



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

**S-FO-008 INFORME DE CONTROL INTERNO**  
Versión 11. Acta de mejoramiento 194 de agosto 01 de 2022 Proceso S-CA-001  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

**Nombre del informe**

Informe de evaluación al cumplimiento de los lineamientos definidos para la austeridad del gasto público en la SDP Periodo abril - mayo y junio de 2024.

**Área(s) Auditada(s) -  
Responsable(s)**

**Subsecretaria de Gestión Institucional**

Rocío Gómez Rodríguez

**Dirección Contratación (E)**

Natalia Ramírez Andrade

**Dirección Administrativa**

Elizabeth Gil Naranjo

**Dirección de Talento Humano (E)**

Paola Andrea Aparicio Ortiz

**Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones**

Nicolás Sánchez Barrera

**Oficina Asesora de Comunicaciones**

Leidy Muñoz Romero

**1. Objetivo**

Verificar el cumplimiento de las disposiciones y medidas adoptadas para la austeridad del gasto público en la Secretaría Distrital de Planeación (SDP) para el segundo trimestre 2024 conforme los lineamientos establecidos en la normativa vigente sobre la materia.

**2. Alcance**

Seguimiento a las medidas de racionalización y transparencia del gasto público en la Secretaría Distrital de Planeación para el segundo trimestre de 2024, comprendido entre abril, mayo y junio.

**3. Criterios**

- Resolución 1093 de 2020, por la cual se adoptan medidas sobre austeridad y transparencia del gasto público en la Secretaría Distrital de Planeación - SDP y se derogan las Resoluciones 834 de 2011 y 993 de 2013 de la SDP.
- Resolución 2751 de 2023. "Por la cual se actualizan los lineamientos para la administración del servicio del parque automotor de la Secretaría Distrital de Planeación"
- Decreto 1737 de 1998, por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público, y sus modificatorios.
- Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, Art. 10 Presupuesto de publicidad.
- Decreto 1068 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.
- Acuerdo 719 de 2018, por el cual se establecen lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las entidades del orden distrital, y



se dictan otras disposiciones.

- Decreto 444 de 2023, Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2023 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.
- Decreto 062 de 2024, de la Secretaría General de la Alcaldía mayor de Bogotá Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital.

#### 4. Resultados del informe

##### 4.0 Contexto General.

Para la elaboración del Informe de Seguimiento a la Austeridad del Gasto en la Secretaría Distrital de Planeación, se remitió cuestionario mediante radicado de correspondencia SIPA No 3-2024-27989 de fecha 09 de agosto de 2024 que desarrolla el cumplimiento normativo de Austeridad del Gasto Público a las dependencias: Subsecretaría de Gestión Institucional, Dirección Administrativa, Dirección Contratación, Dirección Talento Humano, Dirección de Tecnologías de la Información y las comunicaciones y Oficina Asesora de Comunicaciones, para su diligenciamiento y remisión con las evidencias respectivas en drive dispuesto, del mismo modo y con el fin de aclarar inquietudes a la solicitud se sostuvieron reuniones en los casos que así lo requirieron.

##### 4.1 Plan de austeridad del gasto e informes semestrales.

Revisada la página web de la SDP, se evidencia la publicación del Plan de Austeridad en el Gasto Público Vigencia 2024 y el Informe de Austeridad del Gasto del segundo semestre 2023 enviado al Concejo de Bogotá, los cuales se puede consultar en el siguiente enlace:

<https://www.sdp.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/plan-accion>.

Como se mencionó en el informe anterior (1er trimestre), se observa que el informe de Austeridad del Gasto del segundo semestre de 2023 fue remitido al Concejo de Bogotá el 28 de febrero de 2024 y se encuentra publicado en la página web de la entidad. En el Plan de austeridad en el gasto público de la SDP para la vigencia 2023 se seleccionaron los rubros de Telefonía celular y Gasolina, reportando los siguientes resultados:

**Tabla 1. Resultados Plan de austeridad en el gasto 2do semestre vigencia 2023**

CONCEPTO	VIGENCIA		INDICADOR DE AUSTERIDAD 2023		INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	
	A DICIEMBRE 31 DE 2022	A DICIEMBRE 31 DE 2023	VALOR VARIACION	%	META	%
Telefonía Celular	\$ 6.545.502	\$ 5.451.533	1.093.969	16,71	3,00	557%
Gasolina	\$ 82.786.802	\$ 112.265.061	-\$ 29.478.259	-35,61	3,00	-1187%
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 89.332.304</b>	<b>\$ 117.716.594</b>	<b>-28.384.290</b>	<b>-31,77</b>	<b>3,00</b>	<b>-530%</b>

Fuente: Informe Plan de austeridad en el gasto 2do semestre vigencia 2023.

De la tabla anterior, tomada del informe de austeridad, se observó que en la vigencia 2023 se relacionó disminución en el consumo de telefonía celular de 16,71% respecto del mismo periodo del año 2022.



**S-FO-008 INFORME DE CONTROL INTERNO**  
Versión 11. Acta de mejoramiento 194 de agosto 01 de 2022 Proceso S-CA-001  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Así mismo, se evidencio que para el concepto de “gasolina” se presentó un aumento por valor de \$ 29.478.259 equivalente a 35,61% en comparación con el mismo período evaluado de la Vigencia 2022, el área señalo que el incremento obedeció al alza en el precio del galón de la gasolina en Colombia.

Así mismo, consultada la página web no se evidencio aún la publicación del Informe de austeridad en el gasto para el 1er Semestre de 2024, para poder hacer el análisis de los resultados de los indicadores de austeridad, por lo tanto, se recomienda su publicación.

De otra parte, el área reportó que, de conformidad con el análisis de los gastos y giros realizados por la entidad, así como las dinámicas y la solicitud de recursos para la vigencia 2024, se definió el plan de austeridad del gasto, especificando como meta de ahorro en los gastos elegibles de la SDP un 3%, como se muestra a continuación:

**Tabla 2. Plan de austeridad en el gasto público vigencia 2024**

Rubro	Área responsable	Vigencia		Indicador de austeridad 2024		Indicador de cumplimiento	
		A diciembre 30 de 2023	A diciembre 30 de 2024	Valor variación	%	Meta	%
Telefonía Celular (TC)	Dirección Administrativa	Vr 2023	Vr 2024	Vr 2023-Vr 2024	$(1 - (VR2024/VR2023)) * 100$	3,00	$((1 - (VR2024/VR2023)) * 100) / META$
Servicios públicos (Telefonía local) (SP)	Dirección de Tecnología	Vr 2023	Vr 2024	Vr 2023-Vr 2024	$(1 - (VR2024/VR2023)) * 100$	3,00	$((1 - (VR2024/VR2023)) * 100) / META$
Fotocopiado Multicopiado e Impresión (Fmel)	Dirección Administrativa	Vr 2023	Vr 2024	Vr 2023-Vr 2024	$(1 - (VR2024/VR2023)) * 100$	3,00	$((1 - (VR2024/VR2023)) * 100) / META$
TOTAL		TC2023+SP2023+Fmel2023	TC2024+SP2024+Fmel2024	(TC2023+SP2023+ Fmel2023) +TC2024+SP2024+Fmel2024	$(1 - (TC2024+SP2024+ Fmel2024 / (TC2023+SP2023+ Fmel2023))) * 100$	3,00	$(1 - (TC2024+SP2024+ Fmel2024 / (TC2023+SP2023+ Fmel2023))) * 100 / Meta$

Fuente: Plan de austeridad en el gasto público vigencia 2024 página web.

Se observa que para la vigencia 2024 comparativamente con la vigencia 2023, se incluyó “Servicios públicos (Telefonía local) (SP)” y Fotocopiado Multicopiado e Impresión (Fmel)”.

De lo anterior, se reitera que el rubro “Servicios públicos (Telefonía local) (SDP)” fue incluido como parte de un servicio integrado de comunicaciones para la SDP, lo que posiblemente no permita medir de manera clara el indicador de austeridad, adicionalmente, en la tabla anterior tomada del **Plan de austeridad en el gasto público vigencia 2024**, aparecen como se resalta, formulas y no valores numéricos, por lo que se recomienda revisar la información y actualizar.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno recomienda revisar y evaluar los rubros objeto de austeridad de las actividades a desarrollar para el plan 2025, con el fin de dar cuenta de la gestión y compromiso que tiene la Secretaria Distrital de Planeación – SDP, acordes a las medidas de austeridad establecidas en el Decreto 062 de 2024 de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

#### 4.2 Plan Anual de Adquisiciones PAA.



**S-FO-008 INFORME DE CONTROL INTERNO**  
Versión 11. Acta de mejoramiento 194 de agosto 01 de 2022 Proceso S-CA-001  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

En la web de la entidad se evidenció la publicación del Plan Anual de Adquisiciones de la SDP, cuya primera versión se aprobó en el Comité de Contratación del 16 de enero de 2024, como se muestra en la imagen:

**Imagen 1. Publicaciones Plan Anual de Adquisiciones cuarto trimestre 2024.**

[Ver Plan Anual de Adquisiciones SDP - PUBLICADO en SECOP II](#)

2024			
Nombre	Descripción	Fecha de Publicación	Acceso
Plan Contratación 2024 (Septiembre)	Plan Anual de Adquisiciones SDP Vigencia 2024 (Septiembre)	04 Septiembre 2024	<a href="#">Descargar documento</a>
Plan Contratación 2024 (Agosto)	Plan Anual de Adquisiciones SDP Vigencia 2024 (Agosto)	08 Agosto 2024	<a href="#">Descargar documento</a>
Plan Contratación 2024 (Julio)	Plan Anual de Adquisiciones SDP Vigencia 2024 (Julio)	26 Julio 2024	<a href="#">Descargar documento</a>
Plan Contratación 2024 (Julio)	Plan Anual de Adquisiciones SDP Vigencia 2024 (Julio)	11 Julio 2024	<a href="#">Descargar documento</a>
Plan Contratación 2024 (Julio)	Plan Anual de Adquisiciones SDP Vigencia 2024 (Julio)	08 Julio 2024	<a href="#">Descargar documento</a>
Plan Contratación 2024 (Julio)	Plan Anual de Adquisiciones SDP Vigencia 2024 (Julio)	02 Julio 2024	<a href="#">Descargar documento</a>
Plan Contratación 2024 (Mayo)	Plan Anual de Adquisiciones SDP Vigencia 2024 (Mayo)	09 Mayo 2024	<a href="#">Descargar documento</a>
Plan Contratación 2024 (Abril)	Plan Anual de Adquisiciones SDP Vigencia 2024 (Abril)	11 Abril 2024	<a href="#">Descargar documento</a>
Plan Contratación 2024 (Marzo)	Plan Anual de Adquisiciones SDP Vigencia 2024 (Marzo)	15 Marzo 2024	<a href="#">Descargar documento</a>
Plan Contratación 2024 (Marzo)	Plan Anual de Adquisiciones SDP Vigencia 2024 (Marzo)	07 Marzo 2024	<a href="#">Descargar documento</a>
Plan Contratación 2024 (Febrero)	Plan Anual de Adquisiciones SDP Vigencia 2024 (Febrero)	15 Febrero 2024	<a href="#">Descargar documento</a>
Plan Contratación 2024 (Febrero)	Plan Anual de Adquisiciones SDP Vigencia 2024 (Febrero)	05 Febrero 2024	<a href="#">Descargar documento</a>
Plan Contratación 2024 (Enero)	Plan Anual de Adquisiciones SDP Vigencia 2024 (Enero)	16 Enero 2024	<a href="#">Descargar documento</a>

**Fuente: Página web de la SDP, sección de transparencia.**

Se observó en la página web que en la vigencia 2024 con corte a junio se realizaron 7 publicaciones de PAA, frente a 13 publicaciones para el mismo periodo de 2023, es decir una reducción del 46%.

Se observa la publicación en la página web del Plan Anual de Adquisiciones año 2024, versión 07 aprobada por el comité de contratación el día 09 de mayo de 2024, con un Presupuestado total de \$84,979,678,159.

Comparativamente frente la versión 13 de la vigencia 2023 con un total de Presupuestado de \$73,368,996,181 hay un incremento equivalente a \$ 11.610.681,978 de lo publicado, es decir, un incremento de 15.8% frente al mismo periodo de 2023.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

## S-FO-008 INFORME DE CONTROL INTERNO

Versión 11. Acta de mejoramiento 194 de agosto 01 de 2022 Proceso S-CA-001  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Ahora, en lo que respecta a las órdenes de Prestación de Servicios-OPS, la Dirección de Contratación presentó el PAA de la SDP observando con relación al mismo periodo de seguimiento del 2023 con 2024, lo siguiente:

**Imagen 2. Comparativo PAA trimestre 2023 vs 2024**

AREA	2023 - 2do semestre		2024 - do semestre	
	Total Contratista	Ejecutado 2do trimestre	Total Contratista	Ejecutado 2do trimestre
<b>DESPACHO</b>	<b>4</b>	<b>\$ 53.480.100,00</b>	<b>1</b>	<b>\$ 12.600.000,00</b>
ASESOR CODIGO 105 GRADO 06 DEL DESPACHO	4	\$ 53.480.100,00	1	\$ 12.600.000,00
<b>SUBSECRETARIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>19</b>	<b>\$ 290.076.850,76</b>	<b>26</b>	<b>\$ 621.636.655,74</b>
DIRECTOR(A) ADMINISTRATIVA	7	\$ 88.662.616,76	7	\$ 164.034.350,99
DIRECTOR(A) DE CONTRATACIÓN	2	\$ 39.838.500,00	2	\$ 53.490.000,29
DIRECTOR(A) DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	2	\$ 49.440.000,00	1	\$ 25.956.000,00
DIRECTOR(A) DE SERVICIO A LA CIUDADANIA	5	\$ 65.035.734,00	7	\$ 150.744.771,51
DIRECTOR(A) DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN	1	\$ 12.000.000,00	5	\$ 84.421.737,45
DIRECTOR(A) FINANCIERA	1	\$ 12.600.000,00	1	\$ 25.499.999,57
SUBSECRETARIO(A) DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	1	\$ 22.500.000,00	3	\$ 117.489.795,92
<b>SUBSECRETARIA DE INFORMACIÓN</b>	<b>28</b>	<b>\$ 662.497.026,02</b>	<b>8</b>	<b>\$ 156.430.327,88</b>
DIRECTOR(A) DE CARTOGRAFIA	4	\$ 96.300.000,00	1	\$ 13.500.000,00
DIRECTOR(A) DE CARTOGRAFIA	2	\$ 52.800.000,00	0	\$ -
DIRECTOR(A) DE ESTRATIFICACIÓN	13	\$ 378.000.000,00	0	\$ -
DIRECTOR(A) DE INFORMACIÓN Y ESTADISTICAS	1	\$ 17.325.000,00	0	\$ -
DIRECTOR(A) DE REGISTROS SOCIALES	4	\$ 50.700.000,00	7	\$ 142.930.327,88
DIRECTOR(A) DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN	1	\$ 24.311.700,00	0	\$ -
SUBSECRETARIO(A) DE INFORMACIÓN	3	\$ 43.060.326,02	0	\$ -
<b>SUBSECRETARIA DE PLANEACIÓN DE LA INVERSIÓN</b>	<b>4</b>	<b>\$ 123.459.000,00</b>	<b>5</b>	<b>\$ 155.063.736,29</b>
DIRECTOR(A) DE INVERSIONES ESTRATEGICAS	3	\$ 100.500.000,00	0	\$ -
DIRECTOR(A) DE PROGRAMACION, SEGUIMIENTO A L	1	\$ 22.959.000,00	0	\$ -
DIRECTOR(A) DISTRITAL DE PROGRAMACION, SEGUIM	0	\$ -	3	\$ 75.263.736,29
SUBSECRETARIA DE PLANEACION DE LA INVERSION	0	\$ -	2	\$ 79.800.000,00
<b>SUBSECRETARIA DE PLANEACIÓN TERRITORIAL</b>	<b>40</b>	<b>\$ 840.647.052,04</b>	<b>25</b>	<b>\$ 606.957.128,82</b>
DIRECTOR(A) DE DESARROLLO DEL SUELO	2	\$ 29.094.000,00	5	\$ 134.921.811,74
DIRECTOR(A) DE ESTRUCTURAS Y SISTEMAS TERRITOR	4	\$ 44.385.744,00	0	\$ -
DIRECTOR(A) DE PLANEAMIENTO LOCAL	7	\$ 159.296.436,04	10	\$ 262.667.654,77
DIRECTOR(A) DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS URBAN	4	\$ 61.582.872,00	7	\$ 134.967.662,36
SUBDIRECTOR(A) DE CONSOLIDACIÓN	1	\$ 24.600.000,00	0	\$ -
SUBDIRECTOR(A) DE ECONOMIA URBANA, RURAL Y RE	2	\$ 75.000.000,00	0	\$ -
SUBDIRECTOR(A) DE MEJORAMIENTO INTEGRAL	2	\$ 46.200.000,00	1	\$ 21.000.000,00
SUBDIRECTOR(A) DE PLANEAMIENTO LOCAL DEL CENT	1	\$ 12.000.000,00	0	\$ -
SUBDIRECTOR(A) DE PLANEAMIENTO LOCAL DEL NOR	1	\$ 34.500.000,00	0	\$ -
SUBDIRECTOR(A) DE PLANEAMIENTO LOCAL DEL SUR	1	\$ 17.250.000,00	0	\$ -
SUBDIRECTOR(A) DE PLANEAMIENTO RURAL SOSTENI	10	\$ 202.350.000,00	0	\$ -
SUBDIRECTOR(A) DE RENOVACIÓN URBANA Y DESAR	3	\$ 72.600.000,00	2	\$ 53.399.999,95
SUBSECRETARIO(A) DE PLANEACIÓN TERRITORIAL	2	\$ 61.788.000,00	0	\$ -
<b>SUBSECRETARIA DE POLITICAS PUBLICAS</b>	<b>14</b>	<b>\$ 281.399.142,14</b>	<b>4</b>	<b>\$ 127.647.058,82</b>
DIRECTOR(A) DE DIVERSIDAD SEXUAL, POBLACIONES	5	\$ 86.957.142,00	0	\$ -
DIRECTOR(A) DE EVALUACIÓN DE POLITICAS PUBLICA	1	\$ 18.000.000,00	0	\$ -
DIRECTOR(A) DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE P	1	\$ 27.000.000,00	4	\$ 127.647.058,82
DIRECTOR(A) DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO ECON	1	\$ 12.600.000,00	0	\$ -
DIRECTOR(A) DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO ECON	2	\$ 54.942.000,00	0	\$ -
DIRECTOR(A) DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO SOCI	4	\$ 81.900.000,14	0	\$ -
<b>OFICINA DE PARTICIPACIÓN Y DIALOGO DE CIUDAD</b>	<b>4</b>	<b>\$ 76.800.000,00</b>	<b>2</b>	<b>\$ 30.000.000,00</b>
JEFE OFICINA DE PARTICIPACION Y DIALOGO DE CIUD	4	\$ 76.800.000,00	2	\$ 30.000.000,00
<b>OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES</b>	<b>4</b>	<b>\$ 66.909.000,00</b>	<b>1</b>	<b>\$ 15.000.000,00</b>
JEFE DE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	4	\$ 66.909.000,00	1	\$ 15.000.000,00
<b>OFICINA DE INTEGRACION REGIONAL</b>	<b>1</b>	<b>\$ 48.000.000,00</b>	<b>0</b>	<b>\$ -</b>
JEFE DE OFICINA DE INTEGRACION REGIONAL	1	\$ 48.000.000,00	0	\$ -
<b>OFICINA DE LABORATORIO DE CIUDAD</b>	<b>2</b>	<b>\$ 48.000.000,00</b>	<b>0</b>	<b>\$ -</b>
JEFE DE OFICINA DE LABORATORIO DE CIUDAD	2	\$ 48.000.000,00	0	\$ -
<b>SUBSECRETARIA JURIDICA</b>	<b>0</b>	<b>\$ -</b>	<b>5</b>	<b>\$ 168.894.088,26</b>
DIRECTOR DE DEFENSA JUDICIAL	0	\$ -	1	\$ 42.421.640,63
SUBSECRETARIA JURIDICA	0	\$ -	4	\$ 126.472.447,64
<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>	<b>0</b>	<b>\$ -</b>	<b>1</b>	<b>\$ 17.821.205,33</b>
OFICINA DE CONTROL INTERNO	0	\$ -	1	\$ 17.821.205,33
<b>Total general</b>	<b>120</b>	<b>\$ 2.491.268.170,96</b>	<b>78</b>	<b>\$ 1.912.050.201,14</b>
<b>Variación</b>			<b>-35%</b>	<b>-23%</b>

Fuente: Información suministrada por la Dirección de Contratación.



**S-FO-008 INFORME DE CONTROL INTERNO**  
Versión 11. Acta de mejoramiento 194 de agosto 01 de 2022 Proceso S-CA-001  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

De lo anterior, la Oficina de Control Interno observa, frente al Decreto 062 de 2024, reducción del **10%** para lo transcurrido al 2do trimestre del año 2024 de las órdenes de Prestación de Servicios-OPS con referencia al PAA del año 2023, pasando de 120 a 78 contratos, es decir, una disminución del **35%** y en cuanto al presupuesto ejecutado a corte del segundo trimestre de 2024 comparado con el mismo periodo de 2023, se disminuyó en 23%.

La Oficina de Control Interno verificó lo publicado en la página Web en referencia a la contratación de las órdenes de Prestación de Servicios-OPS en ejecución del segundo trimestre del 2023 con el 2024, en el siguiente enlace:

<https://www.sdp.gov.co/transparencia/contratacion/publicacion-de-la-ejecucion-de-contratos>

Para el 2024, se encuentra publicada la contratación celebrada por la SDP desde el mes de enero a junio, de conformidad a la observación realizada en el informe del 1er trimestre por esta oficina.

**Imagen 3. Publicación de la Ejecución de los Contratos 2024**

2024			
Nombre	Descripción	Fecha de Publicación	Acceso
Contratos VIGENCIA 2024 (Junio)	Contratos Celebrados 2024 (Junio)	30 Junio 2024	<a href="#">Descargar documento</a>
Contratos VIGENCIA 2024 (Mayo)	Contratos Celebrados 2024 (Mayo)	31 Mayo 2024	<a href="#">Descargar documento</a>
Contratos VIGENCIA 2024 (Abril)	Contratos Celebrados 2024 (Abril)	30 Abril 2024	<a href="#">Descargar documento</a>
Contratos VIGENCIA 2024 (Marzo)	Contratos Celebrados 2024 (Marzo)	31 Marzo 2024	<a href="#">Descargar documento</a>
Contratos VIGENCIA 2024 (Febrero)	Contratos Celebrados 2024 (Febrero)	29 Febrero 2024	<a href="#">Descargar documento</a>
Contratos VIGENCIA 2024 (Enero)	Contratos Celebrados 2024 (Enero)	31 Enero 2024	<a href="#">Descargar documento</a>

Fuente: Página web de la SDP

### 4.3 Horas extras, dominicales y festivos.

La Oficina de Control Interno en la evidencia presentada por la Dirección de Talento Humano, en la matriz denominada Relación Horas Extras segundo trimestre 2024, observó:

Se observa tres (3) conductores sin asignación de dependencia, que registra horas extras para el primer y segundo trimestre del 2024, se evidencia en los resultados que se afianza sin justificación la permanencia de horas extras en la Secretaría Distrital de Planeación.

En lo reportado por la Dirección Administrativa, se presenta un incremento para el segundo trimestre del año 2024 del 7,27% en horas extras totales, equivalente a 273,8 horas con respecto al primer trimestre del 2024 y un 8,02% de incremento del valor pagado en \$4.866.255

Ahora, se tiene inquietud de tres (3) funcionarios del despacho con horas extras permanentes



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

**S-FO-008 INFORME DE CONTROL INTERNO**  
Versión 11. Acta de mejoramiento 194 de agosto 01 de 2022 Proceso S-CA-001  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

para el primer y segundo trimestre del 2024, sin justificación para su permanencia.

La Oficina de Control Interno, en el marco de la **Resolución 1093 de 2020** y la normatividad vigente en la materia hace un llamado a la debida justificación que den cuenta de las horas extras pagadas, del mismo modo, es importante aclarar que si bien es cierto la Dirección Administrativa es la encargada de la administración del parque automotor, y de la cual, cabe señalar que el **artículo 7 de la Resolución 1093 del 2020 de la SDP**, indica: “El derecho al reconocimiento y pago de horas extras diurnas y nocturnas y de trabajo suplementario en dominicales y festivos, procede en la Secretaría Distrital de Planeación a los empleados(as) del nivel técnico o asistencial que presten sus servicios directamente en el Despacho del Secretario Distrital de Planeación y a los Conductores Mecánicos Código 482 Grado 06.

*El trabajo en horas extras distintas a la jornada laboral ordinaria debe ser autorizado previamente por la Subsecretaria de Gestión Institucional, a solicitud del jefe inmediato, quien deberá diligenciar el formato que para tal efecto suministre la Dirección de Gestión Humana, en el que se especifique el nombre de los funcionarios y las horas extras a laborar por día.*

*En todo caso, aquellos deberán, en lo posible, limitar la aprobación para laborar en los días dominicales y festivos. Sólo se aprobarán horas extras por necesidades expresas del servicio y debidamente justificadas, y no tendrán carácter de permanentes.*

*En ningún caso las horas extras podrán ser autorizadas de manera permanente, y el valor a pagar por horas extras no podrá exceder, en ningún caso, el 50% de la remuneración básica mensual del servidor público. Si el tiempo laborado fuera de la jornada ordinaria sobrepasa dicho tope, tal excedente debe ser reconocido en tiempo compensatorio a razón de (1) día hábil por cada ocho (8) horas extras de servicio.”*

Es así, como esta Oficina recomienda tener en cuenta lo previsto en el Decreto 062 de 2024, lo previsto en el “**Artículo 7°.- Horas extras, dominicales y festivos.** La autorización de horas extras en las entidades y organismos distritales sólo se hará efectiva cuando sea estrictamente necesario para atender asuntos del servicio reales e imprescindibles y en ningún caso de carácter permanente, para lo cual se observará estrictamente lo previsto en el artículo 14 del Decreto Nacional 1498 del 2022. Las entidades y organismos distritales que laboren por el sistema de turnos se garantizará la prestación continua y permanente del servicio a través del establecimiento de horarios de trabajo que se adecúen a la jornada legal vigente, procurando la reducción del número de horas extras pagadas. la excepcionalidad del pago de horas extras, evitando la condición de permanencia”.



**S-FO-008 INFORME DE CONTROL INTERNO**  
Versión 11. Acta de mejoramiento 194 de agosto 01 de 2022 Proceso S-CA-001  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Imagen 4. Relación Horas Extras segundo trimestre 2024

SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION - HORAS EXTRAS							
FUNCIONARIOS	PRIMER TRIMESTRE 2024			DESIGNACIÓN	SEGUNDO TRIMESTRE 2024		
NOMBRE BENEFICIARIOS	HORAS EXTRAS - EJECUTADAS			DEPENDENCIA - ASIGNADA	HORAS EXTRAS - EJECUTADAS		
	TOTAL DIAS	TOTAL HORAS	TOTAL VALOR PAGADO		TOTAL DIAS	TOTAL HORAS	TOTAL VALOR PAGADO
ALVARO HERNANDO GONZALEZ	13,1	111,5	1.749.566,0	SIN	18,8	159,5	2.351.032,0
CARLOS AUGUSTO ENCISO	24,5	208,0	2.936.424,0	Dirección Administrativa	26,7	227,0	3.235.113,0
CARLOS GIOVANNI DIAZ	24,6	209,5	2.965.315,0	Subsecretaria Territorial	23,9	203,0	2.858.028,0
FERNANDO VERANO	13,7	116,5	1.769.838,0	SIN	19,3	164,0	2.418.863,0
GERMAN DARIO SILVA	18,3	155,5	2.108.961,0	SIN	9,1	77,5	1.006.326,0
GUILLERMO SEPULVEDA	25,1	213,0	3.003.121,0	Subsecretaria de Información	18,6	158,5	2.254.463,0
GUILLERMO YEZID GARCIA	21,5	182,5	2.472.915,0	Dirección Administrativa	23,8	202,3	2.866.652,0
JAIRO BAYARDO SAA	14,7	125,0	1.832.451,0	Dirección Administrativa	25,9	220,5	3.148.890,0
JOHN FREDY PACHECO	24,2	206,0	2.741.155,0	Subsecretaria Juridica	27,4	233,0	3.248.909,0
JOSE ANTONIO MORA	17,8	151,5	2.147.974,0	Dirección Administrativa	24,2	206,0	2.936.204,0
JOSE FERNANDO CARDENAS	26,1	222,0	3.105.925,0	Despacho Secretaria	21,4	181,5	2.693.628,0
JUAN CARLOS SALAZAR	21,3	181,0	2.545.885,0	Subsecretaria Gestion Institucional	27,9	237,0	3.276.502,0
JULIO CESAR DIAZ	19,2	163,5	2.339.858,0	Dirección Administrativa	26,1	222,0	3.209.820,0
LUIS ALEJANDRO PEREZ	22,6	192,5	2.743.141,0	Despacho	22,0	187,0	2.694.779,0
LUIS EDUARDO JIMENEZ	25,4	215,5	2.877.425,0	Subsecretaria Socioeconomica	22,9	194,5	2.820.090,0
RODOLFO CRUZ ACHURI	25,9	220,0	3.014.383,0	Subsecretaria de Inversión	27,2	231,0	3.262.703,0
FLOR VIANNEY MORENO	25,5	217,0	5.281.782,0	Despacho	25,4	216,0	5.308.642,0
LUISA FERNANDA OLARTE	26,5	225,0	5.330.944,0	Despacho	26,2	222,8	5.580.946,0
WILLIAM BARRERO	20,8	176,5	4.782.209,0	Despacho	26,2	222,8	5.443.937,0
	390,1	3.492,0	55.749.272,0		443,0	3.765,8	60.615.527,0

Fuente: Elaboración OCI- Información Austeridad Horas Extras segundo trimestre 2024 - Dirección Talento Humano

De manera seguida, la Oficina de Control Interno, realiza un comparativo, a las horas extras dominicales y festivos en la que observó que son permanentes, se tienen tres (3) conductores que registran horas extras dominicales y festivos sin asignación de dependencia y dos (2) de estos mismos sin asignación de vehículo a las cual debe prestar sus servicios, igualmente de las evidencias suministradas para los diecinueve (19) funcionarios por la Dirección de Talento Humano, se observa en los formatos A-FO-103 Relación de Horas Extras y compensatorios Versión 11, que se tienen horas extras registradas los días sábados, sin justificación.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

**S-FO-008 INFORME DE CONTROL INTERNO**  
Versión 11. Acta de mejoramiento 194 de agosto 01 de 2022 Proceso S-CA-001  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Por lo cual la Oficina de Control Interno recomienda tener en cuenta lo previsto en el Artículo 33 del Decreto 1042 de junio 7 de 1978 “De la jornada de trabajo. (...) El trabajo realizado en día sábado no da derecho a remuneración adicional, salvo cuando exceda la jornada máxima semanal. En este caso se aplicará lo dispuesto para las horas extras”.

Imagen 5. Relación Horas Extras dominicales y festivos segundo trimestre 2024

SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN - HORAS EXTRAS								
FUNCIONARIOS	PRIMER TRIMESTRE 2024			ASIGNACIÓN		SEGUNDO TRIMESTRE 2023		
NOMBRE BENEFICIARIOS	HORAS EXTRAS - EJECUTADAS			DEPENDENCIA	PLACA VEHICULO	HORAS EXTRAS - EJECUTADAS		
	DOMINICALES (S - D)-MES					DOMINICALES ( S - D)- MES		
	DIAS	HORAS	VALOR PAGADO			DIAS	HORAS	VALOR PAGADO
ALVARO HERNANDO GONZALEZ	1,4	12,0	275.916,0	SIN	SIN	2,1	18,0	381.684,0
CARLOS AUGUSTO ENCISO	1,9	16,0	330.446,0	Dirección Administrativa	OBG526	1,2	10,0	211.535,0
CARLOS GIOVANNI DIAZ	2,2	18,5	379.084,0	Subsecretaria Territorial	OKZ887	0,2	2,0	50.585,0
FERNANDO VERANO	5,5	47,0	726.653,0	SIN	OBG541	4,1	35,0	726.579,0
GERMAN DARIO SILVA	0,0	0,0	0,0	SIN	SIN	0,0	0,0	0,0
GUILLERMO SEPULVEDA	1,3	11,0	246.025,0	Subsecretaria de Información	OLM918 Y OKZ886	0,2	2,0	50.585,0
GUILLERMO YEZID GARCIA	0,5	4,5	65.203,0	Dirección Administrativa	OBF962	1,3	11,0	246.025,0
JAIRO BAYARDO SAA	1,5	13,0	292.011,0	Dirección Administrativa	OBG914	1,6	14,0	298.909,0
JOHN FREDY PACHECO	0,0	0,0	0,0	Subsecretaria Jurídica	OLM917	0,8	7,0	144.856,0
JOSE ANTONIO MORA	1,1	9,0	167.666,0	Dirección Administrativa	OBG539 Y OBF904 *	0,6	5,0	103.468,0
JOSE FERNANDO CARDENAS	1,0	8,5	164.543,0	Despacho Secretaria	LIS873	1,6	14,0	324.201,0
JUAN CARLOS SALAZAR	0,7	6,0	111.777,0	Subsecretaria Gestion Institucional	LIS872	0,0	0,0	0,0
JULIO CESAR DIAZ	1,4	11,5	214.240,0	Dirección Administrativa	OBG978	2,2	19,0	397.778,0
LUIS ALEJANDRO PEREZ	1,1	9,0	186.243,0	Despacho	OBG385	0,0	0,0	0,0
LUIS EDUARDO JIMENEZ	0,0	0,0	0,0	Subsecretaria Socioeconomica	OKZ888	1,2	10,0	206.937,0
RODOLFO CRUZ ACHURI	3,8	32,0	331.192,0	Subsecretaria de Inversión	OLM919	0,1	1,0	25.292,0
FLOR VIANNEY MORENO	1,8	15,0	520.491,0	Despacho	Secretaria Ejecutiva	2,0	17,0	625.267,0
LUISA FERNANDA OLARTE	0,0	0,0	0,0	Despacho	Auxiliar Administrativa	0,0	0,0	0,0
WILLIAM BARRERO	0,0	0,0	0,0	Despacho	Auxiliar Administrativo	0,0	0,0	0,0
	25,1	213,0	4.011.490,0			19,4	164,0	3.793.701,0

Fuente: Elaboración OCI- Información Austeridad Horas Extras segundo trimestre 2024 - Dirección Talento Humano

La Oficina de Control Interno, observa en el recuadro denominado Compensados reportado por nómina en horas extras comparativo para el primer y segundo trimestre 2024, un número de 593 horas extras compensados de manera permanente y no se tiene evidencia de si efectivamente este es el número de horas extras a compensar, toda vez, que se desconoce las justificaciones, resoluciones de autorización y la relación de los días y fechas de compensación de estas horas extras, de manera seguida se observa un (1) conductor que aunque no reporta



**S-FO-008 INFORME DE CONTROL INTERNO**  
Versión 11. Acta de mejoramiento 194 de agosto 01 de 2022 Proceso S-CA-001  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

horas extras compensadas, llama la atención que se encuentra registrado en la lista y no se evidencia registro en el Excel denominado Asignación Conductores SDP 2024 que entrega la Dirección Administrativa.

Es así, como esta Oficina recomienda tener en cuenta lo previsto en la Resolución 1093 del 2020, de la Secretaría Distrital de Planeación- SDP vigente, lo previsto en el “**Artículo 7°.- Horas extras, dominicales y festivos.** “(...) En ningún caso las horas extras podrán ser autorizadas de manera permanente, y el valor a pagar por horas extras no podrá exceder, en ningún caso, el 50% de la remuneración básica mensual de servicio público. Si el tiempo laborado fuera de la jornada ordinaria sobrepasa dicho tope, tal excedente debe ser reconocido en tiempo compensatorio a razón de (1) día hábil por cada (8) horas extras de servicio”.

**Imagen 6. Compensados reportado por nómina en horas extras comparativo Primer y Segundo Trimestre 2024**

COMPENSADOS REPORTADOS POR NÓMINA		2024 (Reporte en Horas- Primer Trimestre)				2024 (Reporte en Horas- Segundo Trimestre)			
FUNCIONARIO	DEPENDENCIA	ENERO (Reporte 19 febrero 2024)	FEBRERO (Reporte 19 marzo 2024)	MARZO (Reporte 25 abril 2024)	TOTAL HORAS 2024	ABRIL Reporte 27/05/2024	MAYO Reporte 28/06/2024	JUNIO Reporte 31/07/2024	TOTAL HORAS 2024
CARDENAS CRUZ JOSE FERNANDO	Despacho Secretaría	49	13,5		62,5		18		18
CRUZ ACHURI RODOLFO	Subsecretaría de Inversión	41		23	64	12,5	68,5		81
DIAZ CASTRO CARLOS GIOVANNI	Subsecretaría Territorial		48	31,5	79,5				0
DIAZ DUARTE JULIO CESAR	Dirección Administrativa		22,5	36	58,5	20	4,75		24,75
ENCISO PEREZ CARLOS AUGUSTO	Dirección Administrativa	25	72	30,5	127,5	23	2		25
GARCIA CIFUENTES GUILLERMO YEZID	Dirección Administrativa				0	8,5			8,5
GONZALEZ RIVERA ALVARO HERNANDO	SIN		63,45	2	65,45	15,75			15,75
JARAMILLO TIUSABA NESTOR OSWALDO	SIN				0				0
JIMENEZ ESPINDOLA LUIS EDUARDO	Subsecretaría Socioeconómica	12,5	25,5		38	11,5			11,5
MORA ROMERO JOSE ANTONIO	Dirección Administrativa		7		7	48,5	8		56,5
PACHECO SILVA JOHN FREDY	Subsecretaría Jurídica	2	11	8,5	21,5	43	43		86
PEREZ ALONSO LUIS ALEJANDRO	Despacho	105	35,5		140,5		86	33	119
SAA BRAVO JAIRO BAYARDO	Dirección Administrativa		29,5	33	62,5				0
SALAZAR JUAN CARLOS	Subsecretaría Gestión Institucional	17	22,5	29	68,5	28,5	24,5		53
SEPULVEDA VIVAS GUILLERMO	Subsecretaría de Información	51	48		99				0
SILVA ACOSTA GERMAN DARIO	SIN				0				0
VERANO RONCANCIO FERNANDO	Dirección Administrativa		19		19				0
MORENO OSSO FLOR VIANNEY	Despacho	28	21,5		49,5	49,5	15,5		65
BARRERO TORRES WILLIAM	Despacho		4,25		4,25	4,25	4,25		8,5
OLARTE OSORIO LUISA FERNANDA	Despacho	4	8,5		12,5	12,5	8		20,5
		334,5	451,7	193,5	979,7	277,5	282,5	33	593

Fuente: Comparativo OCI- Excel – Dirección de Talento Humano.

Ahora, revisado el Sistema de Gestión en SIPA y verificar los procedimientos existentes respecto del registro, seguimiento, control, liquidación y pago de las horas extras, se encuentra el procedimiento A-PD-009 “Liquidación y trámite del pago de nómina, cesantías y autoliquidación de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales”.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

**S-FO-008 INFORME DE CONTROL INTERNO**  
Versión 11. Acta de mejoramiento 194 de agosto 01 de 2022 Proceso S-CA-001  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

**Imagen 7. Procedimiento “Liquidación y trámite del pago de nómina, cesantías y autoliquidación de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales”**

 <p>Alcalde Mayor Bogotá, D.C. Secretaría Distrital de Planeación</p>	<p><b>A-PD-009 LIQUIDACIÓN Y TRÁMITE DEL PAGO DE NÓMINA, CESANTÍAS Y AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES</b></p> <p>Versión 16 acta de mejoramiento 166 de marzo 13 de 2024 Proceso A-CA-005</p> <p>DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO</p>
--	---

La liquidación de las cesantías anuales e intereses a las cesantías de los(as) afiliados/afiliadas a fondos privados y FNA se efectúa en el mes de diciembre de cada año para que se paguen los intereses en la nómina de enero del siguiente año y se consignen las cesantías conforme lo establezca la norma. (Antes del 14 de febrero de cada vigencia).

Para la liquidación y pago de Cesantías definitivas e intereses a las cesantías los(as) afiliados/ afiliadas a fondos privados y FNA, se consigna directamente a la cuenta del exservidor o exservidora la liquidación definitiva. Para las cesantías retroactivas definitivas se deben realizar a solicitud del exfuncionario.

Para liquidación de cesantías y prestaciones sociales por retiro, se tendrá un tiempo máximo de 45 días hábiles para pago de dichas prestaciones.

Al final de cada vigencia fiscal se hace la revisión de acumulados y la liquidación de los pagos incluidas las cesantías pagadas por la SDP para la expedición de los certificados de ingresos y retenciones los cuales son entregados a cada servidor y servidora público.

**HORAS EXTRAS**

Para liquidación de horas extras debe haber autorización previa mediante acto administrativo y el autorizado/autorizada debe radicar el formato A-FO-103 debidamente diligenciado. (Se pagará hasta el 50% de SMMV, lo superado a este valor se pagará como compensatorios).

**NOVEDADES DE NÓMINA**

Las novedades de nómina se incluirán cuando se reciban debidamente radicadas en SIPA y afecten los conceptos salariales de servidores/ servidoras (ingresos, primas técnicas, vacaciones, liquidación por retiro, horas extras, etc.) a más tardar el veinte (20) del mes anterior a la fecha del pago de la nómina por cuanto se debe garantizar la solicitud de recursos en el PAC. Las novedades que se reciban posterior a esa fecha serán incluidas en la nómina del mes siguiente.

**Fuente: Consulta OCI- SIPA- SIG SDP**

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno, insta a las dependencias responsables a la mayor brevedad establecer y documentar referente a las horas extras, compensaciones, controles, seguimientos, liquidación y pagos, bajo las responsabilidades que le acompañan a las diferentes dependencias en la SDP.

Por lo tanto, esta Oficina hace un llamado para que sean atendidas las recomendaciones de los informes anteriores, que justifiquen y explique la excepcionalidad del pago de horas extras, estableciendo acciones que permitan identificar las responsabilidades del control que conjuntamente debe existir entre las dependencias responsables.

**4.4 Vacaciones.**

La Oficina de Control Interno, con la verificación de las evidencias entregadas por la Dirección de Talento Humano, en lo referente a los actos administrativos de las vacaciones concedidas y realizar los filtros necesarios para determinar los periodos de vacaciones causadas de los registros de la tabla de Excel denominada Informe Austeridad Vacaciones segundo trimestre 2024, los siguientes resultados:

La cantidad de servidores reportados como base para identificar los periodos de vacaciones causadas y programadas para los meses de abril, mayo y junio del 2024 y relacionados por mes se obtiene:



**S-FO-008 INFORME DE CONTROL INTERNO**  
Versión 11. Acta de mejoramiento 194 de agosto 01 de 2022 Proceso S-CA-001  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Mes de abril se tiene relacionados 642 Servidores Públicos  
Mes de mayo se tiene relacionados 642 Servidores Públicos  
Mes de junio se tiene relacionados un número mayor de 651 Servidores Públicos

**Abril:**

- 156 Servidores Públicos con 0 periodos al día
- 313 Servidores Públicos con 1 periodo pendiente
- 136 Servidores Públicos con 2 periodos pendientes
- 35 Servidores Públicos con 3 periodos pendientes
- 2 Servidores Públicos con 4 periodos pendientes

**Imagen 8. Vacaciones 4 periodos pendientes - abril de 2024**

ITEM	FECHA DE CORTE	RELACIÓN FUNCIONARIOS						Nº periodos causados	PERIODOS VACACIONES PROGRAMADAS					
		PERFIL			DEPENDENCIA	SALARIO	CAUSADAS			FECHA INICIAL PERIODO	FECHA FIN PERIODO	FECHA PAGO PROGRAMADA		
		CARGO	CÓDIGO	GRADO			CAUSADO / PROVISIÓN		FECHA INICIO PERIODO				FECHA FIN PERIODO	
455	ABRIL	JEFE DE OFICINA	6	6	OFICINA DE PARTICIPACION Y DIALOGO DE CIUJ	\$ 8.916.472	60	203.640	9/02/2020	8/02/2024	4	9/02/2020	8/02/2021	27/05/2024
630	ABRIL	PROFESIONAL ESPECIALIZA	222	27	DIRECCION FINANCIERA	\$ 6.427.327	60	294.656	24/01/2020	23/01/2024	4	24/01/2020	23/01/2021	27/05/2024

Fuente: Informe Austeridad Vacaciones segundo trimestre 2024\_16082024

Es de anotar, que para el mes de abril del año en curso se observa tendencia al aumento del acumulado de los servidores públicos de 171, entre dos y tres periodos con un porcentaje de 26,63%, que requiere atención por las dependencias de la SDP.

Del mismo modo seguir prestando atención a los funcionarios con cuatro (4) periodos de vacaciones causadas y pendientes por disfrutar. Con el fin de dar cumplimiento de las disposiciones que la Ley le permite.

**Mayo:**

- 155 Servidores Públicos con 0 periodos al día
- 317 Servidores Públicos con 1 periodo pendiente
- 150 Servidores Públicos con 2 periodos pendientes
- 17 Servidores Públicos con 3 periodos pendientes
- 3 Servidores Públicos con 4 periodos pendientes

**Imagen 9. Vacaciones 4 periodos pendientes mayo de 2024**

FECHA DE CORTE	RELACIÓN FUNCIONARIOS						Nº periodos causados	PERIODOS VACACIONES PROGRAMADAS			PERIODOS PAGADOS			
	PERFIL			DEPENDENCIA	SALARIO	CAUSADAS			FECHA INICIAL PERIODO	FECHA FIN PERIODO	FECHA PAGO PROGRAMADA	VALOR PAGADO		
	CARGO	CÓDIGO	GRADO			CAUSADO / PROVISIÓN		FECHA INICIO PERIODO					FECHA FIN PERIODO	
MAYO	PROFESIONAL ESPECIALIZA	222	27	SUBDIRECCION DE CONSOLIDACION	\$ 6.427.327	60	398.354	11/05/2020	10/05/2024	4	11/05/2020	11/05/2021	24/04/2024	\$ -
MAYO	JEFE DE OFICINA	6	6	OFICINA DE PARTICIPACION Y DIALOGO DE CIUJ	\$ 8.916.472	60	203.640	9/02/2020	8/02/2024	4	9/02/2020	8/02/2021	27/05/2024	\$ 9.689.393
MAYO	PROFESIONAL ESPECIALIZA	222	27	DIRECCION FINANCIERA	\$ 6.427.327	60	294.656	24/01/2020	23/01/2024	4	24/01/2020	23/01/2021	27/05/2024	\$ 5.117.289

Fuente: Informe Austeridad Vacaciones segundo trimestre 2024\_16082024



**S-FO-008 INFORME DE CONTROL INTERNO**  
Versión 11. Acta de mejoramiento 194 de agosto 01 de 2022 Proceso S-CA-001  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Es de anotar, que para el mes de mayo del año en curso se observa tendencia al aumento del acumulado de los servidores públicos de 167, entre dos y tres periodos con un porcentaje de 26,01%, que requiere atención por las dependencias de la SDP.

Del mismo modo seguir prestando atención a los funcionarios con cuatro (4) periodos de vacaciones causadas y pendientes por disfrutar. Con el fin de dar cumplimiento de las disposiciones que la Ley le permite.

**Junio:**

- 181 Servidores Públicos con 0 periodos al día
- 299 Servidores Públicos con 1 periodo pendiente
- 136 Servidores Públicos con 2 periodos pendientes
- 35 Servidores Públicos con 3 periodos pendientes
- 0 Servidores Públicos con 4 periodos pendientes

**Imagen 10 Vacaciones 4 periodos pendientes a junio de 2024**

FECHA DE CORTE	RELACIÓN FUNCIONARIOS										PERIODOS VACACIONES PROGRAMADAS		
	PERFIL			DEPENDENCIA	SALARIO	CAUSADAS				Nº periodos causados	FECHA INICIAL PERIODO	FECHA FIN PERIODO	FECHA PAGO PROGRAMADA
	CARGO	CÓDIGO	GRADO			DÍAS	CAUSADO POR	FECHA INICIO PERIODO	FECHA FIN PERIODO				
JUNIO	PROFESIONAL ESPECIALIZAC	222	20	OFICINA DE INTEGRACION REGIONAL	\$ 5.595.190	45	331.271	5/06/2021	4/06/2024	3	5/06/2021	4/06/2023	24/09/2024
JUNIO	PROFESIONAL ESPECIALIZAC	222	20	DIRECCION DE PROGRAMACION, SEGUIMIENTO A	\$ 5.595.190	45	338.354	12/02/2021	11/02/2024	3	12/02/2021	11/02/2022	25/07/2024
JUNIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	19	DIRECCION ADMINISTRATIVA	\$ 3.221.054	45	338.355	12/02/2021	11/02/2024	3			
JUNIO	PROFESIONAL ESPECIALIZAC	222	20	SUBDIRECCION PLANES MAESTROS	\$ 5.595.190	45	358.150	8/06/2023	7/06/2024	3			
JUNIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	22	DIRECCION ADMINISTRATIVA	\$ 3.488.762	45	316.811	2/01/2021	1/01/2024	3	2/01/2021	1/01/2022	
JUNIO	PROFESIONAL ESPECIALIZAC	222	24	SUBDIRECCION DE ECO URBANISMO Y CONSTRL	\$ 5.348.029	45	315.622	5/06/2021	4/06/2024	3			
JUNIO	PROFESIONAL UNIVERSITARI	219	1	SUBDIRECCION DE PLANEAMIENTO LOCAL DEL S	\$ 3.484.609	45	330.310	12/02/2021	11/02/2024	3	12/02/2021	11/02/2022	25/07/2024
JUNIO	PROFESIONAL ESPECIALIZAC	222	20	DIRECCION DE INVERSIONES ESTRATEGICAS	\$ 5.595.190	45	330.150	12/02/2021	11/02/2024	3	12/02/2021	11/02/2022	25/10/2024
JUNIO	PROFESIONAL ESPECIALIZAC	222	27	DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACI	\$ 6.427.327	45	160.088	26/02/2021	25/02/2024	3			
JUNIO	PROFESIONAL ESPECIALIZAC	222	27	DIRECCION DE DESARROLLO DEL SUELO	\$ 6.427.327	45	310.211	5/06/2021	5/06/2024	3			
JUNIO	PROFESIONAL ESPECIALIZAC	222	20	SUBDIRECCION DE PLANEAMIENTO LOCAL DEL S	\$ 5.595.190	45	311.278	6/03/2021	5/03/2024	3			
JUNIO	PROFESIONAL ESPECIALIZAC	222	27	DIRECCION DE DEFENSA JUDICIAL	\$ 6.427.327	45	311.278	11/03/2021	10/03/2024	3			
JUNIO	PROFESIONAL ESPECIALIZAC	222	27	SUBDIRECCION DE MEJORAMIENTO INTEGRAL	\$ 6.427.327	45	356.763	1/02/2021	31/01/2024	3			
JUNIO	DIRECTOR TECNICO	9	6	DIRECCION DE CARTOGRAFIA	\$ 8.916.472	45	308.534	12/02/2021	11/02/2024	3			
JUNIO	PROFESIONAL ESPECIALIZAC	222	27	SUBDIRECCION DE MEJORAMIENTO INTEGRAL	\$ 6.427.327	45	168.752	15/04/2021	14/04/2024	3			
JUNIO	PROFESIONAL UNIVERSITARI	219	11	DIRECCION ADMINISTRATIVA	\$ 4.528.363	45	165.537	11/04/2021	10/04/2024	3			
JUNIO	PROFESIONAL ESPECIALIZAC	222	27	DIRECCION DE SERVICIO A LA CIUDADANIA	\$ 6.427.327	45	219.616	25/10/2020	24/10/2023	3	25/10/2020	24/10/2021	26/08/2024
JUNIO	PROFESIONAL ESPECIALIZAC	222	27	DIRECCION DE ESTRUCTURAS Y SISTEMAS TERR	\$ 6.427.327	45	171.938	16/03/2021	15/03/2024	3			
JUNIO	PROFESIONAL ESPECIALIZAC	222	20	SUBDIRECCION DE PLANEAMIENTO LOCAL DEL S	\$ 5.595.190	45	311.278	6/03/2021	5/03/2024	3			
JUNIO	PROFESIONAL ESPECIALIZAC	222	27	SUBDIRECCION DE ECO URBANISMO Y CONSTRL	\$ 6.427.327	45	224.366	12/02/2021	11/02/2024	3	12/02/2021	11/02/2022	14/06/2024
JUNIO	PROFESIONAL ESPECIALIZAC	222	20	DIRECCION DE PLANEAMIENTO LOCAL	\$ 5.595.190	45	313.962	30/05/2021	29/05/2024	3	29/05/2021	28/05/2022	25/07/2024
JUNIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	16	DIRECCION ADMINISTRATIVA	\$ 2.315.937	45	185.111	2/12/2020	1/12/2023	3			
JUNIO	JEFE DE OFICINA	6	6	OFICINA DE PARTICIPACION Y DIALOGO DE CIUDA	\$ 8.916.472	45	203.640	9/02/2021	8/02/2024	3			
JUNIO	PROFESIONAL UNIVERSITARI	219	8	DIRECCION DE SERVICIO A LA CIUDADANIA	\$ 4.194.679	45	289.183	14/01/2021	13/01/2024	3	14/01/2021	13/01/2022	14/06/2024
JUNIO	PROFESIONAL UNIVERSITARI	219	8	DIRECCION DE INFORMACION Y ESTADISTICAS	\$ 4.194.679	45	289.183	12/01/2021	11/01/2024	3			
JUNIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	22	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	\$ 3.488.762	45	311.278	6/03/2021	5/03/2024	3			

Fuente: Informe Austeridad Vacaciones segundo trimestre 2024\_16082024

Se observa para el mes de junio de 2024, la tendencia a aumentar el acumulado de los servidores de 171 entre dos (2) a tres (3) periodos con un porcentaje de 26,27%, entre dos y tres periodos que requiere atención por las dependencias de la SDP.

Ahora, de acuerdo a la Circular No 006 del 24 de enero del 2024, entre sus apartes se indica: "(...) dadas las medidas de austeridad en el gasto adoptadas para el Nivel Distrital, pero especialmente y de manera preponderante, en atención a la necesidad de disfrutar de un descanso apropiado que permita a nuestros servidores una adecuada reposición de sus fuerzas y, por consiguiente, una optimización de su desempeño al interior de la entidad, se reitera la necesidad de programar oportunamente las vacaciones y disfrutarlas efectivamente por parte de todos los servidores de esta Entidad", la Oficina de control Interno recomienda fortalecer las



alertas de atención a los periodos en que se van cumpliendo y causando las vacaciones con la finalidad de disminuir de manera importante la tendencia de tres (3) periodos causados y recordar las disposiciones del cumplimiento de las normas que le aplican.

Lo anterior, significa que en la medida que sigan los periodos mensuales sumando y se incremente el número de funcionarios a la lista y no se realicen programaciones en cumplimiento de la Circular No. 006 de 24 de enero de 2024 de la Secretaria Distrital de Planeación- SDP, se tiende a incrementar los recursos para cumplir con las vacaciones ya causadas y necesarias por cumplirse, la Oficina de Control Interno insta a la Dirección de Talento Humano a gestionar acciones para disminuir está tendencia.

#### 4.5 Capacitación.

Se observó que el Plan Institucional de Capacitación de la SDP corresponde al documento publicado con acta de Mejoramiento número 48 de enero 30 de 2024 en el sistema SIPA como documento PIC 2023 - 2024 y publicado en la página web de la entidad en el enlace <https://www.sdp.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/plan-accion>

Se observó en el Plan Institucional de Capacitación de la SDP en el Anexo 1, la relación de los ejes temáticos, los temas de formación, fecha y en general cantidad ejecución de las actividades, para un total de 43 actividades para toda la vigencia.

Durante el segundo trimestre de 2024 se llevaron a cabo las siguientes actividades de formación:

**Tabla 3. Capacitaciones reportadas en el informe del segundo trimestre 2023**

Ítem	Tema	Participantes	Intensidad horaria	Valor	Proveedor
1	Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y el rol sindical	50	2	\$1.161.000	Universidad Nacional de Colombia
2	Excel Nivel 1 y 2.	42	16	\$4.634.900	Compensar
3	construyendo entornos respetuosos	30	2	\$1.257.200	Compensar
4	Taller de Inteligencia Emocional	¿???	2	\$3.922.907	Compensar
5	Herramientas ofimáticas (Word, power point, infografías)	7	16	\$1.814.000	Compensar
6	Herramientas virtuales	7	16	\$1.814.000	Compensar
7	Gobernabilidad para la paz y derechos humanos	11	8	\$4.644.000	Universidad Nacional de Colombia
8	Actualización Tributaria y Actualización en procesos contables	10	16	\$9.180.000	Universidad Nacional de Colombia
9	Gestión del conocimiento y la innovación	16	16	\$9.180.000	Universidad Nacional de Colombia
10	Conferencia de Inteligencia emocional	¿??	2	\$1.161.000	Universidad Nacional de Colombia
11	Conferencia El rol del sindicalismo en contextos del cambio del mundo del trabajo solicitado por SINTRAESTATALES	17	2	\$1.161.000	Universidad Nacional de Colombia
12	Urbanismo y Derecho Urbano	42	24	\$13.770.000	Universidad Nacional de Colombia
13	Sistemas de Información Geográfica ArcGis Básico	13	40	\$34.992.000	Universidad Nacional de Colombia
14	Formación Sindical y con enfoque de género	10	8	\$4.644.000	Universidad Nacional de Colombia
15	Liderazgo femenino	11	8	\$4.644.000	Universidad Nacional de Colombia
16	Defensa Judicial	10	16	\$15.336.000	Universidad Nacional de Colombia
<b>Totales</b>		<b>276</b>	<b>194</b>	<b>\$113.316.007</b>	

Fuente: Elaboración propia con información reportada por el área

En la información enviada por el área, no se reportó el número de participantes para el “Taller de Inteligencia Emocional” y “Conferencia de Inteligencia emocional”, de igual manera No fueron suministradas las cartas de compromiso para realizar el análisis correspondiente a las horas asistidas por los participantes en cada uno de los eventos de capacitación programados.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

**S-FO-008 INFORME DE CONTROL INTERNO**  
Versión 11. Acta de mejoramiento 194 de agosto 01 de 2022 Proceso S-CA-001  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

De otra parte se observan que el valor más alto de las capacitaciones es el del “*Sistemas de Información Geográfica ArcGis Básico*” por un valor de **\$34.992.000** equivalente al 30.8% del valor total de las capacitaciones, que representa el 4.7% del total de participantes a las capacitaciones.

Comparativamente para el segundo trimestre de 2023 y 2024 el total de capacitaciones muestra una reducción como se muestra en la siguiente tabla:

**Tabla 4. Comparativo total capacitación segundo trimestre 2023 y 2024**

Trimestre	Capacitaciones	Servidores	Horas	Valor
2do Trimestre de 2023	63	2612	297	\$119.703.022
2do Trimestre de 2024	16	276	194	\$113.316.007
<b>Diferencia</b>	<b>- 47</b>	<b>- 2336</b>	<b>- 103</b>	<b>- \$6.387.015</b>

Fuente: Elaboración propia con información reportada por el área

#### 4.6 Viáticos y gastos de viaje.

La Oficina de Control Interno, con la información reportada para el segundo trimestre de la vigencia 2024, verifica las autorizaciones de comisiones de servicios y viáticos a cargo de la Secretaría Distrital de Planeación y se verifican los documentos que dan cuenta de la erogación presupuestal con el siguiente resultado:

**Imagen 11. Rubro presupuestal viáticos y gastos de viaje segundo trimestre 2024**

BENEFICIARIOS	APROBACIÓN EVENTO		RUBROS PRESUPUESTAL				
	RESOLUCIÓN	EVENTO	Servicios de Transporte aéreo		Viaticos - comisión		Total
			CRP	VALOR	CRP	VALOR	GASTO
Secretario	702 DEL 25 DE ABRIL DE 2024	Asamblea General Extraordinaria de ASOCAPITALES - 02 MAYO 2024	537 - 01 mayo 2024	\$ 945.440	534 - 30 abril 2024	\$ 576.258	\$ 1.521.698
Directora Jefe de Oficina de Integración regional		Asamblea General Extraordinaria de ASOCAPITALES - 02 MAYO 2024	527 - 24 abril 2024	\$ 426.480	528- 29 abril	\$ 364.843	\$ 791.323
				\$ 1.371.920		\$ 941.101	\$ 2.313.021

Fuente: Elaboración propia – OCI Insumo Talento Humano

Se observa dos (2) comisiones de servicios dirigidas al Secretario Distrital de Planeación y a la Directora Jefe de la Oficina de Integración Regional, para asistir a la Asamblea General Extraordinaria de ASOCAPITALES, el día 2 de mayo de 2024 en la ciudad de Santiago de Cali-Valle del Cauca. Un gasto del presupuesto de Servicios de Transporte Aéreo – excepto los servicios de aerotaxi” por la suma de \$1.371.920 y viáticos – comisión por la suma de \$941.101, un valor total de \$2.313.021. Comparativamente con el primer trimestre del 2024 por la suma de \$1.224.270 un incremento del 88,93%.

Ahora se observó el cumplimiento a lo señalado en el artículo 2.2.5.5.29 del Decreto 1083 de 2015, mediante radicado 3-2024-16712 fecha 08 de mayo del 2024, en la cual el Secretario, presenta ante su superior inmediato Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., con copia a la dirección de



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

**S-FO-008 INFORME DE CONTROL INTERNO**  
Versión 11. Acta de mejoramiento 194 de agosto 01 de 2022 Proceso S-CA-001  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Talento Humano de esta Secretaría, un informe ejecutivo sobre las actividades desplegadas durante la comisión, al igual, la Oficina de Integración Regional, presenta ante su superior inmediato, con copia a la dirección de Talento Humano de esta Secretaría, un informe ejecutivo sobre las actividades desplegadas durante la comisión.

La Oficina de Control Interno, en el marco de la austeridad del gasto público en el rubro de Viáticos y gastos de viaje, dado que se viene presentando incremento entre el primer trimestre y segundo trimestre del 2024, recomienda tener presente **el Decreto Distrital 062 del 2024 en su Artículo 8° Viáticos y gastos de viaje**. Para el cumplimiento de la misión de las entidades y organismos distritales se preferirán los eventos o reuniones virtuales sobre las actividades que impliquen desplazamiento físico de los servidores públicos.

#### 4.7 Infraestructura de tecnología de la información y las comunicaciones.

De acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Tecnologías de la Información y las comunicaciones durante el segundo trimestre de 2024, se evidencia el Contrato No 476 del 2024 en la cual se tiene como objeto es el “Proveer servicios de licenciamiento y actualización de las herramientas ARCGIS para asegurar la sostenibilidad y soporte del componente geográfico de la SDP”. Lo anterior, como se encuentra estimado en el anexo técnico observado en la evidencia.

Se tiene la siguiente información contractual:

Imagen 12. Información Contrato No 476- 2024

DATOS DEL CONTRATO						
Contrato/Convenio	No.	476 de 2024		Fecha Suscripción	27/05/2024	
Objeto	PROVEER SERVICIOS DE LICENCIAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS ARC GIS PARA ASEGURAR LA SOSTENIBILIDAD Y SOPORTE DEL COMPONENTE GEOGRAFICO DE LA SDP					
Plazo Contrato	Plazo (Minuta SECOP)	Hasta 14/02/2025		Plazo Definitivo (Acta Inicio)	Hasta 14/02/2025	
Plazo Ejecución	Fecha Inicio	31/05/2024	Fecha Terminación	14/02/2025	Fecha Terminación Final	14/02/2025
Valor Contrato	Valor Inicial (Minuta SECOP)	\$ 2.701.570.537		Valor Vigente*	\$ 2.701.570.537	
Contratista / Conveniente				Identificación (CC - Nit)		
Supervisor / Interventor del Contrato/Convenio	NOMBRE				CARGO	DIRECTOR DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES

Fuente: Evidencias Contrato – Dirección Administrativa

Se observa el valor del contrato por la suma de dos mil setecientos un millón quinientos setenta mil quinientos treinta y siete pesos (\$2.701.570.537 M/CTE) excluido de IVA, fecha de inicio el 31 de mayo del 2024 y una fecha cierta del plazo de ejecución del contrato al 14 de febrero del 2025, equivalente a un término de (8) ocho meses y (15) días y un monto total de pagó en único pago con fecha de presentación del informe el 10 de Julio del 2024.

Adicional, se desconoce de qué forma se integran y la inversión que se incurre en los diferentes aplicativos que están vigentes en la SDP como (Gestíonate, Isolución, SIPA, Base de Datos Geográfica, SISCO, etc...) y la administración de uso, mantenimiento y sostenibilidad de ellos por la Dirección de Tecnologías de la Información y las comunicaciones.



#### 4.8 Servicios de internet.

Se observa el contrato No. 444/2024 cuyo objeto es “Prestar el servicio de conectividad y telecomunicaciones para el funcionamiento de la SDP”, por quinientos seis millones trescientos setenta y ocho mil doscientos noventa y siete pesos (\$506,378,297) m/cte. incluido IVA, con plazo de ejecución de 1 año.

Los siguientes son los servicios que se provee la ETB relacionados con la conectividad:

##### 1) Servicio de Internet:

1.1. Sede Principal, Sede Montevideo y Puntos de Atención.

1.3. Conectividad Sede Principal - Montevideo.

1.4. Conectividad Cada Punto de Atención (CADES y SUPERCADES)

2) Cuatro (4) módems de planes de datos ilimitados para atención a la ciudadanía en ferias y otros eventos.

3) Monitoreo de tráfico y soporte remoto 7x 24.

Con respecto a la capacidad (cupo de servicio asignado) el contrato soporta el servicio de internet de la sede central con una capacidad de 1000 Mb. De igual forma la conectividad de Montevideo a la sede central fue a razón de 80 Mb y a los otros puntos de atención a razón de 20 Mb.

Los sistemas de información y servicios de información de la entidad utilizan los canales de datos de forma balanceada, igualmente las sedes hacen uso del canal central de internet.

En la siguiente tabla se relacionan los valores del consumo para el ítem denominado “Internet Dedicado” de acuerdo con la facturación del segundo trimestre de 2024 en la que se observa un valor mayor para junio:

**Tabla 5. Facturación del primer trimestre de 2024**

Ítem	Servicio	Factura 1	Factura 2	Factura 3
		(Dic 11 - Ene 10)	(Ene 11 - Feb 10)	(Feb 11 - Mar 10)
1	Internet Dedicado	\$ 6,729,212.00	\$ 6,729,212.00	\$ 7,353,682.87

Fuente. Elaboración propia con base en las facturas suministradas por el área.

**Tabla 6. Facturación del segundo trimestre de 2024**

Ítem	Servicio	Factura 1	Factura 2	Factura 3
		(abril 27 al 30)	(mayo 01 al 31)	(junio 01 al 30)
1	Internet Dedicado	\$ 662,612.62	\$ 4,969,594.70	\$ 7,099,421.00

Fuente. Elaboración propia con base en las facturas suministradas por el área.

**Tabla 8. Comparativos trimestres 2024**



**S-FO-008 INFORME DE CONTROL INTERNO**  
Versión 11. Acta de mejoramiento 194 de agosto 01 de 2022 Proceso S-CA-001  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Internet Dedicado	Factura 1	Factura 2	Factura 3	Totales
1er trimestre 2024	\$ 6.729.212,00	\$ 6.729.212,00	\$ 7.353.682,87	\$ 20.812.106,87
2do trimestre 2024	\$ 662.612,62	\$ 4.969.594,70	\$ 7.099.421,00	\$ 12.731.628,32
<b>Diferencia</b>	<b>-\$ 6.066.599,38</b>	<b>-\$ 1.759.617,30</b>	<b>-\$ 254.261,87</b>	<b>-\$ 8.080.478,55</b>

Fuente. Elaboración propia con base en las facturas suministradas por el área.

Se observa disminución de valor facturado para el 2do trimestre frente al primer trimestre 2024 equivalente al 38.8%.

#### 4.9 Telefonía celular y Fija.

##### 4.9.1 Gastos de Telefonía celular.

La Dirección Administrativa reporta que para el segundo trimestre del año 2024 se tienen asignadas 5 líneas, de las tres (3) facturas presentadas en las evidencias, cada una tiene un valor total a pagar por \$389.490 para un total de \$1.168.470 para el 2do trimestre como se detalla a continuación:

Imagen 13. consumos 2do trimestre 2022 y 2023

TRIMESTRE	CONSUMO AUTORIZADO	VALOR CONSUMO
<b>2do TRIMESTRE 2022</b>	<b>\$ 3.000.000</b>	<b>\$ 1.633.220</b>
<b>2do TRIMESTRE 2023</b>	<b>\$ 1.800.000</b>	<b>\$ 1.402.170</b>
<b>DIFERENCIA</b>	<b>\$ 1.200.000</b>	<b>\$ 231.050</b>

Fuente. Información suministrada por el área

Tabla 7. Asignación Líneas Celulares 2do Trimestre 2024

It.	Periodo	Dependencia	Valor autorizado mensual	Valor plan mensual	Valor pagado en trimestre informado
1	3058101052	Dirección de Servicio a la Ciudadanía (nuevo modelo de atención)	\$126.250,00	\$77.898,99	\$233.696,97
2	3058104489	Oficina Asesora de Comunicaciones (manejo de medios)	\$126.250,00	\$77.898,99	\$233.696,97
3	3058107323	Dirección de Servicio a la Ciudadanía	\$126.250,00	\$77.898,99	\$233.696,97
4	3058104427	Oficina de Participación y Diálogo de ciudad (actividades propias de la dirección)	\$126.250,00	\$77.898,99	\$233.696,97
5	3058100822	Dirección Administrativa (coordinación servicio de transporte)	\$126.250,00	\$77.898,99	\$233.696,97
		Ajuste al peso		- \$4,95	-\$ 14,85
		<b>TOTALES</b>	<b>\$631.250,00</b>	<b>\$389.490,00</b>	<b>\$1.168.470,00</b>

Fuente: Información suministrada por el área 2024

Tabla 8. Comparativo consumo Telefonía Celular 2023 y 2024

Primer trimestre 2023	Primer trimestre 2024	Diferencia
\$ 1.484.320	\$ 1.168.470	-\$ 315.850
Segundo trimestre 2023	Segundo trimestre 2024	
\$ 1.402.170	\$ 1.168.470	-\$ 233.700



**S-FO-008 INFORME DE CONTROL INTERNO**  
Versión 11. Acta de mejoramiento 194 de agosto 01 de 2022 Proceso S-CA-001  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

-\$ 82.150

\$ 0

Fuente: Información suministrada por el área.

Se observa que de acuerdo con lo reportado en la tabla anterior en el primer y segundo trimestre de 2024 los valores son constantes (\$ 1.168.470), comparativamente con el mismo periodo del 2023, hay una disminución del 17% equivalente a \$233.700

#### 4.9.2 Gastos de telefonía fija:

Se observó el contrato No. 444/2024 con fecha de suscripción de 26/04/2024, por valor de \$506.378.297, con un plazo de ejecución de 1 año, con objeto de “Prestar el servicio de conectividad y telecomunicaciones para el funcionamiento de la SDP”, y según la oferta presentada por ETB, los siguientes son los gastos mensuales ofertados por concepto de telefonía unificada reportados por el área:

1) Comunicaciones Unificadas: \$12.546.709 que incluye:

1.1. Autoattendant (mensaje conmutador)

1.2. cuarenta y tres (43) teléfonos físicos distribuidos en la sede de la SDP en la vigilancia, cafeterías y otros sectores que se requerían por no contar con cuenta de correo electrónico.

2) Licencias para integración con la suite de Microsoft - Teams 130 - PBX CLOUD: USD 790

3) Troncal SIP: 1.1181.194

4) Suministro de equipos mifi único pago: 3.153.500

Teniendo en cuenta que el servicio de telefonía IP utiliza el canal de internet, no presenta un consumo adicional por este concepto.

De la información en la tabla la cual se tomó de las facturas suministradas por el área, no fue posible determinar con precisión el valor de las Comunicaciones Unificadas por \$12.546.709 reportado:

**Tabla 9. Total, Facturado en el 2do trimestre 2024**

Servicio	Abril 27 al 30	Mayo 01 al 31	Junio 01 al 30	Total Facturado
Cargo Fijo Voz	\$ 727.978,54	\$ 5.459.839,00	\$ 5.459.839,00	\$ 11.647.656,54
Conectividad Avanzada	\$ 2.005.387,92	\$ 15.003.658,84	\$ 14.874.989,09	\$ 31.884.035,85
Internet Dedicado	\$ 662.612,62	\$ 4.969.594,70	\$ 7.099.421,00	\$ 12.731.628,32
IPCentrex Suplementarios	\$ 715.026,67	\$ 5.362.700,00	\$ 5.362.700,00	\$ 11.440.426,67
Negocios Especiales	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 3.153.500,00	\$ 3.153.500,00
Servicios ETB	\$ 33.986,40	\$ 254.898,00	\$ 254.898,00	\$ 543.782,40
Total Cargos -LTE	\$ 28.512,40	\$ 213.843,00	\$ 254.898,00	\$ 497.253,40
<b>TOTAL, FACTURADO</b>	<b>\$ 4.173.504,55</b>	<b>\$ 31.264.533,54</b>	<b>\$ 36.205.347,09</b>	<b>\$ 71.643.385,18</b>

Fuente: Elaboración propia con las facturas suministradas por el área

Teniendo en cuenta que son Comunicaciones Unificadas el rubro de “**Servicios públicos (Telefonía local) (SP)**”, de acuerdo con lo reportado por el área “los costos del servicio son fijos”, por lo que no se podría evidenciar disminución o aumento para cada uno de los meses, en tal sentido, esta oficina invita a tener en cuenta esa situación para no incluir el rubro en el plan de austeridad 2025 como si sucedió para el plan actual 2024, e incluir rubros que si permitan observar la disminuciones, ahorros o variaciones en términos de austeridad.



#### **4.10 Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos**

De acuerdo con la información reportada por la Oficina de Prensa y comunicaciones, se evidencia según acta de inicio, que se suscribió el **contrato 371-2024** para realizar la publicación de avisos de prensa, requeridos por la SDP, para divulgación e información institucional de normas, participación, consultas y actos administrativos, por valor de \$ 20.000.000. A la fecha de reporte se han realizado dos pagos por publicación de avisos ordenados. Abril (\$462.000) Mayo (\$105.000) para un valor total de \$567.000

De otra parte, se evidencia según acta de inicio que se suscribió el **contrato 400-2024** para realizar el monitoreo de medios de comunicación en radio, prensa, televisión y redes sociales, por valor de \$20.899.000, sin embargo, no se ha realizado el primer pago a la fecha de reporte.

#### **4.11 Suscripciones.**

De acuerdo con la información suministrada por la Oficina Asesora de Comunicaciones, en el primer trimestre de 2024, no se generaron costos ni gastos por concepto de suscripciones a periódicos o revistas, así mismo, no se evidencian contratos cuyo objeto sea suscripciones para la entidad.

De otra parte, el área reporta que, durante el período del 1 de abril de 2024 al 30 de junio de 2024, la Oficina Asesora de Comunicaciones no incurrió en costos ni gastos específicos adicionales relacionados con el desarrollo de la estrategia de comunicaciones institucional. Esta estrategia se realizó con el equipo profesional de la Oficina Asesora de Comunicaciones: periodistas, equipo digital y equipo audiovisual.

De igual manera manifiesta que, durante el período del 1 de abril de 2024 al 30 de junio de 2024, la Oficina Asesora de Comunicaciones no incurrió en costos ni gastos específicos adicionales para el posicionamiento, imagen corporativa y promoción de la SDP. El diseño de piezas gráficas y material a nivel externo e interno es desarrollado por el equipo profesional de diseño acorde con sus obligaciones y productos solicitados por cada área.

Los requerimientos no implicaron gastos externos para su ejecución, por lo que no existen facturas de pago ni seguimientos contractuales que reportar.

#### **4.12 Vehículos oficiales – mantenimiento, consumo de gasolina y adquisiciones** **Mantenimiento de vehículos.**

##### **4.12.1 Mantenimiento:**

La Oficina de Control Interno, realiza seguimiento de austeridad del gasto público al rubro de mantenimiento, por lo expresado en el artículo 16, parágrafo, del Decreto 062 del 2024 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. que indica: “El mantenimiento del parque automotor se adelantará de acuerdo con el plan programado para el año, a partir de los históricos de esta actividad y buscando economía en su ejecución”

La Oficina de Control Interno, de las evidencias entregadas por la Dirección Administrativa registra lo siguiente concerniente a la asignación de vehículos en la SDP



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

**S-FO-008 INFORME DE CONTROL INTERNO**  
Versión 11. Acta de mejoramiento 194 de agosto 01 de 2022 Proceso S-CA-001  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Imagen 14. Asignación de Vehículos SDP - 2024

DEPENDENCIA	NIVEL DIRECTIVO	CONDUCTOR	PLACAS	VEHICULO TIPO	VEHICULO MODELO
DESPACHO SECRETARIA	ÚRSULA ABLANQUE MEJIA	JOSE FERNANDO CARDENAS CRUZ	LIS873	CAMIONETA	2023
DESPACHO	MARIANA BOTERO CUARTAS	LUIS ALEJANDRO PEREZ ALONSO	OBG385	CAMPERO	2008
	LAURA BECERRA				
	CONCEPCION CASTAÑEDA JIMENEZ				
	FLOR VIANEY MORENO				
SUBSECRETARIA JURIDICA	DEISI LORENA PARDO PEÑA - CONCEPCION CASTAÑEDA ENCARGADA	JHON FREDDY PACHECO SILVA	OLM 917	CAMIONETA	2018
SUBSECRETARIA TERRITORIAL	NATALIA SILVA MORA	CARLOS GIOVANNI DIAZ CASTRO	OKZ 887	CAMIONETA	2017
SUBSECRETARIA DE INFORMACION	ANDRES ACOSTA HERNANDEZ	GUILLERMO SEPULVEDA VIVAS	OLM918	CAMIONETA	2018
SUBSECRETARIA DE INVERSIÓN	JULIO ALEJANDO ABRIL	RODOLFO CRUZ ACHURI	OLM 919	CAMIONETA	2018
SUBSECRETARIA SOCIOECONOMICA	CARLOS ALBERTO CASTAÑEDA CASTRILLON	LUIS EDUARDO JIMENEZ ESPINDOLA	OKZ 888	CAMIONETA	2017
SUBSECRETARIA INSTITUCIONAL	ROCIO RODRIGUEZ GOMEZ	JUAN CARLOS SALAZAR MEJIA	LIS872	CAMIONETA	2023
DIR ADM.	DIR ADM.	JAIRO BAYARDO SAA BRAVO	OBG914	CAMPERO	2008
DIR ADM.	DIR ADM.	CESAR JULIO DIAZ DUARTE	OBG978	CAMPERO	2008
DIR ADM.	DIR ADM.	JOSE ANTONIO MORA ROMERO	OBG539	CAMPERO	2008
DIR ADM.	DIR ADM.	FERNANDO VERANO RONCANCIO	OBG541	CAMPERO	2007
DIR ADM.	DIR ADM.	CARLOS AUGUSTO ENCISO	OBG526	CAMPERO	2007
DIR ADM.	DIR ADM.	GUILLERMO YEZID GARCIA CIFUENTES	OBF 962	CAMPERO	2006
DIR ADM.	DIR ADM.	JOSE ANTONIO MORA ROMERO	OBF904	CAMPERO	2006

Fuente: Dirección Administrativa

De lo anterior, la Oficina de Control Interno observa en la tabla el registro de quince (15) placas de vehículos asignados con su conductor, se tiene con especial atención la designación de dos (2) vehículos para el servicio del despacho

En el Artículo 3° de la Resolución No 2751 del 13 de diciembre de 2023 "Por la cual se actualizan los lineamientos para la administración del servicio del parque automotor de la



**S-FO-008 INFORME DE CONTROL INTERNO**  
Versión 11. Acta de mejoramiento 194 de agosto 01 de 2022 Proceso S-CA-001  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Secretaría Distrital de Planeación”, refiere a las Políticas de Asignación de Vehículos permanente del Parque Automotor, Señala: *Los funcionarios de la Secretaría Distrital de Planeación deberán seguir las políticas que en materia de utilización de vehículos automotores se establecen a continuación:*

1. *Los vehículos de propiedad de la Secretaría Distrital de Planeación serán asignados exclusivamente al Despacho de Secretario(a) y/o Subsecretarías, de acuerdo con las necesidades a través de la Dirección Administrativa.*

*Esta asignación será potestad únicamente del Despacho y deberá ser solicitada mediante memorando debidamente motivado y dirigido a la Dirección Administrativa, la cual, confirmará la asignación indicando el nombre de conductor, placas del vehículo y fecha a partir de la cual se puede disponer del mismo”.*

De lo anterior, la Oficina de Control Interno, manifiesta que no hay acto administrativo expedido por el despacho para tener un (1) vehículo más para el servicio de cuatro (4) funcionarios, sin justificación.

A continuación, mostramos lo reportado por la Dirección Administrativa en lo que respecta al Plan de Mantenimiento 2024, para el trimestre abril, mayo, junio.

Imagen 15. Plan de Mantenimiento 2024

PLAN DE MANTENIMIENTO 2024												
TRIMESTRE - ABRIL - MAYO - JUNIO												
INFORMACIÓN PARQUE AUTOMOTOR			Cambio Aceite Motor - Filtros		Alineacion de Direccion (*)		Mantenimiento Sistema de Frenos (*)		Sincronizar/scaner		Cambio Correa Repartición o cadena	
PLACA	TIPO VEHICULO	MODELO	Numero Solicitudes	Valor	Numero Solicitudes	Valor	Numero Solicitudes	Valor	Numero Solicitudes	Valor	Numero Solicitudes	Valor
LIS 873	CAMIONETA	2023	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
OBG 385	CAMPERO	2008	3	2.557.197	-	-	1	-	-	-	2	932.000
OBG 914	CAMPERO	2008	-	-	-	-	1	224.000	-	-	-	-
OBG 978	CAMPERO	2008	-	-	-	-	1	294.747	-	-	-	-
OBG 539	CAMPERO	2008	4	763.054	-	-	-	-	-	-	-	-
OBG 541	CAMPERO	2007	1	4.937.709	-	-	-	-	-	-	2	300.271
OBG 526	CAMPERO	2007	2	155.899	-	-	-	-	-	-	-	-
OBF 962	CAMPERO	2006	3	3.491.702	-	-	1	878.284	-	-	-	-
OLM917	CAMIONETA	2018	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
OLM918	CAMIONETA	2018	-	-	-	-	-	-	1	450.000	-	-
OLM919	CAMIONETA	2018	3	396.098	-	-	-	-	1	270.000	-	-
LIS872	CAMIONETA	2023	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
OKZ888	CAMIONETA	2017	2	109.243	-	-	1	614.147	-	-	1	697.478
OKZ887	CAMIONETA	2017	-	-	-	-	1	491.596	-	-	3	1.122.542
OKZ886	CAMIONETA	2017	3	226.890	-	-	-	-	-	-	-	-
				12.637.792	-	-	6	2.502.774	2	720.000	8	3.052.291

Fuente: Elaboración OCI- Insumo Dirección Administrativa



**S-FO-008 INFORME DE CONTROL INTERNO**  
Versión 11. Acta de mejoramiento 194 de agosto 01 de 2022 Proceso S-CA-001  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

La Oficina de Control Interno, observa situaciones al plan de mantenimiento 2024 para el parque automotor que comparativamente con las fichas de mantenimiento preventivo y correctivo para una muestra vehicular, con los siguientes resultados:

1.- **La placa OKZ886** en el Plan de Mantenimiento 2024 con (3) servicios de cambio de aceite motor – filtros por la suma de \$266.890, y revisada la ficha de mantenimiento preventivo y correctivo registra varios servicios por un total de \$3.946.294,07, es decir, un incremento por la suma de \$3.946.294,07, así mismo se observa que se presenta inconsistencias de los artículos referidos de servicio en una misma fecha 23/04/2024 en los valores por Filtro de Aceite \$61.344,54 y \$47.899,16 y filtro de Aire \$117.647,06 y \$9.663,87, sin justificación.

De igual manera está placa del vehículo Camioneta Tracker, no se encuentra asignado a ninguna dependencia ni conductor en lo observado en la Tabla de Asignación de vehículos SDP- 2024.

Imagen 16. Ficha Técnica Mantenimiento Preventivo y Correctivo Placa OKZ886  
Anexo 4

**SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION**  
**SUBSECRETARIA DE GESTION CORPORATIVA**  
**Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental**  
Ficha Técnica  
Mantenimiento Preventivo y Correctivo  
VALORES SIN IVA

MARCA TRACKER

Modelo

Placa Unica OKZ 886

Fecha	Placa	Operación	T.M.	Descripción	Cantidad	V/Unitario	Valor Total	kilometraje	Contrato
23/4/2024	OKZ 886	FILTRO DE ACEITE - UNIDAD			1	61.344.54	61.344.54		
23/4/2024	OKZ 886	FILTRO DE AIRE - UNIDAD			1	117.647.06	117.647.06		
23/4/2024	OKZ 886	ARANDELA TAPON CARTER DE ACEIT			1	4.500.00	4.500.00		
23/4/2024	OKZ 886	BUJIA MOTOR - UNIDAD			4	68.915.33	275.661.32		
23/4/2024	OKZ 886	BOBINA DE ENCENDIDO - UNIDAD			1	1.092.436.97	1.092.436.97		
23/4/2024	OKZ 886	FILTRO DE ACEITE			1	47.899.16	47.899.16		
23/4/2024	OKZ 886	FILTRO DE AIRE			1	9.663.87	9.663.87		
23/4/2024	OKZ 886	BUJIA MOTOR			1	122.551.12	122.551.12		
23/4/2024	OKZ 886	BOBINA DE ENCENDIDO			1	81.701.03	81.701.03		
24/6/2024	OKZ 886	D/M CAJA DE CAMBIOS AUTOMATICA			1	926.325.00	926.325.00		
24/6/2024	OKZ 886	DESARME COMPLETO DE CAJA DE C			1	1.312.564.00	1.312.564.00		
							<b>3.946.294,07</b>		

Fuente: Elaboración OCI- Insumo Dirección Administrativa

2.- **La placa OBG904** no se encuentra en el Plan de Mantenimiento 2024, y observada la ficha de mantenimiento preventivo y correctivo servicio por un valor total de \$203.000, y a su vez lo observado en el listado Asignación de Vehículos- SDP 2024, está placa del vehículo Chevrolet Gran Vitara se encuentra asignada a la Dirección Administrativa con su respectivo conductor.

Imagen 17. Ficha Técnica Mantenimiento Preventivo y Correctivo Placa OBF904

**SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION**  
**SUBSECRETARIA DE GESTION CORPORATIVA**  
**Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental**  
Ficha Técnica  
Mantenimiento Preventivo y Correctivo  
VALORES SIN IVA

MARCA CHEVROLET GRAN VIITARA

Modelo 2006

OBF 904

item	Fecha	Placa	Operación	T.M.	Descripción	Cantidad	V/Unitario	Valor Tot	kilometraje	Contrato	Proveedc	Orden S
NO PREVISTOS												
MERCADO	22/4/2021	OBF904	REFRIGERANTE			1	\$ 35.000	\$ 35.000	246.567	249/2020	INVERSIONES EL NORTE	73
MERCADO	22/4/2021	OBF904	MANTENIM EINTO SISTEMA			1	\$ 168.000	\$ 168.000	246.567	249/2020	INVERSIONES EL NORTE	73
							<b>\$ 203.000</b>					

Fuente: Elaboración OCI- Insumo Dirección Administrativa



**S-FO-008 INFORME DE CONTROL INTERNO**  
Versión 11. Acta de mejoramiento 194 de agosto 01 de 2022 Proceso S-CA-001  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

3.- La placa **OBG385** en el Plan de Mantenimiento 2024 con (3) solicitudes de cambio de aceite motor – filtros por la suma de \$2.557.197, y dos (2) solicitudes cambio correa repartición o cadena por la suma de \$932.000, por una suma total de \$3.489.197, y revisada la ficha de mantenimiento preventivo y correctivo registra en un sólo servicio con diferentes ítems por un total de \$2.431.297, es decir, una disminución por la suma de \$1.057.900, lo anterior, representa inconsistencia en el plan de mantenimiento considerando que el cambio aceite motor- filtros en tres (3) solicitudes en un mismo evento significa un valor por solicitud la suma de \$852.299, y en la ficha de mantenimiento preventivo y correctivo es por cambio de aceite y filtros, revisión de frenos delantero, revisión radiador de calefacción, cabín, Sustitución de correa aire acondicionado, Plumillas panorámico, servicios no considerados en el plan de mantenimiento.

Imagen 18. Ficha Técnica Mantenimiento Preventivo y Correctivo Placa OBG385

MARCA HYUNDAI TUCSOM			Modelo		2008	Placa Unica OBG 385					
Fech	Placa	Operación	T.M.	Descrip	Cantida	V/unitari	Valor Tot	Kilometr	Contrat	Proveed	Or
12/06/2024	OBG 385	lavado general			1	65,000.00	65,000.00			MORARCI-HYUNDAI	
23/04/2024	OBG 385	lavado general			1				OC 126244	RARCI-HYUNDAI	
25/06/2024	OBG 385	Cambio de aceite y filtros - Revisión de frenos delantero - Revisión radiador de calefacción cabin - Sustitución correa aire acondicionado - Plumillas panorámico delantero			1	2.366.297,00	2.366.297,00		OC 126244	RARCI-HYUNDAI	

Fuente: Elaboración OCI- Insumo Dirección Administrativa

4.- La placa **OBG541** en el Plan de Mantenimiento 2024 con (1) solicitud de cambio de aceite motor – filtros por la suma de \$4.937.709, y con (2) solicitudes de cambio de correa repartición o cadena por la suma de \$300.271, por una suma total de \$5.237.980, revisada la ficha de mantenimiento preventivo y correctivo registra varios servicios por un total de \$6.208.707,92, es decir, un incremento por la suma de \$970.727,92, lo anterior, representa inconsistencia en el plan de mantenimiento considerando que el cambio aceite motor- filtros en una (1) solicitud y dos (2) servicios de cambio de correa repartición cadena específica, que difiere de los varios servicios observados en la ficha de mantenimiento preventivo y correctivo, servicios no considerados en el plan de mantenimiento.

Imagen 19. Ficha Técnica Mantenimiento Preventivo y Correctivo Placa OBG541

**SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION**  
**SUBSECRETARIA DE GESTION CORPORATIVA**  
Direccion de Recursos Fisicos y Gestion Documental  
Ficha Tecnica  
Mantenimiento Preventivo y Correctivo  
VALORES SIN IVA

MARCA	CHEVROLET GRAN VIITARA	Modelo	2008	Placa Unica OBG 541								
item	Fecha	Placa	Operación	T.M.	Descripción	Cantidad	V/unitario	Valor Total	Kilometraje	Contrato	Proveedor	Orden Servicio
	24/06/2024	OBG541	INTERVALO 2 - REPUEST	REP	REP	1	136.869.98	136.869.98			CONTINAUTOS	
	24/06/2024	OBG541	INDUCIDO ALTERNADOR	REP	REP	1	302.654.00	302.654.00			CONTINAUTOS	
	24/06/2024	OBG541	CORREA ALTERNADOR	MO	MO	1	163.402.06	163.402.06			CONTINAUTOS	
	24/06/2024	OBG541	REPARACION ALTERNAD	MO	MO	1	465.412.00	465.412.00			CONTINAUTOS	
	24/06/2024	OBG541	REPARACION SOBRE ARI	MO	MO	1	202.657.00	202.657.00			CONTINAUTOS	
	22/04/2024	OBG541	FILTRO DE ACEITE - FILTRO DE AIRE			1	\$ 4.937.708,88	\$ 4.937.708,88		OC 126242	CONTINAUTOS	
							\$ 6.208.707,92					

Fuente: Elaboración OCI- Insumo Dirección Administrativa



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

**S-FO-008 INFORME DE CONTROL INTERNO**  
Versión 11. Acta de mejoramiento 194 de agosto 01 de 2022 Proceso S-CA-001  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

5.- La placa **OBF962** en el Plan de Mantenimiento 2024 con (3) solicitudes de cambio de aceite motor – filtros por la suma de \$4.937.709, y con (1) solicitud de mantenimiento Sistema de Frenos por la suma de \$878.284, por una suma total de \$5.815.993, revisada la ficha de mantenimiento preventivo y correctivo registra varios servicios por un total de \$4.917.401,46, es decir, una disminución por la suma de \$898.591,54, lo anterior, representa inconsistencia en el plan de mantenimiento con la ficha de mantenimiento preventivo y correctivo los artículos referidos de servicio de fecha 27/05/2024 por Aceite de motor - cuartos por la suma de \$113.445 y el servicio Cambio de Aceites y filtros – Revisión de Frenos de fecha 09/04/2024 por la suma de \$2.277.842, de manera siguiente, se observa que para una misma fecha 27/05/2024 el cobro de los servicios Campana de freno – unidad valores por \$891.630,84 y \$245.102,24 y Líquido de frenos x pinta \$21.686.04 y \$163.402,09 sin justificación.

Imagen 20. Ficha Técnica Mantenimiento Preventivo y Correctivo Placa OBG541

SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION											
SUBSECRETARIA DE GESTION CORPORATIVA											
Direccion de Recursos Fisicos y Gestion Documental										AUTOEXPRESS	
Ficha Tecnica										Servicio Multimarcas	
Mantenimiento Preventivo y Correctivo											
VALORES SIN IVA											
MARCA CHEVROLET GRAN VITARA				Modelo 2006		Placa Unica OBF 962					
Fecha	Placa	Operación	T.M.	Descripción	Cantidad	V/unitario	Valor Total	Kilometraje	Contrato	Proveedor	Orden Servicio
27/05/2024	OBF 962	ACEITE MOTOR - CUARTO	REP		5	22,689.08	113,445.40				
27/05/2024	OBF 962	BANDAS FRENOS - JUEGO			1	428,929.35	428,929.35				
27/05/2024	OBF 962	CAMPANA FRENO - UNIDAD			2	445,815.42	891,630.84				
27/05/2024	OBF 962	LIQUIDO DE FRENOS X PINTA - UNIDAD			2	10,843.02	21,686.04				
27/05/2024	OBF 962	BANDAS FRENOS			1	163,402.06	163,402.06				
27/05/2024	OBF 962	CAMPANA FRENO			2	122,551.12	245,102.24				
27/05/2024	OBF 962	LIQUIDO DE FRENOS X PINTA			1	163,402.09	163,402.09				
9/04/2024	OBF 962	Cambio de aceite y filtros - Revisión frenos			1	2,277.842	2,277.842		OC 126242	PONTINAUTOS	
15/05/2024	OBF 962	FILTRO DE ACEITE - FILTRO DE AIRE			1	\$ 1,191.171	\$ 1,191.171		OC 126242	PONTINAUTOS	
							4,917.401,46				

Fuente: Elaboración OCI- Insumo Dirección Administrativa

Por lo anterior, la Oficina de Control interno, concluye que no existe un debido Plan de Mantenimiento 2024, fundamentado en que se ha observado que ocho (8) de los vehículos asignados en la SDP 2024 se encuentran con más de quince (15) años de servicios. De igual manera, no es entendible de qué forma se hace planeación del mantenimiento del parque automotor de la SDP para 2024 y lo que se detallan en las fichas de mantenimiento preventivo y correctivo, adicional, no hay diferencia en esas fichas de que servicios son considerados mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo.

Por lo tanto, La Oficina de Control Interno, recomienda revisar, evaluar y considerar una debida estructura de planeación, seguimiento y control del mantenimiento del parque automotor de la SDP por la dependencia responsable y la supervisión estricta de los valores pagados por los servicios prestados por los diferentes proveedores, en el marco de la austeridad del gasto público en este rubro.



#### 4.12.2 Consumos de Gasolina:

La Oficina de Control Interno, observa en la información suministrada por la Dirección Administrativa, provista por el proveedor Terpel S.A., para el trimestre abril, mayo y junio del 2024, situaciones preocupantes en la información suministrada que se concluyen así:

- 1- Inconsistencia en la información del Kilometraje Inicial con respecto al Kilometraje final para la totalidad de los quince (15) vehículos para los meses de abril, mayo y junio de 2024, que no permite evidenciar el kilometraje recorrido entre lo inicial y final al momento de acceder al servicio de consumo de gasolina, toda vez que se ha registrado retrocesos y no avances de los vehículos.
- 2.-Inconsistencia, inexactitud e incoherencia en la información del Vehículo de Placa OKZ886, el vehículo OKZ886 con un kilometraje final de 101,409 para el mes de abril con un consumo en galones de cero, con un kilometraje inicial de 101,409 para el mes de mayo con un consumo en galones de cero, sin embargo, no se tiene kilometraje inicial ni final para el mes de junio, pero se registra un consumo de 12,43 galones por la suma de \$199.213,81.

De igual manera, se recuerda lo referido en el punto 4.13.1 Mantenimiento, en la cual está placa del vehículo Camioneta Tracker, no se encuentra asignado a ninguna dependencia ni conductor en lo observado en la Tabla de Asignación de vehículos SDP- 2024.

- 3.- Se observa un excedente de 4,13 galones del consumo de gasolina para la Placa OLM917 en el mes de abril, sin el cumplimiento de lo dispuesto por la **Resolución 2751 de 2023, Artículo 5°. Del Suministro de Combustible.** *El suministro de combustible será contratado con proveedores particulares, los cuales determinarán las estaciones de servicio en la ciudad de Bogotá D.C. autorizadas para atender los requerimientos de combustible a los vehículos de la Secretaría Distrital de Planeación.*

*La Dirección Administrativa entregará a cada conductor el listado autorizado de las estaciones de servicios donde se suministrará el combustible al vehículo a su cargo. Se establece como límite máximo de consumo mensual de combustible para cada uno de los vehículos que conforman el parque automotor de la Secretaría, la cantidad de setenta (70) galones por mes.*

**Parágrafo.** *En casos excepcionales, el Subsecretario o Director del área interesada podrá solicitar ante la Dirección Administrativa de manera escrita debidamente motivada, autorización para el suministro adicional de combustible, quien determina si se autoriza o no.*



**S-FO-008 INFORME DE CONTROL INTERNO**  
Versión 11. Acta de mejoramiento 194 de agosto 01 de 2022 Proceso S-CA-001  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

PROVEEDOR: ORGANIZACION TERPEL S.A.														
2024	ABRIL				MAYO				JUNIO				TOTAL	
PLACA	KM INICIAL	KM FINAL	CONSUMO (GL)	VALOR PAGADO	KM INICIAL	KM FINAL	CONSUMO (GL)	VALOR PAGADO	KM INICIAL	KM FINAL	CONSUMO (GL)	VALOR PAGADO	CONSUMO (GL) TOTAL	VALOR PAGADO
LIS873	25.795,00	23.120,00	31,32	\$ 505.470,68	23.120,00	24.450	27,60	\$ 442.596,62	24.450	25.795	34,82	\$ 558.399,53	93,75	1.506.466,82
OBG385	270.124,00	267.917,00	41,69	\$ 796.766,65	267.917,00	269.413	53,98	\$ 865.661,29	269.413	270.124	28,80	\$ 461.844,77	124,47	2.124.272,71
OLM917	104.960,00	102.100,00	74,13	\$ 1.199.412,98	102.100,00	103.550	48,11	\$ 771.545,36	103.550	104.960	56,71	\$ 909.801,06	178,96	2.880.759,40
OKZ887	86.703,00	85.400,00	20,12	\$ 324.725,47	85.400,00	86.103	21,31	\$ 341.745,54	86.103	86.703	42,39	\$ 680.136,39	83,82	1.346.607,40
OLM918	120.055,00	117.756,00	35,40	\$ 573.938,42	117.756,00	118.979	29,29	\$ 469.617,48	118.979	120.055	41,58	\$ 666.801,46	106,27	1.710.357,37
OLM919	78.708,00	76.410,00	46,95	\$ 758.942,48	76.410,00	77.870	45,23	\$ 725.265,15	77.870	78.708	39,18	\$ 628.711,44	131,36	2.112.919,06
OKZ888	107.873,00	106.144,00	45,08	\$ 728.777,95	106.144,00	107.357	18,25	\$ 292.675,04	107.357	107.873	20,30	\$ 325.557,19	83,64	1.347.010,18
LIS872	26.775,00	24.510,00	36,57	\$ 591.180,90	24.510,00	25.833	24,60	\$ 394.408,13	25.833	26.775	25,70	\$ 412.122,08	86,87	1.397.711,11
OBG914	233.775,00	231.316,00	61,10	\$ 988.233,43	231.316,00	232.864	55,34	\$ 887.406,26	232.864	233.775	37,99	\$ 609.122,54	154,42	2.484.762,23
OBG978	247.742,00	245.090,00	51,58	\$ 833.637,42	245.090,00	246.725	65,59	\$ 1.051.744,30	246.725	247.742	57,04	\$ 915.237,35	174,21	2.800.619,06
OBG539	256.817,00	254.470,00	45,39	\$ 734.689,85	254.470,00	255.838	27,27	\$ 437.272,65	255.838	256.817	26,95	\$ 432.114,55	99,61	1.604.077,05
OBG541	255.120,00	254.313,00	37,06	\$ 600.855,56	254.313,00	254.525	0,00	\$ 0,00	254.525	255.120	26,59	\$ 426.858,20	63,65	1.027.713,76
OBG526	256.005,00	253.623,00	38,97	\$ 630.007,37	253.623,00	255.298	35,23	\$ 564.888,01	255.298	256.005	40,55	\$ 650.628,58	114,74	1.845.523,97
OBF962	256.785,00	255.165,00	10,94	\$ 177.233,48	255.165,00	255.939	26,87	\$ 430.922,35	255.939	256.785	32,49	\$ 521.581,55	70,31	1.129.737,37
OKZ886	-	101.409,00	0,00	\$ 0,00	101.409,00	0	0,00	\$ 0,00	0		12,43	\$ 199.312,81	12,43	199.312,81
			576,32	\$ 9.443.872,65			478,65	\$ 7.675.748,17			523,52	\$ 8.398.229,49	1578,49	25.517.850,31

Fuente: Elaboración propia- OCI -Insumo - Dirección Administrativa.

A continuación, se muestra los precios promedio pagado por el consumo de gasolina por cada uno de los quince (15) vehículos registrados, se observa para el mes de mayo que el precio promedio de consumo de gasolina es de \$16.036,11 para todos, que difiere del mes de abril un promedio que oscila entre \$16.136,85 y \$19.112,16 y para el mes de junio un promedio que oscila entre \$16.035, 83 y \$16.046,74.

De lo anterior, La Oficina de Control Interno no ve justificación que se tenga para un mes el mismo precio de consumo de gasolina y no se evidencie un criterio claro para mantener el precio para los meses de abril y junio del 2024.

Imagen 22. Precio promedio pago consumo de Gasolina abril- mayo- junio 2024



**S-FO-008 INFORME DE CONTROL INTERNO**  
Versión 11. Acta de mejoramiento 194 de agosto 01 de 2022 Proceso S-CA-001  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

PROVEEDOR: ORGANIZACION TERPEL S.A.												
2024	ABRIL			MAYO			JUNIO			TOTAL		
PLACA	CONSUMO (GL)	VALOR PAGADO	PRECIO X GALÓN	CONSUMO (GL)	VALOR PAGADO	PRECIO X GALÓN	CONSUMO (GL)	VALOR PAGADO	PRECIO X GALÓN	CONSUMO (GL) TOTAL	VALOR PAGADO	PRECIO X GALÓN
LIS873	31,32	\$ 505.470,68	16.136,85	27,60	\$ 442.596,62	16.036,11	34,82	\$ 558.399,53	16.035,83	93,75	1.506.466,82	16.069,67
OBG385	41,69	\$ 796.766,65	19.112,16	53,98	\$ 865.661,29	16.036,11	28,80	\$ 461.844,77	16.035,72	124,47	2.124.272,71	17.066,27
OLM917	74,13	\$ 1.199.412,98	16.178,99	48,11	\$ 771.545,36	16.036,11	56,71	\$ 909.801,06	16.043,33	178,96	2.880.759,40	16.097,58
OKZ887	20,12	\$ 324.725,47	16.137,83	21,31	\$ 341.745,54	16.036,11	42,39	\$ 680.136,39	16.044,74	83,82	1.346.607,40	16.064,89
OLM918	35,40	\$ 573.938,42	16.211,58	29,29	\$ 469.617,48	16.036,11	41,58	\$ 666.801,46	16.035,82	106,27	1.710.357,37	16.094,45
OLM919	46,95	\$ 758.942,48	16.165,25	45,23	\$ 725.265,15	16.036,11	39,18	\$ 628.711,44	16.046,74	131,36	2.112.919,06	16.085,44
OKZ888	45,08	\$ 728.777,95	16.165,25	18,25	\$ 292.675,04	16.036,11	20,30	\$ 325.557,19	16.035,72	83,64	1.347.010,18	16.105,63
LIS872	36,57	\$ 591.180,90	16.163,97	24,60	\$ 394.408,13	16.036,11	25,70	\$ 412.122,08	16.035,88	86,87	1.397.711,11	16.089,87
OBG914	61,10	\$ 988.233,43	16.173,77	55,34	\$ 887.406,26	16.036,11	37,99	\$ 609.122,54	16.035,87	154,42	2.484.762,23	16.090,52
OBG978	51,58	\$ 833.637,42	16.161,09	65,59	\$ 1.051.744,30	16.036,11	57,04	\$ 915.237,35	16.046,66	174,21	2.800.619,06	16.076,57
OBG539	45,39	\$ 734.689,85	16.185,80	27,27	\$ 437.272,65	16.036,11	26,95	\$ 432.114,55	16.035,72	99,61	1.604.077,05	16.104,22
OBG541	37,06	\$ 600.855,56	16.213,92	0,00	\$ 0,00		26,59	\$ 426.858,20	16.052,73	63,65	1.027.713,76	
OBG526	38,97	\$ 630.007,37	16.167,30	35,23	\$ 564.888,01	16.036,11	40,55	\$ 650.628,58	16.045,89	114,74	1.845.523,97	16.084,12
OBF962	10,94	\$ 177.233,48	16.199,02	26,87	\$ 430.922,35	16.036,11	32,49	\$ 521.581,55	16.052,12	70,31	1.129.737,37	16.068,86
OKZ886	0,00	\$ 0,00		0,00	\$ 0,00		12,43	\$ 199.312,81		12,43	199.312,81	
	576,32	\$ 9.443.872,65	16.386,51	478,65	\$ 7.675.748,17	16.036,11	523,52	\$ 8.398.229,49	16.042,00	1578,49	25.517.850,31	16.166,00

La Oficina de control interno, recomienda establecer mecanismos confiables de seguimiento, control y seguridad del gasto en el pago por el consumo de gasolina, en el marco de la austeridad del gasto público en este rubro.

#### 4.12.3 Servicio de Monitoreo:

La Oficina de Control Interno, observó para el segundo trimestre del 2024, que se cuenta con el contrato (577) suscrito el 11 de mayo de 2023 y prorrogado hasta el 16 de julio de 2024, para el monitoreo, control y seguimiento de los vehículos del parque automotor de la SDP para dieciséis (16) vehículos.

Sin embargo, la información es inconsistente toda vez que en la matriz de Excel denominada Asignación vehículos SDP- 2024, no tiene asignado el vehículo de placa OKZ886 a dependencia alguna ni conductor para este vehículo, y que se encuentra relacionado en la tabla de monitoreo, control y seguimiento con el chip 01869C8B1A00009E con un conductor y al igual se registra un consumo de gasolina para el mes de junio como se indicó en el ítem 4.13.2 Consumos de Gasolina. Adicional, se tiene el vehículo de placa OBF904 con conductor asignado para la Dirección Administrativa, se encuentra relacionado en la tabla de monitoreo, control y seguimiento con el chip 01523F8C1A00007E con un conductor, pero no se encuentra relacionado en la tabla de consumo de gasolina.

La dependencia adjunta las Facturas No. FE 1537 de mayo 03 de 2024, No. FE 1550 de junio 06 de 2024 No FE 1565 de 03 julio 2024, cada una por valor total de \$334.500, por concepto de servicio de monitoreo, control y seguimiento para 16 vehículos, adicionalmente, se adjunta la siguiente distribución e instalación de chips, equipos instalados por vehículos:

Imagen 23. Chip identificador conductores.



**DAR SOLUCIONES CONTRATO 577/2023**

Dispositivo actual	RFID	Nombre
OKZ887	0196B88B1A000022	CARLOS GIOVANNUI DIAZ CASTRO
OLM917	01744A8C1A0000C6	JOHN FREDY PACHECO SILVA
OBG526	01E43B8C1A0000D7	CARLOS AUGUSTO ENCISO
OLM918	01813E8C1A00002D	GUILLERMO SEPULVEDA VIVAS
OBG541	01EB3F8C1A0000EC	FERNANDO VERANO
OBG539	0165948B1A0000D0	JOSE ANTONIO MORA ROMERO
OBG385	0151858B1A000050	LUIS ALEJANDRO PEREZ
OKZ888	01431D8C1A00006A	LUIS EDUARDO JIMENEZ ESPINDOLA
OLM919	01295C8C1A000042	RODOLFO CRUZ ACHURI
OBG914	01F526211B0000B4	JAIRO SAA BRAVO
OBF962	01098B8B1A00007D	GUILLERMO YEZID GARCIA CIFUENTES
OBG978	01C0BA8B100003D	JULIO CESAR DIAZ DUARTE
OKZ886	01869C8B1A00009E	GUILLERMO SEPULVEDA VIVAS
LIS873	0148A38B1A0000F9	JOSE FERNANDO CARDENAS CRUZ
LIS872	01922B8C1A000081	JUAN CARLOS SALAZAR MEJIA
OBF904	01523F8C1A00007D	JOSE ANTONIO MORA ROMERO

Fuente: Chip Identificador Conductores Dirección Administrativa

De otra parte, en atención a la nueva normatividad la Oficina de Control Interno, reitera la recomendación referida en el informe de seguimiento para el primer trimestre del 2024 en atender lo señalado en el **Artículo 16 del Decreto 062 de 2024** de la Secretaria General de la Alcaldía mayor de Bogotá, "**Artículo 16 - Vehículos oficiales. Se podrá autorizar y asignar vehículos de uso oficial o contratados a partir de procesos de selección objetiva con cargo a recursos de la entidad, exclusivamente a servidores públicos del nivel directivo.**

*Para movilizar un vehículo oficial fuera del perímetro del Distrito Capital se requerirá la **autorización previa del jefe de la respectiva entidad** y organismo, o en quien del nivel directivo delegue esta facultad.*

*Las entidades y organismos adoptarán sistemas de monitoreo en los vehículos oficiales, con el fin de establecer mecanismos de control de ubicación, kilómetros recorridos y perímetros geográficos establecidos: así mismo, implementarán mecanismos de control a través de un chip o tecnología similar en los vehículos oficiales que registre el **consumo diario** de combustible en las estaciones de suministro de combustible contratadas para tal efecto y establecerán y monitorearán un tope mensual de consumo de combustible.*

**Parágrafo.** *El mantenimiento del parque automotor se adelantará de acuerdo con el plan programado para el año, a partir de los históricos de esta actividad y buscando economía en su ejecución."*

La Oficina de Control Interno, de la información no es coherente frente a la información observada en el ítem 4.13 Vehículos oficiales – mantenimiento, consumo de gasolina y adquisiciones Mantenimiento de vehículos, 4.13.1 Mantenimiento, 4.13.2 Consumos de



**S-FO-008 INFORME DE CONTROL INTERNO**  
Versión 11. Acta de mejoramiento 194 de agosto 01 de 2022 Proceso S-CA-001  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Gasolina, 4.13.3 Servicios de monitoreo, recomienda a la dirección administrativa establecer una estrategia para el parque automotor, toda vez que se está generando un nivel de riesgo fiscal por la inconsistencia de la información observada.

**4.13 Elementos de consumo, inventario y stock de elementos**

De las evidencias entregadas por la Dirección Administrativa para el segundo trimestre del 2024, se tiene:

**Imagen 24.**

**Suministro de insumos de papelería y elementos de oficina para la SDP - Contrato 592 de 2022**

Descripción	abr-24	may-24	jun-24
Dependencias o centro de costo y número de remisión	Dirección de Desarrollo del Suelo (189588) Dirección de Cartografía (189589 - 189937) Oficina de Integración Regional (189673- 189686 - 189785) Despacho (189687) Oficina de Participación y Diálogo con la Ciudad (189861) Dirección Administrativa (189942) Dirección de Talento Humano (189943 - 189998)	Archivo Central (190359) Planoteca (190360) Dirección Financiera (190361)	Dirección Administrativa (190529 y 190725) Archivo Central (190533 y 190709)
Número de ingreso a Almacén	708	709	713
Número de la factura	FE 10556	FE 10756	FE 10982
Valor total de la factura	\$ 17.064.001	\$ 988.032	\$ 9.086.913
<b>Total segundo trimestre de 2024</b>			<b>\$ 27.138.946</b>

**Fuente: Matriz de Excel suministro de insumos - Dirección Administrativa**

En lo referente al concepto de papelería factura FE 10556, FE 10756 y FE 10982, elementos de oficina por la suma de \$ 27.138.946, representando un incremento del 67,32% comparativamente con el segundo trimestre del 2023 donde igualmente se realizaron gastos en elementos de papelería y oficina por la suma de \$18.269.354.

**4.13.1 Arrendamiento.**

La Oficina de Control Interno, como evidencias entregadas por la Dirección Administrativa para el segundo trimestre del 2024, se tiene el Contrato de Arrendamiento No 448-2024, suscrito por la suma: \$861.045.444 (ochocientos sesenta y un millones cuarenta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos), la cláusula octava establece un canon mensual de: \$95.671.716 (noventa y cinco millones seiscientos setenta y un mil setecientos dieciséis pesos), para el inmueble ubicado en la Calle 21 N° 69 B 80 de Bogotá D.C.

La Oficina de Control Interno, en el marco de la austeridad del gasto público, recomienda a la dependencia responsable revisar, evaluar las necesidades de arrendamiento de una bodega para la gestión y atención documental de la Secretaría de Planeación Distrital, en el marco de la austeridad del gasto público para este rubro.



#### 4.13.2 Gastos de mantenimiento y reparaciones de bienes muebles e inmuebles.

En lo que respecta a los gastos de mantenimiento y reparaciones de bienes muebles e inmuebles, durante mes de abril de 2024 por concepto de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de la SDP por la suma de \$ 6.881.199 Facturas (21389-21390). Del mes mayo de 2024 por concepto de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de la SDP la suma de \$ 7,596,960 Factura (CR 21411) y por el mes de junio de 2024 es de \$ 4.000.000,

La Oficina de Control Interno, recomienda adelantar un Plan de Trabajo para la adecuación, ajustes, remodelaciones que sean requeridas en la SDP, evitando gastos imprevistos en pro de la racionalización del gasto público.

#### 4.14 Servicios públicos:

De acuerdo a lo reportado por el área, los servicios públicos de los pisos 2, 5, 8 y 13 son administrados directamente por la Secretaria Distrital de Hacienda, la Secretaria de Planeación No genera gasto por este rubro.

En cuanto a lo que tiene que ver con la sede del archivo central, a continuación, se detallan las evidencias de los costos incurridos para la Sede Archivo Central, correspondientes a los servicios públicos:

<b>Acueducto y Alcantarillado:</b> Total, trimestre abril-mayo-junio: \$424.620
<b>Aseo:</b> Total, trimestre abril-mayo-junio: \$772.980
<b>Energía:</b> Total, trimestre abril-mayo-junio: \$14.976.070

#### Estrategias Implementadas:

- Se enviaron 7 piezas comunicativas al personal que labora en la entidad para incentivar el ahorro en el consumo de agua.
- Se enviaron 2 piezas comunicativas al personal que labora en la entidad para incentivar el ahorro en el consumo de energía.
- En el archivo central se cuenta con interruptores de luz que sirven para controlar el flujo de electricidad en un circuito eléctrico. Al apagar dispositivos cuando no se están utilizando, los interruptores ayudan a reducir el consumo de energía.
- Los baños están equipados con filtros ahorradores de agua para reducir el consumo y promover un uso más eficiente del recurso. Estos filtros ayudan a minimizar el gasto de agua sin comprometer el rendimiento de las instalaciones sanitarias.
- Se realiza de manera trimestral inspecciones a los sistemas de iluminación y unidades sanitarias, lo cual permite detectar fallas o averías en las instalaciones, como luces que no funcionan correctamente o fugas en las unidades sanitarias, lo que permite tomar medidas correctivas a tiempo lo cual contribuyendo a un menor consumo de energía y, por lo tanto, a la reducción de costos. Las siguientes informaciones muestra el resumen comparativo por trimestre:

**Tabla 10. Consumo Servicios Públicos - Energía 2024**



**S-FO-008 INFORME DE CONTROL INTERNO**  
Versión 11. Acta de mejoramiento 194 de agosto 01 de 2022 Proceso S-CA-001  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

TRIMESTRE	MES	ARCHIVO CENTRAL
2do TRIMESTRE 2022	ABRIL	\$ 4.099.260,00
	MAYO	\$ 4.078.800,00
	JUNIO	\$ 3.716.630,00
<b>TOTAL, TRIMESTRE</b>		<b>\$ 11.894.690,00</b>
2do TRIMESTRE 2023	ABRIL	\$ 3.467.580,00
	MAYO	\$ 4.307.520,00
	JUNIO	\$ 5.901.160,00
<b>TOTAL, TRIMESTRE</b>		<b>\$ 13.676.260,00</b>

TOTAL MES	1er Trimestre 2024	2do Trimestre 2024	Diferencia
1	\$ 4.823.640	\$ 5.050.270	\$ 226.630
2	\$ 4.577.020	\$ 4.504.530	-\$ 72.490
3	\$ 3.941.910	\$ 5.421.270	\$ 1.479.360
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 13.342.570</b>	<b>\$ 14.976.070</b>	<b>\$ 1.633.500</b>

Fuente: Información suministrada por el área.

Imagen 25. Imagen Comportamiento Consumos Energía kWh 2024



Fuente: período facturado 10 May/2024 a 11 Jun/2024

Se observa un consumo relativamente constante para la vigencia 2024.

Tabla 11. Consumo Servicios Públicos - Agua y Alcantarillado

TRIMESTRE	AGUA Y ALCANTARILLADO	CONSUMO M3
2do TRIMESTRE 2022	\$ 436.560,00	65
2do TRIMESTRE 2023	\$ 492.030,00	70

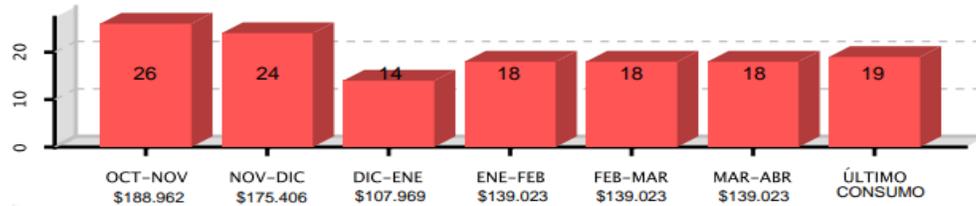
TOTAL MES	1er Trimestre 2024	2do Trimestre de2024	Diferencia
1	\$ 175.410	\$ 139.020	-\$ 36.390
2	\$ 107.970	\$ 139.580	\$ 31.610
3	\$ 139.020	\$ 146.020	\$ 7.000
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 422.400</b>	<b>\$ 424.620</b>	<b>\$ 2.220</b>

Fuente: Información suministrada por el área 2024



**S-FO-008 INFORME DE CONTROL INTERNO**  
Versión 11. Acta de mejoramiento 194 de agosto 01 de 2022 Proceso S-CA-001  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Imagen 22. Imagen Consumo agua en M3



Fuente: Factura periodo (abr/02/2024 abr/30/2024)

Se observa un consumo relativamente constante para la vigencia 2024 y una reducción en el consumo comparado con 2023.

Tabla 12. Consumo Servicios Públicos – Aseo 2024

Total Mes	1er Trimestre 2024	2do Trimestre 2024	Diferencia
1	\$ 256.700	\$ 251.650	-\$ 5.050
2	\$ 269.370	\$ 256.730	-\$ 12.640
3	\$ 251.650	\$ 264.600	\$ 12.950
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 777.720</b>	<b>\$ 772.980</b>	<b>-\$ 4.740</b>

Fuente: Información suministrada por el área en 2024

Se observa en las tablas anteriores que para los consumos de 2024 que estos se mantienen relativamente constantes, notando que el consumo de Servicios Públicos -Luz (Energía) es el más alto de los servicios, por lo que se recomienda continuar con las medidas implementadas en apoyo a la austeridad, en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 23. “*Servicios públicos. Deberán ejecutarse anualmente campañas de sensibilización que promuevan el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos de agua, energía eléctrica, gas natural y la gestión integral de los residuos sólidos, así como hacer uso racional de los recursos naturales y económicos que tienen a disposición las entidades y organismos distritales para el desarrollo de sus actividades diarias”.*

#### 4.15. Posibles Riesgos en Austeridad del Gasto Público.

En el contenido del Informe de austeridad del Gasto Público para el segundo trimestre del 2024, se evidencia la posible materialización de riesgos causados por:

- La permanencia de horas extras que se está ocasionando, de la cual podría materializarse un posible riesgo por imprecisiones en la información que se entrega.
- De igual manera, frente a las necesidades reales de un parque automotor acorde a la misionalidad de la SDP y un estructurado plan de administración y control, puede ocasionar la materialización del riesgo frente a este rubro para la SDP.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno, señala que los riesgos asociados al incumplimiento de requisitos normativos son de impacto significativo, toda vez que el incumplimiento puede causar multas onerosas, daños a la reputación e incluso juicios penales.



## 5. Fortalezas

- La disposición mostrada por el equipo de la Subsecretaría de Gestión Institucional, así como la Dirección Administrativa, Dirección Contratación, Dirección de Talento Humano, la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Oficina Asesora de Comunicaciones en atender lo dispuesto por la Oficina de Control Interno para realizar el informe de seguimiento del segundo trimestre de 2024.
- Se evidencia la activación de los programas asociados al PIGA, en cuanto a las campañas orientadas al ahorro de agua y energía por parte de la Dirección Administrativa de la SDP.

## 6. Situaciones susceptibles de mejora / oportunidades (observaciones)

N°	Descripción de situación susceptible de mejora / oportunidades (observación)	Numeral del informe Capítulo 4	Responsable
1.	Situación de Permanencia reiterada para cada mes y cada vigencia en el pago de horas extras sin las debidas justificaciones, tomar las medidas para la austeridad del gasto de la entidad.	4.3 Horas extras, dominicales y festivos.	Dirección de Talento Humano y Dirección Administrativa
2.	Inconsistencia y errores en la información reportada del parque automotor, un número mayor de conductores con base en el parque automotor vigente, error en el registro del kilometraje inicial y final para determinar las necesidades de consumo de gasolina, débil monitoreo del parque automotor en la SDP e inclusive se observan diferencias de la cantidad de automóviles que conforman el parque automotor en el PIGA 2024	4.12 Vehículos oficiales – mantenimiento, consumo de gasolina y adquisiciones Mantenimiento de vehículos.	Dirección de Talento Humano y Dirección Administrativa

La formulación de planes de mejoramiento es opcional para las situaciones de mejora identificadas, no obstante, la Oficina de Control Interno - OCI revisará las medidas adoptadas en la próxima auditoría y/o seguimiento.

## 7. Situaciones críticas

N°	Reincidente (si/no)
Descripción de la situación crítica	No Tiene.
Criterio Incumplido (Estándar/norma/reglamento)	
Numeral del informe (capítulo 4)	
Responsable	
Posible efecto	
Palabra(s)clave(s) para identificar en SIPA (Máximo 5)	

- Con el fin de eliminar las causas que los procesos identifiquen en cada situación crítica, se deben identificar y formular acciones atendiendo lo establecido en el procedimiento S-PD-005 - Gestión del Plan de Mejoramiento.
- La Oficina de Control Interno efectuará el análisis y verificación de la efectividad alcanzada.



## 8. Recomendaciones

- ✓ Se recomienda de acuerdo con el archivo de gestión tener control en la custodia de las cartas de compromiso y/o justificaciones de inasistencias que apliquen en los diferentes eventos de capacitación, con el fin de que sean reportadas con oportunidad.
- ✓ Continuar con el monitoreo, medición y seguimiento de los indicadores y rubros del gasto público que ejecuta la entidad, de tal forma que se puedan observar claramente las variaciones e implementar los correctivos oportunos, que permitan controlar el gasto público, dando cumplimiento a las medidas de austeridad en concordancia con el Decreto 062 de 2024 de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- ✓ Publicar en la página web de la SDP los informes relacionados con el gasto público y la gestión sobre las medidas de austeridad implementadas, esta publicación deberá ser en formato de dato abierto, con el fin de brindar acceso y disponibilidad de toda la información a la ciudadanía, en concordancia con el Artículo 25 "Transparencia en la información" del Decreto 062 de 2024 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
- ✓ Verificar y garantizar la coherencia y exactitud de la información de respuesta, mediante el cotejo de está en términos de cantidades, periodos y valores, periodos comparativos, mediante un segundo filtro por las dependencias responsables antes de remitir información a la Oficina de control Interno.
- ✓ Continuar con las campañas de divulgación en la entidad para atender las medidas de austeridad que promuevan el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos de agua, energía eléctrica, y la gestión integral de los residuos sólidos, así como hacer uso racional de los recursos naturales y económicos que tienen a disposición las entidades y organismos distritales para el desarrollo de sus actividades diarias de conformidad con el Artículo 25 del Decreto 062 de 2024 de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- ✓ Revisar y actualizar la normatividad interna de la SDP sobre austeridad del gasto en el marco del Decreto 062 de 2024 de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, así como la actualización del normograma y/o actos administrativos relacionadas.
- ✓ Estructurar e implementar una estrategia integral de registro, seguimiento, control, evaluación en lo posible con el uso de herramientas tecnológicas por las dependencias: Subsecretaria de Gestión Institucional, Dirección Administrativa y Dirección de Talento Humano principalmente de los rubros referentes a Horas Extras, Asignación Vehículos, mantenimiento, monitoreo y consumos de gasolina.

Nombres / Equipo Auditor	
Auditor líder	Francisco José Saldarriaga López
Auditor(es)	Germán Parra Tique

  
Denis Parra Suárez  
Jefe Oficina de Control Interno