



## INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

### INFORME DE SEGUIMIENTO

Primer Trimestre de 2019

Bogotá D.C., mayo 2019

#### DESCRIPCIÓN GENERAL

En ejercicio de las funciones legales contempladas en la Ley 87 de 1993, “*por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones*” en su artículo 2, literal b, establece “*Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional*”, y el artículo 12 de esta misma Ley “*Funciones de los auditores internos*”, la Oficina de Control Interno presenta el análisis de los gastos efectuados en el primer trimestre de enero– marzo de 2019, soportado en el informe presentado por la Dirección de Gestión Corporativa el 03 de mayo de 2019.

La Normatividad que rige el presente informe, se relaciona a continuación:

Año	Documento	Objeto
1992	<a href="#">Decreto 695 de 1992 Alcalde Mayor</a>	Se prohíbe efectuar gastos para regalos de navidad o fin de año. Excepciones a la política de austeridad.
1994	<a href="#">Concepto 310 de 1994 Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.</a>	Las medidas de austeridad en el gasto público dispuestas en el Decreto 625 de 1994, no se refieren a las situaciones derivadas de los procesos de carrera administrativa. La implantación y desarrollo del sistema de carrera administrativa en el Distrito Capital, conforme con la Ley 27 de 1992 y sus normas complementarias, es de exclusiva responsabilidad de cada entidad u organismo, bajo la vigilancia de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
1998	<a href="#">Decreto 1737 de 1998 Nivel Nacional</a>	Se expiden medidas de austeridad y eficiencia
1998	<a href="#">Decreto 2209 de 1998 Nivel Nacional</a>	Modifica los Decretos 1737 y 1738 de 1998, en cuanto a la celebración de contratos de prestación de servicios, celebración de pactos de remuneración para desarrollar asuntos propios de la entidad, contratos de publicidad; impresión de informes, folletos o textos institucionales, contratos que tengan por objeto el alojamiento y alimentación; fiestas, celebraciones, agasajos; asignación de vehículos oficiales, contratos de suministro y mantenimiento.
1999	<a href="#">Circular 5 de 1999 Alcalde Mayor</a>	Circular 5 de enero 15 de 1999. Secretaría General. Modificación de las medidas de austeridad
1999	<a href="#">Decreto 85 de 1999 Nivel Nacional</a>	Adiciona el Decreto 1737 de 1998, referente a gasto público; indica que el Ministerio de Relaciones Exteriores podrá realizar publicaciones de lujo o con policromías, cuando se trate de publicaciones para promocionar la imagen de Colombia en el exterior o de impresos que se requieran para el cumplimiento de las funciones protocolarias del mismo.
1999	<a href="#">Decreto 030 de 1999 Alcalde Mayor</a>	Decreto 30 de 1999 Se expiden medidas sobre austeridad en el gasto público
1999	<a href="#">Decreto 212 de 1999 Nivel Nacional</a>	Modifica el Decreto 1737 de 1998, sobre gasto público; prohíbe la celebración de contratos de publicidad con cargo a recursos del Tesoro Público, señala excepciones y condiciones para que ellas se cumplan, determina que las entidades que tengan en sus presupuestos rubros para publicidad, deberán



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

Año	Documento	Objeto
		reducirlos en un 30%, e indica que la impresión de informes, folletos o textos institucionales se deberá hacer con observancia del orden y prioridades establecidos en normas y directivas presidenciales, en cuanto a la utilización de la Imprenta Nacional y otras instituciones que prestan estos servicios.
2001	<u>Circular 4 de 2001 Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.</u>	Cumplimiento de la Directiva 01 de 2001 del Alcalde Mayor y Ley 617 de 2000; medidas de austeridad. Horario, horas extras, vacaciones en dinero, fotocopias, uso agua, llamadas internacionales y nacionales, celulares, cajas menores.
2001	<u>Decreto 2672 de 2001 Nivel Nacional</u>	Prohíbe a los organismos, entidades, entes públicos, y personas jurídicas que financien sus gastos con recursos del Tesoro Público, difundir expresiones de aplauso, censura, solidaridad o similares, o publicitar o promover la imagen de la entidad o sus funcionarios con cargo a recursos públicos y señala excepciones para el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. Art. 1. Vigencia Art. 2.
2001	<u>Directiva 1 de 2001 Alcalde Mayor</u>	Medidas de Austeridad en el Gasto público del Distrito Capital.
2002	<u>Circular Conjunta 72 de 2002 Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.</u>	Establece medidas adicionales para la utilización eficiente de los recursos públicos, referentes al valor máximo a utilizar por parte de las entidades en la celebración del día de los niños en el mes de diciembre, sin que en la misma puedan desarrollarse eventos para su entrega, ni actividad alguna para los funcionarios.
2002	<u>Concepto 85 de 2002 Secretaría Distrital de Hacienda</u>	Teniendo en cuenta las medidas de austeridad en la utilización de materiales económicos, para lograr una transparente y efectiva ejecución de los recursos distritales, los organismos y entidades que conforman el sector central y el descentralizado del Distrito Capital, al de las localidades, a la Veeduría Distrital y a la Sociedad Canal Capital, deben liderar y practicar una conciencia colectiva de la racionalidad del gasto y de uso apropiado de los recursos al afectar el rubro de gasto de promoción institucional o comunicaciones.
2002	<u>Directiva 10 de 2002 Presidencia de la Republica</u>	Se comunica los principios éticos para efectuar la reforma en la Administración pública, con acciones encaminadas a: una nueva cultura en lo político; transparencia e integridad en la gestión; Austeridad; Servicio al Ciudadano y participación de la sociedad civil; Acciones dirigidas a la reducción del gasto público.
2004	<u>Circular Conjunta 54 de 2004 Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.</u>	Establece medidas adicionales en cumplimiento a la Directiva Distrital 01 de 2001, referente a medidas de austeridad en el gasto público, en cuanto a señalar el valor del bono navideño utilizable en la celebración del día de los niños en el mes de diciembre, por cada hijo de los servidores públicos que a 31 de dicho mes, sea menor de 13 años.
2006	<u>Concepto 8 de 2006 Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.</u>	Las entidades que conforman el Distrito Capital deben definir internamente la manera de hacer más eficiente la ejecución del gasto público, entre otros, el referente al tema de la utilización de vehículos, en virtud de lo establecido en el Decreto Distrital 30 de 1999, por el cual se expiden medidas sobre austeridad en el gasto público del Distrito Capital de Bogotá.
2007	<u>Directiva 8 de 2007 Alcalde Mayor</u>	Modifica parcialmente la Directiva Distrital 01 de 2001, sobre adopción de medidas de Austeridad en el Gasto público del Distrito Capital, en lo referente a los topes máximos que cada entidad reconocerá y pagará por el uso de teléfonos celulares. Dispone que los representantes legales de las entidades deberán expedir un reglamento interno en el cual señalen el número máximo de minutos del servicio de telefonía móvil celular a los cuales tendrán derecho los directivos, y cada entidad pagará y reconocerá por los consumos mensuales, hasta un máximo de 50% de un SMLMV, y solo excepcionalmente se autorizarán consumos mayores. En el evento de que sea superado el monto autorizado, los costos adicionales serán sufragados directamente por los funcionarios usuarios del servicio de telefonía móvil.
2007	<u>Directiva 16 de 2007 Alcalde Mayor</u>	Teniendo en cuenta las directrices señaladas en la Directiva Distrital 08 de 2007, sobre los topes máximos para el reconocimiento y pago del uso de telefonía móvil, en los cargos del nivel directivo, indica que, de acuerdo con las necesidades estrictamente justificadas por cada representante legal, se podrá otorgar uso de telefonía móvil celular, a otros servidores. Adicionalmente señala que aquellos funcionarios no directivos, que en razón a las actividades misionales realizadas se encontraban incluidos en los planes contratados por cada entidad antes de la expedición de la Directiva 08 referida, podrán continuar con el respectivo uso de servicio de telefonía móvil celular, sin prórroga alguna, hasta la terminación del respectivo contrato.



Año	Documento	Objeto
2008	<a href="#">Directiva 7 de 2008 Alcalde Mayor</a>	Aclara la Directiva 008 de 2007 proferida por el Alcalde Mayor, por la cual se actualizó la Directiva Distrital 001 de 2001, teniendo en cuenta las condiciones del mercado, en particular la variación de tarifas en materia de telefonía celular, precisando que el numeral 7 del segundo acto referido, se encuentra vigente.
2011	<a href="#">Circular 12 de 2011 Alcalde Mayor</a>	Con el fin de mantener la austeridad en el gasto público, se hace necesario recordar las medidas para la utilización eficiente de los recursos distritales, las cuales deberán ser implementadas en cada entidad dentro del marco de sus competencias, teniendo en cuenta que se aproxima el final de la presente administración.
2012	<a href="#">Decreto 984 de 2012 Nivel Nacional</a>	Modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, en cuanto a que, las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.
2015	<a href="#">Decreto 1068 de 2015 Título 4 Medidas de Austeridad del Gasto Público</a>	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público", Título 4 medidas de austeridad del gasto público
2015	<a href="#">Resolución No. SDH. 000014 del 25 de noviembre del 2015 de la Secretaría Distrital de Hacienda</a>	"Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de Hacienda"
2017	<a href="#">Circular conjunta 003 de 2017</a>	Secretaría Distrital de Hacienda y Secretaría General, "Disposiciones generales en trámites de viáticos y gastos de viaje"
2018	<a href="#">Acuerdo 719 de 2018</a>	"Por el cual se establecen lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las entidades del orden Distrital, y se dictan otras disposiciones".

Los ítems que señala la Resolución No. 00014 del año 2015 "Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de Hacienda", son los siguientes:

## 1. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

- 1.1. Horas extras, dominicales y festivos.
- 1.2. Vacaciones.
- 1.3. Actividades de bienestar e incentivos.

## 2. ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS

- 2.1. Edición, impresión y reproducción de piezas de comunicación.
- 2.2. Fotocopiado, multicopiado y servicios afines.
- 2.3. Suscripciones.
- 2.4. Servicio de teléfono.
- 2.5. Servicio de telefonía celular.
- 2.6. Elementos de Consumo.
- 2.7. Consumo de gasolina y mantenimiento del parque automotor.



### 3. CONTROL DEL CONSUMO DE LOS RECURSOS NATURALES

- 3.1. Gestión ambiental.
- 3.2. Consumo de agua.
- 3.3. Consumo de energía.

El análisis de la información se realiza teniendo como base los parámetros establecidos en la Resolución No. SDH-000014 del 25 de noviembre de 2015 “*Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el Gasto Público en la Secretaría Distrital de Hacienda*”.

#### 1. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

La planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda, al corte del 31 de marzo de 2019 se encuentra conformada por 1.650 cargos, representados en 1443 cargos en la planta global y 207 en la planta temporal.

**Tabla. 1. Empleos Vacantes (438)**

PLANTA GLOBAL				
NIVEL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD	TEMPORAL
DIRECTIVO	7	0	0	0
ASESOR	4	0	0	0
PROFESIONAL	3	213	0	133
TÉCNICO	0	48	0	6
ASISTENCIAL	0	18	0	6
<b>TOTAL</b>	<b>14</b>	<b>279</b>	<b>0</b>	<b>145</b>

Fuente: Subdirección del Talento Humano – Dirección de Gestión Corporativa

**Tabla. 2. Empleos Ocupados (1212)**

PLANTA GLOBAL				
NIVEL	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALIDAD	TEMPORAL
DIRECTIVO	67	0	0	0
ASESOR	39	0	0	0
PROFESIONAL	8	281	475	30
TÉCNICO	0	26	103	2
ASISTENCIAL	0	74	77	30
<b>TOTAL</b>	<b>114</b>	<b>381</b>	<b>655</b>	<b>62</b>

Fuente: Subdirección del Talento Humano – Dirección de Gestión Corporativa

En relación con los gastos derivados de la administración de personal, el capítulo II de la Resolución No. SDH-000014 del 25 de noviembre de 2015, solamente incorpora tres rubros relacionados con los gastos de personal, los cuales son: horas extras, vacaciones y actividades de bienestar e incentivos. De estos tres conceptos, las vacaciones al ser considerada una prestación social, es decir, un beneficio legal que el empleador debe pagar a sus trabajadores adicionalmente al salario ordinario no es un indicador adecuado de gestión para la racionalización del gasto y no debería incorporarse de forma aislada de los demás conceptos de prestaciones sociales. El indicador debería obedecer a una política de



racionalización integral de los gastos de personal reflejando el rubro total de gastos de personal.

### 1.1 Horas extras, dominicales y festivos

La dinámica relacionada con el reconocimiento del pago de horas extras presentada durante el primer trimestre de 2019, la cual está autorizada únicamente para los funcionarios de los niveles técnico y asistencial, se encuentra establecido en el artículo 3 de la Resolución No. 000014 de 2015; para el manejo y control de este ítem, institucionalmente se cuenta con el instructivo 85-I-07 “Reconocimiento de horas extras”, el formato 85-F.09 “autorización horas extras laborales”, firmado por el subdirector o jefe, en la Subdirección de Talento Humano; para el resto de los funcionarios se debe radicar por medio de CORDIS, sin imprimir el formato, según lo establecido en el instructivo 85-I-07 “Reconocimiento de horas extras”.

Evaluado el procedimiento y el manejo de las herramientas dispuestas en el Share, se pudo evidenciar que se están aplicando los controles respecto a tiempos, autorizaciones y límites de horas extras a ser liquidadas en cada mes, de acuerdo con lo permitido en la Ley.

A pesar de lo anterior, y dado que la finalidad de aplicación de medidas de austeridad o racionalización en el gasto público, se deben orientar a mantener o reducir la ejecución en los gastos, al ser comparado el informe del primer trimestre de las vigencias 2018 Vs 2019, se evidencian incrementos en el número de horas laboradas, equivalente al 20% y en horas pagadas, que se incrementó en un 14%. El ítem que presenta disminución es el concepto de horas compensadas, presentando una reducción del 35%.

**Tabla. 3. Horas Extras - comparativo IV trimestre 2018 y IV Trimestre 2019**

HORAS EXTRAS	LABORADAS			PAGADAS			COMPENSADAS		
	I Trimestre 2018	I Trimestre 2019	Var. %	I Trimestre 2018	I Trimestre 2019	Var. %	I Trimestre 2018	I Trimestre 2019	Var. %
DIURNAS	2.017	2.984	48%	1.828	2.488	36%	190	78	-59%
NOCTURNAS	1.501	1.538	2%	1.282	1.337	4%	219	186	-15%
D. FESTIVAS	164	28	-83%	164	49	-70%	0	0	0%
N. FESTIVAS	116	0	-100%	116	2	-98%	0	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>3.798</b>	<b>4.550</b>	<b>20%</b>	<b>3.390</b>	<b>3.876</b>	<b>14%</b>	<b>409</b>	<b>264</b>	<b>-35%</b>

Fuente: Información suministrada por la Subdirección de Talento Humano

También llama la atención que, en el informe elaborado por el área de gestión para el primer trimestre del año 2019, se incorporen datos de las horas extras correspondientes al mes de diciembre de 2018 y se dejen por fuera datos del mes de marzo de 2019.

### 1.2 Vacaciones

Respecto al ítem de vacaciones, la Oficina de Control interno, verificó la liquidación de las vacaciones las cuales se reconocieron cumpliendo con lo establecido en el procedimiento 85-P-01 “Gestión de situaciones administrativas”, el instructivo 85-I-03 “trámite de



vacaciones” y el formato 85-F.04 “Programación de Vacaciones”, que tienen el visto bueno del superior inmediato. A continuación, en el cuadro No.2, se evidencia que para esta vigencia hubo una disminución del 2% en el número de funcionarios que disfrutaron vacaciones con relación al trimestre I de la vigencia 2018.

**Tabla No 4. Comparativo Vacaciones Concedidas I trimestre 2018 y I Trimestre 2019**

PERÍODO	VALOR CANCELADO	FUNCIONARIOS
Enero – marzo 2018	\$563.943.149	112
Enero – marzo 2019	\$538.040.679	110
<b>VARIACIÓN</b>	<b>5%</b>	<b>-2%</b>

Fuente: Información suministrada por la Subdirección de Talento Humano

Al mantenerse la meta sobre el disfrute de al menos un periodo de vacaciones para el 90% de los funcionarios de la SDH, se espera que en la presente vigencia del 2019 se cumpla y se supere el porcentaje de cumplimiento, el cual alcanzo a 31 de diciembre de 2018, un equivalente del 70 %, y durante el año 2017 dicha meta alcanzó el 62%.

No obstante la meta fijada, se debe precisar que la misma puede verse desvirtuada con el tema del concurso de provisión y nombramiento de las listas de elegibles, dado que, al día 30/03/2019, el 54% de la planta de funcionarios está conformada por cargos en provisionalidad (655 de 1212), y de darse los nombramientos de las listas de elegibles, la entidad tendría que liquidar y pagar los periodos de vacaciones que no se disfrutaron, situación que haría inalcanzable la meta establecida.

### 1.3 Actividades de bienestar e incentivos

De acuerdo con el contrato No.180356-0-2018, suscrito con Compensar el día 8 de noviembre de 2018, con vigencias futuras y presupuesto para 2018 y 2019 por un monto total de \$2.519.982.493, se comprometieron en los meses de noviembre y diciembre 2018 \$ 1.090.000.000 quedando un presupuesto de \$ 1.429.982.493 para ser ejecutado en la vigencia 2019. En el primer trimestre de 2019 se desarrollaron las siguientes actividades:

**Tabla No.5 Actividades de bienestar e incentivos enero-marzo de 2019**

CONTRATO No 180356-0-2018, SUSCRITO CON COMPENSAR			\$ 1.429.982.49		2019	
MES	ACTIVIDAD	COBERTURA	FECHA	VALOR	% EJECUCIÓN	EJECUCIÓN ACUMULADA
ENERO	apoyo vacaciones recreativas	130	2 al 4 de enero	\$10.943.115	0,77	2.84%
	bonos de turismo	19	30/11/2018	\$16.543.000	1,16	
	jornadas de integración por dependencias	250	10, 15 y 30 de enero	\$13.115.099	0,92	
MARZO	boletas para cine y combo cine	500	19 de marzo	\$12.155.000	0,85	2.46%
	jornadas de integración por dependencias	218	4 y 8 de marzo	\$23.065.643	1,61	
<b>EJECUTADO CUARTO TRIMESTRE</b>				\$ 75.821.857	5,30%	5,30 %
<b>SALDO POR EJECUTAR</b>				<b>\$ 1.354.327.581</b>		

Fuente: Subdirección del Talento Humano / Aplicativos SISCO-PREDIS / Facturación contrato 180536 de Compensar



Se describe en la tabla anterior las actividades realizadas en enero-marzo, por un costo de \$75.821.857 millones de pesos. El contrato para primer trimestre de 2019 tuvo una ejecución de 5.30 % del saldo del contrato para él 2019, quedando por ejecutar un total de \$1.354.327.581 equivalente al 53.74%.

## 2. ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS

### 2.1 Edición e Impresión y Reproducción de Piezas de Comunicación.

De acuerdo con la Resolución 000014 de 2015 en su artículo 6, menciona que en el evento en que la Imprenta Distrital no ofrezca el servicio requerido por la Entidad para la producción de la pieza comunicativa requerida, la Secretaria Distrital de hacienda podrá contratar el servicio con diferentes personas naturales o jurídicas.

De acuerdo con el oficio 2018EE93294 del 29/05/2018 se le solicitó a la Imprenta Distrital el servicio para la elaboración de impresos y material P.O.P., a lo cual se da respuesta indicando que no cuenta con los equipos para la elaboración de este tipo de material, motivo por el cual no puede atender la solicitud (radicado 2018ER65280).

Por lo anterior, se llevó a cabo la subasta inversa SDH-SIE-06-2018, donde fue seleccionado el contratista ARKIMAX INTERNACIONAL LTDA (Contrato No. 180220-0-2018) por un valor de \$175.100.000, este contrato se suscribió el 31 de julio de 2018 con un plazo de ejecución de 8 meses contados a partir de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución. Se realiza una prórroga por cuatro meses, con fecha final de terminación el 29 de agosto de 2019.

En la siguiente tabla se evidencia que para el primer trimestre enero-marzo de 2019 se ejecutó \$31.716.424 equivalente al 24.08%, para una ejecución total del contrato de \$75.090.055 y un porcentaje acumulado de 42.88%.

**Tabla No.6 Edición, impresión y reproducción piezas de comunicación contrato N 180220-0-2018**

TRIMESTRE	PRODUCTO	VALOR	% EJECUCION EN EL IV TRIMESTRE 2018	% EJECUCIÓN ACUMULADA
CONTRATO No.180220-0-2018 ARKIMAX INTERNACIONAL LTDA		\$ 175.100.000		
EJECUTADO IV TRIMESTRE 2018		\$ 43.373.631	24,77%	24,77%
SALDO POR EJECUTAR		\$ 131.726.369	% EJECUCION EN EL I TRIMESTRE 2019	% EJECUCIÓN ACUMULADA
I TRIMESTRE ENERO-MARZO DE 2019	16 chaquetas doble faz	\$ 31.716.424	24,08%	42,88%
	187 chaquetas rompen			
	204 batería externa			
	2000 calendarios de escritorio			
	500 pines metálicos			
EJECUTADO PRIMER TRIMESTRE 2019		\$ 31.716.424		
EJECUCION TOTAL DEL CONTRATO			\$ 75.090.055	
SALDO TOTAL POR EJECUTAR			\$ 100.009.945	

Fuente: Fuente: Oficina de Comunicaciones/Aplicativos SISCO/Contratos/Certificación de pagos.



En cuanto al diseño, diagramación e impresión de los libros de presupuesto y demás material gráfico, se le hizo la solicitud a la Imprenta Distrital con el oficio 2018EE119244 de 22/06/2018, a lo cual respondió (oficio 2018ER82719), que no puede procesar la solicitud. Por lo anterior, mediante subasta de mínima cuantía se suscribe el contrato No.180310-0-2018 con ALTERNATIVA GRAFICA LTDA para tal fin, para el primer trimestre enero-marzo de 2019 no hubo ejecución, sin embargo, este llevaba una ejecución acumulada por un valor de \$ 7.043.693 que equivale al 50% del total del contrato.

## 2.2 Fotocopiado, multicopiado y servicios afines.

Para el año 2019 se mantiene la meta de no sobrepasar las 211.458 fotocopias mensuales, cada área le es asignado un número determinado de acuerdo con los criterios y directrices impartidas por la Dirección de Gestión Corporativa.

En el primer trimestre enero-marzo de 2019, de acuerdo con la meta mensual de no sobrepasar las 211.458 fotocopias, sumado los meses que conforman este trimestre el tope es de 634.374 fotocopias de las cuales se utilizó un total de 408.013 copias.

Respecto al cupo mensual de copias asignadas, se distribuyó de la siguiente manera: para el mes de enero se utilizó 100.749 que equivale a 47.6%, para febrero 152.011 equivalente a 71.9 % y en marzo 155.253 que equivale al 73.4%.

**Tabla No.7 Consumo de fotocopias I trimestre enero-marzo 2019**

DEPENDENCIA	CUPO MENSUAL	ENE	FEB	MAR
Despacho del secretario	9.400	3.231	3.056	3.645
Subsecretaría Técnica	500	91	624	506
Dirección de Presupuesto	7.350	4.743	3.708	4.125
Dirección de Impuestos	104.400	58.591	107.735	95.424
Dirección de Contabilidad	6.300	743	3.231	4.214
Dirección de Tesorería	16.000	3.255	4.409	4.644
Dirección de Crédito Público	2.200	252	429	488
Dirección de Estadísticas y Estudios Económicos	160	58	95	130
Dirección de Cobro	30.000	4.470	-	12.253
Subsecretaría General	7.100	1.326	2.374	2.767
Dirección de Informática y Tecnología	438	277	437	357
Dirección de Gestión Corporativa	12.600	11.984	14.757	12.511
Dirección Jurídica	15.010	11.728	11.156	14.189
<b>TOTAL CONSUMO</b>	<b>211.458</b>	<b>100.749</b>	<b>152.011</b>	<b>155.253</b>

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera/ Aplicativos SISCO- PREDIS/Prefacturas contrato 180305-0-2018 SOLUTION COPY LTDA

De acuerdo con las Prefacturas suministradas como soporte del trimestre, en el mes de febrero de 2019, la Dirección de Gestión Corporativa supero el cupo mensual establecido en 2.157 copias equivalente al 17%, esta área indicó que el aumento se debió al incremento de incorporación de personal a la Secretaria Distrital de Hacienda. También se presentó aumento de fotocopias en la Dirección Distrital de Impuestos y en la Subsecretaria Técnica.

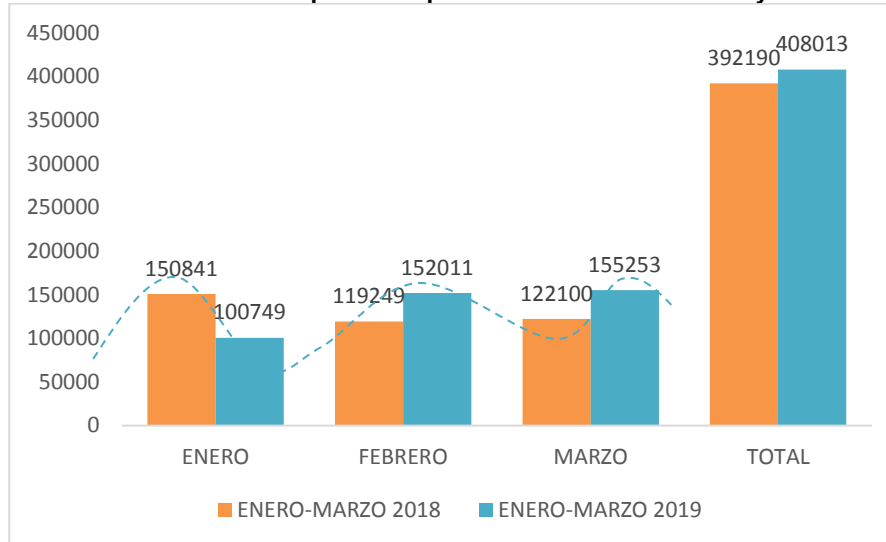
En la siguiente gráfica se establece el comparativo del consumo de fotocopias para el primer trimestre enero-marzo de los años 2018 vs 2019, donde se observa que el consumo de





fotocopias aumento en al año 2019 un 7.5% equivalente a 15823 copias, cabe resaltar que no se pasó el cupo establecido para esta vigencia.

**Gráfica No.1 Fotocopias- Comportamiento I trimestre 2018 y 2019**



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera/ Aplicativos SISCO- PREDIS/Prefacturas contrato 180305-0-2018 SOLUTION COPY LTDA

### 2.3 Suscripciones

La Oficina de Control Interno verificó, que la Secretaría Distrital de Hacienda cuenta con cuatro (4) suscripciones a diarios y revistas mediante los contratos relacionados a continuación:

- 180198-0-2018 Suscripción al diario La República para la Secretaría Distrital de Hacienda 29-jun-18 al 17-jul-19
- 180330-0-2018 Suscripción a la revista Dinero para la Secretaría Distrital de Hacienda 26-sep-18 al 30-sep-19
- 180219-0-2018 Suscripción a los diarios El Tiempo y Portafolio para la Secretaría Distrital de Hacienda 31-jul-18 al 01-sep-19
- 180303-0-2018 Suscripción al diario El Espectador para la Secretaría Distrital de Hacienda. 29-ago-18 al 02-sep-19

En estos se tiene programado la entrega anual de 24 ejemplares de revista Dinero, 1440 ejemplares para cada periódico del Espectador y la Republica y 2880 ejemplares del diario Tiempo/Portafolio, en el primer trimestre enero-marzo del año 2019, se hizo la entrega de un total de 1346 ejemplares como se puede observar en la siguiente tabla:



**Tabla No.8 Suscripciones e impresos trimestre enero-marzo de 2019**

SUSCRIPCIONES /REVISTA - PERIÓDICOS	PERIODICIDAD	ENTREGA ANUAL	ENE	FEB	MAR	% DE CUMPLIMIENTO
REVISTA DINERO	Un ejemplar por edición cada 15 días	24 ejemplares.	2	2	2	25%
DIARIO EL ESPECTADOR	Cuatro (4) ejemplares de El Espectador por día	1.440 ejemplares	124	112	124	25%
DIARIO LA REPÚBLICA	Cuatro (4) ejemplares de La República por día	1.440 ejemplares	124	112	124	25%
DIARIO EL TIEMPO / PORTAFOLIO	Cuatro (4) ejemplares de El Tiempo por día y cuatro (4) ejemplares de Portafolio por día	2.880 ejemplares	248	124	248	21.52%
<b>TOTAL</b>			<b>1346</b>			

Fuente: Oficina de Comunicaciones/Aplicativos SISCO- PREDIS/Facturación contratos

Para la fecha de seguimiento se ha ejecutado el 23.42% de lo programado en la anualidad, quedando por ejecutar un 76.58% que equivale a un total de 4438 ejemplares.

## 2.4 Servicio de telefonía Fija

La Dirección de Informática y Tecnología con la aprobación previa del Subdirector Administrativo y Financiero autoriza el servicio de telefonía fija en líneas específicas para el cumplimiento de los fines institucionales, cabe resaltar que el control del consumo corresponde estrictamente al jefe del área quien se le asigna este servicio.

La entidad tiene la cuenta 436 31 34 C – 19 con la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá – ETB, este es un plan ilimitado empresarial para los PBX 3385000, 3385800, 3692700 y para cada uno de los números de conexión con este número adicional al costo por consumo, en este momento existe 59 extensiones telefónicas autorizadas para llamadas a celular, larga distancia nacional LDN (extendida) y larga distancia internacional LDI, discriminadas en: 35 extensiones telefónicas están autorizadas para llamadas a celular, 9 extensiones autorizadas para llamadas a celular y LDN (extendida) y 15 extensiones para llamadas a celular, LDN (extendida) y LDI.

El servicio de llamadas a celular, larga distancia nacional e internacional, han sido adjudicados a Despacho de la Secretaría Distrital de Hacienda, la Dirección Distrital de Tesorería, la Dirección Distrital de Crédito Público y la Dirección de Impuestos de Bogotá.

De acuerdo con las facturas emitidas por la empresa de telecomunicaciones de Bogotá S.A, en el trimestre enero-marzo de 2019 la cuenta 4363134C-19 presentó un consumo de \$59.851.430 millones, con un promedio mensual de \$19.950.477.

**Tabla No. 9 Telefonía fija primer trimestre de 2019 (cifras en millones)**

2019	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL	PROMEDIO MENSUAL
Consumo	19.586.610	20.104.880	20.159.940	59.851.430	19.950.477
Variación mes	0%	2.6%	0.3%		

Fuente: Facturas Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá – ETB / Telefonía Fija



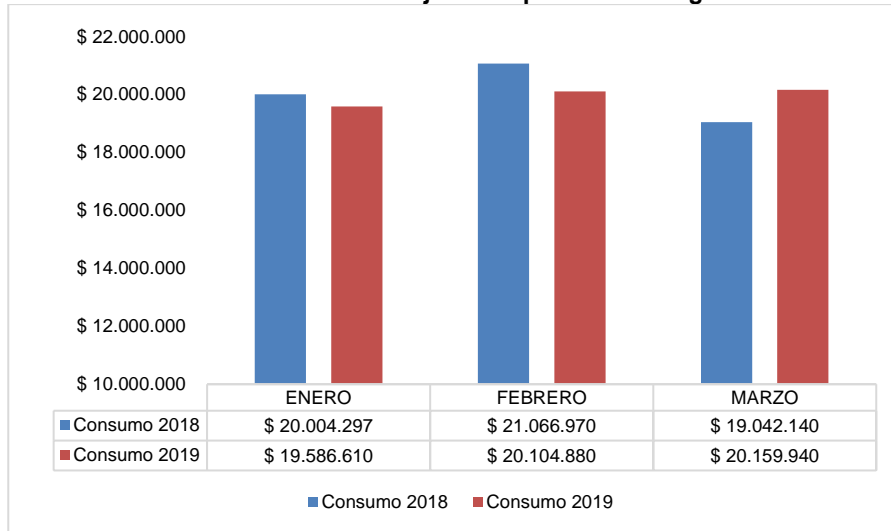
En la tabla No. 8 se realizó la comparación del primer trimestre de la vigencia 2019 respecto al mismo periodo del año 2018, encontrando que en los meses de enero y febrero hubo una disminución del gasto en \$1.379.777, por otro lado, en el mes de marzo se evidencia un incremento de 5.9% equivalente a \$1.117.800, sin embargo, el total de consumo para estos dos periodos muestran una disminución de 0.4% equivalente a \$261.977.

**Tabla No. 10 Telefonía fija primer trimestre de 2018 y 2019 (cifras en millones)**

PERIODO	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL
<b>Consumo 2018</b>	\$ 20.004.297	\$ 21.066.970	\$ 19.042.140	\$ 60.113.407
<b>Consumo 2019</b>	\$ 19.586.610	\$ 20.104.880	\$ 20.159.940	\$ 59.851.430
<b>Variación %</b>	-2,09	-4,6	5,9	-0,4
<b>Variación \$</b>	(417.687)	(962.090)	1.117.800	(261.977)

Fuente: Facturas Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá – ETB / Telefonía Fija

**Gráfica No.2 Consumo Telefonía fija – Comportamiento vigencia 2018-2019**



Fuente: Facturas Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá – ETB / Telefonía Fija

Por otra parte, la cuenta telefónica tiene los servicios de Larga Distancia Nacional - LDN y Larga Distancia Internacional – LDI. En la tabla No.9 se observa que el costo de llamadas LDN en el primer trimestre 2019 fue de \$103.680 y las llamadas LDI, un costo de \$48.448.

**Tabla No.11 Consumo LDN y LDI primer trimestre 2018-2019 (cifras en pesos)**

VIGENCIA	ENE-MARZO 2018	Promedio Trimestre I	ENE-MARZO 2019	Promedio Trimestre I
L.D Nacional (LDN)	\$ 60.245	20.081	\$ 103.680.70	34.560.23
L.D Internacional (LDI)	\$ 250.316	83.438	\$ 48.448.94	24.224.47

Fuente: Facturas Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá - ETB / Telefonía Fija

En la tabla anterior se observa que el consumo de llamadas LDN del servicio de teléfono para el trimestre enero-marzo de 2018 fue de \$60.245. Al comparar el consumo de llamadas LDN del trimestre enero-marzo de 2019 por un valor de \$103.680, se evidenció un aumento en el valor de las llamadas de \$43.435.



Así mismo, se comparó el consumo de las llamadas de LDI del primer trimestre de 2018 por un valor de \$250.316 frente al consumo de llamadas LDI del trimestre enero-marzo de 2019 por un valor de \$48.448 presentando una disminución considerable de \$201.868.

Este comportamiento refleja las medidas de ahorro establecidas en la Resolución SDH.000014 de 2015 en cuanto al control y manejo del servicio de telefonía fija.

## 2.5 Servicio de telefonía celular

La telefonía celular corresponde a los cuarenta y seis (46) equipos activos de los cuales, las líneas móviles a cargo de la Secretaria, el Subsecretario General y Subsecretario Técnico cuentan con planes post pago abierto (en minutos y datos), las demás líneas tienen Plan a la Medida Control Empresas/Voz a la Medida 3.000 minutos (en minutos y datos), el consumo para el primer trimestre de 2019 fue de \$14.229.740, con un promedio mensual de \$4.743.247, como se puede observar en la tabla No.10:

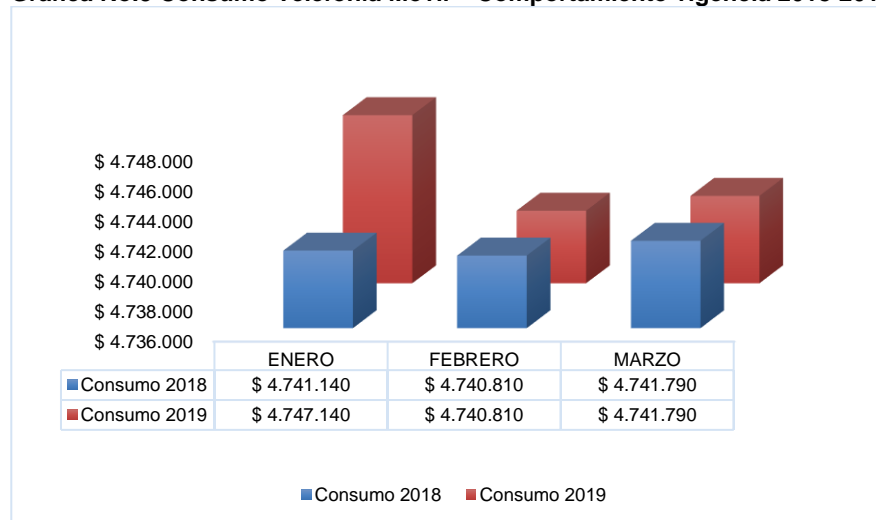
**Tabla No. 12 Consumo telefonía celular enero-marzo de2019 (cifras en millones)**

2019	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL
<b>CONSUMO</b>	4.747.140	4.740.810	4.741.790	<b>\$ 14.229.740</b>

Fuente: Servicio facturado por la Empresa de Teléfonos de Bogotá ETB – Telefonía Móvil

En la siguiente gráfica, se evidenció que para la vigencia 2018 el consumo total en telefonía móvil facturó \$14.223.740 y para la vigencia 2019, el valor facturado fue de \$14.229.740, lo que equivale a un leve aumento de \$6.000 con una variación porcentual de 1%. El valor facturado en estos periodos se mantuvo en el mismo rango de valores, evidenciando el compromiso sobre el uso y manejo adecuado de la telefonía móvil en los directivos del Secretaria Distrital de Hacienda.

**Gráfica No.3 Consumo Telefonía Móvil – Comportamiento vigencia 2018-2019**



Fuente: Servicio facturado por la Empresa de Teléfonos de Bogotá ETB – Telefonía Móvil



## 2.6 Elementos de consumo

La meta anual programada para la vigencia 2019 corresponde a \$77.910.000 la cual puede cambiar una vez se celebre el nuevo contrato de suministro de elementos no devolutivos. En la siguiente tabla, se observa el valor asignado para los elementos de consumo (útiles de oficina) por dependencia, el consumo ejecutado total de enero-marzo 2019 fue del 35% equivalente a \$ 27.385.055 quedando por ejecutar \$ 50.524.945 que representa el 65% del total de la meta anual programada. La Dirección de Crédito Público sobrepasó la meta anual establecida en \$9.195, llevando una ejecución total del 101.8%.

**Tabla No. 13 Consumo de elementos trimestre enero-marzo de 2019**

DEPENDENCIA	META ANUAL	CONSUMO I TRIMESTRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	% Ejecutado acumulado
1. Despacho Secretario	2.360.000	\$ 857.299	\$ -	\$ 708.180	\$ 149.119	36,3%
2. Despacho Subsecretaría Técnica	600.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	0,0%
3. Dirección de Presupuesto	1.700.000	\$ 796.120	\$ 14.280	\$ 556.484	\$ 225.356	46,8%
4. Dirección de Impuestos	50.170.000	\$ 15.774.956	\$ 3.512.310	\$ 8.495.557	\$ 3.767.089	31,4%
5. Dirección de Contabilidad	1.660.000	\$ 820.500	\$ -	\$ 563.615	\$ 256.885	49,4%
6. Dirección de Tesorería	3.260.000	\$ 1.097.375	\$ 283.000	\$ 746.662	\$ 67.713	33,7%
7. Dirección de Crédito Público	500.000	\$ 509.195	\$ 71.400	\$ 316.961	\$ 120.834	101,8%
8. Dirección de Estadísticas y Estudios Económicos	220.000	\$ 165.153	\$ -	\$ -	\$ 165.153	75,1%
9. Despacho Subsecretaría General	1.400.000	\$ 789.604	\$ 364.140	\$ 425.464	\$ -	56,4%
10. Dirección de Informática y Tecnología	2.700.000	\$ 1.084.319	\$ 575.558	\$ 382.009	\$ 126.752	40,2%
11. Dirección de Gestión Corporativa	7.040.000	\$ 1.441.553	\$ 106.680	\$ 819.143	\$ 515.730	20,5%
12. Dirección Jurídica	4.300.000	\$ 2.499.722	\$ -	\$ 2.167.055	\$ 332.667	58,1%
12. Dirección Distrital de Cobro	2.000.000	\$ 1.549.259	\$ 595.000	\$ 954.259	\$ -	77,5%
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 77.910.000</b>	<b>\$ 27.385.055</b>	<b>\$ 5.522.368</b>	<b>\$ 16.135.389</b>	<b>\$ 5.727.298</b>	<b>35%</b>

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera/Aplicativo Sistema de Administración de Elementos-SAE

## 2.7 Consumo de gasolina y mantenimiento del parque automotor

La Secretaría Distrital de Hacienda, cuenta con 16 vehículos asignados al personal directivo, para los diferentes traslados de personal y/o de bienes muebles entre las diferentes dependencias y el apoyo en algunos eventos en los que participa la entidad.

De acuerdo con la Resolución 000014 del 2015, se fijó un tope mensual de consumo de gasolina para cada uno de los vehículos de la Secretaría Distrital de Hacienda, teniendo en cuenta el modelo, cilindraje y el promedio de kilómetros recorridos, para la vigencia 2019 se estableció un consumo mensual de 710 galones de combustible, en la tabla No. 12 se relacionan los vehículos asignados por dependencias y el número de galones establecidos para el consumo de combustible.



Tabla No. 14 Consumo de combustible trimestre enero-marzo de 2019

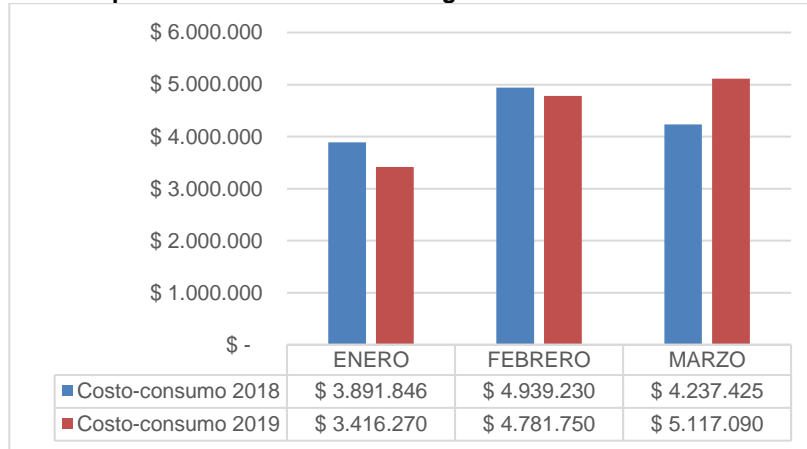
DEPENDENCIA	VEHÍCULO	GALONES /MES	ENERO	FEBRERO	MARZO
Despacho Subsecretaría General	OLN 008	60	24.309	34.512	35.616
Despacho Subsecretaría Técnica	OLN 009	60	52.449	<b>60.363</b>	<b>68.794</b>
Despacho secretario	OLN 010	60	58.671	51.604	<b>62.112</b>
Dirección Jurídica	OLN 035	40	26.884	50.092	<b>44.257</b>
Dirección de Impuestos	OLN 036	40	7.279	26.895	25.827
Dirección de Tesorería	OLN 037	40	23.696	35.850	<b>40.357</b>
Dirección de Contabilidad	OLN 038	40	33.185	34.830	23.369
Dirección Distrital de Cobro	OLN 039	40	17.886	16.215	<b>50.953</b>
Sub. Administrativa y Financiera	OLN 040	40	0	27.002	26.932
Dirección de Crédito Público	OLN 041	40	6.268	29.043	30.181
Dirección de Gestión Corporativa	OLN 042	40	17.624	23.190	38.079
Dirección de Informática Tecnología	OLN 043	40	21.468	19.070	12.016
Dirección de Estadísticas Estudios Económicos	OLN 044	40	18.236	<b>45.900</b>	33.165
Sub. Administrativa y Financiera apoyo	OCK387	40	19.822	0	8.944
Dirección de Presupuesto	OLN 045	50	8.305	16.794	9.061
Sub. Administrativa y Financiera apoyo	OLN 046	40	23.563	29.966	24.922
	<b>16 carros</b>	<b>710</b>	<b>359.645</b>	<b>501.326</b>	<b>534.585</b>

Fuente: Grupo Empresarial INSEPET

En el primer trimestre de 2019 el consumo total de gasolina fue de 1395 G por un valor de \$13.315.110. En el mes de febrero hubo un aumento del consumo en \$1.365.480 pesos, que representa el 40% frente al mes de enero y en el mes de marzo, este subió en \$335.340, equivalente al 7% respecto al mes de febrero.

La siguiente gráfica evidencia la relación del consumo de combustible para el periodo enero-marzo de 2018, de 1.477 galones, por un valor de \$13.068.501, 82 galones más de los consumidos en el trimestre enero-marzo 2019, con un costo total de consumo de \$13.315.110 millones de pesos, la factura generada para este periodo tuvo un aumento de \$246.609 pesos respecto al año anterior.

Gráfica No.4 Comportamiento costo consumo gasolina trimestre enero-marzo 2018-2019



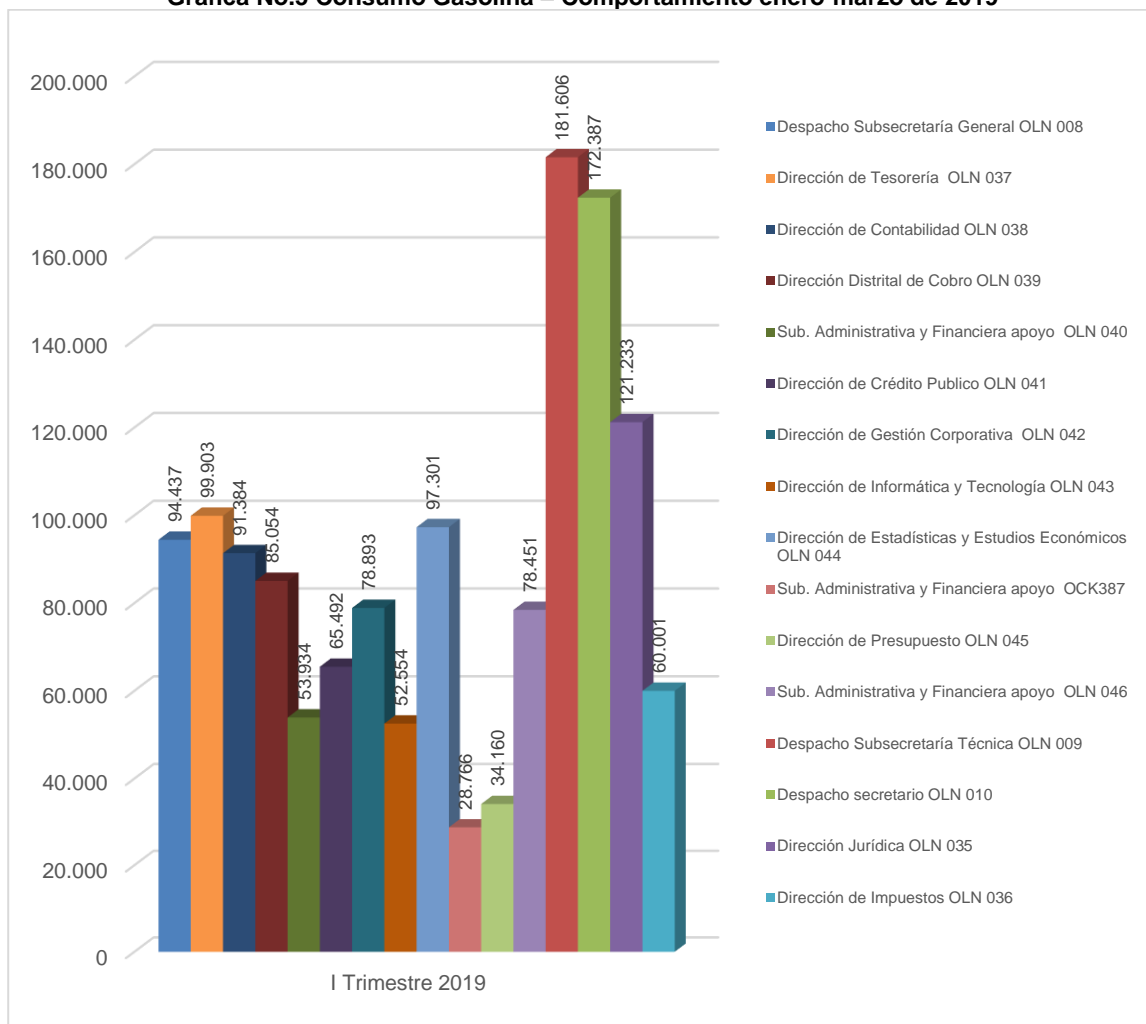
Fuente: Grupo Empresarial INSEPET

Para este trimestre se evidencia que los siguientes vehículos superaron el cupo de combustible asignado:

- Despacho Subsecretaría Técnica
- Despacho secretario
- Dirección Jurídica
- Dirección Distrital de Tesorería
- Dirección Distrital de Cobro
- Dirección de Estadística y Estudios Fiscales

Este incremento fue generado por el acompañamiento de los directivos a las sesiones del Concejo transporte a funcionarios a eventos de promoción y diversas reuniones a la Alcaldía Mayor de Bogotá, así como de aquellos que laboraron en horas no hábiles

**Gráfica No.5 Consumo Gasolina – Comportamiento enero-marzo de 2019**



Fuente: Grupo Empresarial INSEPET



### 3 CONTROL DEL CONSUMO DE LOS RECURSOS NATURALES

#### 3.1. Gestión ambiental

La Subdirección Administrativa y Financiera a través del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), implementó campañas de sensibilización que promueven en los funcionarios conciencia sobre la necesidad del uso eficiente de agua, energía eléctrica, uso eficiente del papel y la gestión integral de residuos sólidos, además se incentiva el uso del correo electrónico como medio de divulgación de la información lo cual conlleva al ahorro del papel.

A continuación, se menciona las actividades realizadas por la Secretaria Distrital de Hacienda durante el primer trimestre enero-marzo 2019:

**Tabla No.15 Actividades gestión ambiental I trimestre 2019**

TEMA	RECURSOS
<b>USO EFICIENTE DEL AGUA</b>	Para este primer trimestre 2019, se realizó mantenimiento a los tanques de agua de la entidad, así como el mantenimiento a los baños y redes hidráulicas. Constantemente se sigue promoviendo el adecuado uso de los dispensadores de agua y de su mantenimiento.
<b>MOVILIDAD SOSTENIBLE</b>	El 7 de febrero Bogotá se convirtió en la 'Capital Mundial de la Bici', se realizó una nueva jornada de Día sin Carro y sin Moto, que movilizó más de 2,3 millones de ciudadanos en bicicleta. El 8 de febrero se llevó a cabo el encuentro de 93 entidades públicas, universitarias y organizaciones relacionadas con la bicicleta para orientar "los lineamientos para la formulación, adopción, implementación, seguimiento y actualización de los Planes Integrales de Movilidad sostenible, PIMS". Adicionalmente en el mes de marzo se realizó un diagnóstico de movilidad, el día 7 de marzo de 2019 se celebró el día de la movilidad sostenible y se realizó el registro de bicicletas.
<b>USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA</b>	El 23 de febrero se realizó mantenimiento a la subestación 3; adicionalmente se continúa la política de mantener encendidas las luces de la entidad y carteleras virtuales hasta las 6 pm, con el fin de cumplir las directrices en cuanto al ahorro y el uso adecuado de la energía eléctrica en la Entidad. Así mismo se realizó el cambio de bombillos.
<b>CERO PAPEL</b>	El 26 de marzo de 2019 en "Hacienda al Día" se publicó los indicadores ecológicos de la Secretaria Distrital de Hacienda sobre el consumo de impresiones de las vigencias 2018-2019 para los meses de enero y febrero en donde se evidencia un aumento del 21.95% en el consumo de hojas de impresión.  Es importante resaltar que la entidad cuenta con espacio en internet en donde se da a conocer los avances realizados en el tema de Cero papel y el compromiso adquirido con el reciclaje <a href="https://haciendabogota.wixsite.com/ceropapel/noticias">https://haciendabogota.wixsite.com/ceropapel/noticias</a>





TEMA	RECURSOS
<b>GESTIÓN DE RESIDUOS</b>	En el trimestre enero-marzo de 2019, se realizó revisiones periódicas de los materiales reciclables y su recuperación, se promovió por medio de charlas la separación de basuras y uso de canecas en todos los pisos donde se ubica los funcionarios de la Secretaria Distrital de Hacienda.
<b>ACTIVIDADES ADICIONALES</b>	En el marco de las actividades previstas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), se realizó el 30 de marzo, la caminata ecológica al páramo 'Piedras las Moyas' ubicado en el sector de Chapinero.

Fuente: Construcción de la información con base "Hacienda al Día", Intranet y <https://haciendabogota.wixsite.com/ceropapel>

### 3.2 Consumo de Agua

De acuerdo con el informe de Austeridad del gasto emitido por la Subdirección Administrativa y Financiera el 03/05/2019, informó que: "en el mes de enero El FONCEP entregó a la Entidad en calidad de comodato la Sede Social ubicada en la carrera 32 No.25B-75 Barrio Quinta Paredes, sede que se incorpora como consumidora del servicio de agua en el siguiente informe".

El servicio de acueducto y alcantarillado de Bogotá genera su factura de forma bimensual (2 meses), para efectos del análisis en este primer trimestre 2019, se tuvo en cuenta los meses de noviembre-enero de 2018 y enero-marzo de 2019. El consumo total para este periodo correspondió a 3250 m<sup>3</sup> por un valor de \$17.039.176 y con promedio mensual de 1083 m<sup>3</sup>

Tabla No.16 Consumo de agua por sedes bimestres nov-ene 2018 y ene-mar 2019 (m<sup>3</sup>)

VIGENCIA	SEDE									
	CAD		CR. 32		BODEGA 68		CI. 54ª		TOTAL	
	Total m <sup>3</sup>	Costo \$	Total m <sup>3</sup>	Costo \$	Total m <sup>3</sup>	Costo \$	Total, m <sup>3</sup>	Costo \$	Total, m <sup>3</sup>	Costo \$
NOV-ENE 2018	1410	7.323.606	57	314.750	4	39.850	37	211.020	3250	17.039.176
ENE-MAR 2019	1641	8.565.460	62	342.670	3	34.850	36	206.970		
<b>TOTAL</b>	<b>3051</b>	<b>15.889.066</b>	<b>119</b>	<b>657.420</b>	<b>7</b>	<b>74.700</b>	<b>73</b>	<b>417.990</b>		

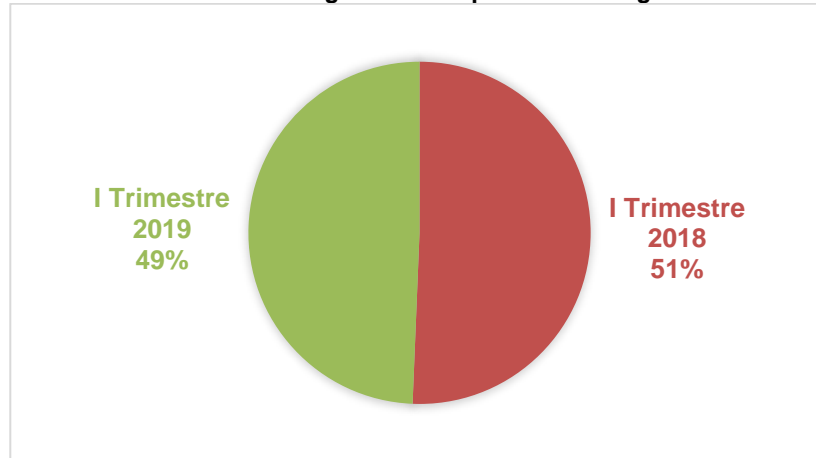
Fuente: Facturas Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá



Se evidencia que en cada una de las sedes de la Secretaría Distrital de Hacienda no hay una variación particular y se resalta el rango de ahorro en este ítem.

Se realizó la comparación entre el periodo facturado de noviembre 2017-enero 2018, enero-marzo de 2018, con un consumo de 3.335 m<sup>3</sup> y valor de factura \$16.723.318 frente a la factura de noviembre 2018-enero 2019, enero-marzo de 2019, evidenciando un aumento en el valor de la factura de \$315.858 pesos y en el consumo de agua de 85 m<sup>3</sup>.

**Gráfica No.6 Consumo de Agua M<sup>3</sup> -Comportamiento vigencia 2018-2019**



Fuente: Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá

### 3.3 Consumo de Energía

De acuerdo con el informe de Austeridad del Gasto emitido por la Subdirección Administrativa y Financiera el 03/05/2019, informó que: “en el mes de enero El FONCEP entregó a la Entidad en calidad de comodato la Sede Social ubicada en la carrera 32 No.25B-75 Barrio Quinta Paredes”

Para el primer trimestre enero-marzo de 2019, el consumo de energía (sin incluir sede social) fue de 378.690 KWh, por un costo de \$ 160.280.925 millones de pesos, con un promedio mensual de consumo de 126.230 KWh, en la siguiente tabla se detalla la utilización mensual para cada una de las sedes:

**Tabla No 17 Consumo de energía enero-marzo 2019 (KWH)**

MES	SEDES					TOTAL (KWh)
	CAD	CALLE 54	CARRERA 32	BODEGA 68	SEDE SOCIAL	
ENERO	116.443	3170	2740	200	0	122.553
FEBRERO	116.443	3086	2786	194	0	122.509
MARZO	126.568	3891	3000	169	0	133.628
<b>TOTAL</b>	<b>359.454</b>	<b>10.147</b>	<b>8.526</b>	<b>563</b>	<b>0</b>	<b>378.690</b>

Fuente: Facturas Empresa de Energía de Bogotá



De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección Administrativa y Financiera como soporte, para verificar la facturación correspondiente al primer trimestre enero -marzo de 2019, no se encontró las facturas relacionados a la “sede social”. La Oficina de Control Interno, no pudo efectuar el análisis correspondiente al consumo de energía para el primer trimestre 2019, dado que no se tiene la información exacta del valor generado en la facturación, lo que podría ocasionar inconsistencias en este informe.

#### 4 CONCLUSIONES

- Como se detalla en el punto 1 de Administración de Personal, la inclusión del ítem “vacaciones”, no es un indicador de austeridad que permita a la administración reflejar racionalización en el gasto, toda vez que por sí solo, esta prestación social se debe incorporar al comportamiento integral de los gastos de personal.
- En relacionado con el tema de actividades de bienestar e incentivos, en el primer trimestre 2019 se llevaron a cabo las “*Jornadas de integración por dependencias*”. En el mes de enero esta tuvo una cobertura para 250 personas, por tres días y un valor de \$13.115.099 misma actividad que se realizó en marzo para 218 personas dos días y con un incremento de \$9.950.544 más que la primera actividad, por lo cual se concluye que no existe concordancia del costo individual de las jornadas por funcionario participante.
- El contrato No. 180220-0-2018 suscrito con ARKIMAX INTERNACIONAL LTDA para el primer trimestre enero-marzo de 2019 ejecutó \$31.716.424 que equivale al 24.08%, para una ejecución total del contrato de \$75.090.055 y un porcentaje acumulado de 42.88%.
- Para el año 2019 se mantiene la meta de no sobrepasar las 211.458 fotocopias mensuales, respecto al cupo mensual de copias asignadas, para el mes de enero se utilizó 100.749 que equivale a 47.6%, para febrero 152.011 equivalente a 71.9 % y en marzo 155.253 que equivale al 73.4%.
- El consumo de elementos (útiles de oficina) con ejecución total durante el primer trimestre de 2019 fue del 35% equivalente a \$27.385.055 quedando por ejecutar \$ 50.524.945 que representa el 65% del total de la meta anual programada. La Dirección de Crédito Público sobrepasa la meta anual establecida en \$9.195, llevando una ejecución total del 101.8%.
- En el primer trimestre de 2019 el consumo total de gasolina fue de 1395 galones por un valor de \$13.315.110. En el mes de febrero hubo un aumento del consumo en \$1.365.480 pesos, que representa el 40% frente al mes de enero y en el mes de marzo, este subió en \$335.340, equivalente al 7% respecto al mes de febrero.



- La Subdirección Administrativa y Financiera a través del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), implementó campañas de sensibilización que promueven en los funcionarios conciencia sobre la necesidad del uso eficiente de agua, energía eléctrica, uso eficiente del papel y la gestión integral de residuos.
- De acuerdo con el informe de Austeridad del Gasto emitido por la Subdirección Administrativa y Financiera el 03/05/2019, informó que en el mes de enero el FONCEP entregó a la Entidad en calidad de comodato la Sede Social ubicada en la carrera 32 No.25B-75 Barrio Quinta Paredes, la cual debe ser incluida en la relación del consumo de papel, agua y energía.
- De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección Administrativa y Financiera como soporte, para verificar la facturación correspondiente al primer trimestre enero -marzo de 2019, no se encontró las facturas relacionados a la “sede social”.

## 5 RECOMENDACIONES

- Se reitera la recomendación del informe anterior, en el sentido de incorporar los cambios que implica el texto del Acuerdo 719 de 2018, *“Por el cual se establecen lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las entidades del orden Distrital, y se dictan otras disposiciones”*, siendo prioritario la actualización y/o modificación de la Resolución No. 00014 del 25/11/2015.
- En el nuevo texto de la Resolución, se recomienda establecer indicadores claros respecto a los gastos de personal, entre los cuales las horas extras deberían reflejar una tendencia de reducción, lo mismo que para el tema de incentivos. Sobre el ítem de vacaciones, este concepto no se puede dejar individualizado, ya que se debe integrar al comportamiento de todos los pagos laborales, los cuales se racionalizarían solo con ajustes en la planta de personal. Así mismo y atendiendo las observaciones contenidas en el informe de la Personería de Bogotá, se deben incorporar conceptos tales como, mantenimiento de vehículos, consumo de llantas y aceites, los cuales, junto con el consumo de gasolina, permitirían un mayor control sobre todos los gastos en que se incurren al tener una flota de transporte al servicio de la entidad,
- Se recomienda actualizar constantemente la información del Wixsite Cero Papel, ya que maneja un contenido valioso y relevante acerca del uso eficiente del papel y la gestión integral de residuos, además permite consultar la gestión que realiza la Secretaría Distrital de Hacienda en pro de la sostenibilidad ambiental.
- Realizar un adecuado proceso de verificación y validación de las cifras que aparecen en las facturas mensuales con la información que relacionan en los informes trimestrales, dado que las gráficas y cuadros no guardan coherencia con la



información que se está presentando, toda vez que impiden ver las cifras reales incorporadas en las facturas respectivas por cada trimestre gestionado.

- Continuar con la sensibilización en todos los niveles de la Entidad del uso eficiente del agua, la energía y la gestión de residuos en los procesos al interior de la Secretaría Distrital de Hacienda. La resolución actual hace referencia a el procedimiento 77-P-02, el cual no se encuentra vigente en el SIG, siendo está otra justificación respecto a la necesidad de actualizar la normativa interna referente al concepto de racionalización del gasto. Finalmente, y en la misma línea de recomendación, se deben estar monitoreando y ajustando las metas que se incorporan en la Resolución; a modo de ejemplo se señala la indicación del horario de uso de la energía cuando se requiera laborar tiempo adicional, el cual está en la actual resolución hasta las 8:00 p.m., pero en la práctica se ha dispuesto que sea hasta las 6:00 p.m.
- Se recomienda que la Subdirección Administrativa y Financiera, realice los estudios y análisis de consumo de fotocopias, útiles de oficina y gasolina por los conceptos regulados en materia de austeridad del gasto, a fin de contar con metas más austeras. Es preciso recomendar la permanente asignación de cupos en el consumo de combustibles, toda vez que, al renovar la flota de transporte, se logran adquirir vehículos que han mejorado su desempeño con menor consumo de combustible, siendo más amigables con el medio ambiente, lo cual no se evidencia frente al consumo histórico de los vehículos de la entidad.
- Respecto al número de líneas celulares, se recomienda atender lo dispuesto en el artículo 10 de la Resolución ya que toda asignación de línea deberá estar claramente justificada y cuando el ejercicio de sus funciones así lo requiera. Adicionalmente, el texto de la resolución deberá ser modificado cuando se hace referencia al 50% de un salario mínimo, dado que, si se compara los planes vigentes del 2015 al 2019, los mismos han presentado una drástica disminución en su valor por efectos de tecnología y competencia del mercado, encontrando al día de hoy planes de voz y datos ilimitados con valores inferiores al 20% de un salario mínimo.
- Fortalecer la comunicación al interior de la Dirección de Gestión Corporativa, con el fin de que la información suministrada a la Oficina de Control Interno sea coherente, veraz y oportuna, así como la consistencia y estándar.
- Se requiere que, para los próximos informes de austeridad del gasto emitidos por la Subdirección Administrativa y Financiera, allegue a la Oficina de Control Interno los soportes de gastos y/o pagos realizados para cada uno de los rubros establecidos en la Resolución No. SDH-000014 del 25 de noviembre de 2015 *“Por la cual se adoptan medidas de racionalización en el Gasto Público en la Secretaria Distrital de Hacienda”*.
- Se recomienda que para los próximos informes y/o publicaciones se actualice el formato de acuerdo con los manuales de estilo e imagen de la Secretaria Distrital de Hacienda.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

- Es conveniente que, en la elaboración del informe de austeridad del gasto, los funcionarios de la Subdirección Administrativa y Financiera den aplicación a lo dispuesto en el artículo 18 de la Resolución No.00014/2015, para que los destinatarios y usuarios externos de este, logren evidenciar claramente los distintos consumos y sobre todo los ahorros alcanzados en el periodo objeto del informe.
- Finalmente, y de acuerdo con los lineamientos y directrices de la Alcaldía Mayor, se deberá explorar nuevas alternativas de movilidad que desestimen el uso del vehículo particular, aprovechando los medios masivos de transporte que ofrece la administración pública, lo cual redundará en disminución de los gastos asociados a la flota de transporte y los conexos de mantenimientos, consumo de combustibles y gastos de personal.

  
**ALLAN MAURICE ALFISZ LÓPEZ**  
Jefe Oficina de Control Interno  
[aalfiz@shd.gov.co](mailto:aalfiz@shd.gov.co)

Proyectado por	<i>Ómar Alfredo Sánchez – Profesional Universitario</i> <i>Luz Andrea Cardenas – Profesional Universitario</i>		24-05-2019
----------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------	------------

Carrera 30 No. 25-90  
Código Postal 111311  
PBX: (571) 338 5000  
Información: Línea 195  
[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)  
[contactenos@shd.gov.co](mailto:contactenos@shd.gov.co)  
Nit. 899.999.061-9  
Bogotá, Distrito Capital – Colombia



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS