

INFORME EJECUTIVO

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE DIRECTRICES EN MATERIA DE AUSTERIDAD Y RACIONALIZACIÓN DEL GASTO PÚBLICO

1. **OBJETIVO GENERAL:** Verificar el cumplimiento y efectividad de las directrices que, en materia de austeridad y eficiencia en el gasto público, son exigibles a la Entidad.
2. **ALCANCE:** Análisis del comportamiento de los principales conceptos de gastos de administración registrados en los Estados Financieros de la Entidad, a partir del análisis comparativo con vigencias anteriores (2016 - 2018) y del trimestre noviembre 2018 – enero de 2019, frente al trimestre anterior.

Verificación de la efectividad de una muestra de controles implementados para la racionalización de los gastos por concepto de arrendamiento operativo, seguridad industrial, combustibles y lubricantes, servicios de transporte y servicios públicos; para el periodo comprendido entre noviembre 2018 – enero de 2019.

2.1. PRINCIPALES CRITERIOS:

- Decreto Nacional 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”.
 - Acuerdo del Concejo de Bogotá No. 719 de 2018. Se establecen lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público.
 - Directiva Presidencial No. 02 de 2008, “Medidas de Austeridad en el Gasto público”.
 - Decreto 030 de 1999 del Alcalde Mayor “Por el cual se expiden medidas sobre austeridad en el gasto público del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá”.
 - Procedimientos: PR-141 Manejo de Servicios Públicos. Versión 09, PR-203 Formulación, Ejecución y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental, Versión 9, PR-154 Mantenimiento de la Infraestructura Física Versión 5, PR-153 Prestación de servicios administrativos Versión 5, PR-152 Administración del parque automotor Versión 8.
 - Circular conjunta No. 01 de 2019 del Min. Hacienda y Contralor General de la República. Divulgación del catálogo integrado de clasificación presupuestal (CICP) y del régimen de contabilidad pública (RCP).
3. **CONCLUSION GENERAL:** La Secretaria General cuenta con planes y medidas de control que apoyan el cumplimiento de las directrices generales exigibles a la Entidad en materia de racionalización de gastos, destacándose en términos de efectividad, las implementadas para el ahorro de los generados por concepto de servicios públicos, fotocopias, Impresos, publicaciones, suscripciones y afiliaciones y materiales y suministros; así como la efectividad de las medidas implementadas en el marco del PIGA para el cumplimiento de las metas de ahorro que al 31 de diciembre de 2018, se cumplieron para lo referente a energía, manejo de residuos sólidos, prácticas sostenibles y consumo sostenible.

En el seguimiento a las recomendaciones sugeridas en revisiones anteriores, se observó que en todos los casos se implementaron acciones de mejora tales como el ajuste de los criterios de medición y seguimiento del PIGA, la verificación de la consistencia de los registros de horas extras autorizadas vs las pagadas, la incorporación en los expedientes contractuales de los cronogramas de mantenimiento contratados, entre otros; las cuales también apoyan la efectividad de las medidas para la racionalización del gasto adoptado en la Secretaría

General.

En lo que respecta a las principales debilidades de control, gestión y oportunidades de mejora, se destacan siguientes.

- Realizar las actividades de coordinación y demás conducentes a la expedición de los lineamientos para promover las medidas de austeridad y transparencia del gasto público de los que trata el Acuerdo del Concejo de Bogotá No. 719 de 2018 con la finalidad de compilar en tanto sea posible, un solo documento que contenga y actualice todas las disposiciones normativas que relacionadas con este asunto, ha expedido la Secretaría General para su propia gestión. Ello también para contar con el lineamiento transversal y la directriz de los asuntos que específicamente son exigidos por este mismo acuerdo

Una vez se cuente con los citados lineamientos, verificar los cambios que conforme a ellas puedan requerir los procesos de la entidad; con el fin de instrumentalizar las prácticas, controles o medidas que apoyen su cumplimiento, promoviendo también con ello su sostenibilidad y la existencia de la información que posibilite el reporte de la reducción de gastos y respectivo resultado del indicador exigidos en esta misma norma.

- Retroalimentar al personal asignado en la Subdirección de servicios administrativos (Auxiliar administrativo), sobre las actividades de control y seguimiento establecidas en el procedimiento “Administración del parque automotor”, con el fin que se aplique el control automático de restricción de consumo de combustible y en las excepciones, se requiera la autorización de consumo extraordinaria establecida en los procedimientos.
- Revisar las medidas administrativas adoptadas y las directrices que en algún momento puedan haberse emitido en relación con el uso de transporte especial u operativo, con la finalidad de promover en los usuarios de estos servicios de transporte, el uso del mismo para necesidades ocasionales e indispensables según lo exigido en el Decreto Nacional 1737 de 1998.
- Retroalimentar de forma periódica a los gestores ambientales y directivos de las diferentes Dependencias sobre los deberes que les son encomendados para: i) facilitar el monitoreo oportuno de los consumos de servicios públicos realizados, ii) implementar las medidas pertinentes frente a las alertas que puedan suponer las variaciones significativas del consumo y para iii) disponer de la información que permita informar a las partes interesadas sobre aspectos relativos al consumo de servicio públicos.