



“Por un control fiscal efectivo y transparente”

INFORME FINAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE
INTEGRAL - MODALIDAD REGULAR

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL-
DASCD
PERÍODO AUDITADO 2010 Y 2011

PLAN DE AUDITORÍA DISTRITAL PAD - 2012
CICLO: III

DIRECCIÓN SECTOR GOBIERNO

Diciembre de 2012

www.contraloriabogota.gov.co

Cra. 32A No. 26A-10
PBX 3358888

AUDITORÍA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL
SERVICIO CIVIL DISTRITAL-DASCD

Contralor de Bogotá	Diego Ardila Medina
Contralor Auxiliar	Ligia Botero Mejía
Director Sectorial	Jairo Zambrano Ortega
Subdirector de Fiscalización (E)	Gabriel Hernán Méndez Camacho
Asesor	Ofelia Inés Cubillos
Equipo de Auditoría	Amanda Casas Bernal – Líder Luz Marina Bernal Piñeros Hilda María Zamora Vivas Flor Myriam Toloza Méndez Juan Carlos Romero- Abogado Luz América Díaz González – Analista S

CONTENIDO

	Página
1. DICTAMEN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL	4
2. ANÁLISIS SECTORIAL	10
3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	47
3.1. EVALUACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	47
3.2. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	58
3.3. EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y DEL BALANCE SOCIAL	71
3.4. EVALUACIÓN A LOS ESTADOS CONTABLES	78
3.5. EVALUACIÓN AL PRESUPUESTO	82
3.6. EVALUACIÓN A LA CONTRATACIÓN	91
3.7. EVALUACIÓN A LA GESTIÓN AMBIENTAL	106
3.8. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN Y RESULTADOS	109
3.9. PARTICIPACIÓN CIUDADANA	110
3.10. FUNCIONES DE ADVERTENCIA Y/O PRONUNCIAMIENTOS	112
3.11. REVISIÓN DE LA CUENTA	112
4. ANEXOS	114
4.1. CUADRO DE HALLAZGOS DETECTADOS	114

1. DICTAMEN DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL

Doctor

CESAR AUGUSTO MANRIQUE SOACHA

Director

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital-DASCD

Carrera 30 No.25-90, piso 9 costado oriental

Ciudad

La Contraloría de Bogotá, con fundamento en los artículos 267 y 272 de la Constitución Política, el Decreto 1421 de 1993, la Resolución Reglamentaria 007 de 2011, PAD 2012, Ciclo III, y demás normas concordantes, practicó Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral, Modalidad Regular, al Departamento administrativo del Servicio Civil Distrital-DASCD, a las vigencias 2010 y 2011, con el propósito de evaluar la gestión y los resultados alcanzados por la entidad, en la administración de los recursos públicos puestos a su disposición con fundamento en los principios de economía, eficiencia, eficacia y equidad, el examen del Balance General a 31 de diciembre de 2011, el Estado de Actividad Financiera, Económica y Ambiental, la comprobación de las operaciones financieras, administrativas y económicas, se realizaron conforme a las normas legales, estatutarias y de procedimientos aplicables, la evaluación y análisis de la ejecución de los planes y programas de gestión ambiental y de los recursos naturales, la evaluación al Sistema de Control Interno y el cumplimiento del plan de mejoramiento.

Es responsabilidad de la administración el contenido de la información suministrada y analizada por la Contraloría de Bogotá. Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener un sistema de control interno adecuado para el cumplimiento de la misión institucional y para la preparación y presentación de los estados contables, libres de errores significativos bien sea por fraude o error, seleccionar y aplicar las políticas contables apropiadas; así como, efectuar las estimaciones contables que resulten razonables en las circunstancias. La responsabilidad de la Contraloría de Bogotá, consiste en producir un informe integral que contenga el concepto sobre la gestión adelantada por la administración de la entidad, que incluya pronunciamientos sobre el acatamiento a

las disposiciones legales, la calidad y eficiencia del Sistema de Control Interno 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, serán corregidos por la administración, lo cual contribuye al mejoramiento continuo de la organización y por consiguiente, en la eficiente y efectiva producción de bienes y/o prestación de servicios en beneficio de la ciudadanía, 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.

Concepto sobre Gestión y los Resultados

La aplicación de la metodología para la evaluación de la gestión y los resultados, no contiene como variable los estados contables, por ser este aspecto en sí un examen a la gestión arrojando la siguiente calificación:

VARIABLES	CALIFICACIÓN	PONDERACIÓN %
Plan de Desarrollo y/o Plan Estratégico	16	20
Balance Social	21	25
Contratación	16	20
Presupuesto	13	15
Gestión Ambiental	6	10
Sistema de Control Interno	7.5	10

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

VARIABLES	CALIFICACIÓN	PONDERACIÓN %
SUMATORIA	79.5	100%

Rango de Calificación para obtener el concepto

CONCEPTO DE GESTIÓN	PUNTUACIÓN
FAVORABLE	Mayor o igual 75
FAVORABLE CON OBSERVACIONES	Menor 75, mayor o igual a 60
DESFAVORABLE	Menor a 60

La gestión del DASCD, respecto de los procesos de apoyo y asesoría a las entidades de la administración distrital, conceptos jurídicos y técnicos, procesos de capacitación e incentivos, y sistema de información del talento humano, estuvo afectada por limitación de talento humano para atender en forma adecuada y oportuna los procesos, por falta de unificación de un plan de capacitación e incentivos a nivel interinstitucional, a fin de evitar dualidades, y por la desactualización del SIGIA, dado que las entidades no se pueden conectar en red con el sistema, además por la falta de competencia para requerir o sancionar a las entidades que presenten desactualizaciones en las plantas de cargos y/o estructuras organizacionales.

Los hallazgos relevantes que sustentan el concepto de gestión y la calificación del sistema de control interno, se fundamenta en las observaciones que han sido reiterativas del ente de control y los hallazgos administrativos con incidencia disciplinaria que evidencian la falta de controles y el incumplimiento de los supervisores de las obligaciones contractuales.

En cuanto al seguimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con el DASCD, producto de la auditorías regulares realizadas a las vigencias 2007, 2008 y 2009, se concluye que de los 34 hallazgos con 34 acciones de mejoramiento se cumplieron en su totalidad, motivo por el cual fueron calificadas con dos (2), es decir, quedaron cerradas el cual presenta un cumplimiento total del 100%.

El Sistema de Control Interno del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCDC, fue calificado con 3.8, que lo ubica en un Rango Bueno, con un Nivel de riesgo bajo, no obstante se presentan algunas deficiencias, las que se describen en cada uno de los componentes de integralidad de la presente auditoría.

Respecto a los proyectos de inversión, se evaluó el 197 *“Fortalecimiento de una Cultura Ética y Solidaria de los Servidores Públicos Distritales”*, se establecieron algunas inconsistencias en el seguimiento y control del mismo, situación que se describe en el componente de Plan de Desarrollo y Balance Social.

Se evidenció que la contratación suscrita para el proyecto 197, presentó hallazgos de tipo administrativo y fiscal, por pago de mayores valores por parte del Departamento, hechos que se originaron por la falta de supervisión efectiva, control y vigilancia en la ejecución de los mismos.

Con base en las conclusiones y hallazgos antes relacionados, la Contraloría de Bogotá D.C., como resultado de la auditoría adelantada conceptúa que la gestión y resultados, correspondiente a las **vigencias 2010 y 2011** es **FAVORABLE**, con la consecuente calificación de 79.5, resultante de ponderar los aspectos relacionados anteriormente.

Concepto sobre la evaluación y revisión de la cuenta

Revisada la cuenta que presentó el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCDC, a través del Sistema de Vigilancia y Control Fiscal – SIVICOF correspondiente a las vigencias 2010 y 2011, se verificó que la entidad dio cumplimiento en la forma, término y métodos establecidos por la Contraloría de Bogotá, D.C., para tal efecto.

Opinión Sobre los Estados Contables

El examen hecho al Balance General, al Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental, Notas a los estados contables básicos a 31 de diciembre de 2010 y 2011, al sistema de información contable del DASCDC y demás documentos analizados, se determinó que los estados contables se afectaron principalmente por lo siguiente:

El programa SI CAPITAL, que fue creado por la Secretaria de Hacienda Distrital desde el año 2000, con el fin de que las entidades del Distrito Capital, estén en red con todas las áreas que conforman el área económica y financiera en el Distrito Capital. El DASCD, ha desarrollado el módulo de nómina (PERNO) y el módulo de correspondencia (CORDIS), estos funcionan dentro del DASCD y no con la Secretaria de Hacienda Distrital, observando algunas debilidades en el cumplimiento de las políticas del programa de sistemas de SI CAPITAL, en razón a que no hay una retroalimentación con la Secretaria de Hacienda Distrital.

Se evidenció en el área financiera que se está utilizando el sistema Datasixx, el cual no ha sido ajustado para colocar en línea los módulos de presupuesto, nómina y contratación, aún no hay interfase con contabilidad, donde no se cumple a cabalidad los objetivos de confiabilidad, consistencia y utilidad de la información contable.

Opinión con salvedad – Vigencias 2010 y 2011

En nuestra opinión, excepto por lo mencionado en los párrafos anteriores, los Estados Contables del DASCD, presentan **razonablemente**, la situación financiera, en sus aspectos más significativos, por los años terminados a 31 de diciembre d 2010 y 2011, de conformidad con las normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas, prescritas por la Contaduría General de la Nación.

Consolidación de Hallazgos

En desarrollo de la presente auditoría tal como se detalla en el Anexo 1, se establecieron catorce (14) hallazgos administrativos, de los cuales dos (2) tienen presunta incidencia disciplinaria, que serán enviados a la Personería de Bogotá D.C.

Concepto sobre Fenecimiento

Por el concepto favorable emitido en cuanto a la gestión realizada, el cumplimiento de la normatividad, excepto lo descrito en el presente informe en los componentes de los respectivos hallazgos, la calidad y eficiencia del Sistema de Control Interno

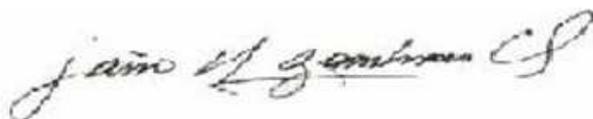
y la opinión expresada sobre la razonabilidad de los Estados Contables, la Cuenta Rendida por la Entidad, correspondiente a las vigencias 2010 y 2011, **se fenece**.

Plan de Mejoramiento

A fin de lograr que la labor de auditoría conduzca a que se emprendan acciones 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 del SIVICOF dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo del presente informe.

El Plan de Mejoramiento debe detallar las acciones 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, garantizando que busque eliminar la causa del hallazgo, que sea realizable, medible, contribuya a su objeto misional, propicie el buen uso de recursos públicos, el mejoramiento de la gestión institucional y atienda los principios de la gestión fiscal.

Bogotá, D.C., diciembre de 2012



JAIRO HERNÁN ZAMBRANO ORTEGA
Director Técnico Sector Gobierno.

2. ANÁLISIS SECTORIAL POLÍTICA PÚBLICA LABORAL EN EL DISTRITO CAPITAL.

2.1 INTRODUCCIÓN.

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, DASCD, es cogestor y por tanto corresponsable de acciones de política pública laboral, le corresponde apoyar y asesorar técnicamente a las entidades que integran la Administración Distrital, a través de conceptos técnicos y jurídicos, relacionados con: manuales de funciones, cargas de trabajo, reformas organizacionales y situaciones administrativas, entre otros. Además, tiene como funciones realizar capacitación a servidores públicos y adelantar programas de bienestar, reconocimientos, consolidación, clasificación y reportes de información del talento humano de la administración distrital, a través del sistema denominado Sistema General de Información Administrativa SIGIA; No obstante, su competencia, no le permite requerir o sancionar por desactualizaciones, o por no reportar información, y la oferta de programas de capacitación y bienestar e incentivos está limitada al presupuesto y al tipo de vinculación. Según datos de septiembre 30 de 2012, los trabajadores de planta en la administración distrital, sólo representaban el 28%, (22.731) mientras que los supernumerarios y contratistas, a la misma fecha el 72%, (31.654).

El diagnóstico realizado dentro del plan de desarrollo 2001-2004 “Bogotá para Vivir Todos del Mismo Lado”, se detectó que las entidades distritales no contaban con estructuras técnicas, ni plantas de cargos globalizadas, lo cual se suponía se resolvería con la reforma administrativa del año 2006, no obstante, a septiembre de 2012, la situación no se ha regularizado, lo que ha ocasionado perjuicios en la gestión administrativa y en los trabajadores, pues la interinidad de trabajadores incide en la consolidación y la cualificación de los procesos, aunado con la desactualización de los instrumentos técnicos de gestión y control administrativo, como: Manuales de Funciones, Estructuras Organizacionales, Estudios de Cargas de Trabajo y Sistema de Información SIGIA.

Ésta dinámica utilizada por años en la administración distrital, no ha contribuido a disminuir los costos de personal, pues, pese a que no se imputen todos los gastos de trabajadores por el rubro de funcionamiento, servicios personales, algunos por

gastos de inversión, si representan gasto público, situación que desdibuja el verdadero costo de nómina de personal, con el agravante de que los costos incurridos por las entidades para la implementación de los sistemas de gestión de calidad, no se ven reflejados en beneficios, pues los aspectos citados inciden en la gestión administrativa y en grado de cumplimiento de uno de los principios de la gestión pública, el principio de equidad.

La anterior situación denota, que ha existido en la última década, una política laboral de derechos para los trabajadores de planta y otra, para supernumerarios y contratistas de prestación de servicios, fenómeno que se ha venido presentando de manera creciente y sucesiva, justificado en la insuficiencia de personal, ante lo cual no se evidencian soluciones oportunas y efectivas, pese a que la contratación de prestación de servicios, solo está permitida para trabajos ocasionales, excepcionales, o especializados y no para funciones similares o iguales a las de los trabajadores de planta, con relación directa a los de la esencia misional de la entidad.

En virtud de lo anterior, la Contraloría Distrital, a través de la Dirección Sector Gobierno Subdirección de Fiscalización de Gestión Pública, Gobierno, Seguridad y Convivencia, programó en el PAD 2012 Ciclo III, realizar Auditoría Regular al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, con el objeto de evaluar la gestión fiscal de vigencia 2010 y 2011, incluido el análisis de las actividades desarrolladas desde su competencia, en relación con la política pública laboral, con énfasis en las actividades de apoyo y asesoría para la formalización del empleo público.

2.2. MARCO LEGAL¹.

La calidad del sistema legal², los reglamentos, la jurisprudencia y la doctrina, hacen parte de los **Activos Sociales**³, variable obligada para contextualizar el estudio y comprensión de la política pública, a través de ésta variable se definen

¹ Gran parte de las normas y sentencias relacionadas, se toman del contenido del informe de auditoría regular de la Secretaría General, PAD 2012 fase II.

² Una **ley** es un precepto que **manda o prohíbe algo** en consonancia con la **justicia**. Se trata de preceptos dictados por las autoridades y que obedecen a ciertos principios, como la **generalidad** (afecta a todos los individuos) y la **obligatoriedad** (es imperativa), entre otros. <http://definicion.de/ley-organica/>

³ “El capital social en Colombia Contraloría General de la República”, se identifican cuatro activos sociales; **la calidad del sistema legal**; los sistemas de información como estructuras sobre las cuales se desarrollan las relaciones entre el sector público y las organizaciones de la sociedad civil, las redes y sistemas de relacionamiento y la legitimidad institucional.

los parámetros y las pautas que orientan los derechos, deberes, funciones, y las responsabilidades de los actores involucrados en las fases de la política, formulación, implementación, ejecución y control.

El tema de empleo público, y el manejo del talento humano, está ampliamente regulado, sin embargo, se presentan posiciones controversiales que han dado lugar a sentencias judiciales y jurisprudencia de las altas cortes, parece ser que no basta con ello, dado que el fenómeno persiste y las discusiones y los riesgos de demandas con pretensiones del contrato realidad, no disminuyen, a raíz de las distintas formas interpretativas.

Se reseñan algunas, con énfasis en dos aspectos, los trabajadores de planta, los contratos de prestación de servicios y otros aspectos de la gestión del talento humano.

Constitución Política de 1991: *Artículos: 2, “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”, 13, todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica. El Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados. 25. “El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas. 53. El Congreso expedirá el estatuto del trabajo. La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: Igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad. El Estado garantiza el derecho al pago oportuno y al reajuste periódico de las pensiones legales. Los convenios internacionales del trabajo debidamente ratificados, hacen parte de la legislación interna. La ley, los contratos, los acuerdos y convenios de trabajo, no pueden menoscabar la libertad, la dignidad humana ni los derechos de los trabajadores. 54. Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran. El Estado debe propiciar la ubicación laboral de las personas en edad de trabajar y garantizar a los minusválidos el derecho a un trabajo acorde con sus condiciones de salud. 122. No habrá empleo público que no*

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la **respectiva planta** y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente. **125.** 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 trabajadores oficiales y los demás que determine la ley. Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público. 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 aspirantes. **130.** Habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial. **209.** La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de **igualdad**, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Decreto 2400 de 1968: *Por el cual se fijan pautas que hacen parte de los instrumentos normativos de la política pública en materia laboral, ingreso, deberes, derechos y prohibiciones, régimen disciplinario, situaciones administrativas, retiro, capacitación, carrera administrativa, organismos de administración de personal.*

(...). Para el ejercicio de funciones de carácter permanente se crearán los empleos correspondientes, y en ningún caso, podrán celebrarse contratos de prestación de servicios para el desempeño de tales funciones. Nótese que desde al año 1968, está prohibido la celebración de contratos de prestación de servicios para realizar funciones públicas salvo casos extraordinarios. Artículo 5. Para la provisión de los empleos se establecen tres clases de nombramientos. Ordinario, en período de prueba y provisional. Las designaciones para empleos de libre nombramiento y remoción tendrán el carácter de (.....) El período provisional no podrá exceder cuatro meses.

Sentencia C- 543/98: *Hace referencia a la sentencia C-563/98“(...) el contratista se constituye en un colaborador o instrumento de la entidad estatal para la realización de actividades o prestaciones que interesan a los fines públicos, pero no es un delegatario o depositario de sus funciones.”*

Ley 80 de 1993: *La relación contractual está reglada en la ley 80 de 1993, se configura cuando: se acuerde la prestación de servicios **relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad pública**, no se pacte subordinación porque el contratista es autónomo en el cumplimiento de la labor contratada, se acuerde un valor por honorarios prestados y la labor contratada no pueda realizarse con personal de planta, o se requieran conocimientos especializados.*

Artículo 32. Contratos Estatales Inciso 3°, Contrato de prestación de servicios: Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración, o funcionamiento de la entidad. Podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Ha dicho la corte constitucional respecto, que el contrato de prestación de servicios **es una modalidad de trabajo con el Estado de tipo excepcional**, concebido como un instrumento para atender funciones ocasionales, que no hacen parte del giro ordinario de las labores encomendadas a la entidad, o siendo parte de ellas no pueden ejecutarse con empleados de planta o se requieran conocimientos especializados.

El Constituyente no estableció el mismo trato jurídico para la relación laboral y para la vinculación contractual por prestación de servicios con el Estado, pues mientras que la primera tiene **amplia protección superior**, la segunda no sólo **no tiene ninguna referencia constitucional** porque corresponde a una de las múltiples formas del contrato estatal, sino que no puede ser asimilada a la relación laboral ya que tiene alcance y finalidades distintas.

Sentencia C- 479 de 2002: busca que la carrera administrativa permita al Estado contar con servidores **cuya experiencia, conocimiento y dedicación garanticen, cada vez con mejores índices de resultados, su verdadera aptitud para atender las altas responsabilidades confiadas a los entes públicos**, a partir del concepto según el cual el Estado Social de Derecho, exige la aplicación de criterios de excelencia en la administración pública. Ello conduce a la instauración de la carrera administrativa como sistema propicio a la obtención de eficiencia y eficacia y, por tanto, como técnica al servicio de los fines primordiales del Estado Social de Derecho. Los fines propios de la carrera resultan estropeados cuando el ordenamiento jurídico que la estructura pierde de vista el mérito como criterio de selección y sostén del empleo, o cuando ignora la estabilidad de éste como presupuesto indispensable para que el sistema opere.

Ley 909 de 2004: *Regula el sistema de empleo público, los principios básicos a tener en cuenta en el ejercicio de la gerencia pública, los instrumentos de ordenación del empleo público, modificada por el Decreto Nacional 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998.*

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

Artículo 17. *Planes y plantas de empleos. Numeral 2: “Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano”.*

Artículo 18. *Sistema General de Información Administrativa. Reglamentado por el Decreto Nacional 1409 de 2008. Numeral 8. Las entidades tendrán la obligación de suministrar la información que requiera el sistema en los términos y fechas establecidos por el reglamento.*

- *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; la pertenencia a la carrera administrativa general o a un sistema específico o especial y la información sobre los regímenes de bienestar social y capacitación.*

Artículo 19. *El empleo público es el núcleo básico de la estructura de la función pública objeto de esta ley. Por empleo se entiende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.*

Artículo 21. *Empleos de carácter temporal. Numeral 3. El ingreso a estos empleos se efectuará con base en las listas de elegibles vigentes para la provisión de empleos de carácter permanente, sin que dichos nombramientos ocasionen el retiro de dichas listas. De no ser posible la utilización de las listas se realizará un proceso de evaluación de las capacidades y competencias de los candidatos.*

Artículo 27. *Carrera Administrativa. La carrera administrativa es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna.*

Decreto 1227 de 2005, *Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998. “Reformas de las plantas de empleos” artículo 95. Las reformas de las plantas de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren. **Parágrafo.** Toda modificación a las plantas de empleos, de las estructuras y de los estatutos de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del poder público del orden nacional deberán contar*

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

con el concepto técnico favorable del Departamento Administrativo de la Función Pública. **Artículo 96.** Se entiende que la modificación de una planta de empleos está fundada en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración, cuando las conclusiones del estudio técnico de la misma deriven en la creación o supresión de empleos con ocasión, entre otras causas, de 96.1. Fusión, supresión o escisión de entidades. 96.2. Cambios en la misión u objeto social o en las funciones generales de la entidad 96.3. Traslado de funciones o competencias de un organismo a otro. 96.4. Supresión, fusión o creación de dependencias o modificación de sus funciones. 96.5. Mejoramiento o introducción de procesos, producción, de bienes o prestación de servicios. 96.6. Redistribución de funciones y cargas de trabajo. 96.7. Introducción de cambios tecnológicos

Decreto 785 de 2005: Establece que la adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante acto administrativo de la autoridad competente, el cual por ser un acto administrativo de contenido general, deberá ser publicado en la página Web de la respectiva entidad.

Sentencia C- 614 de 2009: Declara **exequible** el último inciso del artículo 2º del Decreto Ley 2400 de 1968, en contra de las pretensiones de la demanda de inconstitucionalidad, afirmando que para el ejercicio de funciones de carácter permanente se crearán los empleos correspondientes, y en **ningún** caso, podrán celebrarse contratos de prestación de servicios para el desempeño de tales funciones.

La Corte encuentra que la prohibición a la administración pública de celebrar contratos de prestación de servicios para el ejercicio de funciones de carácter permanente se ajusta a la Constitución, porque **constituye una medida de protección a la relación laboral**, ya que no sólo impide que se oculten verdaderas relaciones laborales, sino también que se desnaturalice la contratación estatal, pues el contrato de prestación de servicios es una modalidad de trabajo con el Estado de tipo excepcional, concebido como un instrumento para atender funciones ocasionales, que no hacen parte del giro ordinario de las labores encomendadas a la entidad, o siendo parte de ellas no pueden ejecutarse con empleados de planta o se requieran conocimientos especializados. De igual manera, despliega los principios constitucionales de la función pública en las relaciones contractuales con el Estado, en tanto reitera que el ejercicio de funciones permanentes en la administración pública debe realizarse con el personal de planta, que corresponde a las personas que ingresaron a la administración mediante el concurso de méritos.

En diversas oportunidades la Corte Constitucional ha manifestado que el trabajo goza de **amplia protección en la Constitución, pues define su naturaleza jurídica a partir de una triple dimensión:** como valor fundante del Estado Social de Derecho; Como principio rector del ordenamiento jurídico que informa la estructura Social del Estado y que, al mismo tiempo, limita la libertad de configuración normativa del legislador; y como un derecho y un deber social que goza, de una parte, de un núcleo de protección subjetiva e inmediata que le otorga carácter fundamental y de otra, de contenidos de desarrollo progresivo como derecho económico y social. La protección constitucional del trabajo, que involucra el ejercicio de la actividad productiva tanto del empresario

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

como la del trabajador o del servidor público, no está circunscrita exclusivamente al derecho a acceder a un empleo o de exigirle al Estado el mínimo de condiciones materiales que se requieren para proveer su subsistencia en condiciones dignas, sino que, por el contrario, es más amplia e incluye, entre otras, la facultad subjetiva para trabajar en condiciones dignas, para ejercer una labor conforme a los principios mínimos que rigen las relaciones laborales y a obtener la contraprestación acorde con la cantidad y calidad de la labor desempeñada.

Decreto Distrital 137 de 2004: *Por el cual se crea el Comité de Diálogo y Concertación Laboral*

Ley 1438 de 2011: *Por medio de la cual se reforma el Sistema de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones. Artículo 59, las Empresas Sociales del Estado podrán desarrollar sus funciones mediante contratación con terceros, Empresas Sociales del Estado de mayor nivel de complejidad, entidades privadas o con operadores externos, previa verificación de las condiciones de habilitación conforme al sistema obligatorio de garantía en calidad.*

Sentencia C-171 del 2012: *el artículo 59 de la Ley 1438 de 2011, define que las Empresas Sociales del Estado, pueden desarrollar sus funciones mediante contratación con terceros, con Empresas Sociales del Estado de mayor nivel de complejidad, con entidades privadas, o con operadores externos, lo cual vulnera el derecho al trabajo de los servidores públicos (arts., 25, 53, 123 y 125 C.P.), en razón a que permite el ocultamiento de verdaderas relaciones laborales y promueve la deslaborización al autorizar de manera ilimitada a las Empresas Sociales del Estado, la contratación con terceros para desarrollar funciones propias o permanentes de estas empresas.*

La Corte indicó “que actualmente, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 489 de 1998, las Empresas Sociales del Estado, creadas por la Nación o por las entidades territoriales para la prestación en forma directa de servicios de salud, se sujetan al régimen previsto en la Ley 100 de 1993, la Ley 344 de 1996 y a la misma Ley 489 de 1998, en los aspectos no regulados por estas leyes y a las normas que las complementen, sustituyan o adicione. En cuanto al carácter de las personas vinculadas a las ESE y el régimen contractual, observó que el artículo 195 de la Ley 100 de 1993, estipula que (i) las personas vinculadas a la empresa tendrán el carácter de empleados públicos y trabajadores oficiales conforme a las reglas del Capítulo IV de la Ley 10 de 1990, y (ii) que en materia contractual se regirá por el derecho privado pero discrecionalmente podrá utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, previsión que debe concordarse con el literal a) del artículo 2 de la Ley 80 de 1993. A su vez, el artículo 26 de la Ley 10 de 1990 señala que la planta de personal de las ESE, estará conformada por funcionarios de carrera o de libre nombramiento y remoción, según el caso, y agrega en su párrafo, que son trabajadores oficiales quienes desempeñan cargos no directivos, destinados al mantenimiento de la planta física hospitalaria o de servicios generales, en las mismas instituciones”

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

Resaltó que la jurisprudencia constitucional se ha pronunciado respecto del modelo de concurrencia privada, en condiciones de libre competencia, establecido en la Constitución de 1991, para la prestación del servicio de salud, reiterando la posibilidad de que los particulares concurren en la prestación del mismo “no es incompatible con su carácter de interés público y su finalidad eminentemente social, pese a que se trata de sujetos que actúan motivados por intereses privados, que también gozan de la protección de la Constitución” (Sentencia C-978/10). Al mismo tiempo, ha advertido que el ejercicio de la libertad económica y la libre competencia en materia de salud, **tiene claros límites constitucionales que se derivan del carácter fundamental de este derecho y de la competencia y responsabilidad del Estado en la vigilancia y control sobre esta prestación, de manera que la libre competencia en el ámbito de la salud“ solo pueda darse dentro del ámbito en que el Legislador haya previsto para el efecto y respetando los límites fijados por las rigurosas condiciones de regulación, vigilancia y control que se derivan de la responsabilidad constitucional que el Estado tiene en este sector social. Dicha intervención es mucho más intensa, precisamente, cuando se abre la posibilidad de que a la prestación de los servicios públicos concurren los particulares” (Ibídem)**

De otro lado, la Corte recordó que la protección del derecho al trabajo y la relación laboral, la especial protección de la vinculación laboral con el Estado y los derechos de los servidores públicos, así como el principio de la primacía de la realidad sobre la forma, consagrados en los artículos 25, 53, 123 y 125 de la Constitución, **constituyen claros límites constitucionales a la contratación estatal, de manera que esta contratación debe respetar la regla general de acceso al trabajo permanente con el Estado, mediante la vinculación laboral con la administración y por tanto, la prohibición respecto de la celebración de contratos de prestación de servicios cuando se trata de funciones de carácter permanente o propias de la entidad, cuando exista personal de planta que pueda desarrollarlo o cuando se requieran conocimientos especializados. Reafirmó que esta práctica desdibuja el concepto de contrato estatal y “constituye una burla para los derechos laborales de los trabajadores al servicio del Estado, pues su incumplimiento genera graves consecuencias administrativas y penales”(Sentencia C-614/09).**

Ley 734 de 2002: Código Único Disciplinario. El artículo 48 define **faltas gravísimas**, entre las cuales el numeral 29, determina que celebrar contrato de prestación de servicios cuyo objeto sea el cumplimiento de funciones públicas o administrativas que requieran dedicación de tiempo completo e impliquen subordinación y ausencia de autonomía respecto del contratista, salvo las excepciones legales.

La Ley 790 de 2002: ordena a las entidades nacionales tener “los cargos necesarios para su funcionamiento”, lo que significa no promover la necesidad de acudir a contratistas para cumplir con sus fines.

De acuerdo con lo establecido en el Parágrafo del Artículo 73 del Decreto 1227 del 21 de abril de 2005 y en la Sentencia 1163 de 2000, proferida por la Corte

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

Constitucional, los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dado el carácter transitorio de su relación laboral, **no podrán participar de programas de educación formal o no formal; únicamente tendrán derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.**

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 2539 del 22 de julio de 2005, *los manuales de funciones y requisitos de los empleos que se van a convocar a concurso deberán estar ajustados de acuerdo con los criterios allí establecidos a más tardar el 15 de septiembre de 2005. En los municipios de 4a, 5a y 6a categoría el plazo es hasta el 15 de octubre de 2005.*

Se presentan dos situaciones. La primera cuando se trata de una vacante definitiva que por razones de reestructuración, fusión, transformación o liquidación de la entidad o por razones de estricta necesidad del servicio, requiera la provisión del empleo de manera inmediata, para lo cual se podrá nombrar en provisionalidad, previa autorización de la Comisión Nacional del Servicio Civil. En estos casos el nombramiento provisional no podrá exceder los seis (6) meses, término dentro del cual se deberá convocar el empleo a concurso. **Sin embargo, deberá tenerse presente que el nombramiento provisional procederá de manera excepcional cuando no haya personal que cumpla con los requisitos para ser encargado y no haya lista de elegibles vigente que pueda ser utilizada.** El segundo evento, en caso de vacancias temporales, los empleos de carrera podrán ser provistos mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlos por medio de encargo con servidores públicos de carrera por el término que duren las situaciones administrativas que las originaron (Artículos 8 y 9 del Decreto 1227 de 2005).

Doctrina: José LuíS Benavides⁴ “Contrato de prestación de servicios, difícil delimitación frente al contrato realidad ha dicho:

*Instrumento corriente de gestión para la administración pública, el contrato de prestación de servicios se distingue nítidamente de las relaciones laborales de los servidores públicos. La autonomía del contratista, la especialidad de su gestión y el carácter excepcional del contrato que lo caracterizan constituyen, sin embargo, **elementos de difícil realización práctica.** La amplitud de las prestaciones del objeto contractual genera fronteras difusas con otros tipos de contratos, y los vínculos del objeto contractual con las funciones administrativas esenciales de la entidad*

⁴ Magíster en ciencias administrativas (Universidad de París ii, Panthéon-Assas), doctor en derecho público (Universidad París i, Panthéon-Sorbonne), profesor de derecho administrativo y director del doctorado en derecho de la Universidad Externado de Colombia. Revista “Derecho del Estado” N° 25, diciembre de 2010,

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

contratante se muestran **ambivalentes**. El carácter excepcional excluye en principio la posibilidad del contrato, cuando existen funciones **afines** en las plantas de personal, pero la excepción no es **absoluta** y la **propensión a compensar** la reducción de las plantas por contratos de prestación de servicios es siempre latente. Además, el principio constitucional que **privilegia la realidad de la relación laboral**, si existe una subordinación por parte del prestador del servicio a la entidad contratante, encuentra limitaciones significativas de aplicación frente a otros principios, igualmente constitucionales, que exigen el respeto de formas en la vinculación de los servidores públicos. La dificultad en la caracterización de estos distintos elementos del contrato y ponderación de principios se refleja en la jurisprudencia, lo que **no ha permitido hasta ahora la delimitación de líneas claras de orientación, aunque se destacan recientemente decisiones progresistas del Consejo de Estado, en protección de los derechos de los Contratistas trabajadores.**

De un lado, la lucha por restringir y sancionar las nóminas paralelas para dar primacía al principio constitucional del contrato realidad y, de otro, la práctica **generalizada de la contratación de servicios, que constituye una realidad y tendencia del modelo contemporáneo de gestión. Frente a la tensión, la jurisprudencia administrativa se muestra ambivalente, pese a tendencias progresistas que se vislumbran recientemente, en protección de las relaciones laborales.**

Ley 1429 de 2010: *Formalización y generación de empleo, con el fin de generar incentivos a la formalización en las etapas iniciales de la creación de empresas, de tal manera que aumenten los beneficios y disminuyan los costos.*

Decreto 19 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública, artículo 228 Reformas de Planta de Personal, (modifica el artículo 46 de la ley 909 de 2004) el cual quedará “Artículo 46. Reformas de planta de personal. Las reformas de plantas de personal de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades bajo las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP-.

2.3. MARCO CONCEPTUAL⁵:

Analizada la misión del DASCD “entidad distrital competente para proponer, desarrollar, soportar e implementar técnicamente políticas, planes generales, programas y proyectos distritales en materia de gestión pública y talento humano, a través del acompañamiento técnico y jurídico a todas las entidades distritales”,

⁵ Elaborado por el analista de la Contraloría de Bogotá

las funciones asignadas en el Decreto Distrital 076 de 2007, la competencia legal, la planta de personal (72 planta, supernumerarios y contratistas), el presupuesto y la infraestructura informática, frente a las responsabilidades de apoyo y asesoría que debe brindar para la gestión del talento humano en 67 entidades, con aproximadamente 54.385, trabajadores, de planta, supernumerarios y contratistas, es preciso señalar que el desarrollo de su misión de manera competente, depende de las condiciones reales y materiales de las variables enunciadas, así los resultados de la gestión del talento humano deberán estar reflejados, no solo al interior de la entidad, sino en todas las entidades distritales, a través de la actualización de manuales de funciones, de cargas laborales, de estructura organizacional, de formalización de las plantas de empleos, coberturas en los programas de capacitación, incentivos y bienestar, en relación al número de trabajadores, lo cual aún no se logra, a pesar que han transcurrido seis años de la reforma administrativa del 2006, pues a junio de 2012, la mayoría las entidades no han formalizado sus plantas de cargos, mantienen altos índices de contratación de servicios y supernumerarios, no han actualizado las herramientas administrativas para la adecuada gestión del talento ni han articulado y coordinado un plan de capacitación y bienestar de manera interinstitucional. Con el agravante que el DASCD, está limitado para sancionar, requerir o realizar control de los procesos.

En anterior panorama incide en el desempleo⁶, e informalidad laboral, *“principal causa y manifestación del modelo del Consenso de Washington en Colombia, parte de la explicación está en que las autoridades económicas nunca entendieron su origen. Siempre dieron por hecho que se trataba de un problema de rigideces que se corregía **reprimiendo los costos laborales**. Los hechos se han encargado de demostrar que el desempleo es una dolencia estructural que proviene de un perfil productivo deformado por el mercado. Les da prioridad a los sectores de baja generación empleo y productividad.....”*

El reto será evitar dualidades, dispersión de esfuerzos, de recursos y de beneficiarios, a través de la construcción de planes de acción conjuntos, coordinados y liderados por quienes tienen ésta responsabilidad, mediante procedimientos de articulación e integralidad. En lo que respecta a la actualización

⁶ Durante el trimestre móvil mayo-julio de 2012 la tasa de desempleo de Bogotá se ubicó en 10,3%, cifra inferior a la obtenida por la nación (10,5%), pero superior a la alcanzada durante el mismo periodo del año anterior (9,6%), según datos del DANE.

⁷ Eduardo Sarmiento. La caída del empleo, Causa del modelo del Consenso de Washington. El espectador 4 de noviembre de 2012

de herramientas e instrumentos de carácter administrativo, como manuales de funciones y competencias, cargas de trabajo, estructura organizacional, plantas de cargos, conceptos técnicos y jurídicos, dinamizar la ejecución de estos procesos, en las entidades que requieran actualización, normalización de las plantas y con ello formalización del empleo público.

CONTEXTO DISTRITAL:

El ámbito de aplicación de la política pública laboral de la administración distrital, incluye las entidades de los doce sectores incluidos los entes de control, lo que implica corresponsabilidad de 67 entidades, no obstante, algunas diferencias entre el sector centralizado y descentralizado, existen situaciones comunes entre los dos sectores, que hacen necesario el cumplimiento de normas de carácter general y de los parámetros y lineamientos que han sido expedidos por la administración distrital, en especial para el reporte y control de información al DASC, y para la solicitud de conceptos técnicos y jurídicos, necesarios para unificar clasificar y consolidar la información y las estadísticas, de la población laboral, y para la emisión de conceptos.

Existen dos instancias que suponen dinámicas de articulación, coordinación y control de las actividades que tienen relación con la gestión del talento humano en la administración distrital; el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Gestión Pública y la Comisión Intersectorial de Políticas de Organización Administrativa, sin embargo, los hechos denotan que no han operado, o que su gestión ha sido ineficiente, o que quienes asisten a estas instancias, no tienen la potestad para tomar decisiones y por tanto se dilatan.

Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Gestión Pública:

En diciembre de 2011, se emite por parte de este comité la Directiva 001, por medio de la cual se dictan lineamientos sobre la capacitación en el Distrito Capital, con el objeto de mejorar la organización y el manejo en la administración distrital de este tema, se incluye un aplicativo para el registro de la información de los planes y programas y sobre procesos que se adelantan, como:

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

- El DASCD, adelanta un proceso de revisión técnica de la regulación vigente en materia de Planes Institucionales de Capacitación PIC, con el objeto de facilitar y simplificar los programas y requerimientos.
- Se propuso consolidar un banco de datos sobre logística de las entidades para apoyar procesos de capacitación, información que hará parte del SIGIA.
- Indicadores las entidades deberán elaborar indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad acerca del desarrollo y ejecución de actividades programadas dentro del PIC, lo cual deberá ser reportado al DASCD.
- Directrices para el ejercer la docencia y estudios en horas laborales.
- Capacitación sobre Modelo Estándar de Control Interno.

Si bien, es el comienzo del proceso de articulación y unificación de actividades, la efectividad de sus dinámicas se evidenciará con los resultados en los cuales se eviten dualidades, dispersión de esfuerzos y de recursos.

En la administración distrital, salvo en algunas entidades, la gestión del talento humano presenta anormalidad, por cuanto en los últimos cinco años, los trabajadores contratistas y supernumerarios, han sido más, que los funcionarios de planta; el 42% de los cargos de carrera se encuentran en provisionalidad, algunos desde hace varios años; pese a los seis años de la reforma administrativa, solo 5 entidades han culminado el proceso de rediseño organizacional y cargas laborales, (UAECOB – UAEC – IPES – TRASMILENIO-UAESP), situación que ha conducido a las distintas formas de vinculación de trabajadores a la administración, lo cual vulnera normas como la ley 904 de 2004, además desactualización en los manuales de funciones y competencias.

La situación descrita, no sólo se presenta a nivel territorial, sino también a nivel nacional, el actual gobierno nacional y el distrital, se han comprometido con la formalización y dignificación del empleo, para tal efecto, en el plan de desarrollo “Bogotá Humana” 2012-2016, se incluyó un proyecto prioritario denominado “Dignificación del Empleo Público”, cuya meta es formalizar el empleo de las entidades distritales, en el 100%.

En los cuadros 1 y 2 elaborados con información suministrada por el DASCD, se evidencia la composición del empleo en las entidades de la administración distrital.

CUADRO 1
NÚMERO DE CARGOS POR TIPO DE VINCULACIÓN
DICIEMBRE 31 DE 2011

SECTORES	NUMERO DE CARGOS					Subtotal 2	Total	PORCENTAJE	
	Empleados Públicos	Trabajador Oficial	Subtotal 1	Supernumerarios	Contratista			1	2
GESTIÓN PÚBLICA									
SECRETARIA GENERAL	337	0	337	472	77	549	886	38%	62%
D.A. SERVICIO CIVIL DISTRITAL	43	0	43	0	16	16	59	73%	27%
SUBTOTAL	380	0	380	472	93	565	945	40%	60%
GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA									
SECRETARIA DE GOBIERNO	1.311	0	1.311	0	582	582	1.893	69%	31%
D.A DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PUBLICO	84	0	84	1	70	71	155	54%	46%
INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACION Y ACCION COMUNAL	108	0	108	20	56	76	184	59%	41%
FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD	27	0	27	0	557	557	584	5%	95%
FONDO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS-FOPAE	30	0	30	0	298	298	328	9%	91%
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO DE BOMBEROS DE BOGOTA	763	0	763	0	226	226	989	77%	22,9%
SUBTOTAL	2.323	0	2.323	21	1.789	1.810	4.133	56%	44%
HACIENDA									
SECRETARIA DE HACIENDA	739	0	739	657	238	895	1634	45%	55%
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL	235	0	235	159	268	427	662	35%	65%
FDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS, CESANTIAS Y PENSIONES - FONCEP	80	0	80	0	105	105	185	43%	57%

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

LOTERIA DE BOGOTA	5	49	54	0	7	7	61	89%	11%
SUBTOTAL	1.059	49	1.108	816	618	1.434	2.542	44%	56%
PLANEACIÓN									
SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN	270	0	270	328	101	429	699	39%	61%
SUBTOTAL	270	0	270	328	101	429	699	39%	61%
DESARROLLO ECONOMICO									
SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO	64	0	64	23	248	271	335	19%	81%
INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO	30	0	30	0	167	167	197	15%	85%
INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL -IPES	26	0	26	0	1123	1123	1149	2%	98%
SUBTOTAL	120	0	120	23	1538	1561	1681	7%	93%
EDUCACIÓN									
SECRETARIA DE EDUCACIÓN	2.480	0	2.480	0	1474	1474	3.954	63%	37%
IDEP	37	0	37	0	8	8	45	82%	18%
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	254	60	314	0	126	126	440	71%	29%
SUBTOTAL	2.771	60	2.831	0	1608	1.608	4.439	64%	36%
SALUD									
SECRETARIA DE SALUD	374	0	374	0	1223	1.223	1.597	23%	77%
H. ENGATIVA E.S.E.	479	52	531	0	744	744	1275	42%	58%
H. MEISSEN	115	24	139	0	1.725	1.725	1.864	7%	93%
H. PABLO VI-BOSA	112	16	128	0	76	76	204	63%	37%
H. TUNJUELITO	201	13	214	0	567	567	781	27%	73%
H. LA VICTORIA	320	22	342	0	0	0	342	100%	0%
H. SIMON BOLIVAR	671	120	791	0	0	0	791	100%	0%
H. DEL SUR	395	18	413	0	1030	1030	1.443	29%	71%
H. SAN BLAS	345	20	365	0	365	365	730	50%	50%
H. DE BOSA	172	34	206	0	192	192	398	52%	48%
H. SANTA CLARA	356	106	462	0	909	909	1.371	34%	66%
H. VISTA HERMOSA	214	13	227	0	928	928	1.155	20%	80%
H. DE USME	172	38	210	0	0	0	210	100%	0%
H. SUBA	149	23	172	0	1448	1448	1620	11%	89%
H. USAQUEN	133	12	145	0	389	389	534	27%	73%

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

H.CHAPINERO	119	4	123	0	272	272	395	31%	69%
H. EL TUNAL	252	73	325	0	51	51	376	86%	14%
H. DE NAZARETH	22	4	26	0	161	161	187	14%	86%
H. CENTRO ORIENTE	262	20	282	0	341	341	623	45%	55%
H. SAN CRISTOBAL	144	5	149	0	1434	1434	1.583	9%	91%
H. OCCIDENTE DE KENNEDY	613	71	684	0	667	667	1351	51%	49%
H. FONTIBON	248	25	273	0	0	0	273	100%	0%
H. RAFAEL URIBE URIBE	220	4	224	0	404	404	628	36%	64%
SUBTOTAL	6.088	717	6.805	0	12.926	12.926	19.731	34%	66%
INTEGRACIÓN SOCIAL									
SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	1.966	0	1.996	0	4.188	4.188	6.184	32%	68%
IDIPRON	203	0	203	0	1.217	1217	1.420	14%	86%
SUBTOTAL	2.199	0	2.199	0	5.405	5.405	7.604	29%	71%
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE									
SECRETARIA DISTRITAL DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE	93	0	93	0	86	86	179	52%	48%
INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE	258	17	275	0	1.135	1.135	1.410	20%	80%
INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES IDARTES	57	0	57	0	6	6	63	90%	10%
ORQUESTA FILARMONICA DE BOGOTA	43	97	140	0	73	73	213	66%	34%
INTITUTO DISTRITAL DEL PATRIMONIO CULTURAL - IDPC	25	0	25	20	45	65	90	28%	72%
GILBERTO ALZATE AVENDAÑO	27	0	27	0	15	15	42	64%	36%
CANAL CAPITAL	6	24	30	0	212	212	242	12%	88%
SUBTOTAL	509	138	647	20	1.572	1.592	2.239	29%	71%
AMBIENTE									
SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	142	0	142	0	930	930	1072	13%	87%
JARDIN B. JOSE CELESTINO MUTIS	56	0	56	34	0	34	90	62%	38%
SUBTOTAL	198	0	198	34	930	964	1162	17%	83%
MOVILIDAD									

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD	290	0	290	18	1.158	1.176	1.466	20%	80%
U. ADMN.ESP. DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL	76	106	182	0	85	85	267	68%	32%
INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO	462	0	462	0	777	777	1239	37%	63%
TRANSMILENIO	18	405	423	0	186	186	609	69%	31%
SUBTOTAL	846	511	1.357	18	2.206	2.224	3.581	38%	62%
HABITAT									
SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT	45	0	45	311	78	389	434	10%	90%
METROVIVIENDA	12	29	41	0	68	68	109	38%	62%
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	73	1.830	1.903	0	0	0	1903	100%	0%
CAJA DE VIVIENDA POPULAR	63	8	71	0	341	341	412	17%	83%
EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA	10	14	24	0	61	61	85	28%	72%
UNIDAD ADTIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS -UAESP	40	0	40	1	235	236	276	14%	86%
SUBTOTAL	243	1.881	2.124	312	783	1095	3219	66%	34%
SECTOR CONTROL Y CONCEJO									
CONCEJO DE BOGOTA, D.C.	91	0	91	0	0	0	91	100%	0%
CONTRALORIA DISTIRTAL	873	0	873	0	2	2	875	100%	0%
PERSONERIA DE BOGOTA, D.C.	858	0	858	0	26	26	884	97%	3%
VEEDURIA DISTRITAL	74	0	74	0	28	28	102	73%	27%
SUBTOTAL	1.896	0	1.896	0	56	56	1.952	97%	3%
TOTALES DISTRITALES	18.902	3.356	22.258	2.044	29.625	31.669	53927	41%	59%

Fuente: datos tomados del DASCD

**CUADRO 2
NUMERO DE CARGOS POR TIPO DE VINCULACIÓN
SEPTIEMBRE 30 DE 2012**

SECTORES	NUMERO DE CARGOS			Porcentaje
----------	------------------	--	--	------------

www.contraloriabogota.gov.co

Cra. 32A No. 26A-10
PBX 3358888

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

	Empleados Públicos	Trabajador Oficial	Subtotal1	Supernumerarios	Contratista	Subtotal2	Total	1	2
GESTION PUBLICA									
SECRETARIA GENERAL	344	0	344	492	181	673	1017	34%	66%
D.A. SERVICIO CIVIL DISTRITAL	43	0	43	22	7	29	72	60%	40%
SUBTOTAL	387	0	387	514	188	702	1089	36%	64%
GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA									
SECRETARIA DE GOBIERNO	1.311	0	1.311	0	662	662	1.973	66%	34%
D.A DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PUBLICO	84	0	84	0	303	303	387	22%	78%
INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACION Y ACCION COMUNAL	108	0	108	0	390	390	498	22%	78%
FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD	27	0	27	0	427	427	454	6%	94%
FONDO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS-FOPAE	30	0	30	0	216	216	246	12%	88%
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO DE BOMBEROS DE BOGOTA	763	0	763	0	195	195	958	80%	20,4%
SUBTOTAL	2.323	0	2.323	0	2.193	2.193	4.516	51%	49%
HACIENDA									
SECRETARIA DE HACIENDA	739	0	739	651	203	854	1593	46%	54%
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL	438	0	438	36	283	319	757	58%	42%
FDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS, CESANTIAS Y PENSIONES - FONCEP	80	0	80	97	20	117	197	41%	59%
LOTERIA DE BOGOTA	5	50	55	0	19	19	74	74%	26%
SUBTOTAL	1.262	50	1.312	784	525	1.309	2.621	50%	50%
PLANEACIÓN									

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN	270	0	270	323	96	419	689	39%	61%
SUBTOTAL	270	0	270	323	96	419	689	39%	61%
DESARROLLO ECONOMICO									
SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO	64	0	64	23	157	180	244	26%	74%
INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO	30	0	30	0	92	92	122	25%	75%
INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL -IPES	96	0	96	0	718	718	814	12%	88%
SUBTOTAL	190	0	190	23	967	990	1180	16%	84%
EDUCACIÓN									
SECRETARIA DE EDUCACIÓN	2.480	0	2.480	0	246	246	2.726	91%	9%
IDEP	37	0	37	0	72	72	109	34%	66%
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	254	60	314	0	122	122	436	72%	28%
SUBTOTAL	2.771	60	2.831	0	440	440	3.271	87%	13%
SALUD									
SECRETARIA DE SALUD	401	0	401	0	823	823	1.224	33%	67%
H. ENGATIVA E.S.E.	479	52	531	0	617	617	1148	46%	54%
H. MEISSEN	117	24	141	0	1.199	1.199	1.340	11%	89%
H. PABLO VI-BOSA	112	16	128	0	1.131	1.131	1.259	10%	90%
H. TUNJUELITO E.S.E	201	13	214	0	531	531	745	29%	71%
H. LA VICTORIA	320	22	342	0	727	727	1.069	32%	68%
H. SIMON BOLIVAR	671	120	791	0	768	768	1.559	51%	49%
H. DEL SUR E.S.E	395	18	413	0	750	750	1.163	36%	64%
H. SAN BLAS	345	20	365	0	257	257	622	59%	41%
H. DE BOSA	172	34	206	0	199	199	405	51%	49%
H. SANTA CLARA	356	106	462	0	987	987	1.449	32%	68%
H. VISTA HERMOSA	214	13	227	0	808	808	1.035	22%	78%
H. DE USME	172	38	210	0	698	698	908	23%	77%
H. SUBA	171	20	191	0	170	170	361	53%	47%
H. USAQUEN	133	12	145	0	233	233	378	38%	62%
H. CHAPINERO E.S.E.	148	4	152	0	283	283	435	35%	65%
H. EL TUNAL	252	73	325	0	919	919	1.244	26%	74%
H. DE NAZARETH	22	4	26	0	134	134	160	16%	84%
H. CENTRO HORIENTE	267	10	277	0	384	384	661	42%	58%
H. SAN CRISTOBAL	144	4	148	0	971	971	1.119	13%	87%

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

H. OCCIDENTE DE KENNEDY	613	71	684	0	725	725	1409	49%	51%
H. FONTIBON E.S.E.	248	25	273	0	557	557	830	33%	67%
H. RAFAEL URIBE URIBE	220	4	224	0	581	581	805	28%	72%
SUBTOTAL	6.173	703	6.876	0	14.452	14.452	21.328	32%	68%
INTEGRACIÓN SOCIAL									
SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	1.996	0	1.996	0	3.865	3.865	5.861	34%	66%
IDIPRON	203	0	203	0	1.266	1.266	1.469	14%	86%
SUBTOTAL	2.199	0	2.199	0	5.131	5.131	7.330	30%	70%
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE									
SECRETARIA DISTRITAL DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE	93	0	93	0	199	199	292	32%	68%
INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE	258	17	275	0	1.122	1.122	1.397	20%	80%
INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES IDARTES	57	0	57	0	4	4	61	93%	7%
ORQUESTA FILARMONICA DE BOGOTA	43	97	140	0	67	67	207	68%	32%
- IDPC	26	0	26	18	68	86	112	23%	77%
F GILBERTO ALZATE AVENDAÑO	27	0	27	0	21	21	48	56%	44%
CANAL CAPITAL	6	24	30	0	243	243	273	11%	89%
SUBTOTAL	510	138	648	18	1.724	1.742	2.390	27%	73%
AMBIENTE									
SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	142	0	142	0	369	369	511	28%	72%
JARDIN B. JOSE CELESTINO MUTIS	56	0	56	0	422	422	478	12%	88%
SUBTOTAL	198	0	198	0	791	791	989	20%	80%
MOVILIDAD									
SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD	290	0	290	18	1.190	1.208	1.498	19%	81%
U. ADMN.ESP. DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL	80	128	208	0	31	31	239	87%	13%
INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO	462	0	462	0	775	775	1.237	63%	63%
TRANSMILENIO	18	405	423	0	204	204	627	67%	33%
SUBTOTAL	850	533	1.383	18	2.200	2.218	3.601	38%	62%

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

HABITAT									
SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT	45	0	45	0	41	41	86	52%	48%
METROVIVIENDA	12	29	41	0	64	64	105	39%	61%
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	73	1.807	1.880	0	55	55	1935	97%	3%
CAJA DE VIVIENDA POPULAR	60	8	68	0	178	178	246	28%	72%
EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA	10	14	24	0	67	67	91	26%	74%
UNIDAD ADTIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS - UAESP	160	0	160	0	108	108	268	60%	40%
SUBTOTAL	360	1.858	2.218	0	513	513	2731	81%	19%
SECTOR CONTROL Y CONCEJO									
CONCEJO DE BOGOTA, D.C.	91	0	91	86	519	605	696	13%	87%
CONTRALORIA DISTRITAL	873	0	873	33	1	34	907	96%	4%
PERSONERIA DE BOGOTA, D.C.	858	0	858	0	60	60	918	93%	7%
VEEDURIA DISTRITAL	74	0	74	0	55	55	129	57%	43%
SUBTOTAL	1.896	0	1.896	119	635	754	2.650	72%	28%
TOTALES DISTRITALES	19.389	3.342	22.731	1.799	29.855	31.654	54385	42%	58%

Fuente: Elaborado Por la Contraloría de Bogotá con datos suministrados por el DASCD

En el cuadro 3, se observa, la evolución de la contratación de prestación de servicios en el primer semestre del 2012

**CUADRO 3
COMPARATIVO POR SECTORES**

SECTORES	PORCENTAJE DE TRABAJADORES DE PLANTA		PORCENTAJE SUPERNUMERARIOS Y CONTRATISTAS	
	Dic 2011	Junio 2012	Dic 2011	Junio 2012
GESTIÓN PÚBLICA	40%	36%	60%	64%
GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	56%	51%	44%	49%
HACIENDA	44%	50%	56%	50%
PLANEACIÓN	39%	39%	61%	61%
DESARROLLO ECONOMICO	7%	16%	93%	84%

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

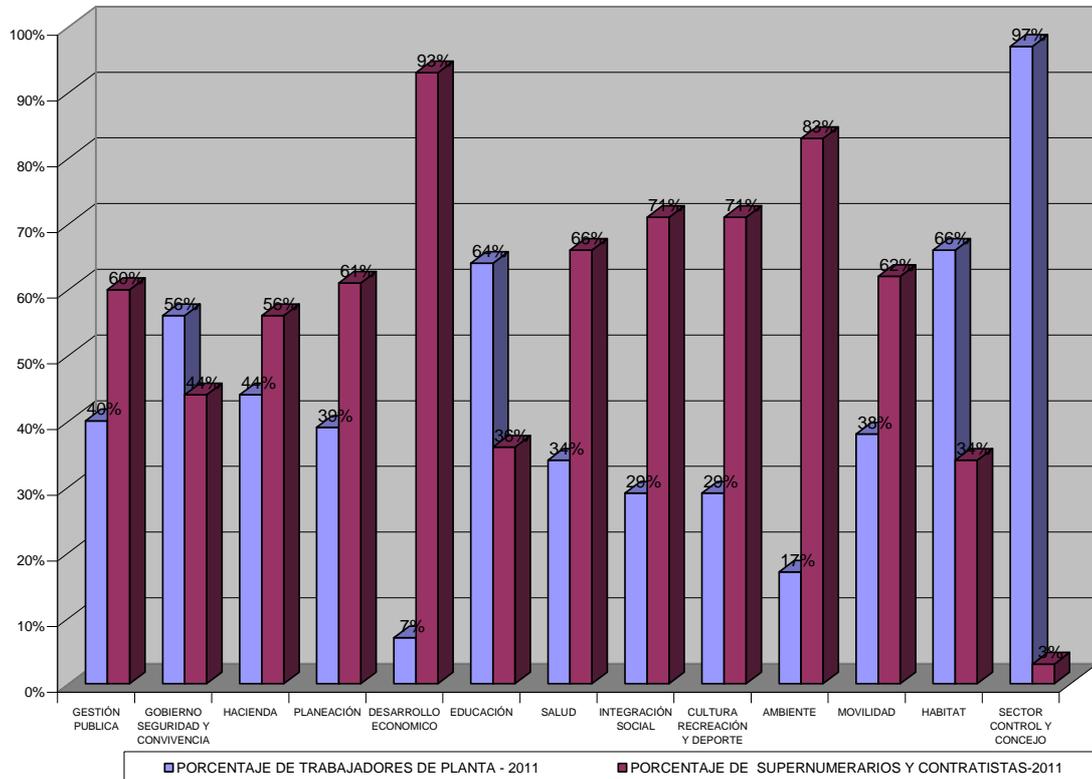
EDUCACIÓN	64%	87%	36%	13%
SALUD	34%	32%	66%	68%
INTEGRACIÓN SOCIAL	29%	30%	71%	70%
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE	29%	27%	71%	73%
AMBIENTE	17%	20%	83%	80%
MOVILIDAD	38%	38%	62%	62%
HABITAT	66%	81%	34%	19%
SECTOR CONTROL Y CONCEJO	97%	72%	3%	28%
TOTALES DISTRITALES	41%	42%	59%	58%

Fuente: elaborado por la Contraloría de Bogotá con información del DASCD

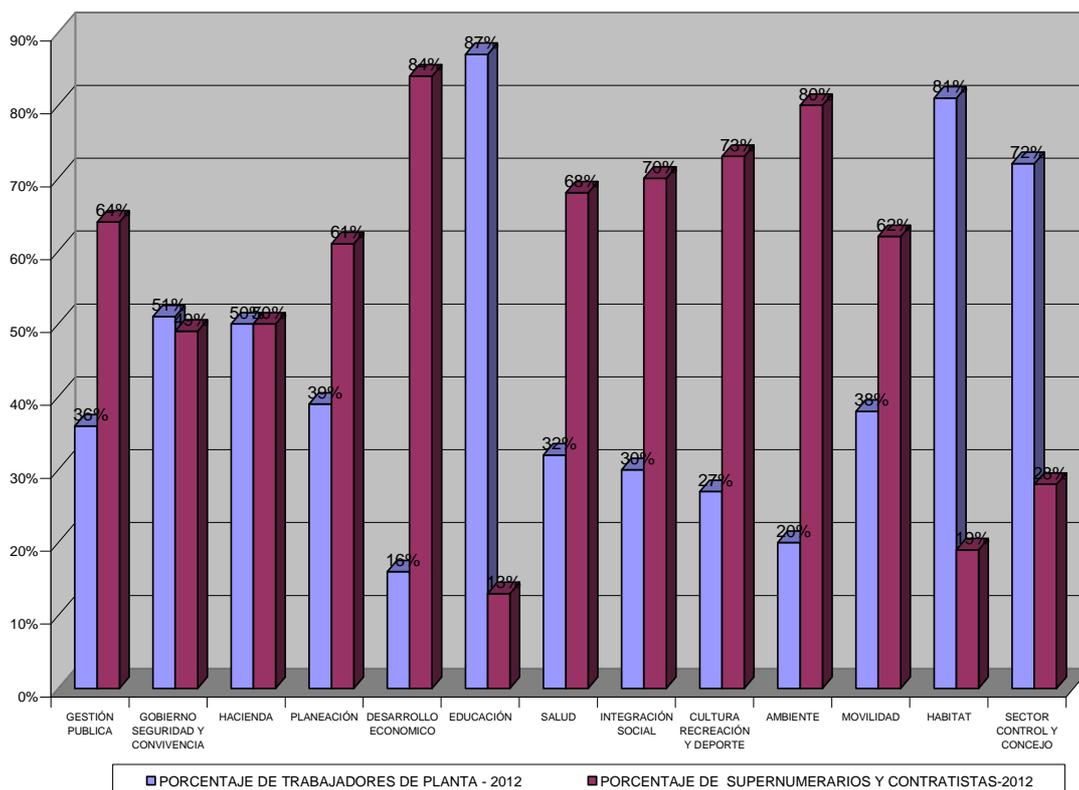
En las graficas 1 y 2, se evidencia por sector la composición de los trabajadores de planta y de contratistas y supernumerarios a diciembre del 2011 y a septiembre 30 de 2012.

Gráfico 1
Trabajadores de planta, contratistas y supernumerarios
Diciembre 30 de 2011

“Por un control fiscal efectivo y transparente”



Grafica 2
Trabajadores de planta, contratistas y supernumerarios
Septiembre 30 de 2012.



CONTEXTO INSTITUCIONAL:

Analizado el artículo 47 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, en el cual se establece que el Sector Gestión Pública, está integrado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C. cabeza del Sector y el DASCD, quien debe dar soporte técnico al Sector, según las funciones de la entidad, se observa que no solo da soporte técnico al sector, sino a todos los sectores que integran la administración distrital, incluidos los entes de control.

El artículo primero del Decreto Distrital 076 de 2007, *“Por el cual se modifica la estructura interna del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se determinan las funciones de las dependencias y otras disposiciones”*, establece que el DASCOD, desarrollará actividades de orientación y coordinación de los procesos de gestión del talento humano, y estructuras organizacionales, de la administración distrital, teniendo en cuenta lo descrito a continuación:

- Ajuste organizacional interno de las entidades y organismos distritales, de personal.
- Manuales de funciones y de requisitos.
- Sistemas de nomenclatura y salarios.
- Asesorar en el diseño y desarrollo de los programas de bienestar social, mejoramiento del clima laboral, planes de capacitación.
- Sistema de incentivos.
- Coordinación con la Comisión Nacional del Servicio Civil. Para brindar asesoría y acompañamiento a las entidades distritales.
- Capacitación para el desarrollo del talento humano.
- Emisión de conceptos.
- Eventos que promuevan la solidaridad y el sentido de pertenencia de los servidores públicos distritales.
- Publicaciones en las materias señaladas.

En el artículo segundo del decreto en mención define funciones como: planeación del recurso humano, vinculación y retiro, bienestar social e incentivos al personal, sistema salarial y prestacional, nomenclatura y clasificación de empleos, manuales específicos de funciones y competencias, plantas de personal y relaciones laborales, entre otras.

En el artículo sexto de la misma norma, se precisan las funciones de la subdirección técnica, a través de la cual se llevan a cabo las acciones de política pública encaminadas al fortalecimiento de la gestión del talento humano de la administración distrital

MANUAL DE FUNCIONES, PLANTAS DE CARGOS y CARGAS LABORALES.

Tratándose de empleo público la Constitución Política de Colombia de 1991, en el artículo 122, estableció que **“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 y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente”**.

Igualmente, la Ley 909 de 2004, define el empleo como el núcleo básico de la función pública y formula orientaciones para el diseño e incorporación de cuadros funcionales y competencias laborales, como herramientas para la gestión pública y la gestión del talento humano introduce el concepto de competencias laborales en la Administración Pública para desempeñar un empleo público, incluyendo los requisitos de estudios y experiencia, así como también las demás condiciones para el acceso al servicio público, las cuales deben ser coherentes con el contenido funcional del empleo.

El artículo 17 numeral 2, de la norma citada en el párrafo precedente define: Planes y plantas de empleos. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, **deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto**. El Departamento Administrativo de la Función Pública, podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano.

El DAFP, podrá solicitar la información que requiera, al respecto, para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano, para tal efecto todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces, de los organismos o entidades, a las cuales se les aplica la presente ley, **deberán** elaborar y actualizar **anualmente**, planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

- Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

- identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.
- Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

La caracterización del empleo público, a partir de un enfoque de competencias laborales, los procesos de selección y de gestión de personal, deberá tener en cuenta este elemento, la capacitación y la evaluación del desempeño, deberán estar fundamentados en competencias laborales.

El DAFP, definió el manual específico de funciones y de competencias, como un instrumento de administración de personal a través del cual se establecen las funciones y las competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de una entidad y los requerimientos exigidos para el desempeño de los mismos, constituyéndose en un soporte técnico que justifica y da sentido a la existencia de los cargos en una entidad u organismo.

El Acuerdo Distrital 199 de 2005, establece que todas las entidades y organismos distritales, **deberán** contar con el concepto técnico favorable del DASCD. Para el establecimiento o modificación de las plantas de empleos permanentes o temporales, estructuras organizacionales, o vinculación de supernumerarios.

Los Decretos Ley 770 y 785 de 2005, establecen los criterios y la obligatoriedad de las entidades del orden nacional y territorial para definir e incorporar en los manuales específicos de funciones y requisitos las competencias laborales para el ejercicio de los empleos públicos.

Analizada la gestión del DASCD, al respecto, se estableció que en desarrollo de las funciones de asesoría y apoyo a las entidades de la administración distrital, que la entidad diseñó una metodología para ajustar y estandarizar el manual específico de funciones y competencias, con el propósito de facilitar el diseño de los manuales específicos de funciones y competencias laborales, procurar la unificación de propósitos; funciones y contribuciones de los cargos de las dependencias transversales y en lo posible parámetros generales para el diseño

de las funciones misionales, actualizar los manuales de funciones a lo señalado por el DAFP, y encauzarlos hacia la formación de los cuadros funcionales y agilizar las modificaciones de los manuales.

La actualización de plantas de empleos, implica la actualización de los manuales de funciones, lo cual es de responsabilidad de cada entidad, al DASCD, solo le es posible, asesorar y acompañar y emitir conceptos, dado que no tiene la potestad para requerir o sancionar por la desactualización de los manuales de funciones y plantas de cargos, a las oficinas de control interno de las entidades, les corresponde velar por el cumplimiento de lo dispuesto en las normas en esta materia.

En la respuesta presentada por el DASCD, el 8 de octubre de 2012, en relación con la solicitud de información respecto de la actualización de la planta de cargos, el criterio de que es una actividad recurrente que puede ocurrir en cualquier momento, no justifica la falta de oportunidad de las entidades distritales para realizar procesos de actualización de plantas, que se ha presentado por años y que ha dado lugar a la contratación de prestación de servicios y supernumerarios.

En la vigencia 2011 y en lo corrido de la vigencia 2012, solicitaron reformas o modificaciones de plantas 21 y 16 entidades respectivamente, las del 2011, no recibieron concepto técnico favorable 10, por observaciones técnicas y del 2012 solo 5 obtuvieron concepto favorable.

Según información tomada de la página WEB, del DASCD, de 2011, relacionada con la actualización de los manuales de funciones en la administración distrital es la siguiente:

- El 64% de las entidades no han participado en el proceso de actualización de manuales de funciones.
- El 20% se encuentran en proceso de actualización.
- Y sólo el 16% han actualizado este instrumento de administración de personal, el cual debe ser parte de los elementos de control interno de las entidades.

Al respecto manifestó el DASCD, que es facultad de cada entidad la actualización del manual de funciones, la entidad solo acompaña y da lineamientos a las entidades, que lo requieran.

El avance de los estudios técnicos y modificaciones de planta de las entidades de la administración distrital, a octubre de 2012, es la siguiente: solo 5 entidades tienen actualizada la planta de cargos:

- Unidad Administrativa Especial Cuerpo Especial de Bomberos de Bogotá.
- Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.
- Instituto para la Economía Social.
- Transmilenio.
- Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.

La anterior situación denota la desactualización de estos instrumentos por parte de la mayoría de las entidades, lo que infiere incumplimiento del artículo 122 de la Constitución Política de 1991, del artículo 17 numeral 2 de la ley 909 de 2004, y de los Decretos 770 y 785 de 2005.

El diagnóstico a octubre de 2012, es el siguiente:

- 16 entidades habían radicado solicitud de viabilidad técnica, de estudios técnicos al DASCD.
- 3 solicitud de concepto de estudios parciales.
- 6 entidades recibieron concepto técnico favorable para crear 1929 empleos.
- 23 entidades están en proceso de estudio integral de elaboración de estudios técnicos.
- 22 hospitales inician estudios bajo lineamientos y directrices del grupo conformado por la Secretaría de Salud, el DASCD y representantes de cada hospital.

Pese a que la ley fue expedida desde el año 2004, y la reforma administrativa del Distrito en el año 2006, el DASCD, en el año 2010, mediante circular 019, solicita a las entidades reportar los estudios técnicos de medición de cargas de trabajo, cuyo resultado fue un diagnóstico en el cual se encontró que solo 17 entidades, de 66, habían realizado medición de cargas de trabajo, las cuales presentaron baja implementación por falta de unidad de criterio. Ante esta situación, el DASCD,

diseña una guía metodológica, en desarrollo de sus funciones, y brinda asesoría, acompañamiento y capacitación para su implementación.

El Comité Sectorial, a quien le corresponde realizar acciones de seguimiento y control en el tema, no presenta información que evidencie gestión, al respecto.

La actual administración en marzo de 2012, informó que el DASCD, se encuentra realizando funciones de capacitación, asesoría y acompañamiento, a las entidades de la administración distrital, en aspectos como: Estructura Organizacional, Planta de Empleos y Manuales de Funciones y Competencias Laborales, proceso que se debe adelantar en un término de tres meses, contados a partir de 1 de febrero de 2012, pero sujeto a lo ejecutado y presentado por las entidades.

Las plantas asignadas en la reforma administrativa de 2006, conforme la solicitud de ampliación de plantas, determina que no estuvieron sustentadas en estudios técnicos, como lo evidencia el siguiente cuadro.

**CUADRO 4
PLANTAS CARGOS A AMPLIAR**

ENTIDAD	PLANTA	CARGOS SOLICITADOS
Catastro	233	205
IPES	12	84
UAESP	35	125
IDPC	20	42

Fuente: DASCD.

Mientras el manual de funciones define las competencias técnicas y humanas requeridas para el desempeño de los cargos, las cargas de trabajo definen el volumen de trabajo requerido por las dependencias de una entidad, las cuales deben estar asociadas a los procesos y procedimientos en función de los tiempos requeridos, el objeto de las cargas de trabajo es establecer la cantidad de personal requerido, para tal efecto se deben aplicar técnicas con base en los manuales de procesos y procedimientos.

El estudio de cargas requiere de mediano y largo plazo, lo cual ha requerido el concurso de consultores externos, por cuanto las entidades no cuentan con profesionales expertos en la materia.

Según información del DASCD, la situación de 44 entidades es la siguiente:

CUADRO 5
MODIFICACIONES ORGANIZACIONALES- CARAGAS LABORALES
A Octubre de 2012

	Entidad	Observaciones
1	Secretaria General	En desarrollo rediseño organizacional, se entregó para concepto estudio parcial, está pendiente definir la fecha de entrega del estudio de cargas de Servicio al Ciudadano, se requiere contratar para ello.
2	DASCD	En desarrollo, la fecha programada finalización del proceso 12/31/12.
3	Secretaria de Gobierno	Se entregó para concepto estudio parcial , en proceso estudios técnicos de cargas de 20 localidades, la fecha de entrega aún no está definida.
4	DADEP	En proceso se está realizando ajustes con base en lo tratado en mesa conjunta con el DASCD, la fecha programada 31/10/12.
5	IDPAC	Los estudios técnicos fueron entregados al DASCD, en 31/08/12, en proceso para concepto.
6	FVS	Se entregaron los estudios técnicos al DASCD el 31/08/12, está en proceso para concepto.
7	FOPAE	El estudio de cargas está en proceso por parte de contratistas, fecha programada para entrega 2/11/12.
8	*UAECOB	Proceso terminado, se crearon 257 cargos.
9	Secretaria de Hacienda	En proceso por parte de la entidad fecha programada de entrega 31/10/12.
10	*Catastro	Proceso terminado, se crearon 205 cargos.
11	FONCEP	En proceso por parte de la entidad, la Universidad Distrital, está apoyando el proceso la fecha programada de entrega el 31/10/12.
12	Lotería de Bogotá	En proceso por parte de la entidad, se contrató a la universidad nacional, la fecha programada de entrega en el 20 de diciembre
13	Secretaría de Planeación	Se presentó el estudio técnico, al cual el DASCD, le otorgó concepto favorable, se crean 254 cargos.
14	Secretaria Desarrollo Económico	En proceso por parte de la entidad, fecha programada de entrega 31/10/12.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

15	Instituto Distrital de Turismo	En proceso por parte de la entidad, no se ha definido fecha de entrega.
16	*IPES	Proceso terminado, creados 84 cargos.
17	Secretaría de Educación	No ha iniciado estudio, en proceso abrir concurso de méritos, no se ha definido fecha de entrega.
18	IDEP	En proceso de ajustes según observaciones del DASCD,, fecha de entrega 26/10/12.
19	Universidad Distrital	No ha iniciado estudio.
20	Secretaria de salud	Entregado para concepto el 10/09/12.
21	*Secretaría de Integración S	Proceso terminado creación de 1454 cargos, en proceso viabilidad presupuestal y en proceso definición del estudio para otras dependencias.
22	IDIPRON	En proceso fecha programada de entrega 1/12/12.
23	Secretaria Distrital de Recreación y deporte	En proceso de evaluación por parte del DASCD.
25	ADARTES	Presentado el estudio técnico al DASCD desde mayo de 2012, pendiente concepto del DASCD.
26	Orquesta Filarmónica de Bogotá	Presentado el estudio técnico al DASCD desde mayo de 2012.
27	IDPC	En proceso por parte de la entidad fecha programada de entrega el 9/11/12.
28	Fundación Gilberto Álzate A	Presentado el estudio técnico al DASCD desde abril de 2012, pendiente concepto del DASCD.
29	Canal Capital	Presentado estudio técnico el 31/08/12, pendiente concepto del DASCD.
30	Secretaria Distrital de Ambiente	En proceso por parte de la entidad, fecha programada de entrega 11/11/12.
31	Jardín Botánico José Celestino Mutis	En proceso de contratación para realizar el estudio de cargas de trabajo, fecha programada de entrega enero 2013.
32	Secretaria Distrital de Movilidad	En proceso de ajuste, fecha programada de entrega diciembre de 2012.
33	Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	En proceso por parte de la entidad no han definido fecha de entrega.
34	*TRASMILENIO	Proceso terminado, total de cargos 423
35	Secretaria Distrital de Hábitat	En proceso de estudio por parte del DASCD, planta total 118 cargos en proceso de ajuste por parte de la entidad.
36	Metrovivienda	En proceso de estudio por parte de la entidad, fecha programada de entrega 30/10/12
37	Caja de Vivienda Popular	En proceso con la Universidad nacional, fecha programada de entrega 14/12/12

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

38	Empresa de Renovación Urbana	En proceso de ajuste por parte de la entidad, fecha programada de entrega 31/10/12
39	*UAESP	Proceso terminado en el 2011 planta total 160 cargos
40	Concejo de Bogotá	Concepto técnico favorable del DASCD. Modificación de estructura organizacional y modificación de planta
41	Contraloría de Bogotá	Radico el 11/10/12, para estudio en el DASCD, recibió concepto favorable el 26/10/12
42	Personería de Bogotá	Concepto técnico favorable para modificación de la estructura organizacional y modificación de planta de empleos
43	Veeduría Distrital	En proceso por parte de la entidad, fecha programada de entrega 16/12/12
44	Instituto de Desarrollo Urbano	En proceso de evaluación por parte del DASCD, estudio entregado en 10 de octubre de 2012.

Fuente información tomada del DASCD, con corte a octubre de 2012. * Entidades que han terminado el proceso

Es un organismo de la administración central, con autonomía administrativa y financiera, que tiene como objetivo primordial soportar técnicamente la formulación de políticas, planes generales, programas y proyectos distritales, en cabeza de la Secretaría General.

BIENESTAR SOCIAL Y RECONOCIMIENTOS

El área de bienestar social y reconocimiento, del DASCD, tiene la función promover, coordinar y liderar las actividades que **consoliden** la mejora de las condiciones y la calidad de la vida laboral al servidor público del Distrito Capital, ofreciendo programas que contribuyan al desarrollo personal, de sus familias y de un mejor servicio a la comunidad, fin último de la gestión pública, siendo de interés del DASCD, que todas las personas que estén empleadas por el distrito o que presten alguno de sus servicios, cuenten con **condiciones adecuadas de trabajo y su crecimiento**, dando prioridad a algunas actividades que lo permitan.

En tal sentido y teniendo en cuenta que los trabajadores de planta sólo representan el 28%, la consolidación y mejora de las condiciones y la calidad laboral del servidor público del Distrito Capital, solo es posible orientarla a éstos trabajadores, pues para el resto, por el tipo de vinculación, no les permite acceder a las actividades programadas de bienestar y reconocimiento, situación que evidencia el grado de inequidad.

El DASCD, define un ambicioso y diverso plan de acción para el año 2011, en materia de bienestar y reconocimientos a secretarías y secretarios, olimpiadas, pre pensionados, acercamiento al arte, concurso de cuento, familias ecológicas, incentivos y capacitación, sin indicar la población objeto frente a la población total, la forma de convocar o invitar a participar, no se presentan indicadores que midan el nivel de cobertura y de satisfacción. Esta situación no permite medir el impacto y los resultados de lo ejecutado, ni facilita el análisis.

SISTEMA GENERAL DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA SIGIA:

El SIGIA, es una herramienta para procesar, almacenar y clasificar la información y los datos del talento humano, de la administración distrital, desde el DASCD, con la información reportada por las entidades, situación que implica corresponsabilidad, sobre la veracidad y oportunidad de la información, el objeto del aplicativo es servir de insumo para informar y planificar la gestión y desarrollo de los servidores públicos.

Al respecto se observa que el DASCD, pese a contar con esta herramienta no se encuentra operando en red con los sistemas de información de las entidades distritales, debiendo realizar procesos por separado en Excel, para luego ingresar la información al sistema, lo cual resta agilidad, con riesgo error en la transcripción, con el agravante de que lo reportado por las entidades no tiene ningún proceso de verificación ni validación.

CONSIDERACIONES FINALES:

- Analizada la gestión del talento humano, por la incidencia en la gestión fiscal, y por ser materia de política pública en la administración distrital, incluido el DASCD, en su doble rol, ejecutora de sus procesos internos y responsable de funciones de apoyo y asesoría a las demás entidades de la administración distrital, en aspectos que tienen relación con el cumplimiento de normas constitucionales, (artículos, 25, 53, 54, 122, 129 y 209) legales Decreto Ley 2400 de 1968 y ley 909 de 2004 (artículos, 17, 21, 27, entre otros), la jurisprudencia, Sentencias C 614 de 2009 y 171 de 2012, y de la actualización de herramientas e instrumentos como, Estructura Organizacional, Planta de Empleos, Manual Específico de Funciones y Competencias y Estudios de Cargas de Trabajo, Sistemas de Información,

Capacitación y Bienestar, se establece anomalía, con incremento en los últimos años, con los consecuentes riesgos que se derivan de ello, lo cual se refleja entre otros, en el incremento de contratación de trabajadores, a través de prestación servicios y supernumerarios, dado que a septiembre 30 de 2012, ascendía al (72%), mientras que los servidores públicos de planta representaban solo el (28%), en la desactualización de las herramientas e instrumentos de gestión señalados y en la diversidad y dispersión de programas de capacitación y bienestar por falta de coordinación y articulación interinstitucional.

- Si bien, la anterior situación, involucra la gestión del DASCD, es preciso señalar que la competencia asignada, no le permite requerir o sancionar por las desactualizaciones que se presenten en las entidades, pues solo le incumbe asesorar y acompañar, en la implementación de los instrumentos y emitir conceptos técnicos y jurídicos. Así las cosas, son las oficinas de control interno de cada entidad y los entes de control, los que tienen la obligación y la responsabilidad, de realizar los controles, determinar incumplimientos de normas y reglamentos, e informar a las entidades a que haya lugar, para lo de su competencia, en cumplimiento de una de las fases de la política pública, la fase de control y evaluación, pues esta circunstancia los hace corresponsables de la ejecución de la política pública, la que involucra la variable normativa como parte integral de la misma.
- Aunado a lo anterior, se establece que la gestión del talento humano, bajo diversas formas de vinculación, con predominio en la contratación de servicios, evidencia una política de derechos, y otra sin derechos, pues los derechos de protección social, salud, pensiones, prestaciones sociales, bienestar y capacitación, están restringidos a los trabajadores de planta, escenario que determina, el grado de cumplimiento de uno de los principios de la gestión fiscal, el principio de Equidad. También el principio de Eficiencia, pues la alta rotación de personas, afecta la consolidación de los procesos y cualificación de los trabajadores.
- Analizadas las metas, las actividades, las acciones, y el horizonte (2012-2016), del plan de acción propuesto por la actual administración, para ser ejecutado a través del proyecto prioritario, denominado “Dignificación del

Empleo Público”, en coherencia con el plan de desarrollo Bogotá Humana, se deduce que la normalización de las plantas de cargos y demás aspectos de la gestión del talento humano de la administración distrital, requieren procesos de mediano y largo plazo, lo cual no es óbice para que de manera mediata las entidades inicien las acciones y correctivos que de acuerdo a sus circunstancias y recursos sean posibles, pues éste tema, igualmente, deberá ser prioritario en los procesos de control y evaluación, tanto internos como externos.

3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1. EVALUACIÓN AL PLAN DE MEJORAMIENTO

La Contraloría de Bogotá D.C., en ejercicio de la función de control fiscal con ocasión de la Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral, Modalidad Regular, adelantada al DASCD, de conformidad con el Plan de Auditoría Distrital PAD - 2012 Ciclo III, vigencia 2010 y 2011, estableció que la entidad suscribió (34) acciones, para (34) hallazgos.

De acuerdo con la evaluación realizada por el equipo de auditoría, la entidad cumplió con las acciones de los 34 hallazgos, que quedaron abiertas del seguimiento realizado en la auditorías de 2007, 2008 y 2009, se puede concluir un cumplimiento del 100%.

CUADRO 6
PLAN DE MEJORAMIENTO 2009 Y 2010

Hallazgos	Acción Adelantada	Rango Cumplimiento Seguimiento Contraloría	Estado de la Acción
3.3.2 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	Al respecto el DASCD, ofició a la Secretaria de Planeación Distrital mediante oficio DIR 846, con el fin de que se aclarara el Plan de Acción, toda vez que presenta que las ejecuciones son superiores a lo comprometido, como por ejemplo sucedió en la vigencia de 2009 donde se suscribieron contratos por valor de \$2.372.5 millones, y el plan de acción presenta una ejecución de \$2.374.0 millones, cuando los compromisos presentados en la ejecución presupuestal son de tan solo \$2.373.6 millones. Para la cual la Secretaria de Planeación emite respuesta con radicado del Servicio Civil 1132 en Abril de 2010, manifestando que lo ejecutado en el	2	C

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

<p>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</p>	<p>Plan de Acción supera el valor realmente suscrito y lo presentado en la ejecución presupuestal, es que el valor ejecutado presupuestalmente tiene una especie de acercamiento o de redondeo de la cifra y que es exigido por la Secretaria de Planeación, se cierra y se retira del Plan de Mejoramiento</p>		
<p>3.3.1 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.</p>	<p>Para la 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, la entidad suministro copia de la Ficha EBI – D 73 de 6 de Junio del 2008, en donde se constata que en el Numeral 9 correspondiente a Metas, se adecua y se distribuye 730 M2, pendientes de las instalaciones físicas y redistribución de espacios de trabajo de las aéreas y dependencias de la entidad que no han sido intervenidas por la obra física para la fecha. (Anexo 3 Folios). Se cierra y se retira del Plan de Mejoramiento.</p>	2	C
<p>3.6.2 Falta de Publicación del acta de liquidación en el portal de contratación con base en el artículo 8 del Decreto 2474 de 2008.</p>	<p>Con respecto a los contratos 9, 10 y 30 de 2009, la acción correctiva fue elaborarse una lista de chequeo y exigencia de formatos y documentos previos a la suscripción del contrato y que para la cual se procedió a verificar en la página de internet www.contratacionalavista.gov.co y para la fecha aparece los contratos 9 y 10 de 2009 fue publicada el acta de liquidación del 23 de febrero de 2010 y el contrato 30 el 15 de diciembre de 2009 de acuerdo con el Decreto 2474 de 2008, se cierra y se retira del Plan de Mejoramiento.</p>	2	C

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

<p>3.6.2 En los contratos No. 9, 10, 30 de 2009, no se surtió el trámite de la publicación del acta de liquidación en la página del portal de contratación a la vista; además se observa, que la entidad al suscribir los contratos 9 y 10, 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. Falta aplicación normatividad vigente.</p>	<p>Tuvo como acción correctiva elaborar una lista de chequeo y exigencia de formatos y documentos previos a la suscripción del contrato, que revisando los contratos de la vigencia 2010 y 2011, se verifica que al final de cada contrato se encuentra incorporado el Formato No. 4, que corresponde a la lista de chequeo con los documentos que se deben anexar para la minuta del contrato, se cierra y se retira del Plan de Mejoramiento.</p>	2	C
<p>3.6.3. Carencia de documentos precontractuales, por ejemplo, Hoja de vida persona jurídica y Antecedentes judiciales DAS. Inconsistencia en la fecha del acta de liquidación y falta de controles en la revisión de documentos que conforman la carpeta contractual.</p>	<p>Tuvo como acción correctiva elaborar una lista de chequeo y exigencia de formatos y documentos previos a la suscripción del contrato, que revisando los contratos de la vigencia 2010 y 2011, se verifica que al final de cada contrato se encuentra incorporado el Formato No. 4, que corresponde a la lista de chequeo con los documentos que se deben anexar para la minuta del contrato, se cierra y se retira del Plan de Mejoramiento.</p>	2	C
<p>3.6.6 Falta de mecanismos de control y supervisión de los documentos recibidos para su refrendación.</p>	<p>Tuvo como acción correctiva elaborar una lista de chequeo y exigencia de formatos y documentos previos a la suscripción del contrato, que revisando los contratos de la vigencia 2010 y 2011, se verifica que al final de cada contrato se encuentra incorporado el Formato No. 4, que corresponde a la lista de chequeo con los documentos que se deben anexar para la minuta del contrato, se cierra y se retira del Plan de Mejoramiento.</p>	2	C
<p>3.6.6 Vulneración del principio de planeación.</p>	<p>Tuvo como acción correctiva elaborar una lista de chequeo y exigencia de formatos y documentos previos a la suscripción del contrato, que revisando los contratos de la vigencia 2010 y 2011, se verifica que al final de cada contrato se encuentra incorporado el Formato</p>	2	C

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

	No. 4, que corresponde a la lista de chequeo con los documentos que se deben anexar para la minuta del contrato, se cierra y se retira del Plan de Mejoramiento.		
3.3.1 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.	Con respecto a que la entidad no realizó el diagnóstico que permitiera determinar sus necesidades, con el fin de que la contratación efectuada sea producto de cada una de las metas planteadas, el DASCD, procedió a la acción correctiva llevar a cabo un diagnóstico cada vez que sea necesario realizar una reformulación de fondo al proyecto de inversión, por lo que se constata que se cumplió a cabalidad y se realizó el Proyecto de Inversión de 2010 y 2011, donde se determinan las necesidades de la entidad.	2	C
3.3.1 Algunas metas del proyecto, su ejecución no se puede evaluar, porque no es posible determinar su cuantificación, debido a la forma general en que se establecieron.	Algunas metas del proyecto, su ejecución no se puede evaluar, porque no es posible determinar su cuantificación, debido a la forma general en que se establecieron, la acción correctiva fue la magnitud de las metas que se establezcan en porcentajes se formularan basadas en valores de referencia que permitan cuantificar su ejecución, para la cual la entidad aportó CD con el procedimiento de gestión documental, Tablas de retención documental, transferencias secundarias y la formulación del proyecto 194. Estableciendo metas fácilmente cuantificables como: Documento con la formulación del programa del sistema interno de gestión documental y archivo –SIGA- levantamiento de los procesos del sistema de gestión documental y actualización de las tablas de retención documental. se cierra y se retira del Plan de Mejoramiento.	2	C
3.3.1 La Ficha Estadística Básica de Inversión Distrital EBI-D, de los proyectos que ejecuta el	Para este hallazgo, la ficha Estadística Básica de Inversión Distrital EBI-D, de los proyectos que		

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

<p>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.</p>	<p>ejecuta el DASCD, 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, donde el DASCD, tuvo como acción correctiva enviar un oficio a la Secretaría de Planeación Distrital solicitando que se corrija la ficha EBI-D, del proyecto 197 “Fortalecimiento de una cultura ética y solidaria de los servidores públicos”, para el plan de acción de 2008 a 2012, con corte al 30 de junio de 2010, se cierra y se retira del Plan de Mejoramiento.</p>	<p>2</p>	<p>C</p>
<p>3.3.2 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 sean concordantes para obtener los resultados esperados.</p>	<p>Con respecto a la no evidencia del seguimiento por parte del proyecto a la ejecución de las metas programadas, con el fin de garantizar que la inversión así como los procesos sean concordantes para obtener resultados esperados, el DASCD, procedió a organizar reuniones para la cual aporta copia de las Actas elaboradas o promovidas por la Subdirección Técnica, en donde se establecen temas a tratar y temas tratados con su respectivo desarrollo, para la cual se realizaron 2 reuniones en Enero, 4 en Febrero, 4 en Marzo, 3 en Abril, 5 en Mayo, 3 en Junio, 1 en Julio, se cierra y se retira del Plan de Mejoramiento.</p>	<p>2</p>	<p>C</p>
<p>3.3.2. 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.</p>	<p>Tuvo como acción correctiva elaborar una lista de chequeo y exigencia de formatos y documentos previos a la suscripción del contrato, que revisando los contratos de la vigencia 2010 y 2011, se verifica que al final de cada contrato se encuentra incorporado el Formato No. 4, que corresponde a la lista de chequeo con los documentos que se deben anexar para la minuta del</p>	<p>2</p>	<p>C</p>

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

	contrato, se cierra y se retira del Plan de Mejoramiento.		
3.3.2 No se evidencian los listados de asistencia a cada uno de los eventos de reconocimiento a los funcionarios distritales.	Con respecto a este hallazgo se evidencia que existe prueba de los listados de asistencia a cada uno de los eventos de reconocimiento a los funcionarios distritales y que para la cual se aporta prueba de la capacitación a conductores y capacitación para pre pensionados donde varias entidades envían los listados de los funcionarios, se cierra y se retira del Plan de Mejoramiento.	2	C
3.3.2. Existen inconsistencias en la presentación de los resultados del proyecto en cuanto al número de personas que se beneficiaron con el mismo	Por otro lado, con respecto a las inconsistencias en la presentación de los resultados del proyecto en cuanto al número de personas que, se beneficiaron el DASCD, apporto un documento “Presupuesto Orientado a Resultados, por Actualización_02 Objetivos – Productos 2010, donde se indica el No. De funcionarios que no asisten a los eventos de bienestar sobre número de asistentes proyectado”, a 3 de Diciembre fue de 7.500 funcionarios, se cierra y se retira del Plan de Mejoramiento.	2	C
3.3.2 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.	También se encuentra el registro y memoria fílmica que permite dar cuenta del proceso y del desarrollo del proyecto en las actividades convocadas de bienestar social del Distrito, de acuerdo al Préstamo de Documentos archivo F05-PA-01-GD del 13 de Noviembre de 2012, se cierra y se retira del Plan de Mejoramiento.	2	C

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

<p>3.3.3 El proyecto 197, "Fortalecimiento de una cultura ética y solidaria de los servidores públicos distritales", presenta modificación en sus metas generales sin que se presente una sustentación y/o justificación a través de una reformulación del mismo, donde se explique porque se han venido desmejorando la programación en éstas. Esta situación es generada por falta de una planeación, seguimiento y controles efectivos.</p>	<p>El proyecto 197 presenta modificaciones en sus metas generales sin que se presente una sustentación y/o justificación, para lo cual se aporta copia de un oficio DIR- 1468 del 30 de junio de 2010, remitiendo la Justificación – Traslado Presupuestal, entre el proyecto 197 y el proyecto 194, en el que el valor del proyecto es de 197 para el 2010 es de \$2.015.352.000, el cual será disminuido en \$60.000.000, para financiar el proyecto 194, Adecuación y Fortalecimiento Tecnología, del DASCD, en el componente Infraestructura Tecnológica específicamente en una nueva meta la adecuación y actualización de los módulos del sistema general de información Administrativa, – SIGIA, específicamente en el concepto de infraestructura básica necesaria para su operación; esta disminución al proyecto representa el 2.98%, del valor total, se cierra y se retira del Plan de Mejoramiento.</p>	<p>2</p>	<p>C</p>
<p>3.3.3 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>	<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 estos obtuvieron en los funcionarios públicos, sus familias y la ciudadanía en general, que tuvo como acción correctiva formular, incorporar y estandarizar dentro del proyecto 197, para la cual se realizaron las respectivas evaluaciones anterior y posterior, en las capacitaciones del 2010, en el 2011, se implementó una gráfica para medir la efectividad de las capacitaciones. Se cierra y se retira del Plan de Mejoramiento.</p>	<p>2</p>	<p>C</p>
<p>3.3.4. Se evidencia que el</p>	<p>Para el hallazgo que evidencia que</p>		

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

DASCD, no cuenta con estadísticas ni mediciones tanto al inicio, durante y al final del proyecto 197, a través del cual se está desarrollando la solución a la problemática planteada en el balance social, situación que generará al final del periodo programado para el desarrollo del proyecto, incertidumbre en el impacto del mismo y por tanto, posible utilización de recursos en forma indebida. Esta situación es generada por falta de una planeación, seguimiento y controles efectivos.	en el DASCD, no cuenta con estadística ni mediciones tanto al inicio, durante y al final del proyecto 197, el DASCD, creó la base de datos en la cual se resuelven inconvenientes en los siguientes: las Quejas y Reclamos, Contratos, Talento Humano, Planeación Institucional, Asesoría de Manuales de Funciones, Bienestar Institucional, Capacitación, Manuales Comunicaciones, Conceptualización Jurídica, Técnica. Se cierra y se retira del Plan de Mejoramiento.	2	C
3.4.1.1 Hallazgo Administrativo: En el Inventario de elementos devolutivos a 31 de diciembre de 2009, se evidenció que un funcionario fue desvinculado por el reconocimiento oficial de pensión, aparece a la fecha como responsable de elementos devolutivos por valor de \$10.5 millones.	Se efectuó el ajuste correspondientes a los elementos que continuaban en el inventario de elementos devolutivos, a cargo de un funcionario, que se retiró por el reconocimiento de la pensión en la vigencia 2010, evidenciándose el cumplimiento de la acción correctiva dentro del plazo establecido, por tal razón, se cierra y se retira del Plan de Mejoramiento.	2	C
3.4.1.4 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 modulo del inventario del Sistema Datasixx al gasto.	Se realizó el ajuste correspondiente, al registro en la cuenta de intangibles código 1970 el lector de huellas. Evidenciándose el cumplimiento de la acción correctiva dentro del plazo fijado, se cierra y se retira del Plan de Mejoramiento.	2	C
3.4.2 Al efectuar el examen del procedimiento de Caja Menor, se encontró que el libro de bancos presenta interlineaciones y enmendaduras.	Se analizaron los soportes, y se evidenció el cumplimiento de la acción correctiva dentro del plazo fijado. Se cierra y se retira del Plan de Mejoramiento.	2	C
3.5.1 Del total del presupuesto asignado al DASCD, no	El área de presupuesto trimestralmente entregó a la		

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

<p>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>	<p>Dirección del Departamento, un informe de ejecución presupuestal indicando lo ejecutado y porcentaje de ejecución, cumpliendo con la acción correctiva propuesta. Se cierra y se retira del Plan de Mejoramiento.</p>	<p>2</p>	<p>C</p>
<p>3.5.8.1 Analizando el documento POR, los indicadores de Objetivo, no muestran la unidad del resultado y no se evidencia la relación entre este y las metas alcanzadas determinando así; que los indicadores no muestran un resultado contundente</p>	<p>La carencia de documentos precontractuales. Se tuvo como acción correctiva elaborar una lista de chequeo y exigencia de formatos y documentos previos a la suscripción del contrato, que revisando los contratos de la vigencia 2010 y 2011, se verifica que al final de cada contrato se encuentra incorporado el Formato No. 4, que corresponde a la lista de chequeo con los documentos que se deben anexar para la minuta del contrato. Se cierra y se retira del Plan de Mejoramiento.</p>	<p>2</p>	<p>C</p>
<p>3.5.8.2 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. Analizando 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 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.</p>	<p>Se verificó el cumplimiento de la acción correctiva propuesta por la entidad, a través de los documentos aportados, observando que la entidad desarrolló las actividades programadas. Se cierra y se retira del Plan de Mejoramiento.</p>	<p>2</p>	<p>C</p>
<p>3.6.1 Falta de certificación de idoneidad en los contratos de prestación de servicios profesionales.</p>	<p>Para la falta de certificación de idoneidad en los contratos de prestación de servicios profesionales, el DASCD, tuvo como acción correctiva elaborar una</p>	<p>2</p>	<p>C</p>

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

	constancia que certifique la idoneidad y experiencia del contratista emitida por el Director de la entidad. Se cierra y se retira del Plan de Mejoramiento.		
3.6.2 Carencia de documentos precontractuales, por ejemplo, Hoja de vida persona jurídica-Declaración de bienes y rentas DAFP.	La 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, el DASCSD, desarrollo como acción correctiva fue realizar un acta de recibo final que será diligenciada por el Supervisor del contrato. Se cierra y se retira del Plan de Mejoramiento.	2	C
3.6.4 Carencia de documentos precontractuales, por ejemplo, Hoja de vida persona jurídica-Declaración de bienes y rentas DAFP.	La carencia de documentos precontractuales se tuvo como acción correctiva elaborar una lista de chequeo y exigencia de formatos y documentos previos a la suscripción del contrato, que revisando los contratos de la vigencia 2010 y 2011, se verifica que al final de cada contrato se encuentra incorporado el Formato No. 4, que corresponde a la lista de chequeo con los documentos que se deben anexar para la minuta del contrato. Se cierra y se retira del Plan de Mejoramiento.	2	C
3.6.5 El DASCSD, 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	Tuvo como acción correctiva elaborar una lista de chequeo y exigencia de formatos y documentos previos a la suscripción del contrato, que revisando los contratos de la vigencia 2010 y 2011, se verifica que al final de cada contrato se encuentra incorporado el Formato No. 4, que corresponde a la lista de chequeo con los documentos que se deben anexar para la minuta del contrato. Se cierra y se retira del Plan de Mejoramiento.	2	C

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

<p>la ciudad, de conformidad con lo establecido en la cotización presentada, la cual hace parte integral del presente contrato. 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.</p>			
<p>3.6.5 Copia de pago de publicación en el Registro Distrital posterior al inicio del contrato.</p>	<p>Tuvo como acción correctiva elaborar una lista de chequeo y exigencia de formatos y documentos previos a la suscripción del contrato, que revisando los contratos de la vigencia 2010 y 2011, se verifica que al final de cada contrato se encuentra incorporado el Formato No. 4, que corresponde a la lista de chequeo con los documentos que se deben anexar para la minuta del contrato. Se cierra y se retira del Plan de Mejoramiento.</p>	<p>2</p>	<p>C</p>
<p>3.6.6 Inconsistencia en los términos de referencia.</p>	<p>Tuvo como acción correctiva elaborar una lista de chequeo y exigencia de formatos y documentos previos a la suscripción del contrato, que revisando los contratos de la vigencia 2010 y 2011, se verifica que al final de cada contrato se encuentra incorporado el Formato No. 4, que corresponde a la lista de chequeo con los documentos que se deben anexar para la minuta del contrato. Se cierra y se retira del Plan de Mejoramiento.</p>	<p>2</p>	<p>C</p>
<p>3.6.7. Inexistencia de publicación de acta de liquidación de contratos.</p>	<p>Tuvo como acción correctiva elaborar una lista de chequeo y exigencia de formatos y documentos previos a la suscripción del contrato, que revisando los contratos de la vigencia 2010 y 2011, se verifica que al final de cada contrato se encuentra incorporado el Formato No. 4, que corresponde a la lista de chequeo con los documentos que se deben anexar para la minuta del contrato. Se cierra y se retira del</p>	<p>2</p>	<p>C</p>

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

3.6.8 Certificación de labores no contempladas en el contrato.	Plan de Mejoramiento. Tuvo como acción correctiva elaborar una lista de chequeo y exigencia de formatos y documentos previos a la suscripción del contrato, que revisando los contratos de la vigencia 2010 y 2011, se verifica que al final de cada contrato se encuentra incorporado el Formato No. 4, que corresponde a la lista de chequeo con los documentos que se deben anexar para la minuta del contrato. Se cierra y se retira del Plan de Mejoramiento.	2	C
3.6.9 No se realizó la verificación de las facturas allegadas por el hotel, revisando valores, impuestos y productos, frente a lo pactado en los términos de referencia.	Se revisó la carpeta del contrato No. 049 del 29 de mayo de 2009, donde se observó las facturas de pago de los diferentes conceptos, que ocasionó la capacitación para 6.217 servidores públicos realizado con la Sociedad Hotelera Tequendama S.A., por valor de \$385.350.000, y el costo por persona fue de \$25.115. Se cierra y se retira del Plan de Mejoramiento.	2	C
3.6.6 Vulneración del principio de planeación	Tuvo como acción correctiva elaborar una lista de chequeo y exigencia de formatos y documentos previos a la suscripción del contrato, que revisando los contratos de la vigencia 2010 y 2011, se verifica que al final de cada contrato se encuentra incorporado el Formato No. 4, que corresponde a la lista de chequeo con los documentos que se deben anexar para la minuta del contrato. Se cierra y se retira del Plan de Mejoramiento.	2	C

Fuente: Formato diligenciado producto del seguimiento y verificación de las acciones correctivas del Plan de Mejoramiento DASCD – 2007, 2008 y 2009.

3.2 EVALUACION AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Para el Desarrollo de este componente, se efectuó la verificación del Modelo Estándar de Control Interno MECI, en el DASCD, con el fin de comprobar la aplicación de la normatividad para su desarrollo, la verificación se realizó teniendo en cuenta la parte documental observada en cada una de las dependencias a las

cuales se les realizó visita como: Oficina de Planeación y Jurídica que son las directamente responsables de la ejecución de los dos proyectos de inversión que maneja el DASC, como son: Proyecto 197, “Fortalecimiento de una cultura ética y solidaria de los Servidores Públicos Distritales”, el proyecto No 194, “Adecuación y Fortalecimiento de la Infraestructura Física y Tecnológica del DASC”. Igualmente, se revisó la información de las siguientes áreas: Subdirección Técnica y la subdirección de Gestión Corporativa, y demás áreas que participan en el proceso como son: Oficina de Control Interno, áreas de contratos, talento Humano, presupuesto, contabilidad y área de Información y estadística.

La calificación que arroja el presente informe para las vigencias en estudio, se tuvo en cuenta los tres subsistemas que el modelo aplica. Así como las observaciones encontradas durante el desarrollo de la auditoría para las vigencias 2010 y 2011, en los diferentes componentes de integralidad allegados por los integrantes del equipo auditor.

El Sistema de Control Interno para la presente auditoría arrojó una calificación de **3.8**, para el año 2009, fecha que se desarrolló la última auditoría en el Departamento, este mismo componente obtuvo calificación de **3.75**, reflejando un aumento de un año a otro, lo que se ve expresado en las observaciones comunicadas en el presente informe, las cuales concluyen en falta de planeación, supervisión y controles por parte de la administración.

De acuerdo a la metodología utilizada para el desarrollo del presente componente, esta calificación se ubica en un intervalo de rango porcentual entre 76% y 100% con un porcentaje de 76%, ubicándola en un nivel de criterio de implementación Bueno de Bajo riesgo.

3.2.1 Subsistema de Control Estratégico.

Permite el cumplimiento de la orientación estratégica y la organización del DASC. La calificación de este subsistema fue de 3.8, colocándolo en bajo riesgo.

3.2.1.1 Ambiente de Control

La entidad mediante Resolución No 118 del 7 de marzo de 2011 actualizó el Código de ética, el cual avala los siguientes valores corporativos, solidaridad, responsabilidad, rectitud, integridad, transparencia, calidad, honestidad y compromiso, cada uno de ellos presenta su respectiva tesis y su socialización y

sensibilización, se realiza a través de los diferentes medios de comunicación con que cuenta el Departamento, como son: la intranet, el internet, correos electrónicos personales y carteleras entre otros., Periódicamente el área de Sistemas envía a todos los funcionarios pantallazos recordando los valores del código de ética, esto con base en la continuidad del programa de la Presidencia de la República, consistente en la lucha contra la corrupción, este código de ética está basado en la formulación de los valores arriba descritos y el establecimiento de compromisos tanto culturales como individuales a través de los cuales se busca satisfacer con los servicios de la entidad a los ciudadanos.

El Departamento cuenta con un Comité de ética que se reúne mensualmente, como consta en las actas de comité, dicha junta se encarga de impulsar los valores éticos y corporativos, haciendo que los funcionarios se apersonen y los practiquen con responsabilidad y excelencia con vocación de servicio, proactividad y oportunidad en la entrega de resultados.

Así mismo, la entidad acogió el Ideario Público direccionado por la Alcaldía Mayor de Bogotá, el cual se dio a conocer a los funcionarios mediante los mecanismos de divulgación que la entidad posee.

Para el año 2.011, la entidad únicamente llevó un proceso disciplinario a una funcionaria por incumplimiento de horario, el cual culminó con la imposición de una multa. Para el año 2012, a la fecha no se ha iniciado ningún proceso relacionado con la parte disciplinaria de los funcionarios.

El sistema Integrado de Gestión (SIG), presenta 7 subsistemas, a la fecha la entidad se encuentra en proceso de implementación, para el año 2012, el Departamento está realizando el estudio para la compra del Software, igualmente, se han actualizado los planes de acción, planes de mejoramiento internos, planes de acción PIGA, Comités de Control Interno, Comités Directivos, de calidad y de ética.

A la fecha se han definido los responsables por área, que van a liderar los procesos en las mismas, la entidad cuenta con 10 gestores de calidad, los cuales fueron capacitados por la firma Bureau Veritas, los que se denominan Auditores Internos de Calidad, también se está en negociación con el SENA para la capacitación de 10 funcionarios más en el mismo tema.

El Sistema Integrado de Gestión, inició con la compra como arriba se mencionó del software, donde se incorpora todo el SIG, se encuentran los 7 subsistemas,

MECI, mapas de riesgos, planeación estratégica y gestión ambiental entre otros, al momento se realizará la compra únicamente del subsistema de planeación estratégica, MECI, calidad, gestión documental, archivo y control Interno, no se pueden adquirir los 7 subsistemas en un solo contrato por efectos de escasos recursos.

La entidad cuenta con 15 procesos aprobados en Comité de Calidad y 78 procedimientos, que en el momento se encuentran en ejecución por las diferentes áreas, con la implementación del SIG, la entidad se ve en la necesidad de actualizar dichos procesos, el área de planeación se encuentra realizando el diagnóstico de SIG, el cual se tiene previsto culminarlo a finales del año 2012, el paso a seguir es socializar el diagnóstico para luego plantear un plan de trabajo.

La compra de Software facilitará el dinamismo y la aplicación para evaluar la trazabilidad e integración de los procedimientos.

De acuerdo al Plan de Desarrollo Bogotá Humana, el reto de la entidad es implementar y dinamizar el SIG, el cual tiene un plazo hasta el 2.016.

El MECI fue adoptado mediante Resolución 000253 del 30 de diciembre de 2005. La Secretaria Distrital de Gobierno envió al departamento, una funcionaria para prestar apoyo en lo referente al SIG, la cual es la encargada de coordinar con el área de planeación lo respectivo.

El compromiso de la Alta Dirección está basado en el sentido de trabajar en el SIG, con el fin último de ponerlo en marcha, adquirir la certificación y hacer que todos los funcionarios se involucren en formar receptiva y positiva.

La entidad no tiene rotación significativa de funcionarios, el sistema de inducción se desarrolla cuando existe un grupo de personas para realizar dicha labor, con la Subdirección Técnica, que lidera la parte de la generalidad del distrito como tema principal y el área de Talento Humano habla de la entidad como tal.

Para el año 2011, la entidad realizó una jornada de reinducción, con todos los funcionarios y para el año 2012, en el mes de junio se realizó otra jornada de reinducción, donde el tema principal fue la modificación del código contencioso administrativo.

La entidad cuenta con 25 funcionarios supernumerarios, 28 de carrera administrativa, 1 en periodo de prueba, 8 provisionales, 6 de libre nombramiento y remoción.

Para el año 2011, el rubro de capacitación se destinó a la formación de todos los funcionarios en el Sistema de Gestión de calidad, con la firma Bureau Veritas, para dicho año el rubro tuvo un aforo de \$30.000.000, la entidad para el mismo año, realizó capacitación con la ESAP, en temas como contratación, indicadores, planeación estratégica y liquidación de sentencias, dicha capacitación no tuvo costo, igualmente, la Veeduría Distrital capacitó sobre indicadores, servicio al ciudadano y riesgos.

Para lo corrido del 2012, se realizó una capacitación dictada por la Secretaria General, con los abogados del Departamento, en temas contractuales, y con la ESAP sobre Régimen Disciplinario, contratación, gestión, riesgos y MECI, todos estos sin erogación.

A la fecha la entidad se encuentra adelantando proceso contractual con el fin de atender temas relacionados con clima laboral, a fin de hacer énfasis en manejo de estrés, la partida para este rubro asciende a la suma de \$30.000.000.

Los incentivos para las vigencias 2011 y 2012, se realizan a través de la Oficina de Talento Humano, la cual maneja un procedimiento, este se otorga de acuerdo a las calificaciones obtenidas en la evaluación del desempeño, el cual selecciona al mejor funcionario por niveles, determinados por la comisión de personal.

Los ganadores como mejores funcionarios, se les reconoce como incentivo los siguientes: turismo social, estudio o publicaciones de trabajos realizados, quienes pueden optar por cualquiera de ellos.

Calificación 3.9

3.2.1.2 Direccionamiento Estratégico

La entidad cuenta con 2 proyectos de Bogotá Humana

1. 744 “Fortalecimiento del sistema de gestión en el DASCD con componentes TIC`S.

2. 692 “Estructuración, fortalecimiento y dignificación técnico humana del empleo público en el D.C”.

El marco estratégico para la entidad lo lidera la Alta Dirección, y el Área de Planeación es la encargada de efectivizarlo y operativizarlo, a la fecha todo el tema se encuentra en proceso de revisión y reestructuración, para efectos la certificación y la puesta en marcha del SIG, se está revisando la misión, visión, objetivos estratégicos,, específicos, lo cual va a ser presentado a la alta dirección para su aprobación, y adelante se socializará mediante talleres a todos los funcionarios del DASC.

La entidad cuenta con 15 procesos que pueden ser consultados en la página de intranet y en la página web:

Estratégicos:

1. Gestión de Gerencia con 5 procedimientos.
2. Administración de Sistemas de Gestión con 3 procedimientos.
3. Gestión de la comunicación con 5 procedimientos.

Misionales

4. Gestión Técnica con 5 procedimientos
5. Gestión de información y estadísticas con 3 procedimientos.
6. Gestión de bienestar social y reconocimiento con 2 procedimientos.
7. Gestión de capacitación con 2 procedimientos.

De apoyo:

8. Gestión contractual con 8 procedimientos.
9. Gestión documental con 5 procedimientos.
10. Gestión Jurídica con 2 procedimientos.
11. Gestión de sistemas e informática con 4 procedimientos.
12. Gestión de talento Humano con 5 procedimientos.
13. Gestión de recursos financieros con 7 procedimientos.
14. Gestión de procesos físicos con 3 procedimientos.
15. Evaluación y control con 3 procedimientos.

Para un total de 62 procedimientos los cuales se encuentran junto con los 15 procesos en revisión y actualización para efectos de la certificación y la inclusión en el SIG.

La estructura funcional de la entidad se encuentra para su fácil consulta en la intranet, la entidad cuenta con un manual de calidad dentro del cual se encuentra un capítulo de procesos y procedimientos, adoptado mediante Resolución 70 de 2010, el cual permite modificaciones, la última de ellas se presentó en septiembre de 2011.

Calificación 3.8

3.2.1.3 Administración del Riesgo

Permite a la entidad pública, evaluar los eventos negativos, tanto internos como externos que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales o los eventos positivos que permiten identificar las oportunidades.

El DASCOD, maneja 15 mapas de riesgos de los 15 procesos que tiene adoptados, la última actualización se hizo en el año 2011, los mapas se encuentran elevados con la metodología 3x3, que exige la función pública, para el año 2011, la Función Pública actualizó la metodología a 5x5, la que incluye la parte de riesgos exigidas en el estatuto anticorrupción.

La entidad se encuentra actualizando los mapas de riesgos por área, la oficina de control interno realiza el acompañamiento y da las directrices para el levantamiento. Con la implementación del SIG, la entidad realiza los respectivos reajustes con el objeto final de obtener la certificación, los riesgos fueron identificados y monitoreados, por cada área para así realizar los respectivos mapas.

Calificación 3.7

3.2.2 Subsistema de Control de Gestión

Está encaminado a asegurar el control a la ejecución de los procesos de la entidad, orientándola a la consecución de los resultados y productos necesarios para el cumplimiento de la misión. Este subsistema consolida los componentes de actividades de control, información y comunicación pública.

La calificación de este subsistema fue de 3.8, colocándolo en un rango Bueno y riesgo bajo.

3.2.2.1 Componente Actividades de Control

Para este componente se tiene en cuenta el control a la ejecución de la función, planes y programas de la entidad, haciendo efectivas las acciones necesarias al manejo de riesgos y orientando la operación hacia la consecución de sus resultados, metas y objetivos.

La entidad cuenta con un manual de calidad dentro del cual se encuentra un capítulo de procesos y procedimientos, adoptado mediante Resolución 70 de 2010 el cual permite modificaciones, la última de ellas se presentó en septiembre de 2011.

Con la ejecución de la auditoria, para el componente de contratación se observaron falencias relacionadas con la supervisión de los contratos y la verificación de los documentos que soportan las horas dictadas en las capacitaciones, al igual que los listados de los participantes a los mismos, lo que impide realizar una evaluación eficaz al componente.

Calificación 3.6

3.2.2.2 Componente Información

Este componente hace parte fundamental de la operación de la entidad por ser insumo para la ejecución y producto de los procesos, garantizando la transparencia de la actuación pública, la rendición de cuentas de la comunidad y el cumplimiento de obligaciones de la información.

La entidad cuenta con la Intranet y la página web, diferentes fuentes internas de información, actos administrativos, Resoluciones, actas, que son de fácil consulta.

Los sistemas que están en producción en el Departamento actualmente son:

- SISTEMA GENERAL DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA – SIGIA

Está integrado por los subsistemas de organización institucional y de gestión de recursos humanos.

El subsistema de organización institucional contiene la información relacionada con los datos que identifican y caracterizan las entidades y organismos del sector público, normas de creación, estatutos, estructuras, plantas de personal, sistemas de clasificación de empleos.

El Subsistema de Recursos Humanos contiene la información sobre el número de empleos públicos, trabajadores oficiales y contratistas de prestación de servicios; las novedades de su ingreso y retiro; la pertenencia a la carrera administrativa general o a un sistema específico o especial.

Así mismo, en el Decreto 076 de 2007, dentro de sus funciones, el Departamento tiene previsto el registro de los actos administrativos referentes a las novedades de personal de los organismos Distritales y recepcionar la información sobre las entidades del Distrito Capital, que se requiera para el Subsistema de Recursos Humanos y reportarla al Departamento Administrativo de la Función Pública, en los plazos y términos establecidos legalmente.

El Sistema General de Información Administrativa – SIGIA, permite el registro y control de la información de los servidores dependiendo de su contratación, identificación, localización, desarrollo personal, antigüedad, nivel ocupacional, tipo de vinculación, tipo de cargo, formas de vinculación, vacantes, provisionales, niveles ocupacionales, de acuerdo al formato de Hoja de Vida definido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

El Sistema General de Información Administrativa – SIGIA, permite que cada entidad distrital actualice, vía Web o en línea, las plantas de personal y las hojas de vida de los servidores públicos, directamente sobre las bases de datos del sistema, lo cual facilita tener una información al día.

Tiene además información de los sindicatos, su normatividad y los funcionarios que están vinculados a ellos.

El Sistema General de Información Administrativa – SIGIA, está desarrollado en:

- JAVA (J2EE)
- La base de datos es en SQL SERVER ESTÁNDAR 2005 en español
- Su actualización es vía Web, por parte de todas las entidades
- La aplicación está instalada en un servidor con sistema operativo Windows 2003 Server.
- SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SERVICIO CIVIL (SISC)

El Departamento tiene varias Bases de datos desarrolladas en Access que permiten hacer seguimiento a las actividades realizadas en las áreas de la entidad y son:

- ✓ En la Subdirección técnica hay bases de estadísticas de capacitación, conceptualización técnico jurídica, comunicaciones, bienestar y manuales de funciones.
- ✓ En la Subdirección de Gestión Corporativa está la base de datos de quejas y soluciones de la entidad, en la cual se registran todas las solicitudes que entran por el buzón de Contacto y por el SQR de la Secretaría General.
- ✓ En la oficina de planeación se tiene una base de datos que se está implementando para hacer seguimiento a los planes de acción de cada área.

Las bases de la subdirección Técnica están todas relacionas entre sí y en este momento son alimentadas por una sola persona.

En el caso de las bases de datos de quejas y soluciones y planeación, cada área las alimenta.

- APLICATIVO SICAPITAL
- El Departamento tiene un convenio de transferencia tecnológica con la Secretaría de Hacienda, por medio del cual se puede tener las últimas versiones actualizadas del aplicativo SICAPITAL desarrollado por ellos y a la vez, se dan capacitaciones para el manejo de los módulos que conforman este sistema.

Este aplicativo está desarrollado en:

- Gestor de base de datos ORACLE

Teniendo en cuenta lo anterior y que el Departamento tiene en producción el módulo de nómina PERNO desde el año 2000, se comenzó la parametrización e implementación de otros módulos que tiene este sistema como son: Cordis, almacén e inventarios y contabilidad.

Está en producción Cordis y se comenzó la parametrización e implementación de los módulos de Almacén Inventarios y contabilidad.

Calificación 3.9

3.2.2.3 Componente Comunicación Pública

Este componente que apoya la construcción de visión compartida y el perfeccionamiento de las relaciones humanas de la entidad con sus grupos de interés internos y externos, lo que facilita el cumplimiento de sus objetivos institucionales y sociales.

La entidad tiene diferentes instrumentos que permiten realizar una comunicación interna a través de INTRANET, correos internos institucionales, la página Web, carteleras, correos personales.

Igualmente, la comunidad puede acceder a los diferentes sistemas y módulos que maneja el DASCD, a través del internet.

Calificación: 3.9

3.2.3 Subsistema de Control de Evaluación

Permiten valorar la efectividad del control interno de la entidad, la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos, nivel de ejecución de planes y programas y los resultados de la gestión.

La calificación de este subsistema fue de 3.8 colocándolo en un nivel de riesgo bajo.

3.2.3.1 Componente Autoevaluación

Mediante los medios de comunicación utilizados por el DASCD, los cuales de acuerdo a las respectivas indagaciones realizadas para efectos del presente informe, son efectivos, la administración hace énfasis en el proceso de autoevaluación y su aplicación, los funcionarios manejan con responsabilidad cada una de las funciones asignadas para cada área, en los procesos de inducción y re inducción se hace énfasis en el concepto de autocontrol y responsabilidad en el cumplimiento de las metas y objetivos del DASCD.

La administración maneja dos horarios laborales de acuerdo a las directrices de la Alcaldía Mayor de Bogotá, aproximadamente la mitad de los funcionarios trabajan en el horario de 7:00 am y la otra mitad inician sus labores a partir de las 9:30 am. Acogiéndose de esa forma a lo mandado por la alta dirección Distrital.

La entidad cuenta con un sistema digital de control de horario con el cual permite realizar la verificación de cumplimiento del mismo, teniendo en cuenta que el área de asuntos disciplinarios no adelanta proceso alguno a este respecto, se concluye que los funcionarios cumplen con responsabilidad ese concepto.

Cabe resaltar que el desarrollo de este componente está ligado a la responsabilidad que cada funcionario o servidor público tenga con relación a su desempeño laboral.

Calificación 3.7

3.2.3.2 Componente Evaluación Independiente

El DASCD, implementó el MECI y lo adoptó mediante la Resolución 253 de 30 de diciembre de 2005.

La Oficina de Control Interno, para la vigencia auditada, realizó las siguientes actividades:

El Plan de Auditoria aprobado por el Comité de Control Interno, viene realizando Auditorías Internas de Gestión, en cada una de las Subdirecciones y áreas del Departamento, así: Caja Menor, Peticiones, Quejas y Soluciones, Sistemas e Informática, de la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario, al Proceso de Gestión Contratación de la Subdirección Jurídica, y a la figura del Defensor del Ciudadano, de acuerdo a las disposiciones pertinentes sobre la materia. La Oficina de Control Interno en la realización de auditorías internas ha evaluado 10 contratos de la subdirección Jurídica donde surgieron observaciones menores las cuales ha venido subsanando, Igualmente la Oficina de Control Interno realiza constantemente acompañamiento a los diferentes procesos contractuales que maneja la entidad como subasta inversa, selección abreviada, concurso de méritos.

Con la Resolución No. 0330 de julio 6 de 2012, se designó el nuevo Defensor del Ciudadano del DASCD, la figura del Defensor del Ciudadano es ser vocero de los ciudadanos o usuarios ante el Departamento, atender las reclamaciones que le presente los ciudadanos de las entidades distritales por posibles incumplimientos de funciones y normas legales e interna que rigen el desarrollo o ejecución de los servicios o productos, o su calidad.

Dentro de las funciones, además de tener la interlocución y comunicación entre la administración y la ciudadanía, debe posibilitar mecanismos de participación y coordinación con las diferentes instancias del gobierno distrital, presentar informes y hacer recomendaciones o sugerencias tendientes a facilitar y mejorar las relaciones entre esta y los ciudadanos.

En Comité de Control Interno del día 6 de julio de 2012, se reiteró la necesidad de actualizar el Manual de Contratación y el Manual del Supervisor, para que se ajuste a la nueva normatividad y estatuto anticorrupción, así mismo, realizar capacitaciones a los supervisores.

La Oficina de Control Interno, para la vigencia auditada, suscribió el acta No 1 de comité coordinador de Control Interno y gestión de calidad, el 5 de mayo de 2010, se reunió por segunda vez el 23 de junio de 2010, el 17 de noviembre de 2010, se reunió por tercera vez, por cuarta vez se reunió el 24 de noviembre de 2010 y el 15 de diciembre de 2010 el Comité Coordinador de Sistema de Control Interno se reunió por quinta vez, en estas reuniones se discute lo relacionado con el Sistema Integrado de Gestión, Avances sobre las políticas que la administración tomó, a cerca de la administración del riesgo, problemas de la red, instructivos planes de gestión entre otras.

Calificación 3.9

3.2.3.3 Componentes Planes de Mejoramiento

La entidad tiene formulados 15 planes de mejoramiento, uno por proceso, de acuerdo al sistema de calidad que viene adelantando, cada proceso tiene definida unas actividades y lo que se debe mejorar de acuerdo a la situación presentada.

Con el Sistema Integrado de Gestión, en el Subsistema de Calidad, se encuentran en revisión los 15 planes de mejoramiento internos, mediante un formato que incluye varias casillas, se evidencia el hallazgo, el proceso, el responsable, las actividades para subsanar, dicho formato es tomado como metodología por la entidad para la realización del seguimiento a los planes de mejoramiento.

Calificación 3.8

CUADRO 7
EVALUACIÓN AL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO

	CALIFICACIÓN	RANGO	NIVEL DE RIESGO
SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATEGICO	3.8	BUENO	BAJO
Componente Ambiente de Control	3.9	BUENO	BAJO
Componente Direccionamiento Estratégico	3.8	BUENO	BAJO
Componente Administración del Riesgo	3.7	REGULAR	MEDIO
SUBSISTEMA DE GESTIÓN	3.8	BUENO	BAJO
Componente Actividades de Control	3.6	REGULAR	MEDIO
Componente Información	3.9	BUENO	BAJO
Componente Comunicación Pública	3.9	BUENO	BAJO
SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN	3.8	BUENO	BAJO
Componente Autoevaluación	3.7	REGULAR	MEDIO
Componente Evaluación Independiente	3.9	BUENO	BAJO
Componente Planes de Mejoramiento	3.8	BUENO	BAJO
CALIFICACIÓN	3.8	BUENO	BAJO

Fuente: Calificaciones independientes por integrantes del equipo auditor y concertación por el equipo auditor

3.3. EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y DEL BALANCE SOCIAL

El DASCD durante las vigencias 2010 y 2011, ejecutó dos proyectos de inversión enmarcados en el Plan de Desarrollo “Bogotá Positiva: Para Vivir Mejor”, dentro del objetivo estructurante: “Gestión Pública Efectiva y Transparente”, a saber: Proyecto 197 “Fortalecimiento de una cultura ética y solidaria de los servidores públicos distritales”, para la ejecución de este proyecto se destinaron para el 2010 \$1.805.35 millones y para el 2011 \$3.452.00 millones, con una ejecución real para este último año, de tan sólo el 64.07%.

Para el proyecto No. 194 “Adecuación y Fortalecimiento de la Infraestructura física y tecnológica del DASCD”, se le asignó para la vigencia 2010, un presupuesto de \$385.0 millones y para el 2011 \$394.00 millones, con una ejecución del 99.99%.

Para efectos de la auditoría se tomó como muestra el proyecto de inversión 197, por ser el más significativo y monto disponible para su ejecución.

Para el año 2010, la población objetivo sobre la cual se proyectó trabajar fueron 14.729 servidores públicos, mientras que para el año 2011, la población proyectada fue de 23.254. Cifra que aumentó aproximadamente en un 63.4% de un año a otro para el proyecto 197 “Fortalecimiento de una Cultura Ética y Solidaria de los Servidores Públicos Distritales”. De acuerdo al informe de Balance Social de la entidad para cada vigencia.

El Servicio Civil Distrital, manejó para las vigencias auditadas el Proyecto **“Fortalecimiento de una Cultura Ética y Solidaria de los Servidores Públicos Distritales”**, como soporte a la consolidación de una gestión pública efectiva y transparente, dentro del Plan de Desarrollo: BOGOTÁ POSITIVA: PARA VIVIR MEJOR”, el cual responde al objetivo estructurante “GESTIÓN PÚBLICA EFECTIVA Y TRANSPARENTE, perteneciendo al programa “Desarrollo Institucional integral” y a los proyectos “Organización armónica” y “Desarrollo y Bienestar del Talento Humano”

Teniendo en cuenta que el DASCD, es una entidad del Sector Central de la Administración Distrital, cuya función básica es asesorar jurídica y técnicamente a las entidades del Distrito Capital, en los temas de gestión pública, empleo público y gerencia pública, Administración de Personal y Desarrollo organizacional, mediante acciones de capacitación, apoyo y asesoría a las entidades Distritales y sus Servidores Públicos del Distrito en dichas materias.

Además, administra la información sobre el Sistema General de información Administrativa - SIGIA. Adelanta estudios e investigaciones y publica documentos sobre administración de personal y desarrollo organizacional, para propiciar las condiciones que permitan mejorar la gestión.

La entidad para el año 2011, manejó tres componentes como objetivos para cumplir con su misión como son: 1. Sistema Integral de Gestión Pública: El cual se encarga de generar apoyo técnico, jurídico y Administrativo al Departamento y hacer investigación para dar cumplimiento a sus objetivos concordante con su gestión, mediante el ajuste y la actualización de los manuales de funciones y competencias, diseños de las políticas de bienestar social distritales e incentivos, cargas laborales. Esto se desarrolla mediante actividades aquí descritas. 2. Sistema Integral de Capacitación concordante con el plan de desarrollo “Desarrollo y bienestar del Talento Humano”, dicho componente pretende dar a los servidores públicos una alta cobertura de formación y capacitación con calidad, con temas de talento humano, diplomados virtuales, seminarios, encuentros, además incluye programas de inducción y reinducción y la cátedra de Derechos Humanos en el Distrito. Desarrolla actividades en capacitación como capacitar en 12 temas diferentes a las servidores públicos. 3. Sistema Integral de Bienestar y Reconocimiento: Hace parte del sistema anterior, se encamina a fortalecer el compromiso y la identidad institucional, generando de antemano el sentido de pertenencia. Las actividades programadas para desarrollar en la vigencia aluden: Proyectando vida para pre pensionados y vinculando al programa 980 servidores, torneo distrital de futbol 5, semana

cultural distrital, día de la secretaria, día del conductor, obras de teatro, y concursos distritales entre otras.

Para la vigencia 2010, se programó para los tres sistemas que componen el desarrollo del proyecto un valor de \$1.805.0 millones, mientras que para el año 2011, dicha programación fue por \$3.452.0 millones, que en términos porcentuales aumentó en un 91.2%, para el proyecto en comento, de acuerdo a las fichas EBI-D y al plan de acción del DASCD.

La Ejecución presupuestal para los años 2010 y 2011, para el proyecto 197, aforó las sumas por \$1.805.4 millones y \$3.452.0 millones respectivamente, como presupuesto disponible, valores que concuerdan con los plasmados en la ficha EBI-D y Plan de Acción.

Relacionado con el cumplimiento de metas, de acuerdo al plan de acción y ficha EBI-D, presentados por la entidad con fecha de corte 31 de diciembre de 2010 y 2011, se observa que 5 metas se encontraban en ejecución, de las cuales la número 8, se encuentra cumplida desde el año 2009 en su totalidad, quedando de esta forma 4 metas por continuar ejecutando para las restante vigencias.

Cabe resaltar, que según el plan de acción, para la meta *“Desarrollar 5 proyectos de inversión y acompañamiento desde el DASCD, a las organizaciones administrativas distritales, generándoles apoyo técnico, jurídico y administrativo”*, esta meta presenta una ejecución del 100% de cumplimiento para las dos vigencias auditadas.

Para la meta *“Capacitar 45.000 servidores públicos con metodología pedagógica moderna, con alta calidad y con los análisis previos que permitan determinar que cada una de las acciones emprendidas se dirigen a lograr mejoras en pro de la Bogotá Positiva”* según el plan de acción se programó una magnitud de 6.854 servidores y se ejecutó un total de \$7.131 para el año 2011, para un porcentaje de cumplimiento de 104.04% y \$1.246.0 millones de presupuesto ejecutado.

“Vincular 65.800 servidores públicos al sistema distrital de bienestar y reconocimiento, con acciones encaminadas a fortalecer el compromiso y la identidad institucional”, como otra de las metas a ejecutar, para la vigencia 2011, programaron 16.500 servidores y de acuerdo al plan de acción la magnitud lograda fue de 25.163, para un porcentaje de cumplimiento de 152% y un presupuesto ejecutado de 874.0 millones. Cabe resaltar para esta meta, que el ente de control no está de acuerdo con la cifra de la magnitud alcanzada

mencionada en los planes de acción, ya que la entidad de acuerdo a los contratos evaluados, está sumando el número de personas que visita la página y no las participantes reales, esta afirmación se expresa en el hallazgo Administrativo No 3.3.4 abajo expuesto.

La última meta que expresa: *“Convocar 1 concurso para seleccionar los consejeros de justicia”*, de acuerdo al plan de acción, ésta se cumplió en un 100% y tuvo una ejecución presupuestal de \$86.0 millones, examinado el contrato, se vislumbró su cumplimiento.

Para la vigencia 2010, la entidad suscribió 53 contratos por valor de \$1.805.4 millones, y para el 2011, se suscribieron 72 contratos por valor de 3.452.0 millones.

3.3.1 Hallazgo Administrativo.

Evaluando las Fichas EBI-D a diciembre de 2010 y diciembre de 2011, en el punto 9, flujo Financiero, aparece para el año 2010, un valor de \$1.805 millones, y la ficha EBI-D de diciembre 2011, aparece para el mismo año el valor de \$1.859 millones, presentando una diferencia de \$54 millones, cifra que no se justifica ya que en la ejecución presupuestal aparece igualmente la suma de \$1.805.0 millones, ejecutados realmente.

Lo anterior contraviene lo normado en la Ley 152 de 1994 (Ley Orgánica de Plan de Desarrollo), Ley 87 de 1993, Artículo 2º literales a y b, c y e, y Artículo 4º.

Esta situación es fundada por falta de controles y seguimiento por parte de la administración, generando falta de confiabilidad en las cifras reportadas en los documentos que crea la entidad, igualmente, presenta datos inexactos que no permiten realizar una verificación y evaluación exacta a la información reportada.

Lo anterior genera incertidumbre en la información reportada.

Análisis de la Respuesta: La respuesta dada por la Entidad no es de recibo para el ente de control, toda vez que los valores plasmados en la Ficha EBI-D para el año 2010 coinciden con la ejecución presupuestal y para el año 2011 el valor es diferente, la entidad alude que los valores fueron actualizados, no siendo lógica la respuesta ya que los valores fueron ejecutados el año anterior y estos no varían, si fuera caso contrario, la respuesta sería aceptada. Por lo anterior **se**

confirma el presente Hallazgo administrativo y debe ser incluido en el plan de mejoramiento.

3.3.2 Hallazgo Administrativo

Evaluando las Fichas EBI-D a diciembre de 2010 y diciembre de 2011, en el punto 8. Componentes, aparece para el año 2010, los valores correspondientes a la ejecución por sistemas, para el año 2010, plasma los siguientes valores por cada sistema así:

**CUADRO 8
COMPONENTES DE LA FICHA EBI-D 2010 (Punto No 8)**

En Millones

Descripción	Presupuesto 2010	Presupuesto 2011
Sistema Integral de Gestión Pública	1.016	1.602
Sistema Integral de Capacitación Distrital	289	550
Sistema Integral de Bienestar y reconocimiento distrital	500	1.300
Publicación en temas de gestión pública	0	0

Fuente: Datos tomados de las fichas EBI-D 2010 y 2011

Para el 2011 aparece:

**CUADRO 9
COMPONENTES DE LA FICHA EBI-D 2011 (Punto No 8)**

En Millones

Descripción	Presupuesto 2010	Presupuesto 2011
Sistema Integral de Gestión Pública	1.046	1.332
Sistema Integral de Capacitación Distrital	298	1.246
Sistema Integral de Bienestar y reconocimiento distrital	515	874
Publicación en temas de gestión pública	0	0

Fuente: Datos tomados de las fichas EBI-D 2010 y 2011

En los cuadros 8 y 9, se observa la inconsistencia en las cifras reportadas para cada vigencia, la sumatoria de los presupuestos para la vigencia 2010, en la ficha EBI-D, punto 8 presenta diferencia, igualmente, las cifras de presupuestos de una vigencia a otra debe ser igual por lo que este ente de control difiere en lo plasmado en las fichas EBI-D, en cuanto a las cifras reportadas.

Lo anterior transgrede lo normado en la Ley 152 de 1994 (Ley Orgánica de Plan de Desarrollo), Ley 87 de 1993, Artículo 2º literales a y b, c y e, y Artículo 4º.

Se está admitiendo la carencia de controles y seguimiento por parte de la administración, generando falta de confiabilidad en las cifras reportadas en los documentos que instaure la entidad. Igualmente, presenta datos inexactos que no permiten realizar una verificación y evaluación exacta a la información reportada.

Lo anterior genera incertidumbre en la información reportada.

Análisis de la Respuesta: La respuesta dada por la Entidad no es de recibo para el ente de control, toda vez que los valores plasmados en la Ficha EBI-D para el año 2010 deben coincidir con la ejecución presupuestal y con los valores de la ficha EBI-D para el año siguiente para el caso año 2010, la entidad alude que los valores fueron actualizados, no siendo lógica la respuesta ya que los valores fueron ejecutados el año anterior y estos no varían, si fuera caso contrario, la respuesta sería aceptada. Por lo anterior **se confirma el presente Hallazgo administrativo y debe ser incluido en el plan de mejoramiento.**

3.3.3 Hallazgo Administrativo

Los listados de contratación por proyectos y metas para la vigencia 2010 y 2011, suministrados al equipo auditor por la administración, muestran para la primera vigencia en estudio, 6 contratos Nos 19, 25, 31, 57, 64 y 68, que apuntan al desarrollo de la meta No 8 “*Publicaciones en temas de Gestión Pública*”. Para el 2011, muestra 8, contratos suscritos. Evaluando la Ficha EBI_D para las mismas vigencias, y el plan de acción, aparece cero ejecución para la mencionada meta y además indica el estado de la misma “*Finalizado por Cumplimiento*” y se observa en éste último, que ésta fue desarrollada para las vigencias 2008 (3 publicaciones) y 2009 (tres publicaciones), y el total de la meta aparece con las 6 publicaciones y un total ejecutado del 100%, por lo que la información no es congruente y consistente en cuanto a la programación y ejecución de las metas.

Contraviene lo normado en la Ley 152 de 1994 (Ley Orgánica de Plan de Desarrollo), Ley 87 de 1993, Artículo 2º literales a y b, c y e, y Artículo 4º.

Muestra falta de confiabilidad en la información reportada por la entidad, ya que al finalizar la vigencia 2009, se había cumplido la meta en un 100%, notándose que para la siguiente vigencia continuaron ejecutando dicha meta sin que se hubiera reformulado a este respecto el proyecto, al igual que carecimiento de

controles y seguimiento por parte de la administración, generando en las cifras reportadas y en los documentos que crea la entidad inseguridad, igualmente presenta datos inexactos que no permiten realizar una verificación y evaluación exacta a la información reportada.

Lo anterior genera incertidumbre en la información reportada.

Análisis de la Respuesta: La respuesta dada por la Entidad no es de recibo para el ente de control, toda vez que observando los listados de contratación por metas solicitados por el ente controlador y allegados por la Entidad estos muestran claramente la meta a la cual apuntan y lo mencionado en el cuerpo del hallazgo es cierto. Por lo anterior **se confirma el presente Hallazgo administrativo y debe ser incluido en el plan de mejoramiento.**

3.3.4 Hallazgo Administrativo

De acuerdo al informe de Balance Social año 2011, suministrado por la entidad, verificando el punto 5.2.3 Metas del Proyecto 197, cuadro que presenta los logros de los proyectos en forma cuantitativa, aparece en actividades específicas; el punto de desarrollo del programa de bienestar y reconocimiento, Menciona que *“se llevó a cabo la convocatoria y ejecución del curso ponte a prueba por Bogotá, donde participaron 6.326 funcionarios públicos”*; evaluando el contrato No 082 DE 2011, suscrito con COMPENSAR, quien desarrolló el evento, a folio 682 de la carpeta que contiene el contrato, menciona que 6.326 personas visitaron la página pero tan solo 612 funcionarios se inscribieron y realmente concursaron 324 funcionarios. Si bien es cierto, que una cantidad significativa de funcionarios visitó la página, no es menos cierto que realmente las personas participantes del evento fueron 324, por lo que la entidad no puede afirmar en su informe, la participación de 6.326 funcionarios, máxime si esa cifra es la que se está validando como parte del cumplimiento de la meta.

Igual sucede con el aparte de evaluación cuantitativa del mismo informe de Balance Social que alude *“Se realizó y premió el concurso Distrital de cuento con la participación de 2.773 funcionarios”*, revisando el contrato No 082 DE 2011, suscrito con COMPENSAR, quien desarrollo y ejecuto el evento *“Échanos un cuento”*, de acuerdo al informe de certificación de supervisión de fecha 19 de diciembre de 2011, folio 642 de la carpeta del contrato, que narra lo acaecido durante el evento, mencionando que al cierre del concurso se presentaron 96 cuentos, la entidad está tomando cifras para cumplimiento de las metas que no son reales ni ciertas, toda vez que de acuerdo a la ejecución de cada evento los

participantes reales son mucho menos de los que la entidad está teniendo en cuenta para el cumplimiento de las metas.

Situación que contraviene lo normado en la Ley 152 de 1994 (Ley Orgánica de Plan de Desarrollo), Ley 87 de 1993, Artículo 2º literales a y b, c y e, y Artículo 4º.

Así mismo muestra falta de confiabilidad en la información reportada por la entidad, ya que está presentando cifras como cumplimiento de metas que no son reales las cuales inflan la magnitud de la misma. Lo anterior conlleva al carecimiento de controles y seguimiento por parte de la administración, generando en las cifras magnitudes y cumplimientos reportados inexactos, igualmente presenta datos que generan incertidumbre, por lo que no permiten realizar una verificación y evaluación exacta a la información reportada.

Lo anterior genera incertidumbre en la información reportada por la entidad.

Análisis de la Respuesta: La respuesta dada por la entidad no desestima el Hallazgo administrativo. Por lo que **se confirma y debe ser incluido en el plan de mejoramiento.**

3.4. EVALUACIÓN A LOS ESTADOS CONTABLES

El componente de Estados Contables, se evaluó 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 las operaciones y las variaciones en la situación financiera.

Se efectuó la revisión selectiva de las Cuenta Deudores, Ingresos no tributarios, Avances y Anticipos Entregados en Administración, Propiedad Planta y Equipo; muebles y enseres, equipo de computación y muebles en bodega, Equipos de Transporte, Tracción y Elevación, inventario de elementos devolutivos (funcionarios retirados por insubsistencia, renuncia y por pensión), Pasivos Estimados; provisión para contingencia – litigios, Responsabilidades Contingentes (litigios mecanismos alternativos de solución de conflictos –administrativos) y Bienes recibidos de terceros.

El Balance General con corte a 31 de diciembre del 2010 y 2011, presenta la siguiente ecuación:

**CUADRO 10
COMPOSICIÓN DEL BALANCE GENERAL**

Millones

CÓDIGO	CUENTA	2010	2011
1	ACTIVO	766.678	594.976
2	PASIVO	622.717	437.441
3	PATRIMONIO	143.961	157.535

Fuente: Estados Contables DASC. Cuenta anual 2010 y 2011

3.4.1 CUENTA 1401 INGRESOS NO TRIBUTATIVOS

La cuenta 1401 a 31 de diciembre de 2011, muestra un saldo de \$.669.000 pesos, que corresponde a una sanción disciplinaria de multa equivalente a doce (12) salarios diarios, devengados por la servidora sancionada impuesta por el DASC, durante el año 2010, que serán descontados dentro de los doce (12) meses siguientes a la ejecutoria de la providencia, según Resolución 0169 del 5 de mayo de 2011.

En el mes de agosto se contabilizó la sanción disciplinaria por valor de \$1.337.688 pesos, con mensualidades de \$111.474 pesos, se inició el descuento por nómina a partir del mes de agosto de 2011, el último pago se realizó el 30 junio de 2012 de acuerdo a lo establecido en la resolución. Este valor ha sido cancelado en su totalidad.

3.4.2 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

CUENTA 16 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO: Este grupo refleja a 31 de diciembre de 2010, un saldo de \$468.488 millones y para el 2011, un saldo de \$619.157 millones, que representa un 62% y el 96 % del total de los activos. Se resalta que las cuentas de más representatividad corresponden, a la cuenta 1670 Equipo de comunicación y computación y 1675 equipo de transporte, tracción y elevación.

**CUADRO 11
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**

Millones

CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO A 31/12/2010	SALDO A 31/12/2011
1635	Bienes muebles en bodega	96.712	- 0 -
1637	Propiedad Planta y Equipo no explotados	15.268	15.268
1650	Redes Líneas y Cables	40.802	45.221
1655	Maquinaria y Equipo	2.747	2.747

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

1665	Muebles y Enseres y Equipo de Oficina	299.566	318.331
1670	Equipos de comunicación y Computación	626.201	747.966
1675	Equipo de Transporte Tracción y Elevación	171.000	171.000
1680	Equipos de Comedor Cocina Despensa y hotelería	1.258	1.258
1685	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	-785.066	-610.634
	TOTAL	468.488	619.157

Fuente: Estados Contables DASCD. 2010 y 2011

Se revisaron los inventarios de los elementos devolutivos de las vigencias 2010 y 2011, para cotejar si existen funcionarios que han sido desvinculados por renuncia, terminación del contrato, insubsistencia o por el reconocimiento oficial de pensión que continúen como responsables de elementos devolutivos, donde se pudo determinar que a 31 de diciembre de las vigencias en mención no tienen elementos a su cargo en los inventarios.

3.4.3 CUENTAS DE ORDEN DEUDORES:

CUENTA 81 DERECHOS CONTINGENTES: Este grupo refleja a 31 de diciembre de 2010 un saldo de 41 millones y para el 2011 un saldo de 294 millones, que representa el valor de las Acciones de Repetición, interpuestas por el DASCD, así:

1 -MARTHA CLEMENCIA DIAZ TELLEZ, presentó a través de su apoderado la demanda en contra de la Administración Distrital Alcaldía Mayor y DASCD, se profirió mediante la cual se declaró la vacancia del cargo de Profesional Especializado Código 335 Grado 18, de la planta Global del DASCD, cuya titular era Martha Clemencia Díaz Téllez.

Según la resolución No. 0180 de mayo 17 de 2011, se ordenó el pago de la sentencia del 06 de agosto de 2009, proferida por el tribunal administrativo de Cundinamarca, sección segunda, subsección “A”, fallo de fecha 6 de agosto de 2009, revocando la sentencia del juzgado once administrativo del Circuito de Bogotá, ORDENANDO A LA ADMINISTRACION DISTRITAL ALCALDÍA MAYOR Y DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DE BOGOTÁ, a reintegrar a la demandante MARTHA CLEMENCIA DIAZ TELLE, al mismo cargo que desempeñaba esta funcionaria como Profesional Especializado, código 335 grado 18, o en uno equivalente, cancelándole todos los salarios, primas, subsidios, vacaciones, prestaciones y demás emolumentos, relativos al cargo junto con los aumentos, se ordenó el pago de ciento sesenta y cinco millones cuatrocientos veinticuatro mil setenta y un pesos (\$ 175.424.071) el 28 de diciembre de 2009, \$10.242.053 el 9 de septiembre de 2010 \$67.368.134 el 18 de mayo de 2011, valor resultante después de los descuentos de ley.

La acción de Repetición No. 2011-358, fue presentada y admitida por el Juzgado Once Administrativo Circuito de Bogotá el 19 de octubre de 2011, por el Distrito Capital –Alcaldía Mayor de Bogotá – Departamento Administrativo de Servicio Civil – DASC, contra la señora MARTHA PATRICIA BEJARANO RAMON.

La acción de repetición fue presentada y admitida dentro de los términos establecidos por la ley. Hacer seguimiento en las próximas auditorias.

2- Con la expedición de la Resolución No. 00187 de 29 de diciembre de 2003, mediante la cual se excluye de la lista de elegibles al señor CESAR AUGUSTO BRAISIN AREVALO, para el cargo de consejero de justicia, se desconocieron sus derechos fundamentales al debido proceso, igualdad, petición y acceso a cargo público.

Dentro del término legal el Doctor CESAR AUGUSTO BRAISIN AREVALO, identificado con la cedula de ciudadanía número 79.660.336 de Bogotá, presento personalmente ante el DASC, el Recurso de Reposición radicado con el No. 0036 del 7 de enero de 2004, contra la Resolución N 00187 de 29 de diciembre de 2003, expedida por DASC.

De acuerdo al probatorio expedido el 14 de junio de 2006,– conciliatoria, que mediante Conciliación prejudicial surtida ante la Procuraduría 55 Judicial Ante el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, se ordenó el Pago en cumplimiento de la provisión judicial de \$41.000.000 a cargo del DASC.

El DASC, mediante Resolución No. 00091 del 17 de julio de 2006, ordena el pago de la providencia judicial hasta en la suma de \$41.000.000, correspondiente al 50% del valor total de la indemnización, la obligación se hizo efectiva mediante las órdenes de pago 112 de 18 de julio y 321 de 21 de julio de 2006.

La acción de Repetición se ejerció dentro de la oportunidad legal, el plazo de vencimiento, son 2 años contados a partir del día siguiente a la fecha del pago total efectuado por la entidad respectiva, el Juzgado 30 Administrativo del Circuito de Bogotá D.C, Sección Segunda, admite la Acción de Repetición No. 2007-0023, presentada por el DASC, en contra de la doctora NURIA CONSUELO VILLADIEGO MEDINA, el ocho (8) de junio de 2007. Hacer seguimiento de la acción de repetición en las próximas auditorias.

Control Interno Contable:

Como parte de la Auditoría Gubernamental con enfoque integral, modalidad regular, efectuamos evaluación y verificación selectiva del Sistema de Control Interno, para el año terminado en diciembre 31 de 2010 y 2011.

Se evidenció en el área financiera que se está utilizando el sistema Datasixx, el cual no ha sido ajustado para poner en línea los módulos de presupuesto, nómina y contratación, aun no hace interface con contabilidad, donde no se cumple a cabalidad los objetivos de confiabilidad, consistencia y utilidad de la información contable.

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. Como resultado de los criterios de calificación obtenidos del estado general del control Interno contable, se determinó que la entidad obtuvo una calificación de 4.0, lo que lo sitúa en el rango de control adecuado y el grado de efectividad de las acciones de control, se considera que cumplen en alto grado.

3.5. EVALUACIÓN PRESUPUESTAL

La evaluación del Presupuesto se centró en la revisión, verificación y análisis del cumplimiento de las normas y metas presupuestales para Gastos de Funcionamiento, como de Inversión, con énfasis en las modificaciones presupuestales y del seguimiento a las reservas constituidas en las vigencias 2010 y 2011. Igualmente, se evaluó el Informe Productos Metas y Resultados (PMR) y se efectuó la evaluación del Sistema de Control Interno en el área.

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

En cumplimiento del Decreto No. 537 del 11 de diciembre de 2009, se liquidó el Presupuesto para la vigencia Fiscal 2010, mediante Decreto Distrital 560 del 22 de diciembre, del mismo año, asignándole \$7.314.23 millones al DASC, distribuidos así: \$4.815.20 millones para gastos de funcionamiento y \$2.499.03 millones para inversión

Que mediante el Acuerdo No. 457 del 21 de diciembre de 2010, se expidió el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre del año 2011, el cual fue liquidado según Decreto No. 532 del 23 de diciembre de 2010, en el que se le asigna \$8.905.52 millones al DASCD, monto mayor en \$1.591.29 millones, equivalente a un incremento del 17.86% con respecto a los \$7.314.23 millones apropiadas en la vigencia 2010.

A diciembre 31 de 2011, se reportaron giros por valor de \$8.053.39 millones, que corresponden a una ejecución real del 85.58%, quedando compromisos sin girar por valor de \$1.265.74 millones.

La entidad comprometió el mayor porcentaje de recursos en los meses de junio (21.82%), diciembre (19.22%), enero (15.06%) y presenta el mayor valor girado, en los meses de junio (14.09%) y diciembre (18.29%), obedeciendo lo comprometido en el mes de enero a la expedición de los registros presupuestales de reservas para reemplazar los de 2010, atendiendo lo dispuesto en el numeral 3.2, de la circular No.027 del 21 de diciembre de 2010, del cierre presupuestal vigencia 2010.

3.5.1 Modificaciones Presupuestales

Las modificaciones realizadas durante el transcurso de la vigencia 2010, entre créditos, contracréditos y adiciones, tuvieron un valor de \$70.26 millones; mientras que para la vigencia 2011, se adiciona el presupuesto por un valor de \$505.36 millones, sumas que representan el 0.96% y el 5.67%, de la asignación inicial presupuestal. Adiciones que se realizaron mediante los Decretos:

Decreto 249 del 30 de junio de 2010, en el cual se efectúa reducción en el presupuesto, en el rubro de Reservas Presupuestales y no Utilizadas de funcionamiento, en \$81.46 millones y con Decreto 475 del 16 de noviembre de 2010, con recursos del Fondo de Compensación Distrital, acreditó al DASCD, recursos en gastos de funcionamiento con el fin de atender el pago de la nómina a 31 de diciembre de 2010, por la suma de \$151.72 millones.

Mediante Decreto 456 del 14 de octubre de 2011, con recursos del Fondo de Compensación Distrital, se acredita la suma de \$505.36 millones, para el DASCD, en Gastos de Funcionamiento para atender pagos de la nómina a 31 de diciembre de 2011.

Los traslados están soportados en Resoluciones, conceptos favorables por parte del Director Distrital de Presupuesto, de conformidad con lo establecido en el artículo 1º del Decreto No.396 de 1996, la entidad acató lo señalado en el Estatuto Orgánico de Presupuesto, los procedimientos de la Secretaría de Hacienda y de la Dirección Distrital de Presupuesto.

El presupuesto disponible para el mes de junio por la restricción prevista en la Ley 996 de 2007, de garantías electorales y las Directivas 2 y 11, expedidas por la Alcaldía Mayor de Bogotá, fue comprometido \$2.053.58 millones, como medida de prevención y programación contractual, para asegurar la funcionalidad de la entidad durante el período de restricción contractual, comprendido entre el 29 de junio de 2011 y el 31 de octubre de 2011. Situación que origina que a partir del mes de noviembre se reinicien los procesos de contratación para concretar y perfeccionar los compromisos en el mes de diciembre de 2011.

**CUADRO 12
VARIACIÓN EJECUCIÓN DE GASTOS**

Millones de \$

CONCEPTO	2010		2011		Variación Ejecución	
	Definitivo	Ejecutado	Definitivo	Ejecutado	Valor	%
GASTOS						
FUNCIONAMIENTO	4.885.46	4.770.23	5.488.88	5.400.99	630.76	13.2
INVERSIÓN	2.499.04	2.481.00	3.922.00	3.918.14	1.437.14	57.9
TOTAL	7.384,50	7.251.23	9.410.88	9.319.13	2.067.90	28.5

Fuente Ejecución Presupuestal de Gastos e Inversión – DASCD-2010 y 2011

Al comparar las dos vigencias, la ejecución presupuestal de gastos presentó un incremento del 28.5%, pasando de \$7.251.23 millones en el 2010, a \$9.319.13 millones en el 2011, mostrando un aumento de \$2.067.90 millones, representado por el aumento de la inversión en un 57.9%.

El presupuesto de 2011, fue adicionado en \$505.36 millones, para un definitivo de \$9.410.88 millones, con un total ejecutado de \$9.319.14 millones, correspondiendo a giros \$8.053.39 millones, que equivalen al 85.58%, para un cumplimiento total del 99.03%. Dentro del total ejecutado, la Inversión concentró el 42%, y los Gastos de Funcionamiento el 58%.

3.5.2 Gastos de Funcionamiento

Los Gastos de Funcionamiento contaron con un presupuesto disponible de \$5.488.88 millones, presupuesto que comparado con el inicial \$4.983.52 millones, presenta una adición del 10.14%, es decir, en la suma de \$505.36

**CUADRO 13
EJECUCIÓN GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**

RUBRO	DISPONIBLE	%	COMPR OM	%	Millones de \$	
					GIROS	%
Servicios Personales	4.903.80	89.34	4.839.57	98.69	4.839.57	98.69
Gastos Generales	543.06	9.89	533.25	98.19	513.79	94.61
Reservas Presupuestales	42.02	0.76	28.17	67.05	28.17	67.05
Total Gastos Funcionamiento	5.488.88		5.400.99	98.40	5.381.54	98.04

Fuente: Ejecución Presupuestal DASCD, a diciembre 31 de 2011.

El rubro más representativo de los gastos de Funcionamiento tenemos los servicios personales, que equivalen al 89.34%, \$4.903.80 Millones, seguido por los gastos generales que alcanzan la suma de \$543.06 millones y corresponden al 9.89% y el restante 0.76%, quedando en reservas presupuestales.

Para gastos generales, el rubro más representativo es adquisición de servicios por valor de \$319.50 millones, equivalente al 58.83%, adquisición de bienes con el 28.74%, \$156.11 millones, y otros gastos generales en la suma de \$67.44 millones 12.42%, que básicamente corresponden a erogaciones por sentencias judiciales \$67.37 millones y \$0.07 millones por impuestos, tasas, contribuciones derechos y multas.

Para el 2010, en cuanto al rubro de adquisición de servicios, el de mantenimiento entidad, contó con un presupuesto disponible de \$61.16 millones, ejecutado en el 99.97%, \$61.14 millones, con giros por la suma de \$50.99 millones, equivalente al 83.36%, quedando en reservas la suma de \$ 10.15 millones. Las erogaciones realizadas corresponden a gastos de aseo y cafetería, por valor de \$4.56 millones y gastos de vigilancia y seguridad en cuantía de \$5.59 millones.

Así mismo, para la vigencia 2011, se contó con un presupuesto disponible de \$70.33 millones, ejecutado en el 99.97%, \$70.20 millones, con giros de \$59.22 millones, equivalente al 84.19%, quedando en reservas la suma de \$ 10.98 millones, erogaciones que corresponden a gastos de vigilancia y seguridad en cuantía de \$3.84 millones; aseo y cafetería por valor de \$6.53 millones y contrato 119 de 2011, de mantenimiento planta telefónica por \$0.61 millones.

Para la vigencia 2010, en cuanto a sentencias judiciales, no contó con asignación presupuestal inicial, fue acreditado en la suma de \$10.24 millones, recursos

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

ejecutados en el 100%, en “cumplimiento a la sentencia del 06 de agosto de 2009 proferida por el tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Segunda, Subsección “A”, que en su artículo primero, ordena el pago de \$10.24 millones, como valor resultante de aplicar los descuentos de ley a favor de la señora Martha Clemencia Díaz Téllez, gasto que se efectuó con cargo al rubro presupuestal sentencias judiciales, disponibilidad presupuestal No. 206 del 31 de agosto de 2010.

Para la vigencia 2011, igualmente el rubro de sentencias judiciales no contó con asignación presupuestal inicial, fue adicionado en la suma de \$67.37 millones, recursos ejecutados en el 100%, por concepto de aportes patronales y parafiscales, en cumplimiento de lo ordenado a la “Sentencia del 06 de agosto de 2009 proferida por el tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Segunda, Subsección “A”, con orden de pago No. 240 de mayo 18 de 2011.

Se revisó la ejecución detallada del rubro Impresos y Publicaciones, el disponible para el 2010 alcanzo la suma de \$10.83 millones, con una ejecución del 78.63% y giros por la suma de \$8.52 millones y para el 2011, alcanzó la suma de \$15.14 millones, con una ejecución del 98.11%, con giros de \$14.85 millones. Rubro que comparado con la vigencia anterior, se incrementó en el 42.62%.

**CUADRO 14
COMPARATIVO RUBRO PRESUPUESTAL**

RUBRO PRESUPUESTAL	EJECUTADO 2010	EJECUTADO 2011	Millones de \$	
			VARIACIÓN 2011/2010	%
IMPRESOS Y PUBLICACIONES	8.52	14.85	6.33	42.62

Fuente Presupuesto 2010-2011-DASCD

El DASCD, erogó recursos en las vigencias 2010 y 2011, del rubro Impresos y Publicaciones, para la obtención de avisos publicitarios y suscripción del periódico el Tiempo y Legis Editores S.A entre otros.

3.5.3 Gastos de Inversión

La inversión está enmarcada dentro del Objetivo Estructurante de conformidad con el plan de desarrollo “Bogotá Positiva: Para Vivir Mejor”: Gestión Pública Efectiva y Transparente y al programa Desarrollo Institucional Integral.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

**CUADRO 15
PRESUPUESTO DE INVERSIÓN POR OBJETIVOS-2010-2011**

OBJETIVOS	PROYECTOS INVERSIÓN	2010				2011			
		PPTO DISP	EJECUT AD	%	PAR TICIP	PPTO DISPO	EJEC	%	PARTI CI
Gestión Pública Efectiva y Transparente	194 “Adecuación y Fortalecimiento de la Infraestructura Física y Tecnológica del DASC”	385.00	384.92	99.98	17.57	394.00	393.97	99.99	10.24
	197 “Fortalecimiento de una cultura ética y solidaria de los Servidores Públicos Distritales”	1.805.35	1.805.35	100	82.43	3.452.00	3.451.99	100	89.76
		2.190.35	2.190.27	100	100	3.846.00	3.845,96	100	100

Fuente: Ejecución Presupuestal-DASCD- 2010 - 2011

Para la vigencia 2010, la mayor participación la tiene el Proyecto 0197 “Fortalecimiento de una Cultura Ética y Solidaria de los Servidores Públicos Distritales”, con un 82.42%; y el 17.57% restante, corresponde al proyecto 0194: “Adecuación y fortalecimiento de la infraestructura física y tecnológica del DASC”. Así mismo, para el 2011, el proyecto 0197 participa con el 89.76% y el proyecto 194, participa con el 10.24%.

En la vigencia 2010, la entidad contó para gastos de Inversión con un presupuesto definitivo de \$2.499.04 millones, destacándose la inversión directa por cuantía de \$2.190.35 millones en los dos (2) proyectos de inversión que compone el Plan de Desarrollo del DASCD, le siguen las Reservas Presupuestales, por valor de \$308.68 millones, presupuesto que fue comprometido en el 99.28%, \$2.481.0 millones, con giros de \$2.405.01 millones, equivalentes al 96.24% del presupuesto, inversión que se distribuye así:

**CUADRO 16
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL GASTOS DE INVERSIÓN 2010-2011**

GTOS DE INVERSIÓN	2010					2011				
	DISPON	COMPRO	%	GIROS	%	DISPON	COMPROM	%	GIROS	%
Inversión	2.499.04	2.481.00	99.28	2.405.01	96.20	3.922.00	3.918.14	99.90	2.671.86	68.12
Directa	2.190.35	2.190.28	100	2.114.28	96.53	3.846.00	3.845.97	100	2.599.67	67.59
Reservas Presupuestales	308.68	290.73	94.18	290.73	94.18	75.99	72.17	94.97	72.17	94.97

Fuente Ejecución Presupuestal de Gastos e Inversión – DASCD-2010 y 2011

Así mismo, para el 2011, se asignaron en total \$3.922.00 millones, con una ejecución de \$3.918.14 millones, giros \$2.671.86 millones, reservas \$ 1.246.28 millones. Frente al período anterior, la ejecución creció en 36.68%. El valor ejecutado se orientó en un 98.16% a Inversión Directa y el restante 1.84%, a reservas presupuestales, el cual se ejecutaron en un 99.97%, con giros del 94.97 %.

Por inversión directa se apropiaron \$3.846.00 millones, de los cuales se comprometieron el 100%, girando \$2.529.68 millones, equivalentes a una ejecución real de tan sólo el 67.59% y se constituyeron reservas por \$1.246.28 millones, monto que corresponde al restante 32.41%, lo cual refleja el atraso físico de los recursos asignados a los diferentes proyectos de inversión, al no cumplirse con el principio de la anualidad presupuestal, ni el fin perseguido por la Ley 819 del 2003, en su artículo 8, como es la elaboración de un marco fiscal de mediano plazo, como herramienta de planeación que permita una adecuada y eficiente programación del presupuesto. En este sentido se busca que los gastos que se programen y autoricen se ejecuten en su totalidad en el transcurso de la vigencia para no constituir reservas.

3.5.4 Reservas Presupuestales

Al finalizar la vigencia 2010, se constituyeron reservas presupuestales por \$118.01 millones, de las cuales se situaron para gastos de funcionamiento \$42.02 millones que representa el 35.61% y para inversión \$75.99 millones, representando el mayor volumen con el 64.39%.

CUADRO 17
COMPARATIVO RESERVAS PRESUPUESTALES VIGENCIAS 2010 Y 2011

RUBRO	VIGENCIA 2010	VIGENCIA 2011	Millones de Pesos	
			Valor	VARIACIÓN %
Gastos funcionamiento	42.02	19.46	22.56	53.68
Gastos de Inversión	75.99	1.246.28	1.170.29	1.540.05
TOTAL	118.01	1.265.74	1.147.73	972.57

Fuente: Ejecución Presupuestal – DASCD- 2010 y 2011

3.5.4.1 Hallazgo Administrativo – Incremento Reservas Presupuestales

A 31 de diciembre de 2011, se constituyeron reservas presupuestales de gastos de funcionamiento e inversión por valor de \$1.265.74 millones y las constituidas en

la vigencia 2010, por valor de \$118.01 millones, es decir se incrementaron en \$1.147.73 millones, situación que presenta disminución de la eficiencia en el manejo presupuestal.

Se transgrede lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 819 de 2003, la circular 031 de 2011, expedida por la Secretaría de Hacienda y la política fiscal contenida en el Plan de Desarrollo, relacionada con la reducción de las reservas presupuestales,

Por falta de procedimientos ágiles y trámites inoportunos que no permiten la ejecución de los contratos, para que se reciban bienes y servicios de manera oportuna y no se disminuyan los recursos presupuestales y se cumplan las metas del plan de desarrollo y los objetivos misionales.

Impactando negativamente el principio de anualidad, reflejando un atraso en la ejecución física de los proyectos.

El elevado volumen de Reservas constituidas al finalizar la vigencia fiscal, afecta el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos, denotando de manera preliminar, fallas en la programación presupuestal.

Análisis de la Respuesta: La respuesta dada por la entidad no desestima el Hallazgo administrativo; las decisiones de la administración deben enmarcarse en la política fiscal del distrito, donde se establece la necesidad de reducir las reservas presupuestales.

Se confirma el hallazgo Administrativo y **debe incluirse en plan de mejoramiento a suscribir.**

Cierre Presupuestal

Evaluado el cierre presupuestal y las reprogramaciones del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) , se concluye que el DASCDC cumplió con las instrucciones impartidas en la circular de cierre No. 031 de diciembre 14 de 2011 emanada de la Dirección Distrital de Presupuesto, Secretaría Distrital de Hacienda.

Cuentas por Pagar

A diciembre 31 de 2010, se constituyeron cuentas por pagar por la suma de \$353.17 millones y para el año 2011, por la suma de \$68.02 millones, con una reducción equivalente al 19.25%, cuentas que se encuentran acorde a lo establecido en la circular No. 33 de diciembre 16 de 2011, cierre presupuestal expedida por el Director Distrital de Presupuesto, de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Productos Metas y Resultados

La entidad maneja la herramienta Productos Metas y Resultados PMR; en la evaluación efectuada a la información rendida de la vigencia 2011, se observó que la entidad se enfoca hacia los resultados partiendo de los productos relacionados con el PMR y que a su vez, tienen relación directa con los objetivos de los proyectos del Plan de Desarrollo que la entidad ejecutó para el logro de los objetivos. En estos términos, el DASCD, establece un objetivo organizacional, para cumplimiento de unas metas y actividades que finalmente se traducen en resultados medibles a través de indicadores para el objetivo y el producto, mostrando así finalmente los resultados alcanzados.

Es de anotar, que el DASCD, mediante formato CBN-1092, certifica que la entidad no posee inversiones financieras y no maneja recursos de tesorería: Igualmente, no tiene ejecución activa del presupuesto, dado que los recursos para ejecución de gastos son transferidos directamente por la Secretaría Distrital de Hacienda. Así mismo, se verificó que no tiene aprobados recursos por vigencias futuras.

Opinión Presupuestal

Una vez finalizada la revisión, verificación y análisis del componente presupuestal para las vigencias 2010 y 2011 y determinada la efectividad del componente presupuestal, se establece que la administración cumplió con las normas legales y reglamentarias de carácter presupuestal, entre ellas la circular 31 de 2011, de la Dirección Distrital de Presupuesto y demás normas aplicables. En cuanto a la programación y ejecución del presupuesto de gastos e Inversión, se puede decir, que la información es **confiable**.

3.6. EVALUACIÓN A LA CONTRATACIÓN

Con el objeto de realizar el estudio legal y procedimental al proceso contractual adelantado en el DASCD, para las vigencias 2010 y 2011, se verificó el acatamiento del marco legal de la contratación dentro de las cuales tenemos entre otras: Los fundamentos Constitucionales, la Ley 80 de 1993, el Decreto Reglamentario 855 de 1994, Decreto 2150 de 1995, el Decreto 2170 de 2002, el Estatuto Tributario, la Ley 1150 de 2007 y los Decretos 066 y 2474 de 2008.

Se evaluó selectivamente la contratación, en sus diferentes fases, para determinar si se han realizado acatando los principios y parámetros legales establecidos, si cumple con los objetivos trazados en los planes institucionales, Plan de Desarrollo y en los propósitos misionales.

Para la escogencia de la muestra correspondiente a los proyectos 194 *“Adecuación y fortalecimiento de la infraestructura física y tecnológica del DASCD”* y 197 *“Fortalecimiento de una cultura ética y solidaria de los servidores públicos del Distrito”*, se tuvieron en cuenta los contratos que tuviesen un valor representativo; así mismo, se escogieron dos contratos específicos de la vigencia de 2012 del proyecto *“Estructuración – Fortalecimiento y dignificación técnico- humana del empleo público en el Distrito Capital”*.

Para la presente auditoría se seleccionó una muestra de 8 contratos para la vigencia 2010, con respecto al proyecto 197, por valor de \$854.5 millones, que en términos porcentuales equivale al 47.33% del total de la contratación. Para la vigencia del 2011, se seleccionó una muestra de 7 contratos que equivalen a la suma de \$1.014.2 millones, que corresponde al 29.37% del valor de la contratación del proyecto.

Para el proyecto 194, se evaluó para la vigencia del 2010, el 12.8% que equivale a la suma de \$49.3 millones y para el año 2011, se verificó la suma de \$55.6 millones, que equivale al 14.12% del total contratado.

Los contratos que se seleccionaron para los proyectos referidos se relacionan en el siguiente cuadro:

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

**CUADRO 18
RELACIÓN DE CONTRATACIÓN
VIGENCIAS FISCALES DE 2010 Y 2011**

Proyecto 197

2010			
No	No. CONTRATO	VALOR	CONTRATISTA
1	6	\$ 81.600.000	ALBERTO LEONIDAS CUEVAS QUINTERO
2	8	\$ 81.600.000	CARLOS ANDRES LUNA JIMENEZ
3	9	\$ 81.600.000	FABIO HERNAN NAVARRETE MARTINEZ
4	11	\$ 50.400.000	MANUEL GUILLERMO GAITAN CUESTA
5	27	\$ 74.800.000	RODRIGO CASTAÑO SANCHEZ
6	65	\$ 246.000.000	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR
7	99	\$ 142.500.000	ESTRATEGIAS Y RECURSOS LTDA
8	100	\$ 96.000.000	FUNDACION FRANCISCA RADKE PARA EL DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL
	TOTAL	\$ 854.500.000	

Fuente: Contraloría de Bogotá, Sivicof. Contratación a diciembre 30 de 2010 y listado de contratación suministrado por la entidad

2011			
No	No. CONTRATO	VALOR	CONTRATISTA
1	007	\$82.600.000	CARLOS ANDRES LUNA JIMENEZ
2	027	\$80.033.333	ALBERTO LEONIDAS CUEVAS GUINTREO
3	067	4.418.778,00	E & C INGENIEROS LTDA
4	82	668.844.000,00	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR
5	083	86.000.000,00	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA –ESAP
6	118	29.288.155,00	ITELCO IT LTDA
7	129	63.000.000,00	KAP GESTIÓN INTEGRADA LTDA
	TOTAL	\$1.014.184.266	

Fuente: Contraloría de Bogotá, Sivicof. Contratación a diciembre 30 de 2011 y listado de contratación suministrado por la entidad

Proyecto 194

92

www.contraloriabogota.gov.co

Cra. 32A No. 26A-10

PBX 3358888

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

2010			
No	No. CONTRATO	VALOR	CONTRATISTA
1	14	\$ 19.018.000	WAS S.A
2	40	\$ 1.200.000	MS MICROS LTDA
3	46	\$ 23.725.000	SERVIASEO S.A
4	106	\$ 1.278.000	ASEQI S.A.S.
5	111	\$ 4.040.915	WAS S.A
	TOTAL	\$ 49.261.915	

Fuente: Contraloría de Bogotá, SivicoF. Contratación a diciembre 30 de 2010 y listado de contratación suministrado por el DASCD.

2011			
No	No. CONTRATO	VALOR	CONTRATISTA
1	046	4.521.840,00	IMPORTADORA DE REPUESTOS AUTOMOTORES LTDA
2	061	21.130.200,00	ROGAR LTDA
3	82	22.000.000,00	COMPENSAR
4	82	8.000.000,00	COMPENSAR
	TOTAL	\$55.652.040	CINCUENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CIENCUENTA Y DOS MIL PESOS

Fuente: Contraloría de Bogotá, SivicoF. Contratación a diciembre 31 de 2011 y listado de contratación suministrado por el DASCD.

Una vez evaluados los contratos seleccionados, se evidenciaron las siguientes irregularidades:

3.6.1 Hallazgo Administrativo con alcance fiscal y disciplinario.

Análisis de la Respuesta: CASO I. :Valorando los documentos soporte allegados por la Administración en la mesa de trabajo final con la administración, verificando las actividades realizadas por COMPENSAR para el desarrollo del evento y de acuerdo a las acotaciones presentadas en la mesa referida con la entidad, por parte del supervisor del contrato, se da por válidas las observaciones o consideraciones ya que presentaron documentos nuevos, como la cotización detallada del evento donde alude las actividades realizadas, por lo que el Hallazgo

administrativo con alcance fiscal y disciplinario **se desestima y se procede a retirarlo del informe final.**

CASO II. De acuerdo al material allegado por el DASCD como documentos soportes adicionales para desestimar el hallazgo después de realizada la mesa de trabajo final con la administración, el supervisor del contrato había solicitado a COMPENSAR, los documentos soporte originales de las actividades realizadas del tema de pre pensionados 1 y 2, donde justifica los valores que el DASCD canceló por los servicios prestados los cuales concuerdan con la factura presentada y la orden de pago. Por lo anterior, el Hallazgo administrativo con incidencia fiscal y disciplinaria **se desestima y se procede a retirarlo del informe final.**

3.6.2 Hallazgo Administrativo con alcance fiscal y disciplinario.

Análisis de la Respuesta: CASO I.: Referente al presente hallazgo administrativo con incidencia fiscal y disciplinaria, el ente de control acepta la respuesta dada por la entidad por lo que se desestima en el sentido de que efectivamente se realizaron invitaciones y no asistieron la totalidad de los mismos, el contrato en ningún aparte menciona que se deben verificar las asistencias al evento, por lo que se **debe retirar del informe final.**

CASO II.: Referente al presente hallazgo administrativo con incidencia fiscal y disciplinaria, el ente de control acepta la respuesta dada por la administración por lo que se desestima, en el sentido de que el Departamento allegó para la mesa final realizada con el DASCD, la propuesta presentada para el evento “échanos un cuento” por el contratista Compensar, por lo que se **debe retirar del informe final.**

3.6.3 Hallazgo Administrativo con alcance fiscal y disciplinario.

Análisis de la Respuesta: En la mesa de trabajo final con el DASCD, éste allegó copia de certificación expedida por la Fundación Universitaria del Área Andina, donde menciona que efectivamente ésta cotizó un diplomado, con duración de 120 horas y estructurado en tres ejes temáticos, lo que significa que efectivamente la Fundación de Universitaria del Área Andina cotizó un solo diplomado, por lo anterior el Hallazgo administrativo con incidencia fiscal y disciplinaria se **desestima y es retirado del informe final.**

3.6.4 Hallazgo Administrativo y disciplinario

Contrato No 100 de octubre 27 de 2010, suscrito con la Fundación Francisca Radke, con el objeto de aunar esfuerzos y recursos administrativos financieros y técnicos para la realización implementación y desarrollo de tres diplomados virtuales con la metodología e-learning y apoyo de CD, que permita fortalecer el Talento humano del D.C., los diplomados se realizaran en 120 horas cada uno, por valor de \$96.000.000, con plazo de ejecución 6 meses de a partir del acta de inicio.

En evaluación a la ejecución del contrato, se solicitó al Departamento el documento o documentos donde conste por diplomado el número de horas dictadas o asesoradas virtualmente por la Fundación Francisca Radke, en virtud del contrato que menciona para cada diplomado, la duración sería de 120 horas.

A lo solicitado en el párrafo anterior, la entidad mencionó: *“revisado el expediente contractual, se observa que la fundación Francisca Radke colocó a disposición de los funcionarios matriculados el material del diplomado, brindó las respectivas asesorías, realizó el proceso de evaluación, entre otras actividades, de acuerdo a la propuesta y al convenio de asociación. Si bien es cierto, cada diplomado tenía una duración de 120 horas, debido al tipo de metodología utilizada en estos los estudiantes podrían entrar a la plataforma a cualquier hora del día y revisar el material, participar en los foros, comunicarse con el profesor, etc., por lo tanto no es posible señalar el número de horas dictadas o asesoradas virtualmente.”* Con este referido, el ente de control concluye que si bien es cierto, la Fundación Francisca Radke desarrollo los diplomados, también es cierto lo que menciona el contrato que debió cumplir para cada uno, la duración de 120 horas, las cuales según el Departamento, no es posible demostrarlas.

La entidad debió, desde los estudios previos tener mayor claridad sobre las horas dictadas y no colocar una cantidad que no iba a ser posible señalar, para una eventual evaluación, máxime si este tipo de contratos son objeto de futuras valoraciones por parte de los entes controladores.

Transgrede la Ley 87 de 1.993, de Control Interno y ley 734 de 2002.Código Único Disciplinario

La falta de claridad en la información plasmada en los estudios previos y el mismo contrato que menciona la cantidad de horas a dictar por parte del contratista, las cuales de acuerdo al mismo Departamento, no se pueden demostrar, dejando en entre dicho si realmente el objeto del contrato se cumplió.

No cumplimiento del objeto contractual, dando lugar a que la evaluación del contrato no sea efectiva y total.

Análisis de la Respuesta: De acuerdo a la respuesta dada por la entidad, el **hallazgo se mantiene**, en razón a que definitivamente el número de horas dictadas o acompañadas no fue posible demostrar, la misma respuesta dada por la entidad alude lo mencionado.

El soporte o certificación allegado por Rayuela Informática no es consistente de acuerdo a lo establecido en el contrato, ya que éste inicio su ejecución en noviembre de 2010 y la certificación menciona que prestó los servicios a partir del 26 de julio de 2010, 4 meses antes del inicio de la ejecución.

Por lo anterior el hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria **se confirma, y se dará traslado a las dependencias competentes y debe ser incluido en el plan de mejoramiento a suscribir.**

3.6.5 Hallazgo Administrativo y disciplinario

El mismo contrato No 100 de octubre 27 de 2010, suscrito con la Fundación Francisca Radke, con el objeto de aunar esfuerzos y recursos administrativos financieros y técnicos para la realización implementación y desarrollo de tres diplomados virtuales con la metodología e-learning y apoyo de CD que permita fortalecer el Talento humano del D.C., los diplomados se realizaran en 120 horas cada uno, por valor de \$96.000.000, con plazo de ejecución de 6 meses a partir del acta de inicio.

Realizada la evaluación a la ejecución del contrato, se pudo evidenciar que en los listados de los funcionarios a los cuales se les entregó diploma y fueron objeto de graduación, los cuales tenían que cumplir con más del 80% de entradas a las actividades, se verificó que para el diplomado en Derecho Administrativo Laboral se graduaron 233 funcionarios y únicamente cumplían con el requisito de entradas con el mencionado porcentaje 38 funcionarios, para éste diplomado, el total de las actividades a entrar era 11 y para el cumplimiento del 80%, tendrían que entrar de 9 actividades en adelante, se verificó que hubo funcionarios que entraron 2, 3, 4, 5 y 6 veces a la plataforma y les dieron diploma y fueron objeto de graduación.

De acuerdo a la evaluación realizada por parte del equipo auditor, se pudo evidenciar que la mayoría de los alumnos graduados no cumplen con el porcentaje de asistencia a las actividades.

Con lo dicho en el aparte anterior, tenemos que la Fundación Francisca Radke, entregó diplomas a todos los participantes independientemente de los criterios de evaluación que tenían que tener en cuenta para la culminación efectiva de los diplomados.

Transgrede la Ley 87 de 1993, de Control Interno y ley 734 de 2002. Código Único Disciplinario.

La falta de verificación por parte del Departamento al no revisar con detalle las obligaciones a cumplir por parte del contratista, que graduó a los participantes sin el lleno de los requisitos, máxime si tenemos en cuenta que un diplomado tiene valor para efectos de conocimientos y actualizaciones.

No cumplimiento del objeto contractual, dando lugar a que graduaran a todos los participantes sin el cumplimiento debido de los criterios de evaluación.

Análisis de la Respuesta: De acuerdo a la respuesta dada por la entidad, el hallazgo se mantiene, en razón a que en la evaluación al contrato se observó que graduaron o concedieron diplomado a todos los que entraron a realizar las actividades ya sea con el 20%, 30%, 40% etc., sin tener en cuenta el umbral dado. La entidad alude que del 80% lo bajaron al 70% ya que vieron que el umbral había quedado muy alto pero no allegaron soportes de lo mencionado.

Por lo anterior el hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria **se confirma**, y se dará traslado a las dependencias **competentes** **y debe ser incluido en el plan de mejoramiento a suscribir**

3.6.6 Hallazgo Administrativo

El DASCD, celebró el contrato de prestación de servicios **No. 009 de 2010**, con el fin de realizar una serie de jornadas de capacitación en las entidades del Distrito y con respecto al contratista se compromete a prestar los servicios de asesoría y acompañamiento profesional en capacitación a servidores públicos, para el cual en la carpeta no se evidencia la existencia de la totalidad de los documentos que le permitieron a la entidad calificar la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área que trata el objeto del contrato; toda vez, en esta auditoría dichos documentos, fueron solicitados en oficio 1146-08 de Octubre 8 de 2012. Por otro lado, no se encuentra copia de los cronogramas de las capacitaciones

efectuadas de los meses de abril a diciembre de 2010, obligación específica del contratista.

Lo anterior, incumple lo establecido el art. 64 y 82 del Decreto 2474 de 2008, art 13 del decreto 2170 de 2002, art. 66 y 81 del Decreto 066 de 2008, artículo 1, 4 y 5 de la Ley 190 de 1995, artículos 7 y 8 del Decreto 1145 de 2004, el artículo 4 y el párrafo del artículo 5 de la Resolución 580 de 1999, expedida por el DAFP.

Falta de controles adecuados en la revisión de los documentos previos a la celebración del contrato.

Riesgos precontractuales y contractuales para legalizar los contratos de Prestación de Servicios.

Análisis de la respuesta: Contrato 009 de 2010: Una vez revisada y analizada la respuesta de la administración en donde la entidad manifiesta. Que *“Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.”*

Según lo manifestado anteriormente, se pudo constatar que la entidad mediante oficio “Asunto: 4413-2012/ Entrega de información solicitud – Contrato No.009 – 2010” dio respuesta anexando el Diploma como Profesional, Certificado de la Especialización en Gestión Gerencial, Certificados Laborales de la Empresa de Servicios Públicos de Cajicá y de la Secretaria de Desarrollo Administrativo y Talento Humano del Municipio de Cajicá, sin embargo la respuesta fue incompleta, toda vez, que el Certificado de la Especialización en Gestión Gerencial no se evidencia la autenticidad de la institución correspondiente, ni mucho menos la experiencia como docente. Por otro lado, con respecto a la tarjeta profesional o matrícula correspondiente del contratista y que subraya la entidad sobre el artículo 7 del Decreto 785 de 2005, tampoco fue enseñado por la entidad.

Por último, con respecto a los cronogramas de las capacitaciones efectuadas de los meses de abril y diciembre de 2010, que incumplió el numeral 1 de las obligaciones del contratista, no se encuentran en incluidos en el contrato, como tampoco fueron anexadas en la respuesta de la entidad.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

Respecto a lo observado en el **Contrato No 129 de 2011**, se acepta la respuesta de la entidad, en lo referente a este contrato y se retira del informe.

Por lo expuesto anteriormente, se ratifica el hallazgo como administrativo y **debe ser incluido en el plan de mejoramiento a suscribirse.**

3.6.7 Hallazgo administrativo con incidencia fiscal y disciplinaria

Análisis de la Respuesta: En mesa de trabajo realizada el día 17 de Diciembre de 2012 con el DASCDD, se anexó un nuevo documento con referencia “Corrección Contrato 129 de 2011”, donde el representante legal de Kap Gestión Integrada Ltda., certifica que en la transcripción del anexo 3 del contrato, los valores fueron mal digitados y no son concordantes, y realmente la última columna es la del valor real.

Por lo anteriormente expuesto, se acepta el documento nuevo aportado y por lo **tanto se desestima este hallazgo y como consecuencia se retira del informe.**

3.6.8. Hallazgo Administrativo

La entidad no tiene parámetros definidos y establecidos para fijar los honorarios a los contratistas de prestación de servicios, mediante rangos que los determinen, a fin, que su remuneración sea objetiva y equitativa, de acuerdo a las calidades e idoneidad y experiencia; hecho que se evidencia en los contratos de prestación de servicios celebrados en las vigencias 2010 y 2011.

**CUADRO 22
CONTRATOS VIGENCIA 2010**

No. CONTRATO	CONTRATANTE	VALOR	OBJETO
6	ALBERTO LEONIDAS CUEVAS QUINTERO	\$ 81.600.000	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SERVICIOS DE ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL EN LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UNA POLÍTICA DE GESTIÓN PÚBLICA Y BIENESTAR EN EL SECTOR SALUD DEL DISTRITO CAPITAL DE CONFORMIDAD CON SU PROPUESTA LA CUAL HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

No. CONTRATO	CONTRATANTE	VALOR	OBJETO
8	CARLOS ANDRES JIMENEZ	\$ 81.600.000	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SERVICIOS DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL EN LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UNA POLÍTICA DE GESTIÓN PÚBLICA Y BIENESTAR EN EL DISTRITO CAPITAL, DE CONFORMIDAD CON SU PROPUESTA, LA CUAL HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.
9	FABIO HERNAN NAVARRETE MARTINEZ	\$ 81.600.000	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SERVICIOS DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL EN CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS DISTRITALES EN INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN Y EN EL DESARROLLO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC, DE CONFORMIDAD CON SU PROPUESTA, LA CUAL HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.
11	MANUEL GUILLERMO GAITAN CUESTA	\$ 50.400.000	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SERVICIOS DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL JURÍDICO A LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA EN TEMAS RELACIONADOS CON LA CONCEPTUALIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA EN LAS ENTIDADES DISTRITALES.
22	MANUEL FRANCISCO ANGULO MARTINEZ	\$ 81.600.000	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, ASÍ COMO EN LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL DEPARTAMENTO COMO PILOTO EN LA APLICACIÓN DE METODOLOGÍA FORMULADA POR EL DASCD PARA ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE ENTIDADES DISTRITALES.
27	RODRIGO CASTAÑO SANCHEZ	\$ 74.800.000	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SERVICIOS DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL EN LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DIFUNDIDOS POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL, DIRIGIDOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DISTRITALES, DE CONFORMIDAD CON SU PROPUESTA, LA CUAL HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.

CUADRO 23
CONTRATOS VIGENCIA 2011

No. CONTRATO	CONTRATANTE	VALOR	OBJETO
003	MANUEL FRANCISCO ANGULO MARTINEZ	\$77.000.000 ADICION: \$5.833.333	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES APOYANDO A LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO DE MEDICIÓN DE CARGAS LABORALES EN LAS ENTIDADES QUE COMPONEN LA ADMINISTRACION DISTRITAL
005	FABIO HERNAN NAVARRETE MARTINEZ	\$77.000.000 ADICION: \$5.600.000	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SERVICIOS DE ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL EN CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS DISTRITALES EN INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN Y EN EL DESARROLLO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC.
013	RODRIGO CASTAÑO SANCHEZ	\$82.600.000	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SERVICIOS DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL EN LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DIFUNDIDOS POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL, DIRIGIDOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DISTRITALES.
023	FRANCISCO DUARTE GOMEZ	\$25.000.000	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SERVICIOS DE ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL EN CAPACITACIÓN E ILUSTRACIÓN DE TEMAS TALES COMO SON LIDERAZGO, SENTIDO DE PERTENENCIA LABORAL, TRABAJO EN EQUIPO, MOTIVACIÓN INTEGRAL Y DISCIPLINA PERSONAL Y LABORAL, LAS CUALES ESTARÁN DIRIGIDOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DISTRITALES DE CONFORMIDAD CON SU PROPUESTA LA CUAL HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.
043	CLAUDIA MARCELA CONTRERAS PEÑA	\$19.200.000	LA CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SERVICIOS DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO PROFESIONAL A LAS ENTIDADES DISTRITALES EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DE MEDICIÓN DE CARGAS LABORALES EN EL DISTRITO CAPITAL
052	YEZID ARMANDO DURAN VANEGAS	\$24.000.000 ADICION: \$8.000.000	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL EN EL PROYECTO DE MEDICIÓN DE CARGAS LABORALES EN LAS ENTIDADES DEL DISTRITO CAPITAL.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

No. CONTRATO	CONTRATANTE	VALOR	OBJETO
060	MARCO ANTONIO CHAPARRO	\$36.000.000	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL EN EL PROYECTO DE MEDICIÓN DE CARGAS LABORALES EN LAS ENTIDADES DEL DISTRITO CAPITAL.
071	PAOLA ANDREA UMAÑA TAMAYO	\$40.000.000	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBDIRECCION TECNICA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL EN EL PROYECTO DE MEDICION DE CARGAS LABORALES EN LAS ENTIDADES DEL DISTRITO CAPITAL.
115	WISTHER CANO TRONCOSO	\$50.000.000	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES APOYANDO A LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA EN LA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO DE MEDICIÓN DE CARGAS LABORALES EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL COMO PRUEBA PILOTO PARA EL DISTRITO CAPITAL.

Con lo anterior, se vulneraron los principios constitucionales reglamentados en el Artículo 24, 25 y 26 de la Ley 80 de 1993 y se transgrede el numeral 8 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el literal h), del numeral 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 82 del Decreto Reglamentario 2474 de 2008 y el Decreto 26 de 1998, que establecen normas de austeridad del gasto público.

Esta situación se origina en la falta de controles efectivos al interior de cada área, de coordinación entre las áreas involucradas, de acompañamiento de control interno; e incumplimiento de las obligaciones de los Gerentes de los Proyectos y demás servidores públicos que evalúan las hojas de vida de los contratistas y establezca de acuerdo a una tabla de honorarios.

Por lo anterior, se crean riesgos que repercuten en la objetividad en la selección de los contratistas, así como en la eficiencia, eficacia y efectividad, en la inversión de los recursos e incumplimiento de los fines del Estado, contenidos en el artículo 2, de la Constitución Política.

Análisis de la respuesta: El ente de control **ratifica** el hallazgo administrativo para ser incluido **en el Plan de Mejoramiento que suscriba el DASC**. Lo anterior se sustenta en el hecho que la entidad no tiene establecida la tabla o escala de honorarios para la suscripción de contratos de prestación de servicio; parámetro

que le permite mediante rangos que su remuneración sea objetiva y equitativa de acuerdo a las calidades e idoneidad profesional y en virtud del principio de transparencia.

Es importante señalar que para cumplimiento de los fines y objetivos de la Entidad y en observancia de los principios constitucionales de igualdad y transparencia, el DASC, debe realizar la suscripción de contratos de prestación de servicios, para lo cual es indispensable adoptar la tabla de honorarios para dichos contratos.

Así mismo, el Consejo de Estado, Sección Tercera, en sentencia del 19 de julio de 2001, M. P. Alier Hernández Enríquez, señaló que el principio de transparencia debe garantizar el derecho a la igualdad al afirmar que: *"Como quedó señalado a propósito de la consagración legal del principio de transparencia y del deber de selección objetiva, la administración está obligada constitucional (C. P., art. 13) y legalmente (L.80/93, art. 24, 29 y 30) a garantizar el derecho a la igualdad de los oferentes o competidores (...)"*

Que el artículo 2º del Decreto Distrital 030 de 1999, establece que las entidades y organismos del nivel distrital adoptarán medidas para que las decisiones de gastos se ajusten a criterios de eficiencia, eficacia y economía, con el fin de racionalizar el uso de los recursos del Tesoro Público Distrital y para tal fin dispondrán de medidas en materia de administración de personal, entre otras las relativas a la contratación de servicios personales, profesionales o técnicos.

3.6.9. Hallazgo Administrativo

El DASC, suscribió el contrato de prestación de servicios No. 027 de 2010, con el fin de realizar una serie de jornadas de capacitaciones en las entidades del Distrito para todos los servidores públicos, así como jornadas de capacitación de acuerdo al Plan Institucional de Capacitación de la entidad, con base a los lineamientos en Plan de Desarrollo Bogotá Positiva, para vivir mejor y en donde el contratista se compromete a prestar servicios de apoyo y acompañamiento profesional en los programas de capacitación difundidos por el DASC, dirigidos a los servidores públicos distritales, para la cual, no se evidencia soporte de las reuniones celebradas entre el contratista con el supervisor, el contratista con el grupo de capacitación y el contratista con la subdirección técnica.

No se dio aplicación a lo contemplado 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 falta de estos documentos no permite que la entidad tenga la plena convicción que a quien contrata se encuentre inhabilitado, acarreado a futuro sanciones disciplinarias o penales.

Análisis de la respuesta: La respuesta dada por la administración, no desvirtúa el hallazgo presentado, teniendo en cuenta que el motivo por el cual nació el hallazgo, es que no se encuentran en el contrato 027 de 2010, las reuniones celebradas entre el contratista con el supervisor, el grupo de capacitación y la subdirección técnica.

Por lo anterior la entidad anexa en doce (12) folios las copias de dos (2) de los informes ejecutivos, sin embargo no se hace aporte de los documentos ausentes en el contrato de mención como son las reuniones celebradas por el contratista con los funcionarios de la entidad.

Por lo expuesto anteriormente, **se ratifica el hallazgo como administrativo y debe ser incluido en el plan de mejoramiento a suscribirse.**

3.6.10. Hallazgo Administrativo

El DASC, suscribió los contratos No. 14 de 2010 y No. 61 de 2011, para *“el suministro de gasolina motor extra. ACPM y aceite y lubricantes, de conformidad con las instrucciones que imparta la entidad”*, se evidenció que por estos contratos se realizaron pagos por conceptos de lavado general de motor y enjuague exterior de los vehículos, que no correspondía con el objeto del contrato por un valor de \$ 1.632.000 pesos, pagos que se debieron hacer a través de los contratos No.36 de 2010 y el No. 46 de 2011, cuyo objeto era *“prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivos a los vehículos de DASCD”*.

Esta situación revela incumpliendo contractual de las cláusulas primera y segunda numeral 1º de los contratos, los estudios previos, estudio de necesidad y propuesta económica. Los contratos son ley para las partes y deben cumplirse a cabalidad artículos 1602 y 1603 del Código Civil.

Falta de control y seguimiento por parte del interventor o supervisor de las actividades que realizan cada uno de los contratistas.

Riesgo en la ejecución del objeto y obligaciones del contrato que conduce a reducir el suministro de la gasolina para cambiarlo por otros servicios.

Análisis de la Respuesta: La entidad en su respuesta acepta el hallazgo administrativo, por lo tanto **se confirma el hallazgo administrativo y deberá formar parte del Plan de Mejoramiento que se suscriba.**

3.6.11. Hallazgo Administrativo

El DASC, suscribió los contratos de prestación de servicio No. 07 y 027 de 2011, los contratos tienen como objetos *“a comprometerse a prestar servicios profesionales para apoyar y acompañar al departamento en la implementación de políticas públicas de bienestar en el Distrito Capital. De conformidad con mi propuesta la cual hace parte integral del presente contrato”*. Igualmente las obligaciones del contratista son iguales 1) *Apoyar en la implementación y socialización de las políticas en materia de bienestar y Gestión Pública en el Distrito Capital* 2) *Apoyar la puesta en marcha de la política de bienestar y Gestión Pública para el distrito capital* 3) *realizar el acompañamiento para la implementación de la política de bienestar y Gestión Pública para el Distrito Capital* 4) *prestar la supervisión del contrato informes parciales e informes finales donde se indique el estado del objeto del contrato, evidenciándose que en los informes mensuales de actividad, los contratistas ejecutaron estas obligaciones para hospitales de la Red Pública de Bogotá, D.C., (ESE), sin que se diera el mismo cubrimiento a todas las entidades del Distrito Capital, tal como fue pactado en la cláusula primera objeto de los contratos.*

Esta situación revela incumpliendo contractual de las cláusulas primera y segunda numerales 1°, 2°, 3° y 4°, de los contratos, los estudios previos numeral 2.2, estudio de necesidad y propuesta económica. Los contratos son ley para las partes y deben cumplirse a cabalidad artículos 1602 y 1603 del Código Civil.

Falta de control y seguimiento por parte del interventor o supervisor, de las actividades que realizaron cada uno de los contratistas.

Riesgo en la ejecución contractual.

Análisis de la Respuesta: Una vez revisada y analizada la respuesta de la administración, en donde la entidad manifiesta, *que el CD contienen las evidencias del cubrimiento en las entidades Distritales diferentes a los Hospitales de la red pública de Bogotá, (ESE)*, el CD establece, capacitaciones, talleres, para crear espacios para que trabajadores y trabajadoras puedan expresar y solucionar las dudas que tengan al respecto, de los contratos de prestación de servicio, supernumerarios, trabajadores oficiales, trabajadores por administración delegada, contratistas independientes, cooperativa de trabajadores asociados, cultura organizacional, clima organizacional, de eventos, y de preparar a los pensionados para el retiro de servicio, etc., lo cual **no presentaron los soportes de las capacitaciones y talleres que se realizaron en las diferentes entidades del Distrito Capital**; por lo anteriormente expuesto se **ratifica el hallazgo como administrativo y debe ser incluido el Plan de Mejoramiento a suscribirse**

3.7. EVALUACIÓN A LA GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL.

Revisada la información reportada por el SIVICOF, el DASC presentó, todos los formatos de conformidad con la normatividad expedida por la Contraloría de Bogotá.

Verificado el Presupuesto de la entidad, se encontró que ésta ejecutó recursos de inversión para la gestión ambiental, a través del proyecto 194 para la adquisición de puestos de trabajo y dentro de los gastos de funcionamiento, se han efectuado desembolsos por el rubro de mantenimiento, para necesidades de mejora de las condiciones ambientales internas de la entidad, tanto en la vigencia 2010, como para la vigencia del 2011 y se relaciona en el siguiente cuadro:

**CUADRO 24
RECURSOS PARA GESTION AMBIENTAL**

En pesos

VIGENCIA	FUNCIONAMIENTO	INVERSIÓN	TOTAL
2010	305.900	13.532.920	13.838.820
2011	2.674.476	17.825.575	20.500.051
Total	2.980.376	31.358.495	34.338.871

Fuente Presupuesto DASC

PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL –PIGA-

Mediante Resolución No. 207 de octubre de 2009, fue designado el Gestor Ambiental, la cual fue remitida a la SDA, mediante Oficio SGC-2973 de octubre 30 de 2009.

Por medio de la Resolución 000057 del 15 de febrero de 2010, se crea el Comité de Coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, del DASC.

Igualmente, se elaboró el documento Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA, que fue remitido a la Secretaría del Medio Ambiente donde ha sido objetado en varias ocasiones.

RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS DEL PLAN DE ACCIÓN

La entidad registra en el Plan de Acción, los programas: uso eficiente de energía, uso eficiente del agua, condiciones ambientales internas, criterios ambientales para las compras y gestión contractual y extensión de buenas prácticas ambientales.

Para las vigencias 2007 al 2010, las diferencias anuales de los consumos fueron prorrateadas por la administración del edificio, luego la entidad no cumplió con el programa de ahorro de energía.

**CUADRO 25
USO EFICIENTE DEL AGUA**

VIGENCIA	CONSUMO ANUAL m3	DIFERENCIA ANUAL EN m3	VALOR CANCELADO ANUAL EN \$	DIFERENCIA ANUAL DEL VALOR CANCELADO EN \$	META PROGRAMADA DE AHORRO	META ALCANZADA DE AHORRO
2007	1034	0	5.332.209	0		
2008	1350	316	4.466.688	865.521		
2009				992.302		
2010	965	392	3.636.385	161.999		
2011	558	0	2.859.508	0	10%	10%

Fuente: reportes DASC

Como se observa en el cuadro 25, no se evidencia el ahorro del 10% en el consumo de agua, no se muestran referentes de comparación, e igualmente, se encuentra que la información no es consistente, puesto que los consumos son prorrateados por la administración del edificio.

3.7.1 Hallazgo administrativo

Durante la vigencia 2011, el DASC, se propuso como meta de ahorro de energía, el 25% y en el formato correspondiente, no se muestra la diferencia, no obstante, se anota que el ahorro fue del 5% por arreglo del edificio. Sin embargo, al verificar la información suministrada por la entidad se observa que el consumo por el contrario, se incrementó en 18.778 KW y el costo en \$3.729.358, por lo tanto la entidad no cumplió con las metas del Plan de Acción en el programa de ahorro de energía, según el cuadro 26:

**CUADRO 26
USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA**

VIGENCIA	CONSUMO ANUAL EN KW	DIFERENCIA ANUAL EN KW	VALOR CANCELADO ANUAL EN \$	DIFERENCIA ANUAL DEL VALOR CANCELADO EN \$
2007	57.418	0	18.152.076	0
2008	131.500	74,08	29.700.062	11.547.986
2009	100.716	100,58	35.627.401	5.927.339
2010	148.000	147899	42.748.951	7.121.550
2011	166.776	18778	46.478.309	3.729.358

Fuente: Reportes del DASC.

Se incumple el numeral 3.3. Objetivos ambientales del Plan Institucional de gestión Ambiental, del DASC.

La información reportada en la vigencia 2011, relacionada con los consumos de energía, no cumple con los requerimientos del PIGA, si se tiene en cuenta que los consumos son prorrateados por la Administración del edificio.

La meta de ahorro del programa de consumo de energía del DASC, no se cumplió, según la información reportada a 31 de diciembre de 2011, formato CB-1112-2, Uso Eficiente de la Energía.

Análisis de la Respuesta: La entidad en su respuesta acepta el hallazgo administrativo, por lo tanto **se confirma y deberá formar parte del Plan de Mejoramiento a suscribir**

3.7.2 Hallazgo Administrativo

El PIGA del DASC, no ha sido concertado con la autoridad ambiental del Distrito Capital, Secretaría Distrital de Ambiente-SDA.

El DASC, no ha cumplido a los requerimientos establecidos en el Art. 13 del Decreto 456 de 2008.

No se presentaron los soportes documentales de los requerimientos solicitados por la SDA y por ende no se ha dado cumplimiento a las orientaciones de la autoridad ambiental.

La entidad genera riesgo de sanciones por parte de la SDA, entorpeciendo el desarrollo de la gestión ambiental de la entidad.

Análisis de la Respuesta: La entidad en su respuesta acepta el hallazgo administrativo, por lo tanto **se confirma y deberá formar parte del Plan de Mejoramiento a suscribir**

Conclusión: teniendo en cuenta la metodología aplicada para la calificación de la gestión ambiental y las deficiencias expresadas en los hallazgos, la gestión ambiental del DASC, se calificó en 60%, que la ubica en un rango de insuficiente.

3.8. EVALUACIÓN A LA GESTIÓN Y RESULTADOS

De acuerdo a la metodología vigente, se consolida a continuación el resultado de la evaluación de las variables así:

Como resultado de la auditoría adelantada, la Contraloría de Bogotá, conceptúa que la gestión correspondiente a las vigencias 2010 y 2011, es **favorable**.

Durante las vigencias auditadas entre otras se observaron las siguientes situaciones, frente a la gestión fiscal de la entidad:

La calificación de control interno se obtuvo de la aplicación de las pruebas de cumplimiento a la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y los demás programas de auditoría establecidos en el Memorando de Planeación, obteniéndose como resultado una calificación de 3.8, que lo ubica en un Rango Bueno, con un Nivel de riesgo bajo.

El presupuesto inicialmente asignado fue objeto de modificaciones en el transcurso de los años 2010 y 2011, lo cual evidencia que no existe una planeación eficiente y eficaz en el manejo del presupuesto.

Se observó que a 31 de diciembre de 2011, se constituyeron reservas presupuestales de gastos de funcionamiento e inversión, por valor de \$1.265.74 millones y las constituidas en la vigencia 2010, por valor de \$118.01 millones, es decir, se incrementaron en \$1.147.73 millones, situación que presenta disminución de la eficiencia en el manejo presupuestal, ocasionando retrasos en el logro de las metas.

Realizada la evaluación a la efectividad del presupuesto como instrumento de planeación, gestión y control, que permite medir la eficacia, eficiencia y equidad en el cumplimiento de la misión, del DASC, se conceptúa que el proceso presupuestal en las vigencias 2010 y 2011, fue **confiable**, en cuanto a la aplicación y cumplimiento de las normas y en el registro de las operaciones, la aplicación de los procedimientos establecidos en el Sistema de Control Interno, excepto por los hallazgos plasmados en el componente de presupuesto.

En cuanto a la contratación suscrita durante la vigencia 2011, la entidad acató los principios establecidos en la Constitución, la Ley, decretos reglamentarios, manual interno de contratación y normatividad específica en cada contrato, salvo lo contenido en los hallazgos del presente informe.

3.9. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Revisión de la Cuenta

De conformidad con el encargo de auditoría, del PAD 2011, de la Contraloría de Bogotá y en ejercicio de la auditoría a las vigencias 2009 y 2010, se procedió a revisar la rendición de la cuenta en la línea de Participación Ciudadana, del DASC, para las vigencias 2010 y 2011, encontrándose que los formatos y documentos fueron presentados en debida forma.

Participación Ciudadana en el DASCD

De acuerdo con la misión que cumple el Departamento, los temas más solicitados son de tipo laboral, solicitud de normas y conceptos, los cuales atiende a través de los siguientes mecanismos de participación: página web, cartelera física en sus

instalaciones, cartelera virtual, área de quejas y soluciones y el Sistema Distrital de quejas y reclamos.

La mayoría de las peticiones quejas y reclamos son remitidas por el correo institucional a través de la página de la Alcaldía Mayor, la cual es consultada diariamente y repartida para su debida atención. Igualmente, el Departamento, distribuye según el tema, a los funcionarios responsables quienes deben estudiar los temas, emitir los conceptos para atender cada uno de los petentes, igualmente, se responde por correo a los peticionarios, con sus respectivos anexos.

Durante las vigencias 2010, se atendieron un total de 216 PQR y en el 2011 se registraron 388 PQR, para un total de 604, las cuales fueron atendidas en su totalidad y en debida forma.

Sistema Distrital de Quejas:

La entidad, consulta permanentemente las solicitudes allí radicadas, para dar la respuesta definitiva.

Acciones Ciudadanas

El DASCD, atiende a los 24.530 funcionarios de las 67 entidades públicas del Distrito Capital o a cualquier ciudadano que lo requiera, salvo los temas normales de consulta que se atienden a diario, no se evidencian acciones ciudadanas o casos especiales que se hayan presentado en las vigencias evaluadas.

Rendición de Cuentas y Veeduría Ciudadana

Finalizando la ejecución del Plan de Desarrollo “Bogotá Positiva para Vivir Mejor”, se efectuó la rendición de cuentas de la ejecución de los proyectos desarrollados por la entidad, en cumplimiento del objetivo “Gestión Pública Efectiva y transparente”, por medio del informe de gestión y resultados, que es de conocimiento público y que fue objeto de veeduría a través de la revisión de la contratación desarrollada para el cumplimiento de la gestión, durante las vigencias de la ejecución del Plan.

En temas de participación ciudadana, el DASCD, desarrolla su objeto social, atendiendo a todos los servidores públicos del Distrito Capital, quienes permanentemente están elevando solicitudes, las cuales son atendidas en los

términos de ley, previo estudio de los temas y emisión de conceptos para atender a los peticionarios.

3.10. FUNCIONES DE ADVERTENCIA Y/O PRONUNCIAMIENTOS

La entidad no ha sido objeto de Controles de Advertencia y Pronunciamientos en las vigencias fiscales inmediatamente anteriores, por consiguiente no aplica concepto alguno para la ejecución del PAD 2012, ciclo III vigencia 2011.

3.11. REVISIÓN DE LA CUENTA

Se realizó la evaluación formal mediante el diligenciamiento de la lista de chequeo con fundamento en el Certificado de Recepción de Información No. 511122011-12-31, del 15 de febrero de 2012, cumpliendo de esta forma con lo establecido en la Resoluciones Nos. 034 de diciembre 21 de 2009, 013 de mayo 4 de 2011 y 028 de noviembre 8 de 2011.

4. ANEXOS

4.1 CUADRO DE HALLAZGOS DETECTADOS Y COMUNICADOS

(En millones)

TIPO DE HALLAZGO	CANTIDAD	VALOR	REFERENCIACION			
ADMINISTRATIVOS	14		3.3.1 3.3.2 3.3.3 3.3.4	3.5.4.1 3.6.4 3.6.5 3.6.6	3.6.8 3.6.9 3.6.10 3.6.11	3.7.1 3.7.2
CON INCIDENCIA FISCAL			-			
CON INCIDENCIA DISCIPLINARIA	2		3.6.4	3.6.5		
CON INCIDENCIA PENAL	NA		NA			

Nota: Los hallazgos administrativos representan el total de hallazgos de la AUDITORÍA; es decir, incluye fiscales, Disciplinarios, penales y los netamente administrativos.