OFICINA DE CONTROL INTERNO
INFORME AUSTERIDAD EN EL GASTO DE LA EMPRESA INMOBILIARIA Y DE SERVICIOS LOGÍSTICOS DE CUNDINAMARCA
SEGUNDO TRIMESTRE DE 2024

El Sistema de Control Interno tiene como propósito fundamental lograr la eficiencia, eficacia y transparencia en el ejercicio de Las funciones de las entidades que conforman el Estado Colombiano. Para ello, se requiere que las Oficinas de Control Interno evalúen el cumplimiento de las normas de austeridad del gasto en Las entidades objeto de control.

En este sentido, se presenta el "Informe de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público", correspondiente al segundo trimestre del año 2024 de La Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca.

En él se realizó un análisis comparativo con el mismo periodo de la vigencia 2023, a partir del cual se muestra la evolución de los gastos sometidos a política de austeridad, de acuerdo con los decretos N°1737 de 1998 y 984 del 14 de mayo de 2012 y los Decretos Departamentales N° 130, 294 del 2016 y 238 del 28 de junio de 2018 y Decreto 238 de 2023.

Para el informe en mención se procede con la revisión de los gastos y el análisis de la información remitida por el área financiera y de talento humano de la empresa, tomando como referente los estados contables, la planta de personal y los contratos de prestación de servicios, entre otros.

OBJETIVO

Presentar el informe sobre el cumplimiento de las normas de austeridad del gasto del segundo trimestre del año 2024 comparado con el mismo periodo del año inmediatamente anterior, dando cumplimiento a la normatividad nacional establecida.

ALCANCE

En el presente informe fueron analizados y comparados los pagos realizados en los meses de abril, mayo y junio de 2024 frente al mismo periodo de la vigencia 2023; correspondientes a los conceptos de prestaciones sociales, servicios técnicos, adquisición de bienes, viáticos, servicios públicos, mantenimiento de vehículos impresos, combustible, escrituración, publicaciones y publicidad institucional.

En virtud de este propósito la Oficina de Control Interno solicitó a la Subgerencia, informará los gastos realizados en el periodo analizado, por concepto de contratos de prestación de servicios personales con personas naturales o jurídicas, nomina, horas extras, viáticos, entre otros.

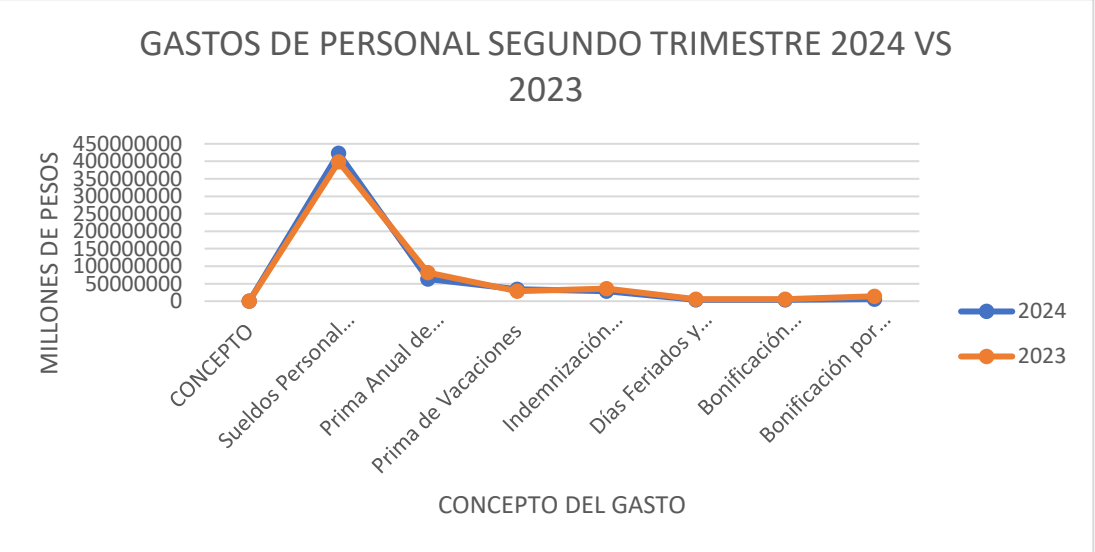
De igual manera se verificó el diligenciamiento de los respectivos formatos y comprobantes de contabilidad, por parte de los procesos mencionados, teniendo siempre presente los lineamientos se de austeridad en el gasto público.

DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

1. GASTOS DE PERSONAL

A continuación, se detallan los gastos más representativos en el ítem prestaciones sociales y las variaciones presentadas en el segundo trimestre de 2024, comparado con el mismo periodo de la vigencia 2023:

GASTOS NOMINA				
CONCEPTO	**2024**	**2023**	**VARIACION ABSOLUTA**	**VARIACION RELATIVA%**
Sueldos Personal Nómina	$ 422,767,914.00	$ 398,743,639.00	$ 24,024,275.00	6.02
Prima Anual de Servicios	$ 63,096,977.00	$ 81,635,259.00	-$ 18,538,282.00	-22.71
Prima de Vacaciones	$ 33,966,560.00	$ 28,529,825.00	$ 5,436,735.00	19.06
Indemnización Vacaciones	$ 29,039,888.00	$ 36,151,587.00	-$ 7,111,699.00	-19.67
Días Feriados y Horas Extras	$ 3,446,744.00	$ 6,149,660.00	-$ 2,702,916.00	-43.95
Bonificación Especial de Recreación	$ 4,207,537.00	$ 5,781,959.00	-$ 1,574,422.00	-27.23
Bonificación por Servicios Prestados	$ 6,101,978.00	$ 14,392,708.00	-$ 8,290,730.00	-57.60
TOTAL	**$ 546,919,835.00**	**$ 589,099,021.00**	**-$ 42,179,186.00**	**-7.16**



En general el gasto por concepto de nómina del segundo trimestre del 2024 disminuyó en un 7.16% comparado con el mismo periodo de la vigencia anterior.

1.1 Prima anual de Servicios

Para el segundo trimestre del año 2024 el valor cancelado por este concepto fue de $63`096.977, que comparado con el mismo periodo de la vigencia anterior, tuvo una reducción del 22.71%, debido a que durante el trimestre objeto de evaluación, no laboran dos (2) profesionales de plata y a los directivos se les pago la prima proporcional teniendo en cuenta su nombramiento.

1.2 Vacaciones y prima de vacaciones

Durante el segundo trimestre de la vigencia 2024, el gasto por concepto de prima vacaciones ascendió a la suma de $33`966.960.

En el segundo trimestre de la vigencia 2023 la erogación referente a prima de vacaciones ascendió a $ 28`529.825 debido a que durante este trimestre fueron nueve (9) funcionarios los que disfrutaron de sus vacaciones, y durante el segundo trimestre de la vigencia 2024 fueron once (11) funcionarios.

De acuerdo con lo reportado por gestión humana, los siguientes funcionarios disfrutaron de vacaciones durante el segundo trimestre del 2024.

Segundo trimestre 2024

FUNCIONARIO	PRIMA DE VACACIONES	BONIFICACIÒN POR RECREACIÒN
Sergio Africano	2.353.127	292.664
Diana Jimenez	3.236.488	402.555
Janeth Herrera	3.236.688	402.555
Marisol Arias	2.810.415	351.197
Gustavo Malaver	3.862.209	480.423
Juan Quijano	2.447.125	305.837
Miguel Bojaca	1.447.626	180.922
Claudia Amaya	3.865.679	483.066
Claudia Romero	3.236.209	402.555
Edith Suarez	1.971.530	245.204
Cristyan Gracia	5.499.464	683.982
TOTAL	**33.966.560,00**	**4.230.960,00**

Teniendo en cuenta lo reportado por gestión humana, los siguientes servidores presentan periodos de vacaciones pendientes por disfrutar:

