

INFORME DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL .
MODALIDAD REGULAR

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL .
DASCD

PERIODO AUDITADO 2009

PLAN DE AUDITORIA DISTRITAL 2010
CICLO PRIMERO

SECTOR GOBIERNO

ABRIL 2010

“Al rescate de la moral y la ética pública”

www.contraloriabogota.gov.co
Cra 16 N° 79 - 34
PBX: 219 39 00

AUDITORIA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL
SERVICIO CIVIL DISTRITAL . DASCD

Contralor de Bogotá

Miguel Ángel Moralesrussi Russi

Contralor Auxiliar

Víctor Manuel Armella Velásquez

Directora Sectorial

Maria Gladys Valero Vivas

Subdirector de Fiscalización

Oscar Sánchez Gaitán

Asesora

Betsabé Murillo Nieto

Equipo de Auditoria:

Claudia P. Benavides Ramírez . Líder
Nubia Yolanda Camargo Martínez
Aura Nelsy Rodríguez Millán
Luz Marina Bernal Piñeros
Ana Lucia Pinzón González

“Al rescate de la moral y la ética pública”

www.contraloriabogota.gov.co
Cra 16 N° 79 - 34
PBX: 219 39 00

CONTENIDO

1.	DICTAMEN DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR	5
2.	ANÁLISIS SECTORIAL	11
2.1	POLÍTICAS INTERNACIONALES Y NACIONALES CON INCIDENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO EN EL DISTRITO CAPITAL	11
2.2	LAS RELACIONES LABORALES VISTAS A TRAVÉS DE LOS PLANES DE DESARROLLO, EN EL DISTRITO CAPITAL	20
2.3	CONCLUSIONES	46
3.	RESULTADOS DE AUDITORIA	49
3.1	EVALUACION AL PLAN DE MEJORAMIENTO	49
3.2	EVALUACION AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	53
3.3	EVALUACION AL PLAN DE DESARROLLO Y BALANCE SOCIAL	57
3.4	EVALUACION A LOS ESTADOS CONTABLES	63
3.5	EVALUACION AL PRESUPUESTO	67
3.6	EVALUACION A LA CONTRATACION	75
3.7	EVALUACION A LA GESTION AMBIENTAL	83
3.8	EVALUACION A LA GESTION Y RESULTADOS	85
3.9	EVALUACION A LA PARTICIPACION CIUDADANA	85
3.10	CONTROLES DE ADVERTENCIA	87
3.11	RENDICION DE CUENTA	87
	CUADRO DE HALLAZGOS DETECTADOS Y COMUNICADOS	

1. DICTAMEN DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR

Doctora

SANDRA LILIANA BAUTISTA LÓPEZ

Directora

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL

Ciudad.

La Contraloría de Bogotá, con fundamento en los artículos 267 y 272 de la Constitución Política y el Decreto 1421 de 1993, practicó Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD., a través de la evaluación de los principios de economía, eficiencia, eficacia y equidad con que administró los recursos puestos a su disposición y los resultados de su gestión, el examen del Balance General a 31 de diciembre de 2009 y el Estado de Actividad Financiera, Económica y Social por el período comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2009; (cifras que fueron comprobadas con las de la vigencia anterior), la verificación de las operaciones financieras, administrativas y económicas se realizaron conforme a las normas legales, estatutarias y procedimientos aplicables; la evaluación y análisis de la ejecución de los planes de Desarrollo y programas de gestión ambiental y de los recursos naturales, y la evaluación al Sistema de Control Interno MECI.

Es responsabilidad de la administración el contenido de la información suministrada y analizada por la Contraloría de Bogotá D.C., la de La Contraloría consiste en producir un informe integral que contenga el concepto sobre la gestión adelantada por la administración del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, que incluya pronunciamientos sobre el acatamiento a las disposiciones legales y la calidad y eficiencia del sistema de control interno MECI, la presentación de la cuenta y la opinión sobre la razonabilidad de los Estados Contables.

El informe contiene aspectos administrativos, financieros y legales que una vez detectados como deficiencias por el Equipo de Auditoría, fueron o serán corregidos por la administración, lo cual contribuye al mejoramiento continuo de la organización y por consiguiente en la eficiente y efectiva producción y/o prestación de bienes y servicios en beneficio de la ciudadanía, como fin último del control.

La evaluación se llevó a cabo de acuerdo con las normas de Auditoría Gubernamental Colombianas, compatibles con las de general aceptación, así como con las políticas y los procedimientos de auditoría establecidos por la Contraloría de Bogotá; por lo tanto, requirió, acorde con ellas, de planeación y ejecución del trabajo de manera que el examen proporcione una base razonable para fundamentar los conceptos y la opinión expresada en el informe integral. El control incluyó el examen sobre la base de pruebas selectivas, de las evidencias y documentos que soportan la gestión de la entidad, las cifras y presentación de los Estados Contables y el cumplimiento de las disposiciones legales, así como la adecuada implementación y funcionamiento del Sistema de Control Interno.

Cabe señalar que la Contraloría en su oportunidad, evaluó la gestión realizada durante las vigencias 2007 y 2008 y los resultados fueron comunicados a la entidad en diciembre de 2009.

Concepto sobre Gestión y los Resultados

La aplicación de la Metodología para la evaluación de la gestión y los resultados, arrojó la siguiente consolidación:

CUADRO 1
CONSOLIDACIÓN DE LA CALIFICACIÓN POR ENTIDAD

VARIABLES	PONDERACIÓN %	CALIFICACIÓN %
Plan de Desarrollo y/o Plan Estratégico y Balance Social	35	30
Contratación	20	13
Presupuesto	15	12
Gestión Ambiental	10	9
Sistema de Control Interno	10	7.5
Transparencia	10	8
SUMATORIA	100%	79.5%

Rango de la Calificación para obtener el concepto:

CONCEPTO DE GESTION	PUNTUACION
FAVORABLE	79.5%

Como resultado de la auditoría adelantada, la Contraloría de Bogotá, D.C., conceptúa que la gestión correspondiente a la vigencia 2009 es Favorable. Cabe señalar que los estados contables no se tuvieron en cuenta en esta consolidación, sino que son analizados de forma independiente en razón a que, estos en si

mismos, reflejan la gestión del sujeto de control.

La gestión fiscal correspondiente a la vigencia 2009, fue evaluada bajo la Modalidad Regular, la auditoría comprendió la evaluación del Sistema de Control Interno bajo el modelo estándar de control interno . MECI, la Gestión y los Resultados de los proyectos de inversión seleccionados, Balance Social, Estados Contables, Contratación, Ejecución Presupuestal, Gestión Ambiental, Participación Ciudadana, la revisión de las cuentas presentadas en la vigencia, las cuales se encontraron acordes a la normatividad vigente y el seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, como resultado de la evaluación a las vigencias 2007 y 2008.

El seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital . DASCD, producto de la auditoría regular realizada a las vigencias 2007 y 2008, se realizó con corte a 28 de febrero del presente año, teniendo en cuenta que la mayoría de actividades correctivas se encuentran para ser desarrolladas en el transcurso del año.

En cuanto al cumplimiento de los principios de la gestión fiscal se observaron las siguientes situaciones:

El Sistema de Control Interno del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, fue calificado con 3.75 que lo ubica en un Rango Bueno, con un nivel de riesgo bajo, en razón a que en general se cumplen los procesos y procedimientos. No obstante presentar algunas deficiencias, las que se describen en cada uno de los componentes de integralidad de la presente auditoría.

En cuanto a los resultados de la gestión para la vigencia auditada, se revisó el proyecto: 197 Fortalecimiento de una Cultura Ética y Solidaria de los Servidores Públicos Distritales; se estableció que la entidad presenta un adecuado nivel de cumplimiento de sus metas tanto físicas como presupuestales. Se presentaron algunas inconsistencias en las cifras de programación y ejecución de éstas, en los diferentes documentos del proyecto y en el seguimiento y control del mismo, situación que se describe en el componente de Plan de Desarrollo y Balance Social.

Así mismo, se evidenció que la contratación suscrita para llevar a cabo el proyecto 197, presentó hallazgos de tipo administrativo, hechos que se originan por la falta de controles que permitan efectuar un seguimiento efectivo en la ejecución de los contratos, y el incumplimiento de las funciones del interventor; igualmente, es la entidad como gestor de los recursos públicos quien debe velar por el cumplimiento

de los objetos contratados y que estos guarden coherencia con los proyectos desarrollados con el fin de llevarlos al cumplimiento efectivo.

Adicionalmente, la entidad no tiene implementados mecanismos que permitan medir el impacto logrado con la ejecución de los proyectos, situación que se evidencia en el Balance Social pero que no desconoce la gestión realizada.

En lo concerniente a la evaluación de la ejecución y cierre presupuestal, se considera que la gestión adelantada por la entidad fue acertada, por cuanto se dio cumplimiento a la normatividad vigente y utilizó su presupuesto como un instrumento de planeación y control para el cumplimiento de su objeto misional. Igualmente efectuó oportunamente los registros de las operaciones que hicieron parte de la ejecución y cierre del mismo. Por lo anterior, este ente de control conceptúa que el proceso presupuestal y el diligenciamiento de sus registros, se consideran confiables.

Respecto al presupuesto para la vigencia 2009, se le asignó al DASCD \$6.778.0 millones; en el transcurso del año se adicionó en \$897.2 millones, obteniendo un presupuesto definitivo de \$7.675.2 millones, monto que representa un incremento del 1.90%, es decir mayor en \$145.6 millones con respecto a los \$7.429.6 millones asignados en el 2008.

A diciembre 31 del mismo año, se reportaron giros por valor de \$6.572.0 millones, que corresponden a una ejecución real del 85.63%, quedando compromisos sin girar por valor de \$938.7 millones.

Respecto a la aplicación de los procedimientos establecidos por el sistema de control interno en el área de presupuesto, se determinó que están operando de manera efectiva y son adecuados para la correcta programación y ejecución del presupuesto y se verificó la oportunidad en el registro de los gastos de acuerdo con los principios y normatividad sobre la materia.

En relación con la gestión realizada en la contratación suscrita en el año 2009, es de anotar que la inconsistencias más repetitivas versan sobre la ausencia de la documentación soporte, control y seguimiento al objeto contractual, hechos que denotan la trasgresión del estatuto contractual y sus normas reglamentarias.

Los resultados del examen permiten conceptuar que la gestión adelantada por la administración de la entidad, acata las disposiciones que regulan sus actividades y relaciones, está soportada en un efectivo Sistema de Control Interno y refleja un adecuado manejo de los recursos puestos a su disposición empleando en su

administración acertados criterios de economía, eficiencia y equidad, lo cual le permitió cumplir, en los planes y programas desarrollados, con las metas y objetivos propuestos.

Concepto sobre la Evaluación y Revisión de la Cuenta.

La información contenida en los formatos y documentos rendidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil . DASC, a través de SIVICOF, se encontró que esta de acuerdo con la forma, términos y contenidos según lo establecido en la Resolución Reglamentaria 034 de 2009.

Una vez auditada la información de cada componente y de conformidad con el Encargo de Auditoría y la muestra, se constató que ésta es concordante con la que reposa en la entidad, como se apreció en la verificación de los soportes y documentos de cada componente.

Opinión sobre los Estados Contables Ë Vigencia 2009

El examen al Balance General, al Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental, Notas a los estados contables básicos a 31 de diciembre de 2009, al sistema de información contable del DASC y demás documentos analizados, se determinó que los estados contables se afectaron principalmente por lo siguiente:

- Insuficiente efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades, algunos hechos económicos no están registrados de acuerdo con el catálogo de cuentas, que contiene el Régimen de Contabilidad Pública vigente
- En los inventarios de elementos devolutivos, a 31 de diciembre de 2009, se evidenció que existe un funcionario que fue desvinculado por el reconocimiento oficial de pensión, y aparece como responsable de elementos devolutivos por valor de \$ 10.5 millones
- Así mismo, se observa en los libros auxiliares de contabilidad y el Balance General a 31 de diciembre de 2009, que el lector de huellas sistematizados por valor de \$7.0 millones, fue registrado en la cuenta Intangibles en el código 1970, registro que debió haberse realizado en la cuenta 1655 - Maquinaria y Equipo subcuenta 165520 Equipo de Centro de Control y el modulo del inventario del sistema Datasixx al gasto.

Excepto por lo mencionado en párrafos anteriores, los estados contables del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, presentan razonablemente los aspectos significativos y la situación contable a diciembre 31 de 2009. Cumplen con los postulados del Sistema Nacional de Contabilidad Pública y con el Manual de Procedimientos; contemplados en el Régimen de Contabilidad Pública. Por tal razón, se emite opinión CON SALVEDADES.

Consolidación de Hallazgos

En desarrollo de la presente auditoría tal como se detalla en el Anexo No. 1 se establecieron trece (13) hallazgos de carácter administrativo.

Concepto sobre Fenecimiento

Por el concepto favorable emitido en cuanto a la gestión realizada, el cumplimiento de la normatividad, la calidad y eficiencia del Sistema de Control Interno y la opinión expresada sobre la razonabilidad de los Estados Contables, la Cuenta Rendida por la entidad, correspondiente a la vigencia 2009, **se fenece**.

A fin de lograr que la labor de la auditoría conduzca a que se emprendan actividades de mejoramiento de la gestión pública, la entidad debe diseñar un Plan de Mejoramiento que permita solucionar las deficiencias puntualizadas, en el menor tiempo posible, documento que debe ser remitido a la Contraloría de Bogotá, a través de los medios electrónicos vigentes dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo del presente informe.

El Plan de Mejoramiento debe detallar las medidas que se tomarán respecto de cada uno de los hallazgos identificados, cronograma en que implementarán los correctivos, responsables de efectuarlos y del seguimiento a su ejecución.

Bogotá, D.C., abril de 2010.

MARIA GLADYS VALERO VIVAS

2. ANÁLISIS SECTORIAL

La Dirección Sector Gobierno de la Contraloría de Bogotá, D.C. evalúa la gestión fiscal y las políticas públicas desarrolladas por 10 sujetos de control que tienen a su cargo los Sectores Administrativos de: Gestión Pública¹, Gobierno Seguridad y Convivencia² y los órganos de control.³

El presente capítulo de análisis sectorial al DASCD, se realiza de conformidad con el objetivo subsectorial fijado en el encargo de auditoria para el III Ciclo del Plan de Auditoria Distrital (PAD) 2009 y se sitúa en la: *“Evaluación de la gestión del DASCD en la orientación y acompañamiento a las entidades distritales en la administración del talento humano,+ comprenderá básicamente tres apartes:*

1. Políticas internacionales y nacionales con incidencia en la administración del talento humano en el D.C.
2. Las relaciones laborales vistas a través de los planes de desarrollo, en el D.C.
3. Conclusiones

El alcance dado a este capítulo recoge el análisis de los últimos cuatro planes de Desarrollo de la ciudad, respecto a la evolución y antecedentes de la política pública de la administración del talento humano del Distrito.

2.1 POLÍTICAS INTERNACIONALES Y NACIONALES CON INCIDENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO EN EL DISTRITO CAPITAL

La política de globalización neoliberal ó llamadas también políticas neoliberales, ejecutadas por organismos internacionales y otros centros de poder como el Fondo Monetario Internacional . FMI-, el Banco Mundial . BM-, la Organización Mundial del Comercio . OMC, y el Banco Interamericano de Desarrollo . BID, imponen la eliminación de la legislación que pueda reducir los beneficios empresariales . incluida la protección a las y los trabajadores-, en vez de control estatal, se impone la liberalización del comercio, recorte del gasto público para servicios sociales, así como privatización de las empresas públicas.

Durante la década del 90, toman particular auge las políticas neoliberales, la aplicación en toda América Latina de las recetas económicas asistidas por los organismos multilaterales; es así, como a través del Consenso de Washington,⁴

¹ Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. cabeza del sector y el DASCD

² Secretaria Distrital de Gobierno, Seguridad y Convivencia cabeza del sector, UAECOB, IDPAC, FOPAE y FVS.

³ Personería, Veeduría y Concejo

⁴ John Williamson, Latino-América cuánto ha sucedido con el ajuste?, Washington, Institute for International Economics,

se adoptan medidas entre las que se encontraban la privatización de las mayores empresas estatales de la región⁵.

Dentro del contexto de cambio planteado, se afirmaba por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública . DAFP- *es importante que los servidores públicos se concienticen de que el Estado está permanentemente redimensionándose, lo cual lleva a las entidades públicas a repensar su estructura, a modificarla de acuerdo con las nuevas exigencias del entorno, a modificar sus plantas de personal y, con frecuencia, a suprimir cargos.*⁶ Una consecuencia de esta realidad es la Ley 617 de 2000⁷, cuyos propósitos eran el *ajuste fiscal y el fortalecimiento institucional* llevando a establecer límites a los gastos de funcionamiento en porcentajes precisos, de acuerdo con la categoría de cada departamento y de cada municipio. Como efecto de éste, se suprimieron cargos en todo el territorio nacional, en el lapso 2001-2004.

Además ordena⁸ la realización de programas de *reinserción y readaptación al mercado laboral de las personas que fueran desvinculadas del cargo*, a raíz de los procesos de liquidación, fusión o reestructuración, que se efectuaron en todas las entidades de los órdenes departamental y municipal. Para dar cumplimiento, se realizaron *programas de capacitación, fomento a la creación de cooperativas de trabajo asociado, préstamos y servicio de información laboral*,⁹ con miras, a reducir el costo social ocasionado por la aplicación de esta ley. Muchos de ellos fueron *invitados* a trabajar de nuevo en las empresas reestructuradas, con la condición de que su vinculación sería a través de las cooperativas de trabajo asociado . CTA-, una forma de contratación tercerizada y flexibilizada.

La Constitución en su artículo 150¹⁰ faculta al Congreso de la República para determinar el régimen prestacional y salarial de los servidores públicos, función que en lo relativo al nivel territorial, fue asignada al Gobierno Nacional a través de la Ley 4^a de 1992¹¹, se dispone la regulación en lo concerniente a las prestaciones

1990.

⁵ Ramón Casilda Béjar. Lá década dorada. Economía e inversiones españolas en América Latina, Madrid, 2002.

⁶ Readaptación laboral, Lineamientos de política y Guía de Ejecución, Departamento administrativo de la Función Pública- Dirección de Políticas de Administración Pública. Bogotá, agosto de 2001

⁷ Ley 617 de 2000 Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional+

⁸ Artículo 77: El DAFP, los departamentos y municipios serán responsables de establecer y hacer seguimiento a una política de reinserción en el mercado laboral de las personas que deben desvincularse en el cumplimiento de las disposiciones de esta ley.

⁹ Alternativas Programáticas dentro del plan de contingencia para la readaptación laboral. Readaptación laboral, Lineamientos de política y Guía de Ejecución, Departamento administrativo de la Función Pública- Dirección de Políticas de Administración Pública. Bogotá, agosto de 2001

¹⁰ Constitución Política de Colombia, Artículo 150, Numerales e) y f).

¹¹ Ley 4 de 1992 Mediante la cual se señalan las normas, objetivos y criterios que debe observar el Gobierno Nacional para la fijación del régimen salarial y prestacional de los empleados públicos, de los miembros del Congreso Nacional y de la Fuerza Pública y para la fijación de las prestaciones sociales de los Trabajadores Oficiales y se dictan otras disposiciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 150, numeral 19, literales e) y f) de la Constitución Política.

sociales, pero que su injerencia en el régimen salarial se ciñe a establecer el límite máximo salarial, guardando en todo caso las equivalencias con cargos similares al orden nacional.

La Corte Constitucional emitió el Concepto No. 1393 de 2002 que dio pie a la expedición por parte del Gobierno Nacional del Decreto 1919 de 2002¹², donde estableció que el régimen prestacional aplicable a los servidores de las entidades territoriales es el previsto para los servidores de la rama ejecutiva del orden nacional. A su vez el DAFP, con base en el Decreto 1919 de 2002, expidió la Circular No. 001 del 28 de Agosto de 2002, donde precisa el campo de aplicación¹³ y determina expresamente las prestaciones sociales de las cuales gozarán los empleados públicos del orden territorial.¹⁴

Posteriormente, con el primer gobierno de Álvaro Uribe Vélez (2002-2006), ésta dinámica se vería fortalecida con un segundo paquete de medidas, orientadas desde el FMI¹⁵: implementación del programa para reducir y reestructurar la administración pública, reforma a las finanzas públicas, un paquete de medidas tributarias y la iniciativa de un referendo que incluía medidas políticas y económicas, entre ellas el congelamiento del gasto público.

A fin de lograr las mejoras en las finanzas públicas plantea *reformas estructurales*+ entre otras la *reestructuración y disminución del tamaño del Estado ó modernización de la administración pública*; a través de la fusión de ministerios, eliminación de instituciones y oficinas innecesarias, abolición de beneficios prestacionales a nivel territorial que excedan lo contemplado en las normas, y la supresión de vacantes.

¹² Decreto 1919 agosto 27 de 2002, por el cual se fija el régimen de prestaciones sociales para los empleados públicos y se regula el régimen mínimo prestacional de los trabajadores oficiales del nivel territorial.

¹³ Circular 001 de 2002 DAFP 1. Campo De Aplicación. El artículo 1° del decreto en mención establece que a partir de su vigencia la norma se aplica a los empleados públicos vinculados o que se vinculen a las entidades del sector central y descentralizado de la Rama Ejecutiva de los niveles Departamental, Distrital y Municipal, a las Asambleas Departamentales, a los Concejos Distritales y Municipales, a las Contralorías territoriales, a las Personerías Distritales y Municipales, a las Veedurías, así como al personal administrativo de empleados públicos de las Juntas Administradoras Locales, de las Instituciones de Educación Superior y de las Instituciones de Educación Primaria, Secundaria y media vocacional.

¹⁴ Ibíd. 2. **Prestaciones sociales a que tendrán derecho los Empleados Públicos del Nivel Territorial y mínimas de los Trabajadores Oficiales del mismo Nivel.** A partir de la vigencia del decreto 1919 de 2002 (1 de septiembre de 2002), los empleados públicos vinculados o que se vinculen a las entidades a las cuales se les aplica el citado decreto, únicamente se les podrá reconocer y pagar las siguientes prestaciones sociales: Prima de navidad, vacaciones, prima de vacaciones, subsidio familiar, auxilio de cesantía, intereses a las cesantías, calzado y vestido de labor, pensión de vejez, indemnización sustitutiva de la pensión de vejez, pensión de invalidez, indemnización sustitutiva de la pensión de invalidez, pensión de sobrevivientes, auxilio de maternidad, auxilio por enfermedad, indemnización por accidente de trabajo o enfermedad profesional, auxilio funerario, asistencia médica, farmacéutica, quirúrgica y hospitalaria, servicio odontológico.

¹⁵ Acuerdo STAND-BY de Colombia con el Fondo Monetario Internacional, Memorando de Política Económica (MPE) y el Memorando Técnico de Entendimiento (MTE)

La reestructuración y disminución del tamaño del Estado, se concreta en el Programa de Renovación de la Administración Pública . PRAP+. El Departamento Nacional de Planeación . DNP y el PRAP desarrollan la concepción del Estado Comunitario establecido en el Plan de Desarrollo Nacional que posteriormente recoge el documento Conpes 3248.¹⁶

Dentro de la suerte de reformas surtidas en los países de toda América Latina, se encuentran los ajustes a las cartas constitucionales de cada uno, para adaptarlos a las necesidades e imposiciones de los organismos multilaterales. De esa manera y para el tema que nos ocupa la Constitución Nacional, con respecto a la función pública determina, *los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de los trabajadores oficiales y los demás que determine la ley* El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes¹⁷+ Habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores público,...+

En consonancia con este mandato se expidieron las Leyes 27 de 1992¹⁸, que fuera derogada por la ley 443 de 1998¹⁹. Esta ley, es reemplazada y dentro de las reformas transversales del PRAP, se encuentra la de empleo público, la cual se concreto con la emisión de la ley 909 de 2004²⁰; regula el sistema de empleo público y se establecen los principios básicos que deben regular el ejercicio de la gerencia pública, estableciendo que hacen parte de la función pública los siguientes empleos públicos: de carrera, de libre nombramiento y remoción, de periodo fijo y temporales.²¹ Se resalta, entre los principios de la función pública, el criterio del mérito, la profesionalización de los recursos humanos y la flexibilidad en la organización y gestión de la función pública para adecuarse a las necesidades cambiantes de la sociedad, al igual, que la capacitación para aumentar los niveles de eficacia²². Incluye los planes estratégicos de recurso humano y la obligatoriedad de seleccionar técnicamente y de evaluar los gerentes públicos.

Se expidieron 7 decretos con fuerza de ley, con los que se reglamentaron aspectos importantes para el funcionamiento de la carrera administrativa, entre los

¹⁶ Renovación de la Administración Pública, Documento Conpes 3248 de 20 de octubre de 2003, DNP

¹⁷ Ibíd. Artículo 125

¹⁸ Ley 27 de 1992, Por la cual se desarrolla el artículo 125 de la Constitución Política, se expiden normas sobre administración de personal al servicio del Estado, se otorgan unas facultades y se dictan otras disposiciones.

¹⁹ Ley 443 de 1998, Por la cual se expiden normas sobre carrera administrativa y se dictan otras disposiciones.

²⁰ Ley 909 de 2004 (23 de septiembre de 2004) Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones.+

²¹ Ibíd. Artículo 1

²² Ibíd. Artículo 2

que se destacan el Decreto 770 de 2005,²³ en el cual se incorporan criterios para identificar competencias laborales para el acceso al servicio civil público donde se supera la exclusiva demostración de títulos académicos; y el Decreto ley 785 de 2005,²⁴ a través del cual se depura y simplifica la nomenclatura de los empleos de dichas entidades sin que ello implique incremento salarial.

Con la expedición de estos decretos leyes, se dio vía libre a la CNSC, para convocar a los empleos del nivel nacional y territorial que se encontraban vacantes o con nombramiento provisional o encargos, y se dio inicio para que todos los cargos sean provistos con base exclusiva en el mérito. La CNSC, en este mismo lapso emite la convocatoria al Concurso 01 de 2005, con todos los cargos vacantes existentes en las plantas del Estado, a nivel nacional y territorial, concurso que presentaba cifras iniciales de 619.653²⁵ aspirantes, de los cuales se sustraen el sector defensa y las Empresas Sociales del Estado.

De otro lado, se fijan la composición, el régimen, funciones relacionadas con la administración y con la vigilancia de la aplicación de las normas sobre de la carrera administrativa, la organización y estructura de la CNSC.²⁶

A la par, le traza funciones al Departamento Administrativo de la Función Pública, entre las que se destacan: *la formulación de la política, la planificación y la coordinación del recurso humano al servicio de la Administración Pública a nivel nacional y territorial; al igual que, fijar las políticas en materia de organización administrativa del Estado, orientadas hacia la funcionalidad y modernización de las estructuras administrativa y los estatutos orgánicos de las entidades públicas, y fijar las políticas de gestión del recurso humano al servicio del Estado, en lo referente a las siguientes materias: planeación del recurso humano, vinculación y retiro, bienestar social e incentivos al personal, sistema salarial y prestacional, nomenclatura y clasificación de empleos, manuales de funciones y requisitos, plantas de personal y relaciones laborales;* sumado a la definición de las políticas generales de capacitación y formación del talento humano al servicio del Estado; todo ello, bajo la orientación del Presidente de la República²⁷.

Descuella igualmente, la importancia de atender, las necesidades derivadas del ejercicio de sus competencias de manera eficiente, a través de la elaboración y actualización de los planes y plantas de empleos necesarios de manera

²³ Decreto 770 (17 de marzo de 2005) Por el cual se establece el sistema de funciones y requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004.+

²⁴ Decreto 785 (marzo 17 de 2005) Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004

²⁵ CNSC, informe anual 2008, Comisiones Séptimas del Congreso de la República.

²⁶ Ibid. Título II De la Comisión Nacional del Servicio Civil y de los Órganos de Dirección y Gestión del Empleo Público y la Gerencia Pública. Capítulo I. De la Comisión Nacional del Servicio Civil

²⁷ Ibid. Capítulo II, Órganos de dirección y Gestión del Empleo Público y la Gerencia Pública.

anualizada, que se debe surtir a través de las unidades de personal. Para ello deberá contar con el Sistema General de Información Administrativa del Sector Público, como instrumento que permita la formulación de políticas para garantizar la planificación, el desarrollo y la gestión de la función pública. Sistema que debe estar integrado, entre otros, por subsistemas de organización institucional, de gestión de recursos humanos. El subsistema de recursos humanos contendrá la información sobre el número de empleos públicos, trabajadores oficiales y contratistas de prestación de servicios; las novedades de su ingreso y retiro.²⁸

En consonancia, establece: *%De acuerdo con sus necesidades los organismos y entidades podrán contemplar excepcionalmente en sus plantas de personal empleos de carácter temporal o transitorio,²⁹ +reforzado por el Decreto 1227 de 2005.³⁰*

A iniciativa del Congreso de la República, impulsado desde el movimiento sindical estatal se emite el Acto Legislativo 001 de 2008³¹, que pretendía adicionar un párrafo transitorio del artículo 125 de la Constitución, en los siguientes términos:

%Durante un tiempo de tres (3) años contados a partir de la vigencia del presente acto legislativo, la Comisión Nacional del Servicio Civil implementará los mecanismos necesarios para inscribir en carrera administrativa de manera extraordinaria y sin necesidad de concurso público a los servidores que a la fecha de publicación de la Ley 909 del 2004 estuviesen ocupando cargos de carrera vacantes de forma definitiva en calidad de provisionales o de encargados del sistema general de carrera siempre y cuando cumplieran las calidades y requisitos exigidos para su desempeño al momento de comenzar a ejercerlo y que a la fecha de la inscripción extraordinaria continúen desempeñando dichos cargos de carrera. Igual derecho y en las mismas condiciones tendrán los servidores de los sistemas especiales y específicos de la carrera, para lo cual la entidad competente, dentro del mismo término adelantará los trámites respectivos de inscripción.

Mientras se cumpla este procedimiento, se suspenden todos los trámites relacionados con los concursos públicos que actualmente se están adelantando sobre los cargos ocupados por empleados a quienes les asiste el derecho previsto en el presente párrafo +

La Corte Constitucional, en la sesión de la Sala Plena celebrada el día 27 de agosto de 2009, adoptó mediante Sentencia C-588/09 la siguiente decisión: *%Declarar **INEXEQUIBLE** en su totalidad, el Acto Legislativo No. 01 de 2008, %Por medio del cual se adiciona el artículo 125 de la Constitución Política++*

²⁸ Ibíd. Artículo 18. Sistema General de Información Administrativa

²⁹ Ibíd. Artículo 21. Empleos de carácter temporal

³⁰ Decreto 1227 del 21 de abril de 2005. %Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998+ Artículos 1, 2, 3 y 4..

³¹ Acto Legislativo 001 de 2008.

Sin embargo, dada la movilización y las negociaciones del movimiento sindical estatal con el Gobierno Nacional, DAFP, Ministerio de la Protección Social y la CNSC, en razón a la salida de más de 120 mil trabajadores al servicio del Estado, en condición de provisionalidad por periodos que fluctúan entre 6 y 36 años y que ha sido calificado por la CNSC como un *problema de gran magnitud*, se llegó a los siguientes acuerdos: emisión del Decreto 3905 de 2009³², para que quienes estén desempeñando cargos en provisionalidad antes del 24 de septiembre de 2004 y les falten 3 años o menos para causar el derecho a la pensión de jubilación, se les respete su estabilidad laboral. En tanto que la CNSC y dentro de estos mismos acuerdos procede a convocar a los provisionales prevalidos por la legalidad del Acto Legislativo 001 de 2008³³, que pasaron la primera fase de la Convocatoria 001 de 2005 a la segunda . prueba específica-, que se adelantará el 28 de junio de 2010.

Otro aspecto a tener en cuenta es el MECI desarrollado en el marco de la cooperación internacional³⁴ con la Agencia de Los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional USAID, en alianza con Colombia . Casals & Associates Inc y con el soporte académico de la Escuela de Administración, Finanzas y Tecnología . EAFIT. Este programa se inició el 1 de Julio de 2004 como una segunda fase del programa de cooperación internacional denominado *Apoyo al Fortalecimiento de la Eficiencia y la Transparencia en el Estado Colombiano*.

La Constitución Nacional en sus artículos 209 y 269 establece para las entidades del Estado, la obligatoriedad de diseñar e implementar mecanismos de control interno, acordes con la naturaleza de cada entidad. En tal sentido, el gobierno nacional expide la Ley 87 de 1993, mediante la cual se define el Sistema de Control Interno en el sector público; ha expedido una serie de normas que orientan y definen los diferentes componentes del sistema de control interno y con las que se busca responder a la eficiencia adecuada de la administración pública, y el desarrollo organizacional de las entidades públicas.

³² Decreto No. 3905 de octubre 8 de 2009 por el cual se reglamenta la Ley 909 de 2004 y se dictan normas en materia de carrera administrativa.

³³ Al respecto la CNSC expidió la Circular 052 de 25 de septiembre 2009, precisando el alcance del numeral 3 de la Circular 048 del 4 de septiembre de 2009, frente al **Retiro del servicio de empleados con nombramiento provisional e** instruyendo a las directivas de entidades públicas en el sentido, que la sentencia C-588-09 no puede ser utilizada como patente para despedir arbitraria y masivamente a los empleados **PROVISIONALES**. La Comisión Permanente de Concertación de Políticas Salariales y Laborales, expide el Instructivo No. 01 el 29 de septiembre de 2009, convalidando lo establecido en la Circular 052 de 2009 de la CNSC. (Adjunta).

³⁴ Cooperación Internacional USAID-CASALS, Programa *Apoyo al Fortalecimiento de la Eficiencia y la Transparencia en el Estado Colombiano*, Convenio No. 016 celebrado entre Casals & Associates Inc. Operador y Ejecutor del programa por encargo de USAID y el DAFP.



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

Con la creación del Consejo Asesor³⁵ en materia de Control Interno, como organismo consultivo del gobierno nacional en esta materia y que además debe asesorar al Presidente de la República, debe velar por la institucionalización, desarrollo coordinado y fortalecimiento. Este decreto sufre algunos ajustes o modificaciones que se concretan en los Decretos 2070 de 1997³⁶, 2145 de 1999³⁷ y 2539 de 2000³⁸. Con la expedición de la Ley 489 de 1998³⁹, fija la organización y funcionamiento de las entidades públicas del orden nacional y se crea el Sistema Nacional de Control Interno. De otro lado, esta norma define al Servidor Público como el *sustento fundamental del Sistema*; estipula igualmente, que el Sistema es dirigido por el Presidente de la República y que para ello se soportará en el Comité Interinstitucional de Control Interno . CICI-.

El DAFP a través de la expedición del Decreto 1599 de 2005⁴⁰ adopta el Modelo Estándar de Control Interno . MECI- 1000.2005, para el Estado Colombiano. Imprime las directrices para establecer, documentar, implementar y mantener el Modelo; asigna responsabilidades a la dirección, jefes de dependencias y servidores públicos y define el término de 24 meses para diseñar e implementar el modelo. Igualmente, establece la responsabilidad al DAFP de administrar y suministrar las herramientas metodológicas que se requieran para la implementación del MECI. En agosto de 2006, se expide el Decreto 2621, que establece la ampliación del término para la implementación del MECI, llevando esta prórroga al 2 de abril de 2008.

El Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno, mediante Circular 03 de 2005, establece los lineamientos básicos para iniciar el proceso de implementación del MECI y acentúa que el campo de acción es para todas las entidades sean estas del orden nacional ó territorial. Con la Circular 1000-002-07 del DAFP se orienta la fusión de los equipos de Calidad y MECI. Con el Decreto 4110 de 2004⁴¹ se adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2004, la cual determina las generalidades y requisitos mínimos para mantener un sistema de gestión de la calidad en las entidades de acuerdo a ley 872 de 2003. La norma hace parte integrante del decreto, que es de obligatoria

³⁵ Decreto 280 de 1996 Por medio del cual se crea el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del orden Nacional y Territorial.

³⁶ Decreto 270 de 1997 Por medio del cual se modifica el artículo segundo del Decreto 280 de 1996.

³⁷ Decreto 2145 de 1999 Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones.

³⁸ Decreto 2539 de 2000 Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 2145 de noviembre 4 de 1999.

³⁹ Ley 489 de 1998 Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de la atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

⁴⁰ Decreto 1599 de 2005, Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.

⁴¹ Decreto 4110 de 2004 Por el cual se reglamenta la Ley 872 de 2003 y se adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.

aplicación y cumplimiento.

En desarrollo de estas normativas, las diferentes instancias estatales y responsables de regular lo concerniente al control interno, entre ellas, el Consejo Asesor de Gobierno Nacional en materia de Control Interno y el DAFP, se dieron a la tarea de materializar este concepto y para ello expidieron, por un lado el Decreto 1599 de 2005, mediante el cual se adopta el MECI 1000:2005.

En procesos recientes de capacitación a servidores públicos, se ha instruido que para el MECI el desarrollo del talento humano juega un papel muy importante, ya que este es quien contribuye a que las entidades cumplan a cabalidad sus objetivos misionales. Se determina en este documento⁴² que *el desarrollo del talento humano* es un elemento constitutivo del componente *ambiente de control* del subsistema *control estratégico* del sistema general de control interno, obligando a establecer en cuanto a la evaluación del desempeño un proceso objetivo, serio, equitativo e imparcial, a fin de identificar de manera confiable las competencias y el potencial de sus servidores.

Con los *planes de mejoramiento individual* elementos del componente *planes de mejoramiento* del subsistema *control de evaluación*, se orientará a que el resultado objetivo en la evaluación del desempeño, se optimice su eficacia (con resultados) en el área en que presta sus servicios. En sentido similar se predica del Sistema de Gestión de la Calidad.

Igualmente, con la Constitución de 1991, se destaca como mecanismo fundamental la participación ciudadana como elemento de democratización de la sociedad y del Estado, permitiendo participar en la evaluación de las funciones y la gestión del Estado, para que el este a su vez dirija su quehacer a producir beneficios sociales y mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos. Por otro lado, la Ley 134⁴³ dispone la participación en la gestión administrativa, la que se puede ejercer por los particulares y por las organizaciones civiles en los términos que la Constitución establece, al igual que los procedimientos y requisitos reglamentarios requeridos para la participación.

La carta magna en términos de los derechos sociales, económicos y culturales, preceptúa la obligación del Estado y de los empleadores a ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran,⁴⁴ Es deber del Estado promover la concertación y los demás medios para la solución pacífica de los

⁴² Alcaldía Mayor de Bogotá, DASCD, Carrera Administrativa y Competencias Laborales, Colección Bogotá Positiva-Gestión Pública 2, Págs. 384 y sucesivas.

⁴³ Ley 134 de 1994, Por el cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana+Artículos 99 y 100

⁴⁴ Constitución Política., Artículo 54

conflictos colectivos de trabajo,⁴⁵ Una comisión permanente integrada por el gobierno, por representantes de los empleadores y de los trabajadores, fomentará las buenas relaciones laborales, contribuirá a la solución de los conflictos colectivos de trabajo y concertará las políticas salariales y laborales. La ley reglamentará su composición y funcionamiento.⁴⁶ La ley podrá establecer los estímulos y los medios para que los trabajadores participen en la gestión de las empresas.⁴⁷

Para dar desarrollo a estos derechos sociales, económicos y culturales, se tiene constituida la Mesa de Concertación Laboral, en la cual tienen asiento representantes del gobierno nacional, los empresarios, las centrales obreras al igual, que la Confederación de Pensionados de Colombia, aglutinadas en el Comando Nacional Unitario, donde en los últimos tiempos la agenda propuesta por las centrales obreras comprende la discusión de temas como: política de empleo, tercerización laboral, pobreza, privatización, salario de empleados estatales, control de precios de la canasta familiar, Plan Nacional de Desarrollo y evaluación de las políticas públicas que afectan las condiciones de vida de los colombianos.

2.2 LAS RELACIONES LABORALES VISTAS A TRAVÉS DE LOS PLANES DE DESARROLLO, EN EL DISTRITO CAPITAL

Se hace necesario, para el análisis de la evolución de las relaciones laborales y de este capítulo de análisis, partir del hecho que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, creada mediante el Decreto Ley No. 3133 de 1968, hace parte de la Administración Central de acuerdo con lo previsto en la estructura administrativa establecida en el Decreto 1421 de 1993. Entre algunas de sus funciones se destacan⁴⁸:

- Coordinar, la actividad administrativa de las Secretarías, Departamentos Administrativos y demás organismos de la administración distrital, de manera que esta corresponda a las políticas trazadas y efectuar seguimiento y control de gestión, adoptando las medidas pertinentes.
- Asesorar al Alcalde Mayor en la formulación de políticas o planes de acción y asistirlo en las funciones de coordinación, dirección y control de las entidades distritales.
- Fijas, dirigir y controlar la política laboral de la administración distrital del plan de Desarrollo del Distrito Capital.

⁴⁵ Ibid., Artículo 55

⁴⁶ Ibid., Artículo 56

⁴⁷ Ibid., Artículo 57

⁴⁸ Alcaldía Mayor de Bogotá, Secretaría General, Informe de Gestión 1998 y Balance Social 1999

2.2.1. Plan de Desarrollo 1998-2001 *Por la Bogotá que Queremos*⁴⁹

El objetivo de este plan fue generar un cambio profundo en la manera de vivir de los ciudadanos, devolviendo la confianza a todos los bogotanos en su capacidad para construir un futuro mejor y dinamizar el progreso social, cultural y económico, determinó siete prioridades para propiciar el desarrollo pleno de la sociedad. Estas son: Desmarginalización, Interacción Social, Ciudad a Escala Humana, Movilidad, Urbanismo y Servicios, Seguridad y Convivencia y Eficiencia Institucional.

En lo relacionado con la prioridad *Eficiencia Institucional*, definida y con miras a establecer una gestión pública que en todas sus instancias promueva una administración eficiente y respetuosa del ciudadano.⁵⁰ La estrategia que se le traza a eficiencia institucional apunta a que el Gobierno Distrital cumpla con sus funciones con la mayor efectividad y el menor costo posibles para atender los problemas de los ciudadanos. Esta dirigida a aumentar los niveles de gobernabilidad en la ciudad, garantizar la atención de las demandas de los ciudadanos y optimizar la asignación y ejecución del gasto público, mediante el impulso y consolidación de los procesos de *descentralización y modernización del Distrito Capital*⁵¹.

Adicionalmente, apuntaba a la modernización de la administración distrital y la especialización de cada entidad en la solución de problemas estructurales de la ciudad con el fin de potenciar las facultades de liderazgo, planeación, regulación, coordinación y ejecución de las instituciones distritales de forma tal que funcionen como una unidad sistémica, que garantice su efectividad. La modernización de la estructura institucional del Distrito, la adopción de modelos y herramientas efectivas de gestión pública.

Dentro de los programas se encuentran:

- **Fortalecimiento de la descentralización**
- **Modernización y fortalecimiento de la Gestión Pública:** apunta hacia el rediseño organizacional del Distrito y busca reorientar la acción del

⁴⁹ Acuerdo 06 de 1998 *Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas para Santa Fe de Bogotá D.C. 1998-2001 . Por la Bogotá que Queremos*

⁵⁰ *Ibíd.* Artículo 28

⁵¹ *Ibíd.* Artículo 29. Estrategia

gobierno hacia sus obligaciones prioritarias y dotar a las entidades de una estructura operativa sólida y adecuada a su naturaleza y sus funciones.

El programa comprendía acciones como el montaje y puesta en funcionamiento de un Modelo de gestión pública orientado a resultados y un sistema de control interno adecuado a las necesidades de cada entidad distrital, la revisión de los sistemas de evaluación del desempeño de los funcionarios, haciendo énfasis en los resultados y metas alcanzadas; la adecuación de instalaciones y oficinas; el diseño y puesta en marcha de sistemas integrados de información y sistemas de comunicación e información para los ciudadanos.

- **Modernización del sistema financiero del Distrito**

En las metas se destacan:

- Fortalecer los procesos de planeación local y aumentar la operatividad de las administraciones locales.
- Implementar un sistema de seguimiento al Plan de Desarrollo bajo un modelo de gestión orientado a resultados en todas las entidades distritales.
- Fomentar la capacitación de los funcionarios públicos, incluyendo gestión pública y cultura del servicio público.
- Implantar sistemas integrados de presupuesto en todas las entidades del Distrito Capital.

Programa, prioridad y metas a las que se les asignó recursos como lo muestra el cuadro No. 2.

CUADRO 2
PLAN DE DESARROLLO 1998-2001
PROGRAMACION PLURIANUAL PROGRAMAS

Millones de Pesos Constantes 1998

PRIORIDAD/PROGRAMA	1998	1999	2000	2001	TOTAL
7. Eficiencia Institucional	261.189	190.995	137.344	106.314	695.835
26- Fortalecimiento de la Descentralización	40.157	45.927	43.666	43.803	173.553
27. Modernización y Fortalecimiento de la Gestión Pública	212.400	136.118	90763	60.261	499.542
28. Modernización del sistema Financiero Distrital	8.626	8.950	2.914	2.250	22.740

Fuente: Acuerdo 06 de 1998 - Plan de Desarrollo 1998-2001 por la Bogotá que Queremos+

Se plantean procesos de coordinación interinstitucional, la creación de instancias formales para la toma de decisiones y la elaboración de planes maestros; el diseño de mecanismos de gestión integral, coordinación y seguimiento de las acciones adelantadas por las entidades distritales, para ello asignó un presupuesto sectorial, de acuerdo al cuadro No. 3.

CUADRO 3
PLAN DE DESARROLLO 1998-2001 SECTORES
PROGRAMACION PLURIANUAL SECTOR-ENTIDAD

Millones de Pesos Constantes 1998

SECTOR/ENTIDAD	1998	1999	2000	2001	TOTAL
Planeación y Recursos Económicos					
DASC	260	190	120	100	670
Servicios Públicos					
Secretaría General/UESP	18.539	8.500	3.500	3.500	34.039
Salud y Bienestar Social					
Secretaría General/Unidad Coordinadora de Prevención Integral	1.670	1.686	1.434	162	4.951

Fuente: Plan de Desarrollo 1998-2001 *Por la Bogotá que Queremos*

Las proyecciones de ingresos y gastos de la Administración Central para el cuatrienio indicaban que los ingresos corrientes y ahorro disponibles para inversión durante el periodo ascendían a \$3.0 billones, considerado un monto bajo, por lo que, se propuso poner en venta de las acciones que la ciudad tenía en la ETB.

2.2.1.1. Gestión del DASC durante 1998-2000 Plan de Desarrollo *Por la Bogotá que Queremos*

En desarrollo de la declaración de inexecutable de la Corte Constitucional con respecto a Ley 443 de 1998 se expidió el Decreto 726 de 1998 por el cual se reestructura orgánicamente el Departamento y se asignan funciones a sus dependencias. Tras un corto periodo, se emite el Decreto 494 de 1999⁵², donde se deroga el Decreto 726/98, se modifican las funciones del DASC, entre las que se destacan:

⁵² Decreto 494 de 1999, Considerando que la Corte Constitucional sentencia C-372 de 1999, declaró inexecutable los artículos 14, 48, 49, 50, 51, Artículo 52, le establecía al Alcalde Mayor de Santa Fe de Bogotá, la obligación de suministrar el personal y los demás medios de apoyo que requiera para el cumplimiento de sus funciones la Comisión del Servicio Civil Distrital y parcialmente los artículos 24, 26, 27, 29, 41, 43, 66 y 83 de la Ley 443 de 1998, *Por la cual se expiden normas sobre Carrera Administrativa y se dictan otras disposiciones*



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

1. Asistir al Alcalde Mayor, en la formulación de políticas de administración pública, en materia de organización administrativa y de talento humano del Distrito Capital.
2. Hacer parte del Sistema Nacional de la Función Pública y responder por las funciones que en esta materia se le encomienda al Distrito Capital.
3. Asesorar a las entidades del Distrito Capital en materia de Gestión Pública.
4. Conformar el registro del Sistema Único de Información de Personal para el Distrito Capital.
5. Participar y emitir conceptos sobre la modificación de escala salarial, modificación de las plantas de empleos y personal, capacitación y estímulos y demás regímenes que integran el sistema de administración del personal civil del Distrito Capital.
6. Establecer el registro y control de las plantas de empleos, y elaborar las estadísticas que se requieran.
7. Establecer los mecanismos de coordinación con los organismos o entidades del Distrito Capital, para llevar a cabo la asesoría en la elaboración de los Manuales Específicos de Funciones y Requisitos.
8. Apoyar a las entidades distritales en la adopción de políticas de estímulos para sus funcionarios.
9. Establecer mecanismos de coordinación con la Escuela Superior de Administración Pública y con otras entidades, de conformidad con las normas legales vigentes para impulsar programas de capacitación, adiestramiento, desarrollo cultural y seguridad social.
10. Emitir concepto técnico previo sobre las modificaciones de las plantas de personal de las entidades del Distrito Capital.

Las funciones recaen y se ejecutan a través de las Subdirecciones de Apoyo Técnico y la Subdirección de Gestión Pública, la que se encuentra integrada por las Unidades de Gestión Sector Central, Gestión Sector Descentralizado⁵³, Gestión Subsector Hospitales y Gestión Corporativa.

Teniendo en cuenta los proyectos de inversión definidos en el plan de desarrollo *“Por la Bogotá que Queremos”*, clasificados dentro de la prioridad *“Eficiencia Institucional”*, del programa *“Modernización y fortalecimiento de la Gestión Pública”* se cuenta con los proyectos: *“Desarrollo del Talento Humano”*, orientado a la capacitación y formación del Talento Humano al Servicio de las entidades distritales y *“Dotación y Mejora del Espacio físico y de la infraestructura locativa”*, destinado a proporcionar condiciones laborales adecuadas de trabajo, como lo señala el cuadro No. 4.

⁵³ *Ibíd.* Artículo 11. **Parágrafo.-** Esta Unidad responderá por la función pública depositaria de las hojas de vida de los exfuncionarios de la Caja de Previsión Social del Distrito.

CUADRO 4
PLAN DE DESARROLLO 1998-2001
POR LA BOGOTÁ QUE QUEREMOS ÉDASCD-

PRIORIDAD: EFICIENCIA INSTITUCIONAL	
PROGRAMA: MODERNIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PÚBLICA	
PROYECTO	OBJETIVOS
6175: Desarrollo del Talento Humano	Propiciar el mejoramiento de la administración pública distrital, mediante el perfeccionamiento y desarrollo de habilidades y conocimiento de los servidores públicos.
7108: Sistema Único de Información de Personal	Realizar el análisis, diseño, desarrollo e implantación de un sistema automatizado para la administración de la información laboral y personal de los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios de las entidades que pertenecen a la jurisdicción del D.C.
7110: Registro Público de Carrera Administrativa	Desarrollar e implantar un sistema automatizado para el registro, procesamiento y producción de información sobre el personal de Carrera Administrativa que presta sus servicios en las entidades públicas que pertenecen a la jurisdicción del D.C., de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1571 de 1998, reglamentario de la Ley 443 de 1998.

Fuente: DASCD. Fichas EBI-D 1998, 1999, 2000

De acuerdo a la normativa, anteriormente expuesta y durante el periodo del Plan de Desarrollo *Por la Bogotá que Queremos*, el DASC debió ajustarse en este corto lapso -3 años-, a nuevas funciones para brindar el apoyo técnico y logístico para el cumplimiento de las atribuciones conferidas en materia de carrera administrativa, ya que se encontraba vigente la Ley 27 de 1992; con la entrada en vigencia de la Ley 443 de 1998 al hacer parte de la CDSC se incrementó su planta de personal, de acuerdo al Decreto 811 del 24 de septiembre de 1998, en 16 cargos, con la declaratoria de inexigibilidad de la ley 443 adelantó gestión durante el periodo 1998-2000⁵⁴ como se lista enseguida:

- Plan masivo de capacitación para dar a conocer la Ley 443 de carrera administrativa y sus decretos reglamentarios.
- De conformidad con el Decreto 1569 de 1998, reglamentario de la Ley 443 de 1998, sobre carrera administrativa, en coordinación con la Secretaría de Hacienda se preparo proyecto de acuerdo para adopción de la escala salarial del sector central. La cual se concreta en el Acuerdo 14 del 24 de noviembre de 1998, permitió el ajuste de las plantas de personal, así como las equivalencias salariales.
- Se llevó a cabo estudio comparativo de las normas previstas en los Decretos que reglamentaban la Ley 443 de 1998, tales como: 1567, 1568,

⁵⁴ DASCD, Informes de Gestión, Balance Social y Fichas EBI-D



1569, 1570, 1571 y 1572, junto con el estudio y análisis de los Decretos 2400 de 1968 y 1950 de 1973 sobre administración de personal, para ser llevados a los jefes de las Unidades de Recursos Humanos.

- Se prestó asesoría para realizar concursos en entidades centralizadas y descentralizadas del D.C.
- Se expidieron resoluciones de inscripciones en carrera administrativa, se efectuó seguimiento a las listas de elegibles.
- Se designan mediante Decreto 860 de 14 de octubre de 1998 los representantes de los empleados distritales a la CDSC.
- Estudio y capacitación de la Ley 489 de 1998, relacionada con las normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, la cual regula el ejercicio de la función administrativa, determina la estructura y define los principios y reglas básicas de la administración pública,
- Se realizaron tareas de capacitación en: indicadores de gestión, quejas, reclamos y derechos de petición, contabilidad y manejo de inventarios, calidad del servicio, clima y gestión organizacional, evaluación del desempeño y Decreto 2150 de 1995 sobre supresión de trámites.
- Estudio sobre los factores salariales y prestacionales pagados en las entidades del distrito con sustento en las actas convenio.
- Revisión y archivo de hojas de vida de los exfuncionarios de la Caja de Previsión del Distrito Capital, en virtud del Decreto 029 de Enero de 1999.
- Participación en el proceso de fusión de las Empresas Sociales del Estado, para dar cumplimiento al Decreto 2504 de 1998, que estableció como requisito para modificar las plantas de personal del Distrito, la presentación de un estudio técnico.
- Asesoría a las entidades del sector central y centralizado sobre modificación de estructura organizacional, modificación de planta de cargos o reestructuración de entidades, modificación de manual específico de funciones y requisitos.
- Asesoría en materia de bienestar e incentivos, en desarrollo del sistema de estímulos para los empleados del Estado, dirigidos a elevar la eficiencia, que contribuyeron a mejorar el clima laboral y a disminuir los niveles de estrés ocupacional. Al igual, que se orientó los procesos para la afiliación a las Aseguradoras de Riesgos Profesionales . ARP- de los funcionarios, con miras a brindar garantías en salud ocupacional.

2.2.2. Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas, Bogotá D.C. 2001-2004 *BOGOTÁ para VIVIR todos del mismo lado*⁵⁵

En el objetivo⁵⁶ del Plan se busca avanzar hacia una ciudad construida colectivamente, incluyente y justa, amable con los niños y los viejos, donde aprendemos a vivir en paz con nuestra conciencia y la ley; una ciudad económicamente competitiva en producción de conocimientos y servicios; una ciudad donde lo público es sagrado. Los valores que lo guían son: el respeto a las personas, la ley y lo público, la vocación de servicio, pasión por el logro dentro de la consistencia y la honradez y transparencia y firmeza en la búsqueda de armonía entre la ley, la moral y la cultura.

El plan se ejecutará bajo los principios de: coherencia entre lo que se piensa, se dice y se hace; la descentralización orienta la gestión pública; decidir con base en criterios objetivos y en espacios institucionalizados. Intercambiar información en forma clara y oportuna; asumir el control político como oportunidad para desarrollar la discusión pública y la acción de los organismos de control como ayuda a la transparencia y pertinencia de la gestión.

Las políticas generales del Plan de Desarrollo se determinaron así: la ciudadanía y su participación serán el eje de la gestión; la descentralización orientará la gestión pública; la administración distrital será promotora de confianza en un entorno cada vez más abierto y todos los proyectos y programas de las entidades del Distrito serán adelantados de manera coordinada para potenciar los recursos, construir mayores niveles de eficiencia y desarrollar el tejido social.

En este plan de gobierno se determinaron las siguientes prioridades: cultura ciudadana, productividad, justicia social, educación, familia y niñez y ambiente, y se adicionó el objetivo gestión pública admirable.

El Plan de Desarrollo formuló el objetivo *Gestión Pública Admirable* que consiste en elevar la confianza y el respeto del ciudadano hacia las instituciones y los organismos distritales y el compromiso de los servidores públicos y de los ciudadanos con una gestión efectiva y transparente para dar una respuesta óptima a las necesidades ciudadanas, se propone el programa *Administración a la medida*

⁵⁵ Decreto 440 de 2001, *Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas para Bogotá, D.C. 2001-2004*

⁵⁶ *Ibíd.* Artículo 1. Objetivo General

Por último, ante la percepción de ineficiencia y falta de transparencia en la gestión local en el Distrito. La debilidad de las instancias de gestión a nivel de localidad, llevado a cuestionar los procesos de desconcentración y descentralización en las 20 localidades. Procesos de fortalecimiento técnico y de evaluación de resultados son objetivos necesarios para enfrentar esta situación, y su desarrollo esta contemplado en el programa *%Localidades fuertes+*

La propuesta para la descentralización en el Plan de Desarrollo está enfocada a profundizar en la descentralización como política orientadora de la gestión pública y se apoya en el reconocimiento y participación de la ciudadanía como eje de la gestión. Se pretendió avanzar en la descentralización entendiendo las localidades, no sólo como instancias administrativas, sino como espacios políticos generados por el empoderamiento de los ciudadanos a través de mecanismos de participación.

En cuanto, a los requerimientos financieros del Plan de Desarrollo ascendía a \$13.2 billones en el periodo 2001 -2004. Este valor representa el costo que genera convertir en realidad una visión compartida de ciudad, incluyente y equitativa, competitiva y respetuosa de las leyes ya que en ese momento, la administración se aprestaba a adelantar procesos de reforma institucional, los cuales se pretendía redundarían en una utilización más eficiente de los recursos públicos y se complementaron dichos recursos con el ahorro en gastos, una mayor utilización de fuentes de endeudamiento externo y la descapitalización de Codensa.

El ahorro en gastos, a través de la reducción de gastos de funcionamiento, en parte generados por el acatamiento a la Ley de Saneamiento Fiscal, se reflejó principalmente a partir del año 2002; gastos de funcionamiento que se pretendía destinar mayores recursos a la financiación de inversión, a la par que se acometía no efectuar transferencias a las empresas industriales y comerciales que generen pérdidas durante tres años consecutivos, asumiendo así, que la empresa no era viable y se debía proceder a su liquidación o a la enajenación de la participación estatal en ella, lo que se acompaña con el propósito de mantener la calificación de riesgo nacional e internacional.

Dentro del objetivo de *%Gestión Pública Admirable+* se establecen las siguientes políticas: orientar la gestión de las instituciones, las organizaciones y la provisión de servicios a la creación de mayor valor para todas las personas, a facilitar su participación y a incentivar el cumplimiento voluntario de normas; orientar el uso del territorio a la equidad y a la competitividad; fundamentar la relación de los servidores públicos en el reconocimiento de sus logros y en la dignificación de su

labor y mantener una comunicación transparente y oportuna con todos los habitantes del D.C. y garantizar el acceso a la información pública.

Acompañado igualmente, este objetivo de las siguientes estrategias: mejoramiento de la gestión pública y transformación institucional y organizacional del distrito; mejoramiento del servicio a todos los habitantes del D.C. y generación de mecanismos de comunicación transparente y efectiva con las entidades distritales y fortalecimiento de las competencias locales.

Los programas de *Gestión Pública Admirable* son: *Administración a la medida*, con el objetivo de adecuar la estructura, las instancias, los procesos de coordinación y los recursos de la Administración Distrital para responder mejor a las necesidades de los ciudadanos y las ciudadanas en el marco de la descentralización. Evaluar los efectos fiscales de mediano plazo de las decisiones de gasto e integrar al proceso presupuestal mecanismos sistemáticos de evaluación de políticas públicas, priorización del gasto y la rendición de cuentas. Fortalecer la cultura organizacional de los servidores públicos, con el fin de afianzar su sentido de pertenencia e incrementar su productividad.

Dentro de los proyectos prioritarios, se encuentran: Diseño e implementación de instancias y mecanismos de coordinación interinstitucional; transformación de la organización distrital y de sus entidades centrales, descentralizadas y locales; Diseño y desarrollo del Sistema Distrital de Información y presupuesto inteligente, entendido como la implementación y sistematización del presupuesto por resultados y la estructuración del marco de gasto de mediano plazo de las inversiones públicas; mejores por Bogotá. Por último, Desarrollo de procesos de capacitación y formación, evaluación y reconocimiento de los servidores públicos.

Para la ejecución de los objetivos y metas de los programas de *Gestión Pública Admirable*, se crearon instancias y fortalecieron mecanismos institucionales de coordinación, para ello se dotó a la Veeduría Distrital de instrumentos técnicos y administrativos a la vez que se fortaleció entidades como la Secretaría General, la Secretaría de Hacienda, la Secretaría de Gobierno y el Departamento Administrativo de Planeación Distrital.

A fin de ejecutar el objetivo con sus estrategias y programas, definió el presupuesto, en el cual *Administración a la medida* se llevó la mayor asignación \$487.610 millones con el mayor porcentaje 61.9% de participación como lo muestra el cuadro No. 5.

CUADRO 5
PLAN DE DESARROLLO 2001-2004
BOGOTÁ PARA VIVIR TODOS DEL MISMO LADO
GESTIÓN PÚBLICA ADMIRABLE 6.0% en el Plan

MILLONES DE PESOS 2001

ESTRATEGIA / PROGRAMA	RECURSOS 2001 - 2004	% EN EL OBJETIVO
1. Mejoramiento de la gestión pública y transformación institucional y organización del Distrito	509.029	64.6%
Administración a la medida	487.610	61.9%
POT: Orden para la armonía	8.112	1.0%
Cultura de la probidad y del control social	13.307	1.7%
2. Mejoramiento del servicio a todos los habitantes del distrito capital y generación de mecanismos de comunicación transparente y efectiva en las entidades distritales.	265.752	33.7%
Servimos al ciudadano	265.752	33.7%
3. Fortalecimiento de las competencias locales	12.832	1.6%
Localidades fuertes	12.832	1.6%
TOTAL	787.613	100.0%

Fuente: Decreto 440 de 2001 Plan de Desarrollo **BOGOTÁ para VIVIR todos del mismo lado**+

2.2.2.1. Gestión del DASCD⁵⁷ durante 2001-2004 Plan de Desarrollo **BOGOTÁ para VIVIR todos del mismo lado+**

La gestión durante este plan estuvo orientada al mejoramiento de la eficiencia y eficacia de la Administración Pública, a través de diagnóstico se detectó que las entidades distritales no contaban con estructuras técnicas ni plantas de cargos globalizadas, para lo cual desarrollo estrategias de asesoría y conceptualización técnica y jurídica propiciando en las entidades condiciones organizacionales que permitieran el cambio y transformación necesarias para acoplarse a los nuevos conceptos de administración y gestión pública, proceso acompañado de la capacitación a los servidores públicos de las entidades para el mejoramiento del desempeño del recurso humano.

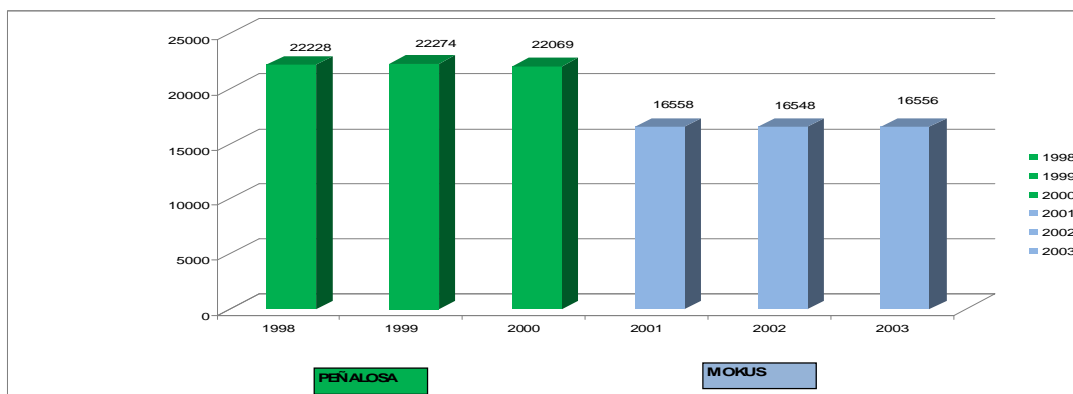
Se emite Decreto 338⁵⁸ de abril 27 de 2001 mediante el cual modificaron la estructura organizacional con el fin de adaptarla al cumplimiento de los objetivos básicos de su gestión, en forma eficaz y eficiente para el logro de las metas institucionales, el cual fue acompañado de la Resolución 036 de abril 30 de 2001 emitida por el DASC.

⁵⁷ DASCD, Informes de Gestión y Resultados, Balance Social y Fichas EBI-D 2001, 2002 y 2003

⁵⁸ Decreto 338 de 27 de abril de 2001 por el cual se establece la estructura organizacional del DASCD y se determinan las funciones de sus dependencias+

Inició de manera relevante en este periodo en la gestión del DASCD, el proceso de ajuste ordenado por la Ley 617 de 2000, orientado a un ajuste en los gastos de funcionamiento, que implicaron modificaciones en la estructura organizacional y en las plantas de cargos, teniendo en cuenta, que en el periodo 1998 se evidenciaban 22.228 cargos, para el 2000 se contaba con 22.069 es decir se mantuvieron los cargos. Diferente situación, se dio en el periodo 2001 que inicia con 16.558 y para 2003 culminó con 16.556, es decir una reducción de 5.672 servidores, como se refleja en la gráfica No. 1.

GRAFICA 1
COMPORTAMIENTO PLANTAS DE CARGOS DEL D.C. 1998-2003



Fuente: Álvaro Delgado, 2003, El Sindicalismo Bogotano del Nuevo Siglo. Alcaldía Mayor de Bogotá, Instituto Distrital de Cultura y Turismo.

Mediante el Decreto 1028 del 29 de noviembre de 2000, se asignó al Departamento, la función de establecer y hacer seguimiento de una política de reinserción en el mercado laboral de las personas que fueron desvinculadas. Para ello, el Departamento diseñó un *Programa de Readaptación Laboral* con el objeto de generar habilidades y actitudes en aquellos servidores públicos a los cuales se les suprimió el empleo que les permitiera asumir el cambio y desempeñarse en actividades productivas. Las actividades realizadas fueron:

- Acompañamiento psicosocial
- Taller inicial de sensibilización
- Modulo de negocio propio

Se adelantaron programas de inducción a servidores públicos distritales, dirigido a fortalecer la integración de los nuevos empleados, que se vincularon con la administración a la cultura organizacional, a desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el mejor conocimiento de la

función pública y de la entidad.

Se presentó una variación de la cobertura de la población con respecto a la vigencia 2000, ya que se contaba con 71 entidades distritales y para el 2001 fue de 63 entidades, debido al resultado del proceso de fusión de hospitales. Ello representó un total de 22 empresas Sociales del Estado (ESES), frente a 32 del año inmediatamente anterior. Igualmente, se registra el SISE entidad que fue liquidada en el 2002.

En los procesos de modificación de plantas, se despidieron dirigentes, algunos con inicio de proceso de levantamiento de fuero sindical, que luego despidieron y mediante sentencias judiciales, algunos se han reintegrado a las plantas. Sin embargo, hubo otro fenómeno, como fue el de las %óminas de aforados o virtuales+ donde no se realizó el proceso de levantamiento de fuero sindical, sin embargo se cuenta en varias entidades distritales con esta figura, sin que hasta el día de hoy se haya resuelto, desconociendo lo preceptuado por la carta constitucional en su artículo 122⁵⁹.

De conformidad con lo dispuesto en los Decretos Nos. 1049 y 667 de 2001, en el D.C., la administración del Sistema Único de Información de Personal está a cargo del Departamento, para cuyos efectos se diseñó, implantó y desarrollo dicho sistema, el cual es alimentado con la información que deben enviar las entidades distritales.

Procesos de capacitación con Alcaldes locales y funcionarios a fin de implementar acciones que les permita fortalecer su sentido de pertenencia, su cultura organizacional y sus habilidades sociales (interlocución con la ciudadanía, interpretadores de las necesidades y demandas de la comunidad)

Mediante Acuerdo 60 de 2002, el Concejo de Bogotá dictó normas para promover la transparencia en la vinculación de personal al servicio del D.C. En cumplimiento de este Acuerdo, el Alcalde Mayor mediante Decreto 374 de 2002 le asignó al Departamento la función de recepcionar y publicar la información relacionada con los procesos de vinculación de personal temporal o permanente, con el fin de elevar los niveles de confianza y respeto de los ciudadanos hacia las instituciones distritales.

Finalizando la vigencia 2003, mediante el Decreto 332 de septiembre 30 nuevamente el Departamento modifica su estructura interna, suprimiendo 13

⁵⁹ Constitución Política. Artículo 122. No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta

cargos de la planta de personal y sus dos subdirecciones. Como consecuencia de esta modificación el Departamento se organizó a través de áreas de trabajo.

Para hacer efectivas las funciones y la gestión durante la vigencia del plan de desarrollo de Bogotá para vivir todos del mismo lado⁶⁰, se ejecutaron los proyectos: 7326 Mejores por Bogotá y 7241 Dotación y organización documental del Archivo del DASCD, como se muestra en el cuadro No. 6

CUADRO 6
PLAN DE DESARROLLO 2001-2004
BOGOTÁ PARA VIVIR TODOS DEL MISMO LADO – DASCD-

OBJETIVO : GESTION PUBLICA ADMIRABLE	
PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN A LA MEDIDA	
PROYECTO	OBJETIVOS
7326: Mejores por Bogotá	No presenta objetivos. Sin embargo sus metas se orientan a capacitar en herramientas para el desempeño de la gestión de los servidores públicos,
OBJETIVO : GESTION PUBLICA ADMIRABLE	
PROGRAMA: SERVICIOS AL CIUDADANO	
7241: Dotación y organización documental del archivo del DASCD	Adelantar un proceso de revisión y actualización de las tablas de retención documental en cada una de las dependencias del departamento.

Fuente: DASCD, Fichas EBI-D 2001, 2002, 2003 y 2004

Es de resaltar, que para los propósitos del Plan de Desarrollo, los proyectos ejecutados por el DASCD y la gestión realizada durante el periodo, tienen muy baja relación con los objetivos y metas trazadas desde la Alcaldía Mayor de Bogotá.

2.2.3. Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas, Bogotá D.C. 2004-2008 Bogotá Sin Indiferencia⁶⁰+

En el Plan de Desarrollo Bogotá Sin Indiferencia, el objetivo general del plan es construir colectiva y progresivamente una ciudad moderna y humana, incluyente, solidaria y comprometida con el desarrollo del Estado Social de Derecho, con una gestión pública integrada, participativa efectiva y honesta que genere compromiso social y confianza para avanzar en la reconciliación entre sus habitantes.

⁶⁰ Acuerdo 119 del 3 de junio de 2004, Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas Bogotá 2004-2008, Bogotá Sin Indiferencia, Artículo 21

Se rige este plan bajo los principios de: solidaridad, autonomía, diversidad, equidad, participación y probidad. Acompasado con políticas tales como: intervención social integral; integración social; intervención para la equidad; prevalencia de los derechos de las niñas y niños; mujer y géneros; juventud; cambio cultural; participación para la decisión; control social y rendición de cuentas; seguridad alimentaria; integración territorial para la sostenibilidad; generación de riqueza colectiva; empleo e ingresos, e integración internacional.

El plan se estructura sobre tres ejes: Eje Social, Eje Urbano y Regional, Eje de Reconciliación y el objetivo Gestión Pública Humana, este último se orienta a: *Fortalecer la gestión institucional, haciéndola humana, sostenible y eficaz para garantizar la materialización y el respeto de los derechos humanos y demás derechos constitucionales y legales como condición fundamental para el logro de una Bogotá Sin Indiferencia. Se trata de adecuar y desarrollar la organización distrital y de preparar la institucionalidad para avanzar decididamente hacia la inclusión social, la participación y la seguridad ciudadana, dentro del marco de la descentralización y la desconcentración.*

Así mismo dentro de las políticas⁶¹ para el cumplimiento de dicho objetivo se establecen, entre otras:

- *La institucionalidad pública se transformará y desarrollará en concordancia con las demandas de la ciudad para lograr la coordinación del gobierno y la autonomía progresiva de las localidades.*
- *Se construirá una cultura organizacional ética y de servicio que propicie el compromiso de los servidores y las servidoras públicas con el desarrollo y el fortalecimiento de sus competencias y habilidades.*

Así mismo, sobresale dentro de las estrategias para una Gestión Pública Humana, el *impulso al desarrollo institucional integral del Distrito Capital y su reorganización administrativa, dentro de una relación misional con los derechos humanos.*⁶²

Los programas de gestión pública humana son: administración moderna y humana; localidades modernas y eficaces; sistema distrital de servicio a la ciudadanía; Bogotá transparente y efectiva; sistema distrital de información; comunicación para la solidaridad; gestión de ingresos y control a la evasión y planeación fiscal y financiera.

El programa *Administración moderna y humana* propendía por garantizar la relación misional, adecuación, fortalecimiento y modernización de la institucionalidad en el marco de la descentralización de funciones. Al igual, desarrollar acciones para implementar el Sistema de Gestión de Calidad conforme a la ley, como una

⁶¹ Ibíd. Artículo 22 Políticas para una Gestión Pública Humana

⁶² Ibíd. Artículo 23, Estrategias para una Gestión Pública Humana, Num. 1

herramienta de gestión sistemática para dirigir y evaluar el desempeño institucional. Así mismo, la implementación de cuadros de mando integral como modelo de gestión.

El Objetivo de Gestión Pública Humana, estaba concebido de manera transversal para que todas las acciones desarrolladas permitieran garantizar la adecuada realización, seguimiento y evaluación del Plan, haciendo imprescindible la coordinación interinstitucional tanto en el nivel central como en el descentralizado. Las proyecciones económicas del Plan ascendía a \$21.9 billones para el periodo 2004-2008, se mantiene en la línea de la racionalización del gasto,⁶³ se incluye el talento humano como factor clave en el proceso de racionalizar el gasto y priorizar las inversiones y lograr que la eficiencia y la eficacia se conviertan en prioridades institucionales y de inversión social.

Para el Objetivo Gestión Pública Humana se asignan recursos para el periodo 2004-2008 por valor de \$700.394 millones adjudicando igual porcentaje 25.5% a los programas de *Administración moderna y humana* y *Planeación fiscal y financiera* por un total de \$179.289 millones cada uno, como lo refleja el cuadro No. 7.

CUADRO 7
PLAN DE DESARROLLO BOGOTÁ SIN INDIFERENCIA 2004-2008
OBJETIVO GESTIÓN PÚBLICA HUMANA

Millones de pesos constantes 2004

PROGRAMA	RECURSOS 2004-2008	% DE PARTICIPACION
Administración moderna y humana	179.592	25.6%
Localidades modernas y eficaces	18.763	2.7%
Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	31.888	4.6%
Gestión de ingresos y control a la evasión	52.981	7.6%
Planeación fiscal y financiera	179.289	25.6%
Sistema Distrital de Información	162.773	23.2%
Comunicación para la solidaridad	65.840	9.4%
Bogotá transparente y efectiva	9.267	1.3%
TOTAL OBJETIVO GESTION PUBLICA HUMANA	700.394	100.0%

Fuente: Acuerdo 119 del 3 de junio de 2004. Plan de Desarrollo Bogotá Sin Indiferencia. Cuadro No. 6.4

⁶³ Ibid. Artículo 32. Racionalización del Gasto y equidad en la inversión. Literal a.



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

2.2.3.1. Gestión del DASCD⁶⁴ durante 2004-2008 Plan de Desarrollo Bogotá sin Indiferencia+

En coherencia con el Plan de Desarrollo de la Administración Bogotá sin Indiferencia, un compromiso social contra la pobreza y la exclusión+, los proyectos adelantados por el DASC se enmarcaron dentro del objetivo de Gestión Pública Humana y de los Programas: Administración Moderna y Humana y Comunicación para la solidaridad, como se muestra en el cuadro No. 8. Cuyo objetivo consistió en fortalecer la gestión institucional, haciéndola humana, sostenible y eficaz, para garantizar la materialización y el respeto de los derechos humanos y demás derechos constitucionales y legales.

CUADRO 8
PLAN DE DESARROLLO 2004-2008
BOGOTÁ SIN INDIFERENCIA DASCD-

OBJETIVO : GESTION PUBLICA HUMANA	
PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN MODERNA Y HUMANA	
PROYECTO	OBJETIVOS
194: Adecuación y fortalecimiento de la infraestructura física y tecnológica del DASCD	Disponer de condiciones locativas, y de equipamiento operativo, informático y de comunicaciones adecuados para responder efectivamente a los requerimientos de modernización operativa, técnica e informática según las demandas institucionales y ciudadanas.
PROGRAMA: COMUNICACIÓN PARA LA SOLIDARIDAD	
197: Fortalecimiento de una cultura ética y solidaridad de los servidores públicos distritales.	<p>Lograr que el desarrollo integral de los servidores públicos impacte la gestión distrital haciéndola un modelo de solidaridad, inclusión, eficiencia y eficacia, con principios éticos y estándares de transparencia y productividad.</p> <p>Objetivos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elevar sustancialmente los índices de confianza y respeto de la ciudadanía hacia las entidades y servidores distritales. - Consolidar el cambio de actitud en el servidor público expresado en el sentido de pertenencia y alto compromiso con el trabajo que desarrollan. - Mejorar la competencia y habilidad del servicio a la ciudadanía. - Restituir a la función pública distrital y al funcionario público a su plena capacidad de ser. <p>En la descripción de los componentes del gasto, sobresalen los eventos de bienestar social, la capacitación sobre temas de carrera administrativa y las asesorías y consultorías en temas de desarrollo humano e implementación de la carrera administrativa.</p>

Fuente: DASCD. Fichas EBI-D vigencias 2004-2008

⁶⁴ DASCD, Informes de Gestión y Resultados, Balance Social y Fichas EBI-D 2004, 2005, 2006, 2007 y 2008

En la gestión del DASCD ha incidido las permanentes modificaciones de la ley de carrera administrativa, en septiembre de 2004 se emite la ley 909 de 2004, es así como se buscó cualificar la capacidad de servicio de los funcionarios públicos a través de proyectos de capacitación que articulen recursos y saberes con el fin de prestar un mejor servicio a la ciudadanía en un entorno favorable.

Se trabajo en lo atinente a la recepción de información que requiere el sistema General de Información Administrativa del Sector Público, para alimentar el Sistema Único de Información . SUIP- en el D.C., diseñado e implantado para ese efecto, se predica la resistencia por parte de las entidades y en particular las oficinas de talento humano para alimentar la información, que permita contar con la información oportuna, ágil y confiable para la toma de decisiones.

De acuerdo con lo establecido en la Directiva 4 de 2005 emitida por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor se trabajó en el Sistema de Gestión de Calidad para su implementación en el Departamento, se impulsó desde el Departamento y se participó en el Diplomado Sistema de Calidad de la Gestión Pública en Colombia en convenio celebrado con la Escuela Superior de Administración Publica . ESAP-.

La expedición del Acuerdo 199⁶⁵ que señala lo siguiente: *Para todas las entidades y organismos distritales, el establecimiento o modificación de las plantas de empleos permanentes o temporales, estructuras organizacionales, vinculación de supernumerarios, deberán contar con el concepto técnico favorable del DASCD+. Igualmente, determina el establecimiento o adopción de las escalas salariales o su modificación por parte de las Juntas Directivas de las entidades pertenecientes al Sector Descentralizado, deberán contar con el Concepto Técnico favorable del DASCD+, refuerza el accionar técnico y la presencia del Departamento en todas las entidades distritales, lo que se refleja en los informes de gestión.*

Se realizaron diversos eventos de Bienestar Social para promover la solidaridad, el sentido de pertenencia y el reconocimiento al mérito en la función pública. En estos eventos participaron aproximadamente 27.000 personas, buscando que el desarrollo integral de los servidores públicos impacte la gestión distrital.

Se consolidó la información de vacantes de cincuenta (50) entidades distritales, para enviar a la CNSC, para dar paso a la convocatoria 001 de 2005 de concurso de méritos.

El DASCD suscribió con DAFP el Convenio Íter administrativo 018 de 2005, puesto que al DAFP le corresponde formular la política en materia de recursos humano al servicio de la administración pública a nivel nacional y territorial y

⁶⁵ Acuerdo 199 (29 diciembre 2005), por el cual se ajusta la escala salarial de los empleados públicos del Sector Central de la Administración Distrital para dar cumplimiento al Decreto Ley No. 785 y se dictan otras disposiciones+ Artículo 6

determinar los parámetros a partir de los cuales dichas entidades elaborarán los respectivos manuales de funciones y requisitos, en el Distrito Capital le corresponde al Servicio Civil asesorar en lo relacionado con gestión pública a las entidades distritales, por lo tanto el DAFP delegó funciones relacionadas con el empleo y gerencia pública al DASCD, por tener éste asignadas funciones afines.

En este periodo se crea el Comité de Dialogo y Concertación, mediante Decreto 137 de 2004,⁶⁶ como una instancia de concertación de los temas laborales relacionados con los servidores públicos del Distrito Capital, integrado por el Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, quien tendrá la calidad de Coordinador, el Secretario de Hacienda Distrital, el Director (a) del DASCD, el Subsecretario General de la Secretaría General y dos asesores de Despacho de la Secretaría General. Por trabajadores y servidores públicos del D.C. y por representantes de las Centrales, Federaciones y Sindicatos cuyos afiliados sean servidores públicos del Distrito.

Al interior de esta mesa de concertación se adelantan procesos de negociación que han concluido en Actas de Acuerdo Laboral, cuyos resultados se reflejan en la mejora de las condiciones laborales y salariales del talento humano al servicio del Distrito, como se listan a continuación:

- Acuerdo Colectivo Marco de Relaciones Laborales⁶⁷ en el D.C.

Salarios

- Ajustes salariales del 6% ponderado
- Elaboración de estudio tendiente a determinar las desigualdades existentes en materia salarial y/o prestacional para su posterior solución. El estudio pretendía que se nivelaran las escalas salariales de los empleos públicos del D.C.

Carrera Administrativa, Capacitación, Estabilidad Laboral, Bienestar y Estímulos

- En cuanto a Estabilidad: (Concursos, Encargos, Protección Especial)
- Especial vigilancia para no avance de la tercerización Ordenes de Prestación de Servicios OPS y Cooperativas de Trabajo Asociado . CTA.
- En cuanto al sector salud [Comisión Especial para estudio de ampliación plantas en las ESES]

⁶⁶ Decreto 137 de 29 de abril de 2004 por el cual se crea el Comité de Distrital de Diálogo y Concertación Laboral+

⁶⁷ Alcaldía Mayor de Bogotá, Mayo 2 de 2007 Acuerdo Colectivo Marco de Relaciones Laborales en el D.C.+

Reconocimiento por Permanencia⁶⁸

- Se pagará por primera vez el 13% del total anual recibido, una vez superados los cinco (5) años de vinculación. (2002-2006).

Tema trascendental y que afecta la gestión es la reforma administrativa en Bogotá,⁶⁹ dentro del objeto está *establecer la estructura, organización y funcionamiento general de la Administración Distrital*; reforma que instituyó los siguientes sectores administrativos de coordinación:⁷⁰ *Gestión Pública; Gobierno, de Seguridad y Convivencia; Hacienda, Planeación, Desarrollo Económico, Industria y Turismo, Educación, Salud, Integración Social; Cultura, Recreación y Deporte; Ambiente; Movilidad y Hábitat*.

El Sector Gestión Pública queda integrado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C., cabeza del sector y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital . DASCD, el cual dará soporte técnico al sector. Le traza como misión *coordinar la gestión de los organismos y entidades distritales y promover el desarrollo institucional con calidad en el D.C. y fortalecer la función administrativa distrital y el servicio al ciudadano*.⁷¹

Al DASCD⁷², le corresponde según su competencia desarrollar el siguiente objeto: *orientar y coordinar los procesos de ajuste organizacional interno de las entidades y organismos distritales, de personal, manuales de funciones y de requisitos, sistemas de nomenclatura y salarios; así como asesorar en el diseño y desarrollo de los programas de bienestar social, mejoramiento del clima laboral, planes de capacitación, sistema de incentivos, y coordinación con la Comisión Nacional del Servicio Civil. Para el efecto, realizará la asesoría y acompañamiento de las entidades distritales, brindando capacitación en tales materias para el desarrollo del talento humano, emitiendo los conceptos pertinentes para garantizar el soporte técnico al sector de Gestión Pública en la consecución de sus objetivos, dentro de las políticas y directrices definidas por la Secretaría General como cabeza del sector de Gestión Pública, el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo y la Comisión Intersectorial de Políticas de Organización Administrativa. Así mismo, en cumplimiento de sus funciones desarrollará eventos que promuevan la solidaridad y el sentido de pertenencia de los servidores públicos distritales y realizará publicaciones en las materias señaladas.*

2.2.4. Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas, Bogotá D.C. 2008-2012 *BOGOTÁ POSITIVA: PARA VIVIR MEJOR*⁷³

⁶⁸ Acuerdo 276 de 2007, *Por el cual se crea un reconocimiento por permanencia en el Servicio Público para los Empleados Públicos del D.C.*

⁶⁹ Acuerdo 257 (Noviembre 30 de 2006) *Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, D.C., y se expiden otras disposiciones*.

⁷⁰ *Ibíd.* Artículo 45

⁷¹ *Ibíd.* Artículos 46, 47 y 48

⁷² Decreto 076 de 2007 *Por el cual se modifica la estructura interna del DASCD, se determinan las funciones de las dependencias y se dictan otras disposiciones*.

⁷³ Acuerdo No. 308 de 9 de junio de 2008. *Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2008-2012 Bogotá Positiva: Para vivir mejor*.

Dentro del objetivo general del plan busca mejorar la calidad de vida, garantizar y restablecer los derechos humanos y ambientales, ser una ciudad incluyente, justa y equitativa, que la construcción de la ciudad sea producto de la participación, donde las personas se involucren en la discusión y decisión de los asuntos públicos. Una Bogotá positiva que cuente con unas finanzas sanas y una gestión pública efectiva, transparente, abierta a la participación ciudadana y con servicios cercanos a la ciudadanía.

Los principios de política pública y de acción que regirá este plan son: coherencia; integralidad; equidad; solidaridad; perspectiva de derechos; diversidad; interculturalidad; prevalencia de los derechos de los niños; niñas y adolescentes; corresponsabilidad; sostenibilidad; desarrollo humano; calidad de vida; erradicación gradual de la pobreza; cultura ciudadana; convivencia y seguridad ciudadana; desarrollo económico; consolidación del modelo de ordenamiento; integración territorial; ambiente sano y sostenible; agua, eje articulador del territorio; cercanía; población y territorio; valoración de lo existente; previsión; defensa de lo público; legitimidad; probidad; participación y fortalecimiento de la acción institucional.

Las acciones de este plan se adelantaran en torno a programas sectoriales e intersectoriales que dan contenido a los objetivos estructurantes de: ciudad de derechos, derecho a la ciudad, ciudad global, participación, descentralización, gestión pública efectiva y transparente y finanzas sostenibles.

El objetivo *Gestión Pública Efectiva y Transparente*⁷⁴, se orienta a construir *una ciudad articulada local, distrital, nacional e internacionalmente, con una administración distrital que promueva una gestión integral, efectiva y transparente, que este al servicio de la comunidad, garante de los derechos y la producción de bienes y servicios, a través de mecanismos de interlocución y sistemas de información modernos.*

Dentro de los propósitos⁷⁵ de este objetivo, se encuentran: reafirmar una gestión pública al servicio de la ciudadanía, garantizar oportunidad, calidad y probidad en el ejercicio de la gestión pública y acercar el gobierno a la gente, acompañado de las siguientes estrategias: incorporar en la administración pública tecnologías organizacionales, de la información, la comunicación y el conocimiento, que faciliten la gestión con integralidad y perspectiva preventiva y sistémica; fortalecer la cultura organizacional de servicio y calidad, en función de los derechos de la ciudadanía; optimizar los mecanismos de coordinación intra e intersectorial; hacer de la comunicación y la pedagogía social herramientas de gestión y generación de

⁷⁴ Ibid. Capítulo 6. Gestión Pública Efectiva y Transparente. Artículo 24.

⁷⁵ Ibid. Artículos 25 y 26

confianza para un servicio ágil, oportuno y de fácil trámite y por último consolidar la gerencia jurídica pública.

Para este análisis dentro de los programas se destaca:

Desarrollo institucional integral⁷⁶. Fortalecer la administración distrital con entidades y organismos ágiles y efectivos, y con servidores competentes, comprometidos y probos, a quienes se favorecerá con la financiación de programas de educación formal en temas claves para la ciudad, a fin de garantizar la efectividad de la gestión pública, la promoción del ejercicio de los derechos, y el cumplimiento de los deberes ciudadanos.

El proyecto **Desarrollo y bienestar del desarrollo humano** de carácter institucional integral, presenta las metas como se refleja en el cuadro No. 9

CUADRO 9
PLAN DE DESARROLLO 2008-2012
BOGOTÁ POSITIVA: PARA VIVIR MEJOR

DESARROLLO INSTITUCIONAL INTEGRAL Sectores relacionados: Gobierno, Cultura, Recreación y Deporte, Planeación, Movilidad, Salud, Educación, Gestión Pública, Hacienda, Integración Social, Ambiente, Hábitat, Desarrollo Económico		
PROYECTOS	METAS	LINEA BASE
Desarrollo y bienestar del talento humano	Fortalecer las competencias laborales y el bienestar de 65.800 personas vinculadas a la administración distrital	18.119 personas que recibieron procesos de formación. 10.000 servidores públicos beneficiados con el programa de bienestar. Informe de Gestión DASCD.
	Ejecutar al 100% un Plan de fortalecimiento de la cultura ética	Ideario ético del Distrito Secretaría General
	Implementar programas de desarrollo, fortalecimiento, capacitación y bienestar del talento humano en el 100% de los sectores y las entidades de la administración distrital	1 Programa de fortalecimiento de cultura organizacional. Informe de ejecución

Fuente: Acuerdo 308 de 9 de Junio de 2008. Plan de Desarrollo **BOGOTÁ POSITIVA: PARA VIVIR MEJOR** Metas y Proyectos: Pág. 146.

Los recursos asignados para el periodo 2008-2012, para el objetivo Gestión Pública, efectiva y transparente junto con sus programas, se ejecutará como lo refleja el cuadro No. 10.

⁷⁶ Ibid. Artículo 27. Num. 7



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

CUADRO 10
PLAN PLURIANUAL DE INVERSIONES 2008-2012
POR OBJETIVO ESTRUCTURANTE Y PROGRAMA
(Administración Central y Establecimiento Públicos)

MILLONES DE \$ DE 2008

GESTION PUBLICA, EFECTIVA Y TRANSPARENTE						
Programa	2008	2009	2010	2011	2012	Total
Servicio más ceca del ciudadano	8.544	5.041	15.305	4.150	2.244	35.284
Ciudad Digital	16.385	26.420	19.792	19.529	13.474	95.600
Comunicaciones al servicio de todos y todas	9.704	12.380	9.623	10.246	7.089	49.042
Tecnologías de la información y comunicación al servicio de la ciudad	18.240	22.400	22.440	22.380	21.880	107.380
Gerencia jurídica pública integral	2.000	3.500	4.000	3.500	4.590	17.590
Gestión documental integral	4.754	4.325	4.471	5.122	5.001	23.674
Desarrollo institucional integral	194.538	157.258	91.213	97.780	143.233	684.022
Total	254.165	231.364	166.845	162.700	197.511	1.012.591

Fuente: Acuerdo 308 de 9 de Junio de 2008. Plan de Desarrollo **BOGOTÁ POSITIVA: PARA VIVIR MEJOR+**: Metas y Proyectos: Pág. 237.

Pareciera ser de trascendental importancia para este plan de desarrollo lo relativo a la Coordinación interinstitucional⁷⁷ que prevé *ejecutar de manera integral, armónica y articulada los objetivos trazados en el plan, donde la administración distrital hará uso de los Comités Sectoriales y de las Comisiones Intersectoriales.*

Advierte igualmente, la importancia de que los Comités Sectoriales sean el escenario para la articulación necesaria de las políticas públicas y estrategias de los distintos sectores y para el seguimiento a la ejecución de las mismas.

El Plan de inversiones del Plan de Desarrollo Bogotá Positiva asciende a \$38.85 billones de pesos constantes de 2008, continua siendo importante, igualmente, en este plan las políticas de priorización y racionalización del gasto que permitirán generar recursos que se canalizarán a financiar y hacer más eficiente la inversión. Con relación a los gastos de funcionamiento se racionalizarán los gastos no prioritarios en el marco de la disciplina fiscal y se evaluarán y mejorarán continuamente los procesos internos con la finalidad de simplificarlos y generar ahorros por este concepto. Por otra parte, se propenderá por nuevos recursos de endeudamiento de deuda externa.

2.2.4.1. Gestión del DASCD⁷⁸ durante 2008-2012 Plan de Desarrollo **BOGOTÁ POSITIVA: PARA VIVIR MEJOR+**

El Departamento para el desarrollo de su gestión en el periodo de este plan, cuenta con los proyectos 194: *Adecuación y fortalecimiento de la infraestructura*

⁷⁷ Ibíd. Título V, Instancias y Mecanismos de Coordinación. Artículo 41. Coordinación interinstitucional.

⁷⁸ DASCD. Informes de Gestión, Balance Social y FICHAS EBI-D 2008, 2009



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

física y tecnológica del DAS y el 197: Fortalecimiento de una cultura ética y solidaridad de los servidores públicos distritales, con los cuales se propone continuar adecuando las instalaciones físicas y brindar el apoyo técnico y las asesorías como lo muestra el cuadro No. 11 y se lo determina el objeto establecido en el Decreto 076 de 2007.

CUADRO 11
PLAN DE DESARROLLO 2008-2012
BOGOTÁ POSITIVA: PARA VIVIR MEJOR

OBJETIVO : GESTION PUBLICA HUMANA	
PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN MODERNA Y HUMANA	
PROYECTO	OBJETIVOS
194: Adecuación y fortalecimiento de la infraestructura física y tecnológica del DASCD	<p>1. Continuar la adecuación de las instalaciones físicas y fortalecer la infraestructura tecnológica del departamento, necesarias en aras de cumplir nuestra misión, acciones que redundarían en la eficiencia de la gestión institucional.</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disponer de condiciones locativas, y mobiliario adecuado y seguro 2. Disponer de equipamiento informático y de comunicaciones de última tecnología que contribuya el cumplimiento de la misión institucional.
PROGRAMA: COMUNICACIÓN PARA LA SOLIDARIDAD	
197: Fortalecimiento de una cultura ética y solidaridad de los servidores públicos distritales.	<p>Objetivo General</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar, mediante asesoría, capacitación y bienestar a las entidades y servidores públicos del Distrito Capital, para que el gobierno distrital, en todos sus niveles sea conformado con los mejores y los más comprometidos. 2. Brindar apoyo técnico, jurídico y administrativo a las entidades de la Administración Distrital, en temas prioritarios para su desarrollo eficaz <p>Objetivos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitar a los servidores públicos distritales en temas prioritarios para un fortalecimiento de sus competencias laborales y un adecuado desarrollo de su actividad. - Renovar en los servidores públicos distritales la identidad con Bogotá positiva y los sentidos de pertenencia y compromiso institucional, para que los mismos se reflejen en un mejor servicio y un más alto grado de confianza de los usuarios. - Generar en los servidores públicos distritales, motivación y compromiso de servicio, mediante el desarrollo de eventos dirigidos al mejor estar para ellos y su entorno. - Colocar a disposición de los servidores públicos distritales, documentos que le faciliten el desarrollo de su actividad laboral y una eficiente prestación del servicio. - Por mandato formativo adelantar en el año 2010. el concurso para nombrar consejeros de Justicia.

Fuente: DASCD. Fichas EBI-D vigencias 2004-2008

La gestión en lo transcurrido de este plan de desarrollo 2008-2009 se ha orientado básicamente a las tareas que a continuación se enumeran:

Capacitación

- Diplomado en Gestión Humana y Fortalecimiento Institucional
- Diplomado en gestión pública y localidades
- Capacitación en inducción y reinducción
- Cátedra de Derechos Humanos
- Seminario Comisiones de personal
- Jornadas de capacitación Acto Legislativo 001 de 2008
- Seminario sobre sindicalismo del Siglo XXI
- Capacitación mediante la Red Distrital de Capacitación

Publicaciones

- Libro %Temas de Función Pública+
- Libro %Carrera Administrativa y Competencias Laborales+

Gestión

- Expedición de circulares en temas de talento humano
- Asesorías técnicas en salarios a las entidades distritales
- Asesorías técnicas relacionadas con plantas de personal, estructura organizacional, manuales de funciones, y evaluación del desempleo

Sistema integral de gestión pública

- Estudio sobre cuadros funcionales de los empleos el cual se viene trabajando de manera armonizada con el DAFP.
- Como miembro del Comité de Diálogo y Concertación Laboral, en el cual se propicia un espacio para el dialogo entre la administración, las centrales obreras, las federaciones sindicales y los sindicatos del Distrito, se han adelantado las siguientes actividades:
 - Incremento Salarial del 6.0% ponderado
 - Bono de Productividad Social \$320.000, [limite 8 SMMLV de 2008]

- Incremento, del reconocimiento por permanencia [Se extiende a todos sin rangos de antigüedad y con más de 5 años de servicio a 15%]
- Prima de antigüedad
- **Estudios sobre nomenclatura, códigos y grados**

Se suscribieron los contratos 09 y 10 de 2009 con Luís Hernando Barreto y Antonio Hernández Gamarra respectivamente, los cuales se concluyeron durante la vigencia 2009. Se presentó informe *%Racionalización de la estructura salarial del Distrito de Bogotá+*, el cual, representa un costo fiscal estimado de \$35.601 millones, aplicado a 16.534 cargos de los niveles: central, establecimientos públicos, Empresas Sociales del Estado . ESES y organismos de control, como se refleja en el cuadro No. 12.

CUADRO 12
ESTIMACION DEL COSTO FISCAL DE LA PROPUESTA POR
SECTORES DE LA ADMINISTRACION DISTRITAL

Millones de pesos de 2009

Sector	Número de cargos	Costo Fiscal		Diferencia	
		Actual	Propuesta	Absoluta	Porcentual
Central	7.128	281.909	292.155	10.246	3.6
Establecimientos Públicos	1.829	81.516	86.930	5.414	6.6
Empresas Sociales del Estado	5.771	224.166	237.647	13.481	6.0
Organismos de Control	1.806	95.814	102.275	6.460	6.7
Total	16.534	683.406	719.007	35.601	5.2

Fuente: DASCD. Informe Final Antonio Hernández . Luís H. Barreto *%Racionalización de la estructura salarial del Distrito de Bogotá+*

➤ **Sobre contratación y tercerización**

Se suscribieron los contratos 016 de 2009 con Millar Freddy Bonilla Vásquez y 019 de 2009 con Jorge Enrique Sánchez Bonilla. De este informe se destacan los resultados que se presentan en el cuadro No. 13 y gráfica 2:

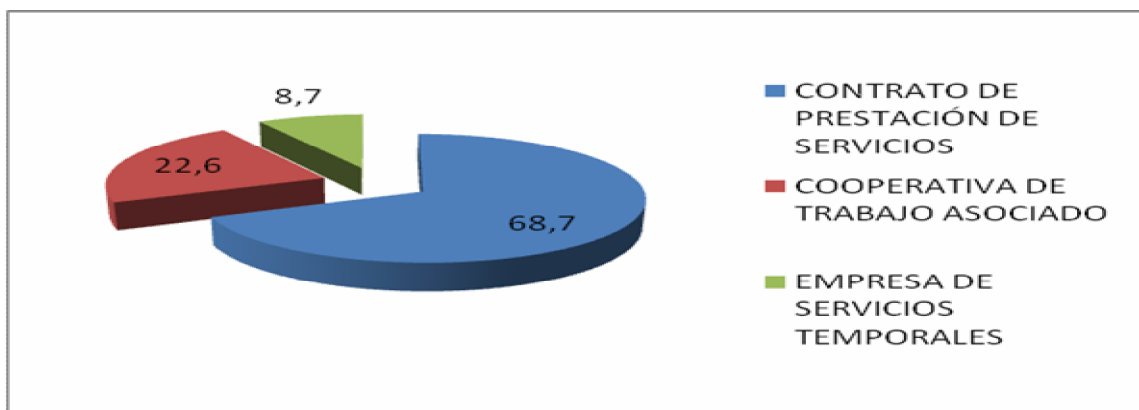
CUADRO 13
DISTRIBUCIÓN POR TIPO DE CONTRATACIÓN EN EL D.C.

TIPO DE VINCULACIÓN	No.	%
---------------------	-----	---

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	18935	68,7
COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO	6222	22,6
EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES	2402	8,7
TOTAL	27559	100

FUENTE: DASCD. Informe contratos 016/09 y 019/09. Tercerización Laboral en el D.C. Sus impactos ocupacionales, fortalezas y debilidades. Julio 2009

GRAFICA 2
DISTRIBUCIÓN POR TIPO DE CONTRATACIÓN EN EL D.C.



FUENTE: DASCD. Informe contratos 016/09 y 019/09. Tercerización Laboral en el D.C. Sus impactos ocupacionales, fortalezas y debilidades. Julio 2009

2.3. CONCLUSIONES

Cada una de las administraciones recientes ha ido sumando sus logros sobre los de la anterior, asegurando así una continuidad, es así, como se da la reforma administrativa, la cual se inició en el plan de Desarrollo por la Bogotá que Queremos y se logra concretar en el plan de desarrollo Bogotá sin Indiferencia.

En el marco de la austeridad del gasto sobre todo en funcionamiento las diferentes administraciones han logrado mantener las plantas de personal sin mayor crecimiento, pese a que Bogotá sigue creciendo en términos poblacionales y de necesidades. Se mantienen en el tiempo como lo muestra el cuadro No. 14 y gráfica 3.

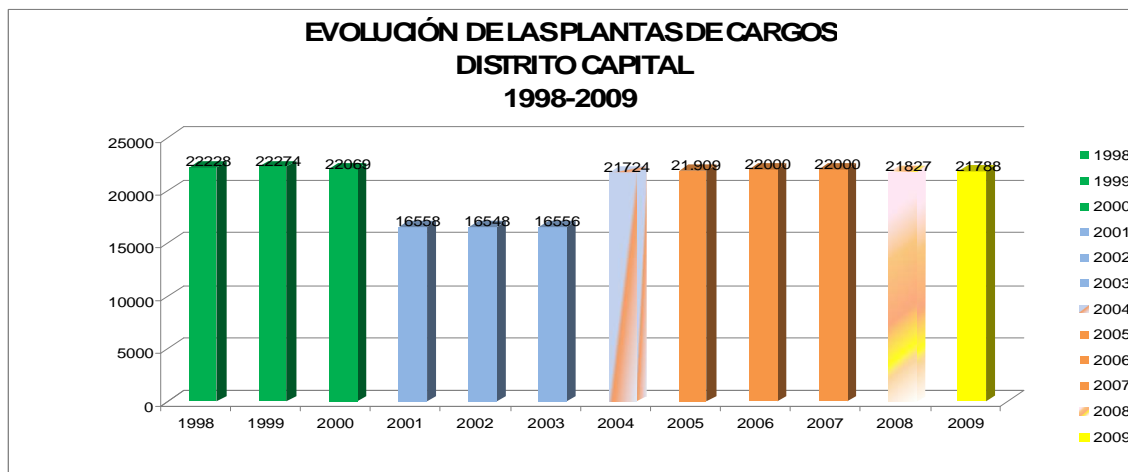
CUADRO 14
EVALUACION DE LAS PLANTAS DE CARGOS D.C.
1998 Æ 2009

1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009
22228	22274	22069	16558	16548	16556	21724	21.909	22000	22000	21827	21788

Fuente: Álvaro Delgado, 2003, El Sindicalismo Bogotano del Nuevo Siglo. Alcaldía Mayor de Bogotá, Instituto Distrital de Cultura y Turismo. DASCD. Informes de Gestión, Balance Social 1998-2009

GRAFICA No. 3

EVOLUCIÓN DE LAS PLANTAS DE CARGOS
DISTRITO CAPITAL
1998-2009



Fuente: Álvaro Delgado, 2003, El Sindicalismo Bogotano del Nuevo Siglo. Alcaldía Mayor de Bogotá, Instituto Distrital de Cultura y Turismo. DASCD. Informes de Gestión, Balance Social 1998-2009

La gestión del DASCD, ha estado permeada durante todo el periodo de análisis por los permanentes cambios de normatividad en lo que hace relación a la gestión pública y al manejo de la carrera administrativa. Lo que ha incidido, igualmente, en cambios internos de su estructura orgánica y funcional.

Aunque se ha orientado, desde los planes de desarrollo, la necesidad de coordinar el trabajo intersectorial e intrainstitucional, y con la reforma administrativa del Distrito, se fortalecieron estos mecanismos, se emitió el Decreto 505⁷⁹ donde se instituyen los comités sectoriales, entre ellos el *Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Gestión Pública*⁸⁰, reglamentado internamente con la Resolución

⁷⁹ Decreto 505 de 2007, por el cual se reglamenta el Consejo de Gobierno Distrital y los Comités Sectoriales+

⁸⁰ Ibid. Artículo 7. Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Gestión Pública. El Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Gestión Pública estará integrado por el/la Secretario(a) General, quien lo preside, por el Director(a) del

351⁸¹ que tiene entre sus funciones⁸² el adoptar y formular las políticas de fortalecimiento de la función administrativa distrital y el manejo del tema laboral, para trazar políticas, estrategias, planes, programas y proyectos sectoriales estas no se evidencian en las escasas temáticas abordadas, pese a que se establecen reuniones mensuales,⁸³ en el periodo 2007 a 2009 sólo se ha reunido cuatro (4) veces, como lo demuestran las actas.

Lo descrito anteriormente, muestra que las instancias gubernamentales creadas para coordinar y dictar las políticas públicas con respecto al talento humano, no han sido funcionales, contrario sen su a lo acontecido en la mesa de concertación laboral, donde conjuntamente, la administración y el movimiento sindical distrital, en las dos últimas administraciones han logrado avances en discutir la problemática de la tercerización o desregularización laboral, nivelación salarial, e incremento salarial, aplicando aumentos por encima del índice de precios al consumidor . IPC y a lo decretado por el gobierno nacional, como lo muestra la gráfica No. 4.

GRAFICA 4
HISTORICO INCREMENTO SALARIAL D. C.
2000-2008

DASCD.

⁸¹ Resolución 351 de diciembre 11 de 2007 por la cual se adopta el Reglamento Interno del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Gestión Pública.

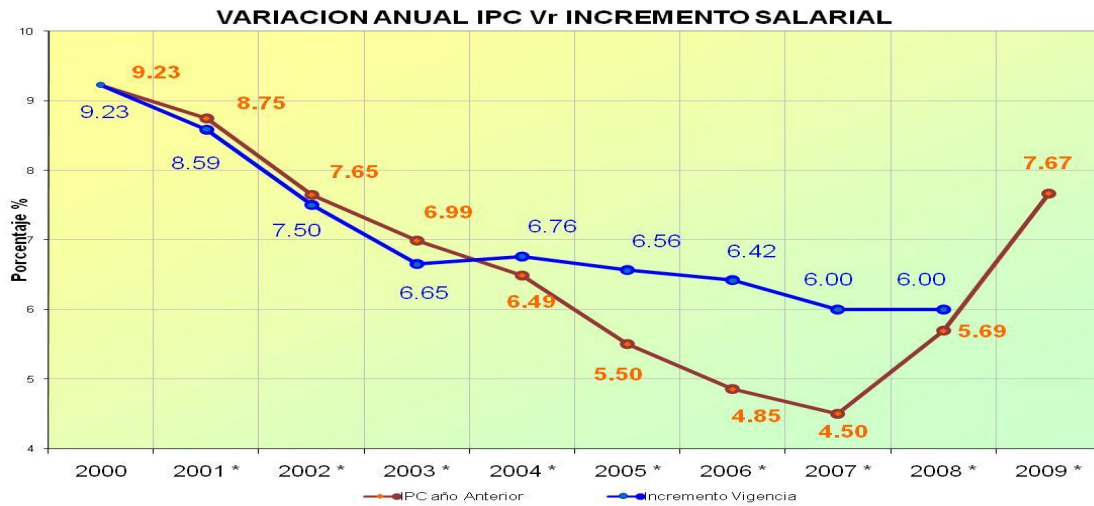
⁸² Ibíd. Artículo Tercero. **Funciones.** El Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de la Gestión Pública tendrá como funciones las siguientes:

1. Adoptar y formular las políticas de fortalecimiento de la función administrativa distrital, como las relacionadas con el servicio al ciudadano, la promoción del desarrollo institucional con calidad, la protección documental del Distrito Capital, la gerencia jurídica distrital, el manejo del tema laboral del Distrito Capital, los procesos de ajuste organizacional interno de las entidades y organismos distritales, y la administración del talento humano distrital.
2. Articular la ejecución de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos sectoriales, a cargo de la Secretaría General y el DASCD.
3. Verificar el cumplimiento de las políticas de desarrollo administrativo y de las que se adopten por el sector administrativo de Gestión Pública.

⁸³ Ibíd. Artículo Cuarto. **Sesiones Ë Ordinarias y Extraordinarias: Ordinarias:** El Comité se reunirá el primer miércoles de cada mes en el Despacho del/la Secretario/a General de la Alcaldía Mayor.



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.



Fuente: SHD, Subdirección de Presupuesto.. Proyecciones negociación colectiva en el D.C. Pliego de Peticiones Sindicatos Empleados Públicos año 2009

3. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

En este capítulo se describe el resultado arrojado producto del análisis a la gestión desarrollada por el DASCD, durante la vigencia 2009.

3.1. EVALUACION AL PLAN DE MEJORAMIENTO

El Plan de Mejoramiento del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD contempla acciones de mejoramiento para 12 hallazgos administrativos con 19 acciones correctivas contempladas en las diferentes áreas de la entidad, resultado de la auditoría anterior.

Teniendo en cuenta que el presente plan de mejoramiento fue suscrito en diciembre de 2009, y las acciones correctivas se encuentran para ser llevadas a cabo durante la presente vigencia, se hizo un corte a 28 de febrero del presente año, para ver el avance de las acciones, solicitando a la administración mediante oficio los avances del plan, mostrando el siguiente comportamiento:

CUADRO 15
PLAN DE MEJORAMIENTO
2009

HALLAZGO	ACCIONES ADELANTADAS
La Ficha Estadística Básica de Inversión Distrital EBI-D de los proyectos que ejecuta el DASCD, no se encuentra de conformidad con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Planeación. Las metas establecidas en la ficha EBI-D no se encuentran programadas para cada uno de los años de vigencia del proyecto.	Al respecto el DASCD, ofició a la Secretaría de Planeación Distrital, respondiendo que: <i>“El manual de procedimientos para la operación y administración del Banco Distrital de Programas y Proyectos de la Administración Central y Establecimientos Públicos (BDPP . ACEP), cuenta con una versión actualizada a septiembre de 2008, que al imprimir la ficha EBI-D los proyectos de la entidad se refleja la información que se ingresó al módulo de Banco de Proyectos, según lo establecido en el manual mencionado. Por lo anterior se sugiere al Departamento informarle a la Contraloría que sí se está cumpliendo con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Planeación Distrital”</i> . Si bien es cierto que la Secretaría de Planeación Distrital afirma que se está cumpliendo con lo establecido en el Manual, también es cierto que el escrito de dicha entidad es confuso, por cuanto en el aparte del Manual presentado en dicho oficio, se observa lo siguiente : <i>“En este sentido, es preciso que la construcción de las metas del proyecto se realice en términos del proceso, magnitud, unidad de medida, descripción, y años en que se ejecuta el proyecto, tal como se presenta a continuación: ó <u>Años: Para cada uno de los años que dura la ejecución del proyecto, digitar la cantidad de la meta programada. La suma de todos los años debe ser igual al valor registrado en la casilla magnitud.</u> (Subrayado fuera de texto).</i> Por lo expuesto anteriormente, y soportados en la normatividad aplicada al respecto y descrita en el informe



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

HALLAZGO	ACCIONES ADELANTADAS
	que soporta la observación, y teniendo en cuenta que tanto la programación física como presupuestal en la base para realizar los seguimientos de cumplimiento, tanto por el sujeto de control para la toma de decisiones como para los entes de control, se mantiene la observación realizada por el equipo auditor.
La entidad no realizó un diagnóstico que permitiera determinar sus necesidades, con el fin de que la contratación efectuada sea producto de cada una de las metas planeadas del proyecto.	En el proyecto 194 Adecuación de la Infraestructura Física y tecnológica del Departamento se incluyó un nuevo componente, para lo cual se llevo a cabo un diagnostico del mismo, el cual se anexa+ Se presentó dicho diagnóstico, en forma de matriz, donde se evidencia las áreas críticas del proceso de gestión documental.
Algunas metas del proyecto su ejecución no se puede evaluar, por que no es posible determinar su cuantificación, debido a la forma general en que se establecieron	Para el 2010 en el proyecto 194, siguiendo las recomendaciones de la Contraloría se establecieron metas fácilmente cuantificables como es: DISEÑO DE UN DOCUMENTO CON LA FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DEL SISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO . SIGA, LEVANTAMIENTO DE LOS PROCESO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL+ Se realizó la verificación de la reformulación, la cual presenta fecha febrero de 2010, donde se observa la modificación de las metas y se plantean de forma cuantificable.
Existe inconsistencia en la información del Plan de Acción de la entidad que corresponde al Plan de Desarrollo Bogotá sin Indiferencia, de la meta No.1 Adecuar y redistribuir 730 M2 pendientes de las instalaciones físicas y redistribución de espacios de trabajo de las áreas y dependencias de la entidad que no han sido intervenidas por la obra físico?, debido a que suma total de programación aparece con 730 M2, sin embargo la sumatoria real es de 840 M2.	Se anexa informe Plan de Acción . Componente de Inversión+ expedido por el Sistema de Seguimiento al Plan de Desarrollo (Segplan), sistema de información perteneciente a la Secretaría Distrital de Plantación, en el cual se constata que se programaron 730Mts2 y se ejecutaron 730M2, sin embargo el Departamento continuara realizando control a las metas del proyecto de tal forma que estas se sigan cumpliendo de acuerdo a lo planteado como se han venido cumpliendo hasta la fecha+ Una vez revisada la copia del plan de acción suministrado por la administración se acepta lo presentado por el DASCD.
No se evidencia seguimiento por parte del responsable del proyecto a la ejecución de las metas programadas, con el fin de garantizar que la inversión así como los procesos sea concordante para obtener los resultados esperados.	Se estableció como meta realizar cuatro reuniones de seguimiento interno, con una periodicidad trimestral registrando las mismas en hojas de trabajo (Actas). A la fecha, por no cumplirse aun en el primer semestre del año, no se ha desarrollado la primera reunión formal de seguimiento de metas programadas; no obstante, cabe destacar que a la fecha se institucionalizaron reuniones internas de trabajo, de las cuales se han desarrollado seis en donde se discutieron, entre otros temas los avances de los diversos programas internos. Respecto a las reuniones trimestrales se estableció su convocatoria y realización en los primero 5 días de los meses de abril, julio, septiembre y una en la ultima semana de diciembre, contando con la participación de los líderes, de los programas ejecutados en la Subdirección+ Esta meta será objeto de seguimiento el la próxima auditoria, por cuanto la fecha de inicio de ejecución de la acción es 31 de marzo de 2010.
La metodología de evaluación y de gestión no es confiable ya que los indicadores así como las variables a tener en cuenta, no permiten ver el impacto que tuvo el proyecto.	De acuerdo con la acción correctiva consistente en formular y estandarizar dos indicadores de impacto dentro el proyecto 197, se informa que en el marco de la realización del proyecto de implementación y certificación del sistema de



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

HALLAZGO	ACCIONES ADELANTADAS
	<p><i>gestión de calidad del Departamento se solicitó la asesoría y capacitación en el tema de indicadores de impacto a la Veeduría Distrital, dicha entidad realizó un primer taller dirigido al personal del Departamento el día miércoles 3 de abril a partir de las herramientas teórico . practicas expuestas se propondrán variables e indicadores para la medición de impacto de los proceso misionales iniciando para capacitación de bienestar+</i></p> <p>Una vez realizado el seguimiento a la acción correctiva frente a la respuesta de la entidad, se observó que efectivamente se realizó dicho taller el día 3 de marzo del presente año, para lo cual la entidad anexa el listado de asistencia.</p>
No se evidencian los listados de asistencia a cada uno de los eventos de reconocimiento a los funcionarios distritales	<p><i>%Conforme a la programación de eventos de reconocimiento, se establecio como primer evento el día de la secretaria para el mes de abril, para lo tanto se han realizado actividades previas para tener información exacta de las personas beneficiadas de esta actividad, para esto mediante solicitud a las diferentes entidades distritales se requirió información de acuerdo a perfil y requisitos para determinar el número de personas asistentes la cual se esta consolidando en base de datos, con esto se depura previamente el numero de asistentes y datos exactos de las personas que asistiran, esta información será base posterior para el cruce de información que permita verificar que las personas invitadas y convocadas son las mismas que recibieron el reconocimiento+</i></p> <p>Teniendo en cuenta que hasta ahora se esta levantando la base de datos, esta acción será objeto de estudio en la próxima auditoria, para poder establecer si se logró el objetivo con el levantamiento de información.</p>
Existen inconsistencias en la presentación de los resultados del proyecto en cuanto al número de personas que se beneficiaron con el mismo.	<p><i>%De acuerdo a la Acción planteada se estableció por parte del Subdirector asignar un solo profesional responsable dentro de la Subdirección de manejar y consolidar información estadística y datos referente al proyecto 197, incluido el avance de actividades del plan de acción integradas al proyecto, cabe destacar que esta instrucción aplica a la información transmitida al área de planeación para consolidar gestión institucional+</i></p> <p>De acuerdo a información suministrada por la Oficina de Control Interno, se responsabilizó un profesional quien fue designado en forma verbal, por cuanto no existe ningún acto administrativo que así lo evidencie.</p>
No aparece registro ni memoria fílmica que permita dar cuenta del proceso y del desarrollo del proyecto en las actividades convocadas de bienestar social en el Distrito	<p><i>%Inicialmente se esta organizando y depurando la información a traves(sic) de la base de datos que contiene el material audiovisual del Departamento depurado por evento, formato (DVD, VHS, CD), fecha realización, igualmente se verifico el etiquetado de los formatos con la información referente al contenido del mimo para mejorar su identificación y posterior ubicación. Una vez se tenga ordenada la información se estudiaran alternativas para su ubicación, disposición y manejo alineado con el proyecto de Gestión documental+</i></p> <p>Esta acción correctiva será objeto de análisis en la próxima auditoria por cuanto se encuentra en desarrollo.</p>
La administración realizó varios contratos, entre ellos la contratación para prestación de asesoría, consultoría y capacitaciones en diferentes temas, pero de acuerdo a los resultados encontrados no aparece la evaluación del impacto que éstos obtuvieron en los funcionarios públicos, sus familias y la ciudadanía en general.	<p><i>%De acuerdo con la acción correctiva consistente en formular y estandarizar dos indicadores de impacto dentro el proyecto 197, se informa que en el marco de la realización del proyecto de implementación y certificación del sistema de gestión de calidad del Departamento se solicitó la asesoría y capacitación en el tema de indicadores de impacto a la</i></p>



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

HALLAZGO	ACCIONES ADELANTADAS
	<p>Veeduría Distrital, dicha entidad realizó un primer taller dirigido al personal del Departamento el día miércoles 3 de abril a partir de las herramientas teórico . practicas expuestas se propondrán variables e indicadores para la medición de impacto de los proceso misionales iniciando para capacitación de bienestar+</p> <p>Una vez realizado el seguimiento a la acción correctiva frente a la respuesta de la entidad, se observó que efectivamente se realizó dicho taller el día 3 de marzo del presente año, para lo cual la entidad anexa el listado de asistencia.</p>
Al efectuar el examen del procedimiento de Caja Menor, se encontró que el libro de bancos presenta interlineaciones y enmendaduras	<p>El día 9 de febrero la ingeniera Consuelo Rodríguez Ríos . Responsable del Área de Sistemas, entregó a la Funcionaria Responsable de la Caja Menor . Carolina Ferro Lombana, previa revisión de la Contadora Elsa Patricia Puerto Casas, la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Un archivo en Excel para el manejo del libro de Bancos mes por mes y la consolidación bancaria. 2. Un archivo en Excel que consolida los formatos que se utilizan en el manejo de la Caja Menor (Comprobante Provisional de Caja Menor, Comprobante de Caja Menor, comprobante de egreso y documento equivalente a factura. 3. Un archivo en Excel del Libro de Caja Menor mensualizado por rubros, consolidado mensual por mes y consolidado anual por mes. 4. De igual forma se seguirán haciendo ajustes de acuerdo a los requerimientos que se presenten durante la implementación, adicionalmente a estos archivos se le creará una clave a la que tendrá acceso la funcionaria encargada de Caja Menor+ <p>Este ente de control a través de la contadora del equipo auditor pudo constatar la existencia de los archivos en Excel, pero teniendo en cuenta que esta acción se encuentra en desarrollo será objeto de seguimiento en una próxima auditoria.</p>
Del total del presupuesto asignado al DASCD no comprometió \$71.53 millones para la vigencia 2007, y \$263.61 millones para la vigencia 2008, por consiguiente, los saldos de apropiación no afectados caducaron al 31 de diciembre de cada vigencia descrita.	<p>Según el plan de mejoramiento presentado por el DASCD, en cuanto al plan de mejoramiento del área de presupuesto según el cronograma se le entregara a la dirección el informe trimestral el día 15 de abril de 2010, sobre el avance del mismo+</p> <p>Teniendo en cuenta que la fecha de inicio de esta acción es 15 de abril de 2010, se hará seguimiento en la próxima auditoria.</p>
Falta de certificación de idoneidad en los contratos de prestación de servicios profesionales	<p>Se introdujo en el manual de procedimientos recientemente adoptado la obligación de elaborar por parte del profesional a cargo el respectivo proceso de Contratación Directa, el certificado de idoneidad profesional para contratos de Prestación de Servicios Profesionales (Art.82 del Decreto 2474 del 2008)+</p> <p>Este ente de control pudo establecer una vez revisados los contratos suscritos en la vigencia 2010, por parte de la abogada del equipo auditor, se pudo constatar que estos se encuentran acorde con lo observado y cumplen con estos requisitos.</p>
Carencia de documentos precontractuales por ejemplo Hoja de vida persona jurídica- Declaración de bienes y rentas DAFP	<p>Elaboración y actualización de una lista de chequeo en donde se verifican previo a la suscripción del contrato, los documentos exigidos por la ley de supresión de trámites y el estatuto anticorrupción+</p> <p>Este ente de control pudo establecer una vez revisados los</p>

HALLAZGO	ACCIONES ADELANTADAS
	contratos suscritos en la vigencia 2010, por parte de la abogada del equipo auditor, se pudo constatar que estos se encuentran acorde con lo observado y cumplen con estos requisitos.
Carencia al momento de liquidar los contratos de la constancia del Supervisor del contrato en donde certifica que se pagaron montos legales por concepto de Seguridad Social Integral	<i>%Brevio a la liquidación del contrato se adoptó el formato de recibo final en donde el supervisor y contratista certifica en el cumplimiento de obligaciones, pagos efectuados y señalamientos de montos pagados por aportes parafiscales y seguridad social integral+</i> Este ente de control pudo constatar la existencia del Acta de Recibo Final, documento que fue anexado por la administración.
Copia de pago de publicación en el Registro Distrital posterior al inicio del contrato	<i>%Elaboración y actualización de una lista de chequeo en donde se verifican previo a la suscripción del contrato, los documentos exigidos por la ley de supresión de tramites y el estatuto anticorrupción+</i> Este ente de control pudo constatar la existencia de la Lista de Chequeo, documento que fue anexado por la administración.
Inconsistencia en los términos de referencia	<i>%Revisión y concordancia de Estudios Previos y necesidades de cambio debidamente soportadas+</i> Esta acción se encuentra en desarrollo por tanto, será objeto de seguimiento en la próxima auditoria.
Inexistencia de publicación de acta de liquidación de contratos	<i>%Publicidad, actos y procedimientos de conformidad con el Estatuto Contractual y asignación de la función a un profesional de la oficina con clave. Actualmente dicha función la desempeña un funcionario de la Subdirección. Acerca de la capacitación en el Portal Único de Contratación se encuentra pendiente de ser dictada a los abogados de la oficina para un mejor desempeño de la función+</i> Este ente de control pudo constatar que se asignó al señor Jhon Jimer García Morales, dicha función, para lo cual la administración anexa el contrato No.002 del 7 de enero de 2010, donde se observa dentro del objeto contractual entre otros las publicaciones en las páginas Web, y dentro de las obligaciones del contratista, el efectuar las publicaciones de los documentos emitidos por la subdirección jurídica en las diferentes páginas Web que maneja el Departamento.
Certificación de labores no contempladas en el contrato	<i>%Se encuentra en ejecución la revisión del manual de supervisión; una vez adoptado sera socializado al interior de la Entidad, señalando en todo caso la importancia y coadyuvancia del supervisor en el cumplimiento del contrato+</i> Esta acción se encuentra en desarrollo por tanto, será objeto de seguimiento en la próxima auditoria.

Fuente: Seguimiento Equipo Auditor marzo de 2010.

Es de aclarar y como ya se expresó al inicio el presente componente, que debido a que este plan de mejoramiento se encuentra en desarrollo, no será objeto de calificación en este proceso auditor.

Ahora bien, teniendo en cuenta que el proceso auditor se propone coadyuvar al desarrollo y avance en los procesos administrativos de las entidades y por ende en la gestión de los sujetos de control, este equipo auditor presenta los avances obtenidos a raíz de las observaciones presentadas por el equipo auditor en la

auditoria realizada en la vigencia 2009, en el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital . DASCD, así:

- Se realizó un diagnóstico de la Infraestructura Física y Tecnológica del Departamento, en forma de matriz, donde se evidencia las áreas críticas del proceso de gestión documental.
- Se establecieron metas fácilmente cuantificables como son: diseño de un documento con la formulación del programa del sistema interno de gestión documental y archivo . SIGA, levantamiento de los proceso del sistema de gestión documental y actualización de las tablas de retención documental.
- Modificación de las metas donde se plantean de forma cuantificable.
- Se realizó la asesoría y capacitación en el tema de indicadores de impacto por parte de la Veeduría Distrital, el día miércoles 3 de abril a partir de las herramientas teórico . practicas con el fin de proponer variables e indicadores para la medición de impacto de los proceso misionales iniciando para capacitación de bienestar
- El día 9 de febrero la ingeniera Consuelo Rodríguez Rios . Responsable del Área de Sistemas, entregó a la Funcionaria Responsable de la Caja Menor . Carolina Ferro Lombana, previa revisión de la Contadora Elsa Patricia Puerto Casas, la siguiente información: Un archivo en Excel para el manejo del libro de Bancos mes por mes y la consolidación bancaria, Un archivo en Excel que consolida los formatos que se utilizan en el manejo de la Caja Menor (Comprobante Provisional de Caja Menor, Comprobante de Caja Menor, comprobante de egreso y documento equivalente a factura, Un archivo en Excel del Libro de Caja Menor mensualizado por rubros, consolidado mensual por mes y consolidado anual por mes.
- Se introdujo en el manual de procedimientos recientemente adoptado la obligación de elaborar por parte del profesional a cargo el respectivo proceso de Contratación Directa, el certificado de idoneidad profesional para contratos de Prestación de Servicios Profesionales (Art.82 del Decreto 2474 del 2008).
- Elaboración y actualización de una lista de chequeo en donde se verifican previo a la suscripción del contrato, los documentos exigidos por la ley de supresión de trámites y el estatuto anticorrupción.
- Se adoptó el formato de recibo final en donde el supervisor y contratista certifica en el cumplimiento de obligaciones, pagos efectuados y señalamientos de montos pagados por aportes parafiscales y seguridad social integral.
- Se asignó al señor Jhon Jimer García Morales, la función de las publicaciones en las páginas Web, y efectuar las publicaciones de los documentos emitidos por la subdirección jurídica en las diferentes páginas Web que maneja el Departamento.

3.2. EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

De acuerdo a la normatividad existente y vigente que reglamenta la implementación del MECI en las entidades Públicas, el DASC en la vigencia 2009 tuvo el avance que se expone a continuación:

El DASC cumplió con la Implementación del Sistema de Gestión de Calidad y MECI a diciembre 31 de 2008. De acuerdo a ello están establecidos y operan los comités a que se refiere la Circular 03 de 2005 de la Función Pública.

Así mismo, se evaluó y calificó el Sistema de Control Interno, presentando el siguiente comportamiento:

3.2.1. Subsistema de Control Estratégico

En la entidad se evidencia el compromiso en el control a los procesos de direccionamiento estratégico, administrativos y operativos. En este Subsistema Obtuvo una calificación de 3.71

3.2.1.1. *Componente Ambiente de Control*

Este componente aunque presenta debilidad en la gestión de operaciones obtuvo una calificación de 3.83

3.2.1.2. *Componente de Direccionamiento Estratégico.*

Este componente presenta debilidad en la estructura organizacional en cuanto al recurso humano para atender las actividades en cumplimiento de los objetivos institucionales. En este componente obtuvo una calificación de 3.60

3.2.1.3. *Componente Administración del Riesgo:* presenta debilidad por cuanto pese a que el DASCD, cuenta con el Mapa de Riesgos, éste se encuentra en actualización. En este componente obtuvo una calificación de 3.70

3.2.2. Subsistema Control de Gestión

En este Subsistema obtuvo una calificación de 3.84

Las debilidades de este Subsistema se presentan en los componentes que a continuación se exponen:

3.2.2.1. Componente Actividades de Control

Este componente presenta debilidades por cuanto los indicadores del POR adolecen de las fichas (Hojas de vida), lo cual dificulta su evaluación.

De otra parte en el área de contratación, no existe seguimiento y controles efectivos sobre los productos de los contratos. Tampoco se evidencian indicadores que muestren la efectividad de la gestión.

En este componente obtuvo una calificación de 3.46

3.2.2.2. Componente Información

El Enfoque al Cliente en cuanto al POR no se ve reflejado, por cuanto la información a aquel no es clara, ya que en el documento Presupuesto Orientado a Resultados . POR, no se evidencia el resultado de los indicadores de objetivo y de producto.

Como resultado del Sistema de Información de Gestión Administrativa la entidad tiene determinados algunos temas a nivel Distrito como el relacionado con las cooperativas de trabajo asociado, en lo cual el DASCD, quiere buscar otras alternativas de vinculación diferentes a la tercerización.

El DASCD, se propone trabajar en la búsqueda de convenios con universidades y con la Secretaría de Educación sobre el tema de becas.

En este componente obtuvo una calificación de 3.93

3.2.2.3. Componente de Comunicación Pública

La entidad a través de las actividades en desarrollo de la Misión se orienta al mejoramiento de las relaciones humanas de las entidades distritales, las que son el objeto de su quehacer. En este componente obtuvo una calificación de 4.13

3.2.3 Subsistema de Control de Evaluación

En este Subsistema obtuvo una calificación de 3.69

Las debilidades de este Subsistema se presentan en los componentes que a continuación se exponen:

3.2.3.1. Componente de Autoevaluación

Este componente presenta debilidad por cuanto como consecuencia de no evidenciarse el resultado de los indicadores del POR, no muestra el resultado y medición en dicho documento. En este componente obtuvo una calificación de 3.80

3.2.3.2. Componente de Evaluación Independiente

En este componente obtuvo una calificación de 3.35

3.2.3.3. Componente de Planes de Mejoramiento

La entidad realiza las acciones de mejoramiento necesarias para corregir las desviaciones que se generan como consecuencia de los procesos de autoevaluación, de evaluación independiente y de las observaciones formales provenientes de los Órganos de Control.

En este componente obtuvo una calificación de 3.93

El resultado de la evaluación del MECI, arroja los valores que se muestran en el siguiente cuadro.

CUADRO 16
RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Æ MECI

TABLA DE AGREGACIÓN GENERAL DE RESULTADOS			
ITEM	ELEMENTO	CALIFIC	TOTAL
1	SISTEMA DE CONTROL INTERNO		
1.1	SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO	3.71	
1.1.1	Componente Ambiente de Control	3.83	
1.1.2	Componente Direccionamiento Estratégico	3.60	
1.1.3	Componente Administración del riesgo	3.70	
1.2	SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN	3.84	
1.2.1	Componente Actividades de Control	3.46	
1.2.2	Componente Información	3.93	
1.2.3	Componente Comunicación Pública	4.13	
1.3	SUSBSITEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN	3.69	
1.3.1	Componente Autoevaluación	3.80	
1.3.2	Componente Evaluación Independiente	3.35	
1.3.3	Componente Planes de Mejoramiento	3.93	
Calificación General del Sistema de Control Interno			3.75

Fuente: Resultados tomados de los cuestionarios de evaluación del control Interno aplicados en el desarrollo de la auditoría en cada uno de los componentes.

El anterior cuadro ubica al DASCD, en un rango bueno, con un nivel de riesgo bajo, al obtener una calificación de 3.75.

3.3 PLAN DE DESARROLLO Y BALANCE SOCIAL.

Los avances de política económica sobre el desarrollo económico y social descansan en la importancia asignada a la calidad, rentabilidad y complementariedad de la inversión. Así, la rentabilidad de la inversión ha pasado a ser un sustituto de los montos de acumulación de capital para aumentar el crecimiento del ingreso y el bienestar de las personas.

A partir de dicho planteamiento, el diseño de esquemas metodológicos para programar y administrar eficientemente la inversión pública pasa a ocupar un papel fundamental. Por lo tanto, la calidad de la inversión dependerá del conjunto de medidas que en forma continua e iterativa, se adopten durante todo el ciclo del proyecto y en el marco de reformas y procedimientos institucionales que faciliten una eficaz y oportuna integración de los proyectos de inversión con las políticas globales de asignación del gasto público.

La búsqueda del progreso económico y social por parte de los países en desarrollo presenta el problema de emplear recursos escasos en forma más eficiente y efectiva. Es decir, que el capital y los recursos naturales suelen ser escasos o limitados y deben ser asignados en forma óptima a fin de obtener la tasa de crecimiento más alta posible.

La tarea central de todo gobierno consiste en definir estrategias que permitan al país, que en nuestro caso es el Distrito Capital, maximizar su desarrollo económico y social con los limitados recursos disponibles. Por tanto, se ve enfrentado a la necesidad de su asignación en forma óptima a las distintas actividades y proyectos que materialicen la estrategia de desarrollo seleccionada.

En consecuencia, aceptando la tesis de que la tasa de crecimiento de un país depende, entre otros factores, de la calidad de sus inversiones, adquiere especial importancia el mejoramiento de la eficiencia y efectividad de la inversión pública.

Así pues, el camino hacia un mayor desarrollo de la economía del país en el perfeccionamiento de la inversión pública, siendo necesario tener en cuenta aspectos macroeconómicos vinculados a la preparación y evaluación de proyectos y ejecución de políticas. Pero, por encima de todo, es fundamental contemplar los aspectos de índole institucional y los que tienen que ver con la capacitación.

El carácter dinámico del proceso de inversión y las propias características de la función pública determinan la presencia de un flujo permanente de proyectos con distintos grados de elaboración, de modo que constantemente se están identificando, formulando, evaluando y ejecutando proyectos que se deben ajustar a la naturaleza de las acciones emprendidas por el gobierno de turno.

Teniendo en cuenta que la evaluación juega un papel fundamental para producir un adecuado sistema de retroalimentación que permita elegir entre diferentes proyectos y programas de acuerdo con su potencial eficacia, desarrollo de los mismos y logro de las acciones desarrolladas, se debe tener en cuenta la planificación, la organización y la racionalidad en la acción para el logro de determinadas metas y objetivos. La evaluación es una manera de verificar esa racionalidad midiendo el cumplimiento o la perspectiva de cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, así como la capacidad para alcanzarlos.

Es de mencionar, que una forma de generar crecimiento económico que contribuya a la solución de los profundos problemas sociales de nuestro país, es mediante la inversión; por consiguiente, es necesario tener habilidades para seleccionar y realizar una efectiva planeación de los proyectos de inversión que contribuya a ello y generen impacto. *(Apartes del capítulo de Evaluación al Plan de Desarrollo del Manual de Fiscalización para Bogotá . Contraloría de Bogotá).*

Proyecto 197 ÍFortalecimiento de una cultura ética y solidaria de los servidores públicos distritalesÍ .

En el marco Plan de Desarrollo ~~%Bogotá~~ **Bogotá Positiva: para vivir mejor+**, 2008 . 2012, dentro del Objetivo Estructurante: ~~%Gestión pública efectiva y transparente+~~ **Gestión pública efectiva y transparente+**, se presenta el Programa ~~%Desarrollo institucional integral+~~ **Desarrollo institucional integral+**, como un instrumento para consolidar una administración distrital con los mejores servidores públicos y los más comprometidos, fortaleciendo las competencias laborales, los sentidos de pertenencia y compromiso institucional; por tal razón, le corresponde al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital . DASCD, desarrollar el proyecto de ~~%Fortalecimiento de una cultura ética y solidaria de los servidores públicos distritales+~~ **Fortalecimiento de una cultura ética y solidaria de los servidores públicos distritales+**

Este proyecto es producto de considerar de suma importancia aportar a la consolidación de una gestión pública efectiva y transparente como soporte fundamental para la realización de un gobierno desde una perspectiva de derechos.

Es así como el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, en su informe de balance social, identifica como problema: Las ~~%limitaciones de tipo~~

organizacional e institucional que distancian la gestión distrital de un modelo de solidaridad, inclusión, eficiencia y eficacia, con principios éticos y estándares de transparencia y productividad+

Este proyecto presenta como fin:

- Brindar apoyo técnico, jurídico, administrativo y el desarrollo de investigaciones para el eficaz y eficiente cumplimiento y asesoramiento desde el DASC, de la organización administrativa distrital +
- Que los servidores públicos sean los mejores, a través del Sistema Integral de Capacitación Distrital y de publicaciones en temas de la gestión pública.
- los más comprometidos a través del Sistema Integral de Bienestar y Reconocimiento Distrital+(información Ficha EBID)

Cuyo objetivo es:

- Apoyar, mediante asesoría, capacitación y bienestar a las entidades y servidores públicos del Distrito Capital, para que el gobierno distrital, en todos los niveles, sea conformado con los mejores y los más comprometidos+
- Brindar apoyo técnico, jurídico, y administrativo a las entidades de la Administración Distrital, en temas prioritarios para su desarrollo eficaz. (Información Ficha EBID)

La población objetivo son 22.000 servidores públicos vinculados a las 67 entidades de la Administración Distrital. (Informe Balance Social 2009).

En la siguiente tabla se aprecia tanto el presupuesto inicial asignado al proyecto para cada una de las vigencias, como la ejecución frente a los giros.

CUADRO 17
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL VIGENCIAS 2008 (Segundo Semestre) - 2009
PROYECTO 197 Fortalecimiento de una cultura ética y solidaria de los servidores públicos distritales

Millones de Pesos

VIGENCIA	2008	2009	TOTAL
APROPIACION	2.107.7	2.376.0	4.483,7
COMPROMISOS	2.107.3	2.373.6	4.480,9
GIROS	2.093.7	2.042.0	4.135,7
PPTO. SIN EJECUTAR VS. DISPONIBILIDAD	14	334	348
% SIN EJECUTAR (APROPIACION VS. GIROS)	0.66	14.06	14.72

Fuente: Ejecuciones Presupuestales 2008(segundo semestre) - 2009 . Cuadro elaborado por el auditor

Es de destacar la gestión del Departamento en la ejecución del presupuesto apropiado para el proyecto 197, por cuanto su ejecución haciende a \$4.135,7, que porcentualmente equivale al 85.28%, durante el periodo en estudio.

De otra parte, se tiene que la información reportada en los documentos ejecución presupuestal, plan de acción no son consistentes frente a los compromisos



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

suscritos, es decir a la contratación suscrita y/o adicionada para las vigencias 2008 (segundo semestre) y 2009, situación que se presenta en el siguiente cuadro:

CUADRO 18
INCONSISTENCIAS ENTRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, PLAN DE ACCIÓN
Y CONTRATACIÓN SUSCRITA EN EL PERIODO 2008 (segundo semestre) Æ 2009

Millones de Pesos

VIGENCIA	EJECUCION PRESUPUESTAL		PLAN DE ACCION		CONTRATOS SUSCRITOS EN EL PERIODO
	APROPIACION	COMPROMISOS	PROGRAMADO	EJECUTADO	
2008(segundo semestre)	2.107.7	2.107.3	2.108.0	2.108.0	2.107.7
2009	2.376.0	2.373.6	2.376.0	2.374.0	2.372.5

Fuente: Ejecución Presupuestal, Plan de Acción y Relación Contractual 2008 (Segundo Semestre) y 2009 - Cuadro Elaborado por el Auditor.

3.3.2. Hallazgo Administrativo.

En el cuadro 18, se puede evidenciar que para la vigencia 2008 (segundo semestre), se suscribieron contratos y/o adicionaron por valor de \$2.107.7 millones, y el Plan de Acción 2008, muestra un ejecutado de \$2.108.0 millones, situación que es inconsistente por cuanto la ejecución presupuestal que es el documento que recoge lo gestionado en cuanto a presupuesto, presenta compromisos por \$2.107.3 millones, por tanto, se presentan tres cifras diferentes en lo que tiene que ver con los compromisos suscritos durante la vigencia, y más aún que el Plan de Acción presente ejecuciones superiores a lo comprometido.

Igual situación se presenta para la vigencia 2009, donde se suscribieron contratos y/o adicionaron por valor de \$2.372.5 millones, y el Plan de Acción 2009, presenta una ejecución de 2.374.0, cuando los compromisos presentados en la ejecución presupuestal son de tan solo \$2.373.6 millones, es decir que lo ejecutado en el Plan de Acción supera en valor a lo realmente suscrito y lo presentado en la ejecución presupuestal.

Esta situación es generada por falta de un seguimiento y control efectivo.

Esta situación devela que no se contemplo lo normado en el artículo 3º Literales k, i de la Ley 152 de 1994, y el artículo 2º Literales a y b y artículo 4º literal e de la Ley 87 de 1993, artículos 15 y 17 del Decreto 111 de 1996.

La falta de confiabilidad en las cifras genera desorden, dificultad en el seguimiento y datos inexactos para la toma de decisiones y más aún que los recursos destinados para ello sean mal utilizados.

De otra parte, el proyecto 197, durante el periodo en estudio, presentó el siguiente comportamiento, en cuanto formulación y programación de metas, así:

CUADRO 19
METAS FORMULADAS, PROGRAMADAS Y EJECUTADAS
EN EL PERIODO 2008 (segundo semestre) Æ 2009

VIGENCIA	REFORMULACIONES	FECHA	FORMULADAS	PROGRAMADAS	EJECUCION
2008	FORMULACIÓN	JULIO 2008	5	4	4
2009	REFORMULACIÓN	JULIO 2008	5	4	4

Fuente: Formulación, reformulaciones y planes de acción 2008(segundo semestre) - 2009 . Cuadro elaborado por el auditor

Igualmente, es de destacar la gestión realizada por la administración en el cumplimiento de las metas programadas, las cuales presentan una ejecución física del 100%.

No obstante lo anterior, es de señalar que el proyecto 197, fue objeto de modificación, en cuanto a los valores acumulados programados, sin que se surtiera un proceso de reformulación del mismo, situación que se evidencia al confrontar la formulación y el Plan de Acción, tal como se presenta, en el siguiente cuadro:

CUADRO 20
PROGRAMACION GENERAL DE METAS FISICAS
FORMULACIÓN, FICHA EBI-D Y PLAN DE ACCIÓN

META	FORMULACIÓN	PLAN DE ACCIÓN	
		2008	2009
Desarrollar proyectos de investigación y acompañamiento desde el DASCD a las organizaciones administrativas distritales, generándoles apoyo técnico, jurídico y administrativo.	5	5	5
Capacitar servidores con metodología pedagógica moderna, con alta calidad y con los análisis previos que permitan determinar que cada una de las acciones emprendidas se dirige a lograr mejoras en pro de la Bogotá Positiva.	42.800	40.000	39.390
Vincular servidores al Sistema Distrital de Bienestar y Reconocimiento con acciones encaminadas a fortalecer el compromiso y la identidad institucional.	68.000	57.000	46.835
Producir publicaciones en temas de gestión pública	10	10	6

Fuente: Plan de Acción Servicio Civil Distrital.

Como se aprecia en el cuadro 20, las metas se han ido disminuyendo sin que medie una justificación del porque se han venido modificando las metas generales.

3.3.3. Hallazgo Administrativo.

De acuerdo al cuadro No. 20, el proyecto 197 presenta modificación en sus metas generales, sin que se presente una sustentación y/o justificación a través de una

reformulación, donde se explique porque se han venido desmejorando la programación en estas.

Esta situación es generada por falta de una planeación, seguimiento y control efectivo.

Esta situación devela que no se contemplo lo normado en el artículo 3º Literales k, i de la Ley 152 de 1994, y el artículo 2º Literales a y b y artículo 4º literal e de la Ley 87 de 1993.

El cambio de la programación de las metas sin el lleno de los requisitos para ello, genera desorden, dificultad en el seguimiento y datos inexactos para la toma de decisiones y más aún que los recursos destinados para ello sean mal utilizados.

Ahora bien pasando al tema de Balance Social, se puede decir que el DASCD, cumplió con la metodología exigida por la Contraloría de Bogotá.

No obstante, este ente de control pudo evidenciar que lo que describe la administración como problema, no se puede identificar como tal, por el contrario lo que se describe como problema es un estado ideal, es decir se parte de la situación deseada.

Aunado a esta situación, se tiene que se adolece de un diagnóstico previo que establezca un punto de partida y así poder saber a donde se quiere llegar, razón por la cual no existen indicadores de impacto del proyecto que se encuentra desarrollando este tema.

Es así como, el Departamento en el punto de Diagnóstico Final del Problema, plantea que: *“... busca fortalecer la cultura organizacional, el sentido de pertenencia y el compromiso de los servidores públicos, así mismo el fortalecimiento de los derechos humanos, las necesidades y los retos de la política social, la reconciliación y la participación. Para lograr mantener elevados niveles de productividad y responder a la solicitud de necesidades de los ciudadanos, ...”* Pero no plantea cuales fueron los estudios que los llevaron a pensar que en este tema existe un problema a resolver o una situación a cambiar, no cuenta con estadísticas que midan por ejemplo en nivel de conocimientos, pertenencia y el compromiso de los servidores públicos, para poder medir una vez finalice el periodo del proyecto, si realmente se lograron los niveles de productividad deseados y cumplir así con las necesidades de los ciudadanos, de los cuales tampoco se sabe cuales son sus necesidades al respecto.

Es de precisar que la capacitación, la motivación y el bienestar son un derecho de los servidores públicos y un deber de los administradores ofrecerlo, y no un

problema, que por lo demás son dinámicas propias del diario vivir administrativo.

3.3.4. Hallazgo Administrativo.

Por lo expuesto anteriormente, se evidencia que el DASCD, no cuenta con estadísticas ni mediciones tanto al inicio, durante y al final del proyecto 197, a través del cual se esta desarrollando la solución a la problemática planteada en el balance social, situación esta que generara al final del periodo programado para el desarrollo del proyecto, incertidumbre en el impacto del mismo y por tanto, posible utilización de recurso en forma indebida.

Esta situación es generada por falta de una planeación, seguimiento y controles efectivos.

Esta situación devela que no se contemplo lo normado en el artículo 3º Literales k, i de la Ley 152 de 1994, y el artículo 2º Literales a y b y artículo 4º literal e de la Ley 87 de 1993.

Esta situación puede generar que una vez finalizado el periodo no se logre el objetivo y/o no se pueda medir su alcance y por tanto, el recurso destinado para el desarrollo de dicha problemática no hubiera sido aprovechado debidamente.

En conclusión y por lo expuesto en este capítulo, se enfatiza en la necesidad de una efectiva planeación que se convierta en un instrumento para alcanzar los objetivos propuestos de manera coherente y racional, definiendo las prioridades y orientando los recursos disponibles, tanto físicos, humanos y económicos.

A lo anterior, se suma la necesidad de seguimiento y controles efectivos los cuales garantizaran la máxima productividad de los recursos disponibles en el logro de las metas, así mismo permitirá conocer con veracidad y exactitud el avance de la ejecución.

Por ultimo, no hay que olvidar el principio de responsabilidad que nos atañe a todos los servidores públicos en el logro de las finalidades y objetivos para el normal funcionamiento de las instituciones públicas y del Estado.

3.4. EVALUACIÓN DE LOS ESTADOS CONTABLES

El componente Estados Contables, se evalúo con el fin de verificar y comprobar las transacciones, que han dado lugar a los estados contables para emitir una opinión respecto a la situación financiera de la entidad, los resultados de sus



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

operaciones y las variaciones en su situación financiera.

Con este propósito se efectuó la revisión selectiva de las cuentas Deudores-Avances y Anticipos Entregados, Otros Activos- corriente, Propiedad Planta y Equipo subcuentas: Bienes Muebles en Bodega, Equipo de Oficina, la cuenta Otros Activos- no corriente, Cuentas por Pagar y cuenta de Orden.

Según el Balance General con corte a 31 de diciembre del 2009, se presenta la siguiente ecuación.

CUADRO 21
COMPOSICIÓN DEL BALANCE GENERAL

Millones de pesos

CODIGO	CUENTA	SALDO
1	ACTIVO	744.317
2	PASIVO	443.230
3	PATRIMONIO	301.087

Fuente: Estados Contables DASC - Cuenta anual 2009

3.4.1 Cuentas Evaluadas

CUENTA 14 DEUDORES: Este grupo refleja a 31 de diciembre de 2009, un saldo de \$13.169 millones, que representa 1.8 % del total de los activos.

CUENTA 19 OTROS ACTIVOS . CORRIENTE: Este grupo refleja a 31 de diciembre de 2009, un saldo de \$42.719 millones, que representa el 5.8 % del total de los activos.

CUENTA 16 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO: Este grupo refleja a 31 de diciembre de 2009, un saldo de \$682.504 millones, que representa el 91.6 % del total de los activos.

CUADRO 22
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Millones de pesos

CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO \$
1637	Propiedad Planta y no Explotados	6.908
1650	Redes Líneas y Cables	29.266
1665	Mubles y Enseres y Equipo de Oficina	289.393
1670	Equipos de comunicación y Computación	636.731
1675	Equipo de Transporte Tracción y Elevación	171.000
1680	Equipos de Comedor Cocina Despensa y Hotelería	1.258
1680	DEPRECIACIÓN ACUMULADA (cr)	-452.052
	TOTAL	682.504

Fuente: Estados Contables DASCD a diciembre de 2009

CUENTA 1665 - MUEBLES Y ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA: Este grupo refleja a 31 de diciembre de 2009, un saldo de \$289.393 millones, que representa el 38.8 % del total de los activos.

Del análisis a esta cuenta se evidenciaron las siguientes situaciones:

3.4.1.1 Hallazgo Administrativo

En el inventario de elementos devolutivos a 31 de diciembre de 2009, se evidenció que un funcionario que fue desvinculado por el reconocimiento oficial de pensión, aparece a la fecha como responsable de elementos devolutivos por valor de \$10.5 millones.

CUADRO 23
ELEMENTOS DEVOLUTIVOS DE PENSIONADOS
VIGENCIA 2009

Millones de pesos

N.º .CEDULA	RESPONSABLE	FECHA DE RETIRO	No. DE ELEMENTOS	VALOR
41.550.254	URRUTIA PARRA EMPERATRIZ	01-10-09	9	10.5
TOTAL				10.5

Fuente: Inventario de elementos devolutivos de 2009 . Propiedad Planta y Equipo

No se está dando estricto cumplimiento a lo regulado en la Resolución 001 de 2001 del Contador General de Bogotá, *“El comprobante de Ingreso o entrada al Almacén o Bodega, es el documento oficial que acredita el ingreso material y real de un bien o elemento al Almacén o Bodega de la entidad, constituyéndose así en el soporte para legalizar los registros en Almacén y efectuar los asientos en Contabilidad+ y lo establecido en el artículo 2º de la Ley 87 de 1993 en los siguientes literales: a) Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten; b) 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; d) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros; e) Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos; f) Garantizar que el sistema de control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación+”*

Esta deficiencia se origina por fallas en los controles en el área de almacén y el área de recursos humanos que es la encargada de hacer efectivo el acto administrativo personalmente o por correo al funcionario que le ha sido reconocida la pensión; el almacenista debe hacer entrega de una recibo al funcionario manifestándole que sus elementos que tenía su cargo fueron devueltos al

almacén y sea entregado al área de recursos humanos para que se continué con su trámite correspondiente.

3.4.1.4. Hallazgo Administrativo

Se observa en los libros auxiliares de contabilidad y el Balance General a 31 de diciembre de 2009, el lector de huellas sistematizado por valor de \$7. millones, fueron registrados en la cuenta Intangibles en el código 1970, registro que debió haberse realizado en la cuenta 1655 maquinaria y equipo subcuenta 165520 Equipo de Centro de Control y el módulo del inventario del sistema Datasixx al gasto.

Por lo anterior se tiene que no se contempló lo dispuesto en la Resolución No 356 de 2007 - Manual de Procedimientos Catálogo General de Cuentas expedido por la Contaduría General de la Nación, *representa el valor de la maquinaria y equipo de propiedad de la entidad contable pública adquirida a cualquier título, para que sea utilizada en el desarrollo de sus funciones de cometido estatal*.

Esta irregularidad se ocasionó por desconocimiento de la normatividad vigente.

Puede conllevar a fallas en los controles y en la confiabilidad de la información, teniendo en cuenta que los libros de contabilidad y el balance general son instrumentos para la toma de decisiones.

CUENTA 24 - CUENTAS POR PAGAR: Este grupo refleja a 31 de diciembre de 2009, un saldo de \$286.221 millones, que representa el 64.5 % del total de los pasivos.

3.4.2 Control Interno Contable

Se efectuó la evaluación del Sistema de Control Interno Contable de la entidad, con el cual se pretende garantizar que la información contable sea razonable, confiable, relevante y comprensible cumpliendo con lo consagrado en el Régimen de Contabilidad Pública

Se observa que no existen políticas de autocontrol a nivel institucional lo que permite que no se realice un verdadero autocontrol, ni el debido seguimiento y supervisión de los programas en calidad de efectividad y oportunidad.

No son adecuadas y completas las descripciones que se evidenciaron en los registros contables en el análisis de las cuentas, dado que en la columna del

concepto no se da una descripción acorde con la transacción que se está realizando, casos evidenciados en los hallazgos citados correspondiente a la cuentas 1970 Intangibles.

Gestionar sistemas de información, compatibles entre sí, a fin de que la información de las distintas dependencias de la entidad, fluya de manera eficiente, de tal manera, que la información contable sea útil para la toma de decisiones

Entre las dependencias que conforman la oficina del almacén e inventarios no existe comunicación y el flujo de la información y documentación con el área financiera en lo relacionado con el inventario de elementos devolutivos.

Con base en los resultados obtenidos en las cuentas auditadas para la vigencia 2009, este Ente de Control califica con 3.9 el estado general del control interno contable, lo ubica en un rango satisfactorio con un nivel de bajo riesgo.

3.5. EVALUACION AL PRESUPUESTO

La evaluación al componente de Presupuesto, se centró en la revisión, verificación y análisis del cumplimiento de las metas presupuestales, tanto de los proyectos de Inversión, como de los Gastos de Funcionamiento, con énfasis en las traslados presupuestales y constitución y seguimiento a las Reservas, y Presupuesto Orientado a Resultados -POR.

Lo anterior con el fin de certificar la exactitud, oportunidad y veracidad de los registros presupuestales, así como el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de carácter presupuestal.

3.5.1 Generalidades

Mediante el Decreto No.466 del 26 de Diciembre de 2008, y en cumplimiento al Acuerdo No.340 del 19 de diciembre de 2008, se liquida el presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá Distrito Capital, para la vigencia Fiscal comprendida entre el 1º. De enero y el 31 de Diciembre del año 2009, en el cual se asigna al DASCD un monto de \$6.778.0 millones, distribuidos así:

Gastos de funcionamiento:	\$4.196.4
Inversión:	\$2.581.6

Posteriormente se modifica el presupuesto con una adición de 175.4 millones para

un total de \$7.675.2 millones, del cual se ejecutó el 85.63% equivalente a \$6.571.9

3.5.2 Modificaciones presupuestales 2009.

El presupuesto presenta un traslado por la suma de \$416.0 millones en el rubro de Gastos de Funcionamiento del DASCD, para la vigencia Fiscal de 2009.

La relevancia de los traslados se muestra en la Resolución No.0156 del 1 de septiembre de 2009, en la cual se evidencia el contracrédito de Gastos de Funcionamiento - Servicios Personales Asociados a Nómina por \$248.9 millones en su mayor parte de la partida Incremento salarial y acreditando estos recursos al mismo rubro en diferentes subrubros, especialmente a cesantías Fondos Privados y vacaciones en dinero.

En la Resolución No.0168 del 8 de septiembre de 2009 del rubro Servicios Personales Aportes al Sector Privado y Público, contracreditándolos a Gastos de Funcionamiento . Gastos Generales.

En la Resolución No.0217 del 23 de octubre de 2009, se contracredita de Seguros Entidad para acreditarlos a Remuneración servicios Técnicos y servicio de energía.

Los traslados están soportados en las Resoluciones mencionadas de la vigencia 2009 del DASCD, y en el artículo 1° del Decreto No.396 de 1996 y en los respectivos conceptos favorables para el trámite de aquellos, por parte del Director Distrital de Presupuesto, mediante sendas comunicaciones.

Las apropiaciones presupuestales son congruentes con los objetivos, programas y proyectos del Plan de Desarrollo.

3.5.3 Participación

3.5.3.1 Gastos de Funcionamiento

El rubro Gastos de Funcionamiento, tuvo un presupuesto inicial de \$4.196,4 millones y una adición de \$897.2 millones, para un total de \$5.093.6 millones. De este total el 87.86% corresponde a Servicios Personales equivalente a \$4.475.2 millones, de los cuales a su vez el rubro personal de Nómina participa en este con un 47.86% equivalente a \$1.102.1 millones, que corresponde a sueldos personal de nómina.

El rubro Servicios Personales Indirectos participa con un 29.79% del total de Gastos, equivalente a \$1.517.4 millones, de los cuales el rubro Personal Supernumerario, abarca el 98.47% equivalente a \$1.494.1 millones, ejecutados en el 100%⁸⁴

De acuerdo al comportamiento de la gestión presupuestal, se deduce que la mayoría de los recursos estuvieron dirigidos al rubro Servicios Personales Indirectos - Personal supernumerario con el 29.33% y al rubro Servicios Personales Asociados a Nómina - Sueldos Personal de Nómina con el 21.64% del total de Gastos de Funcionamiento.

3.5.3.2 Participación de los Proyectos

Estos rubros corresponden a los proyectos del Plan de Desarrollo . *%Bogotá Positiva para Vivir Mejor+*

La mayor participación la tiene el Proyecto 0197 *%Fortalecimiento De Una Cultura Ética Y Solidaria De Los Servidores Públicos Distritales+*, con un 94%; y el 6% restante corresponde al proyecto 0194: *%Adecuación y fortalecimiento de la infraestructura física y tecnológica del DASC+*

Se puede inferir que los recursos de Inversión del período 2009, estuvieron dirigidos al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

De otra parte, contribuyeron al cumplimiento del Objetivo Estructurante *%Gestión Pública Efectiva y Transparente+* y al Programa *%Desarrollo Institucional Integral+* del Plan de Desarrollo *%Bogotá Positiva Para Vivir Mejor+*

Los traslados cumplieron con el procedimiento para la modificación del PAC, de conformidad con el artículo 1º. del decreto 396 de 1996, el Director Distrital de Presupuesto, emite concepto favorable sobre el traslado presupuestal en mención, al interior del presupuesto Gastos de Funcionamiento del Departamento Administrativo del Servicio Civil.

3.5.4 Reservas Presupuestales

⁸⁴ La participación de cada rubro está calculada con relación al total Gastos luego de las modificaciones a que hubo lugar. La ejecución (Compromisos) está calculada en relación directa a la apropiación definitiva para cada rubro (luego de las modificaciones a que hubo lugar).

3.5.4.1 Reservas a 31 de diciembre de 2009

Gastos de Funcionamiento a diciembre 31 de 2009

De un total de \$938.7 millones, constituidos en reservas le correspondió a Gastos de Funcionamiento un monto de \$607.0 millones de los cuales tuvieron mayor participación, el rubro Personal Supernumerario con \$580.4 millones, Mantenimiento Entidad con \$11.0 millones y Gastos de Transporte y Comunicación \$10.0 millones.

Inversión . Proyectos

Se constituyeron en reservas un total de \$331.7 millones, para el proyecto 0197 ~~Fortalecimiento de una cultura ética y solidaria de los servidores públicos distritales~~, se destinaron para cinco compromisos adquiridos mediante dos contratos interadministrativos y tres contratos de prestación de servicio así: Contrato No. 45 del 15 de junio de 2009, por valor de \$251.2 millones, celebrado con la Universidad de Cundinamarca; Contrato No.49 del 29 de mayo de 2009, por valor de \$23.0 millones, celebrado con sociedad Hotelera Tequendama S:A;; Contrato No. 65 del 07 de septiembre de 2009, por valor de \$48.0 millones, celebrado con P Y G Asesorías Integrales S.A.; Contrato No. 69 del 18 de septiembre de 2009, por valor de \$2.0 millones, celebrado con Sergio Erick Lizarazu Ortega; Contrato No. 70 del 18 de diciembre de 2009, por valor de \$7.4 millones, celebrado con Manuel Francisco Angulo Martínez.

Se determina que con estos recursos se garantizó el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

Se efectuó el seguimiento a la ejecución de estos recursos (\$938.7) en la vigencia 2010, encontrando que a la fecha de esta auditoría se ha ejecutado el 28.76% equivalente a \$174.5 millones, en razón a que fueron constituidas en la anterior vigencia y se ejecutarán en la vigencia 2010.

Se evidenció que no hubo lugar a constitución de Vigencias Futuras. De otra parte, se dio cumplimiento a lo estipulado en el artículo 33 de la Ley 996 de 2005, en materia de contratación estatal. En tal sentido, la entidad para la constitución de reservas en la vigencia 2009, acató las últimas disposiciones, ya que los contratos celebrados el 29 de diciembre de 2009, se realizaron con vigencia de ejecución hasta el 9 de junio de 2009.

3.5.4.2 Seguimiento Reservas 2008

Gastos de funcionamiento

De un total de \$130.2 millones, constituidos en reservas le correspondió a Gastos de Funcionamiento \$76.6 millones las cuales fueron ejecutadas en un 86.41%, de lo cual este ente de control constató el pago y los registros presupuestales correspondientes.

Inversión Proyectos

Se constituyeron en reservas para Inversión \$2.528.0 millones de los cuales se ejecutó un 93.0%, equivalente a \$2.525.6 millones.

Se efectuó el seguimiento a la ejecución de estos recursos en la vigencia de 2009, encontrando que se dio cumplimiento, para lo cual se verificaron las órdenes de pago, de las cuales se confrontaron los respectivos soportes. En esta vigencia no se constituyeron vigencias futuras.

Se determina que con los recursos de las reservas constituidas se garantizó la ejecución de los Gastos e Inversión.

El registro de los compromisos es coherente (en valores, oportunidad y objeto del mismo), con la información rendida por la administración a través de SIVICOF. Se evidencia entonces que con ellos se garantizó la utilización de estos recursos para los fines de los compromisos.

Se dio cumplimiento a lo dispuesto en la Circular 32 del 15 de diciembre de 2009, referente al cierre presupuestal.

3.5.5 Cuentas por pagar

Vigencia 2008

A diciembre 31 de esta vigencia las Cuentas por Pagar ascendieron a un monto de \$233.7 millones equivalentes al 3.05% del total del Presupuesto.

Los mayores montos de cuentas por Pagar correspondieron al rubro 3.1.1.03.02 (Funcionarios DASC con el 52.41% del total de las cuentas equivalente a \$122.5 millones y a Inversión con el 37.9% equivalente a \$88.6 millones de las cuales se verificaron las órdenes de pago y se confrontaron con la cuenta contable con el

objeto de verificar su afectación.

Vigencia 2009

A diciembre 31 de esta vigencia las Cuentas por Pagar ascendieron a un monto de \$222.1 millones equivalentes al 2.89% del total del Presupuesto.

El mayor monto pagado correspondió al rubro Sentencias Judiciales, con el 78.98% equivalente a \$175.4 millones del total de las cuentas pagadas.

Se verificaron las órdenes de pago de estas cuentas, y se confrontaron con la cuenta contable con el objeto de verificar su afectación.

3.5.6 Cierre Presupuestal

El cierre presupuestal de la entidad se efectuó acatando las disposiciones de la Resolución 1602 de 2001 (Manual Operativo Presupuestal) Por la cual se adopta el Manual de Programación, ejecución y cierre presupuestal de las entidades que conforman el presupuesto Anual del Distrito Capital, de la Circular 32 del 15 de diciembre de 2009 de la Secretaría de Hacienda Distrital y del Decreto 714 de 1996.

Los documentos objeto del cierre presupuestal, fueron enviados a la Tesorería y Dirección de Presupuesto Distrital dentro de los plazos establecidos por éstas.

3.5.7 Plan Anual de Caja - PAC

Verificado el Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC de la vigencia 2009, se constató que la ejecución de éste fue acorde con los montos máximos programados para cada mes. Se dio cumplimiento al Plan Anual de Caja del cual se verificó que en los gastos e inversiones se hubiera mantenido el monto planeado. Así mismo, la información que registra el PAC, es congruente con la información de giros en el informe de ejecución presupuestal. Se realizaron reprogramaciones en razón a las modificaciones presupuestales, las cuales cumplieron con los lineamientos de la Secretaría de Hacienda. El procedimiento se desarrolló de acuerdo con lo estipulado en el artículo 55 del Decreto 714 de 1996. De otra parte, se tuvo en cuenta lo dispuesto en los literales b) y c) del artículo 13 del mismo Decreto, en lo referente a los principios del sistema presupuestal Planificación y Anualidad.

3.5.8 Presupuesto Orientado a Resultados - POR Vigencia 2009

La entidad tiene implementado y aplica el Presupuesto Orientado a Resultados POR. En la evaluación efectuada a la información rendida de la vigencia 2009, se pudo observar que la entidad se enfoca hacia los resultados partiendo de los objetivos organizacionales trazados para el Plan de Desarrollo los cuales apuntan al cumplimiento de los objetivos de la Administración Central. En estos términos, EL DASCD, establece cuatro objetivos organizacionales, para cuyo cumplimiento se establecen unas metas y actividades que finalmente no se traducen en resultados medibles a través de indicadores para el objetivo y el producto.

Cabe recordar que los objetivos institucionales trazados por la entidad son:

- Cualificar y potencializar las competencias laborales de los servidores públicos distritales.
- Mejorar las condiciones y calidad de vida laboral del servidor público.
- Consolidar la presencia Institucional del Departamento.
- Generar Política Pública en desarrollo organizacional y del talento humano a nivel distrital.

Entendido el Presupuesto orientado a Resultados . POR, como una herramienta para que las entidades muestren los resultados de la Gestión y la Inversión de los recursos a la ciudadanía, los indicadores allí mostrados deben ser lo más explícitos posible a fin de que el resultado de estos muestre la contundencia de los logros, lo cual no se evidencia y por lo tanto, se configura como Hallazgo Administrativo.

3.5.8.1 Hallazgo Administrativo

Analizado el documento del POR, los indicadores de Objetivo, no muestran la unidad del resultado y no se evidencia la relación entre éste y las metas alcanzadas determinando así, que los indicadores no muestran un resultado contundente.

Pese a que los indicadores de objetivo (sus variables) estarían apuntando a los objetivos institucionales así:

El primer indicador de objetivo: *%Número de funcionarios que no asisten a los eventos de bienestar, sobre número de asistentes proyectado+*, está apuntando al Objetivo institucional *%Mejorar las condiciones y calidad de vida laboral del servidor público+*, en la meta alcanzada no se evidencia claridad sobre si los 3.900 (primer indicador) y 8.060 (segundo

indicador) alcanzados, corresponden a los funcionarios que no asistieron, o a los que asistieron, del total programado. Así mismo, la meta alcanzada no muestra relación con la meta final programada.

El segundo indicador de objetivo *%No. De funcionarios que no participan en procesos de capacitación y reconocimientos, sobre número de participantes proyectados+*, está apuntando al objetivo institucional *%Qualificar y potencializar las competencias laborales de los servidores públicos distritales+*, en la meta alcanzada no se evidencia claridad sobre si los 8.060 alcanzados, corresponden a los funcionarios que no asistieron, o a los que asistieron, del total programado. Así mismo, la meta alcanzada no muestra relación con la meta final programada.

Falta de controles en la información del POR y falta de interacción entre las dependencias que manejan la información, para la construcción de dichos indicadores como son Planeación y Presupuesto, que son las áreas que manejan y trabajan lo relacionado con el Plan de Desarrollo y los recursos financieros.

No se observa el literal d) del artículo 2º. De la Ley 87 de 1993.

El POR, no muestra los índices por objetivos, información dirigida a las instituciones y a la comunidad.

3.5.8.2 Hallazgo Administrativo

El documento POR como una herramienta de información a la comunidad y demás clientes presenta un Objetivo: *%Desarrollo y bienestar del Talento Humano+*, dos indicadores de objetivo, un **producto** asociado al objetivo: *%Sistema General de Información Administrativa+*, y un indicador asociado al producto. Analizado el documento se evidencia que el Producto aquí presentado, se encuentra mal planteado por cuanto, si se tiene en cuenta la misión de la entidad, el Sistema de Información de Gestión Administrativa . SIGIA, es más una herramienta o un medio para robustecer y consolidar la base de datos de la información correspondiente a las entidades del distrito y a los funcionarios mismos, que un **producto**.

De otra parte, con el Indicador asociado al Producto: *%de entidades que no han actualizado la información de planta, bienestar y capacitación en el sistema General de Información administrativa+*, lo que se muestra es, en cuanto está el avance de la herramienta, más no, qué gestión ha realizado la entidad con dicha información, y como tal, este indicador estaría mal planteado.

Falta de controles en la información del POR y falta de interacción entre las dependencias, que manejan la información para la construcción de dichos indicadores como son Planeación y Presupuesto.

No se observa el literal d) del artículo 2º. De la Ley 87 de 1993.

El POR, no muestra el resultado de los indicadores de objetivos, información dirigida a las instituciones y a la comunidad, perdiendo así el sentido para el cual fue creada esta herramienta.

Efectuada la evaluación se establece que el presupuesto de la entidad, opera como instrumento de planeación, gestión y control, excepto lo expuesto en los hallazgos administrativos; se determina que el desarrollo del proceso presupuestal y el registro de sus operaciones se consideran confiables por cuanto, no se evidenciaron debilidades en la programación del mismo de acuerdo a lo enunciado en el Decreto 714 de 1996, Acuerdo 24 de 1.995, en los procedimientos de las áreas de presupuesto y en la observancia de los principios del Sistema Presupuestal.

3.6 EVALUACIÓN A LA CONTRATACIÓN

El proceso contractual que realizan las entidades estatales a las cuales se aplican las reglas y principios contenidos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, se expresa a través de las actividades y operaciones conducentes a los estudios de prefactibilidad, factibilidad y operatividad del proyecto, pliegos de condiciones o términos de referencia de la licitación o concurso, selección objetiva de los contratistas, perfeccionamiento y legalización de los contratos, su ejecución, terminación y liquidación.

Cuando el objeto del contrato se ha ejecutado o cuando el plazo previsto se ha vencido o en los casos de terminación anticipada; nulidad absoluta, aplicación de cláusulas excepcionales entre otras, el ente de control verifica si con la ejecución del objeto del mismo, se atendió adecuadamente el servicio público a cargo de la entidad, si el interés colectivo estuvo debidamente protegido, o si se cumplió de manera idónea y oportuna el objeto contratado.

En este entendido, se realizó auditoria a la contratación suscrita por el DASCD, durante la vigencia 2009. Para la escogencia de la muestra de los contratos, se tuvo en cuenta la cuantía de la contratación y el objeto a desarrollarse en el respectivo contrato; es así como, dentro del proyecto 197 %Fortalecimiento de una cultura ética y solidaria de los servidores públicos del Distrito+, se seleccionaron

los siguientes contratos.

CUADRO 24
MUESTRA CONTRATOS
VIGENCIA 2009

Millones de pesos	
PROYECTO 197 AÑO 2009 CONTRATOS Nos.	VALOR ADJUDICADO \$
9	69.600.0
10	81.200.0
22	55.000.0
30	64.000.0
35	78.000.0
44	111.560.0
65	72.000.0

Fuente: Relación Contractual 2009 . Cuadro Elaborado por el Auditor.

Una vez realizado el análisis a la contratación de la muestra, este arrojo el siguiente resultado:

3.6.2 Hallazgo Administrativo

En los contratos Nos. 09, 010, 030 de 2009, no se surtió el trámite de la publicación del acto de liquidación en la página del portal de contratación a la vista; además se observa, que la entidad al suscribir los Contratos Nos. 09 y 010, debió haber recibido dos productos, ya que dentro del contexto de los contratos en ningún clausulado se encuentra estipulado el unificar estos y así entregar un solo producto por estos.

No se dio cumplimiento a lo contemplado en el artículo 8° del Decreto 2474 de 2008.

Falta de aplicación de la normatividad vigente

Desconocimiento de los actos jurídicos que le permita a la ciudadanía conocer de las actuaciones de las entidades del distrito a efecto que los mismos, instauren observaciones en caso que hubiere lugar.

3.6.3. Hallazgo administrativo

En el contrato No. 044 de 2009, no obra la Hoja de Vida de la Función Pública ni el certificado de DAS, y el acta de liquidación en la parte final donde se establece la

fecha en que se suscribe el acta corresponde al año 2008, el cual no es procedente; toda vez que se trata de un contrato suscrito el 14 de mayo de 2009.

No se dio aplicación a lo contemplado en el artículo 1, 4 y 5 de la Ley 190 de 1995 y los artículos 7 y 8 del Decreto 1145 de 2004, el artículo 4 y el parágrafo del artículo 5 de la Resolución 580 de 1999 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Aunado a ello Incumplimiento a la Ley 87 de 1993 en el artículo 2º literal b, originado en la falta de mecanismo de control y supervisión de los documentos.

Falta de controles en la revisión de los documentos que conforman la carpeta contractual.

La falta de estos documentos no permite que la entidad tenga la plena convicción que a quien contrata se encuentre inhabilitado, acarreando a futuro sanciones disciplinarias o penales.

3.6.5. Hallazgo Administrativo

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, celebró el Contrato Interadministrativo No. 030 del 6 de abril de 2009, con la Corporación Escuela de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, con el fin de realizar el siguiente objeto:

%~~El~~ CONTRATISTA se compromete a capacitar 70 servidores públicos distritales en un diplomado presencial de ciento veinte (120) horas, sobre herramientas teóricas y prácticas para la promoción y garantía de los derechos humanos de los bogotanos, concordante con el Plan de Desarrollo 2008-2012 de la ciudad, de conformidad con lo establecido en la cotización presentada la cual hace parte integral del presente contrato+

Es importante señalar, que en el estudio previo se justificó y sustento capacitar 70 funcionarios distritales, hecho que es corroborado a folio 32 en la propuesta presentada por el contratista, donde especifica que el objeto general es capacitar a los 70 funcionarios, así mismo en los documentos aportados en el transcurso de la auditoria se allego solamente los listados correspondientes a 50 funcionarios sin que obrara otro listado que diera cuenta de la asistencia de los otros veinte (20) funcionarios, no obstante en la respuesta al informe preliminar el DASC allegó la lista de los funcionarios que realmente fueron capacitados, lista que fue entregada por el contratista al ente auditado; con el listado se evidencia la asistencia de los setenta (70) funcionario a la capacitación, documentos que fueron el soporte probatorio para desestimar el carácter fiscal y disciplinario quedando Administrativo, por lo anterior se hace indispensable que todos los documentos que hacen parte de los contratos reposen en las respectivas carpetas para que el

seguimiento de los mismos sea eficiente y oportuno.

3.6.6 Hallazgo Administrativo

El contrato No. 065 del 7 de septiembre de 2009, suscrito entre el DASCD y P Y G ASESORIAS INTEGRALES SOCIEDAD ANONIMA, donde el acta No. 002 de 2009 (folio 103), acta No. 006 de 2009, documento sin foliar, en el informe de entrega final paginado 3 de 3, acta No. 002 de 2009 (pagina 2 de 3, 3 de 3) adolecen de las respectivas firmas, lo anterior permite establecer, que dichos documentos al momento de realizarse la presente auditoria se encuentran sin validez.

Incumplimiento a lo normado en la Ley 87 de 1.993 en el artículo 2º literal b, originado en la falta de mecanismo de control y supervisión de los documentos recibidos, cuya omisión en la refrendación no avala su contenido y por ende crea incertidumbre en la presunción de legalidad de los mismos.

Inexistencia de controles en el seguimiento de las actuaciones contractuales.

La omisión de la firma señalada puede traducirse en la no-aceptación del contenido del documento, más aún cuando no se trata solamente de un requisito de forma, sino por el contrario implica su validación a la luz de los Actos Administrativos o decisiones proferidas por la entidad.

El artículo 252 del Código de Procedimiento Civil, promulga que un documento es auténtico, cuando existe certeza sobre la persona a quien se le atribuye el haberlo elaborado, manuscrito o firmado, quiere esto decir, que para que un documento se refute auténtico debe contener estos dos requisitos, de lo contrario, a falta de esta autenticidad el documento carece de valor probatorio.

NOTA ACLARATORIA: Se hace necesario señalar que a la fecha de la presente auditoria el contrato 065 de 2009, se encuentra en ejecución y por ende solamente se realizó la observación respectiva con base en lo contemplado en la sentencia C- 648 de 2002 la cual establece:

%De acuerdo con lo señalado, la vigilancia de la gestión fiscal tiene como fin la protección del patrimonio público, la transparencia en todas las operaciones relacionadas con el manejo y utilización de los bienes y recursos públicos, y la eficiencia y eficacia de la administración en el cumplimiento de los fines del Estado. Estas medidas se enmarcan por la concepción del Estado Social de derecho, fundado en la prevalencia del interés general, y propenden por el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.+

% Sobre el particular debe señalarse, como ya lo ha expresado la Corte, que efectivamente las Contralorías no pueden participar en el proceso de contratación, puesto que su función empieza justamente cuando la Administración culmina la suya, esto es, cuando ha adoptado ya sus decisiones. Tampoco pueden interferir ni invadir la órbita de competencias propiamente administrativas ni asumir una responsabilidad coadministradora, lo cual está prohibido expresamente por la Carta Política al señalar en el artículo 267 que la Contraloría no tendrá funciones administrativas distintas de las inherentes a su propia organización. De esta forma, al excluir la intervención de las autoridades fiscales antes del perfeccionamiento del contrato, se evita que se incurra en el mismo vicio que el constituyente quiso acabar: la coadministración.

Sin embargo, esta circunstancia no sirve de argumento para alegar la improcedencia del control fiscal sobre los contratos estatales, el cual, por el contrario, bien podrá ejercerse cuando la administración culmina todos los trámites administrativos de legalización del contrato, sin que esta actuación desnaturalice la función a cargo de las contralorías ni vulnere los parámetros constitucionales sobre estos tópicos. Por consiguiente, el perfeccionamiento del contrato es el momento a partir del cual tales actos nacen a la vida jurídica y pueden ser objeto del control posterior, como lo ordena la Constitución (art.267) y lo ha reconocido esta Corporación.+

%Entonces, como lo expresó la Corte, el control fiscal puede ejercerse en dos momentos distintos: una vez concluidos los trámites administrativos de legalización de los contratos, para vigilar la gestión fiscal de la administración y el cumplimiento de las normas y principios que rigen la contratación estatal, o una vez liquidados o terminados los contratos, para ejercer un control financiero, de gestión y de resultados, fundado en la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales.

Por lo tanto, diferente a la interpretación dada por los demandantes, las contralorías sí están facultadas constitucionalmente para ejercer control fiscal sobre los contratos estatales, lo cual no desconoce el carácter posterior que le asigna el artículo 267 de la Constitución Política+

3.6.7 Hallazgo Administrativo.

En visita técnica se constata que se suscribió el Contrato No. 022 de 2007, con el fin de desarrollar y poner en funcionamiento el Sistema de información Administrativa SIGIA, el cual no se encuentra operando actualmente, y por ende no se puede establecer si la plataforma cumple con el objeto del contrato y las necesidades requeridas contempladas en los términos de referencia.

Incumplimiento a lo normado en la Ley 87 de 1.993 en el artículo 4º literales i, j, que permita la toma de decisiones gerenciales y contar con información contable.

Inexistencia de controles en el seguimiento y verificación operativa de la plataforma como de sus productos y del cumplimiento del objeto contractual.

Aunque la administración ha realizado una gran inversión para contar con el sistema, a fin de tener la información de manera ágil y oportuna que permita la toma de decisiones gerenciales, no se cuenta con el sistema funcionando como era el objeto del contrato.

3.6.9. Hallazgo Administrativo

El DASCD suscribió el Contrato Interadministrativo No.049 el 29 de mayo de 2009, con Sociedad Hotelera Tequendama S.A., por valor de \$385.350.000 y cuyo objeto era el de: *Prestar los servicios de apoyo logístico, alimentos, bebidas, ayudas audiovisuales y demás servicios que se requieran para la realización y desarrollo de actividades de bienestar, capacitación y reconocimiento que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital deba realizar, de acuerdo con lo planeado para el año 2009.*

Una vez realizado el estudio al presente contrato, este ente de control pudo establecer los siguientes hechos:

- Se observó que no se le dio cumplimiento a la política de austeridad en los consumos y/o servicios utilizados por parte del Departamento en los eventos realizados, en desarrollo del objeto del contrato, tales como:

CUADRO 25
CONSUMOS Y/O SERVICIOS EXCESIVOS
CONTRATO 049 DE 2009

PESOS		
LIQUIDACION DE CONSUMOS DE BANQUETES No.	CONSUMO Y/O SERVICIO	VALOR
03280	1 CC TV	3.205.080
03262	DECORADOR	29.700.000
06670	CARGO POR DOMICILIO	1.044.000
06670	PARRILLADA C/U	84.448
06422	SERV. ARCH. DOMICILIO	1.000.000
06554	BOT. ASTICA C/U	56.515
6681	COLA Y POLA C/U	10.880

FUENTE: Contrato No.049 de 2009 . Cuadro Elaborado por el Auditor

Es de recordar que las entidades públicas, están en la obligación de propender por el establecimiento del principio de economía.

- Así mismo, se observó que existen valores que no se encuentran expresados en el clausulado del contrato ni en los términos de referencia y tampoco se sustenta el cobro, situación que se evidencia en el siguiente cuadro:

CUADRO 26
CONSUMOS Y/O SERVICIOS SIN SUSTENTO
CONTRATO 049 DE 2009

PESOS		
LIQUIDACION DE CONSUMOS DE BANQUETES No.	CONSUMO Y/O SERVICIO	VALOR
06501	5% TRAMITE	132.000
05496	5% TRAMITE	132.000



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

05496	FACT B?	2.640.000
06154	EVENT AMA	2.455.720
06154	% TRAMITE	122.786
06288	FACT	2.365.000

FUENTE: Contrato No.049 de 2009 . Cuadro Elaborado por el Auditor

- Igualmente, se relacionan cobros de consumo y/o servicio sin especificar la cantidad, tiempo y número de beneficiados, tal como se presenta en el siguiente cuadro:

CUADRO 27
CONSUMOS Y/O SERVICIOS SIN SUSTENTO
CONTRATO 049 DE 2009

		PESOS	
No.		CONSUMO Y/O SERVICIO	VALOR
LIQUIDACION DE CONSUMOS DE BANQUETES	6371	ANCHETAS (SIN CANTIDAD)	1.480.000
FACTURA DE VENTA	74360, 75257, 3069797.	CENTRO DE NEGOCIOS INTERNET	
FACTURA DE VENTA	75888, 3069901, 81443, 3069514, 3069588.	PARQUEADERO	

FUENTE: Contrato No.049 de 2009 . Cuadro Elaborado por el Auditor

Es de recordar que las entidades públicas, están en la obligación de propender por el establecimiento del principio de transparencia.

- En la Factura de Servicio No.75257 del 13 de julio de 2009, se relaciona como soporte el documento Liquidación de Consumos 03563 y se anexa como soporte el 3513 del 10 de julio de 2009, no obstante los valores si corresponden.

Con la anterior conducta se vulneró el principio de planeación, sobre el cual se fundamenta el principio de economía consagrado en los numerales 7 y 12 del artículo 25, así mismo el artículo 2º Literales a y b y artículo 4º literal e de la Ley 87 de 1993, artículo 24 de la Ley 80 de 1993 y Decreto 1737 de 1998.

Estos hechos se originan por falta de seguimiento y control a la ejecución y pagos de los contratos.

Es de mencionar que debido a que los soportes de los contratos Nos. 033 de 2008 y 045 de 2009, no fueron entregados por la administración en su debido tiempo, estos serán objeto de seguimiento por parte de este ente de control.

De otra parte, este ente de control revisó el cumplimiento en lo normado en la Ley 996 de 2005, sobre Ley de Garantías Electorales, lo cual arrojó el siguiente resultado:

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital- DASCOD, suscribió diez (10) contratos durante el mes de enero del presente año, entre los cuales hay nueve (9) de Prestación de Servicios y un (1) contrato inter administrativo. Entre los cuales se tienen:

CUADRO 28
CONTRATOS OBSERVADOS BAJO LA LEY DE GARANTIAS
VIGENCIA 2009

Millones de Pesos

No.	Valor	Tipología	Modalidad	Fecha
24	9.860.0	Prestación de Servicios profesionales	Directa	27/01/2010
25	18.000.0	Prestación de Servicios profesionales	Directa	27/01/2010
26	49.500.0	Prestación de Servicios profesionales	Directa	27/01/2010
27	74.800.0	Prestación de Servicios profesionales	Directa	27/01/2010
28	20.000.0	Prestación de Servicios profesionales	Directa	28/01/2010
29	21.000.0	Prestación de Servicios profesionales	Directa	28/01/2010
30	24.092.0	Contrato Interadministrativo	Directa	28/01/2010
31	15.000.0	Prestación de Servicios profesionales	Directa	28/01/2010
32	3.364.0	Prestación de Servicios de mantenimiento	Selección Abreviada	29/01/2010
33	8.500.0	Prest. de Serv. de recolección y entrega de correspondencia	Selección Abreviada	29/01/2010

Fuente: Relación Contractual 2010 . Cuadro Elaborado por el Auditor.

Se observa que el ente auditado dio cumplimiento a la Ley 996 de 2005 y la directiva 001 de 2009, en lo que respecta a la restricción en materia contractual; toda vez, que en la evaluación correspondiente a la fecha de suscripción de los respectivos contratos, estos se encontraban acordes a los parámetros legales, aunado a ello los mismos, tienen sus soportes señalados en la ley tales como: estudios de necesidad, registro presupuestal, disponibilidad presupuestal y los contratos se encontraban debidamente suscritos.

Los contratos Nos. 32 y 33 del año 2010, se adjudicaron por selección abreviada con fundamento en el pronunciamiento de la Sala de Consulta y Servicio del Consejo de Estado 20 de febrero de 2006, el cual en materia de restricción a la contratación señaló:

“Los procedimientos establecidos en el régimen excepcional de contratación de la ley 996 de 2005 se fundan en la preponderancia de la licitación pública como medio para garantizar una verdadera selección objetiva de los contratistas del estado y para evitar la manipulación en pro de beneficios electorales de los recursos del erario, y a pesar de proscribir la contratación directa, se consagraron unos medios exceptivos que la autorizan...”

Los contratos Nos. 32 y 33 de 2010, se adjudicaron por selección abreviada la cual no contraria la ley 996 de 2005, toda vez que esta regula es la adjudicación de contratación directa y para estos contratos no aplica ya que dichos contratos están conforme al artículo 4 del Decreto 2474 de 2008 y el Decreto 3576 de 2009, ya que no exceden el 10% de la menor cuantía de la entidad; así mismo, se

establece que los dos contrato no están prohibidos durante la vigencia de la restricción a la contratación.

3.7. EVALUACION A LA GESTION AMBIENTAL

En el marco de la gestión ambiental El DASC, está comprometida en el buen uso de los recursos agua, energía, por lo que viene realizando acciones de mejoramiento que se traduzcan en bajos niveles de consumo para ello cuenta con el Plan de Acción Interno, que busca concientizar a los funcionarios sobre el manejo de los recursos y aprovechamiento de los residuos sólidos, reciclaje y reutilización de los mismos.

La entidad, no forma parte del Sistema Ambiental del Distrito Capital SIAS según lo establecido en el acuerdo Distrital del 19 de 1996, por lo tanto no maneja rubros presupuestales para los programas y proyectos. De preservación ambiental.

Hay conocimiento de los funcionarios de la institución de las normas ambientales y se ha realizado difusión del Decreto 400 de 2004 ~~por~~ aprovechamiento eficiente de los Residuos Sólidos producidos en las entidades distritales+. Se cuenta con el Decreto 243 del 18 de junio de 2009, que reglamento la figura de Gestión Ambiental, donde establece que todas las Entidades del Distrito Capital, deben realizar acciones conducentes a la reducción de los costos ambientales producidos por sus actividades; la entidad realizo actividades para mitigar el riesgo que pudiera ocasionar el manejo de los residuos sólidos, recursos energéticos y recursos hídricos de la siguiente manera.

Hidricos

El costo del servicio del agua se hace por prorrateo y la entidad encargada de la administración del edificio es ejercida por la Secretarais de Hacienda ; igualmente la entidad a realizado la revisión de grifos para constatar que se encuentren totalmente cerrados y realizan un control de la limpieza de los baños constante, con el fin inspeccionar y a la vez les permita descubrir puntos de desperdicios o vertimientos de agua, los productos que se utilizan para el aseo y limpieza no contienen cloro los detergentes.

Energético

La administración del edificio es ejercida por la Secretaria Hacienda, el costos de la energía se hace por prorrateo de acuerdo con el área física de ocupación de cada una de las entidades públicas. Sin embargo la entidad con el fin de

contribuir al ahorro de energía han establecido mecanismos para la disminuciones del consumo de la luz como que se encienda a las 6:00 am diariamente de lunes a viernes y se apague a las 9:00 pm, por el guardián de seguridad del departamento, los equipos de computo e impresoras son desconectados durante la noche y los fines de semana una vez no hayan funcionarios en la red, realizaron la separación de circuito para el control de iluminación, y cambiaron los bombillas incandescente por lámparas fluorescente compactas (LFC) .

Atmosférico

No se evidencian estudios técnicos sobre posibles niveles de ruido, no obstante la entidad se encuentra en un sector de muy pocos niveles de ruido y las actividades desarrolladas por la parte administrativa no tienen influencia sobre este componente.

Residuos Sólidos.

Para el control de este componente, la institución ha venido tomando acciones que Conduzcan al mejor aprovechamiento del papel, por lo que se produce reciclaje de este material para su reutilización en las impresoras y se han venido dando instrucciones permanentes para que las impresiones sean en borrador.

La Secretaria Distrital de Hacienda y el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y juventud %DIPRON+es la entidad que hace el proceso de recolección de los sobrantes reutilizables y retira los Residuos Sólidos es IDIPRON, igual la entidad determino el sitio de almacenamiento o centro de Acopio en el sótano del edificio el día viernes de cada semana, llevando el control del peso retirado por cada tipo de material, separando el papel, cartón, vidrio, plástico, papel periódico, metal (incluye aluminio), botellas plásticas de agua, gaseosa, etc, vasos desechables y envases tetrapak. y deben mantener en excelente estado de limpieza el centro de acopio, donde es supervisado por el administrador del edificio. Se han realizado capacitaciones a cerca del manejo de los Residuos sólidos a los funcionarios y para su control se dota a los encargados de 2 bolsas, verde para cartón y papel reciclable y una amarillo para los residuos inorgánicos.

El departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, en sus diferentes componentes ha venido realizando gestiones para promover el ahorro y uso eficiente de energía y agua que emplean diariamente los funcionarios, además, se tiene un Plan de Acción Interno para el manejo de los Residuos sólidos y cuenta con programas y estrategias definidas, una vez evaluados los componentes de Gestión Ambiental nivel interno; la gestión de del la entidad se encuentra en un

nivel eficiente para la vigencia 2009.

3.8. EVALUACION A LA GESTION Y RESULTADOS

En cuanto a los resultados de la gestión para la vigencia auditada, se pudo establecer lo siguiente:

- Que el DASCD, presenta serias deficiencias en el seguimiento y control de los objetos contractuales.
- La entidad no cuenta con los soportes de los productos contratados.
- En cuanto al POR, se evidenció que los indicadores no muestran resultados contundentes y como tal esta herramienta no cumple con su función como es la de informar a la comunidad y demás clientes; lo que se debe a la falta de controles e interrelación entre las diferentes dependencias que manejan la información como son Planeación y Presupuesto.
- Respecto a la gestión ambiental se estableció que existe compromiso de la alta dirección en el desarrollo de las acciones de los componentes como el programa de ahorro y uso del agua y la mitigación de la contaminación del medio ambiente al interior de la entidad, así como de la recolección de residuos.

3.9. PARTICIPACION CIUDADANA

3.9.1 Análisis Derechos de Petición

Se estableció que para el año 2008, fueron atendidos 95 Derechos de Petición y para la vigencia 2009, se atendieron 94 Derechos de Petición, es decir que entre los años 2008-2009 hay una disminución de estos en un 0.01%, los cuales se remitieron a las áreas respectivas de acuerdo a su competencia y se distribuyeron de la siguiente manera:

- Subdirección de gestión Corporativa . Oficina Asesora (4).
- Subdirección Técnica (29).
- Oficina Asesora Jurídica . Subdirección Técnica (1)
- Subdirección de Gestión Corporativa (12).
- Oficina Asesora Jurídica (23).
- Dirección (6).
- Subdirección de Gestión Corporativa . Control interno . Oficina Jurídica (1).
- Subdirección Gestión Corporativa- Subdirección Técnica . Oficina Jurídica (1)
- Subdirección Técnica . Subdirección Corporativa (4)
- Área de Planeación (2)

- Asesores de Control Interno (11)

Los temas más relevantes en los Derechos de Petición fueron:

- Modificación, estructura y Reestructuración (6).
- Participación Femenina en el Distrito (6)
- Información Carrera Administrativa (3)
- Temas Varios (79).

En lo referente a la Contratación los Derechos de Petición, versan sobre información relacionada con la ejecución presupuestal y reservas, información sobre el SIGIA, número de personas vinculadas a las entidades actualmente, contratación de servicios de las entidades distritales, ofertas de iniciativa privada para la celebración de contratos de concesión pública, solicitud de información de convenios,

Dentro del procedimiento de trámite a los Derechos de Petición, se observa que el mismo inicia con la recepción de la solicitud de la petición hasta el despacho de la respuesta al peticionario.

El tiempo que utiliza el DASCD para resolver los Derechos de Petición no supera los quince días de acuerdo al tema a tratar, los derechos de petición cumplen los términos y procedimiento establecido el Código Contencioso Administrativo. Para la vigencia 2009, ningún derecho de petición se quedó sin resolver.

3.9.2 Análisis PQRs:

En el año 2008 fueron radicados 239 PQRS y en la vigencia 2009, se radicaron 342, evidenciándose una diferencia de 103 PQRS, es decir aumentaron en un 43% al año 2009.

El mayor porcentaje correspondió a solicitudes de información, las cuales fueron 341 y un (1) reclamo. Estas fueron radicadas en el Departamento del Servicio Civil de la siguiente manera:

CUADRO 29
NUMERO DE SOLICITUDES RECIBIDAS MENSUALMENTE POR EL DASCD

MES	SOLICITUDES
Enero	44
Febrero	46
Marzo	60
Abril	57
Mayo	36
Junio	13
Julio	9
Agosto	10
Septiembre	11
Octubre	24
Noviembre	11
Diciembre	20
TOTAL	341

Fuente: Relación de Solicitudes

La tipología que más sobresalió fue 83 convocatorias, 67 solicitudes de empleo, 5 de Carrera Administrativa, 7 de Salarios y Prestaciones, 32 de situaciones Administrativas, 15 de Capacitación, y 61 temas varios y 72 relacionadas con circulares, información de sindicatos, invitaciones a paneles y conferencias.

El monitoreo que realiza la entidad para los PQRS, es a través de planillas que se diligencian mensualmente y las áreas encargadas para su respuesta son: Dirección, Subdirección Técnica, Subdirección Corporativa, Subdirección Jurídica de acuerdo al asunto a tratar.

El aplicativo que refleja el comportamiento de los PQRS es el Informe Mensualizado de la Alcaldía Mayor . Secretaria General- Servicio al Ciudadano, Reclamos, Sugerencias y Solicitudes de Información el cual se implemento con base en la Circular 018 de mayo de 2009.

El tiempo estipulado para resolver los PQRS, esta contemplado en el artículo 55 de la Ley 190 de 1995, de igual manera de acuerdo a la información rendida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital . DASCD, no se generó ningún silencio Administrativo.

3.10. CONTROLES DE ADVERTENCIA

Durante el año 2009, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) no fue objeto funciones de advertencia y/o de pronunciamientos por parte del señor Contralor de Bogotá.

3.11. RENDICION DE LA CUENTA

La información contenida en los formatos y documentos rendidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil . DASCD, a través de SIVICOF, se encontró que esta de acuerdo con la forma, términos y contenidos según lo establecido en la Resolución Reglamentaria 034 de 2009.

Una vez auditada la información de cada componente y de conformidad con el Encargo de Auditoría, se constató que ésta es concordante con la que reposa en la entidad, como se apreció en la verificación de los soportes y documentos de cada componente.

ANEXO 1

CUADRO DE HALLAZGOS DETECTADOS Y COMUNICADOS

TIPO DE HALLAZGO	CANTIDAD	VALOR	REFERENCIACIÓN
ADMINISTRATIVOS	13	N.A.	3.3.2, 3.3.3, 3.3.4, 3.4.1.1, 3.4.1.4, 3.5.8.1, 3.5.8.2, 3.6.2, 3.6.3, 3.6.5, 3.6.6, 3.6.7, 3.6.9.
CON INCIDENCIA FISCAL	0	0	
CON INCIDENCIA DISCIPLINARIOS	0	N.A.	
CON INCIDENCIA PENAL	0	N.A.	

NA: No aplica

“Al rescate de la moral y la ética pública”

www.contraloriabogota.gov.co
Cra 16 N° 79 - 34
PBX: 219 39 00