



NIT. 900235058-0

# **INFORME DE AUDITORÍA**

## **AUSTERIDAD EN EL GASTO PUBLICO**

### **CUARTO TRIMESTRE AÑO 2023**

#### **DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO**



Empresa Departamental  
de Acueducto, Alcantarillado  
y Aseo del Tolima S.A.  
E.S.P. Oficial

Gestor  
PDA  
TOLIMA



NIT. 900235058-0

## INTRODUCCION

La Dirección de Control Interno de la Empresa Departamental de Acueducto y Alcantarillado y Aseo del Tolima EDAT S.A E.S. P Oficial, dando cumplimiento al artículo 2.8.4.8.2 del Decreto 1068 de mayo 26 de 2015 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, rinde el presente informe de Austeridad en el Gasto Público; el mismo establece que:

“Las oficinas de Control Interno verificaran en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la Entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.

Si se requiere tomar medidas antes de la presentación del informe, así lo hará saber el responsable del control interno al jefe del organismo.

En todo caso, será responsabilidad de los secretarios generales, o quienes hagan sus veces, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas.

El informe de austeridad que presenten los jefes de Control Interno o quien haga sus veces, podrá ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República a través del ejercicio de sus auditorías regulares.”

Por lo expuesto anteriormente, esta Dirección realiza el informe de Austeridad en el Gasto Publico correspondiente al Cuarto trimestre del año 2023 en el que se exponen recomendaciones del caso para cumplir con los requerimientos del Gobierno Nacional en materia de Austeridad en el Gasto público.

### 1. Objetivo General

Rendir un informe trimestral de Austeridad en el Gasto Público respecto a los gastos generados por la EDAT S.A E.S. P Oficial en el período comprendido de octubre a diciembre de 2023.

### 2. Alcance

Con el presente informe se refleja el análisis de los gastos del cuarto trimestre del año 2023 comparado con el tercer trimestre de 2023 de la EDAT S.A E.S.P Oficial.

### 3. Metodología

La Dirección de Control Interno como responsable de la presentación del informe y en su rol de



GESTOR  
PAP-PDA  
TOLIMA



NIT. 900235058-0

liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control, y atendiendo los componentes del MECI ambiente de control, evaluación del riesgo, actividades de control, información y comunicación, actividades de monitoreo, realiza un análisis sobre los siguientes rubros: gastos de administración y operación y gastos generales.

#### 4. Fuente de información

El análisis se realiza con base en la información contable registrada en el Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública CHIP de la Contaduría General de la Nación.

Adicionalmente se contó con el Estado de Resultados cuenta de gastos de los meses de octubre noviembre y diciembre de 2023, el libro auxiliar de gastos periodo octubre a diciembre de 2023, información suministrada por la Dirección Financiera de la EDAT S.A. E.S.P Oficial, todo relacionado con los gastos de administración y operación y gastos generales requeridos y/o consultados por la Dirección de Control Interno para tal fin.

#### - PLANTA DE PERSONAL

Se relaciona el número de servidores públicos de planta que laboran en la EDAT S.A E.S.P.

No DE EMPLEO	DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO
1	GERENTE	039	04
1	SECRETARIO GENERAL Y JURIDICO	054	03
1	DIRECTOR TECNICO	009	02
1	DIRECTOR FINANCIERO Y TESORERIA	009	01
1	DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO	009	01
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO SECRETARIA GENERAL Y JURIDICA (NIVEL ASISTENCIAL)	407	02
1	SECRETARIA EJECUTIVA (NIVEL ASISTENCIAL) GERENCIA	425	02

