

INFORME DE SEGUIMIENTO AUSTERIDAD EN EL GASTO

CORTE SEGUNDO TRIMESTRE DE 2022

El presente informe corresponde al seguimiento y análisis de la ejecución de los rubros definidos en la Circular Conjunta 04 de enero 21 de 2016 expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, clasificados de acuerdo con el Decreto Distrital 412 de 2018, y el cumplimiento de las disposiciones sobre austeridad y control del gasto en la Empresa, así como recomendaciones para su control correspondiente al segundo trimestre de 2022, comparado con el mismo período de la vigencia 2021.

Alcance.

Se realizó seguimiento a la ejecución de los gastos de funcionamiento al cierre del primer trimestre de 2022, en el marco de las políticas de austeridad del gasto en el sector público colombiano, conforme a lo señalado en el Decreto Distrital 492 de 2019.

1. Ámbito General

La Oficina de Control Interno dentro de sus roles establecidos en el Decreto 648 de 2017, realiza el seguimiento, evaluación y análisis al comportamiento del gasto de funcionamiento de la Empresa, con corte trimestral, obrando conforme a lo dispuesto en el Decreto 1737 de 1998 *“Por la cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público”*, modificado por el Decreto 984 de 2012, en el artículo 22, que indica que las Oficinas de Control Interno verificarán el cumplimiento de estas disposiciones y elaborarán un reporte con corte trimestral, que determine el grado de cumplimiento de las mismas y las acciones que se deben tomar al respecto.

2. Antecedentes

En cumplimiento de lo estipulado por la Ley 617 de 2000, la Alcaldía Mayor de Bogotá expidió la Directiva Distrital No. 001 de 2001, estableciendo medidas para la utilización eficiente de los recursos, para ser implementadas en las entidades distritales en el marco de sus competencias.

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

Adicionalmente, las Directivas Distritales No. 008 y 016 de 2007 y 007 de 2008 establecieron los toques máximos para el reconocimiento y pago del uso de telefonía móvil en los cargos del nivel directivo, como medidas de austeridad en el gasto público del Distrito Capital.

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

Luego, se expidió la Resolución Interna 157 de 2018, por medio de la cual se implementan las políticas de Austeridad en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá.

Finalmente, la Alcaldía Mayor de Bogotá mediante Decreto 492 de 2019 expidió lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital.

3. Marco Legal

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

- **Constitución Política de Colombia, Capítulo 5, de la Función Administrativa - ARTICULO 209.** *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”.*
- **Ley 617 de 2000** *“Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley orgánica de presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional”-* Saneamiento fiscal de las entidades territoriales.
- **Ley 1474 de 2011,** *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.*
- **Decreto 1737 de agosto 21 de 1998** *“Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público”.*
- **Decreto 084 de 2008,** *“Por el cual modifica el artículo primero del Decreto Distrital 054 de 2008, por el cual se reglamenta la elaboración de impresos y publicaciones de las entidades y organismos de la Administración Distrital”*
- **Decreto 648 de 2017,** *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”*

- **Decreto 492 de 2019**, “*Expide los lineamientos generales sobre la austeridad y transparencia en el gasto Público en las entidades y Organismos del orden distrital*”.
- **Directiva Nacional No. 10 de 2002, numeral 1.1.2**, señala el concepto de austeridad a ser tenido en cuenta por la Administración Pública.
- **Resolución 157 de 2018**, “*Por medio de la cual se implementan las políticas de Austeridad en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá*”.

4. Objetivos

Los objetivos del presente seguimiento son los siguientes:

- **General.** Rendir informe trimestral de seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto público en la Empresa, correspondiente al segundo trimestre de la vigencia 2022.
- **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.

5. Metodología.

De acuerdo a la normatividad vigente en la materia, se realizó la revisión de las ejecuciones presupuestales de Gastos de Personal y Gastos Generales y de Servicios Personales, así:

- Horas extras, Vacaciones, Vacaciones en Dinero, Parque Automotor, Viáticos y Gastos de viaje, Impresos y Publicaciones, Mantenimiento y Reparaciones, Arrendamientos, Servicios Públicos: Telefonía fija, Telefonía Celular, Energía, Agua, Materiales y Suministros, Reutilización de papel, Uso de Recursos tecnológicos, Capacitación y Bienestar.
- Los cuadros se generan con la información suministrada por la Subgerencia de Gestión Corporativa y las tablas son elaboradas por parte de la Oficina de Control interno, con la consolidación de cifras aportadas por la misma subgerencia

6. Resultados con cifras expresadas en miles de pesos

Como resultado del seguimiento realizado, se presenta a continuación el comportamiento de los gastos efectuados durante el segundo trimestre de 2022 para los rubros enunciados, según cada uno de los conceptos a que hace referencia la norma señalada.

7.1. HORAS EXTRAS

Tabla No. 1
Comparativo Vigencias

CONCEPTO	VIGENCIA 2021 MILES \$		VIGENCIA 2022 MILES \$			VARIACION	
	2° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	Acumulado	\$	%
Horas Extras	4.433	7.830	6.852	9.869	16.721	8.891	113,6

Fuente: Oficina de Control Interno

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

Se evidenció que, para el acumulado del segundo trimestre de 2022 hubo un incremento en el pago de horas extras de \$ 8.891. Mil pesos, que equivale a un 113.6% respecto del acumulado mismo período de la vigencia 2021.

Referente al segundo trimestre de 2022, hubo un incremento de \$ 2.039.mil pesos frente al mismo período de 2021.

Cuadro No. 1

Concepto	Funcionario	Abr	May	Jun	TOTAL
Horas Extras	William Bedoya Jimenez	187.548	686.832	807.218	1.681.598
	Mario Duque Morales	1.213.995	372.563	1.215.262	2.801.820
	Adan Segundo Galvan Paternina	1.029.286	743.801	943.525	2.716.612
	Jesid Rosales Manga	1.215.263	239.504	1.213.995	2.668.762
	Total	3.646.092	2.042.700	4.180.000	9.868.792

Fuente Subgerencia de Gestión Corporativa.

El incremento se debe a la aparición de nuevos proyectos y por ende de actividades en la Empresa, y aumento por cambio de vigencia, de acuerdo con la información brindada por parte de Talento Humano.

7.2. VACACIONES.

Tabla No. 2
Comparativo Vigencias

CONCEPTO	VIGENCIA 2021 MILES \$		VIGENCIA 2022 MILES \$			VARIACION	
	2° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	Acumulado	\$	%
Vacaciones	78.012	90.267	88.844	128.994	217.838	127.571	141,3
Vacaciones Reconocidas en Dinero	85.013	122.081	3.646	37.300	40.946	81.135	-66,5
TOTAL	163.025	212.348	92.490	166.294	258.784	46.436	21,9

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se observa un incremento de vacaciones en el acumulado del período 2022, con relación al mismo periodo de la vigencia 2021, por valor de \$ 127.571. mil pesos equivalentes al 141.3%.

Para el segundo trimestre de 2022, hubo un incremento de \$ 50.982. frente al mismo trimestre de 2021.

Para el pago de vacaciones en dinero, se observa una reducción en el acumulado de \$ -81.135. mil pesos que equivale a un -66.5% frente al acumulado del mismo período.

En el segundo trimestre de 2022, para las vacaciones reconocidas en dinero hubo una reducción de \$ -47.713. frente al mismo trimestre de 2021.

La reducción se debe a que en la vigencia 2021, se dio por el retiro de 13 personas que tenían cargo de libre remoción y en este mismo período de la vigencia 2022, únicamente se dió el retiro de una sola persona (de acuerdo a las explicaciones del Área de Talento Humano).

Cuadro No. 2 Vacaciones.

Concepto	Funcionario	Abr	May	Jun	TOTAL	
Sueldo de Vacaciones	JARAMILLO RESTREPO CAROLINA	560.704			560.704	
	MORENO OSSO FLOR VIANNEY	161.763			161.763	
	Collazos Saenz Adriana Del Pilar	414.222			414.222	
	Cordoba Garcia Margarita Isabel	553.018			553.018	
	Perez Diaz Carlos Arturo	9.415.014			9.415.014	
	Suarez Manzur Diego Fernando	8.288.549			8.288.549	
	Barrera Espitia Holman Eduardo		6.187.746		6.187.746	
	Buitrago Beltran Lilian Rocío		9.616.914		9.616.914	
	Castañeda Monroy Flor Maria		6.703.392		6.703.392	
	Corrales Rodriguez Claudia Maria		10.571.044		10.571.044	
	Sanchez Arcila Adriana Patricia		10.784.659		10.784.659	
	Spera Velasquez Giovanna Vittoria		13.437.948		13.437.948	
	Carvajal Pinto Barbara			8.180.265	8.180.265	
	Diaz Guerrero David Alejandro			12.887.955	12.887.955	
	Duarte Quiroga Edgar Enrique			13.874.893	13.874.893	
	Eraso Concha Maria Constanza			448.564	448.564	
	Lievano Pino German Mauricio			4.142.916	4.142.916	
	Ramirez Morales Diana Maria			12.764.902	12.764.902	
	Total		19.393.270	57.301.703	52.299.495	128.994.468

Fuente Subgerencia de Gestión Corporativa.

Cuadro No. 3. Vacaciones en Dinero.

Concepto	Funcionario	Abr	May	Jun	TOTAL
Vacaciones en dinero	LAVERDE MAZABEL LUIS EDUARDO	37.299.633			37.299.633
	Total	37.299.633	-	-	37.299.633

Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa

7.3. PARQUE AUTOMOTOR

La empresa cuenta actualmente con cuatro (4) vehículos movilizados por energía eléctrica, uno (1) de los cuales está asignado al Nivel Directivo - Gerente General y los tres (3) restantes funcionan como vehículos operativos de la gestión misional, rotativos de acuerdo a las necesidades del servicio.

7.4. VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE.

Tabla No. 3
Comparativo vigencias

CONCEPTO	VIGENCIA 2021 MILES \$		VIGENCIA 2022 MILES \$			VARIACION	
	2° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	Acumulado	\$	%
Viáticos y Gastos de viaje	-	-	-	-	-	-	-

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se observa que, por concepto de viáticos y gastos de viaje para el segundo trimestre de 2022 no se realizó erogación alguna por parte de la Empresa, al igual que para el mismo período de la vigencia 2021.

7.5. IMPRESOS Y PUBLICACIONES.

Tabla No. 4
Comparativo Vigencias.

CONCEPTO	VIGENCIA 2021 MILES \$		VIGENCIA 2022 MILES \$			VARIACION	
	2° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	Acumulado	\$	%
Impresos y Publicaciones			-	-	-	-	-

Fuente: Oficina de Control Interno

Se observa que, por el rubro de impresos y publicaciones para el segundo trimestre de 2022 no se efectuaron pagos, al igual que para el mismo período de la vigencia 2021.

7.6. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES

Tabla No. 5
Comparativo Vigencias.

CONCEPTO	VIGENCIA 2021 MILES \$		VIGENCIA 2022 MILES \$			VARIACION	
	2° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	Acumulado	\$	%
Mantenimiento	16.931	70.430			-	- 70.430	- 100

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se determina que para el rubro de Mantenimiento y Reparaciones, el acumulado de la vigencia de 2022 hubo una reducción del 100%, por no haber gastos de ninguna especie por este concepto frente a la vigencia 2021, que registró un valor de \$ 70.430. mil pesos.

Pagos Servicios prestados a las empresas y servicios de producción: Mantenimiento y reparaciones: mantenimiento (Higienización): se ejecutó con recursos del Contrato: 336-2019 por \$1.199.495, Aseo y Cafetería, por el Contrato: 244-202 por \$69.609.009; y Contrato: 375-2021 por \$7.214.006.

7.7. ARRENDAMIENTOS.

Tabla No. 6
Comparativo Vigencias.

CONCEPTO	VIGENCIA 2021 MILES \$		VIGENCIA 2022 MILES \$			VARIACION	
	2° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	Acumulado	\$	%
Arrendamientos	489.382	883.993	1.107	340.008	341.115	- 542.878	- 61,4

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se determina que para el acumulado del segundo trimestre de la vigencia 2022 hubo una reducción de \$ 542.878. mil pesos por este rubro, en relación con el mismo periodo del 2021, que equivale a un -61.4%.

Para el segundo trimestre de 2022 hubo una reducción de \$ -149.374. con relación al mismo trimestre de 2021.

Cuadro No.4 Arrendamientos.

Descripción arrendamientos 2 trimestre 2022	ABRIL	MAYO	JUNIO	
Cuentas por Pagar.				
Arriendo Sede 2022): Cto. 212-2021 Famoc Depanel. Se ejecutó con presupuesto 2021: \$381.910.128 Adición y Prórroga (3) Meses \$358.040.745 Se ejecuta a partir del 7 de abril-2022.	\$ 95.477.532	\$ 119.346.915	\$ 119.346.915	\$ 334.171.362
Cuentas por Pagar.Arrendamiento Salas Porto 100	\$ -	\$ 749.700	\$ 5.087.250	\$ 5.836.950
TOTAL				\$ 340.008.312

Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa

7.8 SERVICIOS PUBLICOS- Energía y Telefonía Fija

Tabla No. 6
Comparativo Vigencias.

Servicios Públicos	2° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	Acumulado	\$	%
Energía y Telefonía fija.	25.978	59.179	26.091	28.524	54.615	- 4.564	- 7,7

Fuente: Oficina de Control Interno.

Para el acumulado segundo trimestre de 2022, se evidencia una reducción en el gasto frente al mismo periodo de la vigencia 2021 de \$ 4.564, que equivale al -7.7%.

De otro lado se determina que, para el segundo trimestre de 2022 se evidencia un incremento de \$ 2.546.mil pesos frente al mismo trimestre de 2021.

Cuadro No. 5 Servicios públicos

SERVICIOS PUBLICOS	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
Telefonía Fija: Corresponde al pago del servicio de ETB	\$ 905.130	\$ 797.360	\$ 796.270	\$ 2.498.760
Sub-total				\$ 2.498.760
Servicios Públicos: Energía	\$ 7.569.660	\$ 8.601.500	\$ 7.773.620	\$ 23.944.780
Servicios Públicos Energía, (Cargador CODENSA)	\$ 760.193	\$ 563.568	\$ 757.029	\$ 2.080.790
(Servicios Publicos: Energía Eléctrica)				\$ 26.025.570
GRAN TOTAL				\$ 28.524.330

Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa

- Agua.

Los gastos por consumo de agua, Acueducto, Alcantarillado y Aseo están incluidos en el contrato de arrendamiento de la sede de la Empresa, de manera fija.

Las líneas telefónicas se encuentran integradas a una planta, la cual está programada 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, por las áreas de Presupuesto y Contabilidad.

-Teléfono Celular
**Tabla No. 8
Comparativo Vigencias**

CONCEPTO	VIGENCIA 2021 MILES \$		VIGENCIA 2022 MILES \$			VARIACION	
	2° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	Acumulado	\$	%
Consumo por líneas de Celulares.	4.820	7.587	4.883	4.887	9.770	2.183	28,8

Fuente: Oficina de Control Interno.

Para el acumulado del segundo trimestre de 2022 se evidencia un incremento frente al mismo período de la vigencia 2021 de \$ 2.183., que equivale al 28.8%.

De la misma manera para el segundo trimestre hubo un incremento de 67. Mil pesos, frente al mismo trimestre de 2021, dentro de los parámetros normales.

Cuadro No. 7

RUBRO PRESUPUESTAL	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL II TRIM 2022
CONCEPTO				
Servicios prestados a las empresas y servicios de producción: (Transporte comunicaciones-Celulares)	\$ 1.628.508	\$ 1.630.008	\$ 1.628.508	\$ 4.887.024

Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa.

7.9 MATERIALES Y SUMINISTROS

Tabla No.9
Comparativo Vigencias

CONCEPTO	VIGENCIA 2021 MILES \$		VIGENCIA 2022MILES \$			VARIACION	
	2° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	Acumulado	\$	%
Materiales y Suministros	-	43.947	-	12.009	12.009	- 31.938	- 73

Fuente: Oficina de Control Interno.

Se determina que para el acumulado del segundo trimestre de 2022 hubo una reducción de \$ 31.938, que equivale al 73%, del acumulado en el mismo período del 2021.

Por otra parte, en el segundo trimestre de 2022 hubo un registro de \$12.009.mil pesos frente al segundo trimestre de 2021 que no registró gastos por este concepto.

7.9.2. Reutilización del papel

La Empresa opera de acuerdo con lo señalado en el Decreto 492 de 2019, contando con lineamientos dirigidos a reducir el consumo de papel y/o reutilizarlo, minimizar las impresiones de documentos, utilización de las dos caras de la hoja y utilización óptima del correo electrónico. Sin embargo, no se efectúan mediciones que permitan verificar la efectividad de los mencionados lineamientos.

7.10. USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

Este rubro no registra movimiento para los períodos enero a marzo de las vigencias 2021 y 2022.

7.11. CAPACITACIÓN

Tabla No. 10

Comparativo Vigencias

CONCEPTO	VIGENCIA 2021 MILES \$		VIGENCIA 2022MILES \$			VARIACION	
	2° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre	Acumulado	\$	%
Capacitación.	-	500		1.819	1.819	1.319	72,0

Se determina para el acumulado del 2022, hubo un incremento frente al acumulado del mismo período del 2021 por \$ 1.319. mil pesos, que equivale al 72%.

Por otra parte, se evidencia que, para el segundo trimestre de 2022, hubo un incremento de \$ 1.819. mil pesos frente al mismo trimestre de 2021, que no tuvo registros, es decir del 100% para el trimestre.

Cuadro No. 9 Capacitación.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
CUBRIR LOS GASTOS DERIVADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE TELETRABAJO, RELACIONADOS CON ENERGÍA Y CONECTIVIDAD : De este rubro se giró en el mes de marzo \$470.427, correspondiente al mes de Diciembre 2021. (RESOLUCIÓN 171 DE 2021)		\$ 1.129.744	\$ 689.264	\$ 1.819.008

Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa

7.12. BIENESTAR

Se observa que, por este rubro, para el segundo trimestre de 2022, se registró un valor de \$ 17.484 mil, frente al mismo período de la vigencia 2021, para un aumento del 100%. Igual situación aplica para el valor acumulado.

Tabla 11.

CONCEPTO	VIGENCIA 2021 MILES \$		VIGENCIA 2022 MILES \$		Variación	%
	2° Trimestre	Acumulado	1° Trimestre	2° Trimestre		
Bienestar				17.484	17.484	100%

Fuente: Oficina de Control Interno

Cuadro No. 10 Bienestar.

RUBRO PRESUPUESTAL	ABR	MAY	JUN	TOTAL
BIENESTAR E INCENTIVOS : de este rubro en el mes de enero 2022 se giraron \$20.305.829 correspondientes a convenio RED y TURISMO COMPENSAR, del mes de diciembre 2021				
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL ERU : de este rubro, en el mes de enero 2022 se giraron \$11.313.974, por concepto de MEJORES AMIGOS ERU \$2.825.000 y DÍA DE LOS NIÑOS \$8.488.974, actividades realizadas en 2021 (CONTRATO COMPENSAR 179 DE 2021) .	\$ 4.628.489	\$ 4.094.005	\$ 8.761.746	\$ 17.484.240
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL ERU : de este rubro, en el mes de JUNIO 2022 se giraron \$2.017.800, por concepto de CAPACITACIONES SEMANA SIG (CONTRATO COMPENSAR 179 DE 2021) .				
BIENESTAR E INCENTIVOS : de este rubro en el II trimestre de 2022 se giraron \$15.466.440 (CONTRATO COMPENSAR 179 DE 2021) .				

Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa

Tabla No. 12

Variaciones de los rubros de funcionamiento 2° trimestre 2021 Vs 2° trimestre 2022

Concepto.	Acumulado 2° trimestre 2021	Acumulado 2° Trimestre 2022	Variación \$	Variación %
Horas Extras	7.830	16.721	8.891	114
Vacaciones	90.267	217.838	127.571	141
Vacaciones en Dinero	122.081	40.946	- 81.135	-66
Mantenimiento	70.430	-	- 70.430	-100
Arrendamientos	883.993	341.115	- 542.878	-61
Servicio Públicos	59.179	54.615	- 4.564	-8
Transporte y Comunicaciones: Celulares.	7.587	9.770	2.183	29
Materiales y Suministros	43.947	12.009	- 31.938	-73
Gastos de Computador	-	-	-	0
Viáticos y Gastos de Viaje	-	-	-	0
Impresos y Publicaciones	-	-	-	0
Capacitación	500	1.819	1.319	72
Bienestar	-	17.484	17.484	100
TOTAL.	1.285.814	712.317	- 573.497	-45

Fuente: Oficina de Control Interno

CONCLUSIONES.

- Los gastos generados durante el segundo trimestre de 2022 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 13) del comportamiento de cada rubro de funcionamiento (en total 13) del segundo trimestre de la vigencia 2022 versus la vigencia 2021, se observa que:
 - ✓ Ítems que aumentaron: Cinco (5), el 38%, correspondientes a: Horas Extras, Vacaciones, Transporte y Comunicaciones, Capacitación y Bienestar.
 - ✓ Ítems que disminuyeron: Cinco (5), el 38%, correspondientes a: Vacaciones en Dinero, Mantenimiento, Arrendamientos, Servicios Públicos, Materiales y Suministros.
 - ✓ Ítem que no presenta variación: Tres (3), el 24%, correspondientes a: Gastos de computador, Viáticos y Gastos de Viaje e Impresiones y Publicaciones.
- Se evidencia que la Empresa mantiene vigentes y aplica medidas para el control de los gastos con cargo a los recursos de funcionamiento, con un ahorro promedio de 45%.

4. Las Horas extras pagadas en el segundo trimestre de 2022 han sido generadas por labor de los conductores y se encuentran soportadas en los anexos a la nómina, sin sobrepasar el 50% de los límites legales establecidos.
5. El arriendo de las instalaciones donde opera la Empresa se rige de acuerdo con los valores pactados en contrato 212 de 2021.

RECOMENDACIONES.

Para mantener y optimizar las medidas para el control de los gastos en la Empresa, particularmente los realizados con cargo a los rubros que se analizan en este informe, se identifican las siguientes oportunidades de mejora:

- Continuar con la correcta aplicación de las medidas de austeridad del gasto definidas en la Empresa, en particular la apropiada utilización de los vehículos para evitar gastos no programados, la óptima utilización de recursos tecnológicos y el uso racional de los elementos de aseo y cafetería, entre otros.
- Revisión periódica de lo dispuesto en el Decreto 492 de 2019 en el cual se establecieron medidas para el control del gasto público en las Entidades del Distrito.
- Revisión por parte de la Subdirección de Gestión Corporativa 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.
- Es necesario 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.
- Continuar con:
 - Adecuada utilización de los vehículos para evitar gastos no programados.
 - Realización de campañas de sensibilización a los servidores públicos de la Empresa sobre el autocontrol para el manejo de elementos de oficina, equipos de cómputo y aplicativos, así como el ahorro de agua, luz y telefonía fija. Lo anterior dado que permanecen monitores encendidos cuando se termina la jornada laboral y no hay personal trabajando en dichos computadores.
 - Aplicación “Cero Papel” y efectuar un análisis del consumo de papel por dependencia, para evaluar si dicha política se está cumpliendo.
- Tener en cuenta los resultados del informe de Austeridad en el Gasto Público como instrumento para la toma de decisiones en estas materias.

- Toda vez que en ítem 7.9.2 - Reutilización del papel se detectó que: “*Sin embargo, no se efectúan mediciones que permitan verificar la efectividad de los mencionados lineamientos*”, se reitera la recomendación tendiente a que la Empresa adopte los mecanismos y puntos de control que considere necesarios para verificar la implementación y efectividad de los mecanismos dispuestos para la reutilización del papel.
- Documentar el concepto presupuestal de afectación que indique que los gastos Derivados de teletrabajo de energía y conectividad se cancelan por el rubro de Capacitación.

Cordialmente,



Janeth Villalba Mahecha
Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Subgerencia Corporativa

	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Elaboró:	Edgar Mogollón	Contratista	Oficina de Control Interno	
Revisó:	Karina Córdoba Acero	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.				