**II INFORME TRIMESTRAL DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO**

**PERIODO ENERO – JUNIO DE 2021**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL - UAERMV**

**Bogotá D.C.**

**Julio de 2021**

**TABLA DE CONTENIDO**

[**1.** **OBJETIVO** 4](#_Toc80787410)

[**2.** **ALCANCE** 4](#_Toc80787411)

[**3.** **ACTIVIDADES** 4](#_Toc80787412)

[**4.** **MARCO LEGAL** 5](#_Toc80787413)

[**5.** **COSTOS SEDE ADMINISTRATIVA** 6](#_Toc80787414)

[**6.** **COSTOS NUEVA SEDE OPERATIVA “LA ELVIRA”** 8](#_Toc80787415)

[**7.** **NÓMINA** 10](#_Toc80787416)

[7.1. SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NÓMINA 10](#_Toc80787417)

[7.2. PLANTA DE EMPLEADOS PÚBLICOS Y OFICIALES: 13](#_Toc80787418)

[7.3. VACACIONES EN DINERO, VACACIONES APLAZADAS, SUSPENDIDAS Y ACUMULADAS 15](#_Toc80787419)

[7.3.1. VACACIONES EN DINERO 15](#_Toc80787420)

[7.3.2. VACACIONES APLAZADAS O SUSPENDIDAS 15](#_Toc80787421)

[7.3.3. VACACIONES ACUMULADAS 15](#_Toc80787422)

[**8.** **PERSONAL VINCULADO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS** 18](#_Toc80787423)

[**9.** **VIÁTICOS** 20](#_Toc80787424)

[**10.** **SERVICIOS PÚBLICOS** 20](#_Toc80787425)

[10.1. GASTO DE TELEFONÍA E INTERNET 20](#_Toc80787426)

[10.1.1. EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ - ETB 20](#_Toc80787427)

[10.1.1.1. SEDE ADMINISTRATIVA 20](#_Toc80787428)

[10.1.1.2. SEDE OPERATIVA LA ELVIRA 22](#_Toc80787429)

[10.1.2. INTERNEXA S.A. 23](#_Toc80787430)

[10.1.3. GASTO DE TELEFONÍA MÓVIL - AVANTEL 24](#_Toc80787431)

[10.2. ENERGÍA ELÉCTRICA 26](#_Toc80787432)

[10.2.1. SEDE ADMINISTRATIVA 26](#_Toc80787433)

[10.2.2. SEDE PLANTA LA ESMERALDA 27](#_Toc80787434)

[10.2.3. SEDES OPERATIVAS: AVENIDA 3RA (Antigua) y LA ELVIRA (Nueva) 28](#_Toc80787435)

[10.2.3.1. AVENIDA 3RA (Antigua) 28](#_Toc80787436)

[10.2.3.2. Sede LA ELVIRA 28](#_Toc80787437)

[10.3. ACUEDUCTO 33](#_Toc80787438)

[10.3.1. SEDE ADMINISTRATIVA 33](#_Toc80787439)

[10.3.2. SEDE DE PRODUCCIÓN PLANTA LA ESMERALDA 33](#_Toc80787440)

[10.3.3. SEDES OPERATIVAS: AVENIDA 3RA (Antigua) y LA ELVIRA (Nueva) 34](#_Toc80787441)

[10.3.3.1. SEDE AVENIDA 3RA (Antigua) 34](#_Toc80787442)

[10.3.3.2. SEDE LA ELVIRA (Nueva) 35](#_Toc80787443)

[**11.** **SUSCRIPCIONES E IMPRESOS, Y PUBLICACIONES** 35](#_Toc80787444)

[11.1. SUSCRIPCIONES 35](#_Toc80787445)

[11.2. IMPRESOS Y PUBLICACIONES 36](#_Toc80787446)

[**12.** **COMBUSTIBLE** 36](#_Toc80787447)

[**13.** **VEHÍCULOS** 37](#_Toc80787448)

[13.1. VEHÍCULOS PROPIOS DE LA UAERMV 38](#_Toc80787449)

[13.2. MANTENIMIENTOS E INSUMOS, BIMESTRE ENERO-FEBRERO 38](#_Toc80787450)

[13.3. SINIESTROS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA 2021 39](#_Toc80787451)

[**14.** **FOTOCOPIAS E IMPRESIONES** 42](#_Toc80787452)

[**15.** **CAMPAÑAS AMBIENTALES Y RECICLAJE** 43](#_Toc80787453)

[**16.** **SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO DEL I TRIMESTRE DE 2021.** 44](#_Toc80787454)

[**17.** **CONCLUSIONES** 51](#_Toc80787455)

[**18.** **RECOMENDACIONES** 54](#_Toc80787456)

**INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO**

**PERIODO ENERO - JUNIO 2021**

# **OBJETIVO**

Verificar el cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto público en la UAERMV, establecidas en el marco legal vigente, mediante la presentación de un informe trimestral del periodo enero – junio de 2021 que contiene los análisis, las observaciones, las conclusiones y las recomendaciones; también, la comparación de cada concepto de gasto con el mismo periodo en la vigencia anterior.

# **ALCANCE**

Este informe, elaborado por la Oficina de Control Interno-OCI, analiza la variación, durante el periodo enero a junio de 2021, en los gastos que deben ser objeto de aplicar medidas de austeridad, identificados en las normas vigentes que le aplican a la UAERMV, teniendo en cuenta los resultados de las actividades que se relacionan a continuación.

# **ACTIVIDADES**

Las disposiciones de austeridad en el gasto y eficiencia a verificar se enmarcan en los siguientes aspectos:

* Sede administrativa y nueva sede operativa “La Elvira”: información contractual del arrendamiento inmobiliario y mobiliario, el número de estaciones de trabajo y alquiler de equipos de cómputo.
* Nómina: gastos de personal, horas extras y vacaciones acumuladas y pagadas en dinero; también, el número de empleados que conforman la planta de personal y el aplazamiento o suspensión de vacaciones de los funcionarios públicos; haciendo énfasis en los empleados que tengan 3 o más periodos acumulados.
* Personal vinculado por prestación de servicios: número de contratos celebrados.
* Servicios públicos: gastos de energía eléctrica, agua y telefonía (local, internet y móvil).
* Impresos y publicaciones: gasto en este rubro presupuestal.
* Suscripciones: erogaciones por suscripciones a revistas y periódicos.
* Combustible: número de galones consumidos por tipo y los contratos con los cuales se provee su suministro.
* Fotocopias, impresiones y campañas ambientales: seguimiento a las actividades que promueven la eficiencia en el uso de papelería, fotocopias, impresiones y la sensibilización en aspectos que regulan las normas ambientales a través de campañas internas.
* Vehículos propios: seguimiento al número de vehículos, mantenimientos correctivos y preventivos e insumos y siniestros ocurridos en el periodo analizado.
* Seguimiento a las actividades implementadas por la administración para atender las recomendaciones generadas en el anterior informe, presentado el 16 de junio de 2021 con radicado interno 20211600068153.

# **MARCO LEGAL**

|  |  |
| --- | --- |
| **NORMA** | **CONTENIDO** |
| Decreto Nacional 1737 de 1998Modificado por los Decretos Nacionales 2209 de 1998 y 2785 de 2011 y otros. | 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 que hace énfasis en:* Contratos de prestación de servicios
* Contratos de publicidad
* Impresión de informes folletos y textos
* Contratos de alojamiento y alimentación
* Prohibición de recepciones y agasajos
* Asignación de teléfonos celulares
* Asignación de vehículos
* Contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles
* Contratos de servicios altamente calificados
 |
| Decreto Distrital 714 de 1996 numeral 1, articulo 13, literal c | Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital.Literal C: Anualidad. El año fiscal comienza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha, y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción. |
| \*Decreto Nacional 984 de 2012, articulo 1, modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998 y Decreto 1068 de 2015, articulo 2.8.4.8.2 |  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; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto. |
| **NORMA** | **CONTENIDO** |
| Directiva Presidencial 04 de 2012 | Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la Administración Pública. |
| Directiva Presidencial 01 de 2016 | Plan de austeridad  |
| Decreto 648 de 2017, articulo 16 | Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces deberán presentar los informes de austeridad en el gasto, de que trata el artículo 2.8.4.8.2 del Decreto 1068 de 2015.  |
| Acuerdo 719 de 2018 del Concejo de Bogotá D.C. | Por el cual se establecen lineamientos Generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las entidades del orden distrital, y se dictan otras disposiciones. |
| Directiva Presidencial 009 de 2018 | Directrices de austeridad para entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional. |
| Decreto Distrital 492 de 2019 | Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones.* Contratos de prestación de servicios
* Administración de personal (horas extras, dominicales y festivos, compensación por vacaciones, bono navideño, capacitación y bienestar, estudios técnicos de rediseño institucional)
* Viáticos y gastos de viajes
* Administración de servicios: telefonía celular y fija; vehículos; adquisición de vehículos y maquinaria; fotocopiado; contratación de elementos de consumo; cajas menores y otros.
* Control de consumo de recursos naturales y sostenibilidad ambiental.
 |
| Concepto Unificador 2020EE1155 de 2020 Secretaría Distrital de Hacienda | Ámbito de aplicación del Decreto Distrital [492](https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?dt=S&i=85976) de 2019 |
| Decreto Nacional 1009 de 2020 | Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto |
| Directiva Presidencial 05 de 2021 | Austeridad en arrendamientos y comodato de bienes muebles |

Fuente: propia de la Oficina de Control interno a partir de la normatividad

# **COSTOS SEDE ADMINISTRATIVA**

En la sede administrativa de la Calle 26Nro. 57-41 Torre 8 piso 8 se ubican 15 estaciones de trabajo para personas autorizadas para ir a laborar[[1]](#footnote-1), asignadas a los servidores públicos y contratistas que desarrollan las actividades propias de los procesos estratégicos, misionales, apoyo y control de la entidad.

Las obligaciones y derechos sobre el arrendamiento del inmueble se pactaron en los contratos 230 de 2018, 280 de 2019 y 445 de 2020; a continuación, se identifican las generalidades y variación en el valor de estos:



Fuente: Consulta en el portal SECOP, Link <https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/secop-i/consulte-en-el-secop-i>.

De la tabla anterior, se concluye que el valor del canon de arrendamiento mensual es menor en el contrato vigente, que aplica al periodo analizado, con una **reducción del 53%**, toda vez que en este último contrato de arrendamiento se incluyó el piso 8° de la torre 8, edificio ubicado en la Avenida Calle 26N° 57 – 41 donde opera la sede administrativa de la entidad. Lo anterior, dado que la Dirección General consideró innecesario continuar con el arrendamiento del piso 7° desde el 11 de agosto de 2020[[2]](#footnote-2), sin que esto afectara el funcionamiento de la entidad, teniendo en cuenta que en cumplimiento de las medidas de aislamiento obligatorio decretadas por el Gobierno Nacional, el personal administrativo que laboraba en ese piso no estaba asistiendo en forma presencial dado el trabajo en casa establecido.

Las obligaciones y derechos sobre alquiler de equipos de cómputo se pactaron en los contratos, 469 de 2019 y 484 de 2020 a continuación, se identifican las generalidades y variación en el valor de estos:



Fuente: Consulta en el portal SECOP, Enlace https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/secop-i/consulte-en-el-secop-I.

De la tabla anterior, se concluye que el valor de arrendamiento de computadores anual es menor en el contrato vigente, que aplica al periodo analizado, con una **reducción del 49.8%**.

# **COSTOS NUEVA SEDE OPERATIVA “LA ELVIRA”**

Según informó la Secretaría General – SG en el memorando 202011000022931 del 14 de enero de 2020, el 30 de agosto de 2019 finalizó el traslado del personal que laboraba en la sede operativa Av. 3ra a la nueva sede operativa “La Elvira” ubicada en la Calle 22 D Nro. 120-40, localidad Fontibón.

Las obligaciones y derechos sobre el arrendamiento del inmueble, localizado en la Localidad de Fontibón, se pactaron con los contratos 526 del 2018, 364 del 2020 y 411 de 2021; a continuación, se identifican las generalidades:



Fuente: matriz de contratos descargada de OneDrive, cuyo administrador es el proceso de Gestión Contractual.

De la tabla anterior, se concluye que el valor del canon de arrendamiento mensual refleja un **incremento del 3,9%**, con relación al contrato anterior.

Los gastos por arrendamiento inmobiliario de la entidad se justificaron, por el traslado de la sede a partir de la

*“.. Sentencia del 23 de julio de 2015 del Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera, M.P. LUIS MA-NUEL LASSO LOZANO, falló en primera instancia la demanda de Acción Popular interpuesta por el ciudadano Álvaro Alejo Rodríguez, en contra de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV, La Secretaria Distrital de Movilidad, La Alcaldía Mayor de Bogotá y la Agencia Nacional de Minería, en la cual se solicitaba la protección de los derechos colectivos – goce de un ambiente sano, existencia del equilibrio ecológico y el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, goce del espacio público y la utilización y defensa de los bienes de uso público, la seguridad y salubridad públicas y el acceso a una infraestructura de servicios que garanticen la salubridad pública-, lo anterior, con ocasión del funcionamiento de la Sede Operativa de la UAERMV ubicada en la Calle 3° No. 34 - 83 de la ciudad de Bogotá D.C…”[[3]](#footnote-3).*

Al 30 de junio de 2021, la sede dispone de 205 estaciones de trabajo, las cuales se encuentran asignadas y habilitada la ocupación de estas; no obstante, la SG hizo la siguiente aclaración:

*“… No obstante, dado a la medidas de emergencia sanitaria del COVID - 19 decretadas por el Gobierno Nacional en el mes de Marzo de 2020, ha imposibilitado la ocupación de forma permanente de la zona de oficinas de la Sede Operativa La Elvira, por lo que los colaboradores de la entidad han realizado sus actividades desde su domicilio, con excepción de aquellos que se encuentren autorizados para asistir a la entidad cuando la necesidad del servicio así lo amerite, por ello y de acuerdo con las medidas de distanciamiento social y la necesidad de diferentes dependencias de la Entidad se han habilitado la ocupación de las estaciones de trabajo como se presenta en el siguiente cuadro…”*[[4]](#footnote-4):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÁREA** | **CORTE A JUNIO DE 2021** | **TOTAL PUESTOS DE TRABAJO** |
| Dirección General | 0 | 1 |
| Secretaría General | - | - |
| Atención al Ciudadano | 1 | 2 |
| Almacén General | 6 | 17 |
| Gestión Documental | 9 | 15 |
| Sistemas | 4 | 14 |
| Equipo Infraestructura | 1 | 4 |
| Secretaría General – Profesionales Apoyos | 2 | 12 |
| Oficina SST-Enfermería | 2 | 3 |
| Subdirección Técnica Producción e Intervención | 0 | 2 |
| Oficina Seguimiento Contrato Sindical | 0 | 4 |
| Gerencia de Producción | 8 | 15 |
| Control de Maquinaria | 3 | 5 |
| Taller de Mantenimiento | 4 | 8 |
| Gerencia de Intervención | 20 | 50 |
| Bicicarriles | 1 | 6 |
| Gerencia GASA | 4 | 18 |
| Oficina Sindicato - Sintrauniobras - SEPUMV | 2 | 5 |
| Oficina Asesora Jurídica | 0 | 2 |
| **ÁREA** | **CORTE A JUNIO DE 2021** | **TOTAL PUESTOS DE TRABAJO** |
| Oficina Asesora Planeación | 0 | 2 |
| CCTV | 2 | 2 |
| Porterías | 4 | 4 |
| Sala consulta - Gestión documental | 0 | 2 |
| Oficina Contratos Mantenimiento | 6 | 12 |
| **TOTAL** | 79 | 205 |

Fuente: imagen del memorando 20211170077183 del 19 de julio de 2021.

Aunado a lo anterior, la administración comunicó en su memorando 20211170077183 del 19 de julio de 2021, en relación con las medidas de emergencia sanitaria del COVID-19, qué: *“Es importante precisar, que la ocupación de las superficies de trabajo no se realiza de forma permanente y existe alternancia entre el personal por las diferentes áreas, de tal manera que se evitan las aglomeraciones o concentración de personas en los espacios de las oficinas.”.*

# **NÓMINA**

## SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NÓMINA

La OCI obtuvo las ejecuciones presupuestales a 30 de junio de 2021 de un archivo en Excel enviado como anexo al memorando 20211170077183 del 19 de julio de 2021 y de 2020 de la página Web de la Secretaría Distrital de Hacienda[[5]](#footnote-5), con el fin de comparar la ejecución en giro acumulada del rubro “Servicios personales asociados a la nómina”, código 3-10-10.

De la comparación, se identificó que la ejecución presupuestal acumulada de servicios personales (nómina) al 30 de junio de 2021 (39,06%), fue similar a la registrada en la vigencia 2020 (39,40%):

Similar, disminuyó en 1,31%

AÑOS

%DE EJECUCIÓN

Fuente: Archivo Excel anexo al 20211170077183 del 19 de julio de 2021 y PREDIS a corte junio de 2020

La ejecución de gastos de personal reflejó leve disminución de 1,31%, al corte del segundo trimestre de 2021, frente al mismo periodo de la vigencia 2020; por lo anterior, no se generan alertas en la ejecución de este rubro.

**Horas extras:**

La SG mediante memorando 20211170077183 del 19 de julio de 2021, suministró a esta oficina la información en formato Excel, correspondiente a las horas extras reconocidas al 30 de junio de 2021.

Teniendo en cuenta la fuente de información señalada, del análisis se confirmó **disminución del 33,66%** en el pago acumulado de horas extras; es decir, en $73 millones de pesos.

Las horas extras, para el periodo que comprende el informe, se originan en el reconocimiento a los empleados públicos autorizados y a los trabajadores oficiales de la UAERMV, en aras de cumplir con las metas trazadas para el 2021 en el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI", vigente desde 01 de julio de 2020:

Metas correspondientes al proyecto de inversión 7858 - Conservación de la Malla Vial Distrital y Ciclo infraestructura de Bogotá: conservar y rehabilitar 307,5 kilómetros-carril de malla vial local e intermedia, apoyar acciones de 20 kilómetros-carril de conservación de la malla vial arterial, conservar 16,5 kilómetros de ciclo infraestructura y mejorar 9 kilómetros -carril de vías rurales del distrito.

Al 30 de junio de 2021, la entidad conservó y rehabilitó 135,36 kilómetros-carril de malla vial local e intermedia, apoyó acciones en 8,65 kilómetros-carril de conservación de la malla vial arterial, conservó 0,61 kilómetros de ciclo infraestructura y mejoró 0,8 kilómetros-carril de vías rurales[[6]](#footnote-6).

AÑOS

CIFRAS EXPRESADAS EN MILES DE PESOS

Disminuyó $73 millones; es decir, un 33,66%

Fuente: Reporte de Horas extras del sistema de información de Talento Humano.

El gasto acumulado de horas extras alcanzó los $143,9 millones, distribuidos entre la planta de empleados públicos y trabajadores oficiales; el primero participó con el 38% y el segundo con el 62%, tal como se observa en la siguiente gráfica.

Fuente: Talento Humano, reportes de horas extras, presupuesto a corte 30 de junio de 2021.

* **Análisis horas extras empleados públicos**

Respecto de las horas extras reconocidas a los empleados públicos, se registró un incremento de $3,7 millones; debido a: 1) en marzo de 2021 se reconocieron a 5 servidores públicos $3.2 millones en compensatorios de horas extras causadas hasta el 31 de diciembre 2020, mediante la Resolución 051 de 2021[[7]](#footnote-7); y, 2) en mayo de 2021 se pagaron $802 mil pesos por reconocimiento del retroactivo salarial en horas extras; por lo anterior, no se generan alertas de este rubro.

Aumentó $3,7 millones; es decir, un 7,5%

AÑOS

CIFRAS EXPRESADAS EN MILES DE PESOS

Fuente: Reporte de Horas extras del sistema de información de Talento Humano.

* **Análisis horas extras trabajadores oficiales**

Respecto de las horas extras reconocidas a los trabajadores oficiales, se registró una disminución de $76,7 millones de pesos; esta diferencia se presenta por la reducción en el número de horas extras laboradas durante el periodo evaluado.

Disminuyó $76,7 millones; es decir, un 46,17%

AÑOS

CIFRAS EXPRESADAS EN MILES DE PESOS

Fuente: Reporte de Horas extras del sistema de información SIAP

En síntesis, del análisis del gasto acumulado en horas extras, se registró **reducción del 33.66%** por este concepto.

## PLANTA DE EMPLEADOS PÚBLICOS Y OFICIALES:

La SG mediante memorando 20211170077183 del 19 de julio de 2021, suministró en formato Excel, la relación de trabajadores oficiales y empleados públicos.

a planta de personal está compuesta por 209 empleados: 81 empleados públicos y 128 trabajadores oficiales[[8]](#footnote-8); al cierre del segundo trimestre de 2021, se identificaron 26 vacantes en la planta de trabajadores oficiales y una vacante en la planta de empleados públicos:

|  |
| --- |
| **No. EMPLEADOS PÚBLICOS A 30 DE JUNIO DE 2021 Vs. 2020** |
|  **NIVEL** | **2021** | **2020** |
| DIRECTIVO | 8 | 8 |
| ASESOR | 5 | 5 |
| PROFESIONAL | 35 | 35 |
| TÉCNICO | 9 | 9 |
| ASISTENCIAL | 23 | 22 |
| VACANTES | 1 | 2 |
| **TOTAL**  | **81** | **81** |
| Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada por el proceso Gestión del Talento Humano e Informe austeridad II trimestre 2020. |



En las siguientes tablas, se observan los empleos vacantes por nivel y cargo:



Se tienen aún cargos por proveer en la entidad, la UAERMV no ha modificado su planta de personal desde el Acuerdo 012 de 2010.

## VACACIONES EN DINERO, VACACIONES APLAZADAS, SUSPENDIDAS Y ACUMULADAS

## VACACIONES EN DINERO

La SG mediante memorando 20211170077183 del 19 de julio de 2021, comunicó que durante el segundo trimestre de 2021 la entidad pagó $4,88 millones por concepto de vacaciones en dinero de una servidora pública retirada; por lo tanto, entre enero y junio de 2021, solo se ha presentado este caso; frente al mismo periodo de la vigencia 2020 se identificó disminución en el 92,15%, por el retiro de 4 servidores públicos, con un valor pagado de $62,2 millones.

Esta situación refleja cumplimiento de la medida de austeridad señalada en el Decreto Distrital 492 de 2019, articulo 5[[9]](#footnote-9).

## VACACIONES APLAZADAS O SUSPENDIDAS

La SG mediante memorando 20211170077183 del 19 de julio de 2021, comunicó que durante el segundo trimestre de 2021 fueron suspendidas las vacaciones de una servidora pública mediante la Resolución 232 de 2021[[10]](#footnote-10); por lo anterior, a junio de 2021 se han suspendido vacaciones a tres (3) empleados públicos.

Aunado a lo anterior, para el análisis se tomó el informe de austeridad del gasto público elaborado por la OCI, correspondiente al segundo trimestre de la vigencia 2020, donde se identificó que no fueron suspendidas o aplazadas las vacaciones de ningún funcionario durante ese periodo.

Lo anterior, evidencia cumplimiento al lineamiento concebido en la Directiva Presidencial 01 de 2016, numeral 3, literal b[[11]](#footnote-11), donde expresa que solo por necesidad del servicio o retiro, las vacaciones podrán ser aplazadas y compensadas en dinero; no obstante, se debe tener en cuenta que *“Como regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas”.*

## VACACIONES ACUMULADAS

La SG mediante memorando 20211170077183 del 19 de julio de 2021, suministró en archivo Excel, la relación de 11 servidores públicos con 3 o más periodos de vacaciones pendientes de disfrutar a 30 de junio de 2021, junto con las observaciones de avance en cada caso.

A continuación, se reflejan los 8 empleados públicos y 3 trabajadores oficiales; detallando el tipo de vinculación, denominación de cargo, número de periodos de disfrute pendientes y observaciones descritas por la SG:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUM.** | **DENOMI****NACIÓN** | **DENOMINACIÓN CARGO** | **ÚLTIMO PERÍODO** | **PERÍODOS PENDIENTES** | **OBSERVACIONES DE SECRETARÍA GENERAL** |
| 1 | Empleados públicos | Asesor 105-01 | 24/11/2017 | 3 | Mediante radicado 20201130052803Fecha: 19-04-2021, se le solicita programar disfrute vacaciones |
| 2 | Asesor 105-02 | 2/02/2017 | 4 | Mediante radicado 20201130052493Fecha: 19-04-2021, se le solicita programar disfrute vacaciones |
| 3 | Secretaria General  | 15/10/2017 | 3 | Mediante radicado 20201130052673Fecha: 19-04-2021, se le solicita programar disfrute vacacionesEn el mes de junio/2021 disfrutó de un período de vacaciones. |
| 4 | Subdirector Técnico  | 3/10/2017 | 3 | Mediante radicado 20201130052463Fecha: 19-04-2021, se le solicita programar disfrute vacaciones |
| 5 | Gerente 039-01 | 2/05/2018 | 3 | Mediante radicado 20201130074983 Fecha: 23-10-2020, se le solicita progarmar disfrute de vacacionesMediante radicado 20201130052523Fecha: 19-04-2021, se le solicita programar disfrute vacaciones |
| 6 | Tesorero General 201-05 | 2/08/2017 | 3 | Mediante radicado 20201130052553Fecha: 19-04-2021, se le solicita programar disfrute vacacionesEn el mes de abril/2021 disfrutó de un período de vacaciones. |
| 7 | Profesional Especializado 222-05 | 2/01/2018 | 3 | Ingresa al listado en el 1er trimestre de 2021Mediante radicado 20201130052533Fecha: 19-04-2021, se le solicita programar disfrute vacaciones |
| 8 | Auxiliar Administrativo 407-03 | 15/08/2017 | 3 | Mediante radicado 20201130052513Fecha: 19-04-2021, se le solicita programar disfrute vacaciones.En el primer semestre de 2021 disfrutó de un período de vacaciones. |
| **NUM.** | **DENOMI****NACIÓN** | **DENOMINACIÓN CARGO** | **ÚLTIMO PERÍODO** | **PERÍODOS PENDIENTES** | **OBSERVACIONES DE SECRETARIA GENERAL** |
| 9 | Trabajador Oficial | Electricista 535-20 | 11/01/2018 | 3 | Mediante radicado 20201130026691Fecha: 19-04-2021, se le solicita programar disfrute vacacionesEn trámite pensional |
| 10 | Obrero 505-05 | 30/06/2016 | 4 | INCAPACIDAD |
| 11 | Operario de planta 520-20 | 11/01/2018 | 3 | No se encontraba en el listado |

 Fuente: elaboración propia a partir de la información suministrada en los anexos del memorando 20211170077183 del 19 de julio de 2021.

De la tabla anterior se identificaron las siguientes situaciones:

* 11 servidores públicos entre empleados públicos y trabajadores oficiales registran 3 o más periodos de vacaciones causados y pendientes de disfrute
* Un asesor y un trabajador oficial a quien se le han cumplido 4 periodos de vacaciones causadas a junio de 2021.
* El obrero con 4 periodos cumplidos con la nota “INCAPACIDAD”, es la misma del informe anterior, es decir, no hay ningún avance.
* Un operario de planta, para quien se indica que tiene 3 periodos de vacaciones causados desde el 11 de enero de 2021 con la nota “no se encontraba en el listado”, es decir, no fue reportado con corte al informe de marzo.

De tabla anterior, **se concluye que la UAERMV continúa sin adoptar los correctivos necesarios para subsanar la situación descrita.**

Nuevamente, se cita el Concepto 71441 de 2019, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP que señala*:*

*“(…) en la sentencia C-598 de 1997 afirmó que “Las vacaciones constituyen un derecho del que gozan todos los trabajadores, como quiera que el reposo es una condición mínima que ofrece la posibilidad de que el empleado renueve la fuerza y la dedicación para el desarrollo de sus actividades. Las vacaciones no son entonces un sobre sueldo sino un derecho a un descanso remunerado”*.(subrayado fuera de texto).

Aunado a lo anterior, el concepto concluye:

 *“(...) la ley sólo permite que se acumulen dos (2) períodos de vacaciones, cuando haya necesidad del servicio y siempre que esto obedezca a aplazamiento de las vacaciones decretado por resolución motivada”*.

Respecto al término de prescripción de las vacaciones, menciona:

*“(…) el derecho a disfrutarlas o a recibir compensación por las vacaciones prescriben en un plazo de cuatro años, contados a partir de la fecha en que se haya causado el derecho*. (Subrayado fuera de texto).

Adicional a lo anterior, se debe tener en cuenta que los valores a reconocer por vacaciones al funcionario se hacen con el valor del sueldo vigente al momento del disfrute y no con el que se tenía cuando se causó el periodo, lo que impacta al aumentar el rubro de gastos de personal porque se incrementa el valor a pagar; además de que, sí los directivos, los asesores, el gerente, el profesional especializado, el auxiliar tomaran los periodos pendientes en 2021, se estarían reconociendo vacaciones causadas en 2017 con sueldos 2021.

# **PERSONAL VINCULADO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

La SG mediante memorando 20211170077183 del 19 de julio de 2021, relacionó en archivo Excel el número de contratos celebrados en el segundo trimestre de 2021.

Aumentó en 73 contratos; es decir, el 20,7%

AÑOS

NÚMERO CONTRATOS CELEBRADOS

Fuente: elaboración propia a partir de la información de contratos compartida en OneDrive por el proceso de Gestión Contractual.

**Nota**: se aclara que para este reporte el número de contratos cambió para el periodo 2020, dado que en el informe elaborado del segundo trimestre de esa vigencia se tomaron en cuenta más de un contrato para un mismo contratista bajo el mismo objeto de contrato; lo anterior, a efectos de claridad en las justificaciones de la variación por parte de la Secretaria General.

La variación según la justificación suministrada por la Secretaria General, mediante correo electrónico del 27 de julio de 2021 en respuesta de la solicitud de OCI efectuada el 26 de julio de 2021, se fundamenta en los siguientes términos:

*“… se da por el fortalecimiento de algunos de los grupos de los procesos entre ellos Gestión Financiera, Gestión de Recursos Físicos, Gestión Contractual, Gestión Ambiental, Producción, Defensa Jurídica, de Evaluación (Control Interno), Intervención de la Malla Vial Local.*

*Se realizan contrataciones de grupos para proyectos o aplicación de las nuevas responsabilidades de la Entidad, como las relacionadas con Espacio público, así las cosas, para Gestión Documental se contrataron 29 personas para apoyar el proceso y para ejecutar el Plan de Intervención para la aplicación de las TRDs en el Archivo Central, para la SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE MEJORAMIENTO DE LA MALLA VIAL LOCAL y SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE PRODUCCIÓN E INTERVENCIÓN DE LA MALLA VIAL LOCAL se contrataron 21 personas por OPS para apoyar la ejecución de las intervenciones con relación a Espacio público y cicloinfraestructura, como el desarrollo de proyectos relacionados con estos temas y 6 personas se contrataron para GTI para apoyar los procesos de Infraestructura y desarrollo.*

*En el siguiente cuadro se presenta el detalle de las contrataciones por áreas:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| AREA | 2021 | 2020 | DIFERENCIA |
| GREF - Gestión de Recursos Físicos | 11 | 9 | 2 |
| ACI - Atención al Ciudadano | 6 | 5 | 1 |
| Asesor del Despacho | 1 | 1 | 0 |
| CDI - Control Disciplinario Interno  | 1 | 1 | 0 |
| CON - Contratación | 23 | 22 | 1 |
| Dirección General | 3 | 3 | 0 |
| FIN - Financiera (Subproceso: Contabilidad) | 5 | 4 | 1 |
| FIN - Financiera (Subproceso: Presupuesto) | 5 | 3 | 2 |
| FIN - Financiera (Subproceso: Tesorería) | 3 | 2 | 1 |
| GDO - Gestión Documental | 48 | 19 | 29 |
| Gerencia de Gestión Ambiental, Social y Atención al Usuario | 45 | 43 | 2 |
| Gerente de Producción | 30 | 28 | 2 |
| IMV - Intervención de la Malla Vial Local | 54 | 52 | 2 |
| Oficina Asesora de Planeación | 21 | 22 | -1 |
| Oficina Asesora Jurídica | 18 | 17 | 1 |
| Oficina de Control Interno | 8 | 7 | 1 |
| Secretaría General | 14 | 8 | 6 |
| SIT - Sistemas de Información y Tecnología | 38 | 32 | 6 |
| Subdirección Técnica de Mejoramiento de la Malla Vial Local | 33 | 18 | 15 |
| Subdirección Técnica de Producción E Intervención de la Malla Vial Local | 51 | 45 | 6 |
| THU - Talento Humano (Subproceso: Seguridad y Salud en el Trabajo) | 7 | 11 | -4 |
| TOTAL GENERAL | 425 | 352 | 73 |

Fuente: correo electrónico de contratista de la Secretaria General enviado el 27 de julio de 2021 a OCI

**De la tabla anterior, se concluye que, de 78 contratos de prestación de servicios adicionales: 49 (63%) se suscribieron para apoyar labores en la SG, 27 (35%) en las áreas misionales y 2 (2%) uno en la Oficina Asesora Jurídica y otro en OCI. No obstante, con respecto al mismo periodo de la vigencia anterior, disminuyeron 4 en el componente SST de SG y uno en la Oficina Asesora de Planeación para un total de 73 (20%) como incremento.**

# **VIÁTICOS**

La SG mediante memorando 20211170077183 del 19 de julio de 2021, informó que durante el segundo trimestre no se reconocieron gastos de viáticos sufragados por la entidad; durante el mismo periodo de la vigencia 2020, tampoco se identificaron pagos por este concepto, una vez se realizó consulta en el listado de órdenes de pago de ese año.

# **SERVICIOS PÚBLICOS**

## GASTO DE TELEFONÍA E INTERNET

## EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ - ETB

La SG en los anexos del comunicado 20211170077183 del 19 de julio de 2021, relacionó las facturas de los gastos por telefonía fija e internet pagadas con corte del segundo trimestre de 2021.

## SEDE ADMINISTRATIVA

Para el gasto acumulado de telefonía local e internet con ETB de la sede administrativa que integra servicios de redes de conectividad avanzada, internet dedicado y telefonía local en la sede administrativa, no es posible calcular su variación, debido a las siguientes causas:

* La administración no reportó pagos a este proveedor durante el segundo trimestre de 2020 de acuerdo con la información suministrada en el memorando 20201100043073 del 16 de julio de 2020.
* La administración no reportó pagos a este proveedor del mes de junio de 2021, de acuerdo con la información reportada en el memorando 20211170077183 del 19 de julio de 2021.
* La administración reportó un pago por valor de $ 7.506.124 del comprobante de pago 240014641 del proveedor de servicio por concepto de “Saldo pendiente a 30 de noviembre 2020”.

En este sentido, la diferencia de $30.04 millones de pesos se obtiene al restar $44,095 millones del segundo trimestre de 2020 y $14,09 millones de pesos del primer trimestre de 2020; no obstante, dado que los $14,091 millones corresponden al primer trimestre de 2020, las cifras no son comparables entre ellas.

AÑO

CIFRAS EXPRESADAS EN MILES DE PESOS

Diferencia de $30.04 millones de pesos.

NO SON COMPARABLES

Fuente: base en Excel anexa al memorando de SG.

La diferencia y causas mencionadas, según la justificación suministrada por la Secretaria General, mediante correo electrónico del 27 de julio de 2021 en respuesta de la solicitud de OCI efectuada el 26 de julio de 2021, se presenta en los siguientes términos:

El incremento de $30’004.464 m/cte., se presenta por las siguientes situaciones:

*“*

* *En el segundo trimestre de 2021 se realizó el pago de las facturas del servicio de los meses de abril y mayo de 2021 por $ 22,498,620*
* *Se pagó la factura Nro. 240014641 por valor de $ 7.506.124, por concepto del servicio de telefonía*
* *En el segundo trimestre de 2020 no se realizó pago por concepto de servicio de telefonía fija, internet y conectividad.”*

La administración no reportó pagos a este proveedor del mes de junio de 2021

*“…La factura correspondiente al mes de junio de 2021 se radicó para pago por el Supervisor del contrato con ETB, el 15 de julio de 2021, posterior a la devolución al proveedor de tres facturas con los radicados Nros. 20211120052032, 20211120052522 y 20211120053042 por inconsistencia en su contenido. Se debe tener en cuenta que los pagos se realizan únicamente, una vez el Supervisor revise y apruebe, tanto la factura como el pago de la misma, efectuando la radicación por el Sistema de Gestión Documental al proceso Gestión Financiera para realizar el correspondiente pago, evitando realizar la cancelación de facturas no aprobadas o no autorizadas para pago...”*

La administración reportó un pago por valor de $ 7.506.124 por concepto de “Saldo pendiente a 30 de noviembre 2020”:

*“El cobro de la factura 240014641 con descripción en el archivo Excel "Matriz telefonía fija" "Saldo pendiente a 30 de noviembre 2020" por valor de $7.506.124, sin recargos por mora adicionales, corresponde al pago del servicio de telefonía fija y conectividad prestado a la sede Operativa que no había sido facturado por el proveedor y que en la negociación realizada con ETB por la factura de $11.893.370 pagados en el cuarto trimestre de 2020 por equipos propios de ETB que no se debió pagar y legalizar la cancelación del servicio, que había tramitado la Unidad pero ETB no había realizado su cancelación. De acuerdo, con la negociación entre el Supervisor, la Unidad y ETB no sé estipula el pago de facturas adicionales a la cancelada con el Nro. 240014641, de lo que consta en la RESPUESTA\_01748423, presentada como soporte de las acciones desarrolladas con el proveedor ETB, en el memorando 20211170077183 del 19 de julio de 2021. “*

Respecto del valor pagado de $7.506.124, según la administración, en el correo electrónico enviado el 27 de julio de 2021, es el remanente del cruce de cuentas de servicios prestados en la Sede Operativa no cobrados por ETB y el saldo adeudado por este proveedor a la UAERMV de $11.893.370 por equipos propios de ETB que no se debió pagar y del cual se está realizando seguimiento en las recomendaciones de los informes de austeridad del cuarto trimestre de 2020 y primer trimestre de 2021.

## SEDE OPERATIVA LA ELVIRA

Del gasto acumulado de telefonía local e internet prestado por ETB, que integra servicios de redes de conectividad avanzada, internet dedicado y telefonía local en la sede operativa La Elvira, no fueron reportados pagos desde marzo de 2020; por lo tanto, esta oficina a través de correo electrónico del 20 de octubre de 2020, solicitó justificación de la situación y obtuvo como respuesta el 21 de octubre de 2020:

*“… el memorando Nro. 20191140054941 del 9 de septiembre de 2019, con el cual se solicita la cancelación de los servicios de telecomunicaciones (Internet dedicado, IPCentrex y Conectividad avanzada nacional para la sede Operativa Calle 3era -Veraguas, que por el traslado de la sede en el tercer trimestre de 2019 a la Sede La Elvira, estuvo en funcionamiento hasta la aprobación de la solicitud de cancelación…”.*

Por lo anterior, el gasto de por telefonía fija e internet ETB de la sede operativa la Elvira, no seguirá facturándose.

AÑOS

CIFRAS EXPRESADAS EN MILES DE PESOS

Disminuyó en el 100%

Fuente: Relación de facturas y base en Excel.

## INTERNEXA S.A.

La siguiente gráfica ilustra el pago por el servicio internet con el proveedor Internexa S.A, soportado mediante Contrato interadministrativo 457 del 14 de agosto de 2020, cuyo objeto es *“Prestación de servicios integrales de soluciones de conectividad para la UAERMV”*; este servicio actúa como parte del plan de contingencia de redes y comunicación en caso de materializar en riesgos por fallas con la empresa ETB, el cual es distribuidor principal de servicios de internet y conectividad de la UAERMV.

AÑOS

CIFRAS EXPRESADAS EN MILES DE PESOS

Aumentó en $11.2 millones; es decir, en el 20,65%

Fuente: Relación de facturas y base en Excel.

El incremento de $11,2 millones que representa 20.65%, según la justificación suministrada por la Secretaria General, mediante correo electrónico del 27 de julio de 2021 en respuesta de la solicitud de OCI efectuada el 26 de julio de 2021, se presenta en los siguientes términos:

*“En el nuevo contrato (Contrato 457 de 2020) con el proveedor de servicios de Internet se mejoraron las condiciones del servicio para mejorar la conectividad de los equipos de la Unidad a la red, aumentando los canales de Internet para las sedes y realizando las siguientes modificaciones con relación al valor facturado para cada mes, así:*

* *Adicionando un canal de 30 MB de Internet (valor Neto $ 1.000.00 M/cte.).*
* *Se cambia el adaptador de 10 a 30 Ethernet (Valor Neto $ 1,200,00 a $2,450,000 M/cte.)*
* *Disminuye el valor de los 2 canales de 250 MB (Valor Neto $ 2,200,00 (Valor 2020) a $ 1,623,399 (Valor 2021), es decir de $ 4,400.000 a $ 3,246.798))*
* *Incremento por cambio de vigencia en los servicios por $ 485,400*
* *Incremento en el valor del IVA por el servicio por $ 300.618*.

