



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO

PERÍODO: Enero - marzo 2018

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Bogotá, D.C., mayo 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 documento es realizar el seguimiento y análisis a la ejecución de los rubros del presupuesto de funcionamiento de la Secretaría Jurídica Distrital, trimestre enero - marzo de 2018 y las políticas de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos públicos en cumplimiento de las normas Distritales y Nacionales aplicables.

Conforme a la normatividad vigente en la materia, se revisaron las ejecuciones presupuestales de Gastos de Personal y Gastos Generales 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".
Circular No. 12 de 2011	"Medidas de austeridad en el gasto público del distrito capital"



RESOLUCIONES SJD	
NORMA	OBJETO
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. ANTECEDENTES

Desde el inicio de operaciones la Secretaría Jurídica Distrital, particularmente desde la expedición del Decreto 323 de 2016, la entidad ha adecuado y definido aspectos técnicos, financieros y administrativos, que implican la creación y puesta en marcha de una entidad, tales como la consolidación del talento humano, servicios administrativos, tecnológicos y de comunicaciones, entre otros, así como las herramientas de trabajo necesarias para el desarrollo armónico y competitivo de los servidores de la entidad.

En el primer trimestre, la Secretaria desarrolló parte de las funciones administrativas mediante el Convenio Interadministrativo N°095 del 01-11-2017 suscrito entre la Secretaria General y la Secretaría Jurídica Distrital, garantizando la prestación de las labores encomendadas y las obligaciones en todo lo relacionado con los procesos administrativos e informáticos. La suscripción de este convenio está dirigido a mejorar la calidad de algunos procesos operativos y misionales y reducir los costos económicos de las entidades, mediante la aplicación de economías de escala.

4. CRITERIOS DE SEGUIMIENTO

Para el presente informe se consultó la ejecución presupuestal de Gastos y las cuentas de la Relación de Pagos, del periodo evaluado teniendo en cuenta, los siguientes conceptos:

- ✓ Administración de Personal
- ✓ Honorarios y Contratación de Servicios Personales
- ✓ Asignación y uso de servicios públicos
- ✓ Gasto de Desplazamientos viáticos
- ✓ Gastos de Vehículo (combustible, mantenimiento y reparación)
- ✓ Otros gastos (impresos, publicidad, publicaciones, mantenimiento y reparaciones locativas).

5. EVALUACIÓN

5.1 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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

**PLANTA SECRETARIA JURIDICA POR NIVEL
CORTE: ENERO 2018**

NIVEL	ESTADO		Total general
	OCUPADO	VACANTE	
DIRECTIVO	11		11
ASESOR	5		5
PROFESIONAL	94	5	99
TÉCNICO OPERATIVO	9	11	20
ASISTENCIAL	34	1	35
Total general	153	17	170

FUENTE: Dirección de Gestión Corporativa.

**PLANTA SECRETARIA JURIDICA POR NIVEL
CORTE: FEBRERO 2018**

NIVEL	ESTADO		Total general
	OCUPADO	VACANTE	
DIRECTIVO	11		11
ASESOR	5		5
PROFESIONAL	94	5	99
TÉCNICO OPERATIVO	9	11	20
ASISTENCIAL	34	1	35
Total general	153	17	170

FUENTE: Dirección de Gestión Corporativa.

**PLANTA SECRETARIA JURIDICA POR NIVEL
CORTE: MARZO 2018**

NIVEL	ESTADO		Total general
	OCUPADO	VACANTE	
DIRECTIVO	11		11
ASESOR	5		5
PROFESIONAL	94	5	99
TÉCNICO OPERATIVO	9	11	20
ASISTENCIAL	34	1	35
Total general	153	17	170

FUENTE: Dirección de Gestión Corporativa.

El comportamiento en el 1° trimestre de la vigencia, en referencia a la asignación en los cargos de la planta, se presentó constante. En términos porcentuales, la planta cubierta corresponde al 90% y la planta por cubrir al 10%. Este fenómeno obedece a que, en este periodo la contratación estatal se haya bajo la ley de garantías por el proceso electoral. Importante revisar la situación de vacancia del nivel Técnico Operativo ya que se ha mantenido constante en la vigencia 2017 y lo que va de este trimestre, teniendo en cuenta



la provisión en planta de acuerdo a la necesidad que presentan las dependencias para lograr el desarrollo a cabalidad de sus actividades.

5.2 Honorarios y 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, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán...”*

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.

Durante el primer trimestre de la vigencia 2018, la entidad realizó 73 contratos con Personas Naturales y Jurídicas como se describe a continuación.

Honorarios y Contratación de Servicios Personales.

PERÍODO	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA	TOTAL	PONDERACIÓN %
ENERO	67	6	73	100.0%
FEBRERO	0	0	0	0%
MARZO	0	0	0	0%
TOTALES	67	6	73	100%

FUENTE: Dirección de Gestión Corporativa.

Se observa un ligero incremento para el primer trimestre, considerando que la tendencia a la contratación de servicios personales, es a la reducción frente a los cargos provisionales surtidos en el periodo anterior.

La siguiente tabla, muestra el comparativo de la planta total provista y los contratos de prestación de servicios con personas naturales, desde diciembre de 2016 a marzo de 2018.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

PERSONAL DE PLANTA – CONTRATISTAS							
TIPO DE VINCULACIÓN	DICIEMBRE 2016	DICIEMBRE 2017	MARZO 2018	JUNIO 2018	SEPTIEMBRE 2018	DICIEMBRE 2018	PORCENTAJE VIGENCIA 1° trimestre 2018
FUNCIONARIOS	85	155	153				69.55%
CONTRATISTAS (1)	66	4	67				30.45%
ACUMULADO CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS.		61	0				0%
TOTALES	151	220	220				100%

FUENTE: Dirección de Gestión Corporativa (1) Prestación de Servicios Profesionales – Personas Naturales.

De lo anterior, es posible inferir que el comportamiento del período guarda una relación inversamente proporcional, en la provisión de cargos de planta con los contratos de prestación de servicios con personas naturales: a medida que la provisión de cargos de planta aumenta, la prestación de servicios disminuye. Gráficamente, la relación es la siguiente:



FUENTE: Elaboración de resultado base información de la Dirección de Gestión Corporativa.

A marzo de 2018, el porcentaje de contratos de prestación de servicios con personas naturales, respecto a la planta de personal, corresponde al 30,45%. Se incrementa ligeramente en referencia a la vigencia anterior.

Se reitera la importancia en la provisión de los cargos de personal de las dependencias de la entidad, en tanto se lleva a cabo la provisión progresiva de la planta, de conformidad con las normas de carrera administrativa.



5.2.1 Contratación de prestación de servicios por dependencia

La cantidad de contratos de modalidad de prestación de servicios por dependencias, tanto de personas naturales como jurídicas, es la siguiente:

CONTRATISTAS SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL 1º TRIMESTRE 31 DE MARZO 2018

DEPENDENCIA	Total General
Despacho Secretaria Juridica	1
Subsecretaría Jurídica	1
Dirección de Gestión Corporativa	11
Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios	2
Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico	13
Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos	4
Dirección Distrital de Inspección Vigilancia y Control De Las Entidades Sin Ánimo de Lucro	9
Dirección Distrital de Política e Informática Jurídica	7
Oficina Asesora de Planeación	9
Oficina de Control Interno	2
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	14
TOTAL GENERAL Personas Naturales y Jurídicas	73

FUENTE: Dirección de Gestión Corporativa.

5.2. 2. Cargos de Planta

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

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



5.2.2.1. Modalidad de vinculación de los cargos

PLANTA SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL Corte: 31 de MARZO DE 2018

MARZO									
NOMBRAMIENTO	ASISTENCIAL		TÉCNICO OPERATIVO		PROFESIONAL		ASESOR	DIRECTIVO	Total general
	OCUPADO	VACANTE	OCUPADO	VACANTE	OCUPADO	VACANTE	OCUPADO	OCUPADO	
CARRERA ADMINISTRATIVA	20				29				49
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN							5	11	16
PROVISIONALIDAD	14		9		65				88
VACANTES		1		11		5			17
Total general	34	1	9	11	94	5	5	11	170

FUENTE: Dirección de Gestión Corporativa

Todos los cargos de los niveles directivo y asesor, se encuentran en estado *ocupado* y es constante el comportamiento. Los niveles: profesional, técnico operativo y asistencial reflejan 17 vacantes en total.

Del total general de la planta de la entidad, el 51,76% corresponde a cargos en provisionalidad, el 28,82% a carrera administrativa, el 10% se encuentran vacantes y el 9,41% restante funcionarios de libre nombramiento, que se mantiene constante.

5.2.2.2. 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: 31 de MARZO 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	18		2		15	1		1	37
Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios	1				4			1	6
Dirección	6		3	2	19			1	31



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Dirección de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico									
Dirección Distrital de Doctrina Jurídica	1			2	11	1		1	16
Dirección Distrital de Inspección y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro	3		2	3	23	2		1	34
Dirección Distrital de Política e Informática Jurídica	1			2	10			1	14
Oficina Asesora de Planeación	1				3			1	5
Oficina de Control Interno		1			2	1		1	5
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	34	1	9	11	94	5	5	11	170

Entre las dependencias se presenta el cubrimiento del ciento por ciento en: Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios, Oficina Asesora de Planeación y la Subsecretaría Jurídica. Las demás direcciones están pendientes por cubrir su planta en un o máximo 2 cargos, la Dirección Distrital de Inspección y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro, es la única que tiene pendiente por cubrir 5 cargos y la Dirección Distrital de Doctrina Jurídica 3 cargos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

5.2.3. Servicio Personales Indirectos

A continuación, se analizan los gastos de servicios personales indirectos, Horas extras:

5.2.3.1. Horas extras

Número total de horas extras por modalidad.

HORA EXTRA (Tipo)	No. TOTAL DE HORAS PAGADAS EN EL MES DE ENERO	No. TOTAL DE HORAS PAGADAS EN EL MES DE FEBRERO	No. TOTAL DE HORAS PAGADAS EN EL MES DE MARZO	TOTAL GENERAL
Diurnas	242,5	291	240,5	774
Diurnas festivas	22	13,5	20	55,5
Nocturna	336,5	339	307	982,5
Nocturnas festivas	3,5	0	0	3,5
TOTALES	604,5	643,5	567,5	1.815,5

FUENTE: Dirección de Gestión Corporativa.

En el primer trimestre presenta el pico más alto para febrero y descende en marzo, es importante considerar que el valor más alto corresponde a las horas extras nocturnas.

5.2.3.2. Horas extras

Número total de horas extras por Dependencia.

DEPENDENCIAS	No. TOTAL DE HORAS PAGADAS EN ENERO	No. TOTAL DE HORAS PAGADAS EN FEBRERO	No. TOTAL DE HORAS PAGADAS EN MARZO	TOTAL GENERAL
Dirección de Gestión Corporativa	425	475,5	390,5	1.291
Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios	16			16
Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico	0	24	11,5	35,5
Dirección Distrital de Política e Informática Jurídica	8	9	0	17
Dirección Distrital de Inspección Vigilancia y Control de Personas Jurídica Sin Ánimo de Lucro	99,5	90	95,5	285
Subsecretaría Jurídica	56	45	70	171
TOTAL GENERAL	604,5	643,5	567,5	1.815,5

FUENTE: Dirección de Gestión Corporativa.



5.2.3.2.1. Comparativo primer trimestre 2017 - 2018. Horas Extras por Dependencia

DEPENDENCIAS	1° TRIM. 2017	1° TRIM. 2018	TASA DE CRECIMI ENTO	% PARTICIPA CIÓN 2017	% PARTICIPAC IÓN 2018
OFICINA DISTRITAL DE DISCIPLINARIOS	-	16,00	-	-	0,88
CORPORATIVA	1.191,00	1.291,00	8,40	68,63	71,11
DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS	145,50	-	-	8,38	-
DIRECCION INSPECCION ESAL	189,00	285,00	50,79	10,89	15,70
OFICINA DE TIC	28,50	-	-	1,64	-
DEFENSA JUDICIAL	-	35,50	-	-	1,96
DIRECCIÓN DISTRITAL DE POLÍTICA E INFORMÁTICA	-	17,00	-	-	0,94
SUBSECRETARIA	181,50	171,00	- 5,79	10,46	9,42
TOTAL	1.735,50	1.815,50			

Fuente: Informes OCI

El cuadro comparativo primer trimestre 2017-2018 pago de horas extras por dependencia, permite observar que la dirección de Gestión Corporativa es la de mayor participación con un 68,63% y 71,11%, seguida de la dirección de Inspección y Vigilancia ESAL con un 10,89% y 15,70% y la Subsecretaría con un 10,46% y 9,42%, respectivamente. Igualmente, la tasa de crecimiento con respecto al año anterior, muestra a la Dirección de Inspección y Vigilancia ESAL con un 50,79%, seguida de la Dirección de Gestión Corporativa con un 8,40 y Subsecretaría con una tasa de decrecimiento de (-5,79).



5.2.3.2.2. Comparativo pagos horas extras primer trimestre 2017 - 2018

Años	Pagos 1er. Trimestre	Tasa de Crecimiento
2017	19.968.484,00	-
2018	24.415.336,00	22,27

Fuente: Ejecución Presupuestal 2017-2018

El pago de horas extras en la SJD., se incrementó para el primer trimestre de 2018 con respecto al 2017 en un 22,27%, 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%.

5.3. PAPELERÍA Y PUBLICIDAD

PERIODO	ITEM.	RECURSOS		OBSERVACIONES
		Apropiado	Ejecutado	
ENERO, FEBRERO MARZO 2018	POLÍTICA DE GASTOS DE PAPELERÍA, FOTOCOPIAS, SCANNER	\$37.003.000	\$185.640	
	IMPRESOS Y PUBLICACIONES	\$36.000.000	\$7.154.600	
	GASTOS DE PUBLICIDAD.	\$18.000.000	\$0	RUBRO DE PROMOCIÓN INSTITUCIONAL EN RESERVA \$5.000.000. CONTRATO 098 DE 2017. MÁS \$18.000.000 DE LA VIGENCIA 2018.

FUENTE: Dirección de Gestión Corporativa.



5.4. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

PERIODO	ITEM.	RECURSOS		OBSERVACIONES
		Apropiado	Ejecutado	
ENERO, FEBRERO MARZO 2018	SERVICIOS PÚBLICOS: ACUEDUCTO, ENERGÍA Y TELEFONÍA FIJA.	\$ 0	\$0	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 095 DE 01-11-2017. SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ Y LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL.
	ASIGNACIÓN DE CELULARES Y COSTOS POR MES.	\$25.502.000	\$0	SE ADELANTAN ESTUDIOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA.
	VEHÍCULO: CANTIDAD, ASIGNACIÓN Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE POR MES SI HAY O SE PROYECTA.	\$ 24.000.000	\$0	CONTRATO 019-2017 DEL 13 DE MARZO DE 2017 ORGANIZACIÓN TERPEL S.A., SE TIENE UNA RESERVA DE 420.610.298 Y UNA APROPIACIÓN PARA 2018 DE \$24.000.000. DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE SE EJECUTÓ \$1.191.714.
	VIÁTICOS	\$14.750.000	10.442.413	SE ATENDIERON NECESIDADES DE TRANSPORTE AÉREO Y VIÁTICOS POR VALOR DE \$10.442.413.
	BENEFICIO A FUNCIONARIOS SI LOS HAY	\$0.00	\$0.00	NO APLICA
	SUSCRIPCIÓN DE REVISTAS, PERIÓDICOS, VALOR Y PERIODO DE SUSCRIPCIÓN	\$14.224.000	\$0.00	CONTRATAR LOS SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN A PORTAFOLIOS DE ACTUALIDAD JURÍDICA, A LA FECHA NO HAY EJECUCIÓN POR ESTE CONCEPTO.

FUENTE: Dirección de Gestión Corporativa.

Cabe aclarar, que el Convenio interadministrativo N°095 del 01-11-2017, suscrito entre la Secretaría General y la Secretaría Jurídica Distrital, plantea su desarrollo mediante actas de reunión donde se definen las actividades y los servicios que se prestan sus características, aspectos financieros y los demás que sean pertinentes.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

6. RECOMENDACIONES

- La Secretaría Jurídica Distrital –SJD–, debe definir una Política o Directriz de Austeridad en el gasto, que contemple metas de ahorro a alcanzar 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.
- La SJD., debe propender a la disminución continua del pago de horas extras, en la vigencia. Para ello debe revisar las necesidades de las dependencias que, con mayor participación en el gasto acuden al pago de horas extras mensuales. Así mismo, se sugiere controlar la asignación de horas extras en días festivos y nocturnos.
- La SJD., debe agilizar el proceso de provisión de vacantes de la planta de personal de la entidad, para mejorar la productividad y funcionamiento en general de la entidad.


DIK MARTÍNEZ VELÁSQUEZ
Jefe Oficina Control Interno.

Elaboró: Hilda Consuelo Mendoza - Profesional especializado
Revisó: Dik Martínez Velásquez. - Jefe
Aprobó: Dik Martínez Velásquez - Jefe.