



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SDIS: DESPACHO DEL SECRETARIO

Orig: 1003000-OFICINA DE CONTROL

Asun: INFORME

Fecha: 26/04/2018 10:51 AM

Rad: INT-23241

Fol: 1 Anx: 27 FOLIOS

FOR-DS-046

MEMORANDO

Código 10030-83

No requiere respuesta

PARA: Dra. CRISTINA VELEZ VALENCIA.
Secretaria Distrital de Integración Social

DE: Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe de seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público en la Secretaría Distrital de Integración Social- SDIS. (Oct - Dic de 2017)

FECHA: Abril 26 de 2018.

Apreciada Doctora Cristina, reciba un cordial saludo:

De acuerdo con lo expuesto en el Decreto Presidencial 984 de 2012, Circular 12 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Resolución 289 de 2013 de la Secretaría Distrital de Integración Social y demás normatividad concordante, adjunto al presente memorando se envía el informe del asunto, correspondiente al cuarto trimestre de 2017.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,

YOLMAN JULIÁN SÁENZ SANTAMARÍA
Jefe Oficina de Control Interno

Proyecto:  lcd/csp

Anexos: Informe de seguimiento y ejecutivo en veintisiete (27) folios

CC. Dirección de Gestión Corporativa
Subdirección y Desarrollo del Talento Humano
Subdirección de Contratación
Oficina de Apoyo Logístico
Oficina Asesora de Comunicaciones
Grupo de Gestión Ambiental

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Código postal: 110311



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Informe Ejecutivo-Seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público

Vigencia: IV trimestre de 2017

Dirección Corporativa

Positivo-Fortaleza

La implementación y fortalecimiento de métodos de sensibilización y concientización dirigidos a los funcionarios y contratistas de la SDIS, encaminadas al uso eficiente de los servicios públicos; lo cual, se reflejó en una disminución del consumo del agua y energía en un 15,6% y 5,74% respectivamente, frente al consumo de la vigencia 2016.



Por mejorar

- Valor pagado por concepto de trabajo suplementario, el cual se incrementó en un 25,3%, frente al valor pagado en el IV trimestre de 2017.
- El consumo de la papelería, el cual se incrementó en un 95%, frente al III trimestre de 2017.



Recomendaciones

- Dar cumplimiento a la circular 010 del 26 de abril de 2013, en el sentido de radicar oportunamente las solicitudes de pago de trabajo suplementario.
- Se sugiere hacer seguimiento al pago de horas extras de todo personal, especialmente del que labora en el nivel central, a fin de evaluar si en todos los casos, se encuentran plenamente justificadas.
- Continuar con la implementación y fortalecimiento de las estrategias y controles encaminados a la reducción del gasto por consumo de papel, mediante la utilización de papel reciclable o impresión a dos caras.
- Considerar la posibilidad de revisar la Resolución 289 del 22 de marzo de 2013 "Por la cual se establecen los procedimientos para la austeridad en el gasto en la SDIS" a fin ajustarla y/o actualizarla en los distintos temas de acuerdo a la dinámica y realidad de la Entidad y especificidad de cada dependencia.
- Realizar una adecuada programación y ejecución de los recursos asignados para los servicios de Gas y telefonía celular, a fin de prevenir riesgos de pagos extemporáneos.
- Elaborar e implementar un Plan Institucional de Austeridad, donde se establezcan las actividades tendientes a desarrollar, las metas, estrategias e indicadores para cada uno de los ítems que pueden ser sujetos de control y mejora (Agua, energía, combustible, gas, papelería, impresiones etc)



INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS DE AUSTRERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL – SDIS

Contenido del Informe

- Introducción.
- Marco legal.
- Objetivo.
- Alcance.
- Metodología.
- Desarrollo.
- Conclusiones.
- Recomendaciones.

Introducción.

La Oficina de Control Interno de la SDIS, en cumplimiento del Decreto 648 de 2017, en el rol de acompañamiento y asesoría, así como, en el marco de la ley 87 de 1993, realizó el seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público.

Objetivo.

Verificar el cumplimiento y la aplicación de las disposiciones relacionadas con las medidas de austeridad en el gasto público, en la Secretaría Distrital de Integración Social.

Marco legal.

- Decreto Presidencial 1737 de 1998, “Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia”.
- Decreto Presidencial 984 de 2012 “ Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998”
- Directiva Presidencial 10 de 2002, “Programa de renovación de la administración pública”.
- Decreto 030 de 1999, “Por el cual se expiden medidas de austeridad en el gasto público del Distrito Capital”.
- Directivas de la Alcaldía Mayor de Bogotá 001 de 2001, 008 de 2007, 016 de 2007 y 007 de 2008 “Sobre medidas de austeridad en el gasto público del Distrito Capital”.
- Circular 12 de 2011, “Por la cual se establecen medidas de austeridad del gasto en el Distrito Capital”



- Resolución Interna 0289 de 2013, "Por la cual se establecen los procedimientos para la austeridad en el gasto en la SDIS".
- Circular 010 del 26 de abril de 2013, "Plazo para radicación de horas extras".
- Instructivo del 22 de mayo de 2014 "trabajo suplementario: recargo nocturno, horas extras, trabajos en días domingos y festivos".
- Circular 001 del 16 de enero de 2015 "Lineamientos generales, tiempo suplementario".
- Circular 32 del 3 de diciembre de 2013 "procedimiento para el ahorro y uso eficiente del agua y la energía".
- Memorando interno 60549 de 12 de diciembre de 2012, "Plan Institucional de Gestión Ambiental".

Alcance.

Seguimiento realizado periodo correspondiente IV Trimestre 2017 (Oct-Dic).

Metodología.

La Oficina de Control Interno, con el fin de realizar la verificación y seguimiento de las gestiones desarrolladas por la Entidad, relacionadas con las acciones tomadas para la implementación de las medidas de austeridad en el gasto público, surtió los siguientes momentos:

A. Se solicitó a la Oficina Asesora de Comunicaciones, Subdirección de Contratación, Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, Área de Apoyo Logístico y al Grupo de Gestión Ambiental, la información relacionada con las medidas y estrategias de austeridad en el gasto público del período comprendido entre 1 de octubre al 31 de diciembre de 2017, mediante memorando INT 538, del 4 de enero de 2018.

B. Se revisó la calidad de la información reportada y se realizó retroalimentación, solicitando complemento de la misma.

C. Se realizó prueba de recorrido para el reporte de la información solicitada.

D. Se analizó la información, y se remite el resultado del seguimiento, para que se tomen las decisiones y acciones de mejora correspondientes.

E. Se publicará el informe en la página web de la entidad.

Nota: Es responsabilidad de la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano (área de nóminas y prestaciones), Oficina Asesora de Comunicaciones, Subdirección de Contratación, Área Apoyo Logístico y Gestión Ambiental, el contenido de la información suministrada. Por parte de Control Interno, la responsabilidad como



evaluador independiente, consiste en producir un informe objetivo que contenga las observaciones, si hay lugar a ellas, sobre el acatamiento a las disposiciones legales tanto externas como internas y las recomendaciones que le permitan a la alta dirección tomar decisiones de mejora en la gestión institucional.

Conforme a lo establecido en el párrafo del artículo 9 de la Ley 87 de 1993, Control Interno utiliza mecanismos de verificación y evaluación que recogen normas de auditoría generalmente aceptadas y la aplicación de principios como integridad, presentación imparcial, confidencialidad e independencia, los cuales se encuentran sustentados en el enfoque basado en evidencias.

Desarrollo del Seguimiento

Administración de personal

De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección de Desarrollo y Gestión del Talento Humano (grupo de nóminas), se presenta el comportamiento de los gastos de nómina de la planta de personal, correspondientes al cuarto trimestre de la vigencia 2017. Se relaciona por gastos de inversión, funcionamiento y los gastos incurridos por la vinculación de supernumerarios, para cubrir turnos, y reemplazos por licencias y vacaciones en las Comisarías de Familia:

Valor de la nómina de octubre a diciembre de 2017					
Nómina	Octubre	%	Noviembre	%	Diciembre
Inversión	5.475.374.268	33,9	7.331.804.464	65,85	12.159.899.729
Funcionamiento	329.202.681	32,84	437.322.278	74,33	762.411.511
Supernumerarios	58.280.738	-30	40.795.307	13,46	46.288.528
Total	5.862.857.687	33,21	7.809.922.049	66,05	12.968.599.768

Fuente: Reporte de Liquidación de Nómina

La Oficina de Control Interno, realizó las variaciones porcentuales de éste trimestre, evidenciando un aumento del valor de la nómina de inversión y funcionamiento en noviembre con respecto a octubre en un 33,21% y de diciembre con respecto a noviembre del 66,05%. De lo anterior, el Grupo de Nóminas y Liquidaciones informa que las variaciones obedecen a que en estos meses hay un aumento en las novedades de vacaciones de los funcionarios que las solicitan; liquidación que comprende el adelanto del sueldo por los conceptos de salario de vacaciones, prima de vacaciones, prima de navidad y bonificación por recreación. Para el último trimestre



2017, salieron a vacaciones 578 personas, presentando un decremento del 4,7% en relación con el último trimestre del 2016, en el cual salieron 598 personas.

De otra parte, para el cuarto trimestre, la SDIS contaba con 7 supernumerarios, lo cual aumento en 2 en relación al 2016. Lo anterior, de acuerdo con la justificación del estudio técnico, para cubrir turnos y reemplazos por licencias y vacaciones en las Comisarías de Familia. Lo anterior, aprobado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil – DASC.

Planta de Personal

De acuerdo con la información suministrada por el Grupo de Nóminas y Liquidaciones, en los siguientes cuadros se relacionan por tipo de vinculación, el número de servidores públicos que a la fecha de corte del presente informe, laboran en la SDIS.

CUADRO PLANTA DE PERSONAL 2016 – IV TRIMESTRE

Planta de Personal	Octubre/16	Noviembre/16	Diciembre/16
Carrera Administrativa	968	966	963
En Provisionalidad	758	758	761
Libre nombramiento	47	47	47
Supernumerarios	5	5	5
Vacantes Definitivas	133	135	120
Vacantes Temporales	112	112	127
Total	2023	2023	2023

Fuente: Base de datos administración de personal

CUADRO PLANTA DE PERSONAL 2017 – IV TRIMESTRE

Planta de Personal	Octubre/17	Noviembre/17	Diciembre/17
Carrera Administrativa	914	914	911
En Provisionalidad	906	930	925
Libre nombramiento	58	62	62
Supernumerarios	7	7	7
Vacantes Definitivas	31	17	22
Vacantes Temporales	54	36	39
Total	1970	1966	1966

Fuente: Base de datos administración de personal



La Oficina de Control Interno, realizó las variaciones porcentuales de éste trimestre, evidenciando, que la planta de personal presentó un comportamiento regular y estable, donde el 46% corresponde a carrera administrativa, el personal de planta provisional representa un 47% y de libre nombramiento y remoción representa el 3% del total de la planta de personal.

Se puede observar que en la vigencia 2016 Vs 2017, el total de la planta de personal disminuyó en 57 funcionarios que equivalen al 2,8%.

Horas extras – dominicales y festivos

De acuerdo con lo señalado en las Resoluciones de la SDIS “ en las cuales se reconocen y ordenan los pagos de trabajo suplementario en la Secretaría de Integración Social” y en la circular 001 del 16 de enero de 2015, “lineamiento generales de tiempo suplementario”, la Secretaría Distrital de Integración Social, con el fin de dar cumplimiento a los programas de protección en forma continua, permanente e ininterrumpida, requiere que determinados servidores públicos realicen trabajos suplementarios (horas extras, recargo nocturno y trabajos en días domingos y/o festivos), para garantizar la prestación del servicio en las diferentes unidades operativas.

CUADRO PAGO TRABAJO SUPLEMENTARIO

Nº de Resolución	Total de funcionarios	Meses laborados	Mes en el cual se canceló	Valor total pagado
1741 del 23/10/ 2017	276	junio, julio, agosto y septiembre de 2017	octubre de 2017	\$137.095.344
1997 del 28/11/2017	290	agosto, septiembre y octubre de 2017	noviembre de 2017	\$165.875.369
2132 del 19/12/2017	254	agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2017	diciembre de 2017	\$163.942.145

Fuente: Grupo de Talento Humano – Nómina

TOTAL PAGO TRABAJO SUPLEMENTARIO \$ 466.912.858

De acuerdo con el análisis realizado por la Oficina de Control Interno, se están reconociendo y ordenando pagos de meses anteriores (junio, julio, agosto y septiembre 2017) pagados en octubre, noviembre y diciembre 2017; incumpliendo con



lo señalado en la circular 010 del 26 de abril de 2013 “plazo para la radicación de horas extras” en la cual se informa que “con el fin de organizar el pago del trabajo suplementario de conformidad con las fechas en que se ha elaborado y con la vigencia en que se encuentra presupuestado, se establece el termino de sesenta (60) días contados a partir de la efectiva prestación del servicio como plazo máximo de la solicitud de pago de horas extras, recargo nocturno y trabajo en días domingos y/o festivos en la Subárea de Nómina...” Lo cual según la normativa vigente podría generar traumatismos en la gestión administrativa ya que estos pagos extemporáneos quedarían sujetos a la disponibilidad presupuestal de fin de año.

A continuación, se reporta la variación presentada durante la vigencia evaluada:

Primer trimestre 2017	Segundo trimestre 2017	Tercer trimestre 2017	Cuarto trimestre 2017
\$ 372.602.941	\$473.296.426	\$504.913.999	\$ 466.912.858

Como se puede observar, el pago de trabajo suplementario y recargo nocturno ha tenido variaciones en cuanto a lo pagado, siendo clara la diferencia que existe por ejemplo, entre el primer y último trimestre, con un incremento del 25,3%, debido a la contingencia en materia de contratación en la época de diciembre, especialmente en las áreas de apoyo (Financiera, Talento Humano, Contratación).

Es importante mencionar que los referidos pagos se reconocen y ordenan mediante Resoluciones firmadas por la ordenadora del gasto, tal como lo establece la Resolución 0289 de 2013.

Vacaciones canceladas en dinero.

De acuerdo con la Circular 12 del 2011, emitida por la Alcaldía Mayor y la Resolución 289 de 2013, expedida por la SDIS, la Entidad, para el trimestre objeto del presente informe, realizó pagos de vacaciones en dinero y prima de vacaciones, bajo la causal de retiro definitivo del servicio por valor de \$ 62.816.643 a 11 personas, lo cual se incrementó en un 35,9% en relación con el mismo periodo de 2016, en el cual se cancelaron \$ 46.206.805, a 8 personas por los mismos conceptos. Importante recordar que según la información suministrada por Talento Humano, durante este periodo y dando cumplimiento a la normativa vigente no se cancelaron vacaciones en dinero diferentes a las permitidas legalmente.



Bonos navideños.

En cumplimiento de la circular 054 de 2004, expedida por la alcaldía Mayor de Bogotá, la Entidad dentro del "Programa de Bienestar Social e Incentivos", hizo entrega de 644 bonos navideños para los hijos de los servidores públicos menores de 13 años, por valor de \$ 90.160.000. Lo cual aumento con respecto al 2016 en un 18,7%, ya que en dicha vigencia se entregaron 584 bonos por valor \$ 75.920.000.

Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

A continuación se relaciona el número de contratos celebrados desde el primero (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre de 2017 y 2016, así:

Contratos Celebrados Vigencia 2017		Contratos Celebrados Vigencia 2016	
No. De Contratos	Valor	No. De contratos	Valor
8.538	218.865.020.091	13.018	\$240.809.699.624
Base datos Subdirección de Contratación			
Fuente: Software Fox - PREDIS -Juan Carlos Rico H - Marco Camargo			
Corte 31 de diciembre 2017 y 2016			

De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección de Contratación, se observa una disminución del año 2016 al 2017 de 4.480, contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión (equivalente a un 34%). Según la citada Subdirección, lo anterior obedece a que en el 2017, las diferentes Direcciones y Subdirecciones, realizaron una adecuada planeación contractual, lo cual se reflejó en la celebración de contratos a largo plazo.

Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscritos por la Secretaría en su mayoría corresponden a maestras y personal necesario para la prestación de los servicios misionales, administrativos y asistenciales.

Observaciones Informe Preliminar- Direccion Corporativa

Observaciones:

Después de la información de trabajo suplementario y horas extras el informe presenta un capítulo sobre Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. (Ver página 7). Vale la pena preguntarse la razón por la cual, esta temática está presente en el informe de austeridad de gasto y evaluar su relación con las demás observaciones y su pertinencia en esta clase de informes.



A continuación se relaciona el número de contratos celebrados desde el primero (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre de 2017 y 2016, así:

Contratos Celebrados Vigencia 2017		Contratos Celebrados Vigencia 2016	
No. De Contratos	Valor	No. De contratos	Valor
8.538	218.865.020.091	13.018	\$240.809.699.624
Base datos Subdirección de Contratación			
Fuente: Software Fox - PREDIS -Juan Carlos Rico H - Marco Camargo			
Corte 31 de diciembre 2017 y 2016			

De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección de Contratación, se observa una disminución del año 2016 al 2017 de 4.480, contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión (equivalente a un 34%). Según la citada Subdirección, lo anterior obedece a que en el 2017, las diferentes Direcciones y Subdirecciones, realizaron una adecuada planeación contractual, lo cual se reflejó en la celebración de contratos a largo plazo.

Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscritos por la Secretaría en su mayoría corresponden a maestras y personal necesario para la prestación de los servicios misionales, administrativos y asistenciales.

Respuesta OCI: De acuerdo con lo establecido en el artículo 2, del Decreto Distrital 030 de 1999 "Por el cual se expiden medidas sobre austeridad en el gasto público del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá", que sobre el particular señala: "... Las entidades y organismos a los que se refiere el presente Decreto adoptarán medidas para que las decisiones de gastos se ajusten a criterios de eficiencia, economía y eficacia con el fin de racionalizar el uso de los recursos del Tesoro Público Distrital. Para tal fin dispondrán medidas en materia de administración de personal, tales como: contratación de servicios personales..."

En consideración a lo anterior, el seguimiento al mencionado tema es pertinente y obligatorio de acuerdo con la norma anterior.

De manera adicional, la Oficina de Control Interno evidenció en el informe una disminución en el número de contratos para la vigencia 2017.

Por tanto, se mantiene lo establecido en el informe.



Consumo de Papelería - publicaciones - fotocopiado – multicopiado o reproducción de textos y ayudas audiovisuales.

✓ **Papelería:**

Según lo informado por el Área de Apoyo Logístico (Grupo de Servicios Públicos) “En cuanto al buen uso de la papelería durante el cuarto trimestre de 2017, se continúa con los siguientes controles”:

- Impresión de documentos por ambas caras.
- Uso de papel de reciclaje para copias e impresiones.
- Disminución en el número de fotocopias, e impresiones
- Generar solamente las copias estrictamente necesarias
- Utilización del correo electrónico para comunicaciones internas
- Implementación a la Política 0 papel y 0 papel viernes de la no impresión

Adicionalmente se lleva un control mes a mes sobre el gasto de resmas de papel en las Subdirecciones Locales y en el Nivel Central.

CUADRO COMPARATIVO DE CONSUMO DE PAPELERIA

	Consumo primer trimestre 2017	%	Consumo segundo trimestre 2017	%	Consumo tercer trimestre 2017	%	Consumo o cuarto trimestre 2017
CANTIDAD DE RESMAS	2.970	15,8	2.500	20	2000	95	3898

Como se puede observar el gasto de papelería y según información suministrada por el Área de Apoyo Logístico, se incrementó para el cuarto trimestre en un 95% debido a la contingencia en materia de contratación de la Entidad.

✓ **Fotocopiado:**

Según información suministrada por el Área de Apoyo Logístico, el contrato No 7763 de 2017, suscrito con GRANIMAGEN S.A.S. inició el pasado 19 de julio de 2017, con un presupuesto de \$363.000.000 millones de pesos. Con un plazo de ejecución hasta el 31 de enero de 2018 y/o hasta agotar recursos.

En los siguientes cuadros se relacionan el consumo de fotocopias simplex y dúplex de las Comisarias de Familia, Subdirecciones Locales y Nivel Central para el cuarto trimestre de 2017.



Copias Simplex (a una cara):

	Octubre	Noviembre	Diciembre
Comisarías de Familia	96.740	80.105	62.206
Subdirecciones Locales	90.066	74.642	56.787
Nivel Central	250.607	223.979	50.573
TOTAL	437.413	378.736	169.566

Las copias dúplex (a dos caras).

	Octubre	Noviembre	Diciembre
Comisarías de Familia	48.434	36.254	34.559
Subdirecciones Locales	46.962	39.144	25.897
Nivel Central	87.222	84.115	35.919
TOTAL	182.618	159.513	96.375

Con respecto a las dependencias de Nivel Central, que cuentan con equipos de fotocopiado, las cantidades de copias simplex fueron las siguientes:

	Octubre	Noviembre	Diciembre
Contratación	3.562	6.705	5.716
Contabilidad y presupuesto	1.281	1.787	811
Apoyo Logístico	4.355	4.373	975
Talento Humano	5.019	6.301	1.749
Despacho	159	407	204
Oficina Jurídica	2.305	2.898	870
TOTAL	16.681	22.471	10.325

Y las cantidades de copias dúplex las siguientes:

	Octubre	Noviembre	Diciembre
Contratación	1.428	2.934	3.500
Contabilidad y presupuesto	419	604	467
Apoyo Logístico	1.498	1.511	427
Talento Humano	1.551	1.893	610
Despacho	65	130	23
Oficina Jurídica	495	556	538
TOTAL	5.456	7.628	5.565

Fuente: Área de Apoyo Logístico



De acuerdo con el análisis realizado a la información anterior, la Oficina de Control Interno, puede establecer que el consumo de papelería por copias simplex es mayor en relación al consumo de papelería por copias dúplex; por tanto es necesario que se continúe con la implementación y fortalecimiento de las estrategias encaminadas a la reducción del gasto por consumo de papel, mediante la utilización de papel reciclable o impresión a dos caras, atendiendo lo dispuesto a la Directiva 003 del 4 de nov. de 2009; además, de implementar las políticas de control de fotocopiado y los topes establecidas en el artículo 3 de la Resolución 0289 de 2013.

Para próximos informes se realizará análisis comparativo con otros periodos, teniendo en cuenta que el proveedor de información manifiesta no contar con datos de vigencias anteriores consolidados.

El uso del escáner en las mismas dependencias fue el siguiente:

	Octubre	Noviembre	Diciembre
Contratación	8.296	13.364	9.487
Contabilidad y presupuesto	14.266	67.254	34.037
Apoyo Logístico	23.012	16.586	17.867
Talento Humano	11.533	10.993	4.008
Oficina Jurídica	3.560	3.169	0
TOTAL	60.667	111.366	65.399

Pese a que el consumo de papelería por copias simplex es mayor en relación al consumo de papelería por copias dúplex; de acuerdo a lo señalado anteriormente, se observa el buen uso del escáner; es así que este, supera de manera considerable el consumo de copias en cada periodo facturado, lo cual contribuye al cumplimiento de la política cero papel y del artículo 3 de la resolución 289 de 2013.

Observaciones al Informe Preliminar-Dirección Corporativa

En relación con el servicio de fotocopiado en el Informe se menciona que: Para próximos informes se realizará análisis comparativo con otros periodos, "teniendo en cuenta que el proveedor de información manifiesta no contar con datos de vigencias anteriores consolidados".

Sobre este punto es importante aclarar que la Oficina de Apoyo Logístico si cuenta con la estadística de fotocopiado de la vigencia 2016, que sirve de insumo precisamente para poder establecer los nuevos topes de fotocopiado en el proyecto de modificación de la Resolución de austeridad en el gasto público.



Respuesta OCI: Es preciso aclarar que al señalar que “el proveedor de información manifiesta no contar con datos de vigencias anteriores consolidados” información que fue suministrada por el área de Apoyo Logístico, nos referimos al dato relacionado con el consumo de fotocopias simple y dúplex.

De otro lado, el equipo de seguimiento en informes anteriores, ha recomendado la actualización de la resolución 289 de 2013, a fin ajustarla y/o actualizarla en los distintos temas de acuerdo a la dinámica y realidad de la Entidad y especificidad de cada dependencia.

Por lo anterior, se mantiene lo señalado en el informe.

Comunicaciones

Para el trimestre de octubre a diciembre de 2017, la SDIS suscribió contrato bajo la modalidad de selección “acuerdo marco de precios” No. 9205 del 18 de diciembre de 2017, por valor de \$ 77.840.280, cuyo objeto es “contratar el servicio de impresión, acabado y troquelado de piezas comunicacionales para divulgar y dar a conocer a la ciudadanía los planes, proyectos y programas de la Secretaría Distrital de Integración Social”. Contrato celebrado con la Imprenta Nacional de Colombia.

Para la vigencia 2016 y según información de la Oficina Asesora de Comunicaciones no se suscribió contrato de impresión, acabado y troquelado de piezas comunicacionales.

Combustible de vehículos automotores que prestan el servicio de transporte en la entidad.

La entidad no cuenta con vehículos propios; es así como, actualmente tiene suscritos tres (3) contratos de transporte terrestre automotor especial distribuidos de la siguiente manera:

- a. Transporte especial en la modalidad de Bus-Buseta
- b. Transporte especial en la modalidad de Vans
- c. Transporte especial en la modalidad de Camionetas



Tipo de transp.	Objeto del contrato	No Contrato	Valor contrato	Plazo de ejecución	Nombre contratista	Fecha suscripción
Buses	Prestación del servicio público de transporte terrestre automotor especial en la modalidad de buses y busetas para la Secretaría Distrital de Integración Social Grupo I	6993	6.116.900.660	Hasta el 31 de marzo de 2018 y/o hasta agotar recursos	Unión Temporal SDIS ER 2017	22 de mayo de 2017
Vans	Prestación del servicio público de transporte terrestre automotor especial en la modalidad de microbuses para la Secretaría Distrital de Integración Social Grupo II	7024	6.221.126.093	Hasta el 31 de marzo de 2018 y/o hasta agotar recursos	Unión Temporal Mejor Transporte 2017	23 de mayo de 2017
Camionetas	Prestación del servicio público de transporte terrestre automotor especial en la modalidad de camionetas para la Secretaría Distrital de Integración Social	7669	3.207.002.746	Hasta el 10 de febrero de 2018 y/o hasta agotar recursos	Unión Temporal Buen Rumbo	04 de julio de 2017

TOTAL VALOR CONTRATOS \$ 15.545.029.499

La SDIS paga una tarifa integral acorde con la modalidad de servicio contratado, la cual incluye todos los costos asociados tales como combustible, repuestos, mantenimiento preventivo y correctivo, parqueaderos, pólizas de seguros. Además debe aportar el parque automotor, la infraestructura, el personal idóneo necesario, las dotaciones de vestuario, los equipos de carretera, las capacitaciones y demás aspectos contemplados en la normatividad que rige la prestación del servicio de transporte especializado.

Como herramienta de control para los servicios que prestan los vehículos contratados por la SIDS, la entidad dispone de planillas de control operacional de los servicios de transporte en sus diferentes modalidades y en las cuales se consignan los datos de fecha, hora de inicio y finalización del recorrido, dependencia que utiliza el vehículo, descripción del recorrido y demás información relacionada con el tipo de servicio, la cual es consignada cada vez que se presta un servicio por los funcionarios encargados del mismo.



Para próximos informes se realizará análisis comparativo con otros periodos, teniendo en cuenta es la primera vez que se solicita información sobre este ítem.

Pagos y consumos por Servicios públicos

✓ Energía:

Durante el último trimestre del año 2017, los pagos realizados por la entidad fueron los siguientes:

CONSUMO IV TRIMESTRE 2017

Periodo facturado:	Pagado en:	Valor Facturado
OCTUBRE	Noviembre	\$ 283.050.537
NOVIEMBRE	Diciembre	\$ 262.244.418
DICIEMBRE	Enero 2018	\$ 276.604.633
TOTAL		\$821.899.588

Fuente: Área de Apoyo Logístico (Grupo de Servicios Públicos)

En el último trimestre de 2017, se destaca un incremento en el consumo en el mes de octubre, el cual se explica por las siguientes razones, según información del Área de Apoyo Logístico:

- Se pagaron las primeras facturas de energía de 4 Unidades operativas (CIF Paulo Freire, JI Aliso de Mochuelo, JI Playón Playita y JI Inicio del Saber), las cuales incluyen el valor del consumo de 2 periodos de facturación, tiempo que dura el trámite de ingreso en la cuenta especial de CODENSA.
- CODENSA registró cobros por reliquidación de consumos en 6 predios en los que no había facturado el consumo real. Lo anterior, debido a las siguientes razones:

*JI San Bernardo: Mostraba desviación en el consumo que al investigar en el predio encontraron que había 2 refrigeradores que antes no funcionaban.

*JI Jorge Bejarano: Mostraba desviación en el consumo que al investigar en el predio encontraron que llevaba 45 días en funcionamiento.

*JI Santa Rosita de Las Vegas: Mostraba desviación en el consumo que al investigar en el predio encontraron que hace 2 meses estaba en funcionamiento.

*Hogar de la poesía: No se había podido tener lectura real, venían cobrando sobre promedios.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

*Jardines Infantiles: Los Cedros y Satélite Las Ferias: No se había podido tener lectura real, venían cobrando sobre promedios.

*Jardines Infantiles Rondón, San Bernardo y Sol Naciente: manifestaron que debido al invierno de esa época no estaban sacando los niños a las zonas verdes y están haciendo actividades dentro de las instalaciones.

Es importante tener en cuenta que los incrementos o decrementos de los valores facturados por el servicio de energía, dependen del valor del Kwh mensual y el número de días facturados.

COMPARATIVO CONSUMO ENERGIA IV TRIMESTRE 2016 Vs. IV TRIMESTRE 2017

Periodo consumo	Valor Facturado 2017	Valor Facturado 2016	Variación %
OCTUBRE	\$ 283.050.537	\$295.320.540	4,1
NOVIEMBRE	\$ 262.244.418	\$ 290.698.670	9,7
DICIEMBRE	\$ 276.604.633	\$ 285.923.367	3,2
TOTAL	\$821.899.588	\$ 871.942.577	5,74

De acuerdo con el análisis comparativo realizado por la Oficina de Control Interno, se puede evidenciar que para la vigencia 2017, frente al consumo de la vigencia 2016, se presentó un ahorro en el valor pagado por consumo de energía de \$ 50.042.989, equivalente al 5,74%.

Medidas para el ahorro de energía.

Según información del Grupo de Gestión Ambiental, "con el propósito de alcanzar un eficiente ahorro de energía en la SDIS, se establecieron medidas encaminadas a la disminución del consumo y uso eficiente de éstos recursos, para lo cual realizó una serie de actividades entre las cuales se mencionan:

- 276 intervenciones ambientales en las unidades operativas por parte de los gestores ambientales, por proyecto familia realizó 12, vejez 16 e infancia 51.
- Actividades pedagógicas en las diferentes unidades operativas, tales como la implementación de la metodología de aparatos eléctricos y electrónicos de la SDIS que se encuentran encendidos luego de horario laboral.
- Socialización de piezas comunicativas, con el fin de sensibilizar al personal, niños y/o padres de familia, para que conozcan la importancia del cuidado del recurso energético, así como las técnicas y/o tips que invitan a realizar un consumo responsable y uso eficiente de la energía.



- Cambio de 30 sistemas de energía a una de la más alta eficiencia en el mercado, es decir, tubos fluorescentes t8 por tubos fluorescentes LED, bombillos ahorradores por bombillos LED, entre otros. Lo anterior en las localidades de Kennedy, Mártires, Santa Fe - Candelaria, Puente Aranda Antonio Nariño, Usaquén y Suba.
- Mediante la estrategia de toderos se realizó el cambio, arreglo o reparación de 17 elementos y/o puntos eléctricos en las localidades de Ciudad Bolívar, San Cristóbal, Bosa, Fontibón, Kennedy, Barrios Unidos Teusaquillo, Mártires, Puente Aranda Antonio Nariño y Usme.
- Finalmente se cuenta con un programa de apagado automático en los computadores después de 5 minutos de inactividad, con el fin de evitar desperdicios de energía.
- Durante el horario del almuerzo, todos los equipos permanecen apagados.
- Se estableció como medida el apagado total de luces y todo equipo eléctrico y electrónico se apaga después de la jornada laboral.
- Una vez al mes se celebra el día del "Apagón Ambiental" en el cual, de 8:00pm a 9:00pm se realiza el apagado y desconexión de luces y aparatos eléctricos y electrónicos el día 8 de cada mes".

✓ **Acueducto:**

Según información del Área de Apoyo Logístico, la Entidad "continúa realizando las gestiones necesarias para mantener una comunicación eficiente con la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá; así como, con los referentes locales y coordinadores/as de las diferentes unidades operativas, para el reporte oportuno de los requerimientos tanto internos como externos y su trámite eficaz".

Periodo facturado	Mes de pago	Valor factura	M ³
Agosto 09 a septiembre 07 de 2017	Octubre	\$ 25.699.124	4.287
Julio 18 a septiembre 15 de 2017	Noviembre**	\$ 474.086.880	95.239
Octubre 07 a noviembre 07 de 2017	Diciembre	\$ 22.029.655	4.275

**Cuenta especial con pago bimestral

El Área de Apoyo Logístico, informa que durante el cuarto trimestre, se realizó un ajuste por parte de la EAAB, por valor de \$ 6.340 pesos, facturados injustificadamente al predio donde funciona Jardín Infantil la Faena.

De igual forma en este mismo mes, se recupera el valor de \$ 205.290 pesos, por conceptos diferentes al consumo y que son responsabilidad de los propietarios de los inmuebles en arriendo (Jardín Infantil Orquídeas y Sede Administrativa Teusaquillo).



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

COMPARATIVO CONSUMO AGUA IV TRIMESTRE 2016 Vs. IV TRIMESTRE 2017

Periodo facturado	Valor factura 2017	Valor factura 2016	Variación %
Agosto 09 a septiembre 07 de 2017	\$ 25.699.124	\$ 26.382.855	2,6%
Julio 18 a septiembre 15 de 2017	**\$ 474.086.880	**\$ 561.951.271	15,6%
Octubre 07 a noviembre 07 de 2017	\$ 22.029.655	\$ 29.582.929	25,53%
TOTAL	\$521.815.659	\$617.917.055	15,6%

** Cuenta especial con pago bimestral

De acuerdo con el análisis comparativo realizado por la Oficina de Control Interno, se puede evidenciar que para la vigencia 2017 frente al consumo de la vigencia 2016, se presentó un ahorro en el valor pagado por consumo de agua de \$ 96.101.396, equivalente al 15,6%.

Medidas y estrategias para el ahorro de agua

Según información del Grupo de Gestión Ambiental, "con el propósito de alcanzar un eficiente ahorro de agua en la SDIS, se establecieron medidas encaminadas a la disminución del consumo y uso eficiente de éstos recursos, para lo cual realizó una serie de actividades entre las cuales se mencionan:

- Realizaron 9 socializaciones dirigidas a delegados de las unidades operativas sobre las Buenas Prácticas de ahorro y uso eficiente del agua contempladas en la política "Cero desperdicio de agua".
- 131 actividades de metodología de fugas ocultas, con el objetivo que éstas reportaran la información al área de gestión ambiental para su consolidación y reporte a la Subdirección de Plantas Físicas.
- Se realizó una encuesta de la implementación del PIGA, dirigida a las unidades operativas, con el propósito de conocer si los funcionarios tienen conocimiento de sobre aspectos importantes del programa de ahorro y uso eficiente del agua.
- Como medida operativa y de inversión para el consumo racional de agua, la Subdirección de Plantas Físicas en cumplimiento de la política Cero desperdicio de agua, realizó en el cuarto trimestre en unidades operativas de las localidades de
- Bosa, Chapinero, Santa Fe - Candelaria, Tunjuelito, Engativá, Suba, Rafael Uribe Uribe, Puente Aranda, el cambio de 158 sistemas (llaves de lavamanos convencionales, sanitarios convencionales, árbol sanitario infantil) por sistemas ahorradores, así como llaves tipo push de lavamanos averiados.
- Mediante la estrategia de toderos se realizó el cambio, arreglo o reparación de 72 elementos y/o sistemas hidráulicos en las localidades de San Cristóbal, Ciudad Bolívar, Usme, Engativá, Fontibón Bosa y Kennedy".



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

✓ **Gas:**

Periodo facturado	Mes de pago	Valor	M ³
Octubre 2017	Noviembre	\$ 238.920.179	105.215
Noviembre 2017	Diciembre	\$ 53.769.166	25.393
Noviembre 2017	Enero	\$126.301.400	77.031
Diciembre 2017	Enero	\$ 141.809.910	85.639

Como se puede apreciar en el cuadro anterior, el valor pagado en diciembre correspondiente al periodo facturado de noviembre es bajo, debido a que el presupuesto asignado se agotó, según la información suministrada por el Área de Apoyo Logístico, fue necesario durante el 2017, cargar a la facturación del servicio varias reparaciones y mantenimientos realizados en diferentes unidades operativas, ya que durante algunos meses no se contó con contrato para atender dichas novedades.

Es así como, el valor total facturado en noviembre fue de \$ 180.070.566, pero solo se pagaron \$ 53.769.166, quedando un saldo por pagar de \$ 126.301.400 el cual fue realizado el 04 de enero del 2018, sin generar intereses por mora.

Es la primera vez que Control Interno solicita información sobre este ítem.

✓ **Telefonía fija**

Periodo de facturación	Mes de pago	Valor	No. Líneas
Octubre 01 al 31 de 2017	Noviembre	\$ 93.827.645	623
Noviembre 01 al 30 de 2017	Diciembre	\$ 94.632.859	622
Diciembre 01 al 31 de 2017	Enero	\$ 94.915.802	625

Este valor es fijo teniendo en cuenta que se tiene un plan corporativo con la Empresa de Teléfonos de Bogotá.

A continuación se relacionan la información de los recobros de llamadas al numeral 113 realizados en el año 2017. De acuerdo con lo informado por el Área de Apoyo Logístico:

Localidad/proyecto	Valor del recobro 2017	Valor reintegrado	Valor pendiente a reintegrar
ADULTEZ	\$ 7.782	\$ 7.782	0



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Localidad/proyecto	Valor del recobro 2017	Valor reintegrado	Valor pendiente a reintegrar
ANTONIO NARIÑO PUENTE ARANDA	\$ 3.006	\$ 3.006	0
BARRIOS UNIDOS TEUSAQUILLO	\$ 2.836	\$ 2.836	0
BOSA	\$ 50.556	\$ 50.556	0
CIUDAD BOLÍVAR	\$ 14.926	\$ 13.035	\$ 1.891
ENGATIVÁ	\$ 5.285	\$ 1.891	\$ 3.394
FAMILIA	\$ 16.121	\$ 12.339	\$ 3.782
KENNEDY	\$ 11.901	\$ 11.901	0
LGBTI	\$ 1.541	\$ 1.541	0
MÁRTIRES	\$ 3.006	\$ 3.006	0
RAFAEL URIBE URIBE	\$ 6.840	\$ 3.757	\$ 3.083
SANTA FE CANDELARIA	\$ 3.005	\$ 3.005	0
TUNJUELITO	\$ 5.877	\$ 5.877	0
USAQUÉN	\$ 5.966	\$ -	\$ 5.966
USME	\$ 15.469	\$ 15.469	0
TOTAL	\$ 154.117	\$ 136.001	\$ 18.116

Según información del Área de Apoyo Logístico, para el servicio de telefonía fija se realizan los siguientes controles:

- Seguimiento a la facturación y a los conceptos cobrados.
- Envío de requerimientos a la ETB, solicitándole los ajustes a cobros no justificados.
- Bloqueo de salidas a llamadas a celular y larga distancia en líneas que no han sido autorizadas.
- Solicitud de reintegro del dinero a las unidades operativas frente al uso de llamadas a numeral 113, llamadas a celular, larga distancia y otros conceptos, cuando estos no han sido autorizados.

De otra parte, para el 2017 se logró recuperar un valor de \$ 136.001, quedando un saldo pendiente de \$ 18.116. Estos valores, son consignados en la Tesorería Distrital; sin embargo, no hacen parte del presupuesto de la SDIS ya que ingresan a las arcas del Distrito Capital. Por lo anterior, la Oficina de control Interno señala la importancia de establecer un mayor control preventivo por parte de los responsables en las unidades operativas.



Observaciones al Informe Preliminar-Dirección Corporativa

Frente al recobro de servicios no autorizados: en el informe se señala la importancia de establecer un mayor control preventivo por parte de los responsables en las unidades operativas así: "De otra parte, para el 2017 se logró recuperar un valor de \$ 136.001, quedando un saldo pendiente de \$ 18.116. Estos valores, son consignados en la Tesorería Distrital; sin embargo, no hacen parte del presupuesto de la SDIS ya que ingresan a las arcas del Distrito Capital. Por lo anterior, la Oficina de control Interno señala la importancia de establecer un mayor control preventivo por parte de los responsables en las unidades operativas.

En este punto vale la pena aclarar que los controles preventivos viables se han establecido, sin embargo en los casos especiales con las llamadas al 113, no se pueden suspender porque corresponden a líneas denominadas "líneas de emergencia". Así mismo los cobros por otros conceptos previamente autorizados por los propietarios deben surtir un trámite para que puedan ser descargados. Para estos casos igual se realiza el seguimiento mensual a la facturación.

Respuesta OCI: La Oficina de Control Interno, reconoce el esfuerzo realizado por la administración en este tema, sin embargo, reitera la importancia de fortalecer dichos controles a fin evitar llamadas por la línea 113. De otra parte, la línea 113 ofrece información de todo tipo, como direcciones y teléfonos de empresas, carteleras de espectáculos y resultados deportivos etc, diferente a la línea única de emergencia 123, que está bajo la administración de la Secretaría de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

Por lo anterior, se mantiene lo señalado en el informe.

✓ **Telefonía celular:**

Según información del Área de Apoyo Logístico, la entidad contaba con 211 líneas, las cuales se incrementaron en el mes de diciembre a 214. Lo anterior, debido a la creación de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento y sus dos Subdirecciones.

Como se puede observar, el valor pagado en el mes de octubre es menor al pagado en el mes de noviembre, pese a tener la misma cantidad de líneas, situación que se presenta por descuentos realizados por parte del operador Movistar por pago oportuno.

En el mes de diciembre se registró un consumo por valor de \$12.434.267 correspondiente a 214 líneas. No obstante para el citado periodo, no se canceló el valor total de la factura por falta de presupuesto; es así, como en diciembre se realizó un abono por valor de \$7.449.600 acorde con el saldo disponible y el valor restante correspondiente a \$4.985.267 fue cancelado el día 2 de enero de 2018, sin generar intereses por mora.



Periodo de facturación	Mes de pago	Valor servicio	Valor pagado	No. Líneas
Septiembre 27 a octubre 26 de 2017	Octubre	\$11.119.915	\$11.119.915	211
Octubre 27 a noviembre 26 de 2017	Noviembre	\$11.786.965	\$11.786.965	211
Noviembre 27 a diciembre 26 de 2017	Diciembre	\$12.434.267	\$7.449.600	214

Este valor es fijo teniendo en cuenta se tiene un plan corporativo con la Empresa de Telefonía Movistar.

Para próximos informes se realizará análisis comparativo con otros periodos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Conclusiones.

Una vez realizadas las actividades orientadas a la verificación del cumplimiento e implementación de las disposiciones relacionadas con las medidas de austeridad en el gasto público en la Secretaría Distrital de Integración Social y de acuerdo con las entrevistas, revisión y análisis realizados a los insumos y/o documentos aportados por las diferentes áreas participantes, se establece que:

Se aumentaron los consumos y/o valores pagados de los siguientes ítems:

Conclusión 1-Valor de la nómina de inversión y funcionamiento de diciembre con respecto a noviembre de 2017 en un 66,05%.

Conclusión 1-Observaciones Informe Preliminar-Dirección Corporativa.

Esta conclusión debería venir con el argumento sobre el aumento dado en el informe; el cual reza lo siguiente: "De lo anterior, el Grupo de Nóminas y Liquidaciones informa que las variaciones obedecen a que en estos meses hay un aumento en las novedades de vacaciones de los funcionarios que las solicitan; liquidación que comprende el adelanto del sueldo por los conceptos de salario de vacaciones, prima de vacaciones, prima de navidad y bonificación por recreación. Para el último trimestre 2017, salieron a vacaciones 578 personas "

Conclusión 2-Valor pagado por concepto de trabajo suplementario del primer trimestre frente al cuarto trimestre del 2017, en un 25,3%.

Conclusión 2-Observaciones Informe Preliminar-Dirección Corporativa.

Esta conclusión debería venir con el argumento sobre el aumento dado en el informe; el cual reza lo siguiente: Como se puede observar, el pago de trabajo suplementario y recargo nocturno ha tenido variaciones en cuanto a lo pagado, siendo clara la diferencia que existe por ejemplo, entre el primer y último trimestre, con un incremento del 25,3%, debido a la contingencia en materia de contratación en la época de diciembre, especialmente en las áreas de apoyo (Financiera, Talento Humano, Contratación).

Conclusión 3-Se aumentó el consumo de Papelería en un 95% para el cuarto trimestre frente al tercer trimestre de 2017.

Conclusión 3-Observaciones Informe Preliminar-Dirección Corporativa

Esta conclusión debería venir con el argumento sobre el aumento dado en el informe; el cual reza lo siguiente: Como se puede observar el gasto de papelería y según información suministrada por el Área de Apoyo Logístico, se incrementó para el cuarto trimestre en un 95% debido a la contingencia en materia de contratación de la Entidad"



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Respuesta OCI: Luego de analizar los argumentos presentados se acepta la sugerencia y se acoge en el informe.

Conclusión 4-Se disminuyeron los consumos de los siguientes ítems:

Servicio público de energía presentó un ahorro en el 2017 del 5,74%, frente al consumo de la vigencia 2016.

Servicio público de agua presentó un ahorro en el 2017 del 15,6%. frente al consumo de la vigencia 2016.

DEFINITIVO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Recomendaciones

Recomendación 1-Se sugiere hacer seguimiento al pago de horas extras de todo personal, especialmente del que labora en el nivel central, a fin de evaluar si en todos los casos, se encuentran plenamente justificadas.

Recomendación 1-Observaciones Informe Preliminar-Dirección Corporativa.

Aclaración:

En cumplimiento de la resolución 289 de 2013 y teniendo en cuenta el instructivo de trabajo suplementario, el cual fue actualizado el 17 de agosto de 2017 y que contiene los parámetros establecidos para la autorización y liquidación del trabajo suplementarios, el área de nómina realiza la revisión detallada de las planillas remitidas por las dependencias que las generan; éstas revisiones en ocasiones generan una devolución de planillas por enmendaduras, tachones o falta de claridad en la actividad reportada.

En cuanto a la liquidación de horas extras del nivel central, se verifica que exista la autorización respectiva del ordenador del gasto. Una vez recibida la planilla se revisa que corresponda al mes, que esté debidamente firmada tanto por el servidor público como por el jefe inmediato; que no esté enmendada y que los horarios reportados correspondan a los autorizados inicialmente.

Como podemos observar, la justificación del pago de las horas extras es revisada y aprobada por el jefe de dependencia quien es el responsable de la evaluación al interior de su área para determinar si el personal a cargo requiere de este tiempo suplementario para la realización de las tareas pendientes o extraordinarias.

Respuesta OCI: Este punto será verificado en el próximo informe, con las respectivas evidencias aportadas.

Recomendación 2-Dar cumplimiento con lo señalado en la circular 010 del 26 de abril de 2013, en el sentido de radicar las solicitudes de pago de horas extras, recargo nocturno y trabajo en días domingos y/o festivos en la Subárea de nóminas, en un plazo máximo de sesenta (60) días contados a partir de la efectiva prestación del servicio. De lo contrario y según la circular mencionada, puede genera traumatismos en la gestión administrativa ya que estos pagos extemporáneos quedarían sujetos a la disponibilidad presupuestal de fin de año.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Recomendación 2-Observaciones Informe Preliminar-Dirección Corporativa.

Respecto a lo citado en la circular 010 del 26 de abril de 2013, relacionado con el reporte que incluye más de dos meses de liquidación de trabajo suplementario, cuando esta situación se presenta, el grupo de nómina se comunica inmediatamente con la respectiva dependencia informándoles que están incumpliendo con lo señalado en dicha circular.

Adicionalmente, el grupo de nómina ha realizado capacitaciones coordinadas con las Subdirecciones para la Vejez, Familia y Gestión Integral Local (CDC - operarios), áreas donde se presenta el mayor número de pagos de horas extras, a fin de socializar el instructivo de trabajo suplementario y la liquidación del mismo, así como para aclarar dudas al respecto.

Respuesta OCI: Este punto será verificado en el próximo informe, con las respectivas evidencias aportadas.

Recomendación 3-Elaborar e implementar un Plan institucional de Austeridad, donde se establezcan las actividades tendientes a desarrollar, las metas, estrategias e indicadores para cada uno de los ítems que pueden ser sujetos de control y mejora (Agua, energía, combustible, gas, papelería, Impresiones etc.)

Recomendación 3-Observaciones Informe Preliminar-Dirección Corporativa.

Elaborar e implementar un Plan institucional de Austeridad, donde se establezcan las actividades tendientes a desarrollar, las metas, estrategias e indicadores para cada uno de los ítems que pueden ser sujetos de control y mejora (Agua, energía, combustible, gas, papelería, Impresiones etc.)

En lo relacionado al Plan Institucional de Austeridad, consideramos que no es pertinente su implementación por cuanto proponer metas e indicadores de los gastos materia de austeridad, estarían sujetos a condiciones externas que puedan surtir en la prestación de los servicios misionales de la Entidad y a otras contingencias derivadas.

De lo anterior, se puede resaltar que la Entidad mediante la Resolución de Austeridad del Gasto abarca los diferentes aspectos transversales en los que la SDIS puede reducir sus consumos generando lineamientos que sean cumplibles por cada responsable del gasto. Esto acompañado de las acciones de implementación del lineamiento hacia una cultura CERO si se puede, el cual también ha sido adoptado por la Entidad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Como se puede observar, con estas resoluciones, en los diferentes seguimientos realizados al consumo de los gastos de papelería, servicios públicos, entre otros, en los últimos dos años hemos logrado disminuir estos gastos significativamente, lo que nos permite identificar que las estrategias establecidas en los actos administrativos mencionados anteriormente han sido eficaces.

Respuesta OCI: La OCI reconoce que la entidad realiza importantes esfuerzos en este sentido; sin embargo, dentro del rol de seguimiento y evaluación que nos compete realizar se debe hacer recomendaciones para que la administración fortalezca los controles existentes. En ese sentido, esta Oficina realiza la recomendación de articular las acciones mencionadas por ustedes, ya que son importantes para la mejora continua institucional.

Continuación Recomendaciones.

Continuar con la implementación y fortalecimiento de las estrategias y controles encaminadas a la reducción del gasto por consumo de papel, mediante la utilización de papel reciclable o impresión a dos caras, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva 003 del 4 de nov. de 2009 y la Resolución 0289 de 2013.

Considerar la posibilidad de revisar la Resolución 289 del 22 de marzo de 2013 "Por la cual se establecen los procedimientos para la austeridad en el gasto en la SDIS" a fin ajustarla y/o actualizarla en los distintos temas de acuerdo a la dinámica y realidad de la Entidad y especificidad de cada dependencia.

Realizar una adecuada programación y ejecución de los recursos asignados para estos servicios (Gas y telefonía celular), a fin de prevenir riesgos de pagos extemporáneos; lo que puede generar cortes en los servicios públicos, impactando la adecuada prestación de los servicios sociales en la Entidad.

YOLMAN JULIAN SÁENZ SANTAMARIA
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Iris Córdoba Davila- Cristian Salcedo Piñeros- Profesionales OCI
Revisó: Jairo García Olaya- Profesional OCI