

**\*20231200093433\***

**Al contestar por favor cite estos datos:**

Radicado No.: 20231200093433

Pública

Pública Reser-  
vada

Pública Clasifi-  
cada

## MEMORANDO

Bogotá D.C, 28-07-2023

PARA: LINA MARIA BARRERA RUEDA  
Gerente General

DE: Asesoría de Control Interno

ASUNTO: Seguimiento a la eficiencia del gasto de funcionamiento- Segundo trimestre de 2023

Estimada Gerente,

Con el propósito de realizar seguimiento a la ejecución de los gastos de funcionamiento de la empresa, y a la aplicación de las directrices y procedimientos internos vigentes, la Asesoría de Control Interno adjunta el informe consolidado con el análisis de resultados, conclusiones y recomendaciones; al igual que el archivo en Excel con el detalle del análisis.

Se envía copia de este informe a los Subgerentes y Gerentes responsables del suministro de información y cumplimiento de las normas y procedimientos internos vigentes asociados a los rubros de gastos de funcionamiento, y a los funcionarios que son objeto de las recomendaciones enunciadas en el mismo, para su conocimiento.

Cordialmente,

**MIREYA LOPEZ CH.**  
Asesor de Control Interno

Anexos: Informe, archivo excel y formatos de riesgos.

Copias: Juan Guillermo Ortiz Juliao, Subgerente Administrativo; Paola Neira Duarte, Gerente de Servicios Administrativos; Cecilia Inés Castro Murgas, Gerente de Gestión de Talento humano; Armando Vivas Salamanca, Gerente de Tecnologías de la información; Juan Guillermo Ortiz Juliao, Subgerente Administrativo; Paola Neira Duarte, Gerente de Servicios Administrativos; Cecilia Inés Castro Murgas, Gerente de Gestión de Talento humano; Armando Vivas Salamanca, Gerente de Tecnologías de la información; Julián David Rueda Acevedo, Subgerente de Estructuración de Proyectos; Badir Alberto Ali Bradan, Gerente de Planeación y Gestión del Riesgo; Sandra Cecilia Cadena Castañeda, Gerente de Grupo de Presupuesto.

Trabajadores oficiales: Myriam Stella Panqueva Bello, Oscar Rolando Calderón Castillo, Ramiro Jose Rodríguez Severiche, Luis Alfonso Muñoz Cabeza, Mariela Angulo Useche, Diego Fernando Alza Alza, Jairo Andrés Vargas Cely.

Elaboró: Catalina Sánchez Bohórquez, Contrato 2023564, auditor ACI.

## INFORME DE SEGUIMIENTO A LA EFICIENCIA DEL GASTO DE FUNCIONAMIENTO

### 1. Justificación

La Asesoría de Control Interno realizó seguimiento a la gestión de recursos propios de funcionamiento de la empresa, para validar eficiencia en el uso de recursos y la economía en el gasto, así como verificar el cumplimiento de las normas y procedimientos internos vigentes asociados a los rubros de gastos de funcionamiento de Enterritorio.

### 2. Metodología

A partir de la información reportada por la Subgerencia Administrativa, la Subgerencia Financiera, la Gerencia de Tecnología de la Información, la Gerencia de Presupuesto y el Grupo de Comunicaciones, de la ejecución de los rubros de gasto de funcionamiento, se ejecutaron los siguientes procedimientos:

- Comparación de los rubros del presupuesto de gastos del trimestre y mensual, para verificar tendencias y variaciones, así como los gastos para el mismo trimestre de la vigencia anterior, deflactados por inflación.
- Recálculos para el rubro de vacaciones de acuerdo con los periodos pendientes de disfrute y verificación del cumplimiento de las programaciones reportadas en el trimestre anterior.
- Para el rubro de viáticos se realizaron cálculos para determinar los días de desfase de legalización de las comisiones de viáticos y de las solicitudes de comisión y se validó el cumplimiento del proceso de cotizaciones para transporte terrestre.
- Análisis de las cifras de impresión de hojas para validar el impacto ambiental, los ahorros y la eficacia de la política de “cero papel”.
- Verificación de las planillas de asignación de vehículos a directivos y/o asesores de la Entidad.
- Recálculos del rubro de horas extras, verificando la liquidación, pago, topes y compensación en especie cuando aplica.
- Análisis del cumplimiento de cada una de las directrices y procedimientos internos contra soportes de ejecución de los rubros de gasto del período, los cuales se reseñan a continuación:
  - Decreto Ley 1045 de 1978 Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional.
  - Circular interna 089 de 2018, que regula la Política Interna en Relación con el disfrute de las Vacaciones de los Servidores Públicos del Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo - FONADE.
  - Pacto Colectivo FONADE
  - Procedimiento P-TH-08 V02 Comisión de Servicios
  - Contrato 2022901 servicio de transporte integral para el desplazamiento terrestre del personal directivo de la entidad.

Se adjunta en Excel a este informe el archivo soporte del análisis de cifras, para facilidad de consulta.

### 3. Análisis de resultados

#### 3.1 Gastos de funcionamiento recursos propios ENTerritorio

Mediante Resolución 465 del 23 de diciembre de 2022 la Entidad aprobó para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023, \$65.290 millones para los rubros de gastos de funcionamiento de Enterritorio. Para el segundo trimestre se incrementaron los rubros Prima de vacaciones en \$ 149 e Indemnización de vacaciones en \$5 por lo que el presupuesto final es de \$65.444 millones

Como se observa en la tabla No. 1 se presentó una ejecución del 39% del presupuesto 2023 explicado principalmente por los rubros de mantenimiento y reparaciones, promoción institucional, suscripciones, y Correos y portes, lo cual se desarrolla en el siguiente acápite.

**Tabla No. 1. Ejecución rubros de funcionamiento 2023 (cifras en millones de pesos)**

<b>PRESUPUESTO DE GASTO 2023</b>	<b>PRIMER TRIMESTRE 2023</b>	<b>SEGUNDO TRIMESTRE 2023</b>	<b>% EJECUCIÓN ACUMULADO</b>
\$ 65.444	\$ 12.962	\$ 25.835	39%

**Fuente:** Gerencia de Servicios Administrativos, Gerencia de Talento Humano y Gerencia de Presupuesto

**Nota:**

\* La ejecución con corte a junio fue reportada por la Gerencia de Presupuesto.

#### Gasto trimestral y por rubro

Se realiza el balance por rubro a continuación (Ver tabla No. 2 ejecución presupuestal por rubro, página 10). Se presentó mayor ejecución en los siguientes rubros:

Indemnización de vacaciones: este rubro presenta una ejecución en el segundo trimestre del 69%, por la liquidación definitiva por el retiro de 3 funcionarios correspondiente a los siguientes cargos: Gerentes de unidad (1), Profesional Junior (1) y un retroactivo de un Subgerente (1).

Mantenimiento y reparaciones: en el mes de junio se suscribió el contrato 2023858 de prestación del servicio de mantenimiento correctivo especializado a los bienes muebles e inmuebles utilizados para el funcionamiento de ENTerritorio, incluida la provisión de repuestos, que compromete el 54% del presupuesto anual.

Gestión Documental: se comprometió el 65% del presupuesto de la vigencia por la suscripción del contrato 2023542 para el suministro de elementos de papelería de la entidad.

Suscripciones: se comprometió el 70% del presupuesto de la vigencia en la celebración de los contratos anuales de software Nessus, la operación del sistema Erp Dynamics, Microsoft Azure, software Adobe Acrobat Pro y Microsoft Enterprise.

Promoción institucional: Para el segundo trimestre se comprometió el 43% del presupuesto de la vigencia en la celebración de 7 contratos con personas naturales y uno con persona jurídica para el monitoreo de medios de comunicación masiva para ENTerritorio.

Correos y portes: se comprometió el 100% del presupuesto de la vigencia en la celebración del contrato 2023514 de prestación de servicios postales nacionales para la entidad.

### Variaciones mensuales

Para el segundo trimestre los rubros de servicios públicos analizados (acueducto, telefonía y energía) y el rubro de honorarios mantuvieron un comportamiento estable de un mes a otro, mientras que los de indemnización de vacaciones y prima de vacaciones no tuvieron ejecución en el mes de abril.

Servicio de energía: Para el segundo trimestre se presentó un incremento en el valor del KWH que de abril a mayo fue de \$15 (2%) y de mayo a junio del \$10,83 (1%); en la facturación de mayo y junio se registró un descuento por “ajuste calidad del servicio” equivalente a 4% del consumo, dicho consumo mantuvo un comportamiento estable de un mes a otro como se muestra en la tabla 4, siendo el piso 28 el que presenta mayor consumo a causa de que es el piso que tiene el mayor número de ingresos de personal y adicionalmente se encuentra instalado el centro de cómputo o Data center, que para los meses de abril y mayo generó el cobro de energía reactiva. El auditor pudo establecer que la entidad no cuenta con una metodología para el control de este consumo, el cual sólo es cobrado cuando los KWH de energía reactiva superen el 50% de los KWH consumidos de energía activa, para el mes de junio este cobro no fue realizado y en la factura no reporta consumo.

**Tabla No. 4. Consumo KWH por Piso**

Dependencia	Abril	% consumo abril	Mayo	% consumo mayo	Junio	% consumo junio
Auditorio	2492	12%	2606	12%	2878	14%
Archivo	147	1%	166	1%	166	1%
Mezzanine	243	1%	280	1%	252	1%
Piso 19	999	5%	982	5%	1056	5%
Piso 20	1107	5%	1136	5%	1184	6%
Piso 21	1660	8%	1700	8%	1880	9%
Piso 22	1439	7%	1426	7%	1467	7%
Piso 26	1351	7%	1309	6%	1467	7%
<b>Piso 28</b>	<b>7580</b>	<b>37%</b>	<b>8460</b>	<b>40%</b>	<b>8840</b>	<b>42%</b>
Piso 29	1499	7%	1510	7%	1382	6%
Piso 30	1718	8%	1719	8%	1929	9%
	<b>20.235</b>		<b>21.294</b>		<b>22.501</b>	

Fuente: Servicios Administrativos – Orfeo

Servicio de acueducto: Para el mes de mayo en el mezzanine se presentó un pico en el consumo de 70 m<sup>3</sup>, equivalente al 438% del promedio (16 m<sup>3</sup>) y un estimado de \$219.000 pesos, ver Tabla No. 5. Mediante radicado 20234300130492 del 20 de abril se solicitó a la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, realizar la validación de la variante en el consumo de un solo mes y ésta determinó que la causal fue un escape ubicado en el baño de hombres.

**Tabla No. 5. Consumo m<sup>3</sup> por Piso**

Dependencia	MAYO	JUNIO	JULIO	TOTAL SEGUNDO TRIMESTRE
Auditorio	11	10	9	30
Mezzanine	<b>86</b>	16	16	118
Piso 19	10	9	8	27
Piso 20	9	6	6	21
Piso 21	19	15	16	50
Piso 22	15	11	10	36
Piso 25	0	0	0	0
Piso 26	15	41	17	73
Piso 28	20	36	18	74
Piso 29	11	11	12	34
Piso 30	22	18	20	60
Archivo central**	0	38	0	38
<b>TOTAL</b>	<b>218</b>	<b>211</b>	<b>132</b>	<b>561</b>

Fuente: Servicios Administrativos – Orfeo

\*\* El consumo del archivo central es facturado de forma bimensual.

**Horas Extras:** El rubro registra el pago de horas extras ejecutadas y acumuladas en los meses de marzo, abril y mayo de 2023 por el conductor de la Gerencia (ver detalles tabla No. 6, página 6), sin exceder el 100% del tope autorizado en el pacto colectivo para el periodo (Ver tabla No. 6a, página 6).

Para el mes de junio el grupo auditor no pudo realizar el análisis de este rubro porque no se habían pagado las horas ejecutadas, debido a que su liquidación y desembolso se realiza con la nómina a fines de julio.

**Tabla No. 6. Ejecución rubro horas extras 2023**

Nombre del rubro	Presupuesto definitivo 2023	Meta ejecución por trimestre 2023	Ejecución segundo trimestre 2023	% de ejecución trimestre
Horas Extras	\$15.829.652	\$3.872.180	\$1.971.581	51%

Fuente: Grupo de Talento Humano, cálculos de la ACI

**Notas:**

\* El tope de ejecución por trimestre corresponde al tope autorizado de pago de horas extras para el cargo vigente según pacto colectivo acumulando el tope por mes para el trimestre 2023.

\* La ejecución no contiene el valor de junio debido a que su causación se realiza con la nómina del mes de julio.

Además de los pagos, se verificó que los montos liquidados en estos periodos por horas extras durante el mes no excedieran el 50% de la remuneración correspondiente al sueldo mensual del trabajador oficial, de conformidad con lo estipulado en la cláusula decimoquinta del Pacto Colectivo de la empresa registrado ante el Ministerio de Protección Social el 23 de noviembre de 2010, encontrando que para los meses de abril y mayo de 2023, únicos para los que es posible hacer la validación, el pago por concepto de horas extras no excedió el 50% del salario devengado por el conductor asignado a la Gerencia General (ver Tabla No. 6a).

**Tabla No. 6.a. Liquidación horas extras**

Trimestre	Mes	Nómina	Sueldo mensual asignado	Horas extras diurnas	Horas extras nocturnas	Total pagado por mes	Validación tope pacto colectivo
II	Marzo	<b>Abril</b>	2.581.451	188.231,00	1.103.029,00	1.291.260,00	50%
	Abril	<b>Mayo</b>	2.581.451	40.336,00	639.985,00	680.321,00	26%
	Mayo	<b>Junio</b>	2.581.451	-	-	-	

Fuente: Grupo de Talento Humano

**Nota:** El valor de las horas extras diurnas fue calculado con el 25% del valor de la hora y la hora nocturna con un recargo del 75%.

Con corte a junio se compensaron todas las horas extras pendientes, durante el trimestre se autorizó el descanso compensatorio de las 109.38 horas pendientes con corte a marzo y de las 3.96 generadas en la nómina de abril y junio.

### **Variación real (mismo trimestre año anterior)**

En el segundo trimestre de 2023 las variaciones más significativas se detallan a continuación: (Ver tabla 3 Comparativo 2023-2022 página 11).

**Prestación de Servicios Personales:** para el segundo trimestre 2023 se ejecutaron 489 contratos con personas naturales frente a 578 del mismo periodo del 2022, representando una disminución del 18% frente al número de contratos y un ahorro presupuestal del 19%.

**Energía eléctrica:** Para el trimestre analizado de la vigencia 2023 se presentó un ahorro del 3% en el consumo frente al mismo periodo del 2022, equivalente a 2.389 kwh y presupuestal del 7%, explicado principalmente en el descuento ajuste por calidad del servicio.

**Servicio de Acueducto:** Se presentó un incremento del 25% en el consumo de m<sup>3</sup> frente al mismo trimestre de 2022, equivalente a 112 m<sup>3</sup> y presupuestal del 27%, justificado en el incremento del 10% del acceso del personal a la sede física.

**Viáticos:** Se presentó un ahorro del 74% en el valor de las comisiones del 2023 frente al mismo periodo del 2022. De las 19 comisiones autorizadas en el periodo, 9 (47%) fueron solicitadas extemporáneamente (procedimiento P-TH-08 numeral 5 condiciones generales mientras que los informes de legalización solo una excedió el plazo.

**Vacaciones:** Con corte a 30 de junio de 2023, seis trabajadores oficiales tenían dos periodos de vacaciones acumulados, y un servidor público con tres periodos, todos cuentan con la programación de disfrute de los periodos pendientes (Ver tabla No. 7, página 12).

