



S-FO-015 INFORME DE SEGUIMIENTO

Versión 4 acta de mejoramiento 300 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Nombre del Informe de Seguimiento.	INFORME DE EVALUACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DEFINIDOS PARA LA AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO EN LA SDP Período abril – junio de 2019 Subsecretaría de Gestión Corporativa
---	--

SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
RADICACIÓN: 3-2019-16292

AL RESPONDER CITE ESTE NÚMERO
FECHA: 2019-08-08 11:14 PRO 1493320

RAD INICIAL:

FOLIOS: 1

DESTINO: Subsecretaría de Gestión Corporativa

TRÁMITE: Estudios e informes

CLASIFICACIÓN: Derecho de petición

ANEXOS: No

COPIADO A: Dirección de Recursos Físicos y Gestión

REMITENTE:

1. Objetivo del Informe.

Verificar el cumplimiento de las políticas de eficiencia y austeridad en el segundo trimestre de 2019, en cumplimiento de la normatividad vigente.

2. Alcance del Informe.

Efectuar seguimiento a la ejecución del gasto de la SDP en los siguientes rubros:

- Gastos de personal (nómina).
- Servicios personales indirectos (Contratos de prestación de servicios).
- Impresos y publicaciones.
- Asignación y uso de teléfonos celulares y fijos.
- Mantenimiento de vehículos.
- Consumo de Gasolina.
- Gastos de servicios públicos: agua, energía y gas.
- Adquisición de inmuebles, mejoras y mantenimientos.
- Caja menor.

3. Criterios del Informe.

Para este seguimiento se tuvieron en cuenta los siguientes criterios:

- Ley 136 de 1994, por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.
- Decreto 1737 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, y sus modificatorios (Decretos 2209/1998, 085/1999, 212/1999, 2465/2000 y 984/2012).
- Decretos 030 de 1999, por el cual se expiden medidas sobre austeridad en el gasto público del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá.
- Ley 617 de 2000, por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, ... y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.
- Directivas Distritales 001/2001, 005/2005 (inciso 4.7), 008/2007, 016/2007 y 007/2008, medidas de austeridad en el gasto público del Distrito Capital.
- Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, Art. 10 Presupuesto de publicidad.
- Resolución 0834 de 2011, por medio de la cual se adoptan medidas de racionalidad en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de Planeación, y sus modificatorias (Resoluciones 012/2013 y 0993/2013).
- Acuerdo 719 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.
- Resolución 0269 de 2019, por la cual se constituye una caja menor en la Secretaría Distrital de Planeación para la vigencia fiscal 2019, y se establecen las reglas para el funcionamiento y manejo de la misma.

Carrera 30 N. 25 - 90
Código Postal 111311
Pisos 1,5,8 y 13
PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

JCRS

4. RESULTADOS DEL INFORME

En desarrollo de este seguimiento, la Oficina de Control Interno observó el Acuerdo 719 de 2018 expedido por el Concejo de Bogotá, en el que se dan lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las entidades del orden distrital.

El artículo 5 del mencionado Acuerdo, establece el envío de información semestral al Concejo de Bogotá, por parte de cada cabeza de sector, sobre el balance de resultados en la implementación de las medidas de austeridad y transparencia del gasto público, dentro del informe parcial de ejecución presupuestal.

Se recomienda coordinar con las diferentes dependencias de la Dirección de Gestión Corporativa, las actividades necesarias para la elaboración y envío oportuno al Concejo Distrital, del balance de resultados sobre las medidas de austeridad en el gasto público para la vigencia 2019, en la medida que dichas áreas aplican y hacen seguimiento a las mismas, conforme las directrices de austeridad implementadas por la entidad.

A continuación, se presenta el comportamiento de los gastos realizados para el segundo trimestre de la vigencia 2019, frente al mismo período del año anterior, para cada uno de los conceptos de austeridad objeto de análisis en el presente informe.

4.1. Planta de Personal, Gastos de Nómina y Contratación de Prestación de Servicios

Para la administración de personal y contratación de servicios personales, el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, establece que *“Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán”*.

A nivel distrital, la Directiva 001 de 2001 del Alcalde Mayor establece medidas para la utilización eficiente de los recursos distritales, las cuales deben ser implementadas en cada entidad dentro del marco de sus competencias, es así como la SDP expide las Resoluciones 0834 de 2011, 012 y 0993 de 2013 adoptando las políticas distritales en materia de austeridad en el gasto público.

En cuanto a las horas extras, dominicales y festivos, esta Directiva establece que *“deberán autorizarse previamente y sólo se reconocerán y pagarán a los funcionarios que pertenezcan a los niveles operativo, administrativo y técnico, cuando así lo impongan las necesidades reales e imprescindibles de cada entidad...”*, lineamiento al cual la SDP dio estricto cumplimiento, ya que por razones del servicio se reconoció y pagaron horas extras que no superaron el 50% del sueldo devengado mensualmente, únicamente a los funcionarios que desempeñan las funciones del cargo de auxiliar administrativo asignadas al despacho del Secretario y a los conductores, en razón a que está justificada la necesidad de atender compromisos propios de la entidad que superan el horario laboral.

En cuanto a las vacaciones, teniendo en cuenta lo dispuesto en los artículos 13, 20 y 23 del Decreto Nacional 1045 de 1978, solo se podrán acumular vacaciones hasta por 2 años, su prescripción opera a los 4 años, a partir de la fecha en que se haya causado el derecho, y se reconocerán en dinero las vacaciones causadas y no tomadas en caso de retiro de los funcionarios, situación que es controlada por el área responsable, a través de la solicitud de programación anual de las vacaciones de los funcionarios.

4.1.1. Planta de Personal

El comportamiento de la planta de personal para el trimestre evaluado fue el siguiente:

**Tabla N. 1 Comparativo Planta de Personal
Segundo Trimestre 2018 - 2019**

NIVEL	Libre Nomenclatura		Carrera Administrativa		Período Prueba		Provisional		Vacantes Planta Global		Total Cargos Planta Global		Planta Temporal		Vacantes Planta Temporal		Total Planta Temporal		Total Planta Global + Planta Temporal	
	Jun. 18	Jun. 19	Jun. 18	Jun. 19	Jun. 18	Jun. 19	Jun. 18	Jun. 19	Jun. 18	Jun. 19	Jun. 18	Jun. 19	Jun. 18	Jun. 19	Jun. 18	Jun. 19	Jun. 18	Jun. 19	Jun. 18	Jun. 19
DIRECTIVO	39	38	3	4	0	0	0	0	0	0	42	42	0	0	0	0	0	0	42	42
ASESOR	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0	3	3
PROFESIONAL	0	0	239	272	37	3	71	79	18	11	365	385	50	55	10	5	60	60	425	425
TÉCNICO	0	0	10	11	1	1	5	6	2	0	18	18	3	2	0	1	3	3	21	21
ASISTENCIAL	0	0	56	50	7	2	18	34	7	2	88	88	11	13	3	1	14	14	102	102
CONDUCTORES	0	0	0	0	0	0	18	16	0	0	16	16	0	0	0	0	0	0	16	16
TOTAL	42	41	308	337	45	6	110	135	27	13	532	532	64	70	13	7	77	77	609	609

Fuente: Dirección de Gestión Humana

El total de la planta global y temporal de la SDP a 30 de junio de 2019 está conformada por 609 cargos, que comparados con el mismo trimestre del año anterior se mantienen sin ninguna variación en los diferentes niveles. En cuanto a la cantidad de servidores públicos nombrados en cada uno de los tipos de vinculación, se observan las siguientes situaciones relevantes:

- Se incrementó en 29 servidores la planta de carrera administrativa, producto de la consolidación del proceso de incorporación de personal por la Convocatoria 323 de 2014 y la superación de los respectivos periodos de prueba, con lo que la planta en periodo de prueba disminuyó en 39 funcionarios. La planta provisional incrementó en 25 servidores como resultado de los diferentes movimientos de la planta global, que incluyen entre otros, los retiros y/o traslados de funcionarios a otras entidades por vacancia temporal, con ocasión de los diferentes concursos que adelantan las entidades públicas y los retiros por haber obtenido la pensión de jubilación o de vejez. La vacancia de la planta global disminuyó en 14 cargos, resultado de la gestión permanente del área de Talento Humano para proveer el personal requerido por la entidad.
- Respecto a la planta temporal, a 30 de junio de 2019 se encuentran ocupados 70 de los 77 cargos creados, los cuales estarán vigentes hasta el 31 de diciembre de 2019, como se estableció en la Resolución 1918 del 10 de noviembre de 2017 "Por la cual se prorrogan hasta el 31 de diciembre de 2019 unos nombramientos y encargos en la planta temporal de la Secretaría Distrital de Planeación". En el período de análisis las vacantes de esta planta ascendieron a 7 cargos, situación que se ve impactada por las disposiciones regulatorias para su nombramiento.



S-FO-015 INFORME DE SEGUIMIENTO

Versión 4 acta de mejoramiento 300 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001
OFICINA DE CONTROL INTERNO

- Finalmente, al comparar la planta global de personal de la SDP definida mediante el Decreto 362 de 2014 por un total de 530 cargos y la reportada a junio de 2019, se destaca que existen 2 cargos adicionales, 1 asistencial Auxiliar Administrativo 407-13 y 1 Técnico Operativo 314-12. El primero fue creado para garantizar la estabilidad laboral reforzada de un servidor público en condición de discapacidad y el segundo fue creado en cumplimiento de una orden judicial para proteger los derechos laborales de un funcionario en condición de prepensionado. Empleos de carácter temporal que tendrán vigencia hasta que culmine su condición o se retiren del servicio, por cualquiera de las causales señaladas en la ley.

4.1.2. Gastos de Personal

De otra parte, la SDP incurrió en los siguientes gastos para atender las necesidades de talento humano en el segundo trimestre de 2019:

Tabla N. 2 Comparativo Gastos de Personal y Servicios Personales
Segundo trimestre 2018 - 2019

CONCEPTO	II TRIM 2018	II TRIM 2019	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
Sueldo Básico	6.256.653.004	6.449.983.026	193.330.022	3,09%
Horas Extras	29.217.636	34.325.517	5.107.881	17,48%
Remuneración Servicios Técnicos	0	0	0	N.A.
Honorarios	33.841.830	48.685.049	14.843.219	43,86%
TOTALES	6.319.712.470	6.532.993.592	213.281.122	3,37%

Fuente: Dirección de Gestión Financiera

En cuanto a los rubros de honorarios y remuneración de servicios técnicos, es importante precisar que a partir de la vigencia 2019 no están contemplados en el presupuesto anual de rentas e ingresos y de gastos e inversiones de Bogotá, conforme lo dispuesto por el Decreto 826 de 2018, en su reemplazo, se definió el rubro de "Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión; servicios de tecnología de la información" para incluir los gastos de los servicios de asistencia en materia de asesoría de carácter financiero, asesoría, orientación y asistencia relacionada a los recursos humanos, asesoría, orientación y asistencia relacionada con mejoras a los sistemas y procedimientos y gestión de inventarios, honorarios de las juntas directivas y el costo de las convocatorias adelantadas por la CNSC, entre otros.