*Los dos últimos incrementos en la factura mensual se presentan por los ajustes en el valor neto de los demás servicios por la nueva contratación y las nuevas condiciones técnicas por la adición de los servicios mencionados*”

## GASTO DE TELEFONÍA MÓVIL - AVANTEL

El gasto acumulado por servicio de telefonía móvil aumentó en $18,8 millones de pesos, precisando que el servicio de rastreo satelital para vehículos de la UAERMV facturado mensualmente por AVANTEL no incide en el presente análisis porque hace parte de un servicio Avantrack (rastreo satelital) para los vehículos de la entidad.

La variación según la justificación suministrada por la Secretaria General mediante correo electrónico del 27 de julio de 2021 en respuesta de la solicitud de OCI, se presenta en los siguientes términos:

* *“En el primer semestre de 2021 de pagaron $ 5,219,998 por concepto de servicio para el proyecto de la STPI.*
* *Igualmente, en este trimestre se pagaron los meses de enero, febrero, marzo con el valor correcto de facturación por Avantel, es decir por $ 3,599,733 por cada mes contra $ 1,517,873 m/cte. pagado para los mismos meses en 2020, cuando Avantel sólo nos estaba facturando el cargo fijo y no incluía el valor del servicio.*
* *A su vez, en el segundo trimestre de 2021 se realizó el pago por los meses de abril, mayo y junio ($ 8,691,631 M/cte.), en cambio en 2020 en el mismo período sólo se realizó el pago de la factura del mes de mayo ($ 1.517.873.)”*

Así mismo, en el alcance al memorando 20211170077183 del 19 de julio de 2021, realizado por OCI mediante correo electrónico del 26 de julio de 2021, se formularon las inquietudes:

* La diferencia entre los servicios recibidos en la UAERMV con la factura de abril de 2021 #21020099, por valor de $1.291.771; y, los servicios recibidos en la entidad con la factura de abril de 2021 (mismo mes) #21056270, por valor de $959.989.
* Justificación del cobro diferente en abril de 2021 por el proveedor, dado que el servicio se encuentra estandarizado siendo que las facturas de mayo y junio de 2021 se generaron por un valor homogéneo de $ 3.699.930.
* El estado de la reunión entre el supervisor del servicio en la UAERMV con el representante de AVANTEL, acordando no realizar el cobro por el valor no facturado (cerca de $ 47.000.000) e iniciar el cobro correcto de la factura, iniciando con la facturación y pago de las facturas del cuarto trimestre de 2020

Para cada inquietud, el 27 de julio de 2021 mediante e-mail fueron atendidas en los siguientes términos:

* *“La diferencia radica en que los servicios recibidos con la factura # 21020099 corresponden al servicio de telefonía celular contratado con Avantel, los servicios cobrados con la factura # 21056270 corresponden a los servicios por la adquisición de 20 líneas nuevas por un año, por solicitud de la Subdirección Técnica de Mejoramiento de Mantenimiento Vial para el desarrollo de un proyecto, con la aprobación de la Dirección General.*
* *En la factura # 21020099 el proveedor sólo líquido el valor por concepto del saldo fijo y no realizó el cobro del servicio por $ 2.250.139, como lo venía realizando en el año 2020.*
* *Ante la revisión con el Supervisor del contrato, en la que se expone que dado que, por tratarse de una Entidad Pública Distrital, la UMV maneja presupuestos anuales y que, por tal razón, no se dispone del dinero para el pago de los servicios no facturados en vigencias anteriores. Además, que el error presentado se originó por la no facturación mensual del servicio por parte del contratista, como que Avantel no presentó a la fecha solicitada por la Entidad la relación de los servicios prestados con el valor no cobrado para la verificación de la posibilidad de realizar el pago, optando por el desistimiento del cobro e iniciando la aplicación correcta de la facturación desde el mes de octubre de 2020.”*

De las anteriores respuestas, se identificó que los dos cobros de abril de 2021 están debidamente justificados.

Respecto del cobro no facturado por AVANTEL (alrededor de los $47.000.000), de acuerdo con la respuesta suministrada en el correo electrónico del 27 de julio de 2021, se identificó que el proveedor del servicio no realizará este cobro, por tanto *“en la revisión con el Supervisor del contrato, en la que se expone que dado que, por tratarse de una Entidad Pública Distrital, la UMV maneja presupuestos anuales y que, por tal razón, no se dispone del dinero para el pago de los servicios no facturados en vigencias anteriores”*

**No obstante, lo anterior, no se identificó acta o soporte de la negociación como evidencia en el futuro, dado que en un nuevo análisis por un ejecutivo de cuenta de Avantel diferente con el que se realizó la negociación, podría presentarse nuevamente el caso.**

Por lo tanto, la OCI realizará seguimiento en los próximos informes de austeridad para recibir el soporte de la negociación entre AVANTEL y el supervisor de contrato respecto de la no facturación de los aproximadamente $47.000.000 no cobrados por el proveedor de servicio.

AÑO

CIFRAS EXPRESADAS EN MILES DE PESOS

Aumentó en $18.8 millones de pesos; es decir, el 323,62%

Fuente: Relación de facturas y base en Excel.

Se concluye, que en el gasto acumulado del servicio de telefonía y conectividad de las sedes, con corte al segundo trimestre de 2021, con relacion al mismo periodo del año 2020, no se logró comparar el gasto acumulado de la sede administrativa del servicio facturado por ETB debido a falta de facturación de junio de 2021; no obstante, el servicio de internet con el proveedor de internet dedicado Internexa S.A. registró un aumento de un año a otro de $11,2 millones (20.65%), justificado por la administración en la mejora en las codiciones del servicio y equipos; así mismo, el servicio de telefonía móvil con AVANTEL aumentó en $18,8 millones (323.62%), principalmente por la adquisición de 20 lineas nuevas e incremento en el cargo fijo y variable de la facturación de la vigencia 2021 .

## ENERGÍA ELÉCTRICA

La SG, las Gerencias de Producción y de Gestión Ambiental, Social y de Atención al Usuario – GASA, mediante los memorandos 20211170077183, 20211310075223 y 20211330075043 radicados los días 19 y 13 de julio de 2021, respectivamente; suministraron copia de los recibos de energía eléctrica facturados por CODENSA y pagados por la UAERMV en el segundo trimestre de 2021, que corresponden a las tres (3) sedes de la entidad: 1) Administrativa piso 8 Sede Calle 26; 2) Operativa La Elvira; y, 3) Planta de producción la Esmeralda (Ciudad Bolívar).

## SEDE ADMINISTRATIVA

El gasto acumulado de energía eléctrica de la sede administrativa Calle 26, piso 8, reflejó una disminución de $12,52 millones de pesos; respecto de esta variación la Secretaria General, respondió por correo electrónico del 27 de julio de 2021 el alcance que OCI realizó al memorando 20211170077183 del 19 de julio de 2021 a través de e-mail del 26 de julio de 2021, la justificación que soporta el reconocimiento del gasto, en los siguientes términos:

*“… se presenta en primera instancia por la implementación de las medidas de contingencia para la prevención de la pandemia, como son la alternancia, el trabajo en casa y el teletrabajo; ocasionando la disminución de los puestos de trabajo y por ende la utilización de los equipos de cómputo, impresoras y multifuncionales, como la utilización de luminarias y de otros equipos o elementos eléctricos o electrónicos que se utilizaban en la jornada diaria de trabajo. Unido a esto con la entrega del piso 7mo, en el mes de agosto de 2020 se redujo totalmente los gastos por la utilización del referido espacio, por tal razón, con relación al consumo de energía, en el período evaluado en 2021 se presenta una reducción por $ 12,564,890 m/cte., correspondiente al valor cancelado entre diciembre de 2019 a abril de 2020, por tal concepto. Así mismo, en el consumo de energía en el piso 8vo en el mismo período se presentó una reducción equivalente a $ 38,670 m/cte.…”*

Disminuyó en 12,5 millones; es decir, el 43,34%

AÑOS

CIFRAS EXPRESADAS EN MILES DE PESOS

Fuente: Relación de facturas

## SEDE PLANTA LA ESMERALDA

La curva del gasto acumulado de energía eléctrica de la sede “La Esmeralda” reflejó un incremento de $48,8 millones, que representa un 28,02%;

AÑOS

Aumentó en $48,8 millones; es decir, el 28,02%

CIFRAS EXPRESADAS EN MILES DE PESOS

Fuente: Relación de facturas

Respecto de esta variación, la Gerencia de Producción respondió por correo electrónico del 27 de julio de 2021, el alcance que OCI realizó el 26 de julio de 2021, al memorando 20211310075223, con la justificación que soporta el reconocimiento del gasto, en los siguientes términos:

* *“El promedio en el costo de valor de kW de 2021 comparado con 2020, incrementó en un 4%.*
* *Para el periodo relacionado, la cantidad de mezcla en caliente producida en el año 2021 fue de 27610.56 m3, mientras que para el año 2020 fue de 20614.75 m3, con ello se tiene un aumento del 34% en la producción de mezcla en caliente y corresponde a las plantas que mayor consumo de energía demandan en la sede de producción.*
* *Para el periodo relacionado, la cantidad de mezcla en frio producida en el año 2021 fue de 5219.35 m3, mientras que el año 2020 fue de 3330.46 m3, con ello se tiene un aumento del 57% en la producción de mezcla en frio.*
* *El total de kW consumidos por la sede de producción para el periodo comprendido en el año 2021 fue de 424800 kW, mientras que en el año 2020 fue de 334800 kW, teniendo un incremento en el consumo de energía del 27%.*

*De acuerdo a lo anterior se tiene que el aumento del 28% en el gasto del consumo de energía es debido al aumento en el volumen de producción de mezclas en caliente y mezcla en frio, despacho por la sede de producción.”*

## SEDES OPERATIVAS: AVENIDA 3RA (Antigua) y LA ELVIRA (Nueva)

## AVENIDA 3RA (Antigua)

Las erogaciones por el consumo de energía eléctrica en la sede Cl. 3ra, disminuyeron entre enero y junio de 2021, frente al mismo periodo de la vigencia 2020 en el 100%; lo anterior, por el traslado a la nueva sede operativa ubicada en Fontibón, desde el 30 de agosto de 2019.

AÑOS

Disminuyó en $3,03 millones; es decir, el 100%

CIFRAS EXPRESADAS EN MILES DE PESOS

Fuente: Relación de facturas

Si bien es cierto que, el traslado finalizó el 30 de agosto de 2019, la OCI identificó en la consulta realizada a la lista de órdenes de pago registradas en el Sistema de Presupuesto Distrital – PREDIS, que la entidad no reconoció pagos en esta sede por concepto de energía eléctrica durante el segundo trimestre de 2021, dado que el último que se registra se hizo el 16 de julio de 2020 por valor de $1.035.870 pesos, mediante la factura número 596881820-9, del servicio prestado entre el 13 mayo y 11 de junio de 2020.

## Sede LA ELVIRA

El gasto por el consumo de energía eléctrica en sede La Elvira, disminuyó entre enero y junio de 2021, frente al mismo periodo de la vigencia 2020 en el 1,84%**,** tal como se muestra en la siguiente gráfica.

AÑOS

CIFRAS EXPRESADAS EN MILES DE PESOS

Disminuyó en $1,07 millones; es decir, el 1,84%

Fuente: Relación de facturas

Respecto de esta variación, la Gerencia GASA mediante e-mail del 27 de julio de 2021 en respuesta del alcance realizado por OCI al memorando 20211330075043, mediante correo electrónico del 26 de julio de 2021, indicó:

*“La entidad ha venido realizando chequeos bimestrales a los inventarios de puntos eléctricos en la sede, identificando aquellas instalaciones que no requieren conexión 24horas, es así como la bomba del sistema operativo del lavado de vehículos ha sido apagado por pequeños lapsos de tiempo en la jornada nocturna y se considera que la disminución del consumo del fluido eléctrico y por ende el valor facturado en este mismo periodo vs el año anterior obedece a esta práctica.”*

En resumen, la variación del gasto acumulado de energía eléctrica en la sede administrativa, la administración lo justifica por la implementación del trabajo en casa debido a la contingencia de salud pública, que ocasionó la disminución en la utilización de estaciones de trabajo y como tal el consumo de electricidad y la entrega del piso 7; en la sede La Esmeralda, se deriva en el aumento promedio del 28,02% en la producción de mezcla asfáltica en caliente, concreto hidráulico, material fresado y base estabilizada; y, en la sede de operativa la Elvira, la disminución se justifica por controles bimestrales a los puntos eléctricos.

**PAGOS POR SERVICIO DE RECONEXIÓN E INTERESES DE MORA IDENTIFICADOS EN LAS FACTURAS RECIBIDAS**

Esta oficina identificó que en el segundo trimestre de 2021, el proveedor CODENSA facturó $91.567 pesos por intereses de mora en cuatro (4) facturas por prestación del servicios en las sedes administrativa Calle 26, operativa La Elvira y de producción La Esmeralda, tal como se detalla a continuación:

Sede administrativa Calle 26:

**Pago de intereses por mora e intereses mora contribución** por $3.163 con la factura 628367876-0 del periodo 11 de febrero de 2021 al 12 marzo de 2021:



Sede producción “La Esmeralda:

**Pago de intereses por mora e intereses mora contribución** por $27.906 con las siguientes facturas:

* Factura 636546195-8 del periodo 21 de abril 2021 al 20 de mayo de 2021 con intereses por mora e intereses mora contribución de $27.906.



