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

**PERIODO ENERO – SEPTIEMBRE DE 2021**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

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

**Bogotá D.C.**

**Octubre de 2021**

**TABLA DE CONTENIDO**

[**1.** **OBJETIVO** 4](#_Toc89351676)

[**2.** **ALCANCE** 4](#_Toc89351677)

[**3.** **ACTIVIDADES** 4](#_Toc89351678)

[**4.** **MARCO LEGAL** 5](#_Toc89351679)

[**5.** **COSTOS SEDE ADMINISTRATIVA** 6](#_Toc89351680)

[**6.** **COSTOS NUEVA SEDE OPERATIVA “LA ELVIRA”** 8](#_Toc89351681)

[**7.** **NÓMINA** 10](#_Toc89351682)

[7.1. SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NÓMINA 10](#_Toc89351683)

[7.2. PLANTA DE EMPLEADOS PÚBLICOS Y OFICIALES: 14](#_Toc89351684)

[7.3. VACACIONES EN DINERO, VACACIONES APLAZADAS, SUSPENDIDAS Y ACUMULADAS 16](#_Toc89351685)

[7.3.1. VACACIONES EN DINERO 16](#_Toc89351686)

[7.3.2. VACACIONES APLAZADAS O SUSPENDIDAS 16](#_Toc89351687)

[7.3.3. VACACIONES ACUMULADAS 17](#_Toc89351688)

[**8.** **PERSONAL VINCULADO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS** 19](#_Toc89351689)

[**9.** **VIÁTICOS** 20](#_Toc89351690)

[**10.** **SERVICIOS PÚBLICOS** 21](#_Toc89351691)

[10.1. GASTO DE TELEFONÍA E INTERNET 21](#_Toc89351692)

[10.1.1. EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ - ETB 21](#_Toc89351693)

[10.1.1.1. SEDE ADMINISTRATIVA 21](#_Toc89351694)

[10.1.1.2. SEDE OPERATIVA LA ELVIRA 22](#_Toc89351695)

[10.1.2. INTERNEXA S.A. 23](#_Toc89351696)

[Fuente: Elaborada por Secretaria General, enviada mediante correo electrónico del 25 de octubre de 2021 24](#_Toc89351697)

[10.1.3. GASTO DE TELEFONÍA MÓVIL - AVANTEL 24](#_Toc89351698)

[10.2. ENERGÍA ELÉCTRICA 27](#_Toc89351699)

[10.2.1. SEDE ADMINISTRATIVA 27](#_Toc89351700)

[10.2.2. SEDE PLANTA LA ESMERALDA 28](#_Toc89351701)

[10.2.3. SEDES OPERATIVAS: AVENIDA 3RA (Antigua) y LA ELVIRA (Nueva) 29](#_Toc89351702)

[10.2.3.1. AVENIDA 3RA (Antigua) 29](#_Toc89351703)

[10.2.3.2. Sede LA ELVIRA 30](#_Toc89351704)

[10.3. ACUEDUCTO 34](#_Toc89351705)

[10.3.1. SEDE ADMINISTRATIVA 35](#_Toc89351706)

[10.3.2. SEDE DE PRODUCCIÓN PLANTA LA ESMERALDA 35](#_Toc89351707)

[10.3.3. SEDES OPERATIVAS: AVENIDA 3RA (Antigua) y LA ELVIRA (Nueva) 36](#_Toc89351708)

[10.3.3.1. SEDE AVENIDA 3RA (Antigua) 36](#_Toc89351709)

[10.3.3.2. SEDE LA ELVIRA (Nueva) 36](#_Toc89351710)

[**11.** **SUSCRIPCIONES E IMPRESOS, Y PUBLICACIONES** 37](#_Toc89351711)

[11.1. SUSCRIPCIONES 37](#_Toc89351712)

[11.2. IMPRESOS Y PUBLICACIONES 37](#_Toc89351713)

[**12.** **COMBUSTIBLE** 38](#_Toc89351714)

[**13.** **VEHÍCULOS** 39](#_Toc89351715)

[13.1. VEHÍCULOS PROPIOS DE LA UAERMV 40](#_Toc89351716)

[13.2. MANTENIMIENTOS E INSUMOS 40](#_Toc89351717)

[13.3. SINIESTROS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA 2021 41](#_Toc89351718)

[**14.** **FOTOCOPIAS E IMPRESIONES** 45](#_Toc89351719)

[**15.** **CAMPAÑAS AMBIENTALES Y RECICLAJE** 46](#_Toc89351720)

[**16.** **SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO DEL II TRIMESTRE DE 2021.** 48](#_Toc89351721)

[**17.** **CONCLUSIONES** 54](#_Toc89351722)

[**18.** **RECOMENDACIONES** 57](#_Toc89351723)

**INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO**

**PERIODO ENERO - SEPTIEMBRE 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 – septiembre 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 septiembre 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 en el numeral 3.

# **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 que usan combustible diésel o gasolina, 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 29 de julio de 2021 con radicado interno 20211600079433.

# **MARCO LEGAL**

|  |  |
| --- | --- |
| **NORMA** | **CONTENIDO** |
| Decreto Nacional 1737 de 1998  Modificado 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 Avenida Calle 26 Nro. 57- 83 Torre 8 piso 8 se ubican 25 estaciones de trabajo de 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, 445 de 2020 y 496 de 2021; 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 19%**, toda vez que en este último contrato de arrendamiento se incluyó el piso 8° de la torre 8, 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, el personal administrativo que laboraba en ese piso no estaba asistiendo en forma presencial dado el trabajo en casa establecido en cumplimiento de las medidas de aislamiento obligatorio decretadas por el Gobierno Nacional.

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, disminuyó porque el valor mensual paso de $76’243.278 en 2020 a $38’386.709, aproximadamente, equivalente **a un 50%**.

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

Según informó la Secretaría General – SG en el memorando 20201100002293 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 operática a partir de la siguiente sentencia:

*“.. 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 septiembre de 2021, la sede dispone de 211 estaciones de trabajo, las cuales se encuentran asignadas y habilitadas con la ocupación de estas; no obstante, la SG hizo la siguiente aclaración:

*“… Sin embargo, 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 por presencialidad o 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 … se ha habilitado la ocupación de las estaciones de trabajo como se presenta en la siguiente tabla:…”*[[4]](#footnote-4):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÁREA** | **CORTE A SEPTIEMBRE DE 2021** | **TOTAL PUESTOS DE TRABAJO** |
| Dirección General | 0 | 1 |
| Secretaria General | - | - |
| Atención al Ciudadano | 1 | 2 |
| Almacén General | 8 | 17 |
| Gestión Documental | 15 | 21 |
| Sistemas | 4 | 14 |
| **ÁREA** | **CORTE A SEPTIEMBRE DE 2021** | **TOTAL PUESTOS DE TRABAJO** |
| 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 Maquinaría | 3 | 5 |
| Taller de Mantenimiento | 4 | 8 |
| Gerencia de Intervención | 20 | 50 |
| Bicicarriles | 2 | 6 |
| Gerencia GASA | 4 | 18 |
| Oficina Sindicato - Sintrauniobras - SEPUMV | 2 | 5 |
| Oficina Asesora Jurídica | 0 | 2 |
| Oficina Asesora Planeación | 0 | 2 |
| CCTV | 2 | 2 |
| Porterías | 4 | 4 |
| Sala Consulta - Gestión Documental | 0 | 2 |
| Oficina contratos mantenimiento | 8 | 12 |
| **TOTAL** | **90** | **211** |

Fuente: imagen del memorando 20211170106803 del 13 de octubre de 2021.

Aunado a lo anterior, la administración comunicó en su memorando 20211170106803 del 13 de octubre de 2021, en relación con las medidas de emergencia sanitaria del COVID-19: *“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 septiembre de 2021 del archivo Excel recibido como anexo al memorando 20211170106803 del 13 de octubre de 2021 y del año 2020 de la página Web de la Secretaría Distrital de Hacienda[[5]](#footnote-5), con el fin de comparar la ejecución 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 septiembre de 2021 (54,45%), fue similar a la registrada en la vigencia 2020 (60,02%):

TRIMESTRES

%DE EJECUCIÓN

Similar, disminuyó en 5,57%

Fuente: Archivo Excel anexo al 20211170106803 del 13 de octubre de 2021 y PREDIS a corte septiembre de 2020

La ejecución de gastos de personal reflejó leve disminución de 5,57%, al corte del tercer 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 20211170106803 del 13 de octubre de 2021, suministró a esta oficina la información en formato Excel, correspondiente a las horas extras reconocidas al 30 de septiembre de 2021.

Teniendo en cuenta la fuente de información señalada, del análisis se confirmó **disminución del 4,48%** en el pago acumulado de horas extras; es decir, en $12,3 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 septiembre de 2021, la entidad conservó y rehabilitó 207,48 kilómetros-carril de malla vial local e intermedia, apoyó acciones en 15,22 kilómetros-carril de conservación de la malla vial arterial, conservó 9,68 kilómetros de ciclo infraestructura y mejoró 2,28 kilómetros-carril de vías rurales[[6]](#footnote-6).

TRIMESTRES

Disminuyó $12,3 millones; es decir, un 4,48%

CIFRAS EXPRESADAS EN MILES DE PESOS

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

El gasto acumulado de horas extras alcanzó los $263,1 millones, distribuidos entre la planta de empleados públicos y trabajadores oficiales; el primero participó con el 29% y el segundo con el 71%, tal como se observa en la siguiente gráfica:

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

* **Análisis horas extras empleados públicos**

Respecto de las horas extras reconocidas a los empleados públicos, se registró un incremento neto de $6,3 millones.