Al comparar los rubros de gastos de personal y servicios personales, para el segundo trimestre se observa un incremento del 3,37% equivalente a \$213,28 millones, generado básicamente por el comportamiento del rubro de sueldo básico y honorarios/servicios, que incrementó en 3,09% y 43,86% respectivamente.

Como se mencionó en el informe del trimestre anterior, para la vigencia 2019 se pueden presentar incrementos relevantes al comparar el rubro de honorarios de la vigencia 2018 con los gastos pagados por el rubro de servicios de consultoría en administración de 2019, tal y como se observa en este trimestre. En el rubro de honorarios en los años anteriores, se causaban solo los gastos de prestación de servicios profesionales en temas financieros y administrativos y los pagos a los miembros del Comité de Estratificación.

El incremento de 43,86% en el rubro de “Servicios de consultoría en administración...” se debe a los pagos realizados por concepto de honorarios por asistencia y participación de los miembros representantes de la comunidad en el Comité Permanente de Estratificación sesiones de abril y mayo, uso de listas de elegibles para las OPEC 208614 y 208544 y pago de los contratos No. 67, 272, 278 y 246 de 2019 por prestación de servicios profesionales de apoyo a la Subsecretaría de Gestión Corporativa y las Direcciones de Defensa Judicial y Trámites Administrativos.

En relación con las horas extras, fueron reconocidas y pagadas a los servidores públicos que desempeñan las funciones del cargo de Auxiliar Administrativo asignados al Despacho del Secretario y a los conductores, en razón a la necesidad de atender compromisos propios de la entidad que superan el horario laboral. A continuación, se presenta su comportamiento para el segundo trimestre del año:

**Tabla N. 3 Comparativo Horas Extras
Segundo Trimestre 2018 - 2019**

Dependencias	Horas Extras Trim 2 2018	Valor Horas Extras Trim 2 2018	Horas Extras Trim 2 2019	Valor Horas Extras Trim 2 2019	Variación Horas Extras	Variación Valor Pagado
Despacho	292,25	2.891.111	403,73	5.003.516	38,15%	73,07%
Dirección de Estratificación	94,50	979.064	190,00	1.794.791	101,06%	83,32%
Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	806,00	7.900.701	871,75	8.379.429	8,16%	6,06%
Subsecretaría de Gestión Corporativa	222,50	1.948.494	241,00	2.193.977	8,31%	12,60%
Subsecretaría de Información y Estudios Estratégicos	409,00	3.892.539	445,50	4.263.400	8,92%	9,53%
Subsecretaría de Planeación de la Inversión	407,50	3.888.835	435,00	4.126.469	6,75%	6,11%
Subsecretaría de Planeación Socioeconómica	422,00	3.664.264	471,70	4.300.535	11,78%	17,36%
Subsecretaría de Planeación Territorial	221,00	1.949.234	225,50	2.066.330	2,04%	6,01%
Subsecretaría Jurídica	233,00	2.103.394	236,00	2.197.070	1,29%	4,45%
Total	3.107,75	29.217.636	3.520,18	34.325.517	13,27%	17,48%

Fuente: Dirección Gestión Humana

El gasto de horas extras se distribuyó en las diferentes áreas de la SDP, de acuerdo a la asignación de los conductores. Las dependencias que registran un mayor pago de horas extras en el trimestre son la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental y el Despacho de la SDP, en razón a que estas dependencias tienen asignado un mayor número de conductores, en el primer caso y de auxiliares administrativos con derecho a este reconocimiento, en el segundo caso. También se observa que las Subsecretarías de Información y Estudios Estratégicos, Planeación de la Inversión y Planeación Socioeconómica son las áreas que generan mayor cantidad de horas extras.

En relación con las variaciones más significativas, éstas correspondieron a la Dirección de Estratificación y el Despacho, con incrementos en el pago de horas extras del 83,32% y 73,07% respectivamente, respecto del segundo trimestre de la vigencia anterior.

El incremento total de horas extras fue del 13,27%, que corresponde a 412,43 horas, y del valor pagado fue del 17,48%, que corresponde a \$5,11 millones, producto del desarrollo de los compromisos y responsabilidades propias de las áreas de la SDP.

4.1.3. Contratación Prestación de Servicios

Sobre el rubro de contratación de prestación de servicios, para este trimestre no fue posible evaluar el comportamiento de los contratos suscritos por este concepto, en comparación con el mismo trimestre de la vigencia anterior, debido a que a la fecha de este informe (30/07/2019) no fue entregada la información correspondiente por parte de la Dirección de Gestión Contractual DGC, la cual fue solicitada mediante correo electrónico el 2 de julio de 2019.

Asimismo, no es posible generar la información requerida directamente del aplicativo Sisco y se depende totalmente de la entrega de información por parte de la DGC, debido a las dificultades que presenta este sistema para la generación de reportes, lo que a su vez no ha permitido la asignación de roles de consulta a los funcionarios de la Oficina de Control interno.

4.2. Impresos y Publicaciones

Para el rubro de impresos y publicaciones se observan los siguientes gastos en el segundo trimestre de 2019, comparado con el respectivo periodo de la vigencia anterior:

**Tabla N. 4 Comparativo Gastos en Impresos y Publicaciones
Segundo Trimestre 2018 - 2019**

CONCEPTO	VALOR PAGADO ABR - JUN 2018	VALOR PAGADO ABR - JUN 2019	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
Suscripciones	398.300	0	-398.300	-100,00%
Publicaciones de avisos de prensa	0	0	0	
Fotocopias, impresiones y servicios de encuadernación	25.468.138	21.165.829	-4.302.309	-16,89%
Materiales y suministros	58.196.319	25.444.372	-32.751.947	-56,28%
Adquisición de libros y revistas	0	81.000	81.000	
TOTAL	84.062.757	46.691.201	-37.371.556	-44,46%

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental

Este gasto presentó una disminución considerable respecto al mismo trimestre del año anterior de \$37,37 millones, lo que representa el 44,46%, resultado principalmente de la disminución en el consumo de Materiales y Suministros que descendió a \$25,44 millones, monto que corresponde al pago de \$8,65 millones por concepto de elementos y útiles de oficina y papelería para todas las dependencias de la SDP (Contrato 375 de 2018) y de \$16,79 millones por el suministro de insumos de cómputo y plotter (Contrato 289 de 2018).

Es importante precisar, que pese a que la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental no reporta gasto por concepto de publicaciones de avisos de prensa, la SDP a través del Proyecto 986 "Gestión Integral y Fortalecimiento Institucional de la Secretaría Distrital de Planeación" suscribió el contrato de prestación de servicios No. 271 de 2019, con el objeto de "Publicación de avisos de prensa, requeridos por la SDP, para la divulgación de información institucional, de normas, participación, consultas y actos administrativo", suscrito el 20/03/2019 por un monto de \$18 millones

y una duración de nueve (9) meses, sobre el cual se reportan giros en este trimestre por valor de \$4,02 millones.

En el cuarto trimestre de 2018, por medio del rubro Impresos y Publicaciones, se renovaron las suscripciones anuales a los periódicos La República, El Tiempo, El Espectador y la revista Semana, así mismo se realizó la suscripción a la herramienta jurídica vLex, por lo que en el trimestre no se realizó ningún pago por este concepto.

En el rubro de fotocopias, impresiones y servicios de encuadernación, se destaca el incremento en el consumo respecto del primer trimestre de 2019 por la impresión de documentos del POT, aunque en relación con el segundo trimestre de 2018 tuvo una disminución del 16,89%.

4.3. Asignación y Uso de Teléfonos Celulares y Fijos

La Directiva 008 de 2007 establece que "Cada entidad pagará y reconocerá por los consumos mensuales de telefonía móvil, hasta un máximo de cincuenta por ciento (50%) de un salario mínimo legal mensual vigente SMLMV, excepcionalmente se autorizarán consumos mayores por parte del representante legal de cada entidad, quienes tendrán derecho al equivalente a un 100% del salario mínimo legal mensual."

**Tabla N. 5 Comparativo Gasto Telefonía Móvil
Segundo Trimestre 2018 - 2019**

IT.	CARGO	VALOR AUTORIZADO MENSUAL	TRIMESTRE ABR - JUN 2018	TRIMESTRE ABR - JUN 2019	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN %
1	Secretario de Despacho	689.455	233.697	233.697	0	0,0%
2	Subsecretaria de Planeación Socioeconómica	344.728	233.697	233.697	0	0,0%
3	Subsecretario de Planeación Territorial	344.728	233.697	233.697	0	0,0%
4	Jefe Oficina de Prensa y Comunicaciones	344.728	233.697	233.697	0	0,0%
5	Subsecretario de Información y Estudios Estratégicos	344.728	233.697	233.697	0	0,0%
6	Subsecretario de Planeación de la Inversión	344.728	233.697	233.697	0	0,0%
7	Subsecretario Jurídico	344.728	233.697	233.697	0	0,0%
8	Subsecretario de Gestión Corporativa	344.728	233.697	233.697	0	0,0%
9	Director de Recursos Físicos y Gestión Documental	344.728	233.697	233.697	0	0,0%
10	Asesora Despacho	344.728	233.697	233.697	0	0,0%
11	Asesora Despacho	344.728	233.697	233.697	0	0,0%
12	Auxiliar Administrativo Despacho	344.728	233.697	233.697	0	0,0%
13	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental - Vehículos	344.728	233.697	233.697	0	0,0%
14	Ajuste al peso	0	9	9	0	0,0%
TOTAL		4.826.185	3.038.069	3.038.069	0	0,0%

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental

En el segundo trimestre de 2019 el consumo de telefonía celular, por parte de los cargos autorizados y beneficiarios del servicio, sumó \$3,04 millones, el cual se encuentra dentro del

rango trimestral y aún mensual autorizado en la entidad (\$4,83 millones). Comparado con el mismo trimestre del año anterior se mantuvo sin modificaciones.

En relación con el gasto en telefonía fija que presenta la entidad, se estableció lo siguiente:

**Tabla N. 6 Comparativo Gasto Telefonía Fija
Segundo Trimestre 2018 - 2019**

IT.	LÍNEAS	TRIMESTRE ABR - JUN 2018	TRIMESTRE ABR - JUN 2019	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN %
1	PBX CAD - 104 LÍNEAS TELEFÓNICAS	32.522.660	12.974.410	-19.548.250	-60,11%
2	ARCHIVO CENTRAL LÍNEAS 4176278-4176285-4176286-4176289-4176290-4190050-4190051-4475841	0	0	0	
3	LÍNEA 01-8000-913038	0	0	0	
TOTAL		32.522.660	12.974.410	-19.548.250	-60,11%

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental

La SDP tiene implementados controles para este servicio, como temporizador de llamadas, restricción de llamadas a larga distancia y a celulares. En el segundo trimestre de 2019 el consumo de la telefonía fija disminuyó, frente al mismo trimestre del año anterior, en \$19,55 millones, que equivale al 60,11%.

Es importante mencionar que la administración de las líneas telefónicas es competencia de la Dirección de Sistemas y la disminución en el valor facturado obedece a que esta Dirección implementó una nueva solución de telefonía IP, por lo cual se hizo la cancelación de los servicios de telefonía asociados a la cuenta 4363140.

4.4. Mantenimiento Vehículos Oficiales

El parque automotor de la entidad está compuesto por 17 vehículos asignados al Despacho, Subsecretarías, Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, Dirección de SISBEN y Dirección de Estratificación.

Mediante la Resolución 0834 de 2011, se responsabilizó a la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental de la administración del servicio de transporte, consumo de gasolina y mantenimiento del parque automotor.

En el segundo trimestre de 2019, el gasto de mantenimiento de vehículos oficiales presentó el siguiente comportamiento:

**Tabla N. 7 Comparación Gasto Mantenimiento Parque Automotor
Segundo Trimestre 2018 - 2019**

PLACA	TRIMESTRE ABR - JUN 2018	TRIMESTRE ABR - JUN 2019	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN %
OBE629	796.651,0	230.622,0	-566.029,0	-71,05%
OBF904	493.243,0	5.205.369,0	4.712.126,0	955,34%
OBF948	1.146.035,0	2.994.897,0	1.848.862,0	161,33%
OBF962	3.299.564,0	1.054.983,0	-2.244.581,0	-68,03%
OBG053	1.337.490,0	19.897,0	-1.317.593,0	-98,51%
OBG385	896.311,0	1.890.623,0	994.312,0	110,93%
OBG526	3.273.192,0	1.338.512,0	-1.934.680,0	-59,11%
OBG539	648.378,0	259.563,0	-388.815,0	-59,97%
OBG541	508.280,0	3.547.152,0	3.038.872,0	597,87%
OBG914	743.407,0	3.111.328,0	2.367.921,0	318,52%
OBG978	751.649,0	861.416,0	109.767,0	14,60%
OKZ886	0,0	0,0	0,0	
OKZ887	0,0	22.610,0	22.610,0	
OKZ888	355.129,0	1.123.908,0	768.779,0	216,48%
OLM917	0,0	698.649,0	698.649,0	
OLM918	0,0	547.519,0	547.519,0	
OLM919	0,0	865.059,0	865.059,0	
TOTAL	14.249.329	23.772.107	9.522.778,0	66,83%

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental

Este gasto tuvo un incremento de \$9,52 millones frente al gasto incurrido en el segundo trimestre de 2018, equivalente al 66,83%. Las mayores variaciones se presentaron en los vehículos identificados con placa OBF904, OBG541, OBG914, OKZ888, OBF948 y OBG385, las cuales oscilaron entre el 100% y 955%. Los vehículos que presentaron mayor gasto por mantenimiento en el periodo fueron OBF904, OBG541, OBG914, OBF948 y OBG385, el cual osciló entre \$1,89 millones y \$5,21 millones.

El incremento en el costo del mantenimiento obedece a que una vez terminada las jornadas de socialización del POT en marzo de 2019, los carros fueron intervenidos para practicarles mantenimientos correctivos y/o preventivos que incluyeron: tapizado de sillas y piso (modelos 2006 y 2007), mantenimiento de frenos, sincronización, balanceo, cambio de correa y tensor de repartición, cambio de llantas, cambio de aceite, arreglo de farolas, suspensión y cambio del kit de embrague, dependiendo de los requerimientos de cada vehículo. En total fueron intervenidos 7 vehículos de los 17 con que cuenta la entidad.

Es importante resaltar que el valor del mantenimiento es muy variable trimestre a trimestre, de acuerdo a las novedades presentadas por cada vehículo.

4.5. Consumo de Gasolina

Tabla N. 8 Comparación Consumo Gasolina
Segundo Trimestre 2018 - 2019

PLACA	TRIMESTRE ABR - JUN 2018	TRIMESTRE ABR - JUN 2019	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN %
OBE629	1.538.669	1.553.065	14.396	0,94%
OBF904	1.559.365	1.397.456	-161.909	-10,38%
OBF948	1.239.454	1.020.938	-218.516	-17,63%
OBF962	1.055.810	1.410.256	354.446	33,57%
OBG053	960.752	766.385	-194.367	-20,23%
OBG385	1.517.138	1.662.136	144.997	9,56%
OBG526	1.168.434	1.003.988	-164.447	-14,07%
OBG539	1.176.495	1.144.865	-31.631	-2,69%
OBG541	1.353.630	812.270	-541.360	-39,99%
OBG914	1.344.762	1.173.127	-171.635	-12,76%
OBG978	1.471.846	1.567.656	95.810	6,51%
OKZ886	1.367.265	1.507.313	140.047	10,24%
OKZ887	636.194	1.084.617	448.423	70,49%
OKZ888	2.011.085	2.038.957	27.871	1,39%
OLM917	1.507.413	1.482.281	-25.132	-1,67%
OLM918	975.125	1.134.414	159.289	16,34%
OLM919	877.784	968.562	90.778	10,34%
TOTAL	21.761.222	21.728.284	-32.938	-0,15%

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental

El parque automotor se utiliza para atender las necesidades misionales y ocasionales que deben cumplir las diferentes áreas de la Secretaría. El comportamiento del consumo de gasolina entre los dos trimestres evaluados fue muy similar, disminuyendo levemente un 0,15%.

Los vehículos que presentaron un aumento considerable en el consumo fueron OKZ887 y OBF962, aunque también se observó una disminución significativa para los vehículos OBG053 y OBG541.

De acuerdo a lo informado por la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, durante el primer trimestre del año los vehículos tuvieron bastante ocupación con ocasión de la socialización del Plan de Ordenamiento Territorial en las 20 localidades de Bogotá, para el segundo trimestre los vehículos hicieron sólo el cubrimiento de las necesidades de transporte de las dependencias de la Entidad.

El vehículo OBG053 presenta consumos muy variables debido a que es un carro back up utilizado cuando algún otro está en taller.

4.6. Consumo de Servicios Públicos

**Tabla N. 9 Comparativo Servicios Públicos
Segundo Trimestre 2018 - 2019**

SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	TRIMESTRE ABR - JUN 2018		TRIMESTRE ABR - JUN 2019		VARIACIÓN CANTIDAD	VARIACIÓN CONSUMO
		CANTIDAD	CONSUMO	CANTIDAD	CONSUMO		
Energía	KW	13.168,00	6.428.336,00	13.316,00	6.957.880,00	1,12%	8,24%
Gas	M ³						
Acueducto y Alcantarillado	M ³	85,00	469.570,00	113,00	635.950,00	32,94%	35,43%
Aseo	M ³		487.450,00	7,62	528.800,00		8,48%
TOTAL			7.385.356,00		8.122.630,00		9,98%

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental

El rubro de gastos en servicios públicos registró un aumento total del 9,98% frente al segundo trimestre de 2018, equivalente a \$737 mil, generado principalmente por el incremento en el costo del consumo de energía (\$528 mil), rubro que representó el 85,66% de los gastos de servicios públicos en el periodo evaluado. Respecto al consumo de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo se registró un incremento del 35,43% y 8,48% respectivamente.

Sobre la cantidad de recursos consumidos, se observó un incremento considerable en el consumo del servicio de acueducto y alcantarillado del 32,94%, teniendo en cuenta el aumento en este trimestre del personal asignado al Archivo Central, así como los ciclos de facturación y pago del servicio, en el trimestre evaluado se registra el pago de 2 facturas.

4.7. Mantenimiento Locativo y Arrendamiento de Inmuebles

**Tabla N. 10 Comparativo Gastos Mantenimiento Locativo y Arrendamiento Inmuebles
Segundo Trimestre 2018 - 2019**

CONCEPTO	TRIMESTRE ABR - JUN 2018	TRIMESTRE ABR - JUN 2019	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
Gastos bienes inmuebles - Rubro funcionamiento	0	0	0	
Gastos bienes inmuebles - Rubro inversión	0	0	0	
Mantenimiento Locativo	10.790.050	23.304.754	12.514.704	115,98%
Arrendamiento de inmuebles	0	0	0	
TOTALES	10.790.050	23.304.754	12.514.704	115,98%

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental

Respecto al gasto en mantenimiento locativo y arrendamiento de inmuebles, se observó en el segundo trimestre de 2019 un aumento del 115,98% frente al mismo trimestre del año anterior, representado totalmente en el incremento de los gastos de mantenimiento locativo. En este rubro se cancelaron tres facturas del contrato No. 376 de 2018, conforme las necesidades de mantenimiento de la entidad.

En el rubro de arrendamiento de inmuebles no se presentaron pagos del contrato No. 217 de 2019, de conformidad con la forma de pago establecida en el mismo.

4.8. Caja Menor

Para la vigencia 2019, la SDP constituye la Caja Menor mediante la Resolución No. 0269 del 1 de marzo, estableciendo las reglas para su funcionamiento y manejo. Esta caja menor se crea para la atención de los gastos urgentes, imprevistos, inaplazables, imprescindibles y necesarios para el buen funcionamiento de la entidad, por lo que en el artículo 2º de la mencionada Resolución se definió la destinación de los recursos, que en todo caso deben acatar las disposiciones en materia de austeridad del gato público.

Así mismo, en el artículo 15 se definieron las siguientes prohibiciones:

“... 15.1 Comprar elementos cuya existencia esté comprobada en el almacén o depósito de la Entidad.

15.2 Fraccionar compras de un mismo bien, elemento y/o servicio.

15.3 Realizar desembolsos para sufragar gastos con destino a órganos diferentes de su propia organización.

15.4 Reconocer y pagar gastos por conceptos de servicios personales, contribuciones de ley, transferencias, cesantías, pensiones, sueldos, viáticos y prestaciones sociales. Se exceptúan de esta prohibición los servicios personales que por concepto de honorarios se deben reconocer y pagar a los auxiliares de la justicia que actúen en los diferentes procesos judiciales, de cobro coactivo y administrativo, de conformidad con las competencias de las respectivas entidades establecidas para tal fin.

15.5 Cambiar cheques o efectuar préstamos a personas naturales o jurídicas.

15.6 Realizar pagos por la adquisición de bienes servicios que se encuentren previstos en el plan de contratación...”

Además, la entidad cuenta con el procedimiento A-PD-199 Manejo de Caja Menor, versión 2 actualizada el 3 de mayo de 2019, el cual pertenece al proceso A-CA-004 Administración de Recursos Físicos y de Servicios Generales, como guía para el desarrollo de dicha labor.

También se destaca que el ordenador del gasto y el responsable del manejo de la Caja Menor de la Secretaría, se encuentran amparados por una póliza de manejo que asegura el 100% del monto establecido y mensualmente la Dirección de Gestión Financiera lleva a cabo arqueos para corroborar el adecuado manejo de los recursos asignados, de los cuales queda evidencia en el formato A-FO-202 Acta de Arqueo de Caja Menor – Gastos Generales.

Para la vigencia fiscal 2019, la Caja Menor de la SDP se constituyó por \$38,04 millones, monto que disminuyó en 27,95% respecto a la vigencia 2018, donde se autorizaron \$52,80 millones.

**Tabla N. 11 Comparativo Gastos Caja Menor
Segundo Trimestre 2018 - 2019**

RUBRO	PRESUPUESTO APROBADO 2019	ASIGNACIÓN MENSUAL 2019	MÓNTO MAX. A EJECUTAR EN EL MES 2019	TRIMESTRE ABR - JUN 2018	TRIMESTRE ABR - JUN 2019	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN %
Maquinaria de oficina, contabilidad e informática	8.050.000	805.000	563.500	178.500	135.800	-42.700	-23,92%
Maquinaria y aparatos eléctricos	1.090.000	109.000	76.300				
Servicios de transporte de pasajeros	5.450.000	545.000	381.500	504.600	337.100	-167.500	-33,19%
Servicios de reparación de muebles	5.000.000	500.000	350.000	245.704		-245.704	-100,00%
Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados	10.000.000	1.000.000	700.000	1.020.818	81.000	-939.818	-92,07%
Productos de caucho y plástico	2.500.000	250.000	175.000				
Servicios de documentación y certificación jurídica	5.950.000	595.000	416.500	42.840	40.698	-2.142	-5,00%
TOTAL	38.040.000	3.804.000	2.662.800	1.992.462	594.598	-1.397.864	-70,16%

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental

Cabe precisar que a partir de 2019 se ajustan los rubros presupuestales para los gastos de caja menor, de acuerdo al presupuesto anual de rentas e ingresos y de gastos e inversiones de Bogotá para la vigencia (Decreto 826 de 2018), por lo que para realizar el comparativo de gastos de caja menor, se reclasificaron los montos del segundo trimestre de 2018 de acuerdo al concepto de cada rubro.

Los gastos efectuados por Caja Menor en el segundo trimestre de 2019 sumaron \$595 mil, que comparados con los gastos del segundo trimestre del año anterior muestran una disminución del 70,16%, equivalente a \$1,40 millones, decrecimiento que ha sido constante en esta vigencia.

Los pagos del segundo trimestre se distribuyeron principalmente en los rubros de servicios de transporte de pasajeros y maquinaria de oficina, contabilidad e informática, con una participación del 56,69% y 22,84% respectivamente.

Por último, es de indicar que el consumo del segundo trimestre de 2019 representa el 22,33% del monto máximo a ejecutar en dicho período (\$2,66 millones) y el 1,56% del presupuesto total aprobado (\$38,04 millones).

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. FORTALEZAS

En desarrollo de este seguimiento, se evidenció que durante el segundo trimestre de 2019 se mantuvo el cumplimiento de la ejecución de gastos bajo la premisa de austeridad del gasto público por parte de la SDP, observando las disposiciones legales generales y la reglamentación establecida por la entidad. Los gastos en sus diferentes rubros, se encuentran

debidamente justificados y ejecutados de conformidad a las necesidades propias del funcionamiento y la prestación del servicio de las dependencias de la SDP, los que van acorde a las asignaciones presupuestales autorizadas para la vigencia. En términos generales las variaciones presentadas se soportan en la dinámica propia de la entidad y aseguran el ejercicio de la función pública.

Se destacan las siguientes variaciones de los rubros analizados:

- **Gastos de personal y servicios personales:** Para el segundo trimestre se observa un incremento del 3,37% equivalente a \$213,28 millones, generado básicamente por el comportamiento del rubro de sueldo básico y honorarios/servicios, que incrementó en 3,09% y 43,86 respectivamente.
- **Impresos y publicaciones:** Este gasto presentó una disminución considerable respecto al mismo trimestre del año anterior de \$37,37 millones, lo que representa el 44,46%, resultado principalmente de la disminución en el consumo de Materiales y Suministros que descendió a \$25,44 millones, monto que corresponde al pago de \$8,65 millones por concepto de elementos y útiles de oficina y papelería para todas las dependencias de la SDP (Contrato 375 de 2018) y de \$16,79 millones por el suministro de insumos de cómputo y plotter (Contrato 289 de 2018).
- **Telefonía celular y fija:** En el segundo trimestre de 2019 el consumo de telefonía celular sumó \$3,04 millones, el cual se encuentra dentro del rango trimestral y aún mensual autorizado en la entidad (\$4,83 millones), comparado con el mismo trimestre del año anterior se mantuvo sin modificaciones. El consumo de la telefonía fija disminuyó en \$19,55 millones, lo que equivale al 60,11%, debido a que la Dirección de Sistemas implementó en el trimestre una nueva solución de telefonía IP.
- **Mantenimiento vehículos:** Este gasto tuvo un incremento de \$9,52 millones frente al gasto incurrido en el segundo trimestre de 2018, equivalente al 66,83%, soportado en la intervención de 7 vehículos para mantenimiento preventivo y correctivo, una vez terminada las jornadas de socialización del POT.
- **Consumo de gasolina:** El comportamiento entre los dos trimestres evaluados fue muy similar, disminuyendo levemente un 0,15% (\$33 mil).
- **Servicios públicos:** Este rubro registró un aumento total del 9,98% frente al segundo trimestre de 2018, equivalente a \$737 mil, generado principalmente por el incremento en el costo del consumo de energía (\$528 mil).
- **Mantenimiento locativo y arrendamiento de inmuebles:** se observó un aumento del 115,98% frente al mismo trimestre del año anterior, representado totalmente en el incremento de los gastos de mantenimiento locativo, por la cancelación de 3 facturas del contrato No. 376 de 2018, conforme las necesidades de mantenimiento de la entidad.

- **Caja menor:** Los gastos efectuados por Caja Menor en el segundo trimestre de 2019 sumaron \$595 mil, que comparados con los gastos del segundo trimestre del año anterior muestran una disminución del 70,16%, equivalente a \$1,40 millones, decrecimiento que ha sido constante en esta vigencia.

5.2. DEBILIDADES

5.2.1. SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE MEJORA

SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE MEJORA			
<i>De acuerdo con el procedimiento S-PD-001, las situaciones de mejora identificadas, no requieren un plan de mejoramiento, sin embargo, deben ser atendidas, en el marco de la gestión propia del área o proceso; por lo cual la OCI revisará las medidas adoptadas para su mitigación en la próxima auditoría.</i>			
	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN SUSCEPTIBLE DE MEJORA	Numeral del Informe	RESPONSABLE
1.	Se recomienda coordinar con las diferentes dependencias de la Dirección de Gestión Corporativa, las actividades necesarias para la elaboración y envío oportuno al Concejo Distrital del balance de resultados sobre las medidas de austeridad en el gasto público para la vigencia 2019, en la medida que dichas áreas aplican y hacen seguimiento a las mismas, conforme las directrices de austeridad implementadas por la entidad.	4	Subsecretaría de Gestión Corporativa
2.	Sobre el rubro de contratación de prestación de servicios, para este trimestre no fue posible evaluar el comportamiento de los contratos suscritos por este concepto, en comparación con el mismo trimestre de la vigencia anterior, debido a que a la fecha de este informe no fue entregada la información correspondiente por parte de la Dirección de Gestión Contractual DGC. Asimismo, no es posible generar la información requerida directamente del aplicativo Sisco y se depende totalmente de la entrega de información por parte de la DGC, debido a las dificultades que presenta este sistema para la generación de reportes, lo que a su vez no ha permitido la asignación de roles de consulta a los funcionarios de la Oficina de Control interno. Se hace un llamado especial al área responsable para evaluar las dificultades presentadas, con el objeto de implementar los correctivos que permitan cumplir en oportunidad con los requerimientos de información y gestionar los ajustes requeridos en el aplicativo, para facilitar la consulta de reportes por parte de los usuarios de la entidad.	4.1.3	Dirección de Gestión Contractual
3.			



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital de
PLANEACIÓN

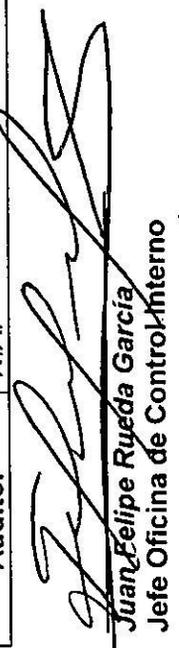
S-FO-015 INFORME DE SEGUIMIENTO
Versión 4 acta de mejoramiento 300 de noviembre 16 de 2017 Proceso S-CA-001
OFICINA DE CONTROL INTERNO

5.2.2. SITUACIONES CRÍTICAS

OFICINA DE CONTROL INTERNO - SITUACIONES CRÍTICAS								
LAS SITUACIONES AQUÍ RELACIONADAS, SE CONSTITUYEN EN CRÍTICAS, y de acuerdo con el procedimiento S-PD-001 Y S-PD-005, deben ser objeto de formulación de acciones de mejoramiento, tendientes a eliminar de fondo las causas que las originaron, las cuales deben ser formuladas dentro de los términos otorgados para tal fin. Así mismo, la OCI, para la próxima auditoría a este proceso efectuará el análisis y verificación de la efectividad alcanzada.								
Definiciones:								
<ul style="list-style-type: none"> • Condición: La evidencia basada en hechos que encontró el auditor interno (realidad). Descripción de la Situación Crítica S.C. • Criterios: Las normas, reglamentos o expectativas utilizadas al realizar la evaluación, (lo que debe ser). • Causa: Las razones subyacentes de la brecha entre la condición esperada y la real, que generan condiciones adversas (qué originó la diferencia encontrada). • Efectos: Los efectos adversos, reales o potenciales, de la brecha entre la condición existente y los criterios, (qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada). 								
Tema o Palabras Clave (Max 5)	Numeral del Informe	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	PROCESO ASOCIADO	RESPONSABLE	ID REINCIDENCIA SI O NO
1								
2								

Para la formulación de Planes de Mejoramiento, remítase al procedimiento S-PD-005 Gestión del Plan de Mejoramiento.

Nombres / Equipo Auditor		Fecha Inicio Informe	Fecha Fin Informe
Auditor Líder	Carol Bernate Beltrán	2 de julio de 2019	31 de julio de 2019
Auditor	N.A.		


Juan Felipe Rueda García
Jefe Oficina de Control Interno

Con Copia:
Director de Recursos Físicos y Gestión Documental
Directora de Gestión Financiera
Director de Gestión Humana
Director de Gestión Contractual
Director de Planeación

Dr. Javier Alfonso Santos Pacheco
Dra. Luz Dary Arévalo Salamanca
Dr. Luis Eduardo Sandoval Isdith
Dr. Juan Carlos Salina Ricaurte
Dr. Fernando Augusto Fajardo González

Carrera 30 N. 25 - 90
Código Postal 111311
Pisos 1,5,8 y 13
PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
Info.: Línea 195



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

SC-CERC-59292 CO-SC-CERC-59292 GP-CERC-59292