FUNCIONARIO	NO. PERIODOS PENDIENTES POR DISFRUTAR	PERIODOS PENDIENTES
Camacho M. Wilson Camilo	3	05 de septiembre de 2020 al 04 de septiembre de 2021
		05 de septiembre de 2021 al 04 de septiembre de 2022
		05 de septiembre de 2022 al 04 de septiembre de 2023
Malaver Lombana Gustavo	2	01 de septiembre de 2020 al 31 de agosto de 2021
		01 de septiembre de 2021 al 31 de agosto de 2022
		01 de septiembre de 2022 al 31 de agosto de 2023
Rincón Guerrero Javier M.	3	17 de marzo de 2021 al 16 de marzo de 2022
		17 de marzo de 2021 al 16 de marzo de 2022
		17 de marzo de 2022 al 16 de marzo de 2023
Africano Guzmán Sergio Armando	2	01 de febrero de 2021 al 30 de enero de 2022
		01 de febrero de 2022 al 30 de enero de 2023
Amaya Huertas Claudia Edith	1	10 de marzo de 2021 al 09 de marzo de 2022
		10 de marzo de 2022 al 09 de marzo de 2023
Arias Sabogal Marisol	1	19 de mayo de 2021 al 18 de mayo de 2022
		19 de mayo de 2022 al 18 de mayo de 2023
Bajaca Crisóstomo Miguel	2	09 de septiembre de 2021 al 08 de septiembre de 2022
		09 de septiembre de 2022 al 08 de septiembre de 2023
Chingate Firacative Edilberto	2	19 de mayo de 2021 al 18 de mayo de 2022
		19 de mayo de 2022 al 18 de mayo de 2023
Coca Mongui Carlos Hernán	2	01 de julio de 2021 al 30 de junio de 2022
		01 de julio de 2022 al 30 de junio de 2023
Hernández Romero Lizbeth Yorlady	2	20 de abril de 2021 al 19 de abril de 2022
		20 de abril de 2022 al 19 de abril de 2023
Herrera Parra Janeth	1	07 de mayo de 2021 al 06 de mayo de 2022
		07 de mayo de 2022 al 06 de mayo de 2023
Ramírez Castillo Juan Evangelista	1	10 de mayo de 2021 al 09 de mayo de 2022
		10 de mayo de 2022 al 09 de mayo de 2023

De acuerdo a lo anterior, esta oficina recomienda a la subgerencia, continuar adelantando acciones frente al disfrute de las vacaciones de los funcionarios, dando prioridad a los casos donde se presentan más de dos (2) periodos acumulados.

1.3 Indemnización Vacaciones

Durante el segundo trimestre de 2024 se reportó pagos por $29.039.888.00, por concepto de indemnización de vacaciones, que comprado con el trimestre anterior, se presentó una disminución del 19.06%.

Los pagos realizados en el periodo objeto de análisis se efectuaron por retiro del cargo de dos (2) trabajadores oficiales de planta (Richard Obando y Cristian Ramírez).

1.4 Horas extras

El gasto por este concepto, corresponde al tiempo extra laborado por los conductores de la Empresa Inmobiliaria:

2024				
MES	**No. de Horas**	**Diurnas**	**No. de Horas**	**Nocturnas $**
ABRIL	40	$ 718.072	40	$ 1.005.300
MAYO	40	$ 718.072	40	$ 1.005.300
JUNIO	0	$ -	0	$ -
Total		**$ 1.436.144**	**80**	**$ 2.010.600**

La erogación por este concepto disminuyó en el segundo trimestre del 2024 en un 43.95 % respecto al mismo periodo del año 2023.

La oficina de control interno solicitó a la profesional de Talento humano las planillas (formato 200-30.5-32) de control, con el objeto de verificar las horas extras de los de los dos (2) conductores y observó que mensualmente no superaron las cien (100) horas extras.

1.5 Bonificación por Servicios Prestados

La erogación por Bonificación por Servicios correspondiente al 35% del sueldo que se reconoce y paga al empleado cada vez que cumplen un (1) año continúo de labor en la Empresa.

Así las cosas, para el segundo trimestre objeto de análisis se pagó por este concepto en su liquidación la suma de $ 8`911.137 a los siguientes funcionarios que cumplieron este derecho:

FUNCIONARIO	VALOR
LIZBETH HERNÁNDEZ	$ 1.536.487
MARISOL ARIAS EDILBERTO CHINGATE JANETH HERRERA JUAN RAMÍREZ	$ 5.838.163
MANUEL MUÑOZ	$ 1.536.487
TOTAL	**$ 8.911.137**

Se verificó el pago en la nómina de esta bonificación a los funcionarios que cumplieron con este derecho.

1.6 Remuneración Servicios Técnicos

Para el segundo trimestre del año 2024 se pagó la suma de $212.431.000, que comparado con el mismo periodo de la vigencia anterior disminuyó en un 82.83 %, toda vez que, para el primer trimestre de la vigencia 2023 el gasto por este concepto fue por $332.937.195

De acuerdo a lo reportado por talento humano para el periodo objeto de análisis se contrataron catorce (14) profesionales de apoyo a la gestión, en temas técnicos, financieros y jurídicos, justificados en la no existencia de personal de planta para realizar dichas actividades.

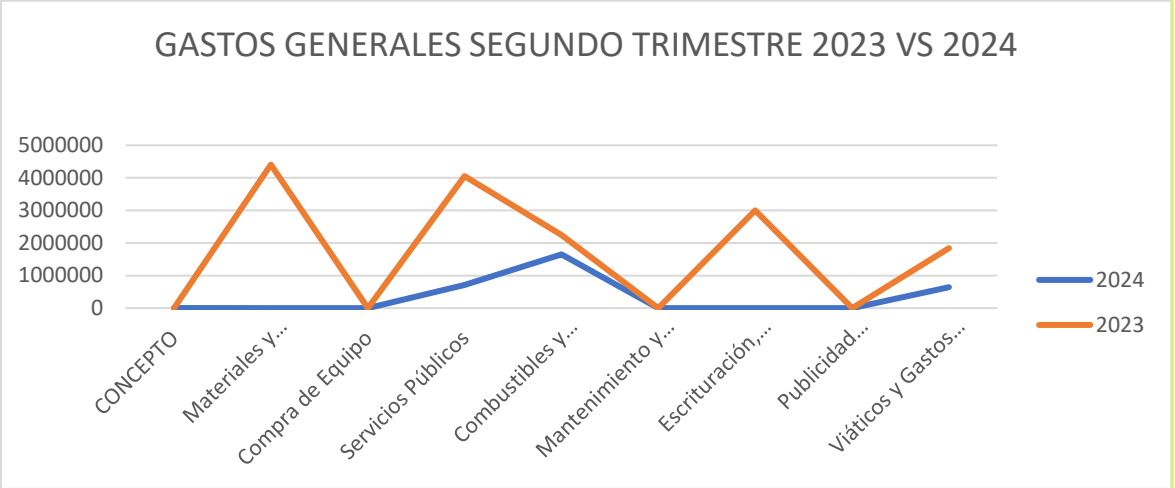
A continuación, se relaciona el número de contratistas asignados por área para el desempeño administrativo y técnico de la EIC durante el segundo trimestre de 2024.

NUMERO DE CONTRATISTAS	AREA ASIGNADA
4	SUBGERENCIA
2	DIRECCIÓN FINANCIERA
2	OFICINA ASESORA JURÍDICA
6	DIRECCIÓN TECNICA Y DE PROYECTOS
14	**TOTAL**

Esta oficina recomienda al nivel directivo velar por el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en los contratos de prestación de servicios, como mecanismo para proteger los intereses de la entidad, verificando el estado financiero, adecuada supervisión y ejecución de las actividades contratadas.

2 GASTOS GENERALES

CONCEPTO	2024	2023	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION %
Materiales y Suministros		$ -	$ -	0
Compra de Equipo			$ -	0
Servicios Públicos	$ 848.500,00	$ 713.427,00	$ 135.073,00	18,9
Combustibles y Lubricantes			$ -	0
Mantenimiento y Adquisición de Vehículos		$ 418.180,00	-$ 418.180,00	-100
Escrituración, Impresos y publicaciones		$ 22.056,00	-$ 22.056,00	-100
Publicidad Institucional			$ -	0
Viáticos y Gastos de Viaje	$ 3.266.528,00	$ 1.067.102,00	$ 2.199.426,00	206,1
TOTAL	**$ 4.115.028,00**	**$ 2.220.765,00**	**$ 1.894.263,00**	**85,30**



Fuente: Ejecución pasiva

2.1 Materiales y Suministros

Para el periodo objeto de análisis y para el mismo periodo de la vigencia anterior, no hubo pagos por concepto de materiales y suministros.

2.2 Compra de Equipo

Para el segundo trimestre de la vigencia 2024 y para el mismo periodo de la vigencia anterior, no hubo pagos por concepto de Compra de Equipo.

2.3 Servicios Públicos

A continuación, detallamos los pagos realizados en el segundo trimestre de la vigencia 2024 comparados con el mismo periodo de la vigencia anterior:

GASTOS POR CONCEPTO DE SERVICIOS PUBLICOS				
SERVICIOS PUBLICOS	**AÑO 2024**	**2023**	**VARIACIÓN ABSOLUTA**	**VARIACIÓN RELATIVA %**
ENERGIA	$ 225.600,00	$ 180.256,00	$ 45.344,00	25,16
INTERNET	$ 145.800,00	$ 159.000,00	-$ 13.200,00	-8,30
TELEFONICO	$ 196.500,00	$ 127.868,00	$ 68.632,00	53,67
ACUEDUCTO	$ 280.600,00	$ 246.303,00	$ 34.297,00	13,92
TOTAL	**$ 848.500,00**	**$ 713.427,00**	**$ 135.073,00**	**18,93**

De acuerdo con la tabla anterior, se observa que en el periodo objeto de análisis aumentó el pago de los servicios públicos en un 18.93 %, frente al mismo periodo de la vigencia 2023. Los gastos por este concepto se causan por medio de un prorrateo mensual y la variación más representativa se reporta en el servicio de telefonía.

2.3 Combustible y Lubricantes

Durante el segundo trimestre de la vigencia 2024 no existe gasto por este concepto.

2.4 Mantenimiento de Vehículos

Para el segundo trimestre de la vigencia 2024 no se registraron pagos por este concepto, sin embargo durante el mismo periodo de la vigencia 2023 e se realizó pago por valor de $418.180.

2.5 Escrituración, Impresos y Publicaciones

En el periodo evaluado no se reportó gastos por concepto de impresión y publicaciones; sin embargo en el segundo trimestre de 2023 se evidenció un pago por $22.056.

Por directriz de la Gerencia, en la EIC se ha desarrollado una política de 0 papel dando vía a la transición digital.

2.6 Publicidad Institucional

Durante el segundo trimestre de 2024 y 2023 no se presentó gasto por este concepto.

2.4 Viáticos

Para el segundo trimestre del año 2024, se registran pagos por concepto de viáticos por $3`266.528, y en el mismo periodo de la vigencia anterior la suma de $1`067.122; estos gastos están justificados en el desplazamiento de funcionarios para realizar actividades relacionadas con los proyectos que ejecuta la Empresa fuera de la ciudad de Bogotá.

Teniendo en cuenta lo anterior, la oficina de control interno tomó como muestra los viáticos conferidos al Ingeniero Crystian Camilo Gracia Rodríguez, concedida mediante Resolución 035 de 2024. Una vez se verificaron los documentos que soportan la comisión se concluye que se ajustan al cumplimiento del procedimiento interno adoptado para la legalización de viáticos código: 200-30.2-05 y la Resolución No.251 de Diciembre de 2023, por medio de la cual se estableció la escala de viáticos para la Empresa Inmobiliaria.

No obstante, se recomienda ajustar el procedimiento interno teniendo en cuenta que el certificado de Disponibilidad presupuestal es uno por vigencia y no se expide por cada comisión, igualmente en el paso 4" proyectar resolución" se registra como evidencia la resolución y el registro presupuestal, cuando este último documento no es aplicable en este paso.

CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

La Oficina de Control Interno evidenció que para el segundo trimestre de 2024, se mantienen las medidas para reducir el gasto por: prestación de servicios y apoyo a la gestión, horas extras, mantenimiento de vehículos, combustible, publicidad y papelería.

Se continua con la política de "0" papel, reduciendo el gasto por este concepto e implementando cultura digital.

A continuación se realizan las siguientes recomendaciones:

- ✓ Continuar adelantando acciones frente al disfrute de las vacaciones de los funcionarios, dando prioridad a los casos donde se presentan más de dos (2) periodos acumulados.

- ✓ Ajustar el procedimiento interno teniendo en cuenta que el certificado de Disponibilidad presupuestal es uno por vigencia y no se expide por cada comisión, igualmente en el paso 4" proyectar resolución" se registra como evidencia la resolución y el registro presupuestal, cuando este último documento no es aplicable en este paso.

- ✓ Construir, aprobar y Socializar la Política de Austeridad en el Gasto de la empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca.

Firma en Original
MARTHA APONTE SUAREZ
Jefe Oficina De Control Interno

Firma en Original
SERGIO AFRICANO GUZMÁN
Profesional Apoyo OCI EIC

Elaboró: Sergio Africano Guzmán
Revisó: Martha Aponte Suarez