

Bogotá D.C., 23 de abril de 2021

**PARA:**       **Dra. NORA TAPIA MONTOYA**  
                  Presidente

**DE:**           **ELKIN ORLANDO ANGEL MUÑOZ**  
                  Auditor Interno

**ASUNTO:**   **Informe Trimestral de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público, enero - marzo de 2021.**

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 22 del Decreto No. 1737 de 1998 modificado por el Decreto 984 de 2012, el artículo 104 de la Ley 1815 de 2016 y la Directiva Presidencial 09 del 9 de noviembre de 2018 “Directrices de Austeridad”, y en atención a las políticas establecidas por el Gobierno Nacional, para lograr mayor austeridad y eficiencia de los recursos en la ejecución del gasto público. Respetuosamente le remito los resultados de Central de Inversiones S.A, de las verificaciones realizadas por la Oficina de Control Interno, al cumplimiento de las disposiciones establecidas por la entidad sobre austeridad y eficiencia del gasto público, durante el primer trimestre de 2021.

Dicho informe atiende las políticas establecidas en la Directiva Presidencial No. 09 “Directrices de Austeridad” de noviembre 9 de 2018, la cual indica que debe prevalecer en la rama ejecutiva del orden nacional una política pública de austeridad, eficiencia, economía y efectividad.

## **1. OBJETIVO**

Verificar el cumplimiento de las directrices y políticas de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público establecidas en Central de Inversiones S.A, durante el primer trimestre de 2021, con el **fin de identificar aquellos aspectos a mejorar**, estableciendo controles efectivos y realizando seguimiento a la ejecución de los recursos, para que estos se manejen con criterios de oportunidad y eficiencia administrativa por parte de los servidores públicos de la Entidad.

## **2. ALCANCE**

Comprende la verificación de la información que soporta las actividades desarrolladas por la Entidad acerca de los compromisos y acciones realizadas respecto del cumplimiento de

la directriz de austeridad, emitida por el Gobierno Nacional, con la siguiente estructura de los servicios generales administrativos y financieros a desarrollar:

- a. Planta de Personal
- b. Vehículo Presidencia
- c. Papelería
- d. Emergencia Sanitaria económica y ambiental - Covid-19.

### 3. METODOLOGÍA

Se consolida la información requerida por la Auditoria Interna, verificando los soportes de la información suministrada de manera electrónica con el fin de examinar, analizar y elaborar el informe de austeridad como apoyo al uso eficiente y efectivo de la ejecución de los recursos públicos.

### 4. RESULTADOS.

#### 4.1. Planta de Personal.

Durante el primer trimestre de 2021 CISA, no presentó variaciones en la estructura de la planta de personal aprobada en noviembre de 2019 por la Junta Directiva, no obstante, a lo largo del periodo evaluado se registraron movimientos de ingresos y retiros de personal que detallan a continuación:

Durante el periodo enero – marzo de 2021, se registra el ingreso de veintiocho (28) servidores públicos, en los diferentes tipos de contratación como se describe a continuación:

Contrato	FUNCIONARIO	Fecha Ingreso	Nombre Área Funcional	Cargo Empleado
Aprendiz productivo	VARGAS MOYANO DAVID MATEO	08/03/2021	JEFATURA DE PROCESOS	APRENDIZ
Fijo	GONZALEZ HERNANDEZ MAYERITH	23/03/2021	GERENCIA SUCURSAL - ZONA CENTRO	GESTOR JURIDICO OPERATIVO
	BARRETO VARGAS STEVEN	08/03/2021	SERVICIO INTEGRAL AL USUARIO	ASESOR SIU
	ESCOBAR FERNANDEZ ANA MARIA	22/02/2021	GERENCIA LEGAL	ABOGADO GERENCIA LEGAL
	MORA GONZALEZ YVONNE PAOLA	01/02/2021	GERENCIA DE NORMALIZACION DE CARTERA	GESTOR CONCURSAL
Indefinido	MESA CASTRO JENNIFER	23/03/2021	GERENCIA DE INMUEBLES Y OTROS ACTIVOS	ANALISTA CONVENIOS DE INMUEBLES
Obra o Labor	HERNANDEZ MONTAÑEZ MANUEL ANTONIO	23/03/2021	GERENCIA SUCURSAL - ZONA CENTRO	TRAMITADOR
	MONTAÑO MEJIA PAULA ANDREA	11/03/2021	GERENCIA SUCURSAL - ZONA CENTRO	ASESOR DE INMUEBLES

RUBIANO VILLANUEVA ANDRES CAMILO	08/03/2021	VICEPRESIDENCIA DE SOLUCIONES PARA EL ESTADO	APOYO OPERATIVO
VARGAS FORERO LUIS HERNAN	08/03/2021	GERENCIA SUCURSAL - ZONA CENTRO	EJECUTIVO DE NUEVOS NEGOCIOS
VILLAMIL ARANGUREN JAIME OCTAVIO	08/03/2021	VICEPRESIDENCIA DE SOLUCIONES PARA EL ESTADO	EJECUTIVO DE NUEVOS NEGOCIOS
ESPAÑOL RAMIREZ LINA ALEXANDRA	01/03/2021	GERENCIA DE NORMALIZACION DE CARTERA	RADICADOR COBRO COACTIVO
FUENTES MORALES JINETH CAMILA	22/02/2021	GERENCIA DE COMUNICACIONES Y MERCADEO	ASISTENTE DE ENDOMARKETING
HERNANDEZ OLAYA CHRISTIAM DAVID	22/02/2021	DIRECCION DE TECNOLOGIA Y SISTEMAS DE INFORMACION	DOCUMENTADOR INFORMATICO
LOPEZ PEDRAZA MIGUEL ANGEL	22/02/2021	DIRECCION DE TECNOLOGIA Y SISTEMAS DE INFORMACION	INGENIERO DE DESARROLLO
ORTIZ JIMENEZ ELIETH PAOLA	22/02/2021	GERENCIA DE NORMALIZACION DE CARTERA	ANALISTA DE ALIADOS
REBOLLEDO PAJAROHENRRY	22/02/2021	GERENCIA DE COMUNICACIONES Y MERCADEO	REDACTOR DIGITAL
APONTE LEGUIZAMON CAMILO ANDRES	15/02/2021	GERENCIA DE NORMALIZACION DE CARTERA	GESTOR COACTIVO OPERATIVO
SILVA BOHORQUEZ MARIA CAMILA	15/02/2021	GERENCIA DE NORMALIZACION DE CARTERA	GESTOR JURIDICO DE COBRO COACTIVO
CHAPARRO ANA MARIA	02/02/2021	GERENCIA DE NORMALIZACION DE CARTERA	GESTOR DE RECEPCIÓN Y CALIFICACIÓN DE CARTERA
CRUZ HERNANDEZ JEISON STEVEN	02/02/2021	GERENCIA DE NORMALIZACION DE CARTERA	GESTOR DE RECEPCIÓN Y CALIFICACIÓN DE CARTERA
ESCOBAR BOHORQUEZ JUAN SEBASTIAN	02/02/2021	GERENCIA DE NORMALIZACION DE CARTERA	GESTOR DE RECEPCIÓN Y CALIFICACIÓN DE CARTERA
RAMIREZ PARDORA Y JOSSIMAR	02/02/2021	GERENCIA DE NORMALIZACION DE CARTERA	GESTOR DE RECEPCIÓN Y CALIFICACIÓN DE CARTERA
GOMEZ PEREZ LEIDY CAROLINA	01/02/2021	GERENCIA DE NORMALIZACION DE CARTERA	GESTOR DE RECEPCIÓN Y CALIFICACIÓN DE CARTERA
TORRES LOPEZ JESUS EDUARDO	01/02/2021	GERENCIA DE NORMALIZACION DE CARTERA	GESTOR JURIDICO DE COBRO COACTIVO
CANO BUITRAGO LAURA	18/01/2021	GERENCIA SUCURSAL - ZONA ANDINA	ABOGADO JR ZONA
VALENCIA GALVEZ CATHERINE	12/01/2021	GERENCIA DE RECURSOS	COORDINADOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL
CASTRO BARRIGA KELLY TATIANA	04/01/2021	GERENCIA JURIDICA DEL NEGOCIO	ABOGADO DEL NEGOCIO

Fuente: Gerencia de Recursos abril 12 de 2021

- a. **Retiro por Renuncia:** Se registraron trece (13) renunciaciones voluntarias durante el periodo evaluado como se relaciona a continuación:

Funcionario	Contrato	Cargo Empleado	Fecha Ingreso	Fecha Retiro
BARBOSA SARMIENTO JHOANA LIZBET	Labor	DOCUMENTADOR INFORMATICO	22 de enero de 2018	08/01/2021
AHUMADA REYES NELSON ROBERTO	Indefinido	JEFE JURIDICO ZONA	1 de agosto de 2012	18/01/2021
TREJOS LOPEZ MANUEL DAVID	Fijo	JUDICANTE	21 de febrero de 2020	26/01/2021
GALINDO CARLOS AMAEDGAR MAURICIO	Labor	DISEÑADOR FRONT END	21 de marzo de 2019	29/01/2021
AVENDAÑO JAMAICA JESSICA ANDREA	Labor	ASESOR SIU COACTIVO	3 de septiembre de 2019	01/02/2021
MARIN PEREZ LUIS FELIPE	Labor	ABOGADO ICETEX ZONA CENTRO	4 de febrero de 2019	01/02/2021
SALAZAR YANTEN DIANA MARCELA	Labor	ASESOR INMUEBLES ZONA	20 de agosto de 2019	04/02/2021
VALERO CONTRERAS MARIA ALEJANDRA	Labor	EJECUTIVO DE NUEVOS NEGOCIOS	3 de marzo de 2020	04/02/2021
RODRIGUEZ DONCEL JHOJAN STIVEN	Labor	INGENIERO DE DESARROLLO	2 de mayo de 2017	10/02/2021
MATIZ LUGO PAOLA ANDREA	Indefinido	ABOGADO ZONA	17 de diciembre de 2018	28/02/2021
HERNÁNDEZ FUENTES ALAN JOSÉ	Labor	TRAMITADOR	2 de diciembre de 2019	01/03/2021
OBREGON BELTRAN JOEL ENRIQUE	Labor	ASESOR INMUEBLES ZONA	8 de julio de 2019	13/03/2021
SANCHEZ AGREDO PAULO ANDRES	Labor	TRAMITADOR	11 de diciembre de 2019	15/03/2021

Fuente: Gerencia de Recursos abril 12 de 2021

- b. Cancelación del contrato** Se registró la terminación de (11) once contratos, de los cuales siete (7) estaban bajo la modalidad de obra o labor, tres (3) a término fijo, y (1) a término indefinido este último sin justa causa el cual ocasionó la indemnización del funcionario, tal como se detalla a continuación:

Funcionario	Contrato	Cargo Empleado	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	valor indemnización
LEAL VILLAREAL HAROLD RICARDO	Indefinido	VICEPRESIDENTE DE NEGOCIOS	26 de enero de 2018	30/01/2021	44.750.533

Fuente: Gerencia de Recursos abril 12 de 2021

Funcionario	Contrato	Cargo Empleado	Fecha Ingreso	Fecha Retiro
BARRERA ROMERO DAVID	Labor	ANALISTA GESTION DOCUMENTAL	20 de noviembre de 2019	08/01/2021
YALY LEYTON ASTRID CAROLINA	Labor	GESTOR COBRANZA BANCO AGRARIO	4 de marzo de 2019	30/01/2021

TORRES APONTE HAMILTON	Labor	ASESOR DE INMUEBLES	18 de diciembre de 2019	03/02/2021
BOLIVAR MADRIGAL JOSE CONCEPCION	Labor	SUPERVISOR EN SITIO FONVIVIENDA	2 de junio de 2017	15/03/2021
CHAPARRO CARDOZO YEISON ANDRES	Labor	SUPERVISOR EN SITIO FONVIVIENDA	2 de mayo de 2017	15/03/2021
OBANDO AGUDELO YUDY MARITZA	Labor	SUPERVISOR EN SITIO FONVIVIENDA	21 de diciembre de 2017	15/03/2021
LOPERA DURAN LUISA NATALIA	Fijo	JUDICANTE	3 de marzo de 2020	02/03/2021
LOPEZ ZAPATA JUAN DAVID	Fijo	JUDICANTE	3 de marzo de 2020	02/03/2021
VEIRA CHAMORRO VALENTINA NICOLE	Fijo	JUDICANTE	3 de marzo de 2020	02/03/2021

Fuente: Gerencia de Recursos abril 12 de 2021

### c. Vacaciones:

En cumplimiento a las directrices transitorias emitidas por la Presidencia de la entidad, relacionadas con el disfrute de vacaciones, cuyo objetivo es optimizar el buen manejo de los recursos, CISA disminuyó su pasivo vacacional en un **52%** comparado con el pasivo registrado en el primer trimestre de la vigencia 2020 al pasar de \$1.297.000.000 \$670.000.000, aproximadamente.

Igualmente, se analizó el pasivo por concepto de vacaciones y prima de vacaciones (para los funcionarios a término indefinido que tienen este derecho), con corte al 31 de marzo de 2021, observando que los siguientes funcionarios no cumplieron con lo establecido en el numeral 5.4.3 de la Circular Normativa 024, y las directrices de austeridad emitidas por la Presidencia de CISA, el día 27 de abril de 2020, que cita: **“Disfrute de vacaciones causadas. Todos los empleados deberán disfrutar de sus vacaciones en el año en que se causen. Por ello, los trabajadores que tengan periodos de vacaciones causados hasta el 31 de diciembre de 2019, deberán disfrutarlos durante lo que resta de este primer semestre. Los períodos de vacaciones que se causen en 2020 serán disfrutados durante el segundo semestre del presente año (...)**” tal como se detalla a continuación

NOMBRE EMPLEADO	ÁREA FUNCIONAL	F. INGRESO	2020	2021	2022	TOTAL PASIVO
Reyes Pérez Carlos Enrique	Vicepresidencia Financiera y Administrativa	05/02/2008	15,0	15,00	2,33	32,33
Prieto Walteros Sebastián Camilo	Gerencia de Normalización de Cartera	20/02/2019	8,0	15,0	1,71	24,71
Tapia Montoya Nora	Presidencia	11/10/2019	15,0	7,08		22,08

Sisa Albarracin Diego Fernando	Vicepresidencia de Soluciones Para El Estado	22/01/2018	2,0	15,00	2,88	19,88
Grisales Ruiz Nestor Antonio	Gerencia Financiera	01/06/2000	5,9	12,60		18,50
Martin Naranjo Alberto Giovanni	Gerencia Legal	25/11/2005	13,0	5,25		18,25
Franco Villalba José Luis	Gerencia de Recursos	03/04/2017	2,0	14,92		16,92
Mesa Rubiano Maria Angelica	Vicepresidencia de Soluciones Para El Estado	02/12/2019	9,0	4,96		13,96
Martínez Sandoval Martha Lucía	Gerencia de Valoración y Participaciones Accionarias	17/12/2018	8,0	4,30		12,33
Camacho Yina Jasbleidy	Vicepresidencia de Soluciones Para El Estado	02/12/2019	7,0	4,96		11,96
Luengas Pinzón Xiomara Alexandra	Gerencia de Recursos	25/10/2018	5,0	6,50		11,50
Otalvaro Gamba Jacqueline	Gerencia Financiera	15/10/2013	4,0	6,92		10,92
Higuera Paz William	Gerencia de Recursos	03/12/2018	5,0	4,92		9,92
Alba Aldana Angie Vanessa	Inmuebles y Otros Activos – Bogotá	11/12/2019	5,0	4,58		9,58
Reyes Pico Adriana	Jefatura de Procesos	21/11/1997	4,0	5,42		9,42
Murcia Borja Rafael Gustavo	Gerencia Sucursal – Cali	30/10/2000	3,0	6,29		9,29
Duran Rodriguez Luis Javier	Vicepresidencia de Soluciones Para El Estado	14/11/2017	1,0	5,71		6,71

Fuente: Gerencia de Recursos abril 12 de 2021

De la información anterior se reiteró durante la vigencia 2020 la responsabilidad de los líderes de procesos y gerentes de área, de tomar acciones que contribuyan a que los servidores públicos a su cargo den estricto cumplimiento a las directrices de austeridad emitidas por el Gobierno Nacional y adoptadas por la Alta Dirección de la Entidad, siendo necesario establecer nuevas acciones con el fin de contribuir a la optimización de los recursos y fortalecer la eficiencia del gasto público.

Así mismo se evidenció que la Gerencia de Recursos ha solicitado reiteradamente a los líderes de Proceso cumplir con las directrices impartidas por la Presidente de la Entidad en relación con las establecidas por el Gobierno Nacional.

#### 4.2. Mantenimientos vehículo

Durante el trimestre evaluado se realizó mantenimiento correctivo al vehículo de presidencia que se detalla a continuación:

DETALLE	VALOR SIN IVA	VALOR CON IVA
Cambio de vidrios blindados IIIA del panorámico, compuerta 2 (Quinta puerta), Puerta delantera lateral izquierdo - derecho y puerta trasera lateral izquierdo - derecho (En total seis vidrios). Adicionalmente realizar la reconstrucción con soldadura y pintura marcos internos puerta delantera izquierda	12.240.000	14.565.600

Así mismo durante el trimestre enero- marzo de 2021, no se realizaron mantenimientos preventivos al vehículo.

#### 4.3. Papelería

La Gerencia de Recursos en atención a las recomendaciones dadas por la Auditoría Interna y a fin de validar, controlar y optimizar el consumo de papel, informó que realizó las siguientes actividades:

- 1) *En el mes de febrero 2021 realizamos la inspección física de algunos puestos de trabajo de aquellos funcionarios que más solicitan resmas de papel para la ejecución de sus procesos. En esta inspección observamos hay existencias guardadas, razón por la cual les solicitamos nos remitieran correo electrónico con la respectiva justificación (correos adjuntos de Cobro coactivo y Zona Centro).*
- 2) *Teniendo en cuenta la novedad anterior, antes de realizar compra de resmas de papel, hacemos seguimiento al consumo y almacenamiento de resmas de papel que tienen los funcionarios.*
- 3) *A pesar de que los usuarios hacen sus pedidos de resmas de papel a través del aplicativo Zeus, el proceso administrativo determina la cantidad a comprar, teniendo en cuenta los stocks de inventarios.*
- 4) *Cuando los usuarios solicitan un volumen de resmas atípico, se solicita la respectiva justificación de manera verbal o escrita. En el caso de zonas preguntamos sobre sus stocks*
- 5) *En el mes de marzo 2021 determinamos que no era necesario realizar compra de resmas de papel. En caso de requerirse papel se pueden redistribuir algunas resmas que están en posesión de algunos procesos como Cobro Coactivo y Zona Centro*

Por lo anterior se procederá a evaluar el consumo de papel en el próximo informe de Auditoría a fin de determinar la efectividad de las acciones establecidas por la Gerencia de Recursos.

#### 4.4. Emergencia Sanitaria Covid-19

Durante el trimestre enero- marzo de 2021, se adquirieron los siguientes elementos en atención a la emergencia sanitaria, económica y ambiental - Covid-19.

NIT	Proveedor	Descripción	Cantidad	Total
900155107	CENCOSUD COLOMBIA S.A.	TAPABOCA DESECHABLE TERMOSELLADO ESTERILIZADO 3 CAPAS, 3 PLIEGUES ESTERILIZADOS, CON SOPORTE NASAL AJUSTABLE CAJA POR 50 UNIDADES	16	941,184.00

Indagado con el responsable de la compra de estos elementos informó que el criterio para determinar la cantidad a comprar fue el valor mínimo de compra a través de la plataforma Colombia Compra Eficiente.

No obstante, y tal como se ha señalado en los diferentes informes de Austeridad en la vigencia 2020, es necesario contar con criterios objetivos para la definición de la cantidad y tipo de elementos que requiere la entidad para la atención de la emergencia.

Si bien es cierto que el comportamiento y medidas emitidas por el Gobierno Nacional en relación con la emergencia están en constante cambio, la entidad ya debe contar con una estadística de consumo por tipo de elemento recopilada a largo de la pandemia.

Por lo anterior es necesario que la Gerente de Recursos como líder y responsable del proceso de compra, distribución y supervisión del uso de los elementos de bioseguridad diseñe controles efectivos que permitan de manera objetiva y acertada la adquisición y distribución de estos.

#### 5. CONCLUSIONES

5.1. Las Directrices impartidas por el Representante Legal de la entidad, han contribuido a la optimización de los recursos y por consiguiente se refleja en los diferentes componentes evaluados, cumpliendo con las Políticas de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público emitidas por el Gobierno Nacional.

5.2. En relación con el pasivo vacacional evaluado durante el primer trimestre de 2021 se observó que 17 funcionarios detallados en el literal c del numeral 4.1 del presente informe, no dieron cumplimiento a la directriz impartida por el Representante Legal de la Entidad, lo que evidencia la falta de compromiso con los temas de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público que van en beneficio de la Institución.



- 5.3. La Gerencia de Recursos desarrollo acciones encaminadas a controlar el consumo de papel en la entidad, en atención a las recomendaciones emitidas por el proceso de Auditoria Interna en los diferentes informes de la vigencia 2020.
- 5.4. Se observó que las adquisiciones de los elementos de bioseguridad para la atención de la Emergencia Sanitaria ocasionada por el COVID-19, no se encuentran documentadas las estimaciones que soportan las cantidades adquiridas.

## **6. RECOMENDACIONES.**

- 6.1. Se recomienda a los líderes de proceso y jefes de área implementar acciones efectivas para dar cumplimiento a las Directrices impartidas por el Representante Legal de la Entidad en relación con el disfrute de las vacaciones causadas en la vigencia 2020.
- 6.2. Se recomienda establecer un control efectivo que permita determinar la cantidad y tipo de elementos de Bioseguridad requeridos por la institución para atender la emergencia sanitaria Covid-19.
- 6.3. En relación con el disfrute de vacaciones se recomienda analizar y determinar cuales son los Funcionarios Públicos que por su alto grado de compromiso con la institución y su modalidad de contratación requieren mayor continuidad en el ejercicio y compromiso institucional con la labor que realizan con el fin de que dicho disfrute se ajuste a la gestión y requerimiento del servicio.
- 6.4. Se recomienda atender las observaciones relacionadas en cada uno de los numerales del presente informe con el fin de dar cumplimiento a las medidas implementadas por la administración para hacer prevalecer la austeridad en el gasto público y los principios de economía y eficiencia de la Administración Pública.

Lo anterior con el fin de fortalecer los controles definidos y optimizar los gastos en la entidad, en cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 de 2018 “Directrices de Austeridad”, y demás normas emitida por el Gobierno Nacional.

Elaborado: Zulma Janneth Cristancho Jaimes. – Auditor  
Aprobado: Elkin Orlando Angel Muñoz – Auditor Interno