

INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA EN EL GASTO PÚBLICO SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO PRIMER SEMESTRE 2016 - 2017

El Sistema de Control Interno tiene como finalidad esencial propender por lograr la eficiencia, Eficacia y transparencia en el ejercicio de las funciones de las entidades que Conforman el Estado Colombiano. Por lo anterior la Oficina de Control Interno presenta, un análisis sobre la evolución de los gastos sometidos a la Política de Austeridad del gasto, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente; para el periodo comprendido entre el 1 de enero al 30 de junio de las vigencias 2016 y 2017.

Se efectúa corrección a ítem 8.5: rubro gastos de transporte y comunicación SDDE – telefonía móvil- COLOMBIA Móvil S.A. ESP.; al informe presentado con el cordis Nr.2017IE6307 por parte de la O.C.I.

MARCO LEGAL.

Decreto 26 de 1998. *“Por el cual se dictan normas de austeridad en el gasto público”*

Decreto 1737 y 1738 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”* Emanados del ministerio de hacienda y crédito público

Decreto 2209 de 1998. *“Por el cual se modifican parcialmente los Decreto 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998”.*

Decreto 2445 de 2000 *“Por el cual se modifican los artículos 8, 12, 15 y 17 del Decreto 1737 de 1998”.*

Decreto 2465 de 2000 *“Por el cual se modifica el artículo 8º del Decreto 1737 de 1998”.*

Concepto 85 de 2002 Secretaria Distrital de Hacienda, el Distrito Capital, localidades, veedurías, Sociedad Canal Capital, deben liderar y practicar una conciencia colectiva de la racionalidad del gasto.

Código sustantivo de trabajo - artículo 167. Distribución de las horas de trabajo. *“Las horas de trabajo durante cada jornada deben distribuirse al menos en dos secciones, con un intermedio de descanso que se adapte racionalmente a la naturaleza del trabajo y a las necesidades de los trabajadores. El tiempo de este descanso no se computa en la jornada”.*

Art. 22. Adiciónese al Capítulo II del Título VI Parte primera del Código Sustantivo del Trabajo el siguiente artículo: Límite del trabajo suplementario. El nuevo texto es el siguiente: *“En ningún caso*

las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales. Cuando la jornada de trabajo se amplíe por acuerdos entre empleadores y trabajadores a diez (10) horas diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras.”

LEY 995 de 10 de noviembre de 2005 *“por medio de la cual se reconoce la compensación en dinero de las vacaciones a los trabajadores del sector privado y a los empleados y trabajadores de la administración pública en sus diferentes órdenes y niveles”.*

Directiva 7 de 2008 alcalde mayor de Bogotá, se actualiza directiva Distrital 001 de 2001, variación de las tarifas en materia de telefonía celular. *“Los representantes legales de las entidades vinculadas por la Directiva, deberán expedir un reglamento interno en el cual señalen el número máximo de minutos del servicio de telefonía móvil celular a los cuales tendrán derecho los directivos, para el uso en comunicaciones oficiales, teniendo en cuenta sus necesidades y según las condiciones del mercado.”*

Ley 1429 del 29 de diciembre de 2010 Artículo 20. Compensación en dinero de las vacaciones. Modificase el numeral 1 del artículo 189 del Código Sustantivo del Trabajo, el cual quedará así: *“Artículo 189. Compensación en dinero de las vacaciones. Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones”.*

Decreto 1598 de 2011 *“Por el cual se modifica el artículo 15 del Decreto 1737 de 1998”.*

Resolución 298 de 24 de Junio de 2011, *“para garantizar el adecuado uso de los recursos públicos, entre otros, respecto del uso de vehículos oficiales que mediante el decreto No 30 de 1999, el alcalde mayor de Bogotá, D.C., estableció la obligación para las entidades y organismos del distrito capital de adoptar medidas de racionalización y austeridad en el gasto”.*

Ley 1474 de julio 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”*

Circular 12 de 16 Septiembre 2011, *“medidas de austeridad en el gasto público del Distrito Capital”*

Decreto 984 de 2012, *“plazo para el informe de austeridad en el gasto, las oficinas de Control Interno serán las encargadas de este seguimiento. Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto”.*

Circular 046 de 2013, *“Implementación de Archivos, Documentos y Medios Electrónicos en Materia Administrativa y Judicial en el Distrito Capital”.*

2. OBJETIVO

Efectuar seguimiento y análisis a la ejecución de los gastos de personal, impresos y publicaciones, asignación y uso de teléfono fijo y móvil celular, asignación y uso de parque automotor, servicios públicos y mantenimiento locativo y estadísticas del personal vinculado en sus distintas modalidades, que realizó la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico; así mismo efectuar seguimiento a las observaciones y recomendaciones formuladas por la oficina de Control Interno de la SDDE en su informe anterior.

3. ALCANCE

Determinar mediante análisis de las variaciones, los incrementos o reducciones de los rubros que componen los gastos de: funcionamiento y gastos generales, del primer semestre del año 2017 y 2016 y establecer las variaciones comparativas de las 2 vigencias.

4. METODOLOGÍA.

La Oficina de Control Interno, como responsable de la presentación de este informe y en atención a su rol de seguimiento y evaluación, revisó las políticas de austeridad del gasto con que cuenta la entidad, se revisaron los informes de austeridad del gasto elaborados anteriormente con el fin de examinar sus variaciones, se procedió a analizar, consolidar y comparar la información del primer semestre de la vigencia 2017 de acuerdo con los conceptos del gasto como son: gastos de personal, impresos y publicaciones, asignación y uso de teléfono fijo y móvil celular, asignación y uso de parque automotor, servicios públicos y mantenimiento locativo, contratos de prestación de servicios y estadísticas del personal vinculado en sus distintas modalidades; a fin de determinar su grado de cumplimiento frente a la normatividad vigente, efectuar las observaciones y recomendaciones según el caso.

5. PERIODICIDAD DEL INFORME

De acuerdo con el artículo 22 del decreto 1737 de 1998 *“Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto”*.

6. DESARROLLO DEL INFORME

La información que se presenta a continuación refleja el comportamiento de los gastos efectuados en los rubros enunciados y del comparativo de la ejecución de gastos en los meses incluidos durante

el primer semestre de la vigencia 2017 con relación al primer semestre de 2016. La siguiente información fue suministrada por la Dirección de Gestión Corporativa,

7. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

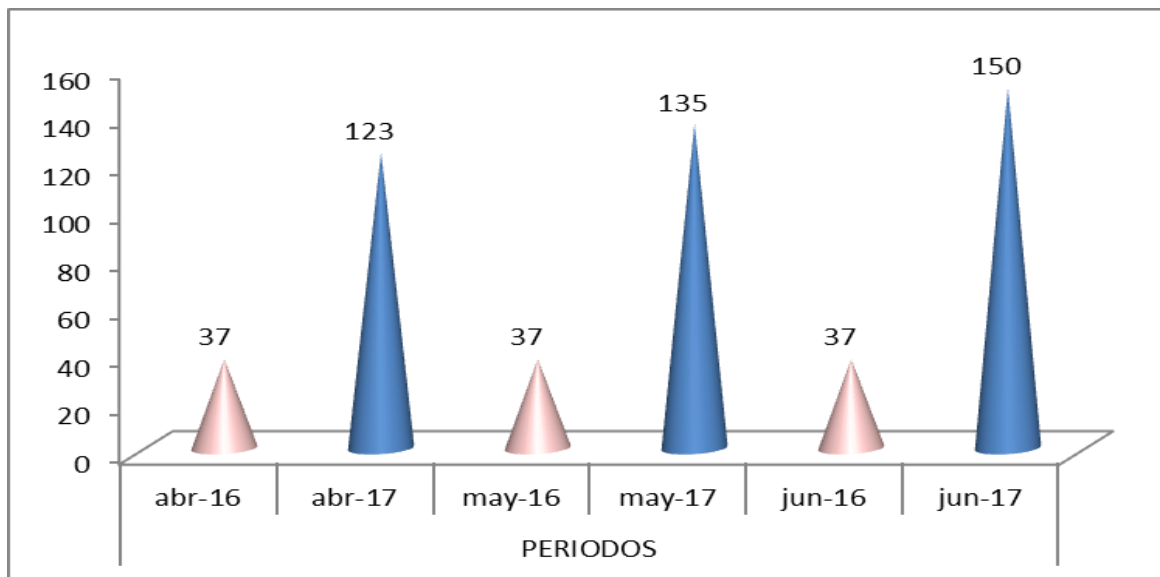
Decreto 437 de 06 octubre 2016 “*Por el cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.*” Expedida por El Alcalde Mayor de Bogotá, D.C. Decreto 438 de 06 de octubre 2016 “*por la cual se modifica la planta de empleos de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico*”.

Comportamiento de la planta de personal por niveles jerárquicos de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, para el segundo trimestre de la vigencia 2016 y 2017.

PLANTA DE PERSONAL - FUNCIONARIOS							
NIVEL	SEGUNDO TRIMESTRE 2016			SEGUNDO TRIMESTRE 2017			VARIACION %
	ABRIL	MAYO	JUNIO	ABRIL	MAYO	JUNIO	
ASESOR	6	6	6	7	7	7	17
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	13	13	13	30	31	39	200
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	5	5	5	55	60	66	1220
TECNICO	2	2	2	5	10	11	450
ASISTENCIAL	11	11	11	26	27	27	145
TOTAL	37	37	37	123	135	150	305

Fuente: construcción propia con base en información suministrada por la Dirección de Gestión Corporativa.

COMPARATIVO PLANTA DE PERSONAL-TRIMESTRAL SEGUNDO PERIODO 2016-2017



Fuente: construcción propia con base en información suministrada por la Dirección de Gestión Corporativa.

7.1 GASTOS DE PERSONAL

7.2 SUELDOS DE PERSONAL DE NOMINA

La Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, durante el primer semestre 2016, en la cuenta de gastos de personal presentó erogaciones por \$3.477 millones, y para el mismo periodo 2017 por \$4.779 millones, así:

Nombre	Primer semestre 2016	Primer semestre 2017	Variación absoluta	Variación relativa %
Sueldos Personal de Nómina	1.638.517.675	2.614.702.225	976.184.550	59,58
Gastos de Representación	272.750.093	292.328.452	19.578.359	7,18
Horas Extras, Dominicales, Festivos, Recargo Nocturno y Trabajo Suplementario	11.922.552	30.033.461	18.110.909	151,90
Auxilio de Transporte	813.260	1.450.400	637.140	78,34
Subsidio de Alimentación	910.902	1.033.348	122.446	13,44
Bonificación por Servicios Prestados	25.245.660	50.260.036	25.014.376	99,08
Prima Semestral	480.620.082	627.810.983	147.190.901	30,63
Prima de Navidad	14.976.585	32.094.633	17.118.048	114,30

Prima de Vacaciones	176.882.224	101.657.941	(75.224.283)	(42,53)
Prima Técnica	584.605.275	855.272.614	270.667.339	46,30
Prima de Antigüedad	14.215.290	19.994.826	5.779.536	40,66
Prima Secretarial	1.033.176	728.910	(304.266)	(29,45)
Vacaciones en Dinero	207.460.009	110.100.540	(97.359.469)	(46,93)
Bonificación Especial de Recreación	11.959.834	7.752.365	(4.207.469)	(35,18)
Reconocimiento por Permanencia en el Servicio Público	35.469.816	34.005.060	(1.464.756)	(4,13)
Totales	3.477.382.433	4.779.225.794	1.301.843.361	37,44

Fuente: construcción propia con base en información suministrada por la Dirección de Gestión Corporativa.

Los gastos de personal de nómina pagados en el segundo semestre de 2017, aumentaron en 37.4% (1.301 millones) en paralelo con el mismo periodo de la vigencia 2016.

Así mismo, los demás rubros que hacen parte de la nómina: gastos de representación, horas extras, recargo nocturno, auxilio de transporte, subsidio de alimentación, bonificación por servicios prestados y primas: de semestral, navidad, técnica y de antigüedad, mostraron un incremento de 64%, comparado con el primer semestre de 2016.

Así mismo, dentro de los gastos de sueldos de personal de nómina es de destacar lo siguiente:

El primer semestre de 2017 presentó una disminución del 42.53% (\$75.2 millones) en el rubro de prima de vacaciones con relación al primer semestre de 2016.

El rubro prima secretarial presentó disminución de 29.4% (\$304.2 millones); el rubro vacaciones en dinero presentó una disminución del 46.9% (\$97.3 millones), en el primer semestre 2017, al igual el rubro Reconocimiento por Permanencia en el Servicio Público disminuyó el 4.1% (\$1.4 millón).

Se evidenció un incremento del 59.5% (\$976.1 millones) en los sueldos de personal de nómina para el primer semestre del año 2017 con relación al primer semestre del año 2016, debido a la inclusión de nuevo Talento Humano a la entidad.

7.3 HORAS EXTRAS Y RECARGO NOCTURNO FESTIVOS

En lo que corresponde a horas extras, recargo nocturno y festivos para el primer semestre de 2017 se pagaron \$30 millones, con relación al primer semestre de 2016 que se pagaron \$11.9 millones, presentando un aumento de (151.9%) \$18.1 millones, teniendo en cuenta que para el periodo 2017 se cuenta con 6 conductores anexos a la planta de nómina y para el periodo 2016 se tenía uno.

7.4 GASTOS DE PERSONAL

Con respecto a las contribuciones inherentes a la nómina se presentaron las siguientes variaciones:

Nombre	Primer semestre 2016	Primer semestre 2017	Variación absoluta	Variación relativa %
Cesantías Fondos Privados	13.758.517	37.495.076	23.736.559	173
Pensiones Fondos Privados	158.172.050	194.869.450	36.697.400	23
Salud EPS Privadas	181.372.408	263.627.168	82.254.760	45
Caja de Compensación	84.556.620	123.956.840	39.400.220	47
Cesantías Fondos Públicos	7.295.628	2.452.981	(4.842.647)	-66
Pensiones Fondos Públicos	97.299.625	177.302.699	80.003.074	82
Riesgos Profesionales Sector Público	10.791.660	16.033.167	5.241.507	49
ESAP	10.569.615	15.509.930	4.940.315	47
ICBF	63.417.490	92.916.580	29.499.090	47
SENA	10.569.615	16.058.230	5.488.615	52
Institutos Técnicos	21.139.230	30.989.460	9.850.230	47
TOTALES	658.942.458	971.211.581	312.269.123	47

Fuente: construcción propia con base en información suministrada por la Dirección de Gestión Corporativa.

Se destaca lo siguiente:

Se presentaron pagos de \$971.2 millones en el primer semestre de 2017, generándose un incremento de 47% (\$312.2 millones) con relación al primer semestre de 2016, debido a la ampliación de la planta de personal provisional, para el proceso de la SDDE, lo cual se refleja en la base para el cálculo de aportes parafiscales.

8. GASTOS GENERALES

8.1 Servicios Públicos

Nombre	Primer semestre 2016	Primer semestre 2017	Variación absoluta	Variación relativa %
Energía	55.137.553	65.156.790	10.019.237	18
Acueducto y Alcantarillado	9.251.486	17.597.480	8.345.994	90
Aseo	3.418.332	9.695.796	6.277.464	184
Teléfono	30.233.570	10.319.260	(19.914.310)	-66
Gas	1.694.430	2.966.040	1.271.610	75
TOTALES	99.735.371	105.735.366	5.999.995	6

Fuente: construcción propia con base en información suministrada por la Dirección de Gestión Corporativa.

Durante el primer semestre de 2017 se pagaron (\$105.7 millones) por el rubro de servicios públicos, se observa un aumento del 6% (5.9 millones), con relación al mismo periodo de la vigencia 2016. El cual permite establecer que la cultura del ahorro y las políticas de austeridad no están establecidas y por ende no se están aplicando.

Una vez efectuado el seguimiento de gasto a cada sede se observó que la plaza de los artesanos está pagando los porcentajes más altos en aseo, agua y gas.

8.2 Mantenimientos

Nombre	Primer semestre 2017	Primer semestre 2016	Variación absoluta	Variación relativa %
Dotación	2.488.192	-		
Gastos de Computador	72.548.661	42.577.048	29.971.613	70
Combustibles, Lubricantes y Llantas	8.758.000	56.001.000	(47.243.000)	-84
Materiales y Suministros	104.368.821	52.991.720	51.377.101	97
Gastos de Transporte y Comunicación	431.359.388	298.972.093	132.387.295	44
Impresos y Publicaciones	167.950	595.920	(427.970)	-72
Mantenimiento Entidad	1.035.425.814	390.636.994	644.788.820	165
Seguros Entidad	190.800.000	179.932.863	10.867.137	6,0
Totales	1.845.916.826	1.021.707.638	824.209.188	81

Fuente: construcción propia con base en información suministrada por la Dirección de Gestión Corporativa.

8.2.1 Inmuebles, Mantenimiento Y Mejoras : Durante el primer semestre de 2017 del total de rubro de mantenimiento entidad es de \$1.035 millones, se ejecutaron contratos y adiciones, las variaciones que se presentan principalmente obedecen al contrato No 85 de 2016 por \$275.9 millones, cuyo objeto es: “prestar el servicio de vigilancia especializada en la modalidad de vigilancia fija con arma, sin arma y con la utilización de medios caninos, para las instalaciones y bienes a cargo de la secretaria distrital de desarrollo económico”. Igualmente el contrato No.155 objeto: “prestar el servicio de vigilancia especializada en la modalidad de vigilancia fija con arma para las instalaciones y bienes a cargo de la secretaria distrital de desarrollo económico”.

Así mismo el contrato 29 cuyo objeto “servicio integral de aseo, cafetería con suministros de insumos para la secretaria distrital de desarrollo económico”.

Así mismo la SDDE realizó mantenimiento y mejoras mediante adición al contrato No. 388 de 2016 cuyo objeto es: “realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de bombeo y de la

red hidráulica de agua potable, aguas lluvias y aguas servidas de la plaza de artesanos de Colombia sede de la secretaria distrital de desarrollo económico” con el fin de mejorar la prestación de los servicios.

Para el mismo periodo de la vigencia 2016 el total del rubro de mantenimiento fue de \$390.6 millones, frente al mismo periodo de la vigencia 2017, tiene un aumento de 165% (\$644.7 millones). Información tomada de los Registros Presupuestales de cada vigencia.

El rubro materiales y suministros se incrementó en 97% (51.3 millones) en el primer semestre 2017 frente al primer semestre 2016; variación que se ve reflejada con mayor impacto en el contrato de prestación de servicios No 29 por valor de \$101.3 millones, objeto: “servicio integral de aseo, cafetería con suministros de insumos para la secretaria distrital de desarrollo económico”. Información tomada de los Registros Presupuestales de cada vigencia.

8.3 Gastos de Computador

El rubro gastos de computador para la vigencia 2017 aumento en 70%(29.9 millones) variación que se vio reflejada, según orden de “compra adquirir licencias Oracle a perpetuidad y soporte técnico durante un (1) año para la secretaria de desarrollo económico” en la adición y prórroga del contrato 165 de 2016 cuyo objeto es: “prestar el servicio de mantenimiento integral preventivo y correctivo con suministro de materiales, repuestos, filtros, lubricantes y mano de obra para el parque automotor de propiedad de la Secretaria Distrital De Desarrollo Económico”.

Es de destacar la disminución en los rubros del primer semestre de 2017 combustible, lubricantes y llantas en 84% (\$47.2) e impresos y publicaciones con disminución de 72% (427.9 millones); frente al periodo de la misma vigencia 2016.

Contratos existentes a 2017 de combustibles lubricantes y llantas

Tipo servicio	Contrato	Nombre Contratista	Objeto	Valor Total	Fecha Inicio	Fecha Fin Contrato
Mantenimiento vehículos	165-2016	TALLERES AUTORIZADOS S.A.	Prestar el servicio de mantenimiento integral preventivo y correctivo con suministro de materiales, repuestos, filtros, lubricantes y mano de obra para el parque automotor de propiedad de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico – SDDE	12.840.629	26/08/2016	25/07/2017
	32-2017	COLOMBIANA DE COMERCIO S.A. (ALKOSTO S.A.)	Adquirir llantas para los vehículos de propiedad de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico.	8.758.000	01/03/2017	31/03/2017

Fuente: construcción propia con base en información suministrada por la Dirección de Gestión Corporativa.

En el primer semestre de 2017 se contaba con 2 contratos, para el mantenimiento del parque automotor, propiedad de la Secretaria Distrital Desarrollo Económico.

8.4 Inventario parque automotor

Placa Inventario	Descripción	Marca	Modelo	Placa
118	CAMIONETA	CHEVROLET	GRAND VITARA 2008	OBG768
7480	CAMIONETA	NISSAN	NEW QASHQAI EXCLUSIVE 2.0	OJX953
7481	CAMIONETA	NISSAN	DC NP300 FRONT	OJX955
7482	CAMIONETA	NISSAN	DC NP300 FRONT	OJX957
7483	CAMIONETA	NISSAN	DC NP300 FRONT	OJX956
7484	CAMIONETA	NISSAN	DC NP300 FRONT	OJX954

Fuente: Dirección de Gestión Corporativa.

La SDDE al cierre del primer semestre de 2017, cuenta con 6 vehículos de su propiedad que conforman el parque automotor.

8.5 LÍNEAS Y CELULARES PRIMER SEMESTRE 2017

No.	Línea	Dependencia	Plan de Voz	Valor voz	Plan de datos	Valor Datos	Teléfono	Placa ACT UAL
1	3016981492	Secretario	1500 Minutos Todo Destino 550 Tigo	72.990	5 GB	62.000	IPhone 6	8957
2	3016981511	Director Competitividad	1500 Minutos Todo Destino 550 Tigo	72.990	5 Gb	62.000	Iphone 6	8526
3	3138590981	Jefe Ofic Asesora De Planeación	1500 Minutos Todo Destino 550 Tigo	72.990	5 GB	62.000	Iphone 6	8527
4	3016981522	Jefe Oficina Asesora Jurídica	1500 Minutos Todo Destino 550 Tigo	72.990	2 Gb	39.000	Iphone 6	8532
5	3138590975	Subdirector Administrativo	1500 Minutos Todo Destino 550 Tigo	72.990	5 Gb	62.000	Iphone 6	8534
6	3014169577	Directora De Gestión Corporativa	1500 Minutos Todo Destino 550 Tigo	72.990	5 GB	62.000	Iphone 6	8529

7	3006485239	Subdirección De Desarrollo Socioeconómico	1500 Minutos Todo Destino 550 Tigo	72.990	3 Gb	49.900	Sendtel Bang	7501
8	3043411401	Director Estudios Socioeconómicos	1500 Minutos Todo Destino 550 Tigo	72.990	5 Gb	62.000	Iphone 6	8528
9	3012867081	Director De Economía Rural Y Abastecimiento Alimentario	1500 Minutos Todo Destino 550 Tigo	72.990	5 GB	62.000	Iphone 6	8530
10	3046698414	Subdirectora De Emprendimiento	3200 Minutos Todo Destino	129.990	Sin Datos	-	IPHONE 6	8533
11	3046698503	Subdirector De Financiamiento	3200 Minutos Todo Destino	129.990	Sin Datos	-	TEL PLUM	TEL PLU M
12	3046698413	Asistente de Gestión Corporativa	3200 Minutos Todo Destino	129.990	Sin Datos	-	Iphone 5S	8536
13	3138590979	Empleabilidad	1500 Minutos Todo Destino 550 Tigo	72.990	1 Gb	27.900	Nokia	Consumo
14	3004565830	Corporativa	1500 Minutos Todo Destino 550 Tigo	72.990	Sin Datos	-	Sendtel Bang	7503
15	3104773046	Empleo	1500 Minutos Todo Destino 550 Tigo	72.990	2 Gb	39.000	Black Berry	2807
16	3208655417	Jefe Comunicaciones (Asesor)	1500 Minutos Todo Destino 550 Tigo	72.990	5 Gb	62.000	IPhone 6	8535
17	3046698412	Empleo	3200 Minutos Todo Destino	129.990	Sin Datos	-	Tel Plum	Consumo
18	3012862350	Director De Formación Y Desarrollo	1500 Minutos Todo Destino 550 Tigo	72.990	5 Gb	62.000	IPhone 5	3624
19	3006951220	Dirección De Gestión Corporativa	1500 Minutos Todo Destino 550 Tigo	72.990	Solo Chat	9.900	Nokia 106	7307
20	3046698411	Empleo	3200 Minutos Todo Destino	129.990	Sin Datos	-	Tel Plum	Consumo

21	3046698501	Empleo	3200 Minutos Todo Destino	129.990	Sin Datos	-	Tel Plum,	Consu mo
22	3006950978	Despacho-Enlace Concejo	1500 Minutos Todo Destino 550 Tigo	72.990	Solo Chat	9.900	IPhone 5 S	6212
23	3046698500	Abastecimiento	3200 Minutos Todo Destino	129.990	Sin Datos		TEL PLUM	Consu mo
24	3046698410	Asesora Del Despacho	1500 Minutos Todo Destino 550 Tigo	72.990	2gb	39.000	Iphone 5	3619
25	3006950282	Empleo	1500 Minutos Todo Destino 550 Tigo	72.990	Solo Chat	9.900	Tel Plum	Consu mo

Fuente: construcción propia con base en información suministrada por la Dirección de Gestión Corporativa.

EQUIPOS ASIGNADOS SIN SIM RD

1	CONDUCTOR SECRETARIO DR. DURAN	IPHONE 5 SIN SIMCARD	3622
2	ASESORA DEL DESPACHO	IPHONE 5 SIN SIMCARD	3621

Fuente: construcción propia con base en información suministrada por la Dirección de Gestión Corporativa.

Celulares que se usaron en el primer semestre de 2016 y que en segundo semestre 2017, no se incluyen en el listado, por cancelación de líneas corporativas.

ELEMENTO	ESTADO
PLACA 2979	se encuentra en bodega
PLACA 1473	Se dio de baja mediante acto administrativo res. 896 de 2016
PLACA 1471	Se dio de baja mediante acto administrativo res. 896 de 2016
PLACA 3372	Se dio de baja mediante acto administrativo res. 896 de 2016
PLACA 6222	Se dio de baja mediante acto administrativo res. 896 de 2016
PLACA 2187	se encuentra en bodega
PLACA 1726	se encuentra en bodega

PLACA 1475	Se dio de baja mediante acto administrativo res. 896 de 2016
PLACA 8531	Se dio de baja por hurto mediante comprobante de egreso no.152 con su debido procedimiento
PLACA 6219	Se dio de baja mediante acto administrativo res. 896 de 2016
5 CELULARES	plum de consumo controlado en bodega

Fuente: construcción propia con base en información suministrada por la Dirección de Gestión Corporativa.

Para el rubro gastos de transporte y comunicación – telefonía móvil, en el primer semestre de 2017, se efectuaron pagos por \$ 22.7 millones, en comparación del mismo período vigencia 2016, pagos por \$32.4 millones; se observa una disminución en el gasto de telefonía móvil de 9.6 millones durante la vigencia del primer semestre de 2017.

8.6 Papelería

En el rubro 3-3-1-15-07-43-1028-189- 189 - Gestión y Modernización Institucional del primer semestre 2017, se ve reflejado la cuenta suministro de papelería, la cual evidencia un aumento en el gasto de 171.1%(17.7 millones, comparándolo con el mismo periodo de la vigencia 2016.

Primer semestre 2017	Primer semestre 2016	variación absoluta	variación relativa %
\$ 28.062.363,13	\$ 10.350.159,00	\$ 17.712.204,13	171,13

Fuente: construcción propia con base en información suministrada por la Dirección de Gestión Corporativa.

Teniendo en cuenta el memorando No. 2017IE5793 de fecha 28 de julio de 2017 generado por el Dirección de Gestión Corporativa , se observa lineamientos, para el uso del papel en la entidad.

PAPEL en la administración Distrital, invita a todos los Directivos a socializar con los equipos de trabajo buenos hábitos para reducir los consumos de papel que se generan en la Entidad, A continuación sugerimos los siguientes:

1. Fotocopiar e imprimir a doble cara.
2. Reducir el tamaño de los documentos al imprimir o fotocopiar.
3. Elegir el tamaño y fuente pequeños.
4. Configuración correcta de las páginas.
5. Revisar y ajustar los formatos.
6. Lectura y corrección de ortografía en pantalla.
7. Evitar copias e impresiones innecesarias.
8. Guardar archivos no impresos en el computador.
9. Conocer el uso correcto de impresoras y fotocopiadoras.
10. Reutilizar el papel usado por una cara para impresión de borradores, documentos de lectura, listas de asistencia, etc.

Fuente: Dirección de gestión Corporativa

De acuerdo al nuevo lineamiento por parte de la Dirección de Gestión Corporativa que rige a partir del 17 de marzo de 2017 y dada la finalización del contrato de arrendamiento de vehículos, reasignan el uso de los vehículos oficiales de la Secretaría Distrital Desarrollo Económico, distribuidos así:

SECRETARIO	1 VEHÍCULO ADMINISTRATIVO
SUBSECRETARIO	1 VEHÍCULO ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN ECONOMÍA RURAL Y ABASTECIMIENTO ALIMENTARIO	1 VEHÍCULO ADMINISTRATIVO 1 VEHÍCULO OPERATIVO (Ruralidad) 1 VEHÍCULO OPERATIVO (Plataforma Los Luceros)
DIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA	1 VEHÍCULO OPERATIVO (Disponible para servicios de mensajería y servicios generales de toda la entidad.)

Fuente: Dirección de Gestión Corporativa SDDE

9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

9.1 Conclusiones

De conformidad con las auditorías y seguimientos al proceso de austeridad en el Gasto Público que realiza la Oficina de Control Interno, se pudo evidenciar que la entidad está dando inicio a lineamientos para una administración austera.

La entidad garantiza el pago mensual de los servicios públicos de manera oportuna y gestiona al revisar el comportamiento del gasto de cada uno de estos servicios administrativos, se puede observar una tendencia generalizada de carácter creciente en el consumo de gas, aseo y agua (entre otros) en la Plaza de los artesanos.

9.2 Recomendaciones

Efectuar jornadas lúdicas a la luz de la normatividad: decreto 1073 de 1998, por el cual se expiden medidas sobre austeridad en el Gasto Público del Distrito Capital.

Contar con unidades organizacionales que realicen seguimiento y análisis mensual a los consumos y gastos que estas tienen, informando a la Subdirección Administrativa y Financiera las variaciones que se presentan junto con las explicaciones pertinentes.

Establecer y adoptar políticas de austeridad que generen ahorros aplicando los principios de economía, eficacia y eficiencia en el manejo del gasto público.

Reiterar e infundir los principios de Autocontrol a los Funcionarios de la Entidad, teniendo en cuenta el principio de austeridad y cumplir con un desempeño eficiente y eficaz del gasto público, teniendo en cuenta lo establecido en las directrices emitidas con sentido de responsabilidad y pertenencia hacia la entidad y lo que ésta representa en los destinos de la ciudad.

Fomentar el principio de las cosas bien hechas promueve el mejoramiento continuo.

Revisar si existe algún convenio con el local de venta de alimentos en la plaza de los artesanos y como están contribuyendo para el pago de servicios de Agua, energía y gas entre otros, pues le está generando a la entidad consumos significativos.



BELISARIO DE JESÚS ROJAS RINCÓN

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró y proyecto: María Clara Leal Rincón / Profesional Especializado

Revisó: Belisario de Jesús Rojas Rincón / Jefe Oficina Control Interno

16 agosto de 2017