No obstante a lo anterior, se identificó una diferencia en horas extras de $13,1 millones de pesos a corte del tercer trimestre 2021 frente al mismo corte de la vigencia 2020, los cuales disminuyeron a los $6,3 millones dado que los compensatorios reconocidos al 30 de septiembre de 2020 en horas extras fueron superiores ($10,7 millones de pesos) a los pagados al mismo periodo del 2021 ($3,9 millones de pesos).[[7]](#footnote-7)

En respuesta recibida por la Secretaria General mediante correo electrónico en atención a la solicitud de alcance realizado por esta oficina a la información suministrada en el memorando del 13 de octubre de 2021, comunicó que la variación de los $13.1 millones se justifican por:

*“Se debe establecer que el incremento expuesto en el pago de las horas extras se evidencia en la reducción registrada en el segundo trimestre de 2020, presentado por la aplicación de las restricciones de movilidad por la pandemia y el inicio de la implementación de trabajo en casa, por lo cual la sumatoria de las unidades de horas extras en el segundo trimestre se redujo a 1118.1 total de unidades. Teniendo en cuenta que dentro del grupo de empleados públicos con derecho al pago de este tipo de prestación económica, se encuentran los conductores responsables de los traslados del Director, de la Secretaría General y del Almacenista General, que por las restricción se redujeron los traslados y por consiguiente, se redujo el número de Horas Extras facturadas por este grupo, reduciendo su número, que en condiciones normales en el trimestre se encuentran entre 1400 a 1950 horas para el grupo de trabajadores públicos. Es decir, que en realidad no se presentó un aumento, sino que en el período citado se presentó una situación que afectó la normalidad de dicha variable.*

*Adicionalmente, el aumento del salario por 3.4% para el grupo de empleados públicos (diferentes a Directivos), impacta el valor de la Hora Extra (H.E) tanto diurno, nocturno y festivo, produciendo el aumento en su valor, ya que como se aprecia en el siguiente cuadro, en el que se comparan los dos períodos, se evidencia que la mayor diferencia en unidades de H.E corresponde al mes de marzo de 2021 con 50.4, para los meses restantes el total de las unidades pagadas se encuentran por debajo de las unidades pagadas en 2020, exceptuando los registros del segundo trimestre, en el que se presentó la anormalidad ya citada.”*

Por lo anterior, no se generan alertas de este rubro.

AÑOS

CIFRAS EXPRESADAS EN MILES DE PESOS

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

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 $18,6 millones de pesos por la reducción en el número de horas laboradas durante el periodo evaluado.

AÑOS

CIFRAS EXPRESADAS EN MILES DE PESOS

Disminuyó $18,6 millones; es decir, un 9,09%

Fuente: Reporte de Horas extras del sistema de información SIAP

En síntesis, del análisis del gasto acumulado en horas extras, se registró **reducción del 4.48%** por este concepto.

## PLANTA DE EMPLEADOS PÚBLICOS Y OFICIALES:

La SG mediante memorando 20211170106803 del 13 de octubre de 2021, suministró en formato Excel, la relación de trabajadores oficiales y empleados públicos.

La planta de personal está compuesta por 211 empleados: 83 empleados públicos y 128 trabajadores oficiales[[8]](#footnote-8); al cierre del tercer trimestre de 2021, se identificaron 26 vacantes en la planta de trabajadores oficiales y cuatro vacantes en la planta de empleados públicos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No. EMPLEADOS PÚBLICOS  A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021 Vs. 2020** | | |
| **NIVEL** | **2021** | **2020** |
| DIRECTIVO | 8 | 8 |
| ASESOR | 5 | 4 |
| PROFESIONAL | 35 | 35 |
| TÉCNICO | 9 | 9 |
| ASISTENCIAL | 22 | 24 |
| VACANTES | 4 | 1 |
| **TOTAL** | **83** | **81** |
| Fuente: Elaboración propia a partir de la información suministrada por el proceso Gestión del Talento Humano e Informe austeridad III trimestre 2020. | | |



:

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





Por lo anterior, se identifica que aún existen cargos por proveer en la entidad; adicionalmente, la UAERMV en agosto de 2021 modificó su planta de personal, pasando de 81 a 83 empleados públicos; creándose dos cargos uno del nivel directivo 006 - 01 y uno del nivel Profesional Grado 222-03 (1), para la conformación de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

En atención al Acuerdo 03 de 2021 *“Por el cual se modifica el Acuerdo 011 de 2010 “Por el cual se establece la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial”*, se identificó que la ampliación de la planta de empleados cuenta con los conceptos favorables del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASC y Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda Distrital - SHD, mediante oficios N° 2021EE4251 del 24 de junio de 2021, radicado N° 20211120047312 del 28 de junio de 2021 y N° 2021EE122729 del 19 de julio de 2021, radicado N° 20211120055412 el 23 de julio de 2021, respectivamente.

Los anteriores oficios se relacionan con el concepto técnico favorable para la modificación de la estructura organizacional, la planta de empleos y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales; y, concepto de viabilidad presupuestal; es decir, la aplicación está justificada por la UAERMV y aprobada por el DASC y la SHD.

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

## VACACIONES EN DINERO

La SG mediante memorando 20211170106803 del 13 de octubre de 2021, comunicó que durante el tercer trimestre de 2021 la entidad pagó $19,4 millones por concepto de vacaciones en dinero de una servidora pública retirada por pensión; por lo tanto, entre enero y septiembre de 2021, se han presentado dos casos por valor total de $24,3; frente al mismo periodo de la vigencia 2020 se identificó disminución en el 405,73%, por el retiro de 8 servidores públicos, con un valor pagado de $122,9 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 20211170106803 del 13 de octubre de 2021, comunicó que durante el tercer trimestre de 2021 fueron suspendidas las vacaciones de tres (3) servidores públicos mediante las Resoluciones 271, 315 y 316 de 2021[[10]](#footnote-10); por lo anterior, a septiembre de 2021 se han suspendido vacaciones a cuatro (4) empleados públicos.

Aunado a lo anterior, para el análisis se tomó el informe de austeridad del gasto público elaborado por la OCI, correspondiente al tercer trimestre de la vigencia 2020, donde se identificó que fue interrumpidas las vacaciones de una funcionaria 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 20211170106803 del 13 de octubre de 2021, suministró en archivo Excel, la relación de 28 servidores públicos con 3 o más periodos de vacaciones pendientes de disfrutar a 30 de septiembre de 2021, junto con las observaciones de avance en cada caso.

A continuación, se reflejan los 13 empleados públicos y 15 trabajadores oficiales, detallando el tipo de vinculación, denominación de cargo, número de periodos de disfrute pendientes y observaciones descritas por la SG:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUM.** | **DENOMINACIÓN** | **DENOMINACIÓN CARGO** | **ÚLTIMO PERÍODO** | **PERÍODOS PENDIENTES** | **OBSERVACIONES DE SECRETARIA GENERAL** |
| 1 | Empleado Público | Tesorero General 201-05 | 3/08/2017 | 4 |  |
| 2 | Asesor 105-02 | 3/02/2017 | 4 | Solicita disfrute de 1 periodo a partir del 3-11-2021 Rad. 74242 del 7-09-2021 |
| 3 | Secretaria General 054-03 | 16/10/2017 | 3 | Pendiente por disfrutar 5 días interrumpidos del periodo del 16-10-2016 al 15-10-2017 |
| 4 | Profesional Especializado 222-05 | 26/07/2018 | 3 |  |
| 5 | Profesional Especializado 222-03 (e) | 1/10/2018 | 3 | Solicita disfrute de 1 periodo a partir del 16-11-2021 Rad. 100803 del 29-09-2021 |
| 6 | Técnico Operativo 314-01 | 19/08/2018 | 3 |  |
| 7 | Gerente 039-01 | 2/05/2018 | 3 |  |
| 8 | Técnico Operativo 314-01 | 2/08/2018 | 3 |  |
| 9 | Subdirector Técnico 068-02 | 4/10/2017 | 3 |  |
| 10 | Profesional Especializado 222-05 | 25/05/2018 | 3 |  |
| **NUM.** | **DENOMINACIÓN** | **DENOMINACIÓN CARGO** | **ÚLTIMO PERÍODO** | **PERÍODOS PENDIENTES** | **OBSERVACIONES DE SECRETARIA GENERAL** |
| 11 | Empleado Público | Asesor 105-01 | 25/11/2017 | 3 | Pendiente por disfrutar 6 días Interrumpidos del periodo 25-11-2016 al 24-11-2017 |
| 12 | Profesional Especializado 222-05 | 4/07/2018 | 3 |  |
| 13 | Gerente 039-01 | 8/08/2018 | 3 |  |
| 14 | Trabajador Oficial | Obrero 505-05 | 1/07/2018 | 3 |  |
| 15 | Obrero 505-05 | 1/07/2016 | 5 | Incapacidad |
| 16 | Operario Planta 520-20 | 3/04/2018 | 3 |  |
| 17 | Obrero 505-05 | 1/07/2018 | 3 |  |
| 18 | Obrero 505-05 | 1/07/2018 | 3 |  |
| 19 | Obrero 505-05 | 1/07/2018 | 3 |  |
| 20 | Obrero 505-05 | 1/07/2018 | 3 | Solicita disfrute de 1 periodo con radicado 55502 del 23-07-2021 a partir del 15 de diciembre 2021 |
| 21 | Obrero 505-05 | 1/07/2018 | 3 |  |
| 22 | Obrero 505-05 | 1/07/2018 | 3 |  |
| 23 | Obrero 505-05 | 1/07/2018 | 3 |  |
| 24 | Conductor mecánico 540-20 | 3/07/2018 | 3 |  |
| 25 | Oficial 515-20 | 1/08/2018 | 3 |  |
| 26 | Obrero 505-05 | 1/07/2018 | 3 |  |
| 27 | Obrero 505-05 | 1/07/2018 | 3 |  |
| 28 | Obrero 505-05 | 1/07/2018 | 3 |  |

Fuente: elaboración propia a partir de la información suministrada en los anexos del memorando 20211170106803 del 13 de octubre de 2021.

De la tabla anterior se identificaron las siguientes situaciones:

* 13 servidores públicos entre empleados públicos y trabajadores oficiales registran 3 o más periodos de vacaciones causados y pendientes de disfrute
* La Tesorera y un asesor a quienes se le han cumplido 4 periodos de vacaciones causadas a septiembre de 2021.
* El obrero con 5 periodos cumplidos con la nota “INCAPACIDAD”, es la misma del informe anterior, es decir, no hay ningún avance.

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, sí los servidores públicos tomaran los periodos pendientes en 2021, se estarían reconociendo vacaciones causadas en 2016 (1 caso) y 2017 (5 casos) con sueldos 2021.

# **PERSONAL VINCULADO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

La SG mediante memorando 20211170106803 del 13 de octubre de 2021, relacionó en archivo Excel el número de contratos celebrados en el tercer trimestre de 2021.

AÑOS

NÚMERO CONTRATOS CELEBRADOS

Aumentó en 85 contratos; es decir, el 22,08%

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

**Notas**: 1) Para la vigencia 2021 no se toma en cuenta más de un contrato de un mismo contratista con el mismo objeto contractual; y, 2) En 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 25 de octubre de 2021 en respuesta de la solicitud de OCI efectuada el 22 de octubre de 2021, se fundamentó en los siguientes términos:

*“El incremento en el número de contratos de Prestación de Servicios en la vigencia 2021 con respecto a la vigencia 2020, en 85 contratos se presenta por la aplicación del proyecto del proceso Gestión Contractual para la aplicación de las TRD´s en el Archivo Central, para el cual se contrataron 30 personas, al igual que 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 22 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.*

*Igualmente, para el fortalecimiento de algunos de los grupos de los procesos entre ellos Gestión Financiera (4 personas), Gestión de Recursos Físicos (2 personas), Gestión Contractual (2 personas), Gestión Ambiental (2 persona), Producción (2 personas), Defensa Jurídica (1 personas), de Evaluación (Control Interno) (1 persona), Intervención de la Malla Vial Local (2 personas), Planeación y comunicaciones (1 persona), Secretaría General (6 personas), Gerencia de Producción (2 personas) e Intervención de la Malla Vial (2 personas).”*

De lo anterior, se concluye que, de 85 contratos de prestación de servicios adicionales: 50 (58,82%) se suscribieron para apoyar labores en la Secretaría General; 32 (37,65%) en las áreas misionales; y 3 (3,53%) uno en la Oficina Asesora Jurídica, uno en la Oficina de Control Interno y otro en la Oficina Asesora de Planeación.

# **VIÁTICOS**

La SG mediante memorando 20211170106803 del 13 de octubre de 2021, informó que durante el tercer trimestre del 2021 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 20211170106803 del 13 de octubre de 2021, relacionó las facturas de los gastos por telefonía fija e internet pagadas con corte del tercer 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, incrementó $24,8 millones de pesos; no obstante, se aclara que los valores registrados en el tercer trimestre de las vigencias 2021 y 2020 no registran las facturaciones de agosto.

TRIMESTRES

Diferencia de $24.8 millones de pesos; es decir, el 75,51%

CIFRAS EXPRESADAS EN MILES DE PESOS

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 25 de octubre de 2021 en respuesta de la solicitud de OCI efectuada el 22 de octubre de 2021, se presenta en los siguientes términos:

El incremento de $24,8 millones de pesos, se presenta por las siguientes situaciones:

* *En el segundo trimestre de 2020 no se realizó pago por concepto de servicio de telefonía fija, internet y conectividad.*
* *En el segundo trimestre de 2021 se pagó la factura Nro. 240014641 por valor de $ 7.506.124, por concepto del servicio de telefonía en la sede Operativa, con el fin de saldar la cuenta y realizar la cancelación del servicio a la fecha que la unidad había radicado dicha solicitud.*
* *En el segundo trimestre de 2021 se realizó el pago de la factura del servicio del mes de mayo de 2021 por $ 17.801.690.*

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

*“La factura correspondiente al mes de agosto de 2021 expedida por el proveedor del servicio, según consta en la factura el 28 de septiembre de 2021 y se radicó para pago por el Supervisor del contrato el día 30 de septiembre de 2021, realizando el pago en la primera semana de octubre de 2021. Se debe tener en cuenta que los pagos se realizan únicamente, una vez el Supervisor revise y aprueba, tanto la factura como el pago de la misma, efectuando la radicación o la aprobación y la remisión por el Sistema de Gestión Documental al proceso Gestión Financiera para realizar el correspondiente pago, para evitar realizar la cancelación de facturas no aprobadas o no autorizadas para pago. Así mismo, la fecha de expedición y entrega de las facturas corresponden a los períodos de facturación definidos por el proveedor y no dependen de la Unidad, por lo que en la Unidad una vez se recibe la factura, se remite al Supervisor del contrato para validar en la factura, el tipo de servicio, el período de cobro, el monto para autorizar o denegar el pago de la misma. Es así, como en la vigencia 2020 el pago para la factura para el período agosto 2020 se realiza en el cuarto trimestre, período en la que fue entregada por el proveedor para solicitar el pago del servicio prestado por dicho mes.”*

## 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 2021, 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 530 del 19 de agosto de 2021, cuyo objeto es *“Prestar 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.

TRIMESTRES

Aumentó en $26.06 millones; es decir, en el 35,73%

CIFRAS EXPRESADAS EN MILES DE PESOS

Fuente: Relación de facturas y base en Excel.

El incremento de $26,06 millones que representa 35.73%, según la justificación suministrada por la Secretaria General, mediante correo electrónico del 26 de octubre de 2021 en respuesta de la solicitud de OCI efectuada el 22 de octubre de 2021, se presenta en los siguientes términos:

* *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. Aplicando para los nueve meses por concepto de servicio que se ha pagado en la vigencia 2021 y teniendo en cuenta que en la vigencia 2020 en el mismo período evaluado sólo se habían cancelado 8 meses, se tiene que la diferencia es:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Concepto?*** | ***Unidades*** | ***Subtotal*** |
| *$ 1,000,000* | *9* | *$          9,000,000* |
| *$ 1,250,000* | *9* | *$        11,250,000* |
| *-$ 1,153,202* | *9* | *-$        10,378,818* |
| *$    485,400* | *9* | *$          4,368,600* |
| *$    300,618* | *9* | *$          2,705,562* |
| *$ 9,117,185* | *1* | *$          9,117,185* |
| ***TOTAL*** |  | *$        26,062,529* |

## Fuente: Elaborada por Secretaria General, enviada mediante correo electrónico del 25 de octubre de 2021

## GASTO DE TELEFONÍA MÓVIL - AVANTEL

El gasto acumulado por servicio de telefonía móvil aumentó en $34,3 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 25 de octubre de 2021 en respuesta de la solicitud de OCI, se presenta en los siguientes términos:

* *“En el período evaluado de la vigencia 2021 se pagaron $10.919.943 m/cte. por concepto de servicio para el proyecto de la STPI.*
* *Así mismo, en el período citado se pagaron las facturas por los meses de abril (nivelación factura enero y abril 2021 que se había facturado por el proveedor con un valor menor), agosto y septiembre de 2021 por un valor total de $ 10.999.582 m/cte.*
* *Así mismo, en el período citado se pagaron las facturas por los meses de agosto y septiembre de 2021 por un valor total de $ 7.399.860 m/cte., en cambio en 2020 al mismo período se había pagado las facturas hasta el mes de julio, las de los meses citados se pagaron en el cuarto trimestre de 2020.*
* *En las facturas pagadas en 2020 de enero a julio de 2020 se facturaron por el proveedor y se pagaron por el cargo fijo, no obstante, en 2021 las facturas de estos meses se facturaron de forma correcta, es decir incluyendo el valor del servicio por tal razón, se presenta una diferencia en referido pago por $ 16.879.896.*

*Se establece que el incremento en el gasto en el servicio de telefonía móvil obedece a la disposición presupuestal asignada para el proyecto de la STPI, la partida restante por $24.279.756 corresponden al pago por el servicio de los meses de agosto y septiembre de 2021, como por la facturación correcta y el pago de los servicios por la tarifa especificada en la contratación de este servicio, para los meses de enero a septiembre de 2021.”*

Así mismo, en el alcance al memorando 20211170106803 del 13 de octubre de 2021, realizado por OCI mediante correo electrónico del 22 de octubre de 2021, se formularon las siguientes inquietudes, a partir de la siguiente situación expuesta:

Situación: se identificó que en el archivo Excel rotulado "*1. Matriz Telefonía Celular"* la factura FMC- 82835, pagada con la orden de pago #2032 por valor de $3’599.722, presuntamente es de abril de 2021, pero de acuerdo con el correo electrónico adjunto como anexo al memorando 20211170106803 del 13 de octubre de 2021, se identificó que esta factura corresponde a servicios prestados en el mes de noviembre de 2020, según lo informó el e-mail [grandesclientes@avantel.com.co](mailto:grandesclientes@avantel.com.co) que fue remitido el 08 de julio de 2021 a la cuenta [jose.guerra@umv.gov.co](mailto:jose.guerra@umv.gov.co); por lo anterior, se formularon las preguntas:

* ¿Cuál es la diferencia entre los servicios cobrados con la factura FMC-19519591 de noviembre de 2020 por valor de $1.020.008 pagada con la OP 1883 (relacionada en los soportes para la elaboración del informe de austeridad del 4to trimestre de 2020) y la factura FMC- 82835, pagada con la orden de pago #2032 por valor de $3.599.722?
* ¿El supervisor del contrato con AVANTEL ha realizado conciliación de estados de cuenta con ese proveedor para identificar el estado actual, razonable y real de la facturación actual y pendiente con ese proveedor?
* ¿Porque se están presentando estos casos en los cuales ni el proveedor de servicio AVANTEL ni el supervisor del contrato cuentan con conciliaciones al día que permita establecer una facturación actualizada.? Lo anterior, dado que este cobro corresponde a noviembre de 2020.

Para cada inquietud, el 25 de octubre de 2021 mediante e-mail fueron atendidas en los siguientes términos:

* *Se debe tener en cuenta que el proveedor del servicio de telefonía celular ha presentado varios inconvenientes en la facturación de sus servicios, entre ellos los relacionados con el cobro únicamente del cargo fijo en el 2020, teniendo en cuenta que previamente en la revisión del caso con el proveedor, se convino iniciar el cobro correcto de la factura en el cuarto trimestre de 2020, pero como se observa en el cuadro de seguimiento sólo en el mes de octubre se facturo correctamente y para los meses de noviembre y diciembre de 2021 se facturó cada uno por $ 1.020.008, por tal razón el proveedor realiza el cobro para ajustar su facturación y la relación de pagos de la Entidad.*
* *El responsable de la revisión de la facturación realiza la revisión de la verificación de la facturación y de los pagos realizados por el servicio registrados en el Sistema de Gestión Documental, como de los períodos de servicios recibidos, por tal razón una vez identificadas situaciones que no corresponden con la facturación se realiza la devolución de la factura y se solicita al proveedor su ajuste como sucedió en el trimestre anterior con la facturación de ETB. Con Avantel se han realizado reuniones y por correo electrónico, como el que presenta el historial relacionado con el correo citado en la pregunta en la que se solicita la justificación del cobro realizado mediante la factura FMC- 82835, en la que se realiza comunicación con la Asesora Comercial para la Entidad y se concilian los estados de cuenta para identificar los cobros pendientes, la facturación en trámite, los pagos efectivos realizados por la Entidad y si existen pagos que no han sido registrados por el proveedor. Para mayor ilustración se anexa copia del correo citado y de los soportes de las reuniones realizadas por Teams.*
* *Como se cita en las respuestas anteriores el proveedor ha tenido inconvenientes con la facturación, razón por la cual se han realizado varias reuniones o intercambio de información con el Asesor Comercial asignado por correo electrónico, ante lo que el responsable de la revisión de la facturación ha estado realizando el seguimiento del caso, contra la facturación realizada por el proveedor, de los pagos registrados y las cuentas pendientes por pagar, situación por la cual se han tenido que revisar y cotejar en el año, en varias ocasiones los pagos realizados por la Unidad, los pagos no registrados por el proveedor y la facturación que ha realizado el proveedor, con el objetivo de sanear y organizar los cobros y pagos por el servicio de telefonía celular.*

De las anteriores respuestas, se identificó que el cobro del servicio prestado en noviembre de 2020, facturado en abril de 2021, está debidamente justificado; además, se observa que la administración ha realizado actividades asociadas con la conciliación de facturación con AVANTEL.

Respecto del cobro no facturado por AVANTEL (alrededor de los $47.000.000), de acuerdo con la siguiente respuesta suministrada en el correo electrónico del 25 de octubre de 2021, se identificó que el proveedor del servicio no realizará este cobro:

*“Como se precisa en la respuesta remitida sobre este tema por correo electrónico del 27 de julio de 2021, este valor no fue facturado en las facturas mensuales correspondientes y además, la Entidad ya realizó el pago de las facturas de dichos períodos, registrando el proveedor dicho pago, por lo cual al realizar el cruce de cuentas pendientes como se muestra en la relación del correo, del cual se anexa copia, no aparece relación del faltante de pago por dicha suma”*

Por lo anterior, la OCI al realizar seguimiento en el segundo y tercer trimestre de 2021 sobre este caso y recibir respuestas similares, no continuará efectuando solicitudes al respecto; no obstante, se aclara que, dadas las dificultades del proveedor en su facturación, tal como fue reportado a esta oficina anteriormente, aumenta la probabilidad en que este cargo aparezca nuevamente.

.

CIFRAS EXPRESADAS EN MILES DE PESOS

TRIMESTRES

Aumentó en $34.3 millones de pesos; es decir, el 346,09%

Fuente: Relación de facturas y base en Excel.

Se concluye, que en el gasto acumulado del servicio de telefonía y conectividad de las sedes prestado por ETB, con corte al tercer trimestre de 2021, con relacion al mismo periodo del año 2020, aumento porque la UAERMV saldó la cuenta y la cancelación de servicios en la sede operativa; para el servicio de internet con el proveedor dedicado Internexa S.A. registró un aumento de un año a otro de $26,06 millones (35.73%) justificado por la administración en la mejora en las condiciones del servicio y equipos; así mismo, el servicio de telefonía móvil con AVANTEL aumentó en $34,3 millones (346.09%), principalmente por la adquisición de 20 lineas nuevas e incremento y ajuste 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 20211170106803, 20211600102243 y 20211330107663 radicados los días 13, 11 y 19 de octubre de 2021, respectivamente; suministraron copia de los recibos de energía eléctrica facturados por CODENSA y pagados por la UAERMV en el tercer 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), información con la cual se consolidaron los siguientes análisis:

## SEDE ADMINISTRATIVA

El gasto acumulado de energía eléctrica de la sede administrativa Calle 26 piso 8, reflejó una disminución de $19 millones de pesos; respecto de esta variación la Secretaria General, respondió por correo electrónico del 25 de octubre de 2021 el alcance que OCI realizó al memorando 20211170106803 del 13 de octubre de 2021 a través de e-mail del 22 de octubre de 2021, la justificación se recibió en los siguientes términos:

*“La disminución de $ 19.006.770 m/cte del gasto acumulado de energía eléctrica de la sede administrativa entre el periodo de evaluación y el mismo corte de la vigencia 2020, 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 $ 18,484,190 m/cte., correspondiente al valor cancelado entre diciembre de 2019 a julio 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 $ 522,580 m/cte.”*

Disminuyó en 19 millones; es decir, el 42,98%

TRIMESTRES

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 $35,09 millones, que representa un 11,04%;

TRIMESTRES

CIFRAS EXPRESADAS EN MILES DE PESOS

Aumentó en $35,09 millones; es decir, el 11,04%

Fuente: Relación de facturas

Respecto de esta variación, la Gerencia de Producción respondió por correo electrónico del 25 de octubre de 2021, el alcance que OCI realizó el 22 de octubre de 2021, al memorando 20211310106163, con la justificación que soporta el incremento del gasto, en los siguientes términos:

* *“El promedio en costo del kW para el año 2020 se encuentra en $431.67, mientras que para el mismo periodo en 2021 se encuentra en $454.18, esto representa un aumento del 5.2% del valor del Kw facturado.*
* *El consumo de energía para el periodo de 2020 fue de 610.200 kw y para 2021 se tiene un consumo de energía de 664.200 kw. Esto representa un aumento en el consumo de energía del 8.8% y se ve reflejado en el incremento en la producción de:*
  + *Mezcla en caliente, incremento en 8.9% de 2021 vs 2020.*
  + *Mezcla en frio, incremento en 99.8% de 2021 vs 2020.*
  + *Concreto hidráulico, disminuyo un 13% de 2021 vs 2020.*
* *De acuerdo a lo expuesto, el incremento en el valor del kw de un 5.2% para 2021, sumado al incremento en la producción de mezcla asfáltica en caliente del 8.9% y MBR 99.8% en 2021, reflejan el aumento en el valor pagado de 2021 vs 2020.”*

De acuerdo a lo anterior se tiene que el aumento del 11% en el gasto del consumo de energía es debido al aumento en el costo del kW y del aumento en el volumen de producción de mezclas en caliente y mezcla en frio.

## 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 septiembre 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.

Disminuyó en $6,44 millones; es decir, el 100%

AÑOS

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 tercer 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. No obstante, se incluye por hacer parte del periodo evaluado.

## Sede LA ELVIRA

El gasto por el consumo de energía eléctrica en sede La Elvira, tuvo un leve incremento entre enero y septiembre de 2021, frente al mismo periodo de la vigencia 2020 en el 3,26%**,** tal como se muestra en la siguiente gráfica.

Aumentó en $2,95 millones; es decir, el 3,26%

TRIMESTRES

CIFRAS EXPRESADAS EN MILES DE PESOS

Fuente: Relación de facturas

Respecto de esta variación, la Gerencia GASA mediante e-mail del 25 de octubre de 2021 en respuesta del alcance realizado por OCI al memorando 20211330107663, mediante correo electrónico del 22 de octubre de 2021, indicó:

*“Teniendo en cuenta que en el último trimestre se ha contado con mayor número de contratistas en presencialidad, el consumo de recursos es inversamente (****SIC****) proporcional al número de personas que se encuentren en las sedes de la entidad por el uso de equipos de cómputo, y aparatos eléctricos.”*

En resumen, la disminución 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 reducción 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, el aumento se justifica en la producción de mezcla asfáltica en frio y en caliente; y, en la sede de operativa la Elvira, el leve aumento se justifica por el mayor número de contratistas presenciales en la sede.

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

Esta oficina identificó que en el tercer trimestre de 2021, el proveedor CODENSA no facturó intereses de mora en ninguna factura correspondiente a las sedes administrativa Calle 26, operativa La Elvira y de producción La Esmeralda.

Por lo anterior, **se concluye que la UAERMV se encuentra adoptando los correctivos necesarios para subsanar la situación descrita; no obstante, en los próximos informes de austeridad se continuará realizando este seguimiento para verificar la efectividad de estos.**

En los trimestres II, III y IV de 2020; y, I trimestre del 2021, la UAERMV pagó de intereses de reconexión e intereses de mora en facturas del servicio público de energía eléctrica por valor de **$861.831.**

En el segundo trimestre de 2021, se identificaron 4 facturas con cobros por concepto de intereses de mora con valor total de $91.567, de los cuales, fueron reconocidos por la entidad $31.069 y los $60.498 fueron asumidos por colaboradores de la entidad, tal como se indica:



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

De lo anterior, se identifica que la entidad reconoció en los trimestres II, III y IV de 2020; y, I y II del 2021 un total de **$892.900 ($861.831 + $31.069).**

En este aspecto, se reportaron en las conclusiones del informe de austeridad del segundo trimestre de 2021, las siguientes 6 preguntas:

1. ¿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?
2. ¿Cómo se hizo el pago de las facturas de la Elvira de abril y mayo de 2021 (ver cuadro), si las órdenes de pago 903 y 1167 no se incluyeron los intereses de mora por valor de $60.498?
3. ¿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” ?*

1. ¿Quién asume los intereses por mora que ya ha pagado la UAERMV, en las facturas anteriores y se han dejado registrado en estos informes?
2. ¿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?
3. ¿qué medidas se adoptarán para recuperar los $892.900con los cuales se reconocieron intereses en periodos anteriores?.

Las anteriores inquietudes fueron respondidas mediante e-mail del 25 de octubre de 2021 en atención del alcance realizado por OCI al memorando 20211170106803, a través de correo electrónico del 22 de octubre de 2021, en los siguientes términos:

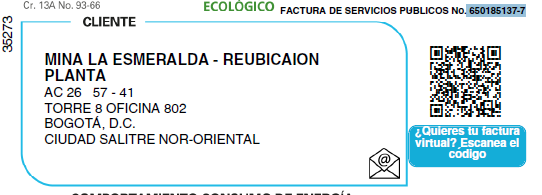
* *“Evidenciando que algunos de los recibos para el pago de los servicios públicos contenían cobros adicionales por concepto de intereses de mora o servicio de reconexión se realizó una reunión con los responsables del seguimiento y revisión de las facturas de los servicios públicos de la sede la Elvira o el colaborador de Financiera, según sea el caso, estableciendo las medidas para solucionar estos inconvenientes, ya que la Entidad no debe reconocer pagos por intereses. Por tal situación, en estos casos la persona se responsable del retraso se hace responsable del pago del valor de los intereses y la Unidad cancela el valor por el servicio. Para mayor ilustración se presenta acta de la reunión del 22 de julio de 2020, que ya se había presentado a la OCI como soporte de las medidas preventivas.*
* *Se adiciona el valor de los intereses de mora pagados por los responsables del seguimiento de la facturación o de Financiera, según sea el caso, al valor del servicio para realizar el pago en la Entidad Bancaria o por el portal bancario, realizando el reintegro del valor de los intereses, por medio de consignación a la Entidad.*
* *Como se reportó en el oficio con radicado Nro. 20211170106803 de respuesta al Rta Oficio 20211600102233 Solicitud de información para consolidar Informe trimestral de austeridad del gasto público, periodo julio – septiembre de 2021, en el apartado seguimiento a la atención de recomendaciones emitidas en el informe anterior, se está actualizando el procedimiento GEFI-PR-019 para incluir esta decisión y las actividades que se realizan para evitar la ocurrencia de pago por intereses de mora.*
* *Se deben revisar los casos, ya que como se plasma en el acta de la reunión que se anexa, el Supervisor del contrato de arrendamiento y uno de los responsables de apoyo a la Supervisión se hicieron cargo del pago de los intereses generados en facturas de la sede Operativa.*
* *En primera instancia se realizaba la devolución al Supervisor cuando los casos son reiterativos o cuando se evidencia que se tienen problemas en la facturación por aplicación de tarifas no convencionales o que se facturan meses que ya se habían cancelados o está ya se encuentre vencida, para que el Supervisor o responsable de la revisión de las facturas aclare la situación y si es el caso solicite al proveedor el cambio de la factura y la solución al inconveniente presentado. En caso que la factura sea aprobada por el responsable de su revisión y no evidenciar inconvenientes con el período facturado, se procede a su pago y si se origina el pago de intereses deberán ser consignados por el responsable de que se originará dicho cobro.*
* *Se deben revisar los casos, ya que como se plasma en el acta de la reunión que se anexa, el Supervisor del contrato de arrendamiento y uno de los responsables de apoyo a la Supervisión se hicieron cargo del pago de los intereses generados en facturas de la sede Operativa.”*

Por lo anterior, se identificó que la acción preventiva para mitigar los casos de pagos por intereses de mora en la facturación se establece en los términos de actualizar el procedimiento GEFI-PR-019 Pago Servicios Públicos para, además de otros, incluir las decisiones de *“en c​aso que se deba realizar el pago de intereses por mora, estos correrán por cuenta del Supervisor”*;y, *“o realizar el préstamo del dinero por parte de los Colaboradores del proceso para que se efectué en el tiempo requerido”*; respecto de la acción correctiva para recuperar los $892.900 de intereses de mora asumidos por la entidad, la administración reporta que revisará los casos; de lo anterior, se genera una recomendación para su seguimiento registrada en el numeral 18 de este informe.

**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 650185137-7 de septiembre 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 20211170106803, 20211600102243 y 20211330107663 radicados los días 13, 11 y 19 de octubre 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 tercer trimestre de 2021; estas erogaciones corresponden a dos (2) de tres (3) sedes: 1) Calle 26; y, 2) Operativa La Elvira, información con la cual se consolidaron los siguientes análisis:

## SEDE ADMINISTRATIVA

El gasto de agua de la sede administrativa Calle 26, muestra una disminución de $4,5 millones de pesos; respecto de esta variación, la SG, respondió por correo electrónico del 25 de octubre de 2021 el alcance que OCI realizó al memorando de la Secretaria General 20211170106803 del 11 de octubre de 2021 a través de e-mail del 22 de octubre de 2021, la justificación que soporta la disminución, 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 tercer semestre de 2021 se presentó una reducción 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”*

CIFRAS EXPRESADAS EN MILES DE PESOS

Disminuyó en $4.5 millones de pesos; es decir, el 72,89%

TRIMESTRES

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 20211330107663 del 19 de octubre 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 tercer 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 tercer trimestre de 2021.

AÑOS

CIFRAS EXPRESADAS EN MILES DE PESOS

Disminuyó en el 100%

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.

## SEDE LA ELVIRA (Nueva)

El gasto por consumo de agua aumentó entre enero y septiembre de 2021, frente al mismo periodo de la vigencia 2020 en $529.368 pesos (12.41%).

Respecto de esta variación, la Gerencia GASA respondió por correo electrónico del 25 de octubre de 2021, el alcance que OCI realizó el 22 de octubre de 2021, al memorando 20211310106163, con la justificación que soporta el reconocimiento del gasto, en los siguientes términos:

*“El consumo de agua al igual que energía se aumentó teniendo en cuenta que la ocupación de las sedes en el último trimestre ha aumentado por la presencialidad de los colaboradores en las mismas.”*

Aumentó en $529 mil pesos; es decir, el 12,41%

TRIMESTRES

CIFRAS EXPRESADAS EN MILES DE PESOS

Fuente: relación de facturas

No obstante, a lo anterior, la Gerencia GASA en su memorando 20211330107663 del 19 de octubre de 2021, informó “*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”.*

# **SUSCRIPCIONES E IMPRESOS, Y PUBLICACIONES**

## SUSCRIPCIONES

La administración en su memorando 20211170106803 del 13 de octubre 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 septiembre 2021 enviada por la SG en su memorando 20211170106803 y 2020 del informe de austeridad en el gasto público del tercer 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 93,83%** con relación al mismo periodo de la vigencia 2020; por lo tanto, la disminución es representativa y 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 SEPTIEMBRE** | **DISMINUYÓ** |
| **2021** | 155.022.000 | $3.567.630 | **93,83%** |
| **2020** | 163.181.000 | $57.779.707 |  |
| Fuente: archivo presupuesto en Excel de la Secretaria General de septiembre 2021 e informe de austeridad en el gasto público del tercer trimestre de 2020 | | | |

# **COMBUSTIBLE**

La Gerencia de Producción mediante memorando 20211310106163 del 11 de octubre 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 tercer 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 447 de 2021y 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 tercer trimestre de la vigencia 2021, frente al mismo periodo del año 2020, presentó variaciones y se justifican principalmente por la siguiente aclaración comunicada por la Gerencia de Producción a través de correo electrónico del 25 de octubre de 2021:

*“El suministro de combustible del tercer trimestre de 2021 comparado con el mismo período del año 2020 aumentó con relación a la mayor actividad de la UMV en todos los aspectos: Valga recordar por ejemplo que para el tercer trimestre de 2020 (julio a septiembre) aún existían restricciones de Movilidad en algunas localidades a fin de mitigar la primera Ola de contagios de COVID-19, así mismo la Gran Mayoría de trabajadores oficiales se encontraba en casa por los mismos motivos -evitar el contagio masivo-. Con lo cual los vehículos y equipos de la UMV en muchos casos quedaron parqueados en sede operativa. Respecto a empleados públicos y contratistas de prestación de servicios realizaban labores desde casa una vez se entregó el piso 7 de la sede administrativa (agosto de 2020)*

*Así mismo se refleja en la mayor producción de mezcla asfáltica en caliente comparando ambos períodos:*

* *Producción Mezclas en caliente 3 Trimestre 2020: 16932,89*
* *Producción Mezclas en caliente 3 Trimestre 2021: 19035,78*
* *Aumento porcentual: 12,42%*

*Esto explica la mayor demanda de combustibles para producción incluyendo el combustible industrial CC-3.”*

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

1.108

23%

Aumentó

49.207

25%

Aumentó

15.177

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 tercer 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 tercer trimestre de 2021.

Para esto, la Gerencia de Producción mediante memorando 20211310106163 del 11 de octubre 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

Dado que la Gerencia de Producción reportó información de los mantenimientos e insumos únicamente para los meses de enero a agosto de 2021; el análisis comparativo en el presente informe se realizó para los cuatro 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, 20211310075223 del 13 de julio de 2021 y 20211310106163 del 11 de octubre de 2021 suministró en tres archivos Excel la lista de 5.831 mantenimientos correctivos y preventivos e insumos requeridos entre enero y agosto de 2021, para los vehículos propios de la UAERMV, por valor de $1´372,9 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 25 de octubre de 2021 el alcance que OCI realizó al memorando 20211310106163 del 11 de octubre de 2021 a través de e-mail del 22 de octubre de 2021, las justificaciones que soportan estas diferencias, en los siguientes términos:

* *“Las actividades de mantenimiento y repuestos utilizados en cada tipo de mantenimiento varían con respecto al sistema a intervenir, ya que las actividades y repuestos a sustituir depende de varios factures como son: marca, línea, modelo, ciclos de trabajo, sistema a intervenir, modo de operación, vida útil, lo cual afecta el costo de mantenimiento, ya que entre más horas de servicio o kilómetros recorridos el costo de mantenimiento e ingresos a taller aumentara, ya que se deben estar reparado o remplazando mas sistema o elementos que lo componen, con el fin de garantizar una disponibilidad y confiabilidad de servicio adecuada para la ejecución de las metas misionales de la entidad*
* *El incremento anual de IPC.*
* *La cantidad de actividades que se realizan en cada orden de trabajo.*
* *cabe resaltar que el incremento de las actividades para el 2021 con respecto al 2020 como se menciona anteriormente, también es un factor que ocasiona el incremento en el costo de los mantenimientos para los vehículos de la entidad teniendo en cuenta mayores recorridos realizados.”*

## SINIESTROS REPORTADOS DURANTE LA VIGENCIA 2021

En formato Excel, la Gerencia de Producción informó de 14 siniestros en vehículos livianos y pesados ocurridos entre julio y septiembre 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 14 accidentes ocurridos en vía; el 100% 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 tercer trimestre de 2021.

Como parte del procedimiento que se cumple en cada caso, la Gerencia de Producción en su memorando 20211310106163 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 septiembre de 2021 se han **presentado 76 siniestros acumulados.**

Como parte del alcance al memorando de la Gerencia de Producción 20211310106163 de octubre 11 de 2021, OCI solicitó a través de correo electrónico del 22 de octubre de 2021 el estado de reparación de 3 vehículos siniestrados en el segundo trimestre de 2021 y 1 vehículo a la espera de la llegada de un repuesto, que al corte del 30 de junio de 2021 estaban pendientes de arreglo.

La respuesta a la solicitud del 25 de octubre de 2021, la Gerencia de Producción respondió en cada caso:

* De 4 vehículos siniestrados en el segundo trimestre de 2021 pendientes de arreglo, al corte del 30 de septiembre de 2021: los 4 vehículos están operando; no obstante, 2 están en solicitud de taller para el IV trimestre de 2021 de acuerdo a la necesidad del servicio.

Respecto de las re-capacitaciones 18 conductores asociados con los accidentes entre enero y agosto de 2021 participaron en las re-capacitaciones en seguridad vial lideradas por la Gerencia de Producción durante julio y septiembre de 2021:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **#** | **DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN** | **FECHA RE - CAPACITACIÓN** | **ESTADO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021** |
| 1 | 79645432 | 21/06/2021 | 17/06/2021 |
| 2 | 1233495834 | 18/06/2021 | 17/06/2021 |
| 3 | 79327237 | 30/06/2021 | 30/06/2021 |
| 4 | 80019595 | 17/06/2021 | 17/06/2021 |
| 5 | 79719493 | 18/06/2021 | 17/06/2021 |
| 6 | 79459267 | 23/06/2021 | 17/06/2021 |
| 7 | 11312032 | 19/07/2021 | 30/09/2021 |
| 8 | 1053326423 | 23/06/2021 | 17/06/2021 |
| 9 | 79953608 | 2/09/2021 | 2/09/2021 |
| 10 | 19474867 | 2/09/2021 | 2/09/2021 |
| 11 | 1233495836 | 6/09/2021 | 6/09/2021 |
| 12 | 79528184 | 30/09/2021 | 30/09/2021 |
| 13 | 1032359206 | 11/09/2021 | 11/09/2021 |
| 14 | 7304874 | 6/09/2021 | 6/09/2021 |
| 15 | 79346569 | 2/09/2021 | 2/09/2021 |
| 16 | 53072682 | 3/09/2021 | 3/09/2021 |
| **#** | **DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN** | **FECHA RE - CAPACITACIÓN** | **ESTADO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021** |
| 17 | 79425392 | 7/09/2021 | 7/09/2021 |
| 18 | 12549858 | 3/09/2021 | 3/09/2021 |

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 4 recapacitaciones a desarrollar virtualmente mediante la herramienta Teams; los 4 corresponden a siniestros ocurridos en septiembre 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, 1.072’447.310 y 79’528.184 han registrado tres siniestros el primero y dos siniestros los siguientes, en el último año.

Para consolidar el informe, OCI solicitó mediante correo electrónico del 22 de octubre de 2021 los análisis que se han realizado respecto de trabajadores que reinciden en siniestros; el 25 de octubre de 2021, se recibió respuesta en los siguientes términos:

*“De manera general, la reincidencia en los casos presentados no ha sido por causas propias de los conductores involucrados sino de acciones de los conductores terceros involucrados de acuerdo con las investigaciones realizadas.”*

Aunado a lo anterior, la Gerencia remite el análisis realizado para cada conductor:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CÉDULA** | **CANTIDAD SINIESTROS** | **ANÁLISIS** |
| ***79327237*** | *3* | *El conductor fue reasignado de actividad.* |
| ***1233495834*** | *2* | *En la investigación realizada se determinó como posible causa del evento distracción por parte del conductor tercero. La investigación, re inducción y recapacitación del segundo evento se realizará en el mes de noviembre para determinar la posible causa que generó el evento.* |
| ***8030271*** | *2* | *En la investigación realizada de uno de los casos se determinó como posible causa del evento caso fortuito por posible fatiga de manguera de alimentación de aire por esfuerzo de torsión. Se aclara que se evidenció que al móvil se le había realizado mantenimientos preventivos, correctivos programados y correctivos emergentes. Como plan de acción se definió realizar re inducción del correcto diligenciamiento de chequeo pre operacional.*  *En el segundo caso se definió como como posible causa del evento falta de precaución por parte del conductor por exceso de confianza definiendo como plan de acción aplicar prueba teórica practica al conductor por parte de sintrauniobras.* |
| ***1163563*** | *2* | *Trabajador Oficial pensionado en el año 2020* |
| ***80225486*** | *2* | *Afiliado Partícipe retirado en el año 2021. En la investigación realizada se determinó como posible causa del evento imprudencia por parte del tercero al no dejar distancia de seguridad.* |
| ***1072447310*** | *2* | *En la investigación realizada se determinó como posible causa del evento distracción por parte del conductor. Se realiza reinducción y recapacitación en seguridad vial.* |
| ***1072447616*** | *2* | *En la investigación realizada se determinó como posible causa del evento falta de pericia por parte del conductor tercero.* |
| ***79528184*** | *2* | *En la investigación realizada se determinó como posible causa del evento falta de pericia por parte del conductor tercero.* |

Fuente: tomado del correo electrónico del 25 de octubre de 2021, remitido por la Gerencia de Producción.

# **FOTOCOPIAS E IMPRESIONES**

La SG mediante memorando 20211170106803 del 13 de octubre 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 de Uso mínimo del papel 2021-2022, se adelantó la actualización del documento, en donde se establecieron los lineamientos para la gestión del documento electrónico de archivos, teniendo en cuenta que la mayoría de trámites se gestionan hoy en día a través de Orfeo. La política se encuentra actualizada en el SISGESTION.*

*• Con relación a la implementación del proyecto Orfeo Fase IV, que busca implementar mejoras funcionales, técnicas y de seguridad al Sistema de Gestión Documental Orfeo, en este periodo se adelantaron los desarrollos: seguridad expedientes, listas acceso por series y subseries, registro comprobación validez firma, cierre usuarios con borradores, descarga de expedientes e índice electrónico. Estas actividades se encuentran en la fase de pruebas, una vez sean aprobadas, se procede con su implementación en el ambiente de Producción del SGDEA-ORFEO.*

*• Para el tema de sensibilización y capacitación, con el fin de fomentar las buenas prácticas en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA - ORFEO por parte de los colaboradores de la Entidad, se elaboraron piezas informativas de los temas ( revisión y aprobación informe de actividades, inactivación de cuentas en Orfeo, inclusión y exclusión de radicados, tablero de control de Orfeo), las cuales fueron divulgadas por los diferentes medios informativos y en la Intranet de la Entidad en el micrositio de GDOC. (ver carpeta Piezas informativas divulgadas).*

*Así mismo, mediante memorando No 20211120092063 del 6 de septiembre de 2021, se convocó a todos los procesos de la Secretaria General (proceso de Talento Humano, Gestión Financiera, Gestión de Servicios e Infraestructura Tecnológica, Gestión de Recursos Físicos, Atención al ciudadano, Control Disciplinario Interno, Gestión Contractual) a una serie de capacitaciones con el propósito de garantizar la adecuada recepción, registro, direccionamiento y seguimiento en el trámite de documentos en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (ORFEO), realizando un total de 15 capacitaciones, con un promedio de asistencia de más del 70% invitados. Además, se realizó una capacitación funcional de Orfeo a los colaboradores de la OAJ.”*

# **CAMPAÑAS AMBIENTALES Y RECICLAJE**

Al tercer trimestre de la vigencia 2021, la Gerencia GASA realizó actividades de socialización en diferentes temáticas frente al uso eficiente de los recursos y la protección del medio ambiente con actividades de sensibilizaciones sobre: 1) la importancia de alertar, atender los accidentes ambientales de tipo derrame de hidrocarburo para el cuidado de las instalaciones, 2) los Objetivos de Desarrollo Sostenible - ODS, con estrategias nacionales e internacionales para economía circular, 3) la metodología de identificación de impactos ambientales, diseño de prácticas sostenibles adecuadas para las sedes, 4) modelos de nuevas tecnologías en el sector de infraestructura de transporte, ruedas de sostenibilidad e innovaciones; entre otros, los cuales se relacionan en la siguiente tabla que fue reportada mediante memorando 20211330107663 del 19 de octubre de 2021, donde se identifica el número de personas sensibilizadas durante el tercer trimestre de 2021 y los diferentes temas abordados en las capacitaciones:

| ***MES*** | ***NO. PERSONAS SENSIBILIZADAS*** | ***A QUIENES VA DIRIGIDO*** | | ***TEMAS*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***JULIO*** | *302* | *SEDE OPERATIVA*  *SEDE PRODUCCIÓN*  *FRENTES DE OBRA* | | *Sensibilización lúdico-pedagógica sobre la importancia de alertar, atender los accidentes ambientales de tipo derrame de hidrocarburo para el cuidado de las instalaciones.* |
| *Sensibilización ODS, con estrategias nacionales e internacionales para economía circular.* |
| *Sensibilización para metodología de identificación de impactos ambientales, diseño de prácticas sostenibles adecuadas para las sedes.* |
| *Sensibilización modelos de nuevas tecnologías en el sector de infraestructura de transporte, ruedas de sostenibilidad e innovaciones.* |
| *Jornada de orden y aseo en los frentes de obra y cuidado de unidades sanitarias.* |
| ***AGOSTO*** | *359* | *SEDE OPERATIVA*  *SEDE PRODUCCIÓN*  *FRENTES DE OBRA* | | *Sensibilización la bicicleta como factor clave de la nueva normalidad, buenas prácticas de sostenibilidad y una cultura ambientalmente positiva.* |
| *Campaña de ahorro de agua y energía a través de la concientización del ciclo del agua en un contexto de cambio climático y el uso de la energía hidroeléctrica.* |
| *Separación adecuada de los residuos con el nuevo código de colores, lineamientos para el manejo de derrames de hidrocarburos.* |
| *Prevención y atención de accidentes ambientales.* |
| ***SEPTIEMBRE*** | *375* | *SEDE OPERATIVA*  *SEDE PRODUCCIÓN*  *FRENTES DE OBRA* | *Adopción de una cultura ambientalmente positiva en alineamiento con la movilidad sostenible.* | |
| *Conocer la importancia del componente vegetal y del arbolado urbano.* | |
| *Estrategia de compostera para recibir la corriente de residuos orgánicos que se generan en la entidad.* | |
| *Gestión integral de residuos incluyendo aceite vegetal usado y RCD’s.* | |
| *Uso adecuado de los puntos ecológicos.* | |

Fuente: Tabla del folio 4, memorando 20211330107663 del 19 de octubre de 2021

# **SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO DEL II 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 segundo 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 20211170106803, que:

*“Se ha 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, se está realizando la asociación de los gastos a cada uno de las directrices, teniendo en cuenta lo definido en Decreto 492 de 2019 y las condiciones de operación que definen los gastos que tienen aplicación en la Entidad.”*

**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 20211170106803 del 13 de octubre de 2021 es igual a la registrada en los comunicados 20211170077183 del 19 de julio de 2021** **y 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 11 servidores públicos que cuentan con 3 o más periodos causados a 30 de junio de 2021.”*
2. Recomendación: *“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”*, **el seguimiento por parte del proceso GTHU a los periodos de vacaciones que se causan por parte de los servidores públicos, debe ser una medida preventiva no para identificar periodos vencidos sino para gestionar el disfrute antes que se acumulen 3 o más periodos causados.**

La administración informó a través de su memorando 20211170106803 para las dos anteriores recomendaciones, que:

*…*

*Adicionalmente, como se menciona en el enunciado, esta es una situación dinámica, que cambia entre los diferentes períodos, como es el caso del período actual, que por implicaciones de las restricciones por la situación de contingencia de salud pública, varios trabajadores de la Unidad no hicieron uso de su derecho a la programación y disfrute de sus vacaciones en el año anterior y la presenten vigencia, además de las necesidades y nuevos requerimientos de operación, han dificultado la programación de las vacaciones para algunos cargos gerenciales, ocasionando que en este trimestre en el listado se registre veintiocho (28) colabores,* ***por tal motivo, el proceso Gestión del Talento Humano ha elaborado una circular, que se encuentra en aprobación, a partir de la cual se requiere a los relacionados para que realicen la programación antes de la terminación de la vigencia o en caso de no hacerlo, se programaran de oficio, se anexa copia para su información carpeta Soportes Recomendaciones****.”* (Subrayado fuera de texto).

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 28 servidores públicos que cuentan con 3 o más periodos causados a 30 de septiembre de 2021.
* **Suscripción y adoptar la Circular 19 de octubre de 2021 con asunto “Programación disfrute de vacaciones”.**
* **Verificar que no se tienen casos de servidores públicos con 3 o más periodos de vacaciones causados.**

RAZÓN SOCIAL EN LOS RECIBOS DE SERVICIOS PÚBLICOS

1. Recomendación: *“Se reitera por segunda vez, 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 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”.*

La administración comunicó a través de su memorando 20211170106803, que:

*“Se está adelantando la revisión del tema con el nuevo Supervisor del contrato de arrendamiento 496 de 2021, para realizar la solicitud al proveedor inmobiliario de la sede administrativa, para que adelante el trámite del cambio de nombre titular de la cuenta (Persona jurídica), ante la empresa proveedora del servicio de energía ENEL- CODENSA, 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.

RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE PAGO DE LOS RECIBOS DE SERVICIOS PÚBLICOS

1. Recomendación: *“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.

La administración informó a través de su memorando 20211170106803, que:

*“… Se debe aclarar que la opción de la devolución de la factura por vencimiento al Supervisor del contrato relacionado con el servicio, es por funcionalidad, ya que esta persona es quién tiene la relación directa con la empresa o proveedor del servicio, lo que asegura una atención más eficiente para el tratamiento del caso; sin embargo, la Secretaría se encuentra elaborando la solicitud de concepto de la Oficia Asesora Jurídica a través del GJUR-FM-006-V1 Formato Solicitud de Conceptos Jurídicos…”*

Con lo anterior, **no se atendió la recomendación y continua en seguimiento** hasta evidenciar **la solicitud del concepto de la Secretaria General y respuesta por parte de la Oficina Asesora Jurídica – OAJ, respecto de la aplicabilidad de :** “… *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”* ***y*** *“o realizar el préstamo del dinero por parte de los Colaboradores del proceso para que se efectué en el tiempo requerido…”.*

1. Recomendación: *“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”*.

La administración comunicó a través de su memorando 20211170106803, que:

*“Además de las medidas implementadas, de las cuales hace referencia en el punto anterior, se ha iniciado la revisión del procedimiento GEFI-PR-019-V6 Procedimiento Pago Servicios Públicos para verificar los requerimientos para la recepción de las facturas para la aprobación del pago y los requerimientos que deben seguir los supervisores de los contratos de arrendamiento de las sedes y de los contratos de otros servicios, como internet y telefonía para la radicación y recepción de las facturas de servicios públicos en Financiera, con el objeto de evitar la generación de cobros de intereses por mora, como asegurar su revisión y aprobación para autorizar el pago, dentro de la fechas autorizadas por los proveedores del servicio.”*

La recomendación **continua en seguimiento** hasta evidenciar la implementación de controles efectivos que se han de indicar y adpotar como parte de la revisión del procedimiento GEFI-PR-019-V6 *V6 Procedimiento Pago Servicios Públicos*

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 20211330107663:

*“… Se cuenta con radicado 20211120064262 en donde la Secretaria de Ambiente no requiere o exige estudios de calidad del agua para el sistema de aprovechamiento de la sede operativa...”*

Con lo anterior, **el seguimiento de la acción se cierra**, dada la respuesta emitida por la Secretaría Distrital de Ambiente mediante oficio con radicado 2021EE167826 del 11 de agosto de 2021 y radicado interno 20211120064262del 12 de agosto de 2021 donde informó: *“… se indica “para el caso particular, no se emite ningún tipo de concepto técnico y no se requiere presentar ante la SDA, estudios de calidad de agua para avalar la actividad. Lo anterior, teniendo en cuenta que se trata de un sistema de tratamiento de aguas lluvias, y por el origen del recurso, no se contempla ningún tipo de trámite ambiental a nivel distrital…”*

TRÁMITES DE 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 memorando 20211330107663, qué:

*“… Acatando las recomendaciones del informe de austeridad del gasto del segundo trimestre 2021 la Gerencia GASA 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 en los trimestres 2 y 3 de 2021 no se registran avances 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 20211170106803, que:

*“La Gerencia de Gestión Ambiental, Social y de Atención realiza el seguimiento a la utilización eficiente de los servicios públicos, por lo cual realiza el control de los consumos de agua y energía eléctrica en la sede Administrativa y Operativa. En la sede de Producción el control de los consumos lo realiza la Subdirección de Producción e Intervención, quién por el proyecto asociado a Producción realiza el control de los pagos y consumos, como la aplicación de medidas que prevengan las variaciones en el consumo que puedan afectar la economía de la Entidad.*

*Adicionalmente, en cada una de las sedes se han implementado diferentes medidas para apoyar el uso eficiente de estos recursos, así:*

*• En la sede administrativa por razones de diseño (edificio inteligente) y responsabilidad con el medio ambiente, se han utilizado elementos como ahorradores de agua para las zonas de sanitarios, lavamanos y cafetería, además de realizar mantenimiento preventivo para evitar fugas o daños por 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 se programa el manteamiento preventivo tanto de las instalaciones, como 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. Unido a que se está adelantando el diseño de proyectos para la utilización, aprovechamiento y la reutilización de las fuentes de agua que se encuentren en esta 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 20211170106803, que:

*“… El Proceso de Gestión Ambiental – GAM, por su orientación a la conservación del medio ambiente, con el apoyo de los diferentes procesos de la Secretaría General (Gestión del Talento Humano, Atención a partes Interesadas y Comunicaciones, Gestión de Recursos Físicos, Gestión Documental y Tecnología), adelanta diferentes campañas, a través de los diferentes medios de comunicación de la Unidad, para concientizar a los colaboradores en el ahorro y eficiente uso del agua y la energía, relacionando las consecuencias de su uso inconsciente, las ventajas para el planeta y la Unidad, como para el hogar, teniendo en cuenta la aplicación del teletrabajo o trabajo en casa por las implicaciones de salud pública actual...”*

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 analizado en la vigencia 2020, en los siguientes conceptos:

* Canon de arrendamiento mensual de la sede administrativa: reducción del **19%**.
* Contrato vigente de arrendamiento mensual de computadores, reducción del **50%.**
* El gasto acumulado en horas extras, reducción del **4.48%.**
* Gasto de acueducto sede Administrativa**:** reducción del **72.89%**
* Gasto energía eléctrica sede Administrativa: reducción del **42.98%.**

No obstante, lo anterior, se identificaron incrementos en los gastos de los siguientes conceptos, los cuales deberán ser evaluados por la Administración:

* Contratistas de prestación de servicios y/o de apoyo a la gestión: incremento del **22,08%**
* Gasto telefonía e internet ETB**:** incremento del **75.51%**
* Gasto internet Internexa S.A.**:** incremento del **35.73%**
* Gasto telefonía móvil AVANTEL: incremento del **346.09%.**
* Gasto de energía eléctrica Sede La Elvira**:** incremento del **3.26%**
* Gasto de acueducto Sede La Elvira**:** incremento del **12.41%**
* Gasto energía eléctrica sede de producción La Esmeralda: incremento del **11,04%.**
* Combustible de alto poder calorífico – CC-3 para maquinaria: incremento del **25%**, (de 200,7 mil galones a 249,9 mil galones).
* Combustible ACPM: incremento del **8%** (de 198,3 mil galones a 213,4 mil galones)
* Combustible gasolina: incremento del **23%** (de 4,8 mil galones a 5,9 mil galones

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

* 13 empleados públicos y 15 trabajadores oficiales tienen 3 o más periodos de vacaciones causados sin disfrute a la fecha.

De lo anterior, se identificó como acción preventiva el proyecto de Circular 19 de octubre de 2021 con asunto “Programación disfrute de vacaciones”, pendiente por suscribir y adoptar; adicionalmente, respecto de la acción correctiva, se identifica que se han programado vacaciones para casos puntuales; no obstante, se hará seguimiento hasta evidenciar que los servidores públicos no acumulan más de 3 periodos de vacaciones.

* En los trimestres II, III y IV de 2020; y, I y II del 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 **$892.900.**

Se identificó que la acción preventiva para mitigar los casos de pagos por intereses de mora en la facturación se establece en los términos de actualizar el procedimiento GEFI-PR-019 *Pago Servicios Públicos* para, “además de otros”, incluir las decisiones de *“en c​aso que se deba realizar el pago de intereses por mora, estos correrán por cuenta del Supervisor”*;y, *“o realizar el préstamo del dinero por parte de los Colaboradores del proceso para que se efectué en el tiempo requerido”*;

Respecto de la acción correctiva para recuperar **los $892.900** de intereses de mora asumidos por la entidad, la administración reporta que revisará los casos; de lo anterior, se genera una recomendación para su seguimiento registrada en el numeral 18 de las Recomendaciones.

Respecto del cobro no facturado por AVANTEL (alrededor de los $47.000.000), de acuerdo con la siguiente respuesta suministrada en el correo electrónico del 25 de octubre de 2021, se identificó que el proveedor del servicio no realizará este cobro:

*“Como se precisa en la respuesta remitida sobre este tema por correo electrónico del 27 de julio de 2021, este valor no fue facturado en las facturas mensuales correspondientes y, además, la Entidad ya realizó el pago de las facturas de dichos períodos, registrando el proveedor dicho pago, por lo cual al realizar el cruce de cuentas pendientes como se muestra en la relación del correo, del cual se anexa copia, no aparece relación del faltante de pago por dicha suma”*

La OCI al realizar seguimiento en el segundo y tercer trimestre de 2021 sobre este caso y recibir respuestas similares, no continuará efectuando solicitudes al respecto; no obstante, se aclara que dadas las dificultades del proveedor en su facturación tal como fue reportado a esta oficina anteriormente, se tiene el riesgo con alta probabilidad que este cargo aparezca nuevamente en el futuro.

* De acuerdo con los reportes recibidos de la Gerencia de Producción para consolidar los informes de seguimiento a siniestros con maquinaria 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, 1.072’447.310, 1.072´447.616 y 79´528.184 han registrado tres siniestros el primero y dos siniestros los siguientes, en el último año.

De acuerdo con la información recibida de la Gerencia de Producción, manifestaron qué: *“… De manera general, la reincidencia en los casos presentados no ha sido por causas propias de los conductores involucrados sino de acciones de los conductores terceros involucrados de acuerdo con las investigaciones realizadas…”*

Aunado a lo anterior, la Gerencia remite el análisis realizado para cada conductor:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***CÉDULA*** | ***CANTIDAD SINIESTROS*** | ***ANÁLISIS*** |
| ***79327237*** | *3* | *El conductor fue reasignado de actividad.* |
| ***1233495834*** | *2* | *En la investigación realizada se determinó como posible causa del evento distracción por parte del conductor tercero. La investigación, re inducción y recapacitación del segundo evento se realizará en el mes de noviembre para determinar la posible causa que generó el evento.* |
| ***8030271*** | *2* | *En la investigación realizada de uno de los casos se determinó como posible causa del evento caso fortuito por posible fatiga de manguera de alimentación de aire por esfuerzo de torsión. Se aclara que se evidenció que al móvil se le había realizado mantenimientos preventivos, correctivos programados y correctivos emergentes. Como plan de acción se definió realizar re inducción del correcto diligenciamiento de chequeo pre operacional.*  *En el segundo caso se definió como como posible causa del evento falta de precaución por parte del conductor por exceso de confianza definiendo como plan de acción aplicar prueba teórica practica al conductor por parte de sintrauniobras.* |
| ***1163563*** | *2* | *Trabajador Oficial pensionado en el año 2020* |
| ***80225486*** | *2* | *Afiliado Partícipe retirado en el año 2021. En la investigación realizada se determinó como posible causa del evento imprudencia por parte del tercero al no dejar distancia de seguridad.* |
| ***1072447310*** | *2* | *En la investigación realizada se determinó como posible causa del evento distracción por parte del conductor. Se realiza reinducción y recapacitación en seguridad vial.* |
| ***1072447616*** | *2* | *En la investigación realizada se determinó como posible causa del evento falta de pericia por parte del conductor tercero.* |
| ***79528184*** | *2* | *En la investigación realizada se determinó como posible causa del evento falta de pericia por parte del conductor tercero.* |

Fuente: tomado del correo electrónico del 25 de octubre de 2021, remitido por la Gerencia de Producción.

# **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 enero de 2022 para evaluar el periodo octubre-diciembre de 2021.

PLAN ANUAL DE AUSTERIDAD EN EL GASTO

1. Culminar con la aprobación y adopción de 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”*.

Lo anterior, **teniendo en cuenta 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 20211170106803 del 13 de octubre de 2021 es igual a la registrada en los comunicados 20211170077183 del 19 de julio de 2021** **y 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. 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 28 servidores públicos que cuentan con 3 o más periodos causados a 30 de septiembre de 2021.

1. 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”*, **el seguimiento por parte del proceso GTHU a los periodos de vacaciones que se causan por parte de los servidores públicos, debe ser una medida preventiva no para identificar periodos vencidos sino para gestionar el disfrute antes que se acumulen 3 o más periodos causados**

Con lo anterior, **las recomendaciones 2 y 3 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 28 servidores públicos que cuentan con 3 o más periodos causados a 30 de septiembre de 2021.
* **Suscripción y adoptar la Circular 19 de octubre de 2021 con asunto “Programación disfrute de vacaciones”.**
* **Verificar que no se tienen casos de servidores públicos con 3 o más periodos de vacaciones causados.**

RAZÓN SOCIAL EN LOS RECIBOS DE SERVICIOS PÚBLICOS

1. Se solicita obtener evidencia de la revisión de este caso con el nuevo Supervisor del contrato de arrendamiento 496 de 2021, con el fin de identificar acciones que den cuenta del avance del 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 quinta 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.

**Esta recomendación continua en seguimiento hasta evidenciar** la implementación de controles efectivos y adoptar como parte de la revisión del procedimiento GEFI-PR-019-V6 *V6 Procedimiento Pago Servicios Públicos*, dada la respuesta suministrada por la administración en su memorando 20211170106803 del 13 de octubre de 2021.

Estos controles se relacionan, además de otros, de acuerdo con el e-mail del 25 de octubre de 2021 enviado por una contratista de Secretaría General, con:

* *: “en c​aso 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”*

1. Revisar y tomar las acciones que corresponda frente a los casos que dieron origen al reconocimiento y pago de **$892.900** por intereses de mora en la facturación de CODENSA, entre el segundo trimestre de 2020 y segundo trimestre de 2021; lo anterior, con el fin de adoptar medidas para la recuperación de este dinero.

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.

Radicado con No 20211600110513 2021-10-27

1. Según lo comunicó la mesa de ayuda de la UAERMV a través del de correo electrónico del 20 de octubre 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. Información tomada del memorando recibido de Secretaría General con número 20211170106803 del 13 de octubre 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. Esta información del estado de avance de las metas a 30 de septiembre de 2021, fue recibido mediante correo electrónico de la Oficina Asesora de Planeación – OAP el 20 octubre de 2021, previa solicitud de la información. [↑](#footnote-ref-6)
7. Incremento neto de $6.3 millones = (diferencia de compensatorios vigencias 2020 ($10,7 millones) y 2021 ($3,9 millones) – 13,1 millones (diferencia en horas extras reconocidas al corte del 3er trimestre entre las vigencias 2021 y 2020) [↑](#footnote-ref-7)
8. La planta actual de empleados públicos y trabajadores oficiales se reglamenta bajo el Acuerdo 03 de 2011 *“Por el cual se modifica el Acuerdo 011 de 2010 “Por el cual se establece la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”* [↑](#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 271 de 2021 “Por la cual se interrumpe el disfrute de unas vacaciones a un servidor público”, Gerente Código 039 Grado 01; Resolución 315 de 2021, *“Por la cual se interrumpe el disfrute de unas vacaciones a una servidora pública”*. Asesor Código 105 Grado 01; y, Resolución 320 de 2021 *“Por la cual se interrumpe el disfrute de unas vacaciones a un trabajador oficial”* Obrero 505 -05.

    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)