Seleccionar tipo de Informe:

Evaluación

Seguimiento

Auditoría de Gestión



En cumplimiento del Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2020**,** a continuación, se presentan los resultados del Informe citado dirigido al director de la UAECD con copia a las áreas o procesos involucrados.

Proceso (s): Gestión Financiera.

Subproceso (s): Gestión Contabilidad, Gestión Presupuestal.

## NOMBRE DEL INFORME:

Seguimiento medidas de Austeridad del Gasto Público correspondiente al tercer trimestre del 2020.

## OBJETIVO GENERAL

Verificar el cumplimiento de las medidas de austeridad del gasto de la UAECD, según selectivo.

## ALCANCE

Verificación de las medidas de austeridad en el Gasto contempladas en la Resolución 0890 del 21 de julio de 2014 según selectivo correspondientes al tercer trimestre del 2020, por concepto de: Servicio de teléfono (artículo 5°), Fotocopiado y servicios afines de fotocopiado, (artículo 7°), Carné (artículo 9°), Prohibida la utilización de recursos públicos para afiliación o pago de cuotas de servidores públicos a clubes o para el otorgamiento y pagos de tarjetas de crédito (artículo 11°), Actividades de bienestar e incentivos, (artículo 17°), Gestión Ambiental -campañas que promuevan el uso racional del papel (artículo 20°) y Gestión Ambiental- todas las áreas deberán hacer uso racional de los recursos naturales y económicos que tienen a su disposición para el desarrollo de las actividades diarias (artículo 24°).

## MARCO NORMATIVO O CRITERIOS DE AUDITORÍA

-Decreto 1737 de agosto 21 de 1998*“Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público”.*

*-*Decreto 2209 de 1998*“Por el cual se modifican los Decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998”.*

-Decreto 984 de 2012 *“Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998”.*

**Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital**



-Resolución 0890 del 21 de julio de 2014 *“Por la cual se adoptan medidas sobre austeridad del gasto público en la UAECD”.*

-Decreto 1068 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público”. Artículo 2.8.4.8.2.*

-Resolución 2073 del 05 de octubre de 2015 *“Por la cual se adiciona a la Resolución 890 del 21 de julio de 2014 que adoptó medidas sobre austeridad del gasto público en la UAECD”.*

-Acuerdo [719](https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=81146) de 2018*, “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”.*

-Decreto 492 de agosto 15 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”.*

## METODOLOGÍA

En el seguimiento se aplicaron normas para el ejercicio profesional de la auditoría, en el cual se incluyó la planeación, ejecución, generación y comunicación del informe con las conclusiones y recomendaciones que permiten contribuir al mejoramiento del sistema de control interno, se aplicaron técnicas como: consulta, observación, inspección de documentos, y confirmación.

Se verificó la información recibida de la Subgerencia Administrativa y Financiera, de acuerdo a los gastos seleccionados : Servicio de teléfono, Fotocopiado y servicios afines, Carné, Prohibida la utilización de recursos públicos para afiliación pago de cuotas de servidores públicos a clubes o para el otorgamiento de tarjetas de crédito, Actividades de personal e incentivos, Gestión Ambiental-todas las áreas deberán hacer uso racional del papel aplicando las campañas que al respecto promueva el Equipo Ambiental, y Gestión ambiental, todas las Áreas deberán hacer uso racional de los recursos naturales y económicos que tienen a su disposición para el desarrollo de las actividades diarias, de los cuales se evaluaron en un 100%, soportes frente a balance de prueba, documentos contables, (auxiliares, registros, informes, entre otros).

## PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

* 1. **Verificación del cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto relacionadas con *“Servicio de teléfono”*.**

**Verificación de la Información Suministrada**

La Oficina de Control Interno, solicitó el día 15 de octubre de 2020 la información relacionada con los gastos realizados por servicio teléfono la Subgerencia Administrativa y Financiera- Contabilidad, quien posteriormente envió la información el 21 de octubre de 2020. Se revisó y verificó la información suministrada, con los siguientes resultados.

**Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital**



## Situación Evidenciada.

Se observó el cumplimiento de los criterios de la Resolución 0890 de 2014 respecto del servicio de teléfono ver tabla siguiente:

**Tabla No. 1. Revisión cumplimiento Resol. 890 del 21 de julio del 2014**.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **GASTOS OBJETO AUSTERIDAD TERCER TRIMESTRE DE 2020** | | | |
| **Servicio de Teléfono** | **Criterio** | **Cumple SÍ/NO** | **Observaciones OCI** |
| **ARTICULO 5°** | *“La Subgerencia de Infraestructura Tecnológica y la Subgerencia Administrativa y Financiera se encargarán de adoptar sistemas de comunicación telefónica con el fin de establecer mecanismos de control como códigos u otros para todo tipo de llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos celulares, incluyendo la adopción de tecnología IP, teléfonos digitales o tecnología similares o superiores, así mismo, propenderán por elegir la mejor opción de acuerdo con los planes disponibles en el mercado”.*  *PARAGRÁFO 1: Únicamente se autorizan llamadas de larga distancia nacionales e internacionales a través de extensiones de la Entidad a las dependencias que lo requieran para el cumplimiento de sus funciones, a través del formato “solicitud autorización de llamadas a celulares a través de la Extensión” llevando un estricto control de las mismas en cumplimiento de las funciones a cargo, previa autorización de la Subgerencia Administrativa y Financiera de conformidad con el procedimiento interno establecido.*  *Este control será ejercido por cada dependencia a través de formato “Control de Llamadas Autorizadas a Celulares a Través de la Extensión”. La Subgerencia Administrativa y Financiera realizará un seguimiento de acuerdo al comportamiento de cada*  *una de estas cuando lo ameriten.* | SI | 1. La unidad cuenta con un procedimiento para control de llamadas a celular a través de extensión donde se documenta el trámite para activar la salida de llamadas. 2. Para actividad las llamadas a celular a través de la extensión, se requiere del diligenciamiento del formato 07-02-FR-   12 *“Solicitud de autorización de llamadas a celulares a través de la extensión”*, por parte del superior que autoriza y el funcionario quien solicita.  c) Se aportan los controles establecidos en cumplimiento de la norma, para cada uno de los artículos (formato diligenciado de control de llamadas a celulares a través de la extensión).  Durante el período objeto de seguimiento no se realizaron llamadas de los teléfonos IP a números móviles.  Las llamadas nacionales se autorizaron solamente para los 2 teléfonos IP de la dirección.  Por medio del teams se generan llamadas a móvil desde la bolsa de minutos a celular que tienen contratada la Subgerencia Administrativa. |

Fuente: elaboración propia OCI, información enviada por la SAF

La UAECD, suscribió el contrato No. 158-2020, con la empresa de Telecomunicaciones de Bogotá, (ETB), con vigencia de 12 meses contados a partir del acta de inicio 12 de abril 2020, con el objeto de prestar el servicio de telefonía IP con comunicaciones unificadas y canales de comunicaciones para la operación de la UAECD, valor del contrato $408.779.875 IVA incluido.

**Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital**



Esta Oficina logró evidenciar que, durante el tercer trimestre del 2020, en la ejecución del respectivo contrato, se reconocieron gastos por este concepto por valor de $25.679.487 registrados en la cuenta contable 5-1-11-17- 04, Gastos Generales Comunicaciones. (Ver tabla adjunta).

**Tabla No.2** Gastos por Servicio de teléfono 2020.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CUENTA CONTABLE** | **PROVEEDOR** | **CONCEPTO/DETALLE** | **FECHA** | **VALOR** |
| 5-1-11-17-04 Teléfono | EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTA SA ESP  NIT 899999115 | SERV. TELÉFONO MES-AGO-2020 LINEA 69 FACTURA C.C. 283597734, O.P.1496 FACTURA 31/08/2020 | 31-ago-20 | $ 1.615.718 |
| 5-1-11-17-04 Teléfono | EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTA SA ESP  NIT 899999115 | PAGO DE SERVICIO LLAMADAS A CELULARES DE ETB MOVIL-PLAN CORPOTATIVO FACTURA DE VENTA 000283573120 REFERENCIA DE PAGO  12051752267 PERIODO DE CONSUMO CONSUMO DEL 05 DE AGOSTO AL 04 DE SEPTIEMBRE DE 2020, LINEA 69. VR IVA  $820.785, VR SERV. $3.837.755. N DCTO: 1423 TIPO DCTO: OP FECHA DCTO:  18/09/2020 | 23-sep-20 | $ 820.785 |
| 5-1-11-17-04 Teléfono | EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTA SA ESP  NIT 899999115 | PAGO DEL SERVICIO DE TELEFONO - ETB S.A. E.S.P. SEGÚN - REFERENCIA DE PAGO 1-000282029132-0. PERIODO DEL 1 AL 31 DE JUL-2020 FACTURA C.C. N° 000282029132, O.P.1146 FACTURA  31/07/2020 | 31-jul-20 | $ 10.124.290 |
| 5-1-11-17-04 Teléfono | EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTA SA ESP  NIT 899999115 | PAGO DE SERVICIO LLAMADAS A CELULARES DE ETB MOVIL-PLAN CORPOTATIVO FACTURA DE VENTA 000283573120 REFERENCIA DE PAGO  12051752267 PERIODO DE CONSUMO CONSUMO DEL 05 DE AGOSTO AL 04 DE SEPTIEMBRE DE 2020, LINEA 69. VR IVA  $820.785, VR SERV. $3.837.755. N DCTO: 1423 TIPO DCTO: OP FECHA DCTO:  18/09/2020 | 18-sep-20 | $ 3.837.755 |
| 5-1-11-17-04 Teléfono | EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTA SA ESP  NIT 899999115 | PAGO FACTURA 283597734 MES DE AGOSTO DE 2020 TELÉFONO LINEA 69 N DCTO: 1496 TIPO DCTO: OP FECHA  DCTO: 23/09/202 | 23-sep-20 | $ 8.503.772 |
| 5-1-11-17-04 Teléfono | COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S A E S P  NIT 830122566 | PAGO SERVICIO DE TELÉFONO LINEA 018000 - COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A. E.S.P. CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DE 2020, CUENTA CLIENTE 00899999061-0004-EMP, N PARA PAGOS  170020339. FACTURA N° C.C. N° 5808-  00000029642108, O.P.1114 FACTURA  31/07/2020 | 31-jul-20 | $ 399.623 |
| 5-1-11-17-04 Teléfono | COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S A E S P  NIT 830122566 | TELÉFONO LINEA 01800 MES DE AGOSTO. LINEA 70 FACTURA C.C. N° 29646185, O.P.1490 FACTURA 31/08/2020 | 31-ago-20 | $ 377.544 |
| **TOTAL GASTOS TELEFONIA 2020** | | | | **$ 25.679.487** |

Fuente: Elaboración OCI de acuerdo a la información enviada por la SAF

**Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital**



A continuación, se presenta un comparativo de gastos por este concepto y su comportamiento en el tercer trimestre de las vigencias 2020 vs 2019. (ver tabla adjunta).

**Tabla No.3** Comparativo gastos Servicio de teléfono -tercer trimestre vig. 2020 versus vig. 2019

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **MES** | **2020** | **2019** | **DIFERENCIA** | **%** |
| JULIO | $ 10.523.913 | $ 10.207.523 | $ 316.390 | 3,10 |
| AGOSTO | $ 1.993.262 | $ 21.442.862 | -$ 19.449.600 | -90,70 |
| SEPBRE | $ 13.162.312 | $ 446.355 | $ 12.715.957 | 2849 |
| **TOTAL** | **$ 25.679.487** | **$ 32.096.740** | **-$ 6.417.253** | **-19,99** |

Fuente: Elaboración propia OCI de acuerdo a la información enviada por la SAF

Se observa una disminución del 19.99%, con un valor de $6.417.253, con relación al año 2019; no obstante, se evidencia que en los periodos: julio presenta un incremento del 3.10%, pese al confinamiento y en el mes de septiembre el incremento fue del 2.849% en razón a que, según información de la SAF, durante el trimestre realizaron 11 llamadas solicitudes del área técnica, y se autorizaron llamadas a celular a través de extensiones a 32 funcionarios, según los formatos reportados.

Para el trimestre no se recibieron solicitudes para la exclusión de la autorización de llamadas a celular a través de la extensión para ningún funcionario por retiro o cambio de área.

* 1. **Evaluación del cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto relacionadas con *“Fotocopiado y servicios afines”.***

## Situación Evidenciada:

Se suscribió el Contrato No. 001-2020 Acta de inicio 01 de abril del 2020, con la firma SUMIMAS S.A.S., el objeto prestar el servicio integral de impresión y fotocopiado de documentos para las diferentes dependencias de la UAECD, bajo la modalidad de Outsourcing total, por valor de $291.005.970, incluido IVA, valor que incluye todos los gastos y todos los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, duración tiempo diez (10) meses o hasta agotar presupuesto, condición que primero se cumpla; contados a partir de la terminación y recibo a satisfacción de la fase de implementación la cual conste en acta suscrita por el contratista y supervisor del contrato. Afectación presupuestal servicios de copia y reproducción (3-1-2-02-02-03-0005-003) y servicios de impresión (3-1-02-02-03-0007-002).

Se observó el cumplimiento de los criterios de la Resolución 0890 de 2014 respecto del Fotocopiado y servicios afines de fotocopiado, ver tabla siguiente:

**Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital**



**Tabla No. 4. Revisión cumplimiento Resol. 890 del 21 de julio del 2014**.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **GASTOS OBJETO AUSTERIDAD TERCER TRIMESTRE DE 2020** | | | |
| **Fotocopiado y servicios afines** | **Criterio** | **Cumple SÍ/NO** | **Observaciones OCI** |
| **ARTÍCULO 7°** | *“La Gerencia de Tecnología establecerá los mecanismos tecnológicos más adecuados para el uso racional de procesos de fotocopiado, multicopiado, impresión, incluyendo la cartografía, a través del cual se pueda realizar el seguimiento por persona de la cantidad de copias o impresiones que realiza.*  *La Gerencia de Tecnología fijará un tope máximo mensual de consumo de estos servicios por funcionario, si él funcionario requiere un cupo*  *adicional éste deberá ser previamente solicitado y justificado por el jefe de la dependencia.* |  | Los funcionarios de la entidad tienen un cupo mensual establecido para hacer impresiones y fotocopiados.  En el Instructivo modificación y control de cuotas de impresión, se establece como se debe realizar estos requerimientos. Se evidenció relación de las solicitudes registradas en la mesa de servicio de TI relacionadas con la modificación de cupos  de impresión y se lleva el control de los cupos asignados. |
|  |  | SI |  |
|  | *Con el fin de disminuir estos servicios, la Gerencia de Tecnología, implementará marcas de agua, impresión por dos caras, escaneo de documentos para remitir vía correo electrónico e informe periódicos de consumo por dependencia y funcionario.* |  | En los informes de consumo de fotocopias de julio, agosto y septiembre de 2020 realizado por la Gerencia de Tecnología, se evidenció un consumo entre impresión y  copiado y digitalización (ver tabla 5 Consolidado 2020-2019) adjunta. |
|  | *PARÁGRAFO 2: Fotocopias particulares, cuando se requiera el servicio de fotocopiado por particulares o por funcionarios para asuntos de interés particular, estos deberán cancelar previamente en la cuenta dispuesta por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, su valor de acuerdo con la*  *Normatividad vigente y procedimientos internos.* |  | El servicio de fotocopias para particulares se efectúa teniendo en cuenta la Resolución No.445 del 27 de mayo del 2020, por la cual fija precios y servicios la UAECD. |

Fuente: Elaboración propia OCI de acuerdo a la información enviada por la SRH.

En la siguiente tabla se observa el comportamiento de impresión y fotocopiado por Área, siendo la Subgerencia Administrativa y Financiero la de mayor consumo, seguidas por: Gerencia Comercial y de atención al usuario, Sub. Información Física y Jurídica, Subgerencia de información Económica, Sugerencia de Recursos Humanos, Oficina Jurídica y Oficina de control Disciplinario.

**Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital**



Tabla No. 5 Consolidado de impresión y fotocopiado tercer trimestre del 2020.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| AREAS | IMPRESIÓN | COPIADO | DIGITALIZ | TOTAL |
| Subg. Admimistrativa y Financiera | 48.847 | 2.040 | 6.669 | 5.7556 |
| Gerencia Cial y de Atención al Usuario | 11.060 | 1.106 | 5.660 | 1.7826 |
| Subg. Información Física y Jurídica | 7.541 | 254 | 3.810 | 1.1605 |
| Subgerencia Información Económica | 5.082 | 1.163 | 1.257 | 7.502 |
| Subg. Recursos Humanos | 1.950 | 2.159 | 2.923 | 7.032 |
| Oficina Juridica | 1.932 | 305 | 787 | 3.024 |
| Oficina Control Disciplinario | 1.689 | 38 | 2.289 | 4.016 |
| Dirección | 423 | 0 | 26 | 449 |
| Gerencia Información Catastral | 320 | 5 | 268 | 593 |
| Gerencia de Tecnología | 195 | 39 | 720 | 954 |
| Oficina asesora de Planeación | 181 | 0 | 129 | 310 |
| Subgerencia Infraestructura tecnologíca | 112 | 4 | 502 | 618 |
| Gerencia Infraestructura de datos Especiales | 72 | 0 | 2 | 74 |
| Oficina de control interno | 2 | 2 | 20 | 24 |
| Gerencia Corporativa | 0 | 0 | 364 | 364 |
| Observatorio Técnico Catastral | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Subgerencia Ingernieria de Software | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Subgerencia de Operaciones | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOTAL | 79.406 | 7.115 | 25.426 | 11.1947 |

Fuente: Elaboración OCI, información suministrada por la GT.

Para el tercer trimestre de 2020 se registran gastos por este concepto según información suministrada por la SAF. (ver tabla adjunta).

**Tabla No. 6 Gastos por fotocopias y servicios afines 2020**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CUENTA CONTABLE** | **PROVEEDOR** | **CONCEPTO/DETALLE** | **FECHA** | **VALOR** |
| 5-1-11-21 Impresos, publicaciones, suscripciones y afiliaciones | SUMIMAS SAS  NIT 830001338 | SERVICIO INTEGRAL DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO DE DOCUMENTOS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UAECD BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING TOTAL, LINEA 27 PAGO DEL 01 AL  31 DE JULIO 2020 FACTURA C.C. N° SMVP56163, O.P.1115 FACTURA 31/07/2020 | 31-jul-20 | $ 10.808.120 |
| 5-1-11-21 Impresos, publicaciones, suscripciones y afiliaciones | SUMIMAS SAS  NIT 830001338 | SERVICIO INTEGRAL DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO DE DOCUMENTOS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UAECD BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING TOTAL, LINEA 27 ° PAGO DEL 1 AL 31-AGO-2020 FACTURA C.C. N° SMVP59906, O.P.1473  FACTURA 31/08/2020 | 31-ago-20 | $ 10.647.911 |
| 5-1-11-21 Impresos, publicaciones, suscripciones y afiliaciones | SUMIMAS SAS  NIT 830001338 | SEXTO PAGO - PERÍODO DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020 - FACTURA N° SMVP60596SERVICIO INTEGRAL DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO DE DOCUMENTOS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UAECD BAJO LA MODALIDAD  DE OUTSOURCING TOTAL | 31-oct-20 | $ 12.299.370 |
| **TOTAL GASTOS FOTOCOPIAS 2020** | | | | **$ 33.755.401** |

Fuente: Elaboración suministrada por la SAF.

**Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital**



La tabla anterior refleja que la factura correspondiente a septiembre fue contabilizada en el mes de octubre del 2020, el reconocimiento contable no se realizó en el momento en que se generó el hecho económico el 30-09- 2020, incumpliendo con el principio de *“devengo y esencia sobre la forma”,* establecido por la Contaduría General de la Nación en el marco conceptual para la preparación de la información financiera.

Por la misma causa se encuentra en ejecución la acción correctiva la PDA-2020-587, reportó un avance por parte de la SAF, del 40%, ver numeral 5.7, la OCI realiza respectivo seguimiento.

**Tabla No. 7. Comparativo gastos fotocopias 2020-2019**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **MES** | **2020** | **2019** | **DIFERENCIA** | **%** |
| JULIO | $ 10.808.120 | $45.499.028 | -$34.690.908 | -76,25 |
| AGOSTO | $ 10.647.911 | $25.871.249 | -$15.223.338 | -58,84 |
| SEPTIEMBRE | $ 12.299.370 | $27.261.170 | -$14.961.800 | -54,88 |
| **TOTAL** | **$ 33.755.401** | **$98.631.447** | **-$64.876.046** | **-65,78** |

Fuente: Elaboración propia OCI de acuerdo a la información enviada por la SAF y GT.

Se evidencia una disminución del 65.78%, valor en pesos de $64.876.046, con relación año 2019, en razón al confinamiento decretado por el gobierno nacional, por motivo del Covid\_19.

El 30 de noviembre/20, la OCI envía el informe preliminar para revisión y comentarios a las áreas involucradas: Subgerencia Administrativa y Financiera, Gerencia tecnología y Subgerencia de Recursos Humanos, recibiendo observaciones de la Gerencia de Tecnología, enunciadas a continuación:

## Observaciones Gerencia de Tecnología:

La Subgerencia Tecnología mediante correo electrónico del 2 de diciembre del presente año, manifestó:

Según ajustes en control de cambios y observaciones: “*El valor cancelado en julio de 2019 fue de*

*$23.419.431,48” y “Estos valores deben variar al hacer la corrección del valor de julio de 2019”*.

El día 03 de diciembre de 2020, la OCI reenvió el correo al profesional especializado 02, (Contador), a fin de aclarar las cifras contables presentadas en el informe, correspondientes al año 2019, mencionados por la Gerencia de Tecnología.

En correo enviado por la SAF el 07 de diciembre del 2020 a la OCI, el profesional especializado 02, (Contador), confirma que el valor de $45.499.028 corresponde al reconocimiento contable efectuado en el tercer trimestre de 2019 por concepto de gastos de fotocopias y la factura SUMF47958 por valor de $22.079.596 de mayo/2019, se realizó el reconocimiento contable en julio de 2019.

## Respuesta OCI:

Esta oficina ratifica la situación evidenciada en el informe, toda vez que el valor de $45.499.028 corresponde al reconocimiento contable efectuado en el tercer trimestre de 2019 por concepto de gastos de fotocopias y el pago

**Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital**



a que hace referencia la Gerencia de Tecnología, por valor de $22.079.596, corresponde a factura de mayo/2019 realizó el reconocimiento contable en julio de 2019.

Lo anterior, obedece a que el reconocimiento contable no se realizó en el momento en que se generó el hecho económico, incumpliendo con el principio de *“devengo y esencia sobre la forma”,* establecido por la Contaduría General de la Nación en el marco conceptual para la preparación de la información financiera.

Por la misma causa se encuentra en ejecución la acción correctiva la PDA-2020-587, reportó un avance por parte de la SAF, del 40%, ver numeral 5.7, la OCI realiza respectivo seguimiento.

## Evaluación del cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto relacionadas con *“Carné”.*

**Situación evidenciada:**

Según información de la SRH, para este trimestre no se recibieron solicitudes de expedición de carné institucional por pérdida, de ningún funcionario o contratista de la Unidad, por esta razón no hubo reporte contable en la cuenta.

**Tabla No. 8. Revisión cumplimiento Resol. 890 del 21 de julio del 2014**.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **GASTOS OBJETO AUSTERIDAD TERCER TRIMESTRE DE 2020** | | | |
| ***“Carné”*** | **Criterio** | **Cumple SÍ/NO** | **Observaciones OCI** |
| **ARTÍCULO 9°** | *“A todos los servidores públicos y contratistas que se vinculen a la entidad se les asignará un carné, el cual debe ser portado dentro de las instalaciones en un lugar visible”.*  *Parágrafo 1: Cuando se presente la pérdida del carné este tendrá un costo de reposición por parte del servidor público o contratista, de acuerdo al procedimiento establecido.* | **SI** | -La unidad cuenta con un instructivo de operación del sistema de control de acceso donde se documenta el trámite para solicitar el carné institucional.  -La elaboración física del carné institucional depende de la SHD, para cumplir con los lineamientos del CAD.  -Durante el tercer trimestre de la vigencia 2020, la SAF, atendió los requerimientos de la SRH y los supervisores de contratos para expedición de carné según lo establecido en el instructivo 07-03-IN-04.  - Para la emisión de carné por primera vez la SAF atiende la solicitud únicamente de la SRH o el Supervisor del contrato para el caso de los contratistas o  personal de servicios tercerizados y lleva un registro físico de entrega de este. |

Fuente: Elaboración propia OCI de acuerdo a la información enviada por la SRH.

## Evaluación del cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto relacionadas con Prohibición la afiliación a clubes y pagos de tarjetas de crédito.

**Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital**



## Situación Evidenciada

Una vez revisada la información suministrada por la SAF, se observó el cumplimiento a la resolución 890/2014, consignada en la siguiente tabla.

**Tabla No. 9. Revisión cumplimiento Resol. 890 del 21 de julio del 2014**.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **GASTOS OBJETO AUSTERIDAD TERCER TRIMESTRE DE 2020** | | | |
| **Prohibición la afiliación a clubes y pagos de tarjetas de crédito** | **Criterio** | **Cumple SÍ/NO** | **Observaciones OCI** |
| **ARTÍCULO 11°** | *“Está prohibida la utilización de recursos públicos para afiliación o pago de cuotas de servidores públicos a clubes o para el*  *otorgamiento y pagos de tarjetas de crédito”.* | SI | Según lo reportado por la SAF del 21 de octubre del 2020, la Unidad no utiliza los recursos públicos para afiliación o pago de cuotas de servidores públicos a clubes, ni de pagos de tarjetas de crédito. |

Fuente: elaboración propia OCI, información enviada por la SAF

* 1. **Evaluación del cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto relacionadas con *“Actividades de bienestar e incentivos”***

## Situación Evidenciada

La UACD, suscribió el contrato No. 134-2020, con la Caja de Compensación Familiar-Compensar, por valor de

$448.778.000, el término de la vigencia será el de la ejecución del contrato 10 meses y seis meses más contados a partir del acta de inicio del 29 de abril 2020, objeto prestar servicios para el desarrollo de las actividades del Programa de Bienestar Social e intervención del clima organizacional para los servidores de la UAECD, con cargo al código presupuestal 3-1-2-02-02-07-0000-000 Bienestar e Incentivos.

**Tabla No. 10. Revisión cumplimiento Resol. 890 del 21 de julio del 2014**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **GASTOS OBJETO AUSTERIDAD SEGUNDO TRIMESTRE DE 2020** | | | |
| **Actividades de Bienestar e incentivos** | **Criterio** | **Cumple SÍ/NO** | **Observaciones OCI** |
| **ARTÍCULO 17°** | *“Se prohíbe la realización de recepciones, fiestas agasajos o conmemoraciones con cargo a los recursos presupuestales de la entidad, salvo las actividades de Bienestar social e incentivos autorizados expresamente por las normas vigentes”.* | SI | Según información suministrada por la SRH, Durante el tercer trimestre de 2020, no realizaron recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones con recursos presupuestales de la entidad.  Se realizaron actividades de Bienestar a través de medios virtuales:  -Vacaciones creativas, acondicionamiento físico, juegos, clases de baile, yoga y meditación, show de humor, carreras atléticas, charla manejo del duelo, taller y sketch sobre valores organizacionales,  encuentro encendiendo tu luz interior. |

Fuente: elaboración propia OCI, información enviada por la SAF

A continuación, se presentan los gastos relacionados con las actividades realizadas por la SRH, (ver tabla adjunta).

**Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital**



**Tabla No. 11 Gastos Bienestar Social y estímulos 2020**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CUENTA CONTABLE** | **PROVEEDOR** | **CONCEPTO/DETALLE** | **FECHA** | **VALOR** |
| 5-1-08-03  Capacitación, bienestar social y estímulos | CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR NIT 860066942 | SERV. PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INTERVENCION DEL CLIMA ORGANIZACIONAL PARA LOS SERVIDORES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL, LINEA 72. 3ER PAGO  - FACTURA C.C. N° CCB1-664581 664650 664700, O.P.1079 FACTURA 31/07/2020 | 31-jul-20 | $ 26.049.619 |
| 5-1-08-03  Capacitación, bienestar social y estímulos | CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR NIT 860066942 | SERV. PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INTERVENCIÓN DEL CLIMA ORGANIZACIONAL PARA LOS SERVIDORES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL, LINEA 72. FACTURA C.C. N° CCB1 664977-78-5195-5285, O.P.1400  FACTURA 31/08/2020 | 31-ago-20 | $ 19.597.315 |
| **TOTAL GASTOS ACTIVIDADES DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2020** | | | | **$ 45.646.934** |

Fuente: Información suministrada por la SAF

La tabla anterior refleja reconocimiento y pago de las facturas de julio y agosto/20, la factura correspondiente a septiembre fue contabilizada en el mes de octubre del 2020, el reconocimiento contable no se realizó en el momento en que se generó el hecho económico el 30-09-2020, incumpliendo con el principio de *“devengo y esencia sobre la forma”,* establecido por la Contaduría General de la Nación en el marco conceptual para la preparación de la información financiera.

Por la misma causa se encuentra en ejecución la acción correctiva la PDA-2020-587, reportó un avance por parte de la SAF, del 40%, ver numeral 5.7, la OCI realiza respectivo seguimiento.

En la siguiente tabla se refleja el comportamiento de los gastos por este concepto durante los periodos 2020- 2019.

**Tabla No. 12. Comparativo gastos Actividades de Personal e Incentivos -tercer trimestre de 2020 versus 2019**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **MES** | **2020** | **2019** | **DIFERENCIA** | **%** |
| JULIO | $ 26.049.619 | $17.632.484 | $8.417.135 | 47,74 |
| AGOSTO | $ 19.597.315 | $72.227.518 | -$52.630.203 | -72,87 |
| SEPBRE | $ 12.874.307 | $1.974.828 | $10.899.479 | 551,92 |
| **TOTAL** | **$ 58.521.241** | **$91.834.830** | **-$33.313.589** | **-36,28** |

Fuente: Elaboración propia OCI de acuerdo a la información enviada por la SAF

Se observa disminución del 36.28%, con relación al 2019, no obstante, lo anterior, se identifica un incremento en los meses de julio y septiembre en razón a que se desarrollaron actividades encaminadas a fortalecer el clima organizacional de la UAECD, por motivo del confinamiento decretado por la pandemia del Covid\_19.

**Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital**



## Evaluación del cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto relacionadas con Gestión Ambiental -campañas que promuevan el uso racional del papel.

**Situación Evidenciada**

La subgerencia de Tecnología por motivo de la Pandemia por el COVID\_19, no realizo campañas para el uso racional del papel.

**Tabla No. 13. Revisión cumplimiento Resol. 890 del 21 de julio del 2014**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **GASTOS OBJETO AUSTERIDAD SEGUNDO TRIMESTRE DE 2020** | | | |
| **Gestión Ambiental-**  **campañas que promuevan el uso racional del papel** | **Criterio** | **Cumple SÍ/NO** | **Observaciones OCI** |
| **ARTICULO 20°** | “*Todas las Áreas de la UACD deberán hacer uso racional del papel, aplicando las campañas que al respecto promueva el Equipo Ambiental. La Gerencia de Tecnología llevará el control de número de impresiones realizadas por cada área mensualmente y esta información será analizada por el Equipo Ambiental de la Entidad, para tomar las acciones correspondientes”.* | SI | Por razones asociadas a la pandemia por COVID - 19 y en cumplimiento del aislamiento preventivo decretado por el gobierno nacional y distrital, se desarrollan las actividades a través de teletrabajo y trabajo en casa, situación que limita al máximo el consumo del papel y promueve el uso de medios electrónicos, razón por la cual no se han realizado campañas para el uso racional del papel. |

Fuente: elaboración propia OCI, información enviada por la SAF

No obstante, el área de gestión ambiental realiza el seguimiento y análisis de la información suministrada por la Gerencia de Tecnología, en lo que respecta al consumo de papel representado en número de copias e impresiones por dependencias, el cual se presenta en la tabla siguiente:

**Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital**



**Tabla No.14** Comparativo gastos Servicio Consumo papel por dependencias tercer trimestre 2020 versus 2019.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREAS** | **2019** | | | **TO TAL 2019** | **2020** | | | **TO TAL 2020** | **DIFERENCIA 2020-2019** | | **PO RCENT AJE** | |
| **JULIO** | **AGO STO** | **SEPTIEMBR** | **JULIO** | **AGO STO** | **SEPTIEMB** |
| Gerencia Comercial y Atención al Usuario | 71.265 | 74.900 | 69.061 | 215.226 | 1.442 | 2.627 | 8.097 | 12.166 | - | 203.060 | - | 94,35 |
| Subgerencia Información Física y Jurídica | 51.579 | 47.751 | 46.354 | 145.684 | 1.101 | 1.810 | 4.884 | 7.795 | - | 137.889 | - | 94,65 |
| Subgerenca Información Económica | 37.581 | 46.935 | 53.869 | 138.385 | 743 | 114 | 5.388 | 6.245 | - | 132.140 | - | 95,49 |
| Subgerencia Adtiva y Financiera | 17.094 | 18.065 | 15.644 | 50.803 | 14.504 | 14.038 | 22.345 | 50.887 | 84 | | 0,17 | |
| Gerencia de Información Catastral | 11.447 | 6.684 | 15.771 | 33.902 | 301 | 8 | 16 | 325 | - | 33.577 | - | 99,04 |
| Subgerencia de Recursos Humanos | 9.503 | 9.446 | 10.798 | 29.747 | 1.139 | 333 | 2.637 | 4.109 | - | 25.638 | - | 86,19 |
| Oficina Asesora Jurídica | 8.983 | 8.595 | 8.418 | 25.996 | 871 | 230 | 1.136 | 2.237 | - | 23.759 | - | 91,39 |
| Gerencia Infraestructura Datos Especiales  Ideca | 3.985 | 3.399 | 5.305 | 12.689 | 72 | - | - | 72 | - | 12.617 | - | 99,43 |
| Gerencia de Tecnología | 2.394 | 2.830 | 2.635 | 7.859 | 81 | 78 | 75 | 234 | - | 7.625 | - | 97,02 |
| Oficina Control Disiciplinario | 2.011 | 2.462 | 2.046 | 6.519 | 1.727 | - | - | 1.727 | - | 4.792 | - | 73,51 |
| Dirección General | 1.713 | 1.620 | 2.939 | 6.272 | 251 | - | 172 | 423 | - | 5.849 | - | 93,26 |
| Oficina Asesora de Planeación y  Aseguramiento de Procesos | 923 | 2.506 | 1.435 | 4.864 | 53 | - | 128 | 181 | - | 4.683 | - | 96,28 |
| Gerencia Gestión Corporativa | 817 | 1.003 | 1.098 | 2.918 | - | - | - | - | - | 2.918 | - | 100,00 |
| Subgerencia de Operaciones | 732 | 957 | 2.762 | 4.451 | - | - | - | - | - | 4.451 | - | 100,00 |
| Subgerencia Ingenieria de Software | 692 | 636 | 525 | 1.853 | - | - | - | - | - | 1.853 | - | 100,00 |
| Oficina Control Interno | 573 | 852 | 816 | 2.241 | 2 | - | 2 | 4 | - | 2.237 | - | 99,82 |
| Subgerencia Infraestructura Tecnologíca | 490 | 1.088 | 736 | 2.314 | 65 | 31 | 20 | 116 | - | 2.198 | - | 94,99 |
| Observatorio Catastral | 329 | 83 | 234 | 646 | - | - | - | - | - | 646 | - | 100,00 |
| **TO TALES** | **222.111** | **229.812** | **240.446** | **692.369** | **22.352** | **19.269** | **44.900** | **86.521** | **-** | **605.848** | **-** | **87,50** |

Fuente: elaboración propia OCI, información enviada por la SAF

Se destaca una reducción del 87,5% en el consumo del papel comparando el consumo de los meses de julio a septiembre de 2019 con el mismo período del año 2020. Se evidencia un incremento del 0,17% en el consumo de papel en la Subgerencia Administrativa y Financiera en la vigencia 2020, en razón a que la única dependencia que se encuentra operando de manera presencial es correspondencia, y al incremento el número de requerimientos y/o solicitudes que requieren de impresión y/o fotocopiado.

* 1. **Evaluación del cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto relacionadas con Gestión Ambiental -*Uso racional de los recursos naturales y económicos.***

## Situación Evidencia

Se observó el cumplimiento de los criterios de la Resolución 0890 de 2014, ver tabla siguiente:

**Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital**



**Tabla No. 15. Revisión cumplimiento Resol. 890 del 21 de julio del 2014**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **GASTOS OBJETO AUSTERIDAD SEGUNDO TRIMESTRE DE 2020** | | | |
| **Gestión Ambiental- uso racional de los recursos naturales** | **Criterio** | **Cumple SÍ/NO** | **Observaciones OCI** |
| **ARTICULO 24°** | “*Todas las Áreas de la UACD deberán hacer uso racional de los recursos naturales y económicos que tienen a su disposición para el desarrollo de las actividades diarias”.* | SI | En cumplimiento de los programas de Uso eficiente de la Energía y Agua, del Plan Institucional de Gestión Ambiental, la UAECD, ha sensibilizado al funcionarios y contratistas del buen uso de los recursos naturales, a través de campañas (conexión Catastro), realizando los mantenimientos preventivos y/o correctivos de baños, luminarias, sensores de movimientos, y promoviendo la cultura de separación en la fuente de residuos Sólidos conforme el código de colores adoptado por la  entidad. |

Fuente: elaboración propia OCI, información enviada por la SAF

## Ahorro de los recursos de agua:

* Seguimiento periódico al consumo de recursos (agua, energía, papel y generación de residuos).

## Ahorro energía eléctrica:

* Se realizó el cambio de luminarias de tubos fluorescentes a paneles LED, lo que conllevará un ahorro energético del 50%.

## Gestión integral de residuos sólidos:

* Sensibilización a los funcionarios de la UAECD en disposición selectiva de residuos sólidos mediante la campaña.
* Inspecciones de Centro de Acopio y Puntos Ecológicos.

## Consumo sostenible:

Se evidenció que la Subgerencia Administrativa y Financiera, incorporó criterios ambientales en los siguientes procesos contractuales:

**Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital**



**Tabla No. 16. Incorporación de criterios Ambientales 2020**.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mantenimiento locativo | Lineamientos ambientales | Núm. 7 | Anexo Técnico |
| Aseo y Cafetería | Obligaciones especiales del contratista Numeral 33 | Num 8 | Anexo Técnico |
| Mantenimiento de vehículos | Estudios Previos definitivos | Num 2.7 |  |
| Num 2.10 |
| Num 9.1 |
| Pliego de condiciones | Num 8.4 |  |
| Num 14.4 |

Fuente: información suministrada por la SAF

## RIESGOS Y CONTROLES

**Verificación de la eficacia y efectividad de los controles del proceso de gestión Servicios de Administrativos**

Criterio: Procedimiento Gestión de Riesgos de Procesos código 02-01-PR-01-v4

## Situación evidenciada

Se verificó la efectividad de los controles según lo establecido en el Gestión de Riesgos de Procesos código 02-01-PR-01- v4*,* de lo cual se observó que los Procedimiento Control ingreso y salida de personal a las instalaciones y a las áreas seguras de la entidad código 07-03-PR-06-v4, no cumple con los criterios de evaluación de mitigación del riesgo, toda vez, que no tiene estandarizadas las actividades de control en las 14 actividades descritas del procedimiento.

## SEGUIMIENTO A RESULTADOS DE INFORMES ANTERIORES

Se evidenció a través del aplicativo ISODOC, la siguiente acción de mejora, la cual reportó las siguientes situaciones:

**Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital**



**Tabla 17. Seguimiento acciones de mejora \_ISODOC-SGI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Descripción del hallazgo acción correctiva** | **Observaciones** |
| **PDA-2020-587** / **En Proceso**  En lo que respecta a: *“(AC) A partir del seguimiento a las normas de austeridad en el gasto correspondiente al cuarto trimestre del 2019 y una vez verificados los gastos de telefonía IP, fotocopiado y servicios afines y elementos de consumo: se encuentra que existen hechos económicos que no fueron reconocidos en el mes en que se prestaron realmente los servicios, el registro contable se efectúo en los meses posteriores a su hecho, como se indica en las tabla 3, gastos fotocopias y servicios a fines (papeles de trabajo), año 2018. No se reconoció la factura de la empresa SUMIMAS SAS, del mes de diciembre a cierre de fin de año 2019. La Subgerencia Administrativa y Financiera informó que la causa de esta situación porque no se recibió la factura física para su registro oportuno en el programa contable en razón que no se cuenta con el aplicativo SISCO parametrizado con los contratos en forma de Plan Financiero-pagos que permita realizar el reconocimiento del gasto en el momento en que sucedan. Es preciso indicar que los principios relacionados con el “devengo y esencia sobre la forma”, establecidos por la Contaduría General de la Nacional en el marco conceptual para la preparación de información financiera del año 2015, señala que…” los hechos económicos deben reconocerse en el momento en que suceden independientemente del instante en el cual se produce el flujo el flujo de efectivo y la forma legal que representa el hecho…”* | La PDA-2020-587, se encuentra en proceso de implementación, conformadas por las actividades:  **ACT-2020-1559 / En Proceso**  *“Con comentario del líder implementador “solicitar a los supervisores de contrato mediante memorando, sobre la necesidad del conocimiento por la ejecución de los contratos para su reconocimiento contable.”*  Fecha de inicio: 04/06/20 Fecha final: 31/07/20 Ejecución: 40%  **ACT-2020-1560 / En Proceso**  *“Con comentario del líder implementador: “Elaborar herramienta en excel o en ERP para gestionar el plan financiero y/o de ejecución de contratos a fin de mantener una medición fiable en sus estimaciones cuando se carezca de un documento soporte para su reconocimiento.”*  Fecha de inicio: 04/06/20 Fecha final: 25/11/20 Ejecución: 40% |

Fuente: Elaboración propia con base en la información registrada en el Módulo de Mejoramiento Continuo del ISODOC.

## CONCLUSION

A partir del seguimiento disposiciones de austeridad del gasto público de la Unidad del tercer trimestre del 2020, se observó el cumplimiento a las disposiciones establecidas la Resolución 0890 del 21 de Julio del 2014, específicamente los apartes relacionados con: Servicio de teléfono (artículo 5°), Fotocopiado y servicios afines de fotocopiado, (artículo 7°), Carné (artículo 9°), Prohibición la utilización de recursos públicos para afiliación o pago de cuotas de servidores públicos a clubes o para el otorgamiento y pagos de tarjetas de crédito, (artículo 11°), Actividades de Bienestar e incentivos, (artículo 17°), Gestión Ambiental – todas las áreas deberán de la UAECD, deberán hacer uso racional del papel, aplicando las campañas que al respecto promueva el Equipo Ambiental (artículo 20°) y Gestión Ambiental- todas las áreas deberán hacer uso racional de los recursos naturales y económicos que tienen a su disposición para el desarrollo de las actividades diarias (artículo 24°). sin embargo, es susceptible de mejorar la efectividad de los controles estandarizados del Procedimiento Control ingreso y salida de personal a las instalaciones y a las áreas seguras de la entidad.

**Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital**



## RECOMENDACIÓN

Revisar y estandarizar las actividades de control del Procedimiento Control ingreso y salida de personal a las instalaciones y a las áreas seguras de la entidad código 07-03-PR-06-v4*.* Lo anterior*,* con el propósito que los controles cumplan con los criterios de análisis y evaluación de mitigación de los riesgos, acorde a lo establecido en el Procedimiento Gestión de Riesgos de Procesos código 02-01-PR-01-v4.

# Cordialmente,

YOLANDA CASTRO SALCEDO

Jefe Oficina de Control Interno (E)

Copia: Ángel Flórez Venegas Sugerente Administrativo y Financiero, Rosalbira Forigua Rojas, Subgerencia de Recursos Humanos, Nancy del Pilar Valencia Trujillo, Subgerencia de Infraestructura Tecnológica.

Verificó: Carmen María Sanabria Alarcón. - Auditor Contratista OCI Revisó: Myriam Tovar Losada Profesional Especializado

**Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital**