

**MEMORANDO**

**PARA:** **SUBSECRETARIO, DIRECTORES, SUBDIRECTORES Y JEFES DE OFICINA y ASESORA**

**DE:** **SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ**  
Jefe Oficina de Control Interno

**ASUNTO:** Comunicación resultado seguimiento a la ejecución presupuestal de la vigencia y de las reservas presupuestales y a pasivos exigibles con fecha de corte 31/03/2020.

Reciban un cordial saludo.

De conformidad con el Plan anual de auditorías, atentamente se allegan los resultados generales del seguimiento realizado a la ejecución presupuestal de la vigencia, las reservas presupuestales y a los pasivos exigibles con fecha de corte a 31/03/2020:

**PRESUPUESTO VIGENCIA 2020**

El Decreto Distrital 816 del 26/12/2019 "Por medio del cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Decreto 744 del 6 de diciembre de 2019, expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá, Distrito Capital" el presupuesto fijado para la SDA para la vigencia 2020 es de \$118.592.951.000.

Se han efectuado tres modificaciones en el presupuesto de gastos de funcionamiento, aprobadas mediante las resoluciones Nos. 148 del 22/01/2020 por valor de \$60.000.000, 676 del 5/03/2020 por valor de \$30.606.000 y 677 del 5/03/2020 por valor de \$868.341.836.

El presupuesto de la SDA presenta una reducción del 211% debido a las circunstancias actuales por la emergencia sanitaria.

El presupuesto de la vigencia presepta el siguiente estado a 31/03/2020:

<b>CLASIFICACION PPTAL</b>	<b>APROPIACION DISPONIBLE</b>	<b>COMPROMISOS</b>	<b>%</b>	<b>GIROS</b>	<b>%</b>
<b>GASTOS (TOTAL)</b>	<b>118.847.250.000</b>	<b>13.287.530.562</b>	<b>11,18</b>	<b>3.780.754.497</b>	<b>3,18</b>
Gastos de personal	17.151.330.000	3.377.434.221	19,69	3.301.708.221	19,25
Adquisición de bienes y servicios	12.102.969.000	1.423.662.642	11,76	207.060.309	1,71

Inversión	89.592.951.000	8.486.433.699	9,47	271.985.967	0,30
-----------	----------------	---------------	------	-------------	------

Como se puede observar durante el primer trimestre se ha comprometido el presupuesto disponible, en tan solo el 11,18% (Funcionamiento el 4,04% e Inversión el 7,14%) y los giros corresponden al 3,18% (Funcionamiento el 3,18% e Inversión el 0,23%).

### RESERVAS PRESUPUESTALES:

La Secretaría inició la vigencia 2020 con Reservas presupuestales por valor de \$34.528.494.904, que representa el 9.77% del presupuesto comprometido y no girado de la vigencia 2019. En el primer trimestre se han efectuado anulaciones por valor de \$83.257.177, quedando unas reservas por valor de \$34.445.237.727 y se han efectuado pagos por valor de \$15.655.246.756.

e identificó que, con corte 31/03/2020, el avance porcentual fue del 41.81% y las reservas por girar son de \$21.789.990.971 (58.19%), lo cual se puede observar en el siguiente cuadro:

CLASIFICACION PPTAL	Reservas Constituidas	anulaciones	Reservas Definitivas	Giros	%	Reservas sin giro	%
<b>GASTOS</b>	<b>37.528.494.904,00</b>	<b>83.257.177,00</b>	<b>37.445.237.727,00</b>	<b>15.655.246.756,00</b>	<b>41,81</b>	<b>21.789.990.971,00</b>	<b>58,19</b>
<b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>3.515.509.667,00</b>	<b>4.375.962,00</b>	<b>3.504.133.685,00</b>	<b>2.453.431.472,00</b>	<b>70,02</b>	<b>1.050.702.213,00</b>	<b>29,98</b>
Gastos de personal	5.633.400,00	0,00	5.633.400,00	5.633.400,00	100,00	0,00	0,00
Adq. de bienes y servicios	3.509.676.257,00	11.375.982,00	3.498.500.285,00	2.447.798.072,00	69,97	1.050.702.213,00	30,03
<b>INVERSION</b>	<b>34.012.985.237,00</b>	<b>71.881.195,00</b>	<b>33.941.104.042,00</b>	<b>13.201.815.284,00</b>	<b>38,90</b>	<b>20.739.288.758,00</b>	<b>61,10</b>

Los proyectos de inversión con mayores reservas sin autorización de giro a 31/03/2020 son: el 1132 con el 29.19% y el 978 con el 23,22%, como se puede ver a continuación:

RUBRO PPTAL	RESERVA SIN GIRO	%
Funcionamiento	1.050.702.213,00	4,82
1132	6.361.281.100,00	29,19
979	2.986.456.432,00	13,71
981	287.240.552,00	1,32
1149	1.702.505.680,00	7,81
1150	1.071.557.590,00	4,92
1029	145.853.692,00	0,67
1141	917.645.164,00	4,21

7517	806.960.785,00	3,70
1030	491.320.698,00	2,25
1100	121.378.507,00	0,56
1033	787.517.135,00	3,61
978	5.059.571.423,00	23,22
<b>TOTAL</b>	<b>21.789.990.971,00</b>	<b>100,00</b>

## PASIVOS EXIGIBLES

La Subdirección Financiera mediante el radicado 2020IE20651 del 30/01/2020 comunicó a todas las dependencias que los pasivos exigibles suscritos entre las vigencias 2011 y 2018 ascienden a \$10.721.496.888, envió el listado con los saldos por contrato (154 compromisos) con su proyecto, vigencia y solicitó reservar los recursos del presupuesto de la vigencia, para el pago de los pasivos que se requieran cancelar en el 2020.

VIGENCIAS	VALOR PASIVOS CONSTITUIDOS	No. COMPROMISOS
2011	537.221.763	3
2013	592.095.410	2
2014	313.156.666	3
2015	19.991.986	4
2016	161.895.639	10
2017	6.899.048.651	30
2018	2.198.086.773	102
<b>TOTAL</b>	<b>10.721.496.888</b>	<b>154</b>



A 31/03/2020 no se ha tramitado pago alguno de los pasivos.

Frente al presupuesto de la vigencia, los Pasivos Exigibles representan el 12% del presupuesto de inversión de la entidad.

El contrato de obra 20171382 Consorcio Eco-casa del proyecto Protección y bienestar animal corresponde al pasivo constituido más alto y asciende a la suma de \$5.689.887.184 representando el 53% de los pasivos constituidos, a su vez, para cancelar este pasivo la Secretaría debe utilizar el 44% del presupuesto disponible del proyecto mencionado..

Como se ha expresado en documentos anteriores, es importante tener en cuenta que el origen del pasivo exigible está en la ejecución tardía del presupuesto asignado dentro de la anualidad y posteriormente por la gestión tardía de la reserva presupuestal constituida, es decir, cuando no se ha pagado, liquidado o liberado un saldo de un contrato que hace parte de la reserva presupuestal y sobrepasa su vigencia.

## **RECOMENDACIONES**

Para los responsables de la primera línea de defensa (todos los líderes de procesos y jefes de dependencia):

1. Efectuar una adecuada planeación de la contratación incluida la programación de pagos para lograr una eficiente ejecución de los recursos asignados dando prioridad a los gastos más importantes de la Secretaria, teniendo en cuenta que en este momento se tiene la disponibilidad de los recursos y por la emergencia sanitaria se pueden presentar suspensiones o recortes presupuestales; así mismo, efectuar los seguimientos por autocontrol documentando los avances y las dificultades para lograr cumplir en todos los casos, así como las soluciones que se plantean y compromisos para cumplir.
2. Es necesario un manejo adecuado de las reservas presupuestales vigentes incluida la liquidación oportuna de los contratos que así lo ameritan y/o el giro de las obligaciones presupuestales, solicitud de liberación de saldos en caso de requerirse, evitando de esta forma que se constituyan nuevos pasivos exigibles al final de la presente anualidad.
3. Los supervisores deben tener en cuenta las obligaciones impuestas a esta labor en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y por el Artículo 217 del Decreto 019 de 2012 que dispone la necesidad de liquidación contractual para aquellos contratos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo, lo cual también se encuentra en el numeral 3.

## OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR del Manual de supervisión e interventoría.

El Manual de supervisión e interventoría de la SDA adoptado mediante resolución No. 950 del 2016, publicado en la página web de la entidad, en el siguiente link <http://www.ambientebogota.gov.co/documents/5716678/5807184/MANUAL+DE+SUPERVISI%C3%93N+E+INTERVENTORIA.pdf>, establece en el numeral *"2.2.DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN O LA INTERVENTORIA En el estudio previo, se dejará constancia si el seguimiento puede ser adelantado por la entidad, caso en el cual se mencionará el cargo de quien la ejercerá, o si se deberá contratar la interventoría. (De conformidad con el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, modificado por el parágrafo 1° del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la entidad se deberá pronunciar, en los estudios previos, sobre la necesidad de contar con interventoría en los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad.) Como quiera que la designación de supervisión recae sobre un cargo del nivel directivo, quien sea el titular de este o lo ocupe en cualquier situación administrativa, será el responsable de ejercer la supervisión. En la minuta del contrato o convenio se hará la designación formal al supervisor por parte del ordenador del gasto, o se hará la mención que la interventoría será realizada por una persona natural o jurídica contratada para tal fin"*.

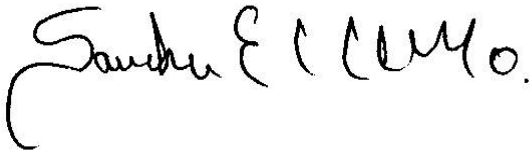
4. Tener presente el procedimiento PA08-PR08 Liquidación de contratos del Manual de procesos y procedimiento de la Secretaría, el cual establece los pasos a seguir para surtir esta actividad y en el "Manual de Contratación" (adoptado mediante resolución 3167 de 2015 derogado el numeral 3.4.1. por la resolución 950 de 2016) en el numeral 3.5. Etapa Post Contractual - Seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación de los contratos se expone el procedimiento que debe aplicar para la liquidación de los contratos a su cargo.
5. Gestionar los pasivos exigibles, conforme el procedimiento P02-PR07 "Trámite de pasivos exigibles", del proceso gestión recursos financieros en donde se determina el trámite a seguir con el objeto de liberar o pagar total o parcialmente los saldos de estos compromisos. Los gerentes de proyectos y el responsable de rubros de funcionamiento debieron suministrar oportunamente la información solicitada por la Subdirectora Financiera, mediante el radicado No. 2020IE64101, para facilitar la coordinación en la depuración de los pasivos. Para lograr este objetivo el supervisor del contrato, en resumen, debe realizar los siguientes pasos:
  - Revisar si los contratos registrados en el listado de pasivos exigibles, cuentan con los documentos que permiten su pago y/o liberación de recursos.
  - Para liberar saldo se debe proyectar acta de liberación de saldos conforme con el procedimiento PA02-PR01 Actas de Anulación – Presupuesto.

- Verificar si existen recursos apropiados para el pago del pasivo exigible (rubro y fuente de financiación de pasivos exigibles).
- Proyectar resolución por la cual se reconoce la obligación o la existencia de pasivos exigibles para efectuar el traslado.
- La Subdirección Financiera debe proyectar solicitud de cambio de fuentes para la SHD.
- Solicitar el CDP por la fuente de financiación de pasivos exigibles.
- Proyectar Resolución por medio del cual se ordena el pago.
- Solicitar la expedición del Certificado de Registro Presupuestal.

Esto debe ser realizado con el acompañamiento de la Subdirección Financiera, Subdirección Contractual y de la Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional.

6. Revisar la posibilidad de incorporar en las resoluciones los manuales o documentos que se adopten lo cual facilita su consulta o incluirlos como un anexo en el Forest de aprobación y publicarlos juntos (resolución y anexo), así mismo incluir la información del sitio en el cual serán publicados. Mientras se analiza lo anterior, al anexo incorporarle la información de la resolución que lo aprobó, lo cual aseguraría la identificación clara del documento aprobado.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Sandra E. Villamil Muñoz". The signature is fluid and cursive, written in a professional style.

**SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ**  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

(Anexos)  
Revisó y aprobó:  
Proyectó: SARA STELLA MOYANO MELO