

INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA EN EL GASTO PÚBLICO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, VIGENCIAS 2015 Y 2016

La Oficina de Control Interno, dando cumplimiento al marco legal en materia de Austeridad y Eficiencia en el gasto Público y en atención a su rol de seguimiento y evaluación, presenta el siguiente informe de Austeridad en el Gasto, para el periodo comprendido entre el 1 de Enero y el 31 de diciembre de 2015 comparado con el 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

1. 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 8° del Decreto 1737 de 1998”*

Concepto 85 de 2002 Secretaria Distrital de Hacienda, el Distrito Capital, localidades, veedurías, Sociedad Canal Capital, deben liderara 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. Modifícase 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

Verificar la existencia, aplicación y documentación de políticas, normas internas, indicadores, cuadros de control y demás mecanismos que posibiliten la administración austera y racional de los recursos asignados a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. Acorde a la normatividad vigente.

Verificar el cumplimiento de las políticas de eficiencia y austeridad en el gasto público, teniendo en cuenta las actividades previstas en la ley.

3. ALCANCE

El alcance de la presente auditoria, comprendió el comportamiento del gasto del periodo comparativo entre el año 2015 y el año 2016, en cumplimiento de las normas dictadas por el Gobierno Nacional y la Alcaldía Distrital de Bogotá.

4. METODOLOGÍA.

El informe se elaboró con base en la información obtenida directamente de los informes de Ejecución Presupuestal de Gasto (EPG) “obligaciones”, generado por la Dirección de Gestión Corporativa en cuanto a la administración de personal, asignación y uso de los celulares, teléfonos fijos, asignación de vehículos en uso, gasto de nómina entre otros.

Evidenciar las normas que rigen la austeridad en el gasto.

La estructura y metodología del informe contiene el cálculo y análisis en la variación de saldos entre el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015 con respecto al periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

4.1. DOCUMENTOS EXAMINADOS - aleatoriamente:

- Recibos pagados de teléfono celular - Claro
- Recibos pagados de telefonía local – E.T.B.
- Recibos pagados de acueducto y alcantarillado de Bogotá
- Recibos pagados de energía – Condensa.
- Decreto 438 de 6 de octubre de 2016- Modificación planta de personal SDDE.
- Información presupuestal nómina de los años 2015 y 2016.
- Información del parque automotor
- Información presupuestal gastos generales

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. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Decreto 1571 de 22 de enero “Mediante Decreto distrital "Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 327 del 23 de Julio de 2013, "Por medio del cual se crean unos Empleos Temporales en la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”.

De acuerdo con lo expresado anteriormente, la siguiente tabla muestra el comportamiento de la planta de personal por niveles jerárquicos Secretaria Distrital De Desarrollo Económico, durante las vigencias 2015 y al terminar la vigencia 2016.

PLANTA DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO		
NIVEL	VIGENCIA 2015	VIGENCIA 2016
DIRECTIVO	19	21
ASESOR	5	4
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	81	22
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	81	9
TÉCNICO	37	4
ASISTENCIAL	22	10
TOTAL	245	70

Fuente: información suministrada por la Dirección de Gestión Corporativa.

Como se observa en la tabla anterior, la planta de personal de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico durante la vigencia 2015, contaba con una planta aprobada de 245 cargos, para la vigencia 2016 se cerró con 70 cargos, presentando una disminución, debido al proceso de terminación de la planta temporal asociada al Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá Humana”.

Mediante los Decretos Distritales 437 y 438 de 2016, se formalizó el rediseño institucional de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, con el fin de garantizar el mejoramiento organizacional.

Nota Aclaratoria, por parte de la Dirección de Gestión Corporativa: en cuanto a plantas de personal se refiere, durante el primer semestre de 2016 la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico cuenta con tres grupos de empleos:

- 1) Planta permanente de 64 empleos cuya distribución se encuentra definida en el Decreto Distrital 042 de 2015

- 2) Planta temporal de 23 empleos financiada con recursos de funcionamiento, creada a través del Decreto Distrital 462 de 2012 y prorrogada por última vez a través del Decreto Distrital 570 de 2015 hasta el 30 de junio de 2016.
- 3) Planta temporal de 199 empleos financiada con recursos de proyecto de inversión ejecutados por la SDDE, creada a través del Decreto Distrital 327 de 2013 y prorrogada por última vez a través del Decreto Distrital 571 de 2015 hasta el 30 de junio de 2016. (*frente Dirección de Gestión Corporativa*).

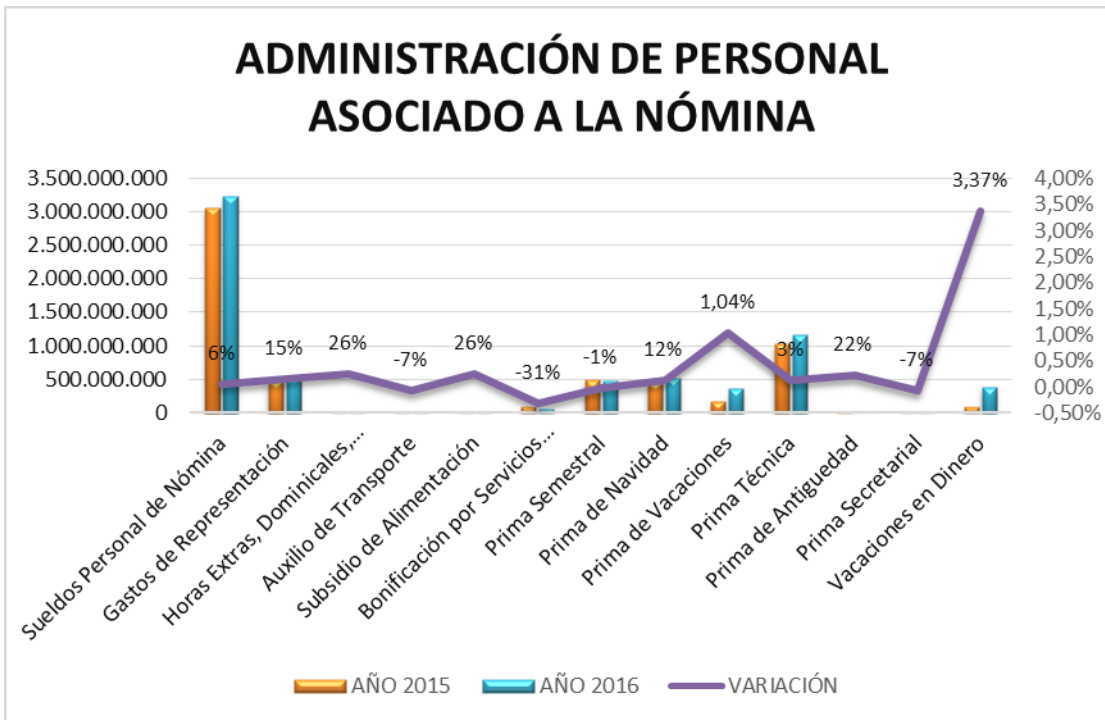
En este orden de ideas el comportamiento de los gastos de personal asociados a la nómina de la Entidad se refleja así:

6.1 RUBROS GASTOS PERSONAL DE NÓMINA

NOMBRE	AÑO 2015	AÑO 2016	VARIACIÓN
Sueldos Personal de Nómina	3.057.550.239	3.231.104.082	6%
Gastos de Representación	480.581.872	553.284.155	15%
Horas Extras, Dominicales, Festivos, Recargo Nocturno y Trabajo Suplementario	16.523.346	20.871.677	26%
Auxilio de Transporte	1.623.467	1.517.740	-7%
Subsidio de Alimentación	1.110.247	1.397.184	26%
Bonificación por Servicios Prestados	94.496.075	65.000.268	-31%
Prima Semestral	486.592.893	480.620.082	-1%
Prima de Navidad	466.098.364	523.420.122	12%
Prima de Vacaciones	179.134.295	364.961.982	104%
Prima Técnica	1.024.955.680	1.158.910.524	13%
Prima de Antigüedad	25.372.583	31.025.370	22%
Prima Secretarial	1.749.483	1.624.383	-7%
Vacaciones en Dinero	88.734.247	387.818.356	337%
TOTALES	5.924.524.806	6.821.557.941	15%

Fuente: información suministrada por la Dirección de Gestión Corporativa. - Ejecución presupuestