Vacaciones	65.439	54.430	- 11.009	- 17
Vacaciones en Dinero	0	44.344	44.344	100
Viáticos y Gastos de viaje	1.484	195	- 1.289	- 87
Impresos y Publicaciones	2.598	2.990	392	15
Mantenimiento	1.177	23.704	22.527	1.914
Arrendamientos	494.892	688.045	193.153	39
Servicios Públicos	21.335	33.454	12.119	57
Materiales y Suministros	430	3.619	3.189	742
Gastos de Computador	146	462	316	216
Bienestar y Capacitación	2.780	0	- 2.780	- 100
TOTAL	595.427	860.692	265.265	45%

Fuente Oficina de Control Interno.

- Análisis de 11 rubros
- Incremento en los rubros de: Horas extras, Vacaciones en dinero, Impresos y Publicaciones, Mantenimiento, Arrendamientos, Servicios Públicos, Materiales y Suministros y Gastos de Computador.
- Reducción en los rubros de: Vacaciones, Viáticos y Gastos de Viaje y Bienestar y Capacitación.

9. AVANCE Gastos Programado Vs Ejecutado – Vigencia 2018

Cuadro 6.

AVANCE AUSTERIDAD EN EL GASTO VIGENCIA 2018 EN MILES DE PESOS				
Concepto.	Programado	Ejecutado a Junio 30 de 2018	Avance %	Disponible
Horas Extras	178.060	20.030	11	158.030
Sueldos y Vacaciones	4.539.507	107.254	2	4.432.253
Vacaciones en Dinero	199.800	108.504	54	91.296
Viáticos y Gastos de viaje	50.000	293	1	49.707
Impresos y Publicaciones	70.200	4.951	7	65.249
Mantenimiento	270.600	23.704	9	246.896
Arrendamientos	2.195.827	688.045	31	1.507.782
Servicios Públicos	158.355	76.333	48	82.022
Materiales y Suministros	127.019	4.983	4	122.036
Gastos de Computador	468.812	462	0	468.350
TOTAL.	8.258.180	1.034.559	13	7.223.621

Fuente Oficina de Control Interno

10. CONCLUSIONES.

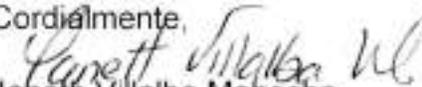
- Los gastos generados durante el segundo trimestre de 2018, se encuentran dentro del presupuesto de la vigencia y conforme a lo citado de manera particular algunos afectaron lo clasificado como "cuentas por pagar".
- Se presenta comparativo (Tabla 10) del comportamiento de cada rubro de funcionamiento analizado (en total 11), del segundo trimestre 2017 versus el segundo trimestre de la vigencia 2018. De lo anterior se concluye que:
 - Ítems que aumentaron: 8 (73%): Horas extras, Vacaciones en dinero, Impresos y Publicaciones, Mantenimiento, Arrendamientos, Servicios Públicos, Materiales y Suministros y Gastos de Computador.
 - Ítems que disminuyeron: 3 (27%): Vacaciones, Viáticos y Gastos de Viaje y Bienestar y Capacitación.
- Se observó un avance significativo en los compromisos y giros en el segundo trimestre del 2018, frente al primer trimestre de 2018.
- Se presenta en el Cuadro 6 el comparativo del avance del gasto programado para la vigencia 2018 versus lo ejecutado, hasta el segundo trimestre de la vigencia, por cada rubro de funcionamiento analizado (en total 10, ya que vacaciones incluye vacaciones en dinero). De lo anterior se concluye que:
 - Ítems cuyo porcentaje de cumplimiento Rango 0.1 a 10%: 6, es decir el 60%.
 - Ítems cuyo porcentaje de cumplimiento Rango 10 a 20%: 1, es decir el 10%.
 - Ítems cuyo porcentaje de cumplimiento Rango 20 a 30%: 0, es decir el 0%.
 - Ítems cuyo porcentaje de cumplimiento Rango 30 a 40%: 1, es decir el 10%.
 - Ítems cuyo porcentaje de cumplimiento Rango 40 a 50%: 1, es decir el 10%.
 - Ítems cuyo porcentaje de cumplimiento Rango 50 a 60%: 1, es decir el 10%
- Las Horas extras pagadas en el segundo trimestre de 2018, han sido generadas por los Conductores y Secretaria de Gerencia.
- Para el periodo en mención 13 funcionarios disfrutaron del respectivo periodo de vacaciones que representa un índice del 21%, sobre el total de la nómina, acumulando a la fecha el 26%; sin embargo, se evidencia que existen 14 periodos causados pendientes de disfrute.
- Los gastos por consumo de Acueducto, alcantarillado y aseo, de la sede de la Empresa está inmerso en el contrato de arrendamiento.

11. RECOMENDACIONES.

- Determinar indicadores y efectuar mediciones que permitan verificar la efectividad de la aplicación de la Directiva 01 y de las medidas de austeridad en la Empresa.
- Realizar un análisis en el comportamiento de los rubros objeto de análisis, para la vigencia de 2018, conforme a las causas de esta situación, estableciendo acciones correctivas en los casos a que haya lugar.

- Revisar aquellos casos cuya ejecución es muy baja, analizar las causas de esta situación y adelantar las acciones correctivas, en el entendido que los gastos de funcionamiento se incluyen en el presupuesto conforme a las necesidades planteadas por la Empresa; en caso de que la necesidad se haya modificado es pertinente documentar el tema.
- Revisar y ajustar en caso de ser necesario, el grado de ejecución conforme a lo proyectado.
- Verificar la adecuada programación de los 14 períodos de vacaciones causados, efectuar seguimiento del plan de vacaciones elaborado para la presente vigencia y adelantar acciones respectivas para su cumplimiento.
- Potencializar el 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 laborando. De igual manera, reiterar la importancia del ahorro en el consumo de agua.
- 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.
- Se debe efectuar énfasis y concientización en el ahorro de energía ya que para las áreas que no disponen de sensores inteligentes, las luces no son apagadas cuando los funcionarios se retiran de sus labores y de ser posible individualizar los interruptores por oficinas y por áreas.
- Continuar con el mecanismo de escanear todos los soportes y documentos que se deben entregar a los entes de control para que sean suministrados en medios magnéticos.
- Continuar con la política "Cero Papel" y efectuar un estudio frente al consumo de elementos por dependencia, especialmente el papel para evaluar si dicha política se cumple.
- Reforzar el propósito principal del ERUDITA – Gestión Documental, a través del trámite de documentos a través de medios magnéticos evitando al máximo cualquier tipo de impresión para comunicaciones internas.
- Elaboración y análisis de un informe mensual del servicio de fotocopiado, actualizando el procedimiento a la situación actual de la Empresa y presentando informes de este comportamiento por usuario; remitir reportes por oficina y servidor con corte mensual para revisión por las jefaturas y tomar las medidas correctivas en caso de que haya lugar a ellas.
- Tener en cuenta los resultados del informe de Austeridad en el Gasto Público, como instrumento para la toma de decisiones ya sea para tomar acciones preventivas o correctivas.

Cordialmente,


Janeth Villalba Mahecha
Jefe de Oficina Control Interno

Copia: Subgerencia Corporativa

	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Elaboró:	Edgar Mogolón	Contratista	Oficina de Control Interno	
Revisó:	Janeth Villalba Mahecha	Jefe	Oficina de Control Interno	