 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: FOR-AC-004
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2020011695 – 23/04/2020
		Página 1 de 24

NOMBRE DEL SEGUIMIENTO

Informe de Seguimiento a las Medidas de Austeridad en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS- II trimestre de 2020.

FECHA EN LA QUE SE REALIZA EL SEGUIMIENTO

25/08/2020

INTRODUCCIÓN

A continuación, se presentan los resultados definitivos obtenidos del seguimiento a las medidas de austeridad del gasto público, implementadas en la SDIS para el II trimestre de 2020, comparadas con el mismo periodo de la vigencia anterior. El análisis del comportamiento de los conceptos de gasto realizado por la Oficina de Control Interno, partió de lo establecido en el Plan de Austeridad el Gasto Público aprobado por la SDIS para la vigencia 2020, en el cual, se compilan las actividades de austeridad, las metas y los indicadores formulados para el seguimiento por parte de la administración.

OBJETIVO


Verificar el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con las medidas de austeridad en el gasto público en la Secretaría Distrital de Integración Social, de acuerdo con la normativa vigente en la materia, con el fin de contribuir al mejoramiento continuo y la implementación de medidas oportunas.

ALCANCE

La verificación corresponde al periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de 2020, comparando la ejecución, con el mismo periodo del año inmediatamente anterior.

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 492 de 2019, “Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”.
- Resolución SDIS 0289 de 2013 “Por la cual se establecen los procedimientos para la austeridad en el gasto en la SDIS”.
- Circular interna 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 interna 001 del 16 de enero de 2015 “Lineamientos generales, tiempo suplementario”.
- Circular interna 32 del 3 de diciembre de 2013 “Procedimiento para el ahorro y uso eficiente del agua y la energía”.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: FOR-AC-004
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2020011695 – 23/04/2020
		Página 2 de 24

- Memorando interno 60549 de 12 de diciembre de 2012, “Plan Institucional de Gestión Ambiental”
- Plan de Austeridad del Gasto SDIS, vigencia 2020

METODOLOGÍA

Con el fin de realizar la verificación y seguimiento de las acciones adelantadas por la entidad, frente a la implementación de las medidas de austeridad en el gasto público, la Oficina de Control Interno realizó las siguientes actividades:

- Revisión del Plan de Austeridad del Gasto SDIS aprobado para la vigencia 2020.
- Diseño de un instrumento para la recolección de información por concepto, con el fin de unificar criterios para los responsables de aportar la información.
- A través de correo electrónico, se solicitó a las dependencias responsables¹ la información relacionada con gastos y medidas de austeridad implementadas durante el II trimestre de 2020 y el comparativo con el II trimestre de 2019, para cada uno de los conceptos objeto de seguimiento.
- Una vez recibida la información reportada por las dependencias responsables, la Oficina de Control Interno realizó la verificación en términos de oportunidad e integridad, con el propósito de analizar y establecer las categorías cualitativas y cuantitativas para la elaboración del informe, incluyendo análisis, conclusiones y recomendaciones.
- Se elaboró el informe de seguimiento preliminar, con el fin de que las dependencias responsables presenten las observaciones y/o aclaraciones que consideren pertinentes, según el procedimiento “Informes de Ley” PCD-AC-005 versión 0.
- Se elaboró el informe final de seguimiento.
- Se remitió a las dependencias responsables el informe final a través de comunicación interna.
- Se solicitó la publicación del informe final de seguimiento en la página web de la entidad.

RESULTADOS

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Trabajo suplementario

El trabajo suplementario corresponde a las horas extras, recargo nocturno y trabajo realizado en días domingo y/o festivos, con el fin de garantizar la prestación de los servicios sociales. Este es reconocido mediante resoluciones internas expedidas por la SDIS, de acuerdo con lo establecido en los artículos 34, 36, 37, 39 y 40 del Decreto 1042 de 1978 y lo dispuesto en el artículo 3 del Acuerdo Distrital 9 de 1999, que emite los lineamientos generales de tiempo suplementario y la Circular interna 001 del 16 de enero de 2015.

A continuación, se presenta gráficamente el comportamiento de los pagos efectuados por este concepto para el II trimestre de 2020, el cual se compara con los pagos realizados en el mismo periodo de la vigencia anterior. Ver gráfica No. 1.

¹ Oficina Asesora de Comunicaciones, Subdirección de Contratación, Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, Subdirección Administrativa y Financiera - Apoyo Logístico y Dirección Corporativa.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

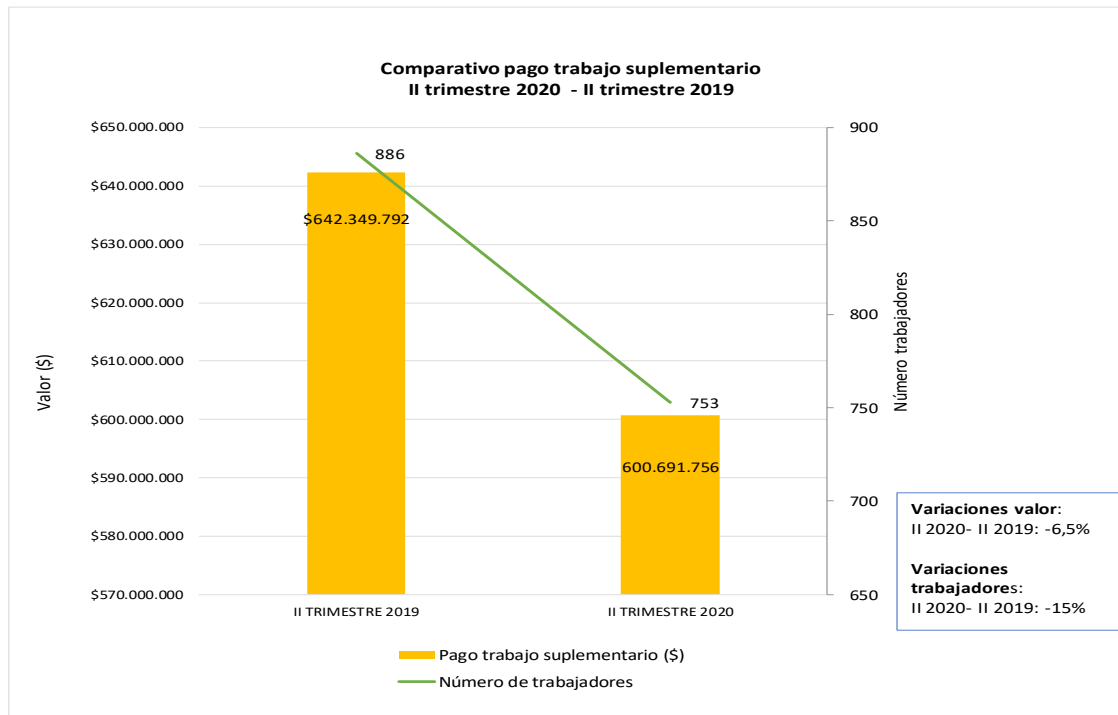
Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 3 de 24

Gráfica No. 1



FUENTE: Información suministrada por la Subdirección de Gestión del Talento Humano. Elaboró: OCI

Analizada la información suministrada por la dependencia responsable, se observó para el II trimestre de 2020, un decrecimiento del -6,5 % del valor pagado, frente a lo reportado en el mismo periodo de la vigencia anterior. En cuanto al número de personas, se presentó una reducción del -15%.

La variación en el pago de horas extras, recargo y horas nocturnas, obedece a la declaratoria de emergencia económica, ecológica y social COVID-19 decretada por parte del Gobierno Nacional, debido a que en algunas unidades operativas, no está laborando todo el personal en los turnos que tenían establecidos, situación que obedece a las medidas de aislamiento obligatorio proferidas por la Administración Distrital y el Gobierno Nacional; no obstante, en algunas áreas administrativas como Asesoría de Recursos Financieros, se ha incrementado el costo de horas extras, en razón a la contingencia contractual presentada durante el periodo del presente informe.

Frente a las medidas implementadas para la austeridad en el gasto y con el fin de optimizar los recursos destinados a este rubro, la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano-SGDHT informó, que realiza el respectivo seguimiento a las condiciones requeridas para generar tanto las horas extras, así como los recargos nocturnos. En cuanto a horas extras, la SGDTH informó que se verifica que se cuente con autorización previa expedida por el ordenador del gasto; para los recargos, se comprueba que se generen por quienes laboren en una dependencia que funcione por turnos. Para ambos casos, se deben reportar en las planillas correspondientes, indicando las actividades realizadas y deben estar firmadas por el servidor público y por el jefe inmediato.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 4 de 24

Por otra parte, se requirió a la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, que presentara una relación de demandas y solicitudes de conciliaciones, en la que se pretenda el pago de trabajo suplementario e informar el valor pagado por concepto de sentencias judiciales que ordenan esos pagos.

Por consiguiente, la SGDTH - área de nómina, informó a la Oficina de Control Interno, que no existen liquidaciones pendientes por concepto de sentencias judiciales; sin embargo, en el primer trimestre de este año, la Oficina Asesora Jurídica, solicitó la reliquidación de trabajo suplementario a 44 servidores públicos por concepto de recargos y horas extras, en virtud de un proceso de conciliación que está en curso, producto de la implementación de una sentencia judicial donde la base de liquidación para trabajo suplementario pasó de la base de 240 horas a 190.

En el año 2019 se pagó por concepto de recargo y horas extras, en cumplimiento de una sentencia judicial el valor de \$36.623.828", para lo cual, hace la siguiente relación:

Resolución	Valor
2251 del 21/11/2019	\$10.362.708
2273 del 25/11/2019	\$5.586.748
2254 del 21/11/2019	\$13.978.883
2253 del 21/11/2019	\$6.695.489

Así las cosas, según la información aportada por la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, para el II trimestre del año 2020, no se han realizado pagos de trabajo suplementario que hayan sido ordenados en sentencias judiciales.

A su vez, del informe de análisis del comportamiento de trabajo suplementario enero – diciembre de 2019, remitido por la SGDTH de fecha 21/05/2020, la OCI observó, que el comportamiento del trabajo suplementario en la entidad, en general, no ha presentado variación durante los últimos 4 años, con excepción a la variación presentada en el 2019 por la aplicación de la fórmula de liquidación, y no por un aumento en el trabajo suplementario propiamente dicho, según el informe.

Dentro de las conclusiones se puede observar que las Direcciones Poblacional y Territorial, generan el 96,39% de los pagos anuales por horas extras, recargos y compensatorios, a su vez, las Subdirecciones para la Familia y Vejez son las que mayor costo tiene a cargo, con 85,28% y 5,94% respectivamente.

Por lo anterior, la SGDTH, dentro del informe de análisis del comportamiento de trabajo suplementario enero – diciembre de 2019, recomienda *"realizar un trabajo conjunto con la Subdirección para La Familia con el fin de fortalecer los controles en sus dependencias, ser estricta en la programación de turnos y promover la austeridad del gasto en la generación de horas extras, en cuanto sea posible sin afectar el servicio"*, como también *"promover un mayor control en la aprobación de horas extras en las dependencias del nivel central analizar los casos de horas extras permanentes y tomar decisiones al respecto"*.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

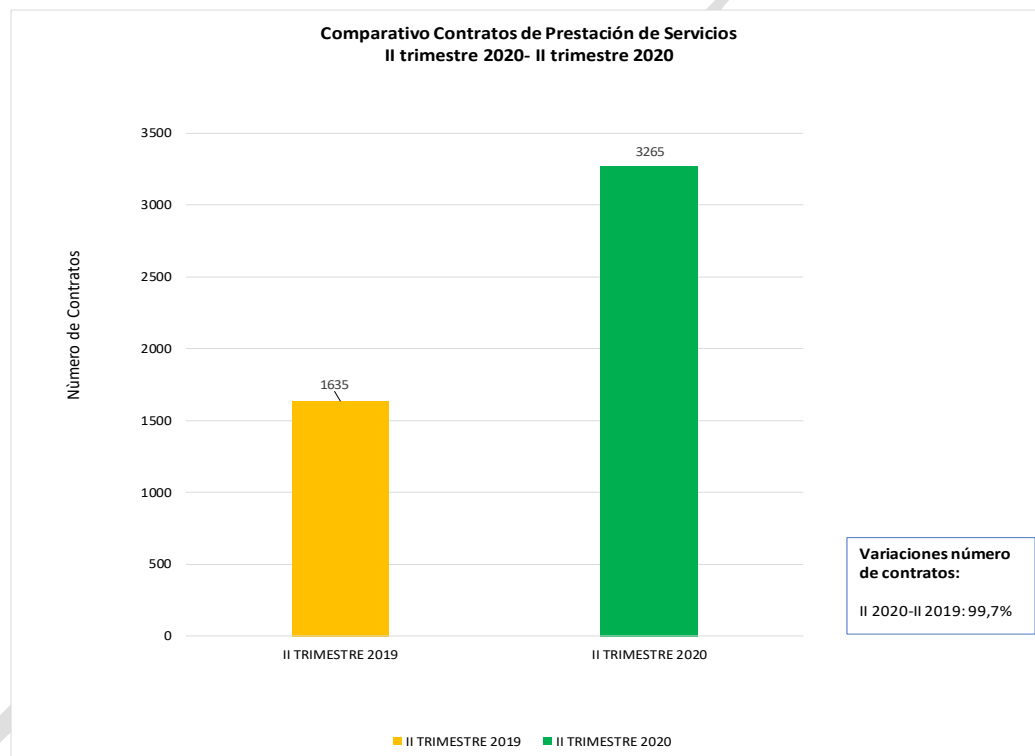
Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 5 de 24

Finalmente, cabe resaltar que la SGDTH, no presentó el informe de análisis del comportamiento de trabajo suplementario en la entidad, propuesto en el Plan de Austeridad del Gasto 2020, que fue requerido por la Oficina de Control Interno.

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

Gráfica No.2




FUENTE: Información suministrada por la Subdirección de Contratación. Elaboró: OCI

Según la información suministrada por la Subdirección de Contratación, para el II trimestre de la vigencia 2020, se celebraron 3.265 contratos nuevos en la modalidad de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, por valor de \$57.861.605.765.

En cuanto al comparativo del II trimestre de 2020 con el mismo periodo del año 2019, se presentó una variación del 99,7% en cuanto al número de contratos y de 29,4% respecto del valor de la contratación, notando un aumento en el valor de los recursos comprometidos para los nuevos contratos y disminución del total de los recursos comprometidos, en comparación de lo evidenciado en el 2019. Al respecto, no se determinó, por parte de la Subdirección de Contratación, la causa de esa variación presentada.

Frente a la solicitud de información sobre medidas implementadas para la austeridad en el gasto, en temas de contratación de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión y medidas que garanticen la austeridad en el gasto para la atención de la contingencia generada por el COVID -19, la Subdirección

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: FOR-AC-004
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2020011695 – 23/04/2020
		Página 6 de 24

de Contratación manifestó que no desarrolla actividades como ordenadora del gasto, y en este sentido no formula medidas para la austeridad en el gasto, siendo responsable de adelantar de los procesos radicados por los ordenadores a través de sus áreas técnicas misionales.

Al respecto, el equipo de seguimiento observó que, de acuerdo con la matriz Plan Austeridad en el Gasto 2020, en el ítem “Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión”, objetivo/meta, “Identificar las medidas para la austeridad en el gasto en temas de contratación de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión”, en las actividades a desarrollar se encuentra la de *“efectuar la verificación de la existencia programada mediante el PAA, de la necesidad de cada una de las áreas técnicas para adelantar sus respectivos procesos de contratación de recurso humano, y luego al revisar la estructuración de la necesidad en los estudios previos elaborados por las áreas, que la necesidad planeada en el PAA coincida y esté debidamente soportada en los documentos previos siempre en busca de dar continuidad a los servicios en alcance de la misionalidad de la entidad en el marco de los objetivos establecidos en los proyecto de inversión y el cumplimiento de la normatividad vigente”*, actividad en cabeza de la Subdirección de Contratación, situación ajustada a la respuesta de esa dependencia.

Sin embargo, según lo establecido en el Plan de Austeridad para la vigencia 2020, la Oficina de Control Interno observó que, no es claro lo relacionado con *“Identificar las medidas para la austeridad en el gasto en temas de contratación de prestación de servicios”*, teniendo en cuenta la meta establecida correspondiente a: *“10% de reducción de contratistas de acuerdo a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones”*, de lo cual, a la fecha del presente informe de seguimiento, no se observaron las actividades de austeridad propuestas, que conlleven al logro de la meta propuesta.

CONTRATOS PARA PUBLICIDAD, IMPRESIÓN DE AVISOS, MATERIAL POP, EDICIÓN, PUBLICACIÓN DE AVISOS.

Con relación a ediciones, impresión, reproducción y publicaciones, la Oficina de Control Interno, basándose en lo descrito en el Art. 24 del Decreto 492 de 2019, solicitó la información correspondiente a las adquisiciones realizadas durante los trimestres analizados en el presente informe.

De acuerdo con la información remitida por la Oficina Asesora de Comunicaciones para el periodo de análisis del presente informe, se evidenció que la entidad mantiene el cumplimiento a la implementación a las medidas de austeridad del gasto público, como:

- No patrocinó, contrató o realizó directamente la edición, impresión, reproducción o publicación de avisos, informes, folletos o textos institucionales que no estén relacionados en forma directa con las funciones que legalmente cumple.
- No realizaron impresiones de lujo. Las piezas con información de interés de la Secretaría Distrital de Integración Social y sus proyectos, se realizaron digitales para ser difundidas a través de redes sociales, correo masivo, página web y la intranet de la entidad.
- Para este periodo, no se suscribió ningún contrato de reproducción de piezas comunicativas y por consiguiente, no fue necesario solicitar servicios de impresión a la Imprenta Distrital.
- No se identificó la necesidad de celebrar contratos de publicidad o propaganda personalizada.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 7 de 24

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Actividades de Bienestar

En cuanto a las actividades de bienestar coordinadas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, para el periodo del presente informe de seguimiento, la SDIS participó en el reconocimiento a la labor de las secretarías, con la asistencia de 82 personas.

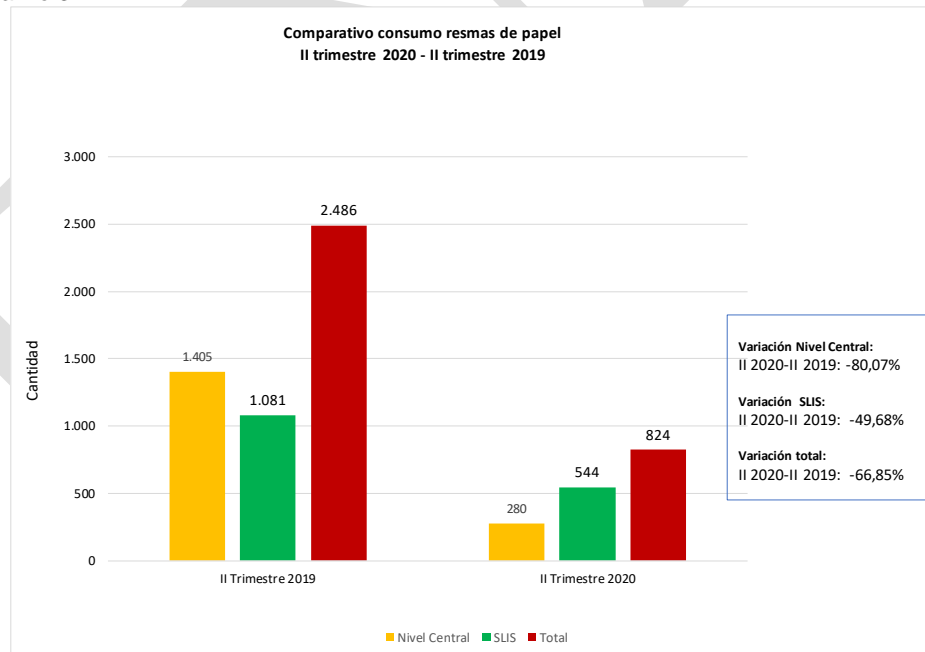
Según información suministrada por la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, la baja participación en actividades de bienestar, obedece a las medidas de aislamiento obligatorio, decretadas en ocasión a la Emergencia Económica, Social y Ecológica COVID-19. Por lo anterior, este concepto no es comparable con el mismo periodo de la vigencia inmediatamente anterior.

Consumo de papel y elementos de consumo

Papel:

De acuerdo con la información suministrada por el área de Apoyo Logístico, la Oficina de Control Interno realizó análisis del consumo de resmas de papel en la entidad, observando que para el periodo evaluado se presenta en el nivel central una disminución del -80,07% y en las SLIS (Subdirecciones locales) una disminución del -49,68% con respecto a los consumos del mismo trimestre de la vigencia anterior, reflejando una variación del consumo total de papel (Subdirecciones y Nivel Central) de -66,85%, como se presenta en la gráfica No.3:

Gráfica No.3



FUENTE: Información suministrada por la Subdirección Administrativa y Financiera. Elaboró: OCI

La gráfica 3. muestra una disminución en el consumo de resmas de papel, generada en gran medida por la emergencia sanitaria que comenzó desde marzo del presente año, a raíz del COVID 19,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL

FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 8 de 24

situación que obligó a la entidad a tomar medidas para que los funcionarios realizaran sus actividades laborales desde casa. Tal y como lo manifiesta el área de apoyo logístico al indicar “(...) *se evidencia la disminución drástica en el consumo ya que por trabajo en casa el periodo de abril y parte de mayo sólo se contó con servicio normal en los puntos de atención permanente y en las comisarías de familia, razón por la cual los elementos de consumo no fueron utilizados con normalidad lo cual se evidencia en un consumo bajo*”.

Lo anterior, permite obtener una disminución en el consumo que al final se traduce en ahorro; sin embargo, no se puede perder de vista que, este ahorro se presentó por una causa externa y no necesariamente por la aplicación de medidas al interior de la entidad. Esta aclaración se hace con el fin de aprovechar este tiempo para trabajar en los mecanismos que permitan a la entidad, lograr un ahorro permanente en el consumo de resmas de papel.

Por otra parte, y de acuerdo con lo manifestado por el área de Apoyo logístico con respecto a que “*de las 36 dependencias que se revisan en Nivel Central 13 no envían relación ya que manifiestan no estar trabajando en oficina, razón por la cual el consumo se establece en 0*”, es importante hacer la verificación del consumo con las dependencias que no envían reporte, pues el aislamiento obligatorio inicio a partir del 14 de marzo, y del 1 al 14 del mismo mes, algunas dependencias pudieron haber realizado consumos de papel.

Elementos de Consumo

Al verificar lo definido en el Plan de Austeridad de la SDIS para la vigencia 2020, puntualmente para este concepto, se observó:

El objetivo y las actividades a desarrollar presentan coherencia, pues hacen referencia a optimizar el uso de los elementos de consumo. Sin embargo, la meta, el indicador de austeridad, el indicador de cumplimiento y la evidencia, solo hacen referencia al consumo de papel y no al resto de los artículos catalogados como elementos de consumo (demás elementos de oficina).

Asimismo, y de acuerdo con la actividad relacionada en el plan de austeridad sobre “*el suministro de papelería y elementos de oficina se prioriza la contratación integral que incluya entregas según pedido y niveles de consumo, con el fin de reducir costos por almacenaje, obsolescencia y desperdicio*”, la Oficina de Control Interno, solicitó a la Subdirección Administrativa y Financiera información y soportes que dieran cuenta de las entradas y salidas de elementos de consumo en la entidad, de lo cual se evidenció lo siguiente:

El contenido de los archivos hace referencia a elementos de papelería y consumo; sin embargo, la información relacionada, no se presenta en un orden que permita verificar claramente los datos consignados y su correspondencia con los periodos solicitados.

Por lo anterior, el seguimiento y verificación sobre el cumplimiento de lo definido en el plan de austeridad para los elementos de consumo, no se pudo realizar, debido a que la información suministrada no cumple con los criterios mínimos de correspondencia entre datos y periodo necesarios para un análisis objetivo, acorde con lo solicitado por la Oficina de Control Interno.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

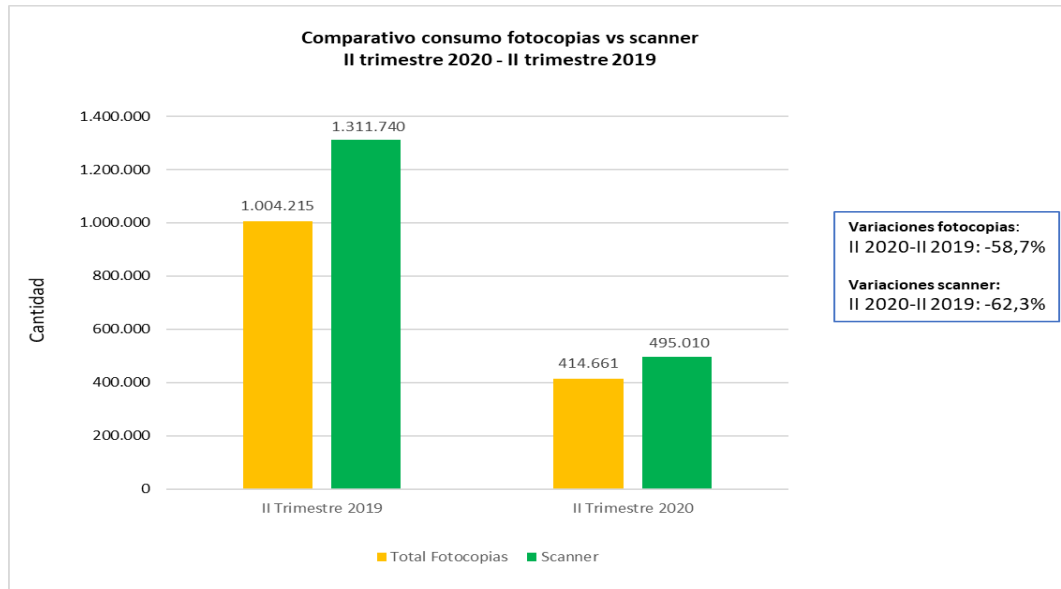
Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 9 de 24

Fotocopiado y reproducción de textos

Gráfica No. 4



FUENTE: Información suministrada por la Subdirección Administrativa y Financiera. Elaboró: OCI


De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección Administrativa y Financiera – área de Apoyo Logístico, para el II trimestre de 2020, se presentó una importante reducción en el consumo de fotocopias en la entidad, de la siguiente manera: para fotocopias dúplex y simplex se presentó una variación de -40,0% y -82,0%, respectivamente, para una reducción total de -58,7%. Para el caso del escáner, hay una variación del -62,3% para el periodo comparado.

Lo anterior, puede ser atribuido a las medidas adoptadas en ocasión a la declaratoria de emergencia sanitaria COVID-19, donde se ha privilegiado el trabajo en casa, situación ha impactado en las estadísticas del periodo evaluado.

Sin embargo, la Subdirección Administrativa y Financiera aclaró, que para el reporte realizado, no se tuvo en cuenta el mes de junio de 2020, toda vez que no se registró la cantidad de unidades operativas que se encuentran fuera de nivel central, por cuanto, el contratista hace la lectura de los contadores y tiene los primeros 5 días hábiles del mes para el reporte, aclarando que el consumo promedio de simplex y dúplex acorde a los cupos establecidos, es de 270.052 y para el escáner es de 64.174.

Adicionalmente, manifestó que teniendo en cuenta que el contrato nro. 4402 de 2020 inició el 18 de mayo, se habilitó el servicio en el Nivel Central, y en las demás unidades operativas se habilitaron los cupos, el mantenimiento de máquinas y la entrega de insumos acorde al cronograma y tiempos del contrato, terminando el 15 de junio.

Finalmente, como medidas de control la Subdirección Administrativa y Financiera, indicó que se organiza el sistema de control con el cual se determina la cantidad de copias detalladas sacadas en el centro de copiado, sin detallar en qué consiste ese sistema, se maneja un formato de control detallado para el servicio de escáner en el centro de copiado y por medio del contratista se realiza capacitación de uso de máquinas motivando el uso del escáner.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL</p> <p>FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	Código: FOR-AC-004
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2020011695 – 23/04/2020
		Página 10 de 24

Cajas menores

Teniendo en cuenta que el artículo 20² Cajas menores del Decreto Distrital 492 del 25/08/2020 expedido por la Alcaldía mayor de Bogotá, incluyó este concepto como uno de los que deben aplicar los lineamientos de austeridad del gasto a partir del 2020, la Oficina de Control Interno solicitó la información pertinente para iniciar con la verificación del cumplimiento a las instrucciones impartidas en el mencionado Decreto.

De acuerdo con la información suministrada se evidenció lo siguiente:

- El concepto de cajas menores hace parte integral del Plan de Austeridad para el 2020 definido por la SDIS y en la columna **actividades a desarrollar para el plan** indica lo siguiente: *“El responsable y ordenador del manejo de la caja menor se ciñe estrictamente a los gastos que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto”*. Es de anotar, que en esta columna deben describirse las actividades de control que desarrollará la entidad para lograr el porcentaje de reducción definido para cada concepto.

De igual manera, se observó tanto en las columnas de meta, indicador de austeridad e indicador de cumplimiento, falta de claridad con respecto a cuál es la meta de austeridad propuesta para este concepto y por consiguiente su indicador de austeridad y de cumplimiento.

- La Resolución No. 269 del 06/02/2020 constituye y reglamenta las 29 cajas menores que tiene la entidad, definiendo entre otros el monto mensual, ordenador de gasto y un responsable. Para este informe de seguimiento, se realizó verificación del primer giro con el cual se le dio apertura a cada una de las cajas menores de la Entidad, observando las 29 órdenes de pago enviadas por la Subdirección Administrativa y Financiera, en las cuales se reflejan los valores asignados por la Resolución.
- Se verificó copia de las legalizaciones definitivas de las cajas menores para el mes de abril (Centro proteger CURNN) para el mes de mayo (Dirección de Gestión Corporativa) para el mes de junio (Centro proteger Jairo Aníbal Niño); observando que estas legalizaciones cumplen adecuadamente con los lineamientos del artículo 20 del Decreto 492 de 2019. Sin embargo, al revisar los soportes de la caja menor de la Dirección de Gestión Corporativa, del mes de mayo, se evidencian compras del 05/05/2020 por \$1.254.000, del 13/05/2020 por \$900.000 y del 20/05/2020 por \$1.175.000, las tres (3) a María de los Ángeles Ardila Rojas por concepto de refrigerios (almuerzos) contingencia contratación. Tal y como se observa en las imágenes que siguen.

² **Artículo 20:** El responsable y ordenador del manejo de la caja menor en cada entidad y organismo distrital deberá ceñirse estrictamente a los gastos que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto. Con los recursos de las cajas menores no se podrá realizar el fraccionamiento de compras de un mismo elemento y/o servicio, ni adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en almacén o se encuentre contratada, así como tampoco realizar ninguna de las operaciones descritas en el artículo 8 del Decreto Distrital 61 de 2007.

Los representantes legales de las entidades y organismos distritales deberán reglamentar internamente las cajas menores, de tal manera que se reduzcan sus cuantías y su número no sea superior a dos (2) por entidad, salvo excepciones debidamente justificadas ante la Secretaría Distrital de Hacienda.

Las entidades y organismos distritales deberán abstenerse de efectuar contrataciones o realizar gastos con los recursos de caja menor, para atender servicios de alimentación con destino a reuniones de trabajo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL

FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 11 de 24

		SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	
		SOLICITUD GASTOS CAJA MENOR	
		DIRECCION DE GESTIÓN CORPORATIVA	
Presentar solicitud, mínimo con 2 días de anticipación			
NOMBRE DE QUIEN SOLICITA:		AMANDA LUCIA GOMEZ GUANTIVA	
DEPENDENCIA:		SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
TELEFONO CONTACTO		32126	
FECHA SOLICITUD:		MAYO 5 DE 2020	
<i>EL GASTO, es solo para atender erogaciones de menor cuantía que se presenten por necesidades URGENTES, IMPRESCINDIBLES, INAPLAZABLES Y NECESARIAS</i>			
DESCRIPCION DEL GASTO	CANTIDADES	CONCEPTO	JUSTIFICACION <i>Descripción del requerimiento, donde se manifieste la necesidad de la compra por C. M.</i>
COMPRA SERVICIO	165	REFRIGERIOS	Se requieren compra de almuerzos para contingencias de contratación
ACTIVIDAD DEL GASTO		CONTINGENCIA CONTRATACION	
AUTORIZACION			
VALOR AUTORIZADO:	\$1.254.000	VALOR EN LETRAS	UN MILLON DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE
		Nombre Jefe Inmediato	CLEMENTE GARAY GOMEZ
		Vo. Bo Jefe Inmediato	
Vo. Bo. ORDENADOR DEL GASTO		Vo. Bo. RESPONSABLE CAJA MENOR	
		RUBRO QUE AFECTA EL GASTO	MATERIALES Y SUMINISTROS

FUENTE: Legalización caja menor mayo Dirección de Gestión Corporativa.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL

FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 12 de 24

Firma:

Email: cgaray@sdis.gov.co

Firma:

Email: mmartinc@sdis.gov.co

		SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	
		SOLICITUD GASTOS CAJA MENOR	
		DIRECCION DE GESTIÓN CORPORATIVA	
Presentar solicitud, mínimo con 2 días de anticipación			
NOMBRE DE QUIEN SOLICITA:		AMANDA LUCIA GOMEZ GUANTIVA	
DEPENDENCIA:		SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
TELEFONO CONTACTO		32126	
FECHA SOLICITUD:		MAYO 20 DE 2020	
<i>EL GASTO, es solo para atender erogaciones de menor cuantía que se presenten por necesidades URGENTES, IMPRESCINDIBLES, INAPLAZABLES Y NECESARIAS</i>			
DESCRIPCION DEL GASTO	CANTIDADES	CONCEPTO	JUSTIFICACION <i>Descripción del requerimiento, donde se manifieste la necesidad de la compra por C. M.</i>
COMPRA SERVICIO	250	REFRIGERIOS	Se requieren compra de almuerzos para contingencias de contratación
ACTIVIDAD DEL GASTO		CONTINGENCIA CONTRATACION	
AUTORIZACION			
VALOR AUTORIZADO:	\$1.175.000	VALOR EN LETRAS	UN MILLON CIENTO SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE
		Nombre Jefe Inmediato	CLEMENTE GARAY GOMEZ
		Vo. Bo Jefe Inmediato	#
{Sig_es_:_signer2:signature}}		{Sig_es_:_signer3signature}}	
Vo. Bo. ORDENADOR DEL GASTO		Vo. Bo. RESPONSABLE CAJA MENOR	
RUBRO QUE AFECTA EL GASTO		MATERIALES Y SUMINISTROS	

FUENTE: Legalización caja menor mayo Dirección de Gestión Corporativa.

Lo anterior, permite inferir falta de oportunidad en los controles para la realización de los gastos de caja menor, teniendo en cuenta que, sumadas las tres compras del mes por este mismo servicio, suman \$3.329.000; esta situación no atiende la instrucción impartida en el artículo 20 del Decreto 492 de 2019, en cuanto a que “las entidades y organismos distritales deberán abstenerse de efectuar contrataciones o realizar gastos con los recursos de caja menor, para atender servicios de alimentación con destino a



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

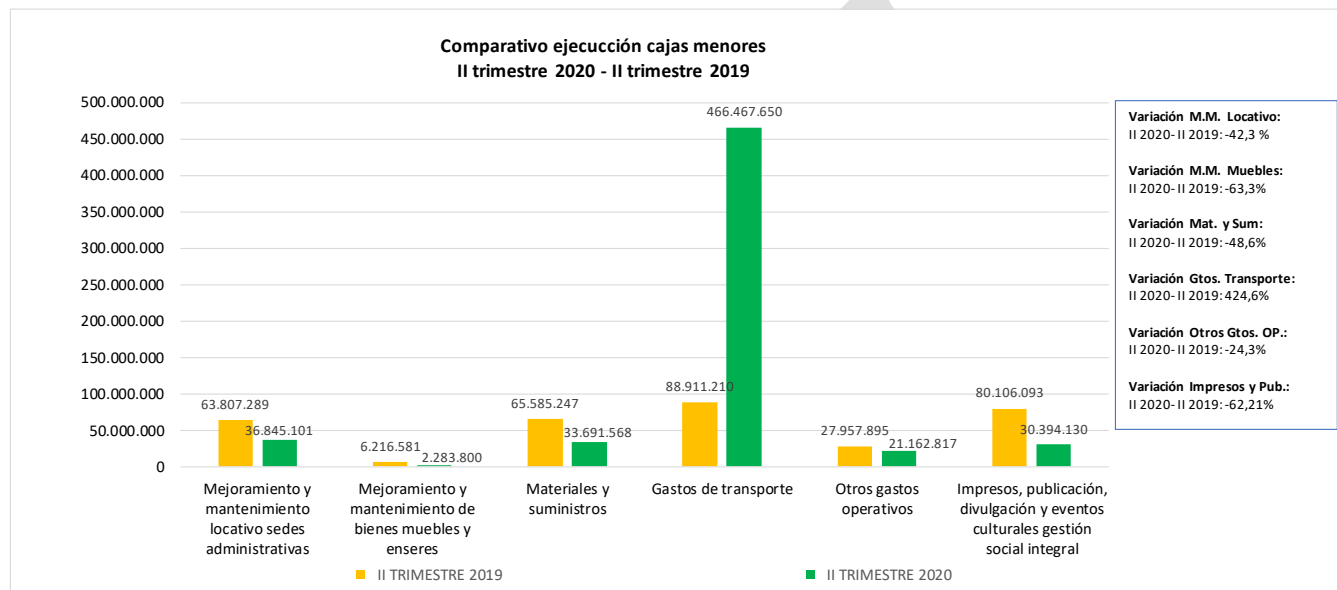
Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 13 de 24

reuniones de trabajo”. De otra parte, se superan los 2 SMMLV para una misma compra establecidos en el numeral 2³ del artículo 7 de la Resolución 269 de 2020.

- De acuerdo con la información suministrada sobre las ejecuciones de los rubros que hacen parte de todas las cajas menores de la entidad, para el II trimestre de 2020, se evidenció en términos generales una tendencia a la baja con respecto a la ejecución presentada para el mismo período de 2019, tal y como se observa en la Grafica No.5.

Gráfica No. 5



FUENTE: Información suministrada por la Subdirección Administrativa y Financiera. Elaboró: OCI

Ahora bien, realizados los análisis para cada uno de los conceptos de caja menor se observó lo siguiente:

- En mejoramiento y mantenimiento locativo sedes administrativas, se evidenció para el II trimestre de 2020 una disminución del -42,3% frente a lo ejecutado en el II trimestre de 2019.
- En Mejoramiento y mantenimiento de bienes muebles y enseres el II trimestre de 2020 presentó una disminución en la ejecución del -63,3% con respecto al II trimestre de 2019.
- Para el rubro de Materiales y suministros el II semestre de 2020, presentó disminución en la ejecución del -48,6% frente al II trimestre de 2019.
- Para el rubro de Gastos de transporte, se evidenció para el II trimestre de 2020 un aumento del 424,6% frente a lo ejecutado en el II trimestre de 2019. Incremento que podría afectar el cumplimiento de la meta del Plan de Austeridad

³ Artículo 7. Prohibiciones y limitaciones: (...) no se podrán realizar con los fondos de la caja menor ninguna de las siguientes operaciones, numeral 2 fraccionar compras de un mismo elemento y/o servicio (...).



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 14 de 24

- En otros gastos operativos, para el II trimestre de 2020 se presentó una disminución en la ejecución del-24,3% con respecto al II trimestre de 2019.
- En Impresos, publicación, divulgación y eventos culturales gestión social integral se evidenció para el II trimestre de 2020 una disminución del -62,1%, frente a lo ejecutado en el II trimestre de 2019.

Inventarios

La Oficina de Control Interno, en atención a lo establecido en el Plan de Austeridad del Gasto Público, de la SDIS aprobado para la vigencia 2020, solicitó a la Subdirección Administrativa y Financiera, la información correspondiente a: cantidad de elementos identificados en el inventario de la SDIS, cantidad de elementos obsoletos, cantidad de elementos dados de baja y costos de almacenamiento de los elementos obsoletos, para el II trimestre 2020 y II trimestre 2019. No obstante, la dependencia responsable, informó que, *“debido a las medidas de aislamiento preventivo decretadas por los gobiernos Nacional y Distrital, las cuales han causado que las unidades operativas estén fuera de servicio, los servidores públicos en trabajo en casa y los bienes dentro de las UO cerradas. Desde el grupo de Almacén e Inventarios se han estado tramitando los conceptos técnicos que permitan avanzar en procesos de bajas, a la fecha no se ha logrado disponer de estos documentos. Sin los soportes documentales respectivos no se ha tenido la información que permita convocar al comité de inventarios de la SDIS”*.

SERVICIOS PÚBLICOS Y PRIVADOS

Para el presente componente, la Oficina de Control Interno realizó el análisis de la información suministrada por el área de Apoyo Logístico, en cuanto al consumo de servicios y los valores correspondientes con el total facturado que incluyen otros costos como, reconexiones, inspecciones, cambio de contadores, entre otros; estos análisis se presentan gráficamente y se describe el comportamiento del consumo de cada servicio para cada uno de los periodos definidos en el alcance del presente informe de seguimiento.

Energía Eléctrica

Teniendo en cuenta la información suministrada por el área de Apoyo Logístico, la Oficina de Control Interno realizó el análisis comparativo de los valores de consumo y facturado y el consumo en KW para el trimestre del presente seguimiento, en relación con el II trimestre de 2019, que se consigna en la gráfica No 6.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL

FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

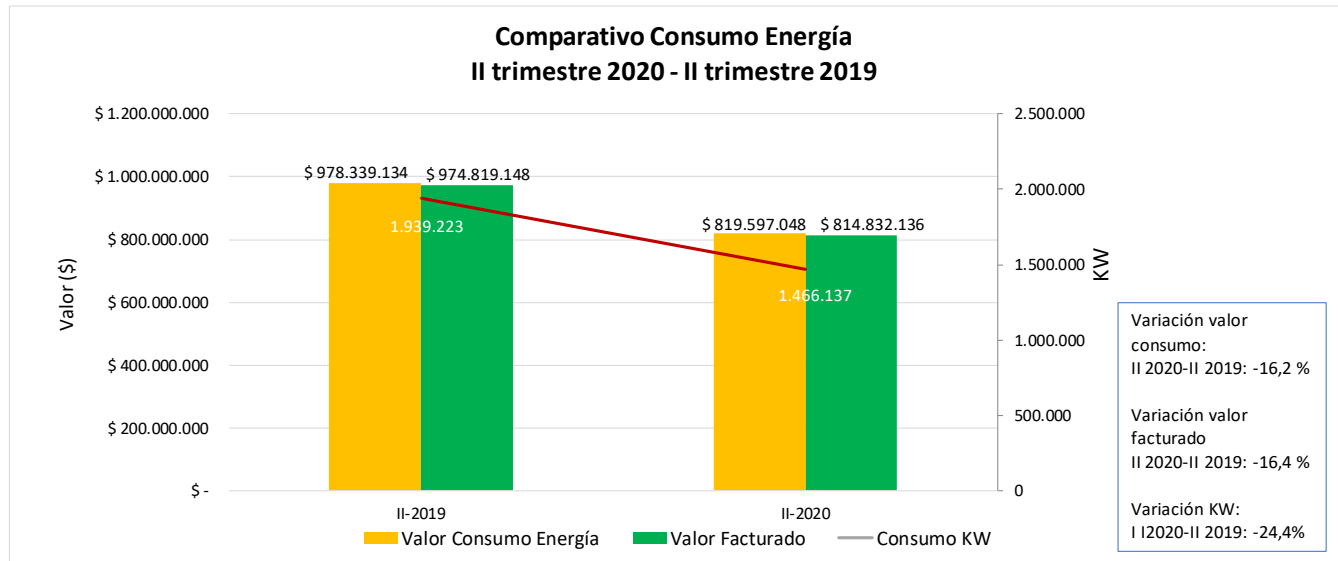
Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 15 de 24

Gráfica No. 6



Con respecto al valor del consumo de energía, la variación entre el II trimestre de 2020 y el II trimestre de 2019, corresponde a una disminución del -16,2%; a su vez, la variación para el valor facturado, para el periodo del alcance del presente informe de seguimiento, correspondió a una reducción del -16,4%; en cuanto al consumo en KW se muestra una disminución entre el II trimestre de 2020 y el II trimestre de 2019 del -24,4%, permitiendo evidenciar un ahorro en el gasto, debido a la suspensión de la prestación de servicios sociales de manera presencial en algunas unidades operativas de la SDIS, en razón a la declaratoria de Emergencia Económica, Social y Ecológica COVID-19, por el Gobierno Nacional.

No obstante, el área de Gestión Ambiental de la SDIS, reportó la realización de varias actividades de manera virtual, como divulgación de piezas comunicativas sobre ahorro de energía, participación en el Apagón Ambiental “Una hora por el planeta”, realización de la Semana Ambiental Virtual, en las cuales se evidenció participación de colaboradores de la SDIS y sus familias.

Acueducto

Teniendo como base la información suministrada por el área de Apoyo Logístico, la Oficina de Control Interno realizó el análisis comparativo de los valores del consumo y valores facturados, así como el consumo en M³ para el trimestre del seguimiento en relación con el II trimestre de 2019, que se consigna en la siguiente gráfica No. 7.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

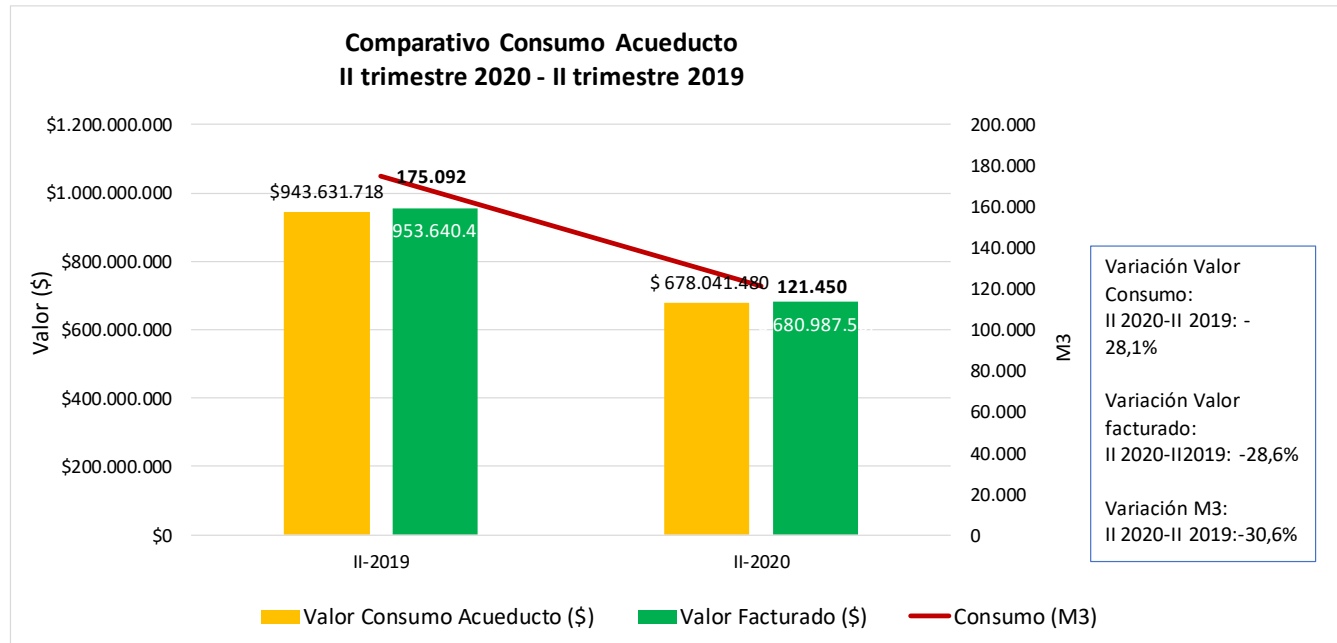
Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 16 de 24

Gráfica No. 7



Fuente: Información suministrada por el área de Apoyo Logístico Elaboró: OCI

Con respecto al valor del consumo de acueducto, la variación entre el II trimestre de 2020 y el II trimestre de 2019, corresponde a una disminución del -28,1%; a su vez, la variación para el valor facturado, para el periodo del alcance del presente informe de seguimiento, correspondió a una reducción del -28,6%; en cuanto al consumo en M3 se muestra una disminución entre el II trimestre de 2020 y el II trimestre de 2019 del -30,6%, permitiendo evidenciar un ahorro en el gasto, debido a la suspensión de la prestación de servicios sociales de manera presencial en algunas unidades operativas de la SDIS, en razón a la declaratoria de Emergencia Económica, Social y Ecológica COVID-19, por el Gobierno Nacional.

Por su parte, el área de Gestión Ambiental de la SDIS, reportó la realización de actividades de manera virtual, como divulgación de piezas comunicativas sobre ahorro de agua, realización de la Semana Ambiental Virtual, en las cuales se evidenció participación de colaboradores de la SDIS y sus familias.

Telefonía fija e Internet

El análisis de este servicio, se realizó tomando la información remitida por el área de Apoyo Logístico correspondiente al valor del consumo, frente al valor total facturado que incluye otros conceptos cobrados o devoluciones por cobros no justificados y el número de líneas activas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

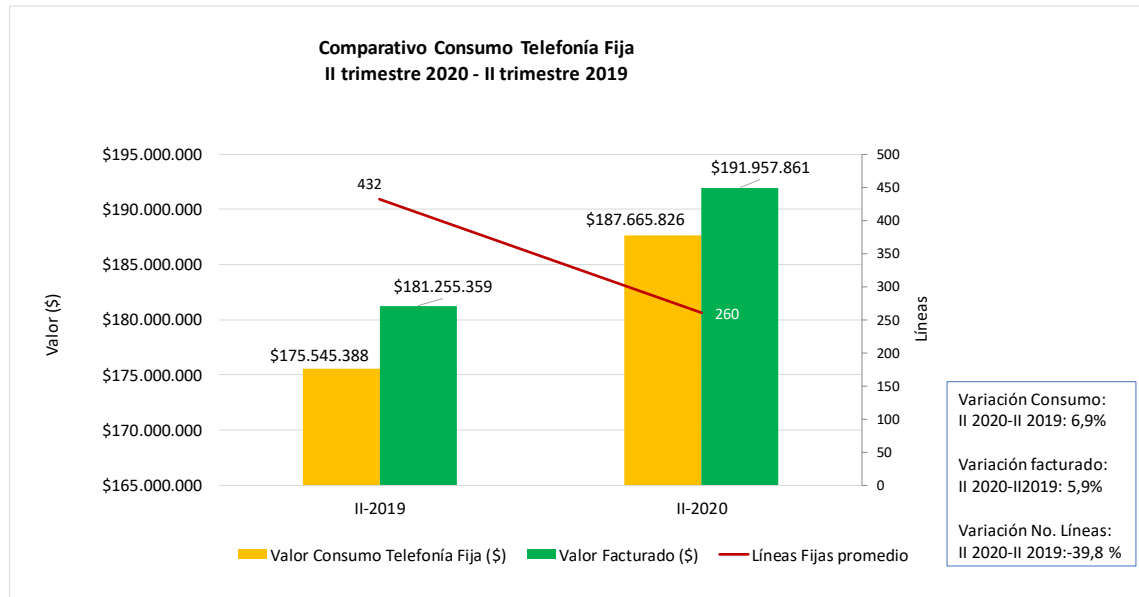
Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 17 de 24

Gráfica No. 8



Fuente: Información suministrada por el área de Apoyo Logístico

Elaboró: OCI

Producto del análisis de la variación del valor del consumo de telefonía fija e internet, realizado por la Oficina de Control Interno, entre el II trimestre de 2020 y el II trimestre de 2019, se observó un crecimiento del 6,9%.

Por otra parte, para el valor facturado, la variación entre el II trimestre de 2020 y el II trimestre de 2019, corresponde a un incremento de 5,9%.

Telefonía celular

De acuerdo con la información reportada por el área de Apoyo Logístico, el comportamiento en consumo y facturación del presente servicio, se presenta gráficamente así:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

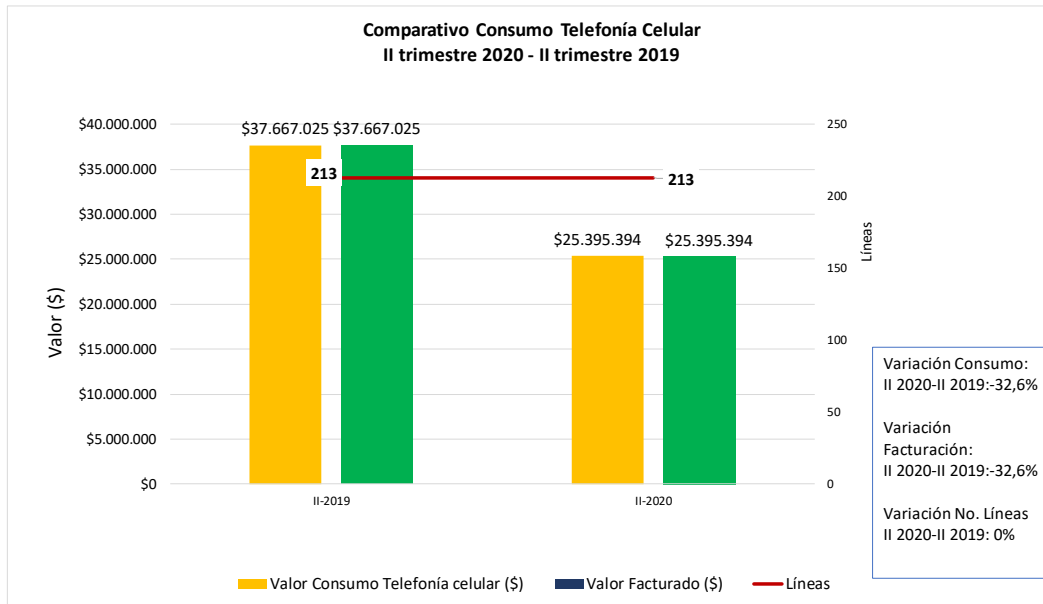
Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 18 de 24

Gráfica No. 9




Fuente: Información suministrada por el área de Apoyo Logístico Elaboró: OCI

La Oficina de Control Interno realizó el análisis de la variación del valor del consumo y facturación de telefonía celular, entre el II trimestre de 2020 y el II trimestre de 2019, observando una reducción del -32,6%. Cabe resaltar que, durante el periodo de análisis, se evidencia un número permanente de líneas de celular activas y que, de acuerdo con la información aportada por la dependencia responsable de la información, la disminución en el valor facturado corresponde a un descuento en los planes que aplicó el operador del servicio.

De acuerdo con la información analizada, como medida implementada para la austeridad del gasto público, se identificó que el área responsable, realiza de manera permanente los seguimientos a la facturación y las reclamaciones a las que haya lugar al operador prestador del servicio, con respecto a incrementos en los valores pactados

Suscripciones

Según lo informado por el área de Apoyo Logístico, para el II trimestre de 2020, en la SDIS no se realizaron pagos de suscripciones, físicas o digitales. Por lo anterior, no procede análisis para este concepto.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: FOR-AC-004
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2020011695 – 23/04/2020
		Página 19 de 24

CONCLUSIONES DEL SEGUIMIENTO

De acuerdo con la información aportada por las dependencias responsables y analizada por la Oficina de Control Interno, se concluye que:

- La entidad viene adelantando las gestiones necesarias a fin de dar cumplimiento a la normativa en la materia; no obstante, principalmente la reducción de consumos presentados en el II trimestre de 2020, que se traduce en ahorro para la entidad, obedece primordialmente, a la medida de aislamiento obligatorio en la ciudad, decretada en atención de la Emergencia económica, social y ecológica generada por el COVID-19, que conllevó a la suspensión de la prestación de algunos servicios sociales de manera presencial.

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

- No se presentó información detallada sobre medidas implementadas para la austeridad en el gasto en temas de contratación de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión, por lo cual no es posible conceptuar sobre este concepto.
- En el caso del trabajo suplementario, la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano expidió el informe de trabajo suplementario enero - diciembre 2019, donde hace un estudio del comportamiento de este concepto del gasto en la entidad, siendo un documento base para realizar futuros diagnósticos frente al tema.
- Según información suministrada por la OAJ, la entidad en el primer trimestre de este año pagó por concepto de reliquidación de trabajo suplementario a 44 servidores públicos por concepto de recargos y horas extras.


SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

PAPELERIA

Se presentó una disminución del consumo de papel en la entidad, debido a la emergencia sanitaria que vive el país, privilegiando el trabajo en casa; sin embargo, la entidad continúa implementando el uso del AZ Digital, firma electrónica y fomento del escáner, para evitar el consumo excesivo de papel. La Oficina de Control Interno, continuará haciendo seguimiento a la evolución del consumo en este concepto.

FOTOCOPIAS

Se observó una considerable disminución en el servicio, principalmente atribuido a las medidas adoptadas con ocasión a la emergencia sanitaria donde se ha privilegiado el trabajo en casa, lo cual impactó positivamente, las estadísticas del periodo evaluado.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: FOR-AC-004
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2020011695 – 23/04/2020
		Página 20 de 24

ELEMENTOS DE CONSUMO

Para este concepto, dadas las situaciones presentadas con respecto a la información suministrada por la dependencia responsable, para el II trimestre de 2020, no fue posible realizar el correspondiente análisis y comparación.

CAJA MENOR

La ejecución de la caja menor para el II trimestre de 2020 presenta en términos generales una disminución en su ejecución con respecto al mismo periodo del 2019; sin embargo, se debe tener presente que el trabajo en casa necesariamente implica reducciones de gastos en las entidades. Por otra parte, se observó un aumento de 424,6% para el concepto de rubro de Gastos de transporte frente a lo ejecutado en el II trimestre de 2019, situación que no aporta a la meta del plan de austeridad, como tampoco al cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Decreto 492 de 2019, frente a que *“los gastos que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto”*.

BIENESTAR


La entidad se articuló con el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, para el desarrollo de actividades de bienestar; no obstante, para el periodo objeto de análisis en el presente informe, las actividades de bienestar se redujeron, debido a las medidas de aislamiento obligatorio en la ciudad.

PUBLICIDAD, IMPRESIÓN DE AVISOS, MATERIAL POP, EDICIÓN, PUBLICACIÓN DE AVISOS.

De acuerdo con lo analizado en este concepto y de acuerdo con lo establecido en el Decreto 492 de 2019, la entidad continúa implementando las medidas de austeridad del gasto público, en materia de observar el costo mínimo, producir en cantidades razonables y debidamente justificadas en las necesidades del servicio y la misión de la entidad.

INVENTARIOS

Las medidas de aislamiento preventivo decretadas por los gobiernos Nacional y Distrital, han causado que las unidades operativas hayan suspendido el servicio presencial, los servidores públicos en trabajo en casa y los bienes dentro de las UO cerradas, por lo cual, no fue posible realizar los Comités de inventarios de la SDIS. Por lo tanto, la oficina de Control Interno no pudo acceder a información en este concepto.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: FOR-AC-004
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2020011695 – 23/04/2020
		Página 21 de 24

SERVICIOS PÚBLICOS Y PRIVADOS

Energía

En relación con el comportamiento del consumo de energía eléctrica, se concluyó que la reducción obedece principalmente, al aislamiento obligatorio declarado por el Gobierno Nacional en atención a la Emergencia económica, social y ecológica COVID-19, conllevando a que algunas unidades operativas hayan suspendido la prestación del servicio social de manera presencial; asimismo, es importante mencionar que el consumo promedio por unidad operativa, durante el trimestre del presente informe fue de 1.562 KW, representando un decrecimiento del -42,15% con relación al mismo trimestre del 2019, lo que confirma lo arriba mencionado, sumado a la implementación de las medidas de austeridad del gasto público en las unidades operativas que se encuentran en servicio presencial.

Acueducto

Con respecto al consumo de acueducto, se podría concluir que el decrecimiento presentado obedece principalmente al aislamiento obligatorio declarado por el Gobierno Nacional en atención a la Emergencia económica, social y ecológica COVID-19, conllevando a que algunas unidades operativas hayan suspendido la prestación del servicio social de manera presencial; el consumo promedio por unidad operativa durante el trimestre del presente informe fue de 145 m3 representando un decrecimiento del -32% frente al mismo trimestre del año 2019. Esta situación, permite confirmar lo anteriormente expuesto y adicional, que la entidad continúa implementando el lineamiento cero desperdicios de agua, a través de las actividades planificadas para cada vigencia, como medida de austeridad del gasto público.

Telefonía fija e Internet

En cuanto el servicio de telefonía fija e internet en el periodo objeto de seguimiento, se observó que se ha disminuido la cantidad de líneas telefónicas en uso en un -39,8%, sin embargo, se presentó un incremento en el pago de la factura para el II trimestre de 2020.


Telefonía celular

Para el servicio de telefonía celular se presentó una reducción en la tarifa mensual, que representa un ahorro para la entidad del 32,6%, manteniendo el mismo número de líneas activas.

RECOMENDACIONES

Como consecuencia de las conclusiones anteriormente mencionadas, y en desarrollo del rol de Evaluación y seguimiento que le confiere la normativa vigente a las Oficinas de Control Interno, se presentan las siguientes recomendaciones a fin de contribuir con el mejoramiento continuo de la entidad:

- De acuerdo con la alerta temprana comunicada a las partes involucradas, por parte de la Oficina de Control Interno, se recuerda la importancia de analizar y dar cabal cumplimiento de lo reglamentado en el Decreto 492 de 2019 *“Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: FOR-AC-004
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2020011695 – 23/04/2020
		Página 22 de 24

se dictan otras disposiciones”, tal y como se ha señalado en las recomendaciones de informes anteriores al seguimiento de medidas de austeridad del gasto público (disponibles en la web institucional).

La alerta temprana se comunicó mediante correo electrónico con fecha y asunto, así:

- ✓ Asunto: Alerta preventiva Balance de resultados de la implementación de las medidas de austeridad del gasto- I semestre 2020. Fecha: 23/06/2020.
- Una vez revisado el comportamiento de los conceptos analizados en el presente informe de seguimiento y de los resultados obtenidos de la implementación de las medidas de austeridad del gasto público, establecidas en el Plan de Austeridad del Gasto para la vigencia 2020, se recomienda realizar una revisión a fondo de la correlación entre las medidas propuestas, las metas definidas y los indicadores formulados para cada concepto.

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Trabajo suplementario

- De acuerdo con el objetivo- meta establecida en la matriz Plan de Austeridad 2020, correspondiente a revisar el comportamiento del trabajo suplementario de la vigencia 2019 y 2020 con el fin de buscar la optimización de los recursos destinados a este rubro, se tiene como actividad *“Analizar el informe del comportamiento del trabajo suplementario y presentarlo al Subdirector de Talento Humano y al Director Corporativo con el fin que puedan tomar decisiones o solicitar ajustes al proceso”*, cuya evidencia es el informe diseñado, elaborado y entregado.
- Tener en cuenta las recomendaciones y conclusiones emitidas en el informe de trabajo suplementario enero - diciembre 2019, expedido por la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, el cual puede ser un insumo importante para las decisiones del gasto efectuado para el concepto de trabajo suplementario en la vigencia 2020.

Contratación de prestación de servicios

- Continuar acogiendo las disposiciones establecidas en el artículo 3º del Decreto 492 de 2019, por cuanto esta regulación establece parámetros para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Adicionalmente, lo relacionado con la contratación de los demás bienes y servicios para la entidad.
- Se recomienda continuar observando los criterios establecidos en el artículo 2º del Decreto 492 de 2019, frente a la racionalización y focalización del gasto en todas las contrataciones relacionadas con la atención de la emergencia sanitaria ocasionada por la presencia del COVID-19.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 23 de 24

BIENESTAR

Continuar fomentando la participación de los funcionarios de la SDIS, en las actividades programadas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

PUBLICIDAD, IMPRESIÓN DE AVISOS, MATERIAL POP, EDICIÓN, PUBLICACIÓN DE AVISOS.

Analizar la viabilidad de llevar un registro de la publicidad física y digital, con el fin de evidenciar la preferencia por la publicación de piezas de comunicación de manera digital.

INVENTARIOS

Realizar los Comités de Inventarios que permitan dar de baja a los elementos obsoletos, con el fin de evitar su acumulación, que puede llegar a incidir en los costos por almacenamiento.

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Elementos de Consumo de Papelería y oficina

- Realizar verificación del consumo con las dependencias que no envían reporte, pues el aislamiento obligatorio inició el 14 de marzo y del 1 al 14 inclusive algunas de las dependencias pudieron haber realizado consumos de papel.
- Revisar y ajustar la información de papelería para que se consolide con la de los demás elementos de consumo de elementos de oficina, conforme lo definido en el Plan de Austeridad 2020.
- Analizar la viabilidad de revisar y ajustar la meta, el indicador de austeridad, el indicador de cumplimiento y la evidencia ya que estos solo hacen referencia al consumo de papel y no al resto de los artículos catalogados como elementos de consumo (demás elementos de oficina).
- Adelantar las actividades que le permitan a la dependencia dar respuesta a los requerimientos de información de manera oportuna y conforme a los criterios solicitados, así como realizar el seguimiento y control del nivel de consumo de elementos de oficina. Así como, tomar las acciones pertinentes a fin de contar con la información que permita dar cuenta de las entradas y salidas de elementos de consumo.

Cajas Menores

- Analizar la viabilidad de revisar y ajustar la meta, el indicador de austeridad, el indicador de cumplimiento, establecidos en el Plan de austeridad del gasto vigencia 2020.
- Realizar verificación de los gastos por concepto de transportes, en cajas menores, por parte de la dependencia responsable, para determinar las razones por las cuales se presentó este aumento, así mismo, revisar, si es del caso, las necesidades de transporte, lo anterior teniendo en cuenta que la entidad tiene un contrato de transporte.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO AUDITORÍA Y CONTROL
FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE
LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código: FOR-AC-004

Versión: 1

Fecha: Memo I2020011695 –
23/04/2020

Página 24 de 24

SERVICIOS PÚBLICOS Y PRIVADOS

Energía Eléctrica y Acueducto

- Teniendo en cuenta que la entidad avanza en la implementación de medidas de ahorro en el consumo de servicios de acueducto, energía, se reitera analizar la pertinencia de implementar tecnologías no convencionales como: paneles solares, sistema de recolección de aguas lluvias, compostaje, lombricultura, entre otros, que coadyuven con el uso racional de los recursos naturales y económicos de la SDIS.
- Se recomienda continuar con la ejecución de campañas pedagógicas que incentiven el cuidado de los recursos naturales, en aras de potencializar los efectos positivos.
- Se recomienda analizar los periodos de actualización de los lineamientos ambientales existentes en la entidad, de acuerdo con la normativa aplicable, como a su vez la correspondiente alineación con las apuestas del nuevo Plan de Desarrollo Distrital de Desarrollo Económico, Ambiental y Social 2020-2024.

Telefonía Fija e internet

- Para el servicio de telefonía fija, se recomienda revisar los pagos realizados, frente al número de líneas contratadas.

EQUIPO QUE REALIZÓ EL SEGUIMIENTO

Nombre	Firma
YIRA BOLAÑOS ENRIQUEZ	
KARINA CORDOBA ACERO	 <small>Karina Cordoba Acero (25 Aug. 2020 18:51 CDT)</small>
ANDRES PENAGOS GUARNIZO	 <small>Andres Penagos Guarizo (25 Aug. 2020 18:52 CDT)</small>
JOSE LEONARDO IBARRA	

YOLMAN JULIAN SAENZ SANTAMARIA
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO











Acuerdo-Inf final_Austeridad_II2020.pdf

Informe de auditoría final

2020-08-25


Fecha de creación:	2020-08-25
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAu_mNNfvFdyHe-L6-XzL8w-w3amu_c5bo

Historial de “Acuerdo-Inf final_Austeridad_II2020.pdf”


-  AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.
2020-08-25 - 23:44:28 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a Yira Bolanos Enrriquez (ybolanos@sdis.gov.co) para su firma.
2020-08-25 - 23:44:34 GMT
-  Yira Bolanos Enrriquez (ybolanos@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-08-25 - 23:45:20 GMT- Dirección IP: 186.84.197.139.
-  Yira Bolanos Enrriquez (ybolanos@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-08-25 - 23:45:35 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.84.197.139.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a Karina Cordoba Acero (kcordoba@sdis.gov.co) para su firma.
2020-08-25 - 23:45:37 GMT
-  Karina Cordoba Acero (kcordoba@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-08-25 - 23:50:28 GMT- Dirección IP: 186.81.153.214.
-  Karina Cordoba Acero (kcordoba@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-08-25 - 23:51:20 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.81.153.214.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a Andres Penagos Guarnizo (apenagosg@sdis.gov.co) para su firma.
2020-08-25 - 23:51:22 GMT
-  Andres Penagos Guarnizo (apenagosg@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-08-25 - 23:51:48 GMT- Dirección IP: 179.33.242.77.
-  Andres Penagos Guarnizo (apenagosg@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-08-25 - 23:52:16 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 179.33.242.77.

 El documento se ha enviado por correo electrónico a leo (jibarra@sdis.gov.co) para su firma.


2020-08-25 - 23:52:18 GMT

 leo (jibarra@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-08-25 - 23:52:42 GMT- Dirección IP: 186.155.87.92.

 leo (jibarra@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-08-25 - 23:53:32 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.155.87.92.

 El documento se ha enviado por correo electrónico a Yolman Julian Saenz Santamaria (ysaenz@sdis.gov.co) para su firma.


2020-08-25 - 23:53:34 GMT

 Yolman Julian Saenz Santamaria (ysaenz@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-08-25 - 23:53:57 GMT- Dirección IP: 186.115.26.27.

 Yolman Julian Saenz Santamaria (ysaenz@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-08-25 - 23:54:40 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.115.26.27.

 El documento firmado se ha enviado por correo electrónico a Andres Penagos Guarnizo (apenagosg@sdis.gov.co), Yolman Julian Saenz Santamaria (ysaenz@sdis.gov.co), leo (jibarra@sdis.gov.co), Yira Bolanos Enriquez (ybolanos@sdis.gov.co) y 2 más.

2020-08-25 - 23:54:40 GMT