



Bogotá D.C., 27 de enero de 2023

PARA: **Dr. NICOLAS CORSO SALAMANCA**  
Presidente

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

**ASUNTO: Informe Trimestral de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público, octubre – diciembre de 2022.**

En cumplimiento al Decreto 984 de 2012, el artículo 104 de la Ley 1815 de 2016 y la Directiva Presidencial 8 del 17 de septiembre de 2022 “Directrices de austeridad hacia un gasto público eficiente” 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 relacionadas con la eficiencia del gasto público, durante el cuarto trimestre de 2022.

Dicho informe atiende las políticas establecidas en la Directiva Presidencial No. 8 de 2022, “Directrices de Austeridad Hacia un Gasto Público Eficiente”, expedida por el Gobierno Nacional.

## 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 cuarto trimestre de 2022, 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 evaluar:

- a. Planta de Personal
- b. Vehículo Presidencia
- c. Telefonía Móvil
- d. Papelería
- e. Tiquetes Aéreos
- f. Consumo de taxis
- g. Bienestar e incentivos

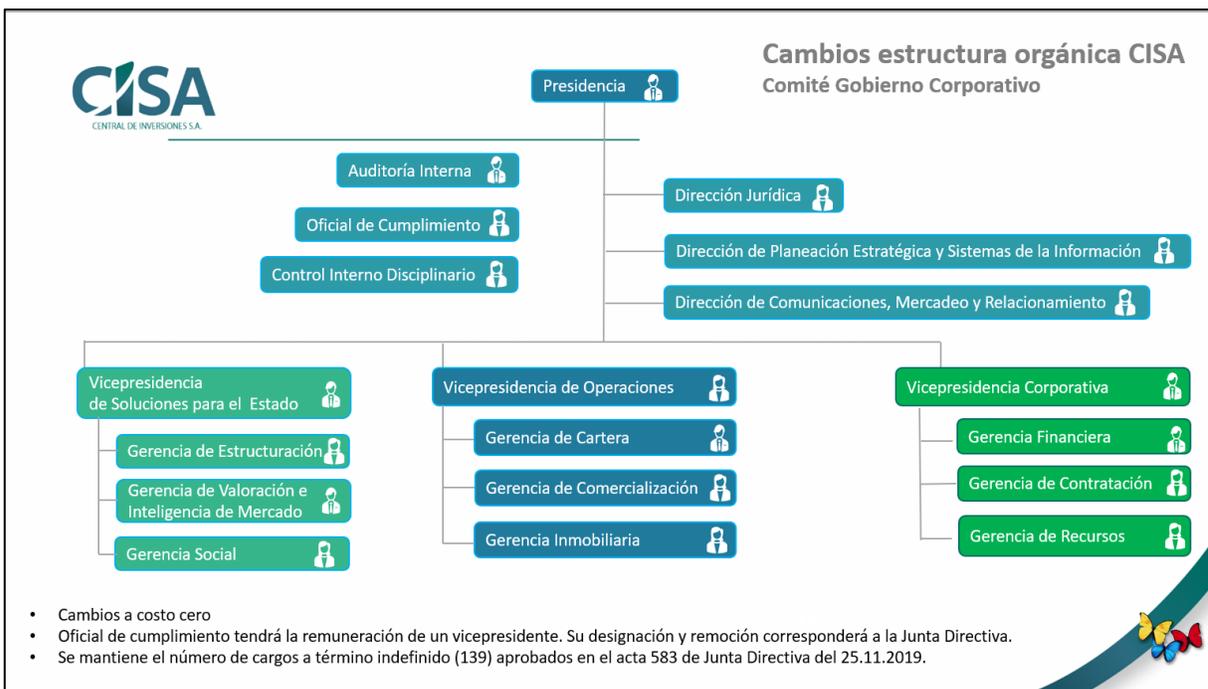
### **3. METODOLOGÍA**

Se consolida la información requerida por la Auditoria Interna, verificando los soportes suministrados 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.

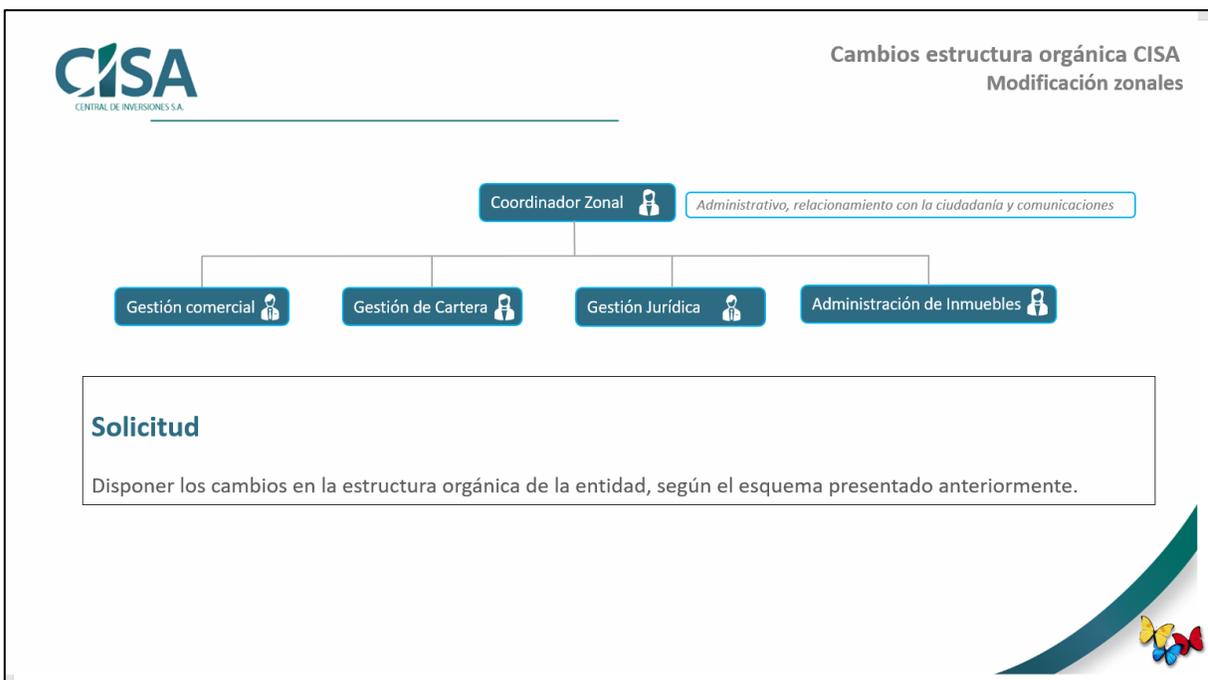
### **4. RESULTADOS.**

#### **4.1. Planta de Personal.**

Durante el cuarto trimestre de 2022, la Junta Directiva en su sesión del 28 de octubre de 2022, aprobó la nueva estructura orgánica de la entidad que se detalla a continuación, es de resaltar que las modificaciones surtidas fueron a costo cero por lo que no genera incrementos de gastos para Central de inversiones S.A.



Fuente: Gerencia de recursos enero 20 de 2023



Fuente: Gerencia de recursos enero 20 de 2023



Asimismo, se mantiene la planta de personal aprobada por la Junta Directiva de CISA que es de 139 cargos con contrato a término indefinido.

Al cierre de la vigencia 2022, la planta de personal de CISA se incrementó en 41 funcionarios respecto a la vigencia 2021, la cual se detalla a continuación por tipo de contratación:

TIPO DE VINCULACIÓN	IV TRIMESTRE 2021	IV Trimestre de 2022	VARIACIÓN TRIMESTRE
Empleados Públicos	2	2	0
Indefinido	123	109	-14
Obra o Labor	140	167	27
Termino Fijo	22	15	-7
Aprendiz	7	14	7
Temporales	0	21	21
<b>TOTAL</b>	<b>287</b>	<b>328</b>	<b>41</b>

Los movimientos registrados en la planta de personal de CISA (ingresos y retiros) en el cuarto trimestre de 2022, fueron los siguientes:

- a. Ingresos:** Durante el trimestre octubre- diciembre de 2022, se realizaron cuatro (4) vinculaciones de funcionarios con contrato a término indefinido y treinta y tres 33 por obra o labor, los cuales se detallan a continuación:

N°	NOMBRE	F.INGRESO	CARGO	TIPO CONTRATO
1	GUZMAN RAMOS ANDREA FERNANDA	03/10/2022	GERENTE INMOBILIARIO	Indefinido
2	VIEIRA PAK MARIA ULIANA	03/10/2022	VICEPRESIDENTE DE OPERACIONES	Indefinido
3	ALFONSO GARCIA MELISSA LORENA	10/10/2022	DIRECTOR DE PLANEACION ESTRATEGICA Y SISTEMAS DE LA INFORMACION	Indefinido
4	CARRILLO AMAYA EDITH	24/10/2022	GERENTE SOCIAL	Indefinido
5	GIRALDO GOMEZ LILIANA ANDREA	03/10/2022	ABOGADO INMOBILIARIO	Labor
6	RUIZ APONTE MARIA CRISTINA	03/10/2022	LIDER DE INGENIERIA INMOBILIARIA	Labor
7	SANDOVAL ARENAS DIANA CAROLINA	05/10/2022	ABOGADO SENIOR ASUNTOS INMOBIL	Labor
8	URBINA MALAVER ANDRES FELIPE	05/10/2022	ABOGADO SENIOR GERENCIA LEGAL	Labor
9	HERNANDEZ ROMO JOHANA CAROLINA	06/10/2022	ABOGADO SENIOR	Labor



10	CARVAJAL ARAUJO MAURICIO	10/10/2022	LIDER DE PROYECTOS INMOBILIARIOS	Labor
11	GOMEZ CASTRO ANDRES	13/10/2022	VALORADOR	Labor
12	ROZO RAMIREZ IVAN LEONARDO	13/10/2022	LIDER DE INMUEBLES	Labor
13	ALTAMAR AVILA LUIS RAFAEL	18/10/2022	COORDINADOR DE SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA	Labor
14	DANIEL CONTRERAS MARIA FERNANDA	18/10/2022	ABOGADO SANEAMIENTO	Labor
15	SANCHEZ PERALTA DIANA MARCELA	24/10/2022	JEFE DE SANEAMIENTO DE ACTIVOS	Labor
16	CAICEDO FERNANDEZ ESTEBAN	26/10/2022	PROFESIONAL SAE	Labor
17	PITALUA QUIÑONES RAFAELA LUISA	26/10/2022	PROFESIONAL SAE	Labor
18	YEPES MORA JENNY	26/10/2022	PROFESIONAL SAE	Labor
19	DUARTE PINEDA DARWING GABRIEL	01/11/2022	EJECUTIVO DE OPERACIONES	Labor
20	GARCIA MURCIA YULI FRANCISCA	01/11/2022	TECNICO DE GESTION DOCUMENTAL	Labor
21	LEON MARTINEZ ANGELA MARIA	01/11/2022	LIDER DE INMUEBLES	Labor
22	MARIÑO MENESES CAROLINA	01/11/2022	LIDER DE COMUNICACIONES	Labor
23	MORENO MARTINEZ LISETH DANIELA	01/11/2022	ADMINISTRADOR DE BASES DE DATOS	Labor
24	FLECHAS TORRES DIANA PAOLA	02/11/2022	LIDER DE SEGUIMIENTO ESTRATEGICO	Labor
25	LARA ZABALA MANUEL ALFONSO	02/11/2022	GESTOR DE PROYECTO SOCIAL	Labor
26	MARTINEZ CALDERON CAMILA ANDREA	08/11/2022	PROFESIONAL SAE	Labor
27	PRADO ALBARRACIN JOSE ANTONIO	15/11/2022	ABOGADO SANEAMIENTO	Labor
28	SUAREZ AGUIRRE DIEGO FRANCISCO	15/11/2022	PROFESIONAL DE INFORMACION INMOBILIARIA	Labor
29	LUGO GONZALEZ DIANA LISETH	18/11/2022	ABOGADO CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	Labor
30	PUNTES PUNTES OSCAR JAVIER	28/11/2022	GERENTE DE SISTEMAS DE INFORMACION	Labor
31	TRIVIÑO HERMIDA JOSELITO	28/11/2022	PROFESIONAL SAE	Labor
32	ALVAREZ ALVAREZ ANGELMIRO	01/12/2022	TRAMITADOR	Labor
33	MONROY CALDERON HELGA PAOLA	19/12/2022	ARQUITECTA DE ESTRUCTURACION	Labor
34	NUÑEZ ZAMBRANO YURY VANESSA	20/12/2022	ANALISTA DE CUENTAS MEDICAS	Labor
35	BELTRAN SALCEDO MARIA MILENA	21/12/2022	AUDITOR DE GESTION ABOGADO	Labor
36	SEGURA PAEZ YULIANA PAOLA	22/12/2022	ANALISTA DE PLANEACION	Labor
37	PAVA SANCHEZ BLANCA ESMERALDA	26/12/2022	INGENIERO DE CALIDAD DE SOFTWARE	Labor

Fuente: Aplicativo Heinsonh 23 enero-2023

Asimismo, en el trimestre evaluado se realizaron veinticuatro (24) contrataciones a través de la temporal “Misión Temporal” tal como se detalla a continuación:

N°	NOMBRE	F. INGRESO	CARGO
1	ALVAREZ MARIN DIANA MARCELA	21/11/2022	SERVICIOS GENERALES
2	GARCIA AREVALO MILAGRO MARIA	21/11/2022	SERVICIOS GENERALES





3	RIANO ARCHILA ANGELA CONSTANZA	23/11/2022	GESTOR ADMINISTRATIVO
4	LARA NAVARRO LAURA VALENTINA	23/11/2022	GESTOR ADMINISTRATIVO
5	CUEVAS ESTEPA YULI MARIA	23/11/2022	GESTOR ADMINISTRATIVO
6	MARCELO DAZA GABRIELA	24/11/2022	GESTOR ADMINISTRATIVO
7	RUSINQUE LEYVA JUAN DAVID	24/11/2022	GESTOR ADMINISTRATIVO
8	GARAY PAEZ LUCIANA	24/11/2022	GESTOR ADMINISTRATIVO
9	WALTEROS RODRIGUEZ ALBA PILAR	25/11/2022	GESTOR ADMINISTRATIVO
10	FORERO MARTINEZ ANGIE	25/11/2022	GESTOR ADMINISTRATIVO
11	MORENO MUNOZ ANGIE NATALIA	25/11/2022	GESTOR ADMINISTRATIVO
12	CALDERON TRUJILLO DORIS	01/12/2022	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES
13	MACHUCA JIMEZ RAFAEL ANTONIO	01/12/2022	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
14	MORALES MERCADO TANIA DE JESUS	01/12/2022	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES
15	RAMIREZ JIMENEZ LILIA VIVIANA	01/12/2022	SERVICIOS GENERALES
16	MARTINEZ PARRA MARIA HELENA	01/12/2022	AUX SERVICIOS GENERALES
17	CABRERA CELIS TATIANA LISETH	01/12/2022	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
18	CALDERON MOLINA CINDY CAROLINA	01/12/2022	SERVICIOS GENERALES
19	PIEDRAHITA FERNANDO	14/12/2022	GESTOR ADMINISTRATIVO
20	CHAPARRO RUIZ JULY JOHANA	15/12/2022	SERVICIOS GENERALES
21	URREGO LUIS	16/12/2022	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
22	ZAMORA CRUZ ENDER ADAN	17/12/2022	OPERARIO DE MANTENIMIENTO
23	PORRAS BARBOSA JEISSON DANILO	19/12/2022	GESTOR ADMINISTRATIVO
24	CASTILLO GUTIERREZ RAFAEL AUGUSTO	22/12/2022	GESTOR DE RECEPCIÓN Y CALIFICACIÓN DE CARTERA

Fuente: Gerencia de Recursos 20 -enero-2023

**b. Retiro por Renuncia:** Se registraron nueve (9) renunciaciones voluntarias durante el periodo evaluado como se relaciona a continuación:

N°	FUNCIONARIO	CARGO	F. INGRESO	F. RETIRO	TIPO CONTRATO
1	SOLANO LEON NELDER JOSE	JEFE DE SANEAMIENTO DE ACTIVOS	18/12/2019	03/10/2022	Indefinido
2	USMA ECHEVERRI CARLOS EDUARDO	ARQUITECTO DE TECNOLOGIA 1	20/04/2017	03/10/2022	Indefinido
3	SANCHEZ GOMEZ MARIA ALEJANDRA	EJECUTIVO DE VALORACION	09/12/2013	09/12/2022	Indefinido
4	ALBA ALDANA ANGIE VANESSA	TECNICO ADMINISTRATIVO	11/12/2019	03/10/2022	Labor
5	BERMUDEZ MORALES BLADIMIR	ANALISTA BASE DE DATOS	16/07/2019	20/10/2022	Labor
6	YEPES MORA JENNY	PROFESIONAL SAE	26/10/2022	09/12/2022	Labor
7	ARENAS ESPITIA PAOLA ANDREA	ANALISTA DE PLANEACION TI	20/04/2017	16/12/2022	Labor
8	MARTINEZ JARA ANGELA MILENA	APOYO COMERCIAL ZONA CENTRO	10/05/2021	23/12/2022	Labor





9	SAENZ GONZALEZ KATERINE	EJECUTIVO JUNIOR SOLUCIONES PARA EL ESTADO	01/07/2022	30/12/2022	Labor
---	-------------------------	---	------------	------------	-------

Fuente: Gerencia de Recursos 20 -enero-2023

**c. Cancelación de contratos** Se registró en el periodo evaluado la terminación de dos (2) contratos de obra o labor; siete (7) contratos a término indefinido de los cuales cuatro (4) se dan sin justa causa y tres (3) son retiros de mutuo acuerdo, los cuales ocasionaron pagos por concepto de indemnización por \$314.212.341 y bonificación por servicios por \$69.353.426

N°	FUNCIONARIO	CARGO	F. INGRESO	F. RETIRO	TIPO CONTRATO	MOTIVO RETIRO
1	OSORIO SOTO CARLOS MARIO	JEFE JURIDICO ZONA	04/09/2017	30/10/2022	Indefinido	RETIRO MUTUO ACUERDO
2	SOSA AMAYA MARCELINO	DIRECTOR DE TI Y SISTEMAS DE LA INFORMACION	14/03/2022	25/11/2022	Indefinido	RETIRO MUTUO ACUERDO
3	BOTERO RODRIGUEZ DIEGO ARMANDO	COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	19/06/2019	16/12/2022	Indefinido	RETIRO MUTUO ACUERDO
4	MURCIA BORJA RAFAEL GUSTAVO	GERENTE ZONA	30/10/2000	10/10/2022	Indefinido	RETIRO SIN JUSTA CAUSA
5	RIVERA RIVERA JOSE UBEIMAR	COORDINADOR DE INMUEBLES ZONA	05/03/2007	18/10/2022	Indefinido	RETIRO SIN JUSTA CAUSA
6	BOLIVAR GUERRA ANDRES SANTIAGO	COORDINADOR DE INMUEBLES ZONA	02/12/2013	31/10/2022	Indefinido	RETIRO SIN JUSTA CAUSA
7	GUTIERREZ RIOS CLEMENTE	COORDINADOR DE INMUEBLES ZONA CARIBE	11/12/2019	31/10/2022	Indefinido	RETIRO SIN JUSTA CAUSA
8	MENDOZA RODRIGUEZ WILSON	LIDER FONVIVIENDA E INVIAS	16/11/2021	11/10/2022	Labor	TERMINACIÓN DE CONTRATO
9	HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ YESSICA KATHERINE	REDACTOR DIGITAL	01/09/2021	04/11/2022	Labor	TERMINACIÓN DE CONTRATO

Fuente: Gerencia de Recursos 20 -enero-2023

**d. Vacaciones:**

la Circular Normativa 024 “Políticas y Procedimientos de Gestión del Talento Humano” en el numeral 5.4.3, establece las políticas para el disfrute de vacaciones así: **“Todos los trabajadores de CISA deberán hacer uso de sus vacaciones por periodos cumplidos, de tal manera que ningún trabajador podrá acumular más de un periodo. Las vacaciones deberán disfrutarse dentro del año siguiente al periodo efectivamente causado”**

El equipo auditor 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 diciembre 2022, observando que los siguientes funcionarios no cumplen con las directrices emitidas por CISA, tal como se detalla a continuación.





NOMBRE EMPLEADO	Pasivo pendiente al periodo 2021	Pasivo pendiente al periodo 2022	Provisión 2023	Total, Días
Reyes Perez Carlos Enrique	11.00	15.00	13.58	39.58
Bernal Cendales Sandro Jorge	8.00	15.00	9.92	32.92
Palacios Melo Rosa Isabel	15.00	15.00	1.21	31.21
Reyes Pico Adriana	10.00	15.00	1.67	26.67
Pablos Perea Miguel Angel	5.00	15.00	6.58	26.58
Urbina Ortiz John Wilson	10.00	15.00	1.13	26.13
Lopez Tibaquirá Laura Alejandra	1.00	15.00	8.13	24.13
Luengas Pinzon Xiomara Alexandra	6.00	15.00	2.75	23.75
Luengas Otálora Hans	5.00	15.00	1.21	21.21
Rocha Corrales Fidel Antonio	1.00	15.00	4.63	20.63
Castelblanco Castiblanco Jose David	4.00	15.00	1.21	20.21
Marin Alvarado William	1.00	15.00	3.33	19.33
Manrique Morales Johanna Paola	1.00	15.00	1.67	17.67
Martinez Sandoval Martha Lucía	2.00	15.00	0.58	17.58

Fuente: Gerencia de Recursos 20 enero -2023

Es importante indicar que el cumplimiento de las directrices emitidas por la institución conlleva a la optimización de los recursos de la entidad, es por ello que se requiere que los líderes de proceso y/o área ejerzan un seguimiento y control eficiente de los funcionarios a cargo con el fin de cumplir estas directrices.

A continuación, se relacionan los funcionarios que ya cumplieron el periodo de vacaciones y se encuentran próximos a cumplir el término de un año establecido para su disfrute.

NOMBRE EMPLEADO	Pasivo pendiente al periodo 2022	provisión 2023	Total	Vencimiento
Restrepo Quiroga Angie Jazbleidy	10.00	14.00	24.00	ENERO -2023
Moreno Samaca Cristian Eduardo	6.00	14.00	20.00	
Callejas Callejas Diana Marcela	6.00	14.00	20.00	
Ortiz Martinez Johny Alejandro	5.00	14.00	19.00	



Olarte Bermeo Liliana	2.00	14.00	16.00	
Lozano Urrego Yeni Yamile	2.00	14.00	16.00	
Galindo Urrego Andrea Del pilar	14.00	14.00	28.00	
Artunduaga Vergara Francisco Antonio	1.00	14.00	15.00	
Lugo Lopez Linda Maritza	1.00	14.08	15.08	
Prieto Walteros Sebastian Camilo	15.00	12.96	27.96	FEBRERO -2023
Ortiz Jimenez Elieth Paola	11.00	12.88	23.88	
Diaz Martinez Erika Liseth	5.00	13.75	18.75	
Sanchez Londoño Jennifer	4.00	12.96	16.96	
Angel Muñoz Elkin Orlando	15.00	13.75	28.75	
Barreto Martinez David Eduardo	2.00	13.54	15.54	
Rodriguez Sarmiento Victor Hugo	11.00	13.63	24.63	
Ciro Gutierrez Yesica	10.00	12.96	22.96	
Galeano Mejia Lina Marcela	7.00	13.75	20.75	
Jimenez Galindo Hector Antonio	15.00	13.21	28.21	
Lopez Vasquez Katherine Jissel	12.00	13.17	25.17	
Melo Hurtado Ana Maria	15.00	12.96	27.96	
Martinez Castellanos Ana Milena	11.00	11.79	22.79	
Fandiño Silva Patricia Alejandra	10.00	11.96	21.96	
Agudelo Gomez Yuli Alexandra	8.00	12.50	20.50	
Delgado Gomez Magda Carolina	7.00	12.50	19.50	
Rojas Cardenas Javier	4.00	11.67	15.67	
Hernandez Montañez Manuel Antonio	3.00	11.58	14.58	
Amorocho Amaya Diana Carolina	15.00	11.96	26.96	
Perez Benitez Javier Mauricio	13.00	12.00	25.00	
Gonzalez Cruz Lina Maria	10.00	11.33	21.33	
Donoso Calderon Emilce	6.00	11.71	17.71	





Castañeda Nuñez Laura Maria	14.00	12.17	26.17
Cardozo Baquero Yuri Tatiana	5.00	12.50	17.50
Choconta Acuna Ana Belen	14.00	11.79	25.79
Oyuela Delgado Fredy	5.00	12.38	17.38
Bermudez Prasca Gladys Beatriz	6.00	12.50	18.50
Barreto Vargas Steven	4.00	12.21	16.21

Fuente: Gerencia de Recursos 20 enero -2023

## 4.2. Mantenimiento vehículo

Durante el trimestre evaluado se realizaron mantenimientos preventivos al vehículo de placas FYS326 designado por la SAE en uso provisional para la Presidencia de CISA así:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO	VALOR FACTURADO IVA INCLUIDO	VEHICULO
MANTENIMIENTO PREVENTIVO 47.278 KMS - CAMBIO DE ACEITE	\$ 923.628	FYS326
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA ELECTRICO	\$ 426.640	FYS326

Fuente: Gerencia de Recursos 20 -enero-2023

MANTENIMIENTO CORRECTIVO	VALOR FACTURADO IVA INCLUIDO	VEHICULO
CAMBIO DE VIDRIO BLINDADO POR ROTURA - CAMBIO DE PELICULAS	\$3.249.652	FYS326
MANTENIMIENTO SUNROOF BLINDADO	\$ 1.011.500	FYS326
TAPETES VEHICULO	\$ 1.142.000	FYS326

Fuente: Gerencia de Recursos 20 -enero-2023

El vehículo de placas RLS255 propiedad de CISA, durante el periodo evaluado se realizó el proceso de comercialización del citado vehículo el cual fue desistido y se encuentra en custodia de la entidad.

## 4.3. Telefonía





La Entidad tiene treinta y siete (36) líneas celulares en uso con planes fijos que oscilan entre \$47.000 y \$88.000 mil pesos mensuales para un consumo total promedio de \$2.025.000 aproximadamente.

Durante el trimestre no se realizaron compras de equipos móviles, no obstante, la Gerencia de Recursos registra ventidos (22) equipos móviles bajo su custodia de los cuales dieciocho (18) de ellos se encuentran en estado “Obsoleto” y (1) dañado.

Se mantienen las líneas 018000 y dos líneas de conmutadores para el servicio de telefonía fija y larga distancia con un costo promedio mensual de \$8.025.000.

#### 4.4. Papelería

El proceso de Administrativa y Suministros informó que durante el trimestre octubre-diciembre de 2022, se adquirieron 8 resmas de papel, asimismo realizó las siguientes entregas a las áreas:

AREA	RESMAS
RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	27
VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES	10
GERENCIA JURIDICA	9
GERENCIA CONTABLE Y OPERATIVA	6
ZONA CARIBE	5
ZONA ANDINA	4
ZONA PACIFICO	4
GERENCIA DE RECURSOS	3
JEFATURA DE OPERACIONES TECNOLOGICAS	3
CONTROL DISCIPLINARIO	2
GERENCIA DE CONTRATACION	2
PRESIDENCIA	2
GESTION DOCUMENTAL	1
<b>TOTAL</b>	<b>78</b>

Fuente: Gerencia de Recursos 20 -enero-2023

Es importante resaltar que durante la vigencia 2022, se evidenció un ahorro operacional en el consumo de papelería por parte de los procesos, asimismo se observa la racionalización en la solicitudes por parte de las áreas y compras por parte de la Gerencia de Recursos.



#### 4.5. Parqueaderos

Durante el cuarto trimestre de la vigencia 2022 por este rubro se canceló un promedio mensual de 11.871.489 correspondiente a 37 cupos en promedio mensual de carros, 27 de motos y 8 de bicicletas, incrementando el gasto en \$3.060.080 en promedio mensual, debido a la asignación de tres (3) cupos para parqueo de motos durante el trimestre evaluado y la adquisición de dos tiqueteras de 6 y 12 horas.

#### 4.6. Tiquetes Aéreos

Durante el cuarto trimestre de la vigencia 2022, los funcionarios de CISA realizaron sesenta y ocho (68) solicitudes de tiquetes de viajes en atención a los compromisos adquiridos y en representación de la Entidad, los cuales son importantes para contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional.

Analizado los requerimientos citados se observó lo siguiente:

- 54 solicitudes se realizaron con menos de 8 días de anticipación.
- 10 solicitudes fueron rechazadas.
- 39 solicitudes culminaron el trámite sin novedad.
- 5 solicitudes se cancelaron.
- 8 solicitudes requirieron cambio o modificación del tiquete.

De las solicitudes que requirieron cancelaciones y cambios no generaron sobrecostos para la Entidad.

Se evidenció que cincuenta y cuatro (54) solicitudes fueron realizadas con menos de 8 días de anterioridad al viaje, todas con la debida justificación y enmarcadas en las excepciones establecidas en el numeral 5.4.11.3 de la circular normativa 001. No obstante, es importante establecer una adecuada planeación de las actividades que requieren traslados aéreos a fin de dar cumplimiento a la política citada y optimizar los recursos económicos de la entidad en la adquisición de los tiquetes aéreos.

#### 4.7. Consumo de Taxis en uso de Aplicaciones:



Evaluado el consumo de taxis relacionado en la aplicación EASY TAXI (CABIFY) y taxis Libres para el cuarto trimestre de 2022 fue de \$5.397.967 disminuyendo en un 28% respecto al trimestre anterior que fue de \$7.496.888 así:

AREA	TOTAL
AGENCIA NORTE	\$ 903,554.00
AGENCIA INSULAR Y CENTRORIENTE	\$ 874,462.00
VICEPRESIDENCIA DE SOLUCIONES PARA EL ESTADO	\$ 703,623.00
AGENCIA SUROCCIDENTE	\$ 527,000.00
GERENCIA DE RECURSOS	\$ 492,718.00
VICEPRESIDENCIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	\$ 294,000.00
VICEPRESIDENCIA DE NEGOCIOS	\$ 263,009.00
PRESIDENCIA	\$ 225,790.00
JEFATURA DE OPERACIONES TECNOLOGICAS	\$ 221,505.00
GERENCIA INMOBILIARIA	\$ 213,085.00
AUDITORIA INTERNA	\$ 201,196.00
GERENCIA DE COMUNICACIONES Y MERCADEO	\$ 194,888.00
AGENCIA NOROCCIDENTE	\$ 92,953.00
GERENCIA JURIDICA DEL NEGOCIO	\$ 67,548.00
SANEAMIENTO	\$ 66,036.00
GERENCIA NORMALIZACION DE CARTERA	\$ 56,600.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 5,397,967.00</b>

Fuente: Gerencia Financiera y Contable 26 enero 2022

Es de resaltar que se debe continuar con el control y seguimiento de estos gastos con el fin de que no se presenten consumos injustificados ni incrementos exagerados, dado que estos hacen parte de la operatividad del negocio; igualmente es importante designar el área, proceso o funcionarios responsables del control y seguimientos de este gasto.

#### 4.8. Bienestar e Incentivos

Central de inversiones S.A, en atención a su modelo de Empresa Familiarmente Responsable – “EFR”, genera espacios y condiciones propicias para los colaboradores y sus familias, por consiguiente, se realizan actividades de integración social y cultural con el fin de motivar y valorar a sus empleados, el equipo auditor verificó las



actividades realizadas durante el tercer trimestre de 2022, observando que estas se ajustan a lo establecido en el modelo “EFR”.

### **Buenas prácticas para la Optimización del Gasto**

La entidad ha implementado y/o mantenido las siguientes buenas prácticas:

- Arrendamientos: Se tomó la decisión de terminar los contratos de arrendamiento de sedes que pudieran ser reemplazadas por activos propios, como por ejemplo Medellín.
- Gastos de Viaje: Se decidió privilegiar la virtualidad y los desplazamientos se hacen solo cuando es necesario trabajo de campo (incluidas reuniones con terceros)
- El pedido de papelería se realizó por el mínimo requerido
- Para el trimestre reportado no se hizo compra de equipos celulares.
- Se implementó una nueva política de asignación de parqueaderos que favorece la movilidad de medios alternativos de transporte y que propende por la disminución del gasto.

## **5. CONCLUSIONES**

5.1. Las Directrices impartidas por el Representante Legal y el compromiso de los líderes de proceso, han contribuido a la optimización y el buen manejo de los recursos, situación que se refleja en los diferentes componentes evaluados, dando cumplimiento a las Directrices de Austeridad en el Gasto Público y los principios de economía y eficiencia de la Administración Pública.

## **6. RECOMENDACIONES.**

6.1. Se recomienda continuar con las acciones desarrolladas y los controles establecidos para la optimización del consumo por concepto de papelería, telefonía móvil, taxis y pasivo por concepto de vacaciones.

6.2. Se recomienda evaluar el uso y conservación de los teléfonos móviles que se encuentran en custodia de la Gerencia de Recursos con el fin de actualizar el inventario de los mismos con elementos funcionales para la operación de la entidad.

6.3. Se recomienda atender las observaciones relacionadas en cada uno de los numerales del presente informe, con el fin de dar cumplimiento a las directrices



implementadas por la Entidad, en relación con el buen manejo de los recursos públicos que permitan dar cumplimiento a los principios de economía y eficiencia de la Administración Pública.

**6.4.** En relación con las buenas practicas expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público se esperan esfuerzos presupuestales por parte de las entidades adscritas y vinculadas en los siguientes aspectos:

- Evitar duplicidades en el cumplimiento de áreas misionales y/o en ejecuciones presupuestales homólogas, a través de los sistemas de información presupuestal y de evaluaciones internas de gestión y resultados.
- Avances en la interoperabilidad de los sistemas de información, que permitan la reducción de las duplicidades de procesos de registros y reportes que afecten la eficiencia presupuestal.
- Mejorar las prácticas de gestión administrativa que faciliten el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales, con base en la innovación y simplificación de procesos recurrentes de la entidad, e indicadores que presenten la forma de relacionarse con el ciudadano.

**Elaborado:** Zulma Janneth Cristancho Jaimes. – Auditor

**Aprobado:** Elkin Orlando Angel Muñoz – Auditor Interno