Sede operativa “La Elvira”:

**Pago de intereses por mora e intereses mora contribución** por $60.498 con las facturas 632752193-0 del periodo 18 de marzo al 20 de abril de 2021 ($34.774); y, 636430224-2 del periodo 20 de abril a 19 de mayo de 2021($25.724); respectivamente, con intereses por mora e intereses mora contribución:





Por lo anterior, **se concluye que la UAERMV continúa sin adoptar los correctivos necesarios para subsanar la situación descrita.**

Para este informe, la administración informó en el memorando 20211170077183 del 19 de julio de 2021, la implementación de los siguientes controles:

*“ … Con el fin de prevenir esta situación, el proceso Gestión Financiera una vez recibe la factura, verifica su fecha de pago y al encontrarla vencida, realiza la devolución al Supervisor encargado del pago del servicio, para que gestioné los ajustes ante los proveedores de los servicios, a fin de evitar inconvenientes por realizar el pago de forma extemporánea,* ***en caso que se deba realizar el pago de intereses por mora, estos correrán por cuenta del Supervisor*** *y la Entidad cancela únicamente el monto correspondiente al servicio, como ha sucedido con facturas de la sede Operativa. Igualmente, desde el proceso Financiero se han implementado acciones para asegurar que las facturas se paguen dentro de la fecha establecida para evitar que se presente el corte del servicio y costos adicionales como intereses de mora u otros cobros por reconexión, como dar prioridad al pago* ***o realizar el préstamo del dinero por parte de los Colaboradores del proceso para que se efectué en el tiempo requerido****, cuando se evidencia que la fecha corte es el día siguiente a la recepción de la factura...” .*Negrilla fuera de texto

Al realizar un análisis detallado de las órdenes de pago suministradas por la SG, en el archivo Excel anexo al memorando 20211170077183, se identificó que las cuatro (4) facturas mencionadas, que se relacionan en la siguiente tabla, fueron pagadas al proveedor, tal como se indica:



Fuente: elaboración propia a partir de la información remitida por SG.

Se observa que en las dos facturas de la sede operativa la Elvira se generaron las órdenes de pago descontando los intereses de mora por valor total de $60.498, 00 y las otras dos facturas, sede de producción y sede administrativa, fueron pagadas incluyendo el valor de $ 31.069,00, es decir, se concluye que lo informado desde la SG fue aplicado parcialmente en dos de las cuatro facturas analizadas.

**Se concluye que la UAERMV continúa sin adoptar los correctivos efectivos para subsanar la situación descrita, la cual ha sido reiterativa en informes anteriores; así mismo, las decisiones adoptadas no están formalizadas lo que puede conllevar un riesgo mayor.**

**RAZÓN SOCIAL ERRÓNEA EN LAS FACTURAS DE CONDESA**

Respecto a las facturas emitidas por CODENSA de la sede Administrativa piso 8, nuevamente se identificó el registro de razones sociales diferentes a la UAERMV y/o contratistas arrendadores, así:

* Sede administrativa, piso 8 con razón social “MINA LA ESMERALDA – REUBICACIÓN PLANTA E L” y no *“UAERMV”*, factura 639240829-8 de junio de 2021.

 

Razón social

**La anterior circunstancia no ha sido atendida,** **desde el tercer trimestre de 2019**, por la administración para tramitar con CODENSA y/o los contratistas arrendadores, el cambio de la razón social porque no corresponde con el suscriptor actual.

##

## ACUEDUCTO

La SG, las Gerencias de Producción y GASA, mediante los memorandos 20211170077183, 20211310075223 y 20211330075043 radicados los días 19 y 13 de julio de 2021, suministraron copia de los recibos del servicio facturado por la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - E.A.A.B. -E.S. P pagado por la UAERMV en el segundo trimestre de 2021; estas erogaciones corresponden a dos (2) de tres (3) sedes: 1) Calle 26; y, 2) Operativa La Elvira.

## SEDE ADMINISTRATIVA

El gasto de agua de la sede administrativa Calle 26, muestra una disminución de $3,5 millones de pesos; respecto de esta variación, la SG, respondió por correo electrónico del 27 de julio de 2021 el alcance que OCI realizó al memorando de la Secretaria General 20211170077183 del 19 de julio de 2021 a través de e-mail del 26 de julio de 2021, la justificación que soporta el reconocimiento del gasto, en los siguientes términos:

*“se registra en primer lugar por la implementación de las medidas de contingencia para la prevención de la pandemia, como la alternancia, el trabajo en casa y el teletrabajo, disminuyendo la presencialidad de los colaboradores, trayendo consigo la disminución al máximo en la utilización de las unidades sanitarias y del servicio de cafetería en los dos pisos de la sede Administrativa. Igualmente, con la entrega del piso 7, en el mes de agosto de 2020 se redujo totalmente los gastos de acueducto y alcantarillado por la utilización de este espacio, por tal concepto en el primer semestre de 2021 se presentó una reducción de $ 2.450.240 m/cte., por el pago de las facturas por consumo de acueducto en este piso. Además, se presentó una reducción en el consumo en el piso 8vo por $ 608.723 m/cte.”*

AÑO

CIFRAS EXPRESADAS EN MILES DE PESOS

Disminuyó en $3.5 millones de pesos; es decir, el 72,73%

Fuente: Relación de facturas

## SEDE DE PRODUCCIÓN PLANTA LA ESMERALDA

En esta sede no se factura servicio de agua, porque la zona donde se ubica no cuenta con una red pública para proveer el recurso hídrico; por lo tanto, la Planta La Esmeralda se surte con el agua transportada en carro tanques desde la sede La Elvira.

De acuerdo con el memorando de GASA 20211330075043 del 13 de julio de 2021, informó en referencia a los controles del recurso hídrico que *“La UAERMV como medida de control de suministro de agua ha dispuesto pasar por la báscula los carrotanques de agua que ingresan y que salen de la sede de Producción para determinar el consumo real de agua allí, este control lo lleva la Gerencia de Producción y se sigue llevando seguimiento mediante vales.”*

## SEDES OPERATIVAS: AVENIDA 3RA (Antigua) y LA ELVIRA (Nueva)

## SEDE AVENIDA 3RA (Antigua)

El gasto por servicio de agua con corte del segundo trimestre de la vigencia 2021 disminuyó en el 100%, con relación al facturado en el mismo periodo del año 2020; esta disminución se presentó principalmente por el traslado de sede y cese de actividades.

Si bien es cierto que el traslado finalizó el 30 de agosto de 2019 y el 01 de julio de 2020 se hizo la entrega oficial de la antigua sede operativa, la OCI identificó en la consulta realizada a la lista de órdenes de pago registradas en el Sistema de Presupuesto Distrital – PREDIS, que la entidad no reconoció pagos a esta sede por concepto de acueducto durante el segundo trimestre de 2021.

AÑOS

Disminuyó en el 100%

CIFRAS EXPRESADAS EN MILES DE PESOS

 Fuente: Relación de facturas

Es importante resaltar que esta sede proveía el recurso hídrico a la sede de producción “La Esmeralda”, a falta de una red de acueducto en esta última; el control de suministro se efectuaba con vales que dieran cuenta de la cantidad de metros cúbicos que eran llevados a esa sede.

No obstante, a lo anterior, la Gerencia GASA en su memorando 20211330054533 del 26 de abril de 2021, informó “*El suministro de agua en la sede de producción se realiza a través de carrotanques de agua llevada de la sede operativa y su control es el peso de dichos vehículos una vez llegan a la sede de producción en la báscula camionera de la sede, valor que se compara con los vales entregados por despacho de vehículos en la sede operativa”.*

## SEDE LA ELVIRA (Nueva)

El gasto por consumo de agua aumentó entre enero y junio de 2021, frente al mismo periodo de la vigencia 2020 en $442.000 pesos (18.35%); por lo anterior, no se generan alertas en el incremento de este gasto.

No obstante, la Gerencia GASA en su memorando 20211330075043 indicó que *“se observa un incremento en el consumo de agua, así como el valor pagado, toda vez que en el mismo periodo del año anterior en la misma fecha debido a la emergencia sanitaria ocasionada por el Covid -19 la ocupación y la demanda de agua bajó en ese periodo"*

CIFRAS EXPRESADAS EN MILES DE PESOS

Aumentó en $442 mil pesos; es decir, el 18,35%

AÑOS

Fuente: relación de facturas

# **SUSCRIPCIONES E IMPRESOS, Y PUBLICACIONES**

## SUSCRIPCIONES

La administración en su memorando 20211170077183 del 19 de julio de 2021, informó que la entidad no tiene contratos suscritos vigentes a periódicos, revistas y otras, en medio físico y/o virtual.

## IMPRESOS Y PUBLICACIONES

La OCI consultó las ejecuciones presupuestales a corte junio 2021 enviada por la SG en su memorando 20211170052163 y 2020 del informe de austeridad en el gasto público del segundo trimestre de 2020, con el fin de comparar la ejecución en giros acumulados del rubro 3-1-2-02-01-02-0002 Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados.

Se identificó que este rubro disminuyó en el 84,71% con relación al mismo periodo de la vigencia 2020; por lo tanto, la variación no genera alertas.

|  |
| --- |
| **IMPRESOS Y PUBLICACIONES / PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS** |
| **AÑO** | **PRESUPUESTO ASIGNADO** | **EJECUTADO (GIRO) A 30 DE JUNIO** | **DISMINUYÓ** |
| **2021** | 155.022.000 | $2.047.630 | **84,71%** |
| **2020** | 163.181.000 | $13.395.998 |  |
| Fuente: archivo presupuesto en Excel de la Secretaria General de junio 2021 e informe de austeridad en el gasto público del segundo trimestre de 2020 |

# **COMBUSTIBLE**

La Gerencia de Producción mediante memorando 20211310075223 del 13 de julio de 2021, reportó en los anexos los informes de ejecución contractual con los cuales se suministró el combustible industrial para la producción de mezcla asfáltica, ACPM y/o gasolina para vehículos, maquinaria y equipos de propiedad de la UAERMV.

Con corte del segundo trimestre de 2021, se identificó que la entidad se provee de combustible industrial para la producción de mezcla asfáltica y para vehículos, maquinaria y equipos mediante los contratos 069 de 2020, 377 de 2020 y 432 de 2021, respectivamente, tal como se resume en la siguiente tabla:



Fuente: elaboración propia a partir de la información remitida por la Gerencia de Producción.

El consumo en galones acumulado de ACPM, gasolina y CC-3 (combustible de alto poder calorífico) con corte del segundo trimestre de la vigencia 2021, frente al mismo periodo del año 2020, presentó variaciones y se justifican principalmente por la siguiente observación comunicada por la Gerencia de Producción a través de correo electrónico del 27 de julio de 2021:

*“Se puede identificar un muy bajo consumo en los meses de abril, mayo de 2020 comparados con los demás meses incluso del mismo año. Esta situación se ocasionó por efecto de la Pandemia General ocasionada por el Covid-19 a nivel Nacional, que obligó a la UAERMV a suspender actividades presenciales en prevención de contagios masivos a todo nivel.*

*Ya en el presente año se ha venido incrementando la actividad en general en toda la UAERMV, lo cual se refleja en el mayor consumo y operación de los vehículos, maquinaria y plantas industriales.*

*“*

En la siguiente gráfica se observa el consumo y variación de los galones utilizados por los vehículos, maquinaria y equipos de propiedad de la UAERMV:

TIPO

GALONES

Aumentó

830

27%

Aumentó

34.323

28%

Aumentó

10.402

8%

Fuente: Gerencia Producción

Según las necesidades, se han administrado los contratos celebrados con el proveedor del suministro de combustible para las plantas asfálticas, vehículos, maquinaria y equipos de la entidad, precisando que los combustibles ACPM, CC-3, gasolina aumentaron su consumo en el segundo trimestre del 2021 por el incremento de la actividad y operación de vehículos, comparativamente con el mismo periodo de la vigencia 2020 en el cual hubo suspensión de actividades ocasionada por los protocolos del gobierno como medidas preventivas frente al COVID-19.

# **VEHÍCULOS**

Esta oficina realizó seguimiento a las medidas de austeridad que apliquen en las siguientes actividades: 1) los vehículos propios de la entidad, 2) los mantenimientos y/o repuestos requeridos; y, 3) los siniestros ocurridos en el periodo en seguimiento, correspondiente al segundo trimestre de 2021.

Para esto, la Gerencia de Producción mediante memorando 20211310075223 del 13 de julio de 2021, presentó en los anexos, las relaciones asociadas a los ítems mencionados.

## VEHÍCULOS PROPIOS DE LA UAERMV

En formato Excel, la Gerencia de Producción envió la lista de 129 vehículos propios de la UAERMV con la cantidad de automotores por tipo de combustible que se detalla; así mismo, en comparación con el mismo periodo de evaluación de la vigencia 2020, no se identificaron diferencias en el total de vehículos reportados por la gerencia:



Fuente: elaboración propia a partir de la información de Gerencia de Producción

## MANTENIMIENTOS E INSUMOS, BIMESTRE ENERO-FEBRERO

Dado que la Gerencia de Producción reportó información de los mantenimientos e insumos únicamente para los meses de enero a mayo de 2021; el análisis comparativo en el presente informe se realizó para los dos primeros bimestres de la vigencia 2021 frente al mismo periodo del 2020.

La Gerencia de Producción en los memorandos 20211310051963 del 16 de abril de 2021 y 20211310075223 del 13 de julio de 2021 suministró en dos archivos Excel la lista de 3.645 mantenimientos correctivos y preventivos e insumos requeridos entre enero y mayo de 2021, para los vehículos propios de la UAERMV, por valor de $944,1 millones.

A continuación, se detalla la distribución por tipo de mantenimiento e insumos:



 Fuente: elaboración propia a partir de la información de Gerencia de Producción

De la tabla anterior, en comparación con el mismo periodo de la vigencia 2020, se identificaron variaciones en los mantenimientos e insumos de los vehículos; al respecto, la Gerencia de Producción, respondió por correo electrónico del 27 de julio de 2021 el alcance que OCI realizó al memorando 20211310075223 del 13 de julio de 2021 a través de e-mail del 26 de julio de 2021, las justificaciones que soportan estas diferencias, en los siguientes términos:

*“Con respecto a la variación del costo de mantenimiento, este obedece:*

* + *Actividades y repuestos de los mantenimientos, las actividades y costos del mantenimiento, varían dependiendo del tipo del tipo de mantenimiento, fallas que estén presentando los distintos sistemas que conforman el vehículo, modelo del vehículo, marca y línea, ya que los costos son directamente proporcionales a los insumos y actividades que se requieran para intervenir los sistemas que estén presentando mal funcionamiento.*
	+ *El incremento anual de IPC.*
	+ *La cantidad de actividades que se realizan en cada orden de trabajo.*
	+ *El modo de operación, el ciclo de vida del activo, las horas de trabajo o kilómetros recorridos y el desgaste de las piezas que conforman los sistemas primarios y secundarios.*

*Adicionalmente, la Pandemia General ocasionada por el Covid-19 a nivel Nacional, obligó a la UAERMV a suspender actividades presenciales en prevención de contagios masivos a todo nivel durante el 2020, lo que ocasiono una variación entre el año anterior y el presente año.”*

## SINIESTROS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA 2021

En formato Excel, la Gerencia de Producción informó de 8 siniestros en vehículos livianos y pesados ocurridos entre marzo y junio de 2021; a continuación, se detalla el número de siniestros por tipo de automotor y lugar del accidente:



Fuente: elaboración propia a partir de la información de Gerencia de Producción

De la tabla anterior, se obtiene que, del total de 8 accidentes, 7 ocurrieron en vía y 1 en la sede La Elvira; los 8 presentaron daños materiales y en todos los casos se identificó el diligenciamiento del formato PPMQ-FM-031 DE TESTIMONIO DE INCIDENTE Y/O TRÁNSITO, donde se registran los datos y testimonio de los accidentes ocurridos en el segundo trimestre de 2021.

Como parte del procedimiento que se cumple en cada caso, la Gerencia de Producción en su memorando 20211310051963 indicó:

*“El procedimiento que se sigue cuando ocurre accidentes es: Cuando ocurre un siniestro vial en vía este es atendido por la aseguradora. El conductor involucrado en la incidente entrega un informe de testimonio y es citado a una jornada de investigación, re-capacitación y reinducción. Cuando es requerido se tramita con la asegura el arreglo del equipo.”.*

**SEGUIMIENTO A SINIESTROS EN PARQUE AUTOMOTOR Y MAQUINARIA**

Desde marzo de 2020, OCI incluyó como parte de este informe el seguimiento a los siniestros, se tiene que entre enero 2020 a junio de 2021 se han **presentado 62 siniestros acumulados.**

Como parte del alcance al memorando de la Gerencia de Producción 20211310075223 de julio 13 de 2021, OCI solicitó a través de correo electrónico del 26 de julio de 2021 el estado de reparación de 2 vehículos siniestrados en el primer trimestre de 2021, que al corte del 31 de marzo de 2021 estaban pendientes de arreglo

La respuesta a la solicitud del 26 de julio de 2021, la Gerencia de Producción respondió en cada caso:

* De los 2 vehículos siniestrados en el primer trimestre de 2021 pendientes de arreglo, al corte del 30 de junio de 2021 y salida de patios: 1 fue reparado y entregado el 15 de mayo; y el otro vehículo fue retirado de los patios el 21 de abril de 2021 y no requirió reparación.

Respecto de las re-capacitaciones 5 de los 6 conductores asociados con los accidentes entre enero y marzo de 2021 participaron en las re-capacitaciones en seguridad vial lideradas por la Gerencia de Producción durante marzo y junio de 2021:



Fuente: elaboración propia a partir de la información suministrada por la Gerencia de Producción

**CRONOGRAMA DE RE -CAPACITACIONES**

* La Gerencia de Producción informó a OCI las fechas programadas para las 8 recapacitaciones a desarrollar virtualmente mediante la herramienta Teams; los 8 corresponden a siniestros ocurridos en el segundo trimestre de 2021:



Fuente: elaboración propia a partir de la información suministrada por la Gerencia de Producción

De acuerdo con los reportes recibidos de la gerencia para consolidar los informes anteriores, se identificó que los trabajadores identificados con cédulas 79’327.237, 1.233’495.834, 1’163’563, 1.072’447.616, 8’030.271, 80’255.486 y 1.072’447.310 han registrado tres siniestros el primero y dos siniestros los siguientes, en el último año.

Para consolidar el siguiente informe, OCI solicitará el reporte de cumplimiento del cronograma mencionado y los análisis que se han realizado respecto de trabajadores que son reinciden en siniestros.

# **FOTOCOPIAS E IMPRESIONES**

La SG mediante memorando 20211170077183 del 19 de julio de 2021, informó las actividades que se desarrollan para continuar implementando la Directiva Presidencial 04 de abril de 2012 *“Eficiencia administrativa y lineamientos de la política de cero papel de la administración pública”* y cumplimiento de la Directiva Distrital 001 de 2001, numeral 4[[12]](#footnote-12).

Las actividades reportadas fueron las siguientes:

*“*

*• Respecto a la actualización de la Política “Uso mínimo del papel 2021-2022”, se adelantaron mesas de trabajo en conjunto con los procesos GREF, SIT, GASA, GDOC y la Oficina Asesora de Planeación, en donde se establecieron compromisos para la revisión y si es el caso, ajuste al documento por parte de cada una de las dependencias. Por ende, desde el Proceso Gestión Documental se gestionó el día 30 de junio de 2021 reunión con la OAP, con el fin de presentar las actualizaciones a la política en relación a su articulación con el Programa Gestión Documento Electrónico de Archivo.*

*• Actualización del Programa Documento Electrónico, articulándolo con las metas establecidas en el Plan Institucional de Archivos vigente, posteriormente fue presentado y aprobado por el Comité Institucional en sesión del 6 de mayo de 2021.*

*• Con relación a los avances del Programa de Gestión de Documentos Electrónicos*

*de Archivo, durante el periodo se realizó un diagnóstico para la gestión de los documentos electrónicos de archivo en la UAERMV, con el fin de identificar el manejo de los documentos electrónicos en la Entidad.*

*• Se avanzó en la implementación del proyecto Orfeo Fase IV, con el objetivo de implementar mejoras funcionales, técnicas y de seguridad al Sistema de Gestión Documental Orfeo; se instalaron desarrollos para mejorar funcionalmente los módulos de expedientes y borradores, así como a los componentes de firma de documentos; y se ha iniciado el desarrollo de las mejoras de seguridad del sistema solicitadas por CSIRT y capacidades de interoperabilidad con otros sistemas, así mismo en conjunto con el Proceso de Servicios e Infraestructura Tecnológica, se viene adelantando el diseño del catálogo de inventarios de metadatos (existentes y nuevos).*

*• Se adelanta la sensibilización y capacitación de los colaboradores de la UMV, con el fin de fomentar las buenas prácticas del Sistema Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA - ORFEO por parte de los colaboradores de la Entidad, se publicaron piezas informativas divulgadas por los diferentes medios magnéticos e Intranet- micrositio GDOC. Así mismo, se realizaron 11 capacitaciones entre generales y focales a los colaboradores, con el propósito de dar a conocer las funcionalidades de Orfeo.*

*“*

# **CAMPAÑAS AMBIENTALES Y RECICLAJE**

Al segundo trimestre de la vigencia 2021, la Gerencia GASA realizó actividades de socialización en diferentes temáticas de promoción ambiental, uso eficiente y ahorro de agua y energía, sensibilización de buenas prácticas ambientales, política ambiental; las jornadas de socialización se fortalecieron en medios digitales teniendo en cuenta el distanciamiento social y que gran parte de los colabores se encuentran realizando sus labores desde casa; de acuerdo con lo informado a través de su memorando 20211330075043 del 13 de julio de 2021.

En la siguiente tabla se identifica el número de personas sensibilizadas durante el segundo trimestre de 2021 y los diferentes temas abordados en las capacitaciones:

| ***MES*** | ***NO. PERSONAS SENSIBILIZADAS*** | ***A QUIENES VA DIRIGIDO*** | ***TEMAS*** |
| --- | --- | --- | --- |
| *ABRIL* | *341* | *SEDE OPERATIVA**SEDE PRODUCCIÓN**FRENTES DE OBRA* | *Uso eficiente y Ahorro del agua y la energía, política cero papel, buena disposición de los residuos por código para el cuidado de las instalaciones* |
| *Practicas sostenibles - Uso de vaso personal para desincentivar los plásticos y papeles de un solo uso* |
| *Sensibilización buenas prácticas y procedimientos ambientales* |
| *MAYO* | *226* | *SEDE OPERATIVA**SEDE PRODUCCIÓN**FRENTES DE OBRA* | *Sensibilización lúdico-pedagógica sobre la importancia de alertar, prevenir y atender los accidentes ambientales de tipo derrame de hidrocarburo* |
| *Fortalecer la eco Conducción Técnicas para una conducción ecológica, económica y segura a los conductores* |
| *Uso eficiente y ahorro de energía* |
| *JUNIO* | *322* | *SEDE OPERATIVA**SEDE PRODUCCIÓN**FRENTES DE OBRA* | *Semana ambiental para la implementación de prácticas sostenibles donde se promueve el cuidado de las instalaciones de la entidad a través de campañas de ahorro de agua, energía, separación adecuada de los residuos por código de colores, medios alternativos de transporte (bicicleta y eco conducción).* |
| *Importancia de alertar , atender los derrames de hidrocarburos para el cuidado de las instalaciones y sobre la importancia de gestionar los RCD’s* |
| *Política Ambiental de la UMV* |

Fuente: Tabla del folio 4, memorando 20211330075043 del 13 de julio de 2021

# **SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO DEL I TRIMESTRE DE 2021.**

La OCI realizó seguimiento a las actividades implementadas por la administración para atender las recomendaciones emitidas en el informe de austeridad en el gasto público del primer trimestre de la vigencia 2021.

Como parte de este seguimiento se identificaron los siguientes avances:

PLAN ANUAL DE AUSTERIDAD EN EL GASTO

1. Recomendación: *“Aprobar y adoptar los documentos de Plan de Austeridad del Gasto GEFI-PL-001 y la Matriz de seguimiento Plan Austeridad del Gasto GEFI-FM-016, en aras de cumplir con el Decreto 492 de agosto de 2019, expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., “Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones””*.

La administración comunicó a través de su memorando 20211170077183, que:

*“Se está adelantado la actualización y complementación de los lineamientos generales sobre austeridad del gasto público en la Entidad, definidos en el Plan de Austeridad del Gasto GEFI-PL-001 para la UAERMV, como la asociación de los gastos a cada uno de las directrices, teniendo en cuenta lo definido en Decreto 492 de 2019 y los cambios en las actividades por las medidas de contingencia implementadas por la situación de salud pública”*.

**De lo descrito, se concluye que no se han adoptado las medidas para aprobar y adoptar el Plan de Austeridad en el Gasto Público en la UAERMV, lo cual puede dar lugar a declararle un incumplimiento a la entidad de normatividad vigente desde el año 2019.**

**Adicionalmente, la acción “*actualización de los lineamientos*” suministrada en el memorando 20211170077183 del 19 de julio de 2021** **es igual a la registrada en el comunicado 20211170052163 del 16 de abril de 2021; por lo anterior, no se identificó avance para aprobar y adoptar los documentos enunciados en la recomendación.**

TRES PERIODOS O MÁS DE VACACIONES CAUSADAS PENDIENTES DE DISFRUTE POR PARTE DE TRABAJADORES OFICIALES Y EMPLEADOS PUBLICOS.

1. Recomendación: *“Consolidar en el Proceso de Gestión del Talento Humano, el cronograma de vacaciones para los trabajadores oficiales y empleados públicos acorde con la información que se reciba de cada uno de los jefes de las dependencias, quienes previamente concertaron las fechas de disfrute con los 13 servidores públicos que cuentan con 3 o más periodos causados a 31 de marzo de 2021”*.
2. Recomendación: *“Se reitera, por tercera vez, que el proceso de Gestión del Talento Humano debe asignar la periodicidad de seguimiento de la ejecución del control propuesto por el proceso de establecido en el memorando 20201100043073 del 16 de julio de 2020 “programar con los jefes y el Servidor público que cuente con períodos de vacaciones acumulados, a fin de gestionar que se realice sin excepción la programación de su disfrute, como de darle prelación al funcionario para evitar la prescripción”. Lo anterior teniendo en cuenta que, aunque la administración informó en el seguimiento que “Las acciones adelantadas en se enmarcan dentro del procedimiento para la programación de vacaciones”,* ***no se identificó en la intranet la existencia de este procedimiento”*.**

La administración informó para las dos anteriores recomendaciones a través de su memorando 20211170077183, que:

*“El proceso Gestión del Talento Humano adelantó revisión de la situación de los 11 servidores públicos que a 30 de junio de 2021 registran tres (3) o más períodos de vacaciones, de los cuales tres (3) colaboradores hicieron uso de un período de vacaciones, disminuyendo el número períodos acumulados. A nueve (9) servidores se les requirió mediante oficio para programar prioritariamente el período de disfrute de sus vacaciones acumuladas. Un (1) servidor se encuentra en Incapacidad, una vez se reintegre a sus labores, se solicitará programar el período de disfrute de sus vacaciones. Para los otros (3) funcionarios, por ser jefes o asesores se les solicitó igualmente realizar la programación del período del disfrute de vacaciones para prevenir la prescripción de las mismas. Se debe aclarar que esta es una situación dinámica, que cambia entre los diferentes períodos, por tal razón, en cada trimestre el proceso de GTHU por memorando comunica al funcionario la situación, para que el Colaborador adelante la solicitud de su(s) período(s) de vacaciones, a través del formato GTHU-FM-022-V2 Formato Programación de Vacaciones, de forma que evite su prescripción. Verificar la información en el archivo Vacaciones Pendientes 3 o más periodos a 31 de marzo 2021, en la carpeta 6. Gastos Asociados Nómina de los anexos.”*

Con lo anterior, **las recomendaciones continúan en seguimiento** hasta:

* Evidenciar **la consolidación en el Proceso de Gestión del Talento Humano, del cronograma de vacaciones para los trabajadores oficiales y empleados públicos** acorde con la información que se reciba de cada uno de los jefes de las dependencias, quienes previamente concertaron las fechas de disfrute con los 11 servidores públicos que cuentan con 3 o más periodos causados a 30 de junio de 2021.
* **Asignar la periodicidad de seguimiento de la ejecución del control propuesto por el proceso de establecido en el memorando 20201100043073 del 16 de julio de 2020**, dado que, aunque la administración informó de *“Las acciones adelantadas en se enmarcan dentro del procedimiento para la programación de vacaciones”*, no se identificó en la intranet la existencia de este procedimiento.
* **Evidenciar la inexistencia de casos de servidores públicos con vacaciones acumuladas mayores a 3 periodos, para el periodo se reportó:**
* Un asesor y un trabajador oficial a quien se le han cumplido 4 periodos de vacaciones causadas a junio de 2021.
* El obrero con 4 periodos cumplidos con la nota “INCAPACIDAD”, es la misma del informe anterior, es decir, no hay ningún avance.
* Un operario de planta, para quien se indica que tiene 3 periodos de vacaciones causados desde el 11 de enero de 2021 con la nota “no se encontraba en el listado”, es decir, no fue reportado con corte al informe de marzo.

RAZÓN SOCIAL EN LOS RECIBOS DE SERVICIOS PÚBLICOS

1. Recomendación: *“Obtener evidencia del seguimiento al memorando 20201100043073 proyectado desde el 16 de julio de 2020 con asunto “La Secretaría General solicitó al Supervisor del Contrato de Arrendamiento de la Sede Administrativa de la Unidad, gestioné que el proveedor inmobiliario realice ante la empresa proveedora del servicio de energía ENEL- CODENSA ESP”; y que al 31 de marzo de 2021 no se cuenta con avance alguno; lo anterior, con el fin de avanzar con el trámite de cambio de la razón social en los recibos de energía eléctrica, que a la fecha en las facturas se relaciona como: “MINA LA ESMERALDA – REUBICACIÓN PLANTA EL””.*

La administración comunicó a través de su memorando 20211170077183, que:

“*Se adelantará la revisión del tema con el Supervisor del contrato de arrendamiento, para gestionar que por medio del proveedor inmobiliario de la sede administrativa se solicite ante la empresa proveedora del servicio de energía ENEL- CODENSA, el cambio de nombre titular de la cuenta (Persona jurídica), para la modificación en el cambio en la razón social en los recibos de energía eléctrica de esta sede, piso 8, de “MINA LA ESMERALDA – REUBICACIÓN PLANTA EL” a FIDUCIARIA BOGOTA S.A.”*

Con lo anterior, **la recomendación continua en seguimiento** hasta evidenciar **el cambio de razón social** en los recibos de energía eléctrica de la sede administrativa, piso 8.

**De otra parte, se verificó que el seguimiento reportado a OCI no responde a la recomendación formulada.**

RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE PAGO DE LOS RECIBOS DE SERVICIOS PUBLICOS

1. Recomendación: *“Se reitera, por tercera vez, que se implementen controles* ***efectivos*** *que garanticen el recibo en cada una de las sedes de las facturas de servicios públicos con el fin de generar los pagos en forma oportuna y evitar el reconocimiento de intereses de mora; lo anterior, dado que los controles informados en los memorandos 20201100072463 y 20211600000243 del 15 de octubre de 2020 y 19 de enero de 2021, no son eficientes por cuanto en el segundo, tercer y cuarto trimestre de 2020; y primer trimestre de 2021, se identificaron pagos por reconexión e intereses de mora por valor de* ***$861.831.****”*

La administración reportó a través de su memorando 20211170077183, que:

*“Con el fin de prevenir esta situación, el proceso Gestión Financiera una vez recibe la factura, verifica su fecha de pago y al encontrarla vencida, realiza la devolución al Supervisor encargado del pago del servicio, para que gestioné los ajustes ante los proveedores de los servicios, a fin de evitar inconvenientes por realizar el pago de forma extemporánea, en caso que se deba realizar el pago de intereses por mora, estos correrán por cuenta del Supervisor y la Entidad cancela únicamente el monto correspondiente al servicio, como ha sucedido con facturas de la sede Operativa. Igualmente, desde el proceso Financiero se han implementado acciones para asegurar que las facturas se paguen dentro de la fecha establecida para evitar que se presente el corte del servicio y costos adicionales como intereses de mora u otros cobros por reconexión, como dar prioridad al pago o realizar el préstamo del dinero por parte de los Colaboradores del proceso para que se efectué en el tiempo requerido, cuando se evidencia que la fecha corte es el día siguiente a la recepción de la factura.”*

Al realizar un análisis detallado de las órdenes de pago suministradas por la SG, en el archivo Excel anexo al memorando 20211170077183, se identificó que las cuatro (4) facturas mencionadas, en dos de la sede operativa la Elvira se generaron las órdenes de pago descontando los intereses de mora por valor total de $60.498, 00 y las otras dos facturas, sede de producción y sede administrativa, fueron pagadas incluyendo el valor de $ 31.069,00, es decir, se concluye que lo informado desde la SG fue aplicado parcialmente.

**Se concluye que la UAERMV continúa sin adoptar los correctivos efectivos para subsanar la situación descrita la cual ha sido reiterativa en informes anteriores; así mismo, las decisiones adoptadas no están formalizadas.**

CONTROL PREVIO PAGO DE FACTURAS

1. Recomendación: *“Continuar con el trámite ante el proveedor ETB para la acreditación de los $11.893.370 pagados en el cuarto trimestre de 2020 por equipos propios de ETB que no debían pagarse, porque la UAERMV solicitó desde septiembre de 2019 la cancelación del servicio prestado a través de esos equipos.”*

La administración comunicó a través de su memorando 20211170077183, que:

*“El Supervisor del contrato de telefonía fija de acuerdo con la negociación realizada con el proveedor adelantó la devolución de los equipos, de lo cual se presenta copia del acta de entrega y se realizó el pago de los saldos no cancelados por concepto de los servicios de telefonía prestados el servicio en la sede la Elvira, sin generar pago por interese de mora y se adelantó la unificación de la factura del servicio de telefonía fija para la sede Administrativa y Operativa (RESPUESTA\_01748423), con el fin de tener un mejor control tanto en la contratación como en la supervisión del servicio prestado por ETB. Para mayor claridad se presentan los soportes de dichas actuaciones en la carpeta 10. Soportes acciones servicio ETB de los anexos.”*

Con lo anterior y teniendo en cuenta la comunicación del proveedor ETB del 19 de abril de 2021, consecutivo #01748423, adjunta al memorando 20211170077183, se identificó que ETB indicó ***“que hemos ingresado el traslado de saldos de la cuenta No. 12053412628 hacia la cuenta No. 12053145571 por valor de $11.893.370,00 incluido IVA, el cual se encuentra en proceso.”***

De otra parte, respecto del valor pagado de $7’506.124 en el segundo trimestre de 2021 por la entidad a ETB por concepto de *“Saldo pendiente a 30 de noviembre 2020”,* según la administración en el correo electrónico enviado el 27 de julio de 2021, es el remanente del cruce de cuentas de servicios prestados en la Sede Operativa no cobrados por el prestador del servicio y el saldo adeudado a la UAERMV de $11.893.370 por equipos propios de ETB que no se debió pagar y del cual se estaba realizando seguimiento en las recomendaciones de los informes de austeridad del cuarto trimestre de 2020 y primer trimestre de 2021.

Por lo tanto, **la recomendación se cierra dado que la acreditación de los $11.893.370** se cruzó con valores no pagados por servicios prestados en la Sede Operativa.

CONCEPTO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE - SDA

1. Recomendación: *“Continuar con el seguimiento al oficio 20201330028381 del 03 de julio de 2020 dirigido al Subdirector de Control Ambiental al Sector Público de la Secretaría de Ambiente, radicado SDA No. 2020ER 112369, con el cual se solicitó: “queremos contar con el concepto técnico de la Autoridad ambiental con el fin de saber si es necesario realizar estudios de calidad del agua para este sistema de aprovechamiento teniendo en cuenta su destinación final”.”*

La Gerencia GASA comunicó mediante su comunicado 20211330075043, qué:

*“Se realizó la consulta a SDA en donde el trámite ya se encuentra en “estado vigente” lo que significa que se encuentra en trámite de respuesta.*” En la imagen presentada se indica que el radicado se encuentra activo y en oficio recibido.

Con lo anterior, **la recomendación continua en seguimiento** hasta recibir respuesta del Subdirector de Control Ambiental al Sector Público de la Secretaría de Ambiente, a quien se le solicitó mediante oficio 20201330028381 del 03 de julio de 2020 *“queremos contar con el concepto técnico de la Autoridad ambiental con el fin de saber si es necesario realizar estudios de calidad del agua para este sistema de aprovechamiento teniendo en cuenta su destinación final”*.

TRÁMITES REVISIÓN CONSUMO Y COBROS CODENSA

1. Recomendación: *“Efectuar seguimiento al oficio 20211330020931 del 31 de marzo de 2021 “Ajuste en valor de contribución en la factura de energía en sedes de la Entidad”, motivado por los análisis realizados por la gerencia GASA.”*

La Gerencia GASA informó en su comunicado 20211330075043, qué:

*“solicitó a través de radicado 20211330020931 el ajuste al valor de la facturación de energía eléctrica en las tres sedes de la entidad por concepto de contribución.”*

Con lo anterior, **la recomendación continua en seguimiento** hasta evidenciar **la respuesta a la solicitud dado que en el seguimiento reportado no se registra ningún avance al respecto.**

CAMPAÑAS INTERNAS PARA CONSUMO RESPONSABLE DE AGUA Y ENERGÍA

1. Recomendación: *“Continuar con la implementación de controles permanentes en el consumo mensual de agua y energía de las sedes de la UAERMV administrativa, operativa y producción para identificar variaciones significativas que ameriten investigar las causas originadoras de incremento.”*

La administración comunicó a través de su memorando 20211170077183, que:

*“En el seguimiento de la ejecución presupuestal y de los Supervisores de los contratos de arrendamiento se está adelantando el seguimiento de los consumos y los pagos para identificar variaciones y si es el caso realizar la investigación para tomar las medidas correctivas para normalizar dichas mediciones. En el caso de la sede de Producción, igualmente se realizan los controles de los consumos por la Subdirección de Producción e Intervención, como la aplicación de medidas que prevengan las variaciones en el consumo que puedan afectar la economía de la Entidad.*

*Por razones de diseño (edificio inteligente) y responsabilidad con el medio ambiente, en la sede administrativa la Unidad cuenta con la implementación de elementos ahorradores de agua para las zonas de sanitarios, lavamanos y cafetería, como la realización de mantenimiento preventivo para evitar fugas o daños perdidas de funcionalidad de las piezas o de las unidades sanitarias.*

*En la sede Operativa La Elvira se cuenta con la implementación de ahorradores en las partes de baños, cafeterías, de un sistema de agua potable, una planta de tratamiento y el mantenimiento preventivo de las instalaciones y del equipo para el lavado de vehículos.*

*En la sede La Esmeralda se cuenta con servicios de baños portátiles que contribuyen a la disminución en el consumo del agua y en las plantas se realiza mantenimiento preventivo para evitar desperdicios, como la asignación de responsables para la revisión, aprobación, trámite del pago de estas facturas y el seguimiento de los consumos. Además del diseño de proyectos para la utilización, aprovechamiento y la reutilización de las fuentes de agua que se encuentren en la sede.”*

Con lo anterior, **la recomendación continua en seguimiento**, dado que los controles de implementación en el consumo de energía y agua se realizan de manera permanente.

1. Recomendación: *“Continuar con el desarrollo de campañas en las tres sedes de la UAERMV y a través de medios electrónicos direccionadas al ahorro de energía y agua, así como también la adecuada distribución del material reciclable y desechos orgánicos.”*

La administración informó a través de su memorando 20211170077183, que:

*“Por su objeto, en la Entidad el Proceso de Gestión Ambiental - GAM adelanta el desarrollo de campañas relacionadas con el ahorro y eficiente uso del agua y la energía, con el apoyo de los diferentes procesos como Gestión del Talento Humano, Atención a partes Interesadas y Comunicaciones, Gestión de Recursos Físicos y Tecnología, utilizando los diferentes medios de comunicación de la Unidad, para concientizar a los colaboradores y relacionados en el consumo eficiente de los recursos naturales, entre ellos el agua y la energía, con temas como el día del árbol, la semana ambiental, campañas como #LaBasuraNoEsBasura, Nuevos colores, menos errores y la utilización del papel en la Entidad y de otros elementos para disminuir la contaminan del planeta.”*

Con lo anterior, **la recomendación continua en seguimiento**, dado que las campañas direccionadas al ahorro de energía y agua se realizan de manera permanente.

# **CONCLUSIONES**

De la comparación y análisis de la información que fue puesta a disposición de esta oficina y de la consultada, se concluyó que la UAERMV cumple las normas de austeridad en el gasto público, en particular, se resalta la disminución en gastos, al comparar con el mismo periodo de la vigencia 2020, en:

* Canon de arrendamiento mensual de la sede administrativa: registró una reducción del **53%**.
* Contrato vigente de arrendamiento de computadores, refleja una reducción del **49.8%.**
* El gasto acumulado en horas extras, registró una reducción del **33.7%.**
* Gasto de acueducto sede Administrativa**: 72.73%**
* Gasto energía eléctrica sede Administrativa: **43.34%.**

No obstante, lo anterior, se han incrementado los gastos en los siguientes conceptos, los cuales deberán ser evaluados por la Administración:

* Contratistas de prestación de servicios y/o de apoyo a la gestión: **20,7%**
* Gasto internet Internexa S.A.**: 20.65%**
* Gasto telefonía móvil AVANTEL: **323.62%.**
* Gasto de acueducto Sede La Elvira**: 18.35%**
* Gasto energía eléctrica sede de producción La Esmeralda: **28,02%.**
* Combustible de alto poder calorífico – CC-3 para maquinaria en el **28%**, (de 120,6 mil galones a 154,9 mil galones).
* Combustible ACPM en el **8%** (de 124,5 mil galones a 134,9 mil galones)
* Combustible gasolina en el **27%** (de 3,0 mil galones a 3,8 mil galones

De otra parte, se concluyó que la UAERMV no ha adoptado **controles efectivos en las siguientes situaciones que han sido reiteradas de informes anteriores:**

* 8 empleados públicos y 3 trabajadores oficiales tienen 3 o más periodos causados de vacaciones sin disfrute.
* En los trimestres II, III y IV de 2020; y, I trimestre de 2021, la UAERMV pagó de intereses de reconexión e intereses de mora en facturas del servicio público de energía eléctrica, que a la fecha de corte de este informe ascienden a **$861.831.**

En el segundo trimestre de 2021 también se facturaron estos conceptos por valor de **$91.567**. Al realizar un análisis detallado de las órdenes de pago suministradas por la SG, en el archivo Excel anexo al memorando 20211170077183, se identificó que las cuatro (4) facturas mencionadas, que se relacionan en la siguiente tabla, fueron pagadas al proveedor, tal como se indica:



Fuente: elaboración propia a partir de la información remitida por SG.

Se observa que en las dos facturas de la sede operativa la Elvira se generaron las órdenes de pago descontando los intereses de mora por valor total de $60.498, 00 y las otras dos facturas, sede de producción y sede administrativa, fueron pagadas incluyendo el valor de $ 31.069,00, es decir, se concluye que lo informado desde la SG fue aplicado parcialmente en dos de las cuatro facturas analizadas.

En este aspecto, se generan las siguientes preguntas desde la OCI para ser evaluadas en el siguiente informe dado que no se anexaron los soportes documentales que pudieran resolverlas:

* ¿Cúal fue el mecanismo que se aplicó para que los supervisores asumieran los $60.498,00 por concepto de intereses de mora cobrados en las facturas de CODENSA?
* ¿Cómo se hizo el pago de las órdenes 903 y 1167?
* ¿Se cuenta con un procedimiento formalizado que indique los pasos a seguir para las siguientes decisiones:

*- : “en caso que se deba realizar el pago de intereses por mora, estos correrán por cuenta del Supervisor”,*

*- “o realizar el préstamo del dinero por parte de los Colaboradores del proceso para que se efectué en el tiempo requerido” ?*

* ¿quién asume los intereses por mora que ya ha pagado la UAERMV, en las facturas anteriores y se han dejado registrado estos informes?
* ¿no es un riesgo mayor para la entidad devolver la factura al supervisor para que resuelva con la entidad prestadora del servicio el tema de estos intereses cuando estos trámites pueden tomar más tiempo del establecido para el pago oportuno?
* ¿qué medidas se adoptarán para recuperar los **$861.831** con los cuales se reconocieron intereses en periodos anteriores?.

**Se concluye que la UAERMV continúa sin adoptar los correctivos efectivos para subsanar la situación descrita, la cual ha sido reiterativa en informes anteriores; así mismo, las decisiones adoptadas no están formalizadas lo que puede conllevar un riesgo mayor.**

* De acuerdo a la información suministrada por la Secretaria General, AVANTEL no realizará cobro de $47 millones de pesos por servicios presuntamente no facturados desde la vigencia 2018, por tanto *“en la revisión con el Supervisor del contrato, en la que se expone que dado que, por tratarse de una Entidad Pública Distrital, la UMV maneja presupuestos anuales y que, por tal razón, no se dispone del dinero para el pago de los servicios no facturados en vigencias anteriores”*

No obstante, lo anterior, no se identificó acta o soporte de la negociación como evidencia para un futuro, dado que en un nuevo análisis por un ejecutivo de cuenta de AVANTEL diferente con el que se realizó la negociación, podría presentarse nuevamente el caso. Por lo tanto, la OCI realizará seguimiento en los próximos informes de austeridad para recibir el soporte de la negociación entre AVANTEL y el supervisor de contrato respecto de la no facturación de $47.000.000 dejados de cobrar.

* De acuerdo con los reportes recibidos de la Gerencia de Producción para consolidar los informes de seguimiento a siniestros con maquinaría y vehículos, se identificó que las personas identificados con cédulas 79’327.237, 1.233’495.834, 1’163’563, 1.072’447.616, 8’030.271, 80’255.486 y 1.072’447.310 han registrado tres siniestros el primero y dos siniestros los siguientes, en el último año.

En el siguiente informe, OCI solicitará a la gerencia los análisis que se han realizado respecto de trabajadores que reinciden en siniestros y sí son trabajadores oficiales o conforman unidades ejecutoras que suministra el contrato sindical.

# **RECOMENDACIONES**

Con fundamento en las conclusiones anteriores y las observaciones registradas a lo largo de los temas que se analizaron en este documento, esta oficina emite las siguientes recomendaciones las cuales serán objeto de seguimiento en el mes de octubre de 2021 para evaluar el periodo julio-septiembre de 2021.

PLAN ANUAL DE AUSTERIDAD EN EL GASTO

1. Aprobar y adoptar los documentos de Plan de Austeridad del Gasto GEFI-PL-001 y la Matriz de seguimiento Plan Austeridad del Gasto GEFI-FM-016, en aras de cumplir con el Decreto 492 de agosto de 2019, expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C*., “Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”*.

TRES PERIODOS O MÁS DE VACACIONES CAUSADAS PENDIENTES DE DISFRUTE POR PARTE DE TRABAJADORES OFICIALES Y EMPLEADOS PUBLICOS.

1. Consolidar en el Proceso de Gestión del Talento Humano, el cronograma de vacaciones para los trabajadores oficiales y empleados públicos acorde con la información que se reciba de cada uno de los jefes de las dependencias, quienes previamente concertaron las fechas de disfrute con los 11 servidores públicos que cuentan con 3 o más periodos causados a 30 de junio de 2021.
2. Se reitera, por cuarta vez, que el proceso de Gestión del Talento Humano debe asignar la periodicidad de seguimiento de la ejecución del control propuesto por el proceso de establecido en el memorando 20201100043073 del 16 de julio de 2020 *“programar con los jefes y el Servidor público que cuente con períodos de vacaciones acumulados, a fin de gestionar que se realice sin excepción la programación de su disfrute, como de darle prelación al funcionario para evitar la prescripción”*.

Lo anterior teniendo en cuenta que, aunque la administración informó en el seguimiento que *“Se debe aclarar que esta es una situación dinámica, que cambia entre los diferentes períodos, por tal razón, en cada trimestre el proceso de GTHU por memorando comunica al funcionario la situación, para que el Colaborador adelante la solicitud de su(s) período(s) de vacaciones”*, **esta situación** **no debería eximir al proceso de hacer seguimiento respecto de las vacaciones próximas a acumularse por parte de los servidores públicos con el fin de gestionar su disfrute antes que se acumulen 3 o más periodos causados.**

RAZÓN SOCIAL EN LOS RECIBOS DE SERVICIOS PÚBLICOS

1. Se reitera por segunda vez, obtener evidencia del seguimiento al memorando 20201100043073 proyectado desde el 16 de julio de 2020con asunto *“La Secretaría General solicitó al Supervisor del Contrato de Arrendamiento de la Sede Administrativa de la Unidad, gestioné que el proveedor inmobiliario realice ante la empresa proveedora del servicio de energía ENEL- CODENSA ESP”*; y que al 30 de junio de 2021 no se cuenta con avance alguno; lo anterior, con el fin de avanzar con el trámite de cambio de la razón social en los recibos de energía eléctrica, que a la fecha en las facturas se relaciona como: “MINA LA ESMERALDA – REUBICACIÓN PLANTA EL”.

RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE PAGO DE LOS RECIBOS DE SERVICIOS PUBLICOS

1. Solicitar concepto a la Oficina Asesora Jurídica-OAJ de la entidad respecto del mecanismo para procedimentar las siguientes decisiones descritas por la SG:

*“Con el fin de prevenir esta situación, el proceso Gestión Financiera una vez recibe la factura, verifica su fecha de pago y al encontrarla vencida, realiza la devolución al Supervisor encargado del pago del servicio, para que gestioné los ajustes ante los proveedores de los servicios, a fin de evitar inconvenientes por realizar el pago de forma extemporánea, en* ***caso que se deba realizar el pago de intereses por mora, estos correrán por cuenta del Supervisor y la Entidad cancela únicamente el monto correspondiente al servicio****, como ha sucedido con facturas de la sede Operativa. Igualmente, desde el proceso Financiero se han implementado acciones para asegurar que las facturas se paguen dentro de la fecha establecida para evitar que se presente el corte del servicio y costos adicionales como intereses de mora u otros cobros por reconexión, como dar prioridad al pago* ***o realizar el préstamo del dinero por parte de los Colaboradores del proceso para que se efectué en el tiempo requerido****, cuando se evidencia que la fecha corte es el día siguiente a la recepción de la factura.”,* Negrilla fuera de texto.

1. Por la anterior recomendación, se reitera, por cuarta vez, implementar controles **efectivos** que garanticen el recibo en cada una de las sedes de las facturas de servicios públicos con el fin de generar los pagos en forma oportuna y evitar cobros con intereses de mora.

CONCEPTO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE - SDA

1. Continuar con el seguimiento al oficio 20201330028381 del 03 de julio de 2020 dirigido al Subdirector de Control Ambiental al Sector Público de la Secretaría de Ambiente, radicado SDA No. 2020ER 112369, con el cual se solicitó: *“queremos contar con el concepto técnico de la Autoridad ambiental con el fin de saber si es necesario realizar estudios de calidad del agua para este sistema de aprovechamiento teniendo en cuenta su destinación final”*.

TRÁMITES REVISIÓN CONSUMO Y COBROS CODENSA

1. Efectuar seguimiento al oficio 20211330020931 del 31 de marzo de 2021 *“Ajuste en valor de contribución en la factura de energía en sedes de la Entidad”*, motivado por los análisis realizados por la gerencia GASA.

CAMPAÑAS INTERNAS PARA CONSUMO RESPONSABLE DE AGUA Y ENERGÍA

1. Continuar con la implementación de controles permanentes en el consumo mensual de agua y energía de las sedes de la UAERMV administrativa, operativa y producción para identificar variaciones significativas que ameriten investigar las causas originadoras de incremento.
2. Continuar con el desarrollo de campañas en las tres sedes de la UAERMV y a través de medios electrónicos direccionadas al ahorro de energía y agua, así como también la adecuada distribución del material reciclable y desechos orgánicos.

Cordialmente,

**EDNA MATILDE VALLEJO GORDILLO**

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Wellfin Canro Rodríguez – Contador - contratista OCI.

Aprobado mediante radicado 20211600079433 de 2021-07-29

1. Según lo comunicó la mesa de ayuda de la UAERMV a través del de correo electrónico del 22 de julio de 2021, previa solicitud de la información. [↑](#footnote-ref-1)
2. La administración suministró mediante correo electrónico del 21 de octubre de 2020, el acta de recibo final de adecuaciones mobiliario Piso 7 y 8 Unidad de Mantenimiento Vial – Entrega de obra suscrita el 11 de agosto de 2020. [↑](#footnote-ref-2)
3. Tomado del contrato de arrendamiento 364 de 2020 suscrito con FAMOC DEPANEL S.A., acto administrativo de justificación de contratación directa, folio 2 de 14, link <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1254204&isFromPublicArea=True&isModal=False>. [↑](#footnote-ref-3)
4. Tomado del memorando de Secretaría General 20211170077183 del 19 de julio de 2021- [↑](#footnote-ref-4)
5. Las ejecuciones presupuestales se descargaron en la página Web de la Secretaría de Hacienda Distrital en el enlace <http://www.shd.gov.co/shd/informes-presupuestales?field_subtipo_de_documento_value=2&field_vigencia_value=2011&field_mes_value=7> [↑](#footnote-ref-5)
6. El estado de avance de las metas a 30 de junio de 2021, fue compartido mediante correo electrónico de la Oficina Asesora de Planeación – OAP, el 23 julio de 2021, previa solicitud de la información. [↑](#footnote-ref-6)
7. Resolución 051 “Por la cual se autoriza y reconoce en dinero días compensatorios causados hasta el 31 de diciembre de 2020”: 3 conductores, 1 técnico operativo y 1 auxiliar administrativo, por valores de $2.370.843, $114.163 y $768.863, respectivamente. [↑](#footnote-ref-7)
8. La planta actual de empleados públicos y trabajadores oficiales se reglamenta bajo el Acuerdo 012 de 2010.

 La estructura administrativa de trabajadores oficiales se modificó con el Acuerdo 09 de 2016. [↑](#footnote-ref-8)
9. Decreto 492 de 2019, articulo 5: “Compensación por vacaciones. Sólo se reconocerán en dinero las vacaciones causadas y no disfrutadas, en caso de retiro definitivo del servidor público”. [↑](#footnote-ref-9)
10. Resolución 232 de 2021 “Por la cual se interrumpe el disfrute de unas vacaciones” de la Secretaria General código 054, grado 03. [↑](#footnote-ref-10)
11. Directiva Presidencial 01 de 2016: Plan de austeridad, Numeral 3, literal b: “Como regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas”. [↑](#footnote-ref-11)
12. Numeral 4: “(…) Las entidades establecerán procedimientos más adecuados para el uso racional de los procesos de fotocopiado, multicopiado o reproducción de textos o ayudas audiovisuales al interior de cada una de ellas (…)”. [↑](#footnote-ref-12)