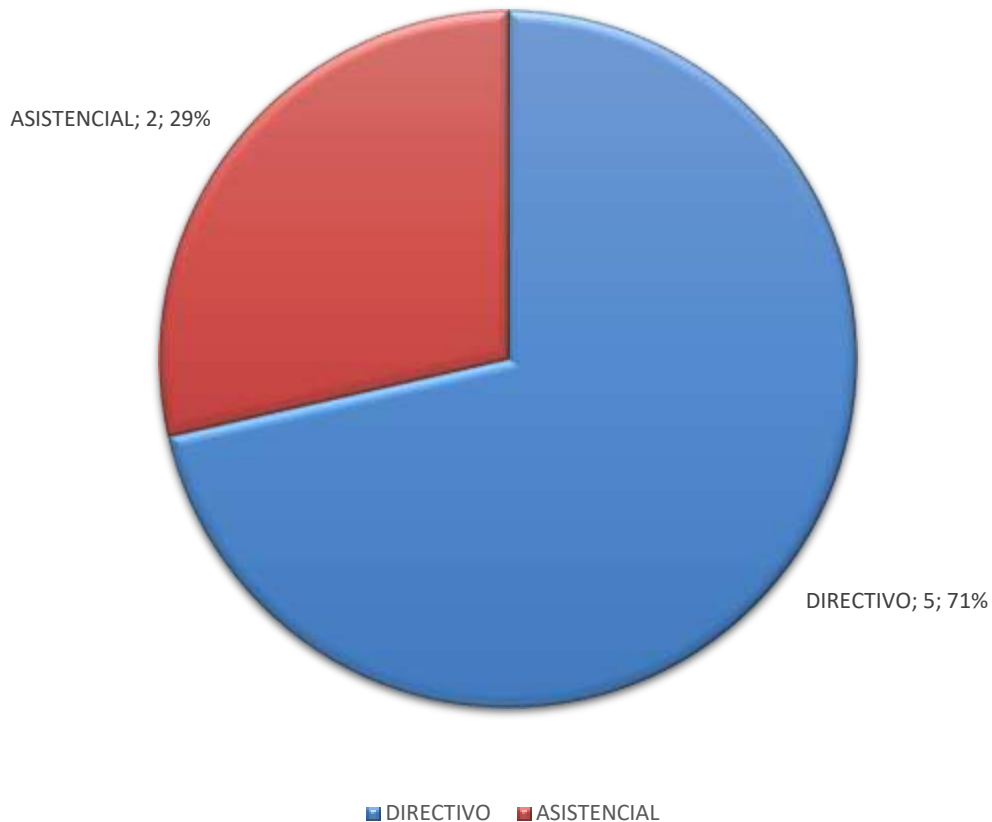


GESTOR  
PAP-PDA  
TOLIMA



NIT. 900235058-0

DISTRIBUCION PLANTA DE PERSONAL EMPRESA DEPARTAMENTAL DE ACUEDUCTO  
ALCANTARILLADO Y ASEO DEL TOLIMA EDAT S.A E.S.P



La planta de personal de la EDAT S.A E.S.P. Oficial a 30 de diciembre de 2023 corresponde a 7 funcionarios de los cuales 5 pertenecen al nivel directivo y 2 de nivel asistencial.

### GASTOS DE ADMINISTRACION Y OPERACIÓN

Los servicios personales asociados a la nómina, comprenden los pagos que se efectúan al personal debidamente posesionado en los cargos de planta por concepto de sueldos y demás factores salariales legalmente establecidos.

Los servicios personales indirectos, son gastos destinados a atender la contratación de personas jurídicas o naturales para que presten servicios calificados – profesionales y técnicos, cuando no puedan ser desarrollados con el personal de planta o el existente no sea suficiente, para desarrollar actividades temporales o para suplir vacantes en caso de licencias o vacaciones.



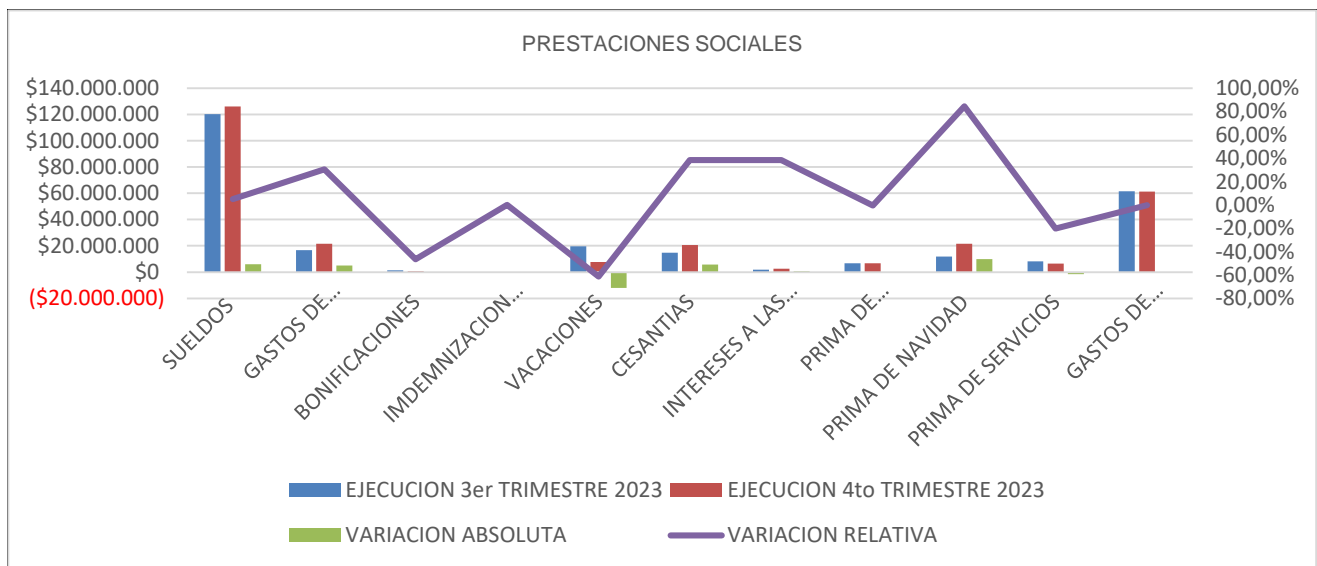
GESTOR  
PAP-PDA  
TOLIMA



NIT. 900235058-0

GASTOS DE ADMINISTRACION Y DE OPERACIÓN

CONCEPTO	EJECUCION 3er TRIMESTRE 2023	EJECUCION 4to TRIMESTRE 2023	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
SUELDOS	\$120,134,840	\$126,012,061	\$ 5,877,221	4.89%
GASTOS DE REPRESENTACION	\$16,574,136	\$21,618,438	\$ 5,044,302	30.43%
BONIFICACIONES	\$1,236,086	\$659,674	-\$ 576,412	-46.63%
IMDEMNIZACION VACACIONES	\$0	\$0	\$ 0	0.00%
VACACIONES	\$19,647,480	\$7,611,589	-\$ 12,035,891	-61.26%
CESANTIAS	\$14,816,893	\$20,514,492	\$ 5,697,599	38.45%
INTERESES A LAS CESANTIAS	\$1,778,023	\$2,461,751	\$ 683,728	38.45%
PRIMA DE VACACIONES	\$6,777,014	\$6,739,941	-\$ 37,073	-0.55%
PRIMA DE NAVIDAD	\$11,720,123	\$21,630,444	\$ 9,910,321	84.56%
PRIMA DE SERVICIOS	\$8,100,425	\$6,460,610	-\$ 1,639,815	-20.24%
GASTOS DE PERSONAL DIVERSOS	\$61,400,000	\$61,181,665	-\$ 218,335	-0.36%





GESTOR  
PAP-PDA  
TOLIMA



NIT. 900235058-0

De acuerdo a la tabla y grafica anterior se evidencia que los gastos están acordes a la dinámica de la Entidad con las siguientes consideraciones:

**Sueldos:** Es el pago percibido por los empleados que ocupan cargos públicos como contra prestación del desempeño de sus funciones, constituye el pago básico por un servicio, dicha asignación se establece para cada empleo partiendo de una designación, grado y nomenclatura y es el valor fijo de la remuneración ordinaria.

Las cifras están representadas en el pago de salario de los meses de abril a junio de 2023 para los funcionarios de planta de la Entidad, se evidencia una cifra estándar en los pagos del periodo evaluado, la cual es coherente de acuerdo a los salarios establecidos para la Entidad.

**Gastos de representación:** Los gastos de representación son emolumentos que se reconocen excepcional y restrictivamente a empleados de alto nivel jerárquico para el cumplimiento de sus funciones y que, en el sector público, son constitutivos del salario.

Están representados en el pago de los meses de octubre a diciembre de 2023, se refleja regularización de los pagos, los cuales son coherentes de acuerdo a los salarios establecidos para la Entidad

**Bonificación de recreación:** El Decreto 473 de 2022 “Por el cual se fijan las remuneraciones de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, y se dictan otras disposiciones” en su artículo 16 refiere “Los empleados públicos a que se refiere el presente título tendrán derecho a una bonificación especial de recreación, por cada periodo de vacaciones, en cuantía equivalente a dos (2) días de la asignación básica mensual que les corresponda en el momento de iniciar el disfrute del respectivo periodo vacacional.”

En este orden de ideas se identifica el otorgamiento de la Bonificación Especial de Recreación para dos (2) funcionarios de la Entidad. Variación dinámica y cambiante de acuerdo a los periodos de vacaciones de los colaboradores y la obligación de la Entidad de reconocer el beneficio respectivo

**Indemnización Vacaciones:** se deberá seguir lo dispuesto por el 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”, que opera de la siguiente manera:

Artículo 20. De la compensación de vacaciones en dinero. Las vacaciones solo podrán ser compensadas en dinero en los siguientes casos:

- a) Cuando el jefe del respectivo organismo así lo estime necesario para evitar perjuicios en el servicio público, evento en el cual solo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un año;
- b) Cuando el empleado público o trabajador oficial quede retirado definitivamente del servicio sin





NIT. 900235058-0

haber disfrutado de las vacaciones causadas hasta entonces. Durante el periodo evaluado no se presentaron gastos de este tipo

**Vacaciones:** El Decreto 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” refiere en su artículo 8 De las vacaciones “Los empleados públicos y trabajadores oficiales tiene derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicios, salvo lo que disponga en normas o estipulaciones especiales. En organismos cuya jornada semanal se desarrollo entre lunes y viernes, el día sábado no se computará como día hábil para efecto de vacaciones.

La cifra reflejada corresponde a la liquidación de vacaciones para dos (2) funcionarios de planta dela Entidad. Variación dinámica y cambiante de acuerdo a los periodos de vacaciones de los colaboradores y la obligación de la Entidad de reconocer el periodo respectivo.

correspondientes a los 7 funcionarios de planta de la Entidad dentro del periodo evaluado.

**Prima de vacaciones:** será equivalente a quince días de salario por cada año de servicio.

Hecho económico legal que genera una variación en el gasto público de este rubro dentro del periodo. La cifra reflejada corresponde a la causación de la prima de vacaciones correspondiente a los 7 funcionarios de planta de la Entidad dentro del periodo evaluado

**Prima de navidad:** El Decreto 1045 de 1978 señalaba sobre la liquidación de la prima de navidad:

Los empleados públicos y trabajadores oficiales tienen derecho al reconocimiento y pago de una prima de Navidad.

Respecto de quienes por disposición legal o convencional no tengan establecido otra cosa, esta prima será equivalente a un mes del salario que corresponda al cargo desempeñado el treinta de noviembre de cada año. La prima se pagará en la primera quincena del mes de diciembre

Hecho económico legal que genera una variación en el gasto público de este rubro dentro del periodo. La cifra reflejada corresponde a la causación de la prima de vacaciones correspondiente a los 7 funcionarios de planta de la Entidad dentro del periodo evaluado

**Prima de servicios:** Los funcionarios tienen derecho a una prima de servicio anual equivalente a quince días de remuneración, que se pagará en los primeros quince días del mes de julio de cada año.



GESTOR  
PAP-PDA  
TOLIMA



NIT. 900235058-0

Hecho económico legal que genera una variación en el gasto público de este rubro dentro del periodo. La cifra reflejada corresponde a la causación de la prima de servicios correspondientes a los 7 funcionarios de planta de la Entidad dentro del periodo evaluado

**Gastos de personal diversos:** Representa el valor de los gastos que se originan en pagos de personal por conceptos no especificados en las cuentas relacionadas anteriormente.

Variación dinámica y cambiante de acuerdo al número de contratos vigentes, a la periodicidad de pago y al valor de los mismos. La suma corresponde al pago de cuentas de cobro por contratos vigentes celebrados con la Entidad.

## GASTOS GENERALES

GASTOS GENERALES				
CONCEPTO	EJECUCION 3er TRIMESTRE 2023	EJECUCION 4to TRIMESTRE 2023	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 0	\$ 0	\$ 0	0.00%
MANTENIMIENTO	\$ 0	\$ 0	\$ 0	0.00%
SERVICIOS PUBLICOS	\$ 5.194.076	\$ 9.858.653	\$ 4.664.577	90%
VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	\$ 1.056.836	\$ 0	-\$ 1.056.836	100%
ARRIENDO OPERATIVO	\$ 35.070.883	\$ 35.070.883	\$ 0	0.00%
IMPRESOS Y PUBLICACIONES	\$ 0	\$ 0	\$ 0	0.00%
COMUNICACIONES Y TRANSPORTE	\$ 34.470.000	\$ 140.855.500	\$ 106.385.500	309%
SEGUROS GENERALES	\$ 9.660.000	\$ 0	-\$ 9.660.000	100%
SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA	\$ 0	\$ 0	\$ 0	0.00%
HONORARIOS	\$ 558.122.000	\$ 576.101.363	\$ 17.979.363	3%
SERVICIOS TECNICOS	\$ 9.947.142	\$ 5.157.143	-\$ 4.789.999	-48%
OTROS GASTOS GENERALES	\$ 0	\$ 140.000	\$ 140.000	100%

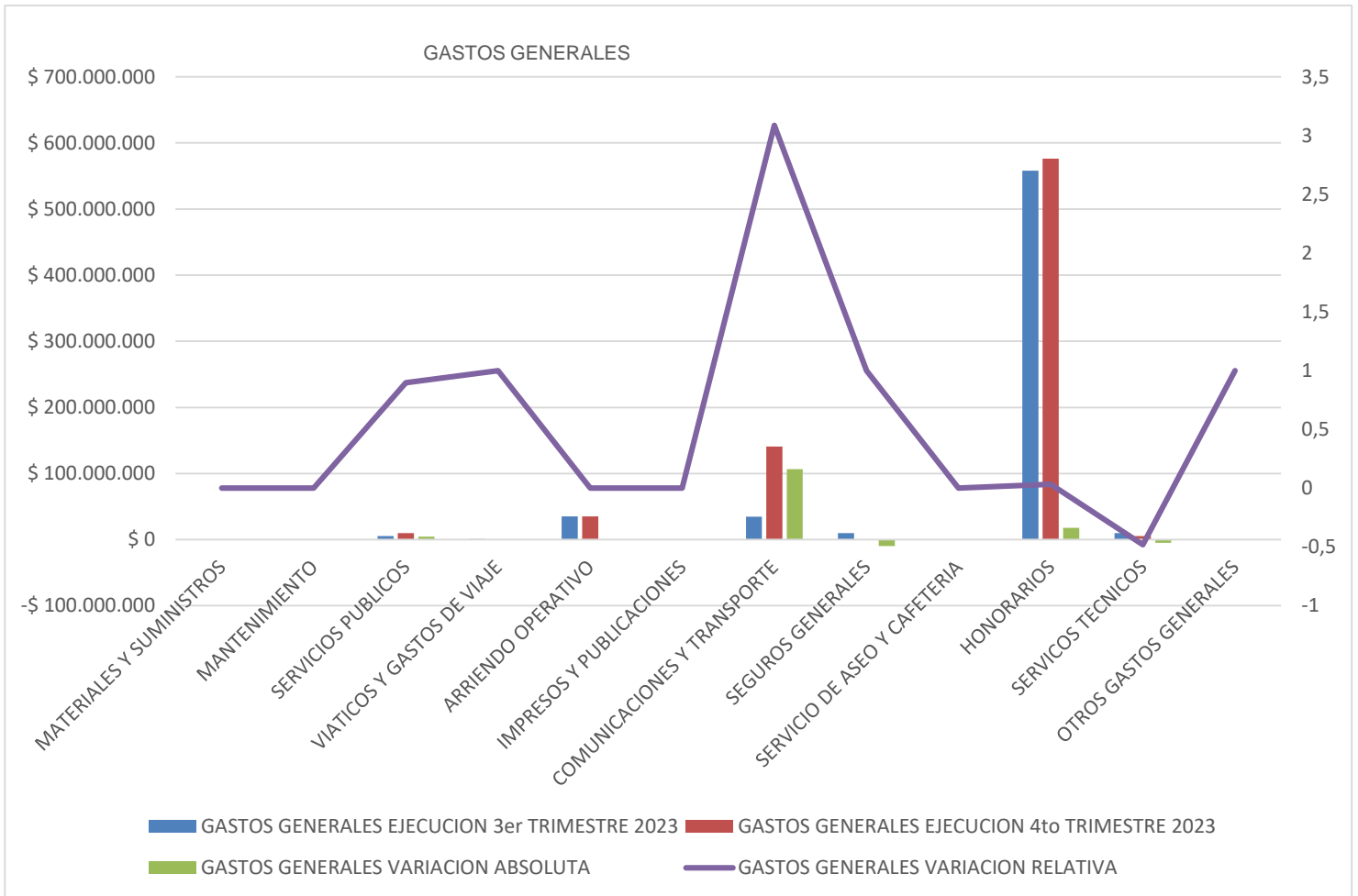




GESTOR  
PAP-PDA  
TOLIMA



NIT. 900235058-0





GESTOR  
PAP-PDA  
TOLIMA



NIT. 900235058-0

Los gastos generales comprenden las erogaciones necesarias para el normal funcionamiento en actividades administrativas y operativas que desarrolla la Entidad.

De acuerdo a la tabla y grafica anterior se evidencia que los gastos están acordes a la dinámica Entidad con las siguientes consideraciones:

**Materiales y suministros:** este rubro contempla las erogaciones por concepto de papelería y varios, fotocopias, combustibles y lubricantes, elementos de aseo, lavandería y cafetería. Para el periodo evaluado no se presentaron gastos por este rubro.

**Mantenimiento:** son gastos tendientes al mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, mano de obra vehículos. Para el periodo evaluado no se presentaron gastos por este rubro.

**Servicios públicos:** erogaciones por concepto de servicios de acueducto, alcantarillado, recolección de basuras, energía, teléfonos y cualquier otro servicio público. La suma reflejada corresponde al pago de los servicios de agua, luz, telefonía e internet, líneas telefónicas de la EDAT S.A E.S.P. Oficial y servicios compartidos con el Banco de la Republica que es el arrendador del local donde funciona la Entidad.

**Arrendamiento operativo:** pago correspondiente al arrendamiento del local donde funciona la EDAT S.A E.S.P. Oficial, gasto acorde los estipulado en el contrato de arrendamiento.

**Viáticos y gastos de viaje:** este rubro contempla las erogaciones por concepto de alojamiento y/o alimentación de los empleados públicos, cuando previo acto administrativo deban desempeñar funciones en lugar diferente a su sede habitual de trabajo. La cifra reflejada corresponde a viáticos del Gerente de la Entidad asignados durante el periodo evaluado.

**Impresos y publicaciones suscripciones y afiliaciones:** se cubre con este concepto los gastos de edición formas, volantes, afiches, publicaciones, suscripciones, publicación de actos administrativos. Para el periodo evaluado no se presentaron gastos por este rubro.

**Comunicaciones y transporte:** se cubre con este concepto los gastos de mensajería, correos, fax, celular y otros medios de comunicación, pago de peajes, así mismo los gastos de transporte en cumplimiento de las visitas dentro del perímetro urbano, incluye también el transporte aéreo y terrestre. Para el periodo evaluado no se presentaron gastos por este rubro.

**Seguros Generales:** gastos pagados o causados por la Entidad por concepto de seguros en sus diferentes modalidades. Para el periodo evaluado no se presentaron gastos por este rubro.



GESTOR  
PAP-PDA  
TOLIMA



NIT. 900235058-0

**Servicios de aseo cafetería restaurante y lavandería:** servicio integral de aseo y cafetería para las instalaciones de la Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima S.A E.S.P Oficial. Para el periodo evaluado no se presentaron gastos por este rubro.

**Honorarios:** Corresponde a los pagos por prestación de servicios contratados por la EDAT S.A E.S.P Oficial. La cifra reflejada obedece al pago de los contratistas de acuerdo a la periodicidad de los contratos dentro del periodo evaluado, cifra coherente de acuerdo a la evaluación realizada entre el registro contable y el respectivo contrato.

**Servicios/Otros gastos generales:** Representa el valor de los gastos necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores de administración y operación de la Entidad. Para el periodo evaluado no se presentaron gastos por este rubro

## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Fomentar cultura de políticas de austeridad en el gasto al interior de las Direcciones que conforman la Empresa Departamental de Alcantarillado Acueducto y Aseo de Tolima EDAT S.A E.S.P.
- Ahorro de energía eléctrica apagando las luces y desconectando los equipos de cómputo en los tiempos de receso laboral, utilizar racionalmente el servicio internet entre otros.
- No encender las luces en las oficinas que tienen buena claridad, no dejar prendido los computadores.
- Realizar campañas de información y formación entre los empleados para promover el ahorro de energía eléctrica.
- Realizar un estudio de consumo eléctrico para conocer cuáles son las medidas de ahorro más adecuadas.
- Utilizar equipos con sistemas de ahorro energético.
- Apagar equipos que no vayan a ser usados durante más de una hora y desconectar aquellos que no tengan uso (impresoras.)
- Aprovechar al máximo la luz natural adecuando a la misma los puestos de trabajo (no encender luces para evitar reflejos de la luz natural sobre los equipos: es mejor cambiar la posición del lugar de trabajo).
- Crear conciencia de la utilización del correo electrónico para el manejo de información interna y



NIT. 900235058-0

que no requiera ser impresa evitando de esta forma el consumo innecesario de papel y tinta.

-Fomentar a los funcionarios públicos al autocontrol, incluyendo la política de ahorro en todos los campos.

-Se recomienda optimizar la cultura de autocontrol y autoevaluación en todos y cada uno de los funcionarios de la Entidad, así como revisar las labores desarrolladas por los contratistas a razón que debe evitarse la duplicidad de funciones, logrando un gasto eficiente de los recursos públicos y lograr disminuir los gastos de funcionamiento asociados a costos de personal

## **ORIGINAL FIRMADO**

**DIEGO ALBERTO CASAS MORALES**

Director de Control Interno.

Elaboró: Diego Alberto Casas Morales – Dirección de Control Interno de la EDAT S.A E.S. P Oficial.

Aprobó: Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Archivo: C/Documentos/Oficios  
GD-FO-02