



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO PERÍODO EVALUADO JULIO - SEPTIEMBRE 2018

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Bogotá, D.C., noviembre 2018

Página 1 de 14
INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



1. OBJETIVO

El propósito del presente informe es realizar el seguimiento y análisis de la ejecución de algunas apropiaciones del presupuesto de gastos de funcionamiento correspondientes al tercer trimestre (julio- septiembre de 2018) de la Secretaría Jurídica Distrital, las políticas de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos públicos en cumplimiento de las normas Nacionales y Distritales aplicables.

Conforme a la normatividad vigente, se revisaron las ejecuciones presupuestales de gastos de personal de la entidad, en el período descrito y se analizó la Contratación de Servicios Personales.

Es necesario precisar que los gastos de servicios públicos, acueducto, energía y telefonía fija, que corresponden a servicios administrativos, para el periodo de análisis, hacen parte de los compromisos definidos en el Convenio Interadministrativo N° 095 de 2017, suscrito entre la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, y la Secretaría Jurídica Distrital, motivo por el cual se encuentran a cargo de esa entidad.

2. MARCO NORMATIVO

Las principales disposiciones normativas que contemplan la austeridad en el gasto público, el presupuesto y los recursos del tesoro público, son las siguientes:

NORMAS NACIONALES	
NORMA	OBJETO
Decreto 1068 de 2015	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público".

NORMAS DISTRITALES	
NORMA	OBJETO
Decreto Distrital 30 de 1999	"Por el cual se expiden medidas sobre austeridad en el gasto público del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá"
Decreto 054 de 2008	"Por el cual se reglamenta la elaboración de impresos y publicaciones de las entidades y organismos de la Administración Distrital"
Decreto Distrital 084 de 2008	"Por el cual modifica el artículo primero del Decreto Distrital 054 de 2008, por el cual se reglamenta la elaboración de impresos y publicaciones de las entidades y organismos de la Administración Distrital"
Directiva Distrital No. 001 de 2001	"Medidas de Austeridad en el Gasto público del Distrito Capital"
Directiva Distrital No. 07 de 2008	"Aclaración de la directiva 008 de 2007, sobre medidas de austeridad en el gasto público del distrito capital"
Directiva Distrital No. 16 de 2007	"Medidas de Austeridad en el Gasto público del Distrito Capital".



NORMAS DISTRITALES	
NORMA	OBJETO
Circular No.021 de 2011 CGN	"Austeridad del gasto en patrocinio de eventos y publicidad".
Resolución Distrital 163 de 2017	"Por la cual se reglamenta la asignación de equipos terminales móviles y de servicios de telefonía móvil, a algunos servidores y servidoras de la Secretaría Jurídica Distrital."

3. CRITERIOS DE SEGUIMIENTO

Para el presente informe se consultó la ejecución presupuestal de gastos de funcionamiento y el informe de la Dirección Corporativa del periodo evaluado, teniendo en cuenta los siguientes conceptos:

- ✓ Administración de personal.
- ✓ Servicios personales asociados a la nómina.
- ✓ Horas extras.
- ✓ Servicios personales indirectos.
- ✓ Honorarios.

4. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL

4.1 Administración de Personal

A continuación, se presenta la estructura de la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital, según el nivel y el estado (ocupado-vacante), para el periodo de análisis.

PLANTA SECRETARIA JURIDICA POR NIVEL CORTE: JULIO 2018

NIVEL	ESTADO		Total general
	OCUPADO	VACANTE	
DIRECTIVO	10	0	10
ASESOR	6	0	6
PROFESIONAL	91	8	99
TÉCNICO OPERATIVO	9	11	20
ASISTENCIAL	33	2	35
Total general	149	21	170

FUENTE: Dirección de Gestión Corporativa.

PLANTA SECRETARIA JURIDICA POR NIVEL



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CORTE: AGOSTO 2018

NIVEL	ESTADO		Total general
	OCUPADO	VACANTE	
DIRECTIVO	10	0	10
ASESOR	6	0	6
PROFESIONAL	90	9	99
TÉCNICO OPERATIVO	9	11	20
ASISTENCIAL	33	2	35
Total general	148	22	170

FUENTE: Dirección de Gestión Corporativa.

PLANTA SECRETARIA JURIDICA POR NIVEL

CORTE: SEPTIEMBRE 2018

NIVEL	ESTADO		Total general
	OCUPADO	VACANTE	
DIRECTIVO	10	0	10
ASESOR	6	0	6
PROFESIONAL	89	10	99
TÉCNICO OPERATIVO	9	11	20
ASISTENCIAL	33	2	35
Total general	147	23	170

FUENTE: Dirección de Gestión Corporativa.

El comportamiento en el tercer trimestre de la vigencia en referencia a la asignación en los cargos de la planta, presentó una leve variación en el nivel profesional de dos cargos. Para éste trimestre se mantiene constante el comportamiento del nivel asistencial y técnico operativo.

Para el tercer trimestre no hubo provisión en la planta. En términos porcentuales, la planta cubierta corresponde al 86% y, la planta por cubrir, al 14%.

4.1.1. Cargos de Planta

A continuación, será expuesta la composición de la planta, según:

- ✓ Modalidades de vinculación de los cargos
- ✓ Cargos por dependencia.

4.1.1.1. Modalidad de vinculación de los cargos

PLANTA SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL Corte: 30 de septiembre de 2018



SEPTIEMBRE									
NOMBRAMIENTO	ASISTENCIAL		TÉCNICO OPERATIVO		PROFESIONAL		ASESOR	DIRECTIVO	Total general
	OCUPADO	VACANTE	OCUPADO	VACANTE	OCUPADO	VACANTE	OCUPADO	OCUPADO	
CARRERA ADMINISTRATIVA LIBRE	20	0	0	0	28	0	0	0	48
NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	0	0	0	0	0	0	6	10	16
PROVISIONALIDAD	13	0	9	0	61	0	0	0	83
VACANTES	0	2	0	11	0	10	0	0	23
Total general	33	2	9	11	89	10	6	10	170

FUENTE: Dirección de Gestión Corporativa

Todos los cargos de los niveles directivo y asesor se encuentran ocupados. Existen 23 vacantes en los niveles: profesional, técnico y asistencial.

Del total general de la planta de la entidad, el 48.82% corresponde a cargos en provisionalidad, el 28,24% a carrera administrativa, el 13.53% se encuentran vacantes y el 9,41% restante funcionarios de libre nombramiento, que se mantiene constante.

4.1.1.2. Por dependencia

La distribución de cargos por dependencias, así como el estado de las vacantes, para el periodo de análisis es la siguiente:

PLANTA SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL Corte: 30 de septiembre 2018.

DEPENDENCIA	ASISTENCIAL		TÉCNICO OPERATIVO		PROFESIONAL		ASESOR	DIRECTIVO	Total general
	OCUPADO	VACANTE	OCUPADO	VACANTE	OCUPADO	VACANTE	OCUPADO	OCUPADO	
Despacho Secretaría Jurídica	1			1	1		5	1	9
Dirección de Gestión Corporativa	16		2		13	2		1	34
Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios		1			5			1	7
Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico	5		3	2	18	1		1	30



Dirección Distrital de Doctrina Jurídica	2			2	9	1		1	15
Dirección Distrital de Inspección y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro	5		2	3	22	4		1	37
Dirección Distrital de Política e Informática Jurídica				2	9	2		1	14
Oficina Asesora de Planeación	1				3		1		5
Oficina de Control Interno	1	1			3			1	6
Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	1		1	1	3			1	7
Subsecretaría Jurídica	1		1		3			1	6
Total General	33	2	9	11	89	10	6	10	170

FUENTE: Dirección de Gestión Corporativa

Las dependencias que presentan el cubrimiento del cien por ciento en la asignación de la planta son: Despacho de la Secretaría, Oficina Asesora de Planeación y la Subsecretaría Jurídica. Las demás direcciones y oficinas están pendientes por cubrir su planta en un máximo 4 cargos, a excepción de la Dirección Distrital de Inspección Vigilancia y Control de Personas Jurídica Sin Ánimo de Lucro, que tiene pendiente por cubrir 7 cargos.

4.2. Servicios personales asociados a la nómina

A continuación, se analizan algunas apropiaciones de los servicios personales asociados a la nómina, de acuerdo al siguiente orden:

- ✓ Sueldos Personal de Nómina y otros
- ✓ Horas extras

4.2.1. Sueldos Personal de Nómina y otros

SERVICIOS PERSONALES	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	TOTAL
----------------------	-------	--------	------------	-------



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

SUELDOS PERSONAL DE NÓMINA	\$550,860,320.00	\$481,046,418.00	\$ 539,241,983.00	\$ 1.571.148.721
BONIFICACIÓN RECREACIÓN	\$ 3,914,155.00	\$ 1,766,068.00	\$3,428,004.00	\$ 9.108.227
BONIFICACIÓN SERVICIOS	\$ 10,986,145.00	\$ 14,651,119.00	\$ 17,288,195.00	\$ 42.925.459
PRIMA VACACIONES	\$ 52,141,174.00	\$ 19,388,898.00	\$46,716,268.00	\$ 118.246.340
AUXILIO DE TRANSPORTE	\$ 617,477.00	\$ 617,477.00	\$ 555,729.00	\$ 1.790.683
TOTAL	\$ 618,519,271.00	\$ 517,469,980.00	\$607,230,179.00	\$ 1.743.219.430

FUENTE: Ejecuciones presupuestales -PREDIS-

La apropiación servicios personales, presentó una disminución en el mes de agosto, basado en una ligera disminución de la planta de personal y en el costo por factores correspondientes a vacaciones y bonificaciones de recreación.

4.2.2. Horas extras Número total de horas extras por tipo

HORAS EXTRAS (Tipo)	No. TOTAL DE HORAS PAGADAS EN EL MES DE	No. TOTAL DE HORAS PAGADAS EN EL MES DE AGOSTO	No. TOTAL DE HORAS PAGADAS EN EL MES DE SEPTIEMBRE	TOTAL GENERAL	% Participación
HORAS EXTRAS DIURNAS	349,0	311,5	337,5	998,0	47,91
HORAS EXTRAS DIURNAS FESTIVAS	35,5	34,5	16,0	86,0	4,13
HORAS EXTRAS NOCTURNAS	345,5	331,5	313,5	990,5	47,55
HORAS EXTRAS NOCTURNAS FESTIVAS	8,0	0,5		8,5	0,41
Total general	738,0	678,0	667,0	2.083,0	100

Fuente: D. Corporativa -Adaptado OCI-

Se puede apreciar para el tercer trimestre la participación del 47.91% del tipo de hora extra diurno, seguido de las horas extras nocturnas con 47.55%. Esto explica el valor presupuestal que se paga en el trimestre.

4.2.2.1. Comparativo Tipo Horas Extras primer, segundo y tercer trimestre 2018



TIPO HORA EXTRA	PRIMER TRIMESTRE 2018	SEGUNDO TRIMESTRE 2018	TERCER TRIMESTRE 2018	TASA DE CRECIMIENTO (Segundo respecto al primer trimestre)	TASA DE CRECIMIENTO (tercero respecto al segundo)	% PARTICIPACIÓN 1ER. TRIM.	% PARTICIPACIÓN 2DO. TRIM.	% PARTICIPACIÓN 3ER. TRIM.
Nocturnas	982,50	1.008,50	990,50	2,65	- 1,78	54,12	50,83	47,55
Diurnas	774,00	903,50	998,00	16,73	10,46	42,63	45,54	47,91
Diurnas festivas	55,50	60,00	86,00	8,11	43,33	3,06	3,02	4,13
Nocturnas Festivas	3,50	12,00	8,50	242,86	- 29,17	0,19	0,60	0,41
Total	1.815,50	1.984,00	2.083,00	9,28	4,99	100,00	100,00	100,00

Fuente: D. Corporativa -Adaptado OCI-

Se puede observar para el tercer trimestre con respecto al segundo, una tasa de crecimiento del 43% para las horas extras diurnas festivas, seguida de las diurnas con el 10%, las nocturnas festivas con decrecimiento del (-29%) y las nocturnas con el (-1.78%). En cuanto a la participación de los tipos de hora extra, para los últimos dos trimestres el 95% corresponden a horas extras nocturnas y diurnas.

4.2.2.2. Horas extras

Número total de horas extras por Dependencia.



DEPENDENCIA	No. TOTAL DE HORAS PAGADAS EN EL MES DE JULIO	No. TOTAL DE HORAS PAGADAS EN EL MES DE AGOSTO	No. TOTAL DE HORAS PAGADAS EN EL MES DE SEPTIEMBRE	TOTAL GENERAL	% Participación
Despacho Secretaría Jurídica	73,0	74,0	73,5	220,5	10,59
Dirección de Gestión Corporativa	281,0	303,5	321,5	906,0	43,49
Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos	14,5	18,5	22,5	55,5	2,66
Dirección Distrital ESAL	275,5	178,5	181,0	635,0	30,48
Oficina Asesora de Planeación	32,5	21,0	31,5	85,0	4,08
Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios	17,5	43,5		61,0	2,93
Subsecretaría Jurídica	44,0	39,0	37,0	120,0	5,76
Total general	738,0	678,0	667,0	2.083,0	100,00

Fuente: D. Corporativa -Adaptado OCI-

La Dirección de Gestión Corporativa participa con el 43.49% en el total de las horas extras de la entidad, seguida de Dirección Distrital de Inspección y Vigilancia con el 30.48% y Despacho de la SJD., con el 10.59%.

4.2.2.2.1. Comparativo segundo trimestre 2017 – 2018 Horas extras por Dependencia



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

DEPENDENCIAS	3° TRIM. 2017	3° TRIM. 2018	TASA DE CRECIMIEN TO	% PARTICIPA CIÓN 2017	% PARTICIPA CIÓN 2018
Despacho SJD	-	220,5			10,59
OFICINA DISTRITAL DE DISCIPLINARIOS	-	61,00		-	2,93
CORPORATIVA	1.281,00	906,00	- 29,27	66,82	43,49
DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS	45,00	55,50	23,33	2,35	2,66
INSPECCION ESAL	311,50	635,00	103,85	16,25	30,48
OFICINA PLANEACION		85,00			4,08
SUBSECRETARIA	208,50	120,00	- 42,45	10,88	5,76
DEFENSA JUDICIAL	71,00			3,70	
TOTAL	1.917,00	2.083,00	8,66	100,00	100,00

Fuente: D. Corporativa -Adaptado OCI-

El cuadro comparativo tercer trimestre 2017-2018 pago de horas extras por dependencia, permite observar que la dirección de Gestión Corporativa es la de mayor participación con un 66% y 43%, seguida de la dirección de Inspección y Vigilancia ESAL con un 16% y 30% y la Subsecretaría con un 10% y 5%, respectivamente.

Por su parte, la tasa de crecimiento con respecto al año anterior, muestra a la Dirección de Inspección y Vigilancia ESAL con un incremento considerable del 103% y Doctrina del 23%. Las demás dependencias presentan tasas de decrecimiento del (-29%) y (-42%).

4.2.2.3. Comparativo pago de horas extras tercer trimestre 2017 -2018

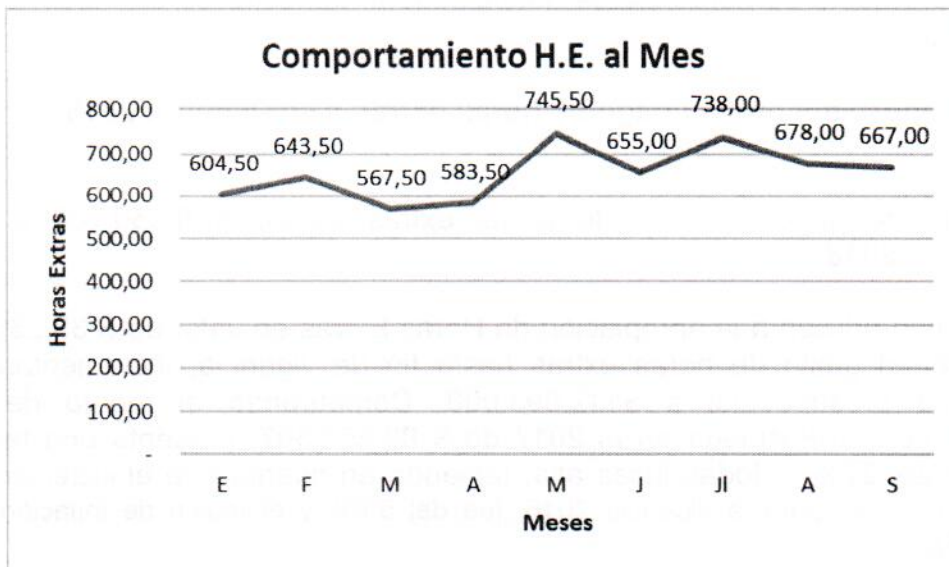
Años	Pagos 1er. Trimestre	Pagos 2do. Trimestre	Pagos 3er. Trimestre
2017	19.968.484,00	20.574.568,00	22.912.799
2018	24.415.336,00	25.819.037,00	27.621.952
Tasa de Crecimiento Comparativa Trimestral	22,27	25,49	20,55

Fuente: Predis 2017-2018

El pago de horas extras en la SJD., se incrementó para el tercer trimestre de 2018 con respecto al 2017 en un 20.55%, el cual se considera alto, atendiendo al incremento del salario mínimo legal para la vigencia 2018, el cual fue del 5.9% y el índice de inflación 2017 el cual terminó en 4,09%.

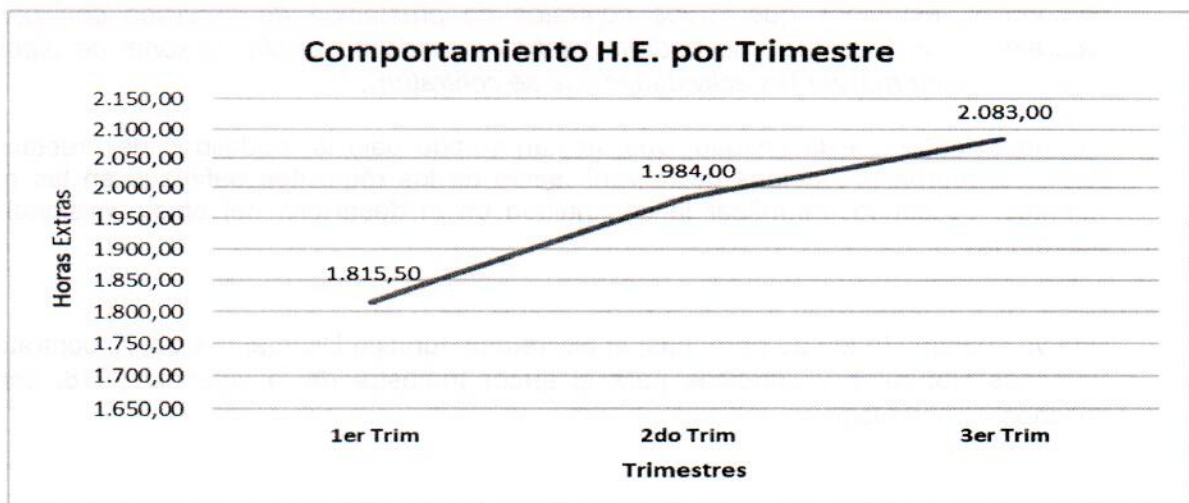


4.2.2.4. Comportamiento del número de horas extras mensual 2018



El número promedio de horas extras autorizadas al mes es de 653, a corte septiembre de 2018.

4.2.2.5. Comportamiento del número de horas extras Trimestral 2018





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

El número promedio de horas extras autorizadas al trimestre es de 1.960, a corte septiembre de 2018.

4.2.2.6. Comportamiento del pago de horas extras a septiembre 2018

El promedio de pago mensual de horas extras es de \$ 8.650.703 a corte septiembre de 2018.

Se efectuó una adición a la apropiación de Horas Extras en valor de \$ 39.236.000, para atender el gasto de horas extras hasta fin de vigencia, incrementando la disponibilidad presupuestal a \$112.893.000. Comparando el monto de esta apropiación con la ejecutada en el 2017 de \$ 88.851.307, presenta una tasa de crecimiento del 27%, a todas luces alta, teniendo en cuenta que el incremento del salario mínimo legal para la vigencia 2018, fue del 5.9% y el índice de inflación 2017 terminó en 4,09%.

4.3. Servicios personales indirectos

4.3.1. Contratación de Servicios Personales

La contratación de prestación de servicios fue celebrada bajo la normatividad vigente y aplicable en el artículo 24 literal d) de la Ley 80 y artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015 que, para el caso de la administración de personal y contratación de servicios personales, establece que *“...los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, solo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratan...”*.

Las necesidades de la entidad, que se han surtido bajo la modalidad de prestación de servicios, fueron precedidas de la verificación de los requisitos definidos en las normas vigentes, buscando garantizar la continuidad en el desarrollo del objeto misional de la Secretaría.

Una vez pasada la ley de garantías, la Secretaría Jurídica Distrital realizó 16 contratos con Personas Naturales y Jurídicas para el tercer trimestre de la vigencia 2018, como se describe a continuación:



PERÍODO	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA	TOTAL	PONDERACIÓN %
JULIO	0	2	2	13%
AGOSTO	2	5	7	44%
SEPTIEMBRE	7	0	7	44%
TOTALES	9	7	16	100%

FUENTE: SECOP II

4.3.2. Honorarios

APROPIACIÓN INICIAL	MODIFICACIONES	APROPIACIÓN DISPONIBLE	JULIO (*)	AGOSTO	SEPTIEMBRE	TOTAL EJECUCIÓN SEPTIEMBRE	% EJECUCIÓN
1.584.379.000	309.000.000	1.893.379.000	1.560.136.069	148.750.000	-	1.708.886.069,00	90,26

Fuente: Ejecución presupuestal-Predis- Adaptado OCI

(*) Saldo acumulado de Enero.

Para financiar los contratos anteriores, la entidad efectuó un traslado presupuestal a la apropiación honorarios por valor de \$ 309.000.000 para un total de apropiación de 1,893,379,000 de los cuales al mes de septiembre se han comprometido en un 90,26%

5. Acciones de Austeridad desarrolladas

De acuerdo a las medidas implementadas por la Secretaría que conllevan a la racionalización del uso de los recursos tales como papelería, útiles de oficina y telefonía se plantearon las siguientes estrategias:

- ✓ Implementación del memorando electrónico,
- ✓ Impresión en doble cara.
- ✓ Consulta de documentos por medio del correo electrónico y aplicativo SIGA,
- ✓ Avances ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, para la convocatoria Distrito III la cual convocará un concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos pertenecientes al Sistema General de la Carrera Administrativa de la Planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital.

6. Recomendaciones

- Se reitera que la Secretaría Jurídica Distrital –SJD-, debe definir una Política o Directriz de Austeridad en el gasto, que contemple metas de ahorro a alcanzar




ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

en el año por cada apropiación presupuestal, señalada en las normas distritales para el efecto. Igualmente designar a un funcionario para que verifique el cumplimiento de estas disposiciones e informe al respectivo jefe o representante legal.

- Se reitera que la Secretaría Jurídica Distrital – SJD., debe propender a la disminución continua del pago de horas extras, en la vigencia. Para ello debe revisar las necesidades reales de las dependencias que participan en mayor medida en este gasto. (Dirección Corporativa y Dirección de Esal) Así mismo, se sugiere controlar la asignación de horas extras diurnas y nocturnas, ya que éstas son las que participan con el 96% del gasto de la apropiación.
- La adición efectuada a la apropiación de Horas Extras en el trimestre, refleja la tendencia de la SJD a no tener austeridad del gasto en esta apropiación.
- Se reitera que la Secretaría Jurídica Distrital – SJD., debe agilizar el proceso de provisión de vacantes de la planta de personal con el fin de mejorar el funcionamiento y la productividad en general de la entidad.


DIK MARTÍNEZ VELÁSQUEZ
Jefe Oficina Control Interno.

Elaboró: Oscar Ernesto López Acuña - Profesional universitario
Revisó: Dik Martínez Velásquez. – Jefe 
Aprobó: Dik Martínez Velásquez – Jefe. 