**Consumo de papel:** Para el segundo trimestre de 2023 se presentó un incremento del 76% respecto a la vigencia 2022, representado en 106 resmas en el 2023 frente a 60 en el 2022, teniendo presente que el Grupo de Control Interno Disciplinario imprime en cumplimiento de sus funciones, su consumo representa el 61.8% del total de resmas, los demás grupos se encuentran por debajo del 10%.

### **3.2 Cumplimiento de directrices y procedimientos internos**

En general la gestión de recursos propios de funcionamiento analizados se ha ejecutado conforme a la meta de gasto trimestral calculada a partir del presupuesto apropiado proporcional a cada



trimestre (25%), excepto para el rubro de servicios personales el cual se calculó de acuerdo con la dinámica de pagos asociada a este rubro.

### **Gestión de comisiones de servicios y legalización:**

- Para el cumplimiento del Decreto Ley 1045 de 1978 y la circular 089 de 2018:

Para el segundo trimestre, 6 trabajadores oficiales se encuentran con dos periodos de vacaciones acumulados y un servidor público con tres periodos (*Ver tabla 7. Vacaciones causadas pendientes por disfrutar, página 12*). Incumpliendo el artículo 12 del Decreto Ley 1045 de 1978. “Las vacaciones deben concederse oficiosamente o a petición del interesado, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas” y el numeral 4.4. Acumulación del periodo de vacaciones contemplado en la circular 089 de 2018.

- Para el cumplimiento del procedimiento de comisión de servicios P-TH-08:

Se incumple el numeral 5 Condiciones generales: “*La solicitud de comisión de servicios debe realizarse con mínimo cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de su realización para garantizar tarifas áreas económicas cuando aplique*”, por tres funcionarios, en nueve solicitudes de 19 (47%) realizadas en el periodo. *Tabla 8a. Funcionarios con incumplimiento en plazo de solicitud de comisiones, página 14.*

Se incumple el numeral 5 Condiciones generales: “*El comisionado debe presentar el informe que soporta la comisión, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de terminación*”, por parte de un funcionario en una comisión (5%). (*Ver tabla 8. Funcionarios con incumplimiento en plazo de legalización de comisiones, página 13*)

### **Gestión y uso de vehículos en el marco del contrato 202291:**

La Entidad cuenta con un vehículo propio de placa OKZ589, asignado a la Gerencia General, y seis vehículos alquilados, asignados así:

- Cinco funcionarios de cargos directivos (Subgerentes).
- Uno a un cargo de asesor con justificación (Jefe Oficina Asesora Jurídica).

El control de los desplazamientos se realiza mediante planillas, una vez validadas las planillas correspondientes al segundo trimestre por el auditor se concluye que se encuentran firmadas conforme a la asignación excepto para el vehículo ESO 107 asignado al Subgerente de Desarrollo de proyectos, quien del 10 al 28 de abril se encontraba en disfrute de sus vacaciones y las planillas fueron suscritas por Luz Miriam Muñoz Díaz por 11 días, por Paola Neira por un día y registra “Disponible”, por 6 días, del 3 al 28 de abril.

Según reporta la Sugerencia de Servicios administrativos en correo electrónico del 19 de julio el vehículo fue utilizado por la contratista Luz Miriam Muñoz Díaz Gestora documental como contingencia por no contar con un contrato de operador postal. Con este hecho se incumple con el objeto del contrato 2022901: “Servicio de transporte integral a través de una empresa especializada para el desplazamiento terrestre del personal Directivo de la entidad” y con el anexo de condiciones

contractuales, numeral 4.” Aumentar o disminuir la cantidad de vehículos requeridos para el servicio de transporte, de acuerdo con la solicitud efectuada por el supervisor del contrato”, porque durante el periodo de vacaciones del Subgerente pudo haberse gestionado esta disminución por parte del supervisor.

#### 4. Análisis de riesgos y aplicación de controles

La Asesoría de Control Interno evaluó el riesgo de incumplimiento en los plazos para la legalización de comisiones de servicios de funcionarios y la eficacia del control asociado, encontrando que mejoró la eficacia en relación con periodos anteriores. Durante el segundo trimestre del 2023 el riesgo ROPETH-23 se materializó sólo en un 5% de los casos analizados.

El soporte de evaluación del riesgo se encuentra en el archivo Excel denominado *F-AU-08 Efectividad de controles* adjunto al informe, y el resultado se señala en la siguiente tabla.

**Tabla No. 9. Evaluación de controles**

RIESGOS	CONTROLES	EFICIENCIA DEL DISEÑO DEL CONTROL (%)	EFICACIA DEL CONTROL (%)
<b>ROPETH-23:</b> Incumplimiento en los plazos para la legalización de comisiones de servicios de funcionarios.	<b>CTROPETH-28:</b> Verificación de la aprobación del informe de comisión de servicios	76%	100%

*Fuente: Cálculos de la ACI en formato de evaluación de controles. Ver Excel soporte.*

En este periodo se materializaron tres *riesgos emergentes*. El *primero* identificado desde el informe de seguimiento del segundo trimestre de 2021, por el hecho explícito de acumulación de periodos de vacaciones de los funcionarios de la Entidad, relativo al mayor valor pagado por concepto de vacaciones, prima de vacaciones y bonificación por recreación (cuando aplique), rubros que deben ser liquidados con base en el último salario devengado; el *segundo*, por la extemporaneidad en la solicitud de las comisiones de servicios que ocasiona ineficiencia en el gasto de tiquetes por parte de ENTerritorio; y el *tercero*, relacionado con que el supervisor del contrato de transporte especializado para Directivos no gestione la devolución cuando el directivo que lo tiene asignado presenta novedades de nómina (ver formato de riesgos emergentes).

#### 5. Conclusiones

- Durante el segundo trimestre de 2023 la ejecución de los gastos de funcionamiento por recursos propios que hacen parte de la directiva fue de \$12.873 millones, representando una ejecución del 39% del presupuesto anual. (ver tabla No. 2, páginas 10).
- Para el segundo trimestre de 2023 se cumplieron las normas y procedimientos internos vigentes asociados a los rubros de gastos de funcionamiento, excepto lo establecido en la Circular Interna No. 089 del 2018, Numeral 4.4 y en el Decreto 1045 de 1978, porque con corte a junio de 2023 se encuentran seis trabajadores oficiales con dos periodos de vacaciones acumulados y un servidor público con tres periodos acumulados. (ver tabla No. 7, página 12).



- Durante el segundo trimestre incumplieron el plazo establecido en el procedimiento P-TH-08 para la legalización de la comisión de servicios un funcionario en una comisión; y el plazo en la solicitud de comisiones, tres funcionarios en nueve comisiones.
- De la evaluación del control asociado al riesgo de incumplimiento en el plazo de legalización de comisiones se obtiene una eficiencia del diseño de 76% y una eficacia del control de 100% para el periodo. (Ver Excel, F-AU-08).
- Para el mes de mayo se evidenció un pico del consumo de agua de 438% en el mezzanine, producto de un escape ubicado en el baño de hombres.
- El piso 28 presenta mayor consumo de energía (40% promedio), a causa de que es el piso que tiene mayor afluencia de personal y adicionalmente se encuentra instalado el centro de cómputo, que generó para abril y mayo el cobro de energía reactiva.

## 6. Recomendaciones

- Reportar los eventos de riesgo correspondientes al incumplimiento en el plazo de solicitud de las comisiones y de legalización del informe de comisiones relacionados en las tablas 8 y 8a. (**Gerencia de Talento Humano -Diego Fernando Alza Alza, Jairo Andrés Vargas Cely y Julián David Rueda Acevedo**).
- En el marco del plan de mantenimiento realizar un diagnóstico del sistema de la red hídrica y/o fuentes de consumo con el fin de determinar la existencia de posibles desviaciones o fugas. (**Gerencia de Servicios Administrativos**).
- Diseñar e implementar un esquema de control para que el consumo de la energía reactiva no supere el 50% de los KWH de energía activa generada en el piso 28. (**Gerencia de Servicios Administrativos – Gerencia de Tecnologías de la información**).
- Realizar la programación periódica del uso de los vehículos alquilados teniendo en cuenta las novedades de nómina (vacaciones, incapacidades, retiro) de los Directivos y Jefe Jurídico con el fin de optimizar los recursos del contrato. (**Gerencia de Servicios Administrativos**).
- Realizar un análisis de viabilidad de ahorro en el consumo de papel por parte del Grupo de Control Interno Disciplinario mediante la implementación de un programa de reprografía conforme a la estrategia de cero papel contemplada en el plan de acción anual de gestión ambiental de la entidad. (**Gerencia de Servicios Administrativos – Gerencia de Control Interno Disciplinario**).

**Tabla No. 2. Ejecución trimestral y por rubro de gastos de funcionamiento 2023 (millones de pesos)**

NOMBRE DEL RUBRO	Meta presupuesto segundo trimestre	Ejecución segundo trimestre	Ahorro segundo trimestre	% de ejecución del segundo trimestre
Prima de vacaciones vigencia actual	\$126,91	\$105,48	16,9%	83,1%
Indemnización de vacaciones	\$36,75	\$25,31	31,1%	68,9%
Horas Extras	\$3,96	\$3,26	17,6%	82,4%
Bienestar Social	\$50,00	\$0,00	100,0%	0,0%
Capacitación	\$35,25	\$44,50	-26,2%	126,2%
Salud Ocupacional	\$12,50	\$5,18	58,6%	41,4%
Servicios personales	\$19.454,45	\$8.725,08	55,2%	44,8%
Viáticos y gastos de viaje	\$115,14	\$19,64	82,9%	17,1%
Gestión Ambiental	\$0,00	\$0,00	0,0%	0,0%
Gestión Documental ***	\$26,92	\$17,61	34,6%	65,4%
Servicios Públicos Acueducto y Alcantarillado	\$13,16	\$4,22	68,0%	32,0%
Servicios Públicos Energía Eléctrica	\$74,54	\$57,10	23,4%	76,6%
Servicios Públicos Servicio Telefónico	\$4,77	\$3,81	20,2%	79,8%
Servicios Públicos Servicio Internet	\$1,12	\$1,14	-1,3%	101,3%
Mantenimiento y reparaciones	\$1.614,16	\$870,79	46,1%	53,9%
Otros- suscripciones ***	\$2.668,36	\$1.878,83	29,6%	70,4%
Promoción institucional ***	\$935,02	\$401,57	57,1%	42,9%
Arrendamiento Inmuebles	\$314,01	\$0,00	100,0%	0,0%
Infraestructura física adecuaciones e instalaciones	\$18,92	\$0,00	100,0%	0,0%
Aseo y vigilancia vigencia actual	\$943,28	\$329,22	65,1%	34,9%
Gastos Institucionales y de apoyo logístico	\$277,25	\$0,05	100,0%	0,0%
Servicios financieros	\$44,10	\$0,00	100,0%	0,0%
Correos y portes ***	\$380,18	\$380,18	0,0%	100,0%
<b>TOTAL</b>	<b>\$27.150,75</b>	<b>\$12.872,96</b>	<b>52,6%</b>	<b>47,4%</b>

**Fuentes:**

Subgerencia Administrativa y Gerencias, la meta de presupuesto por rubro del trimestre Gerencia de Presupuesto, la ejecución por rubro del trimestre.

**Notas:**

Cálculos de la ACI a partir de la información reportada.

Porcentaje de ejecución: Ejecución a junio / Meta presupuesto segundo trimestre

Ahorro del trimestre: (Meta – Ejecución) / Meta

\* La meta de gasto trimestral es calculada a partir del presupuesto apropiado proporcional a cada trimestre (25%), excepto para el rubro de servicios personales el cual se calculará 16,66% para el primer trimestre, 25% para el segundo y tercer trimestre y el 33,33% para el cuarto trimestre de acuerdo con la dinámica de pagos asociada a este rubro.

\*\*\* Estos rubros se calcularon sobre el presupuesto anual por la suscripción de contratos que comprometen más del 50% del presupuesto anual

**Tabla No. 3. Comparativo 2023-2022 de gastos de funcionamiento**

NOMBRE DEL RUBRO	EJECUCIÓN A JUNIO 2022	EJECUCIÓN A JUNIO 2023	VARIACIÓN NOMINAL	% NOMINAL	IPC APLICADO A JUNIO 2022	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN REAL **
Prima de vacaciones	\$ 71,10	\$ 105,48	\$ 34,38	48,36%	\$ 79,28	\$ 26,20	33%
Indemnización de vacaciones	\$ 44,20	\$ 25,31	-\$ 18,89	-42,74%	\$ 49,29	-\$ 23,98	-49%
Horas Extras	\$ -	\$ 3,80	\$ 3,80	100,00%	\$ -	\$ 3,80	100%
Bienestar social	\$ -	\$ -	\$ -	100,00%	\$ -	\$ -	0%
Capacitación	\$ 3,24	\$ 44,50	\$ 41,26	1273,84%	\$ 3,61	\$ 40,89	1132%
Salud ocupacional	\$ 13,00	\$ 5,18	-\$ 7,82	100,00%	\$ 14,50	-\$ 9,32	100%
Prestación de servicios	\$ 9.625,67	\$ 8.725,08	-\$ 900,59	-9,36%	\$ 10.733,58	-\$ 2.008,50	-19%
Viáticos y gastos de viaje	\$ 66,58	\$ 19,64	-\$ 46,94	-70,50%	\$ 74,24	-\$ 54,60	-74%
Gestión ambiental	\$ -	\$ -	\$ -	0,00%	\$ -	\$ -	0%
Gestión Documental	\$ -	\$ 17,61	\$ 17,61	0,00%	\$ -	\$ 17,61	0%
Acueducto y alcantarillado	\$ 2,98	\$ 4,22	\$ 1,24	41,52%	\$ 3,32	\$ 0,89	27%
Energía eléctrica	\$ 54,78	\$ 57,10	\$ 2,32	4,23%	\$ 61,09	-\$ 3,99	-7%
Servicio telefónico	\$ 3,96	\$ 3,81	-\$ 0,16	-3,98%	\$ 4,42	-\$ 0,61	-14%
Servicio de internet	\$ 0,26	\$ 1,14	\$ 0,88	337,58%	\$ 0,29	\$ 0,85	100%
Mantenimiento y reparaciones	\$ 59,02	\$ 870,79	\$ 811,77	1375,33%	\$ 65,82	\$ 804,98	1223%
Suscripciones	\$ 1.191,83	\$ 1.878,83	\$ 687,00	57,64%	\$ 1.329,01	\$ 549,82	41%
Promoción institucional	\$ 161,92	\$ 401,57	\$ 239,64	148,00%	\$ 180,56	\$ 221,00	122%
Arrendamiento de inmuebles	\$ 1.048,05	\$ -	-\$ 1.048,05	100,00%	\$ 1.168,68	-\$ 1.168,68	100%
Infraestructura física adecuaciones e instalaciones	\$ 33,86	\$ -	-\$ 33,86	100,00%	\$ 37,76	-\$ 37,76	100%
Aseo y vigilancia vigencia actual	\$ 99,04	\$ 329,22	\$ 230,18	100,00%	\$ 110,43	\$ 218,78	100%
Gastos Institucionales y de apoyo logístico	\$ 0,82	\$ 0,05	-\$ 0,76	100,00%	\$ 0,91	-\$ 0,86	-94%
Servicios financieros	\$ -	\$ -	\$ -	100,00%	\$ -	\$ -	0%
Correos y portes	\$ -	\$ 380,18	\$ 380,18	100,00%	\$ -	\$ 380,18	100%
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 12,480,31</b>	<b>\$ 12.872,96</b>	<b>\$ 392,65</b>	<b>3,15%</b>	<b>\$ 13.916,80</b>	<b>-\$ 1.043,84</b>	<b>-11,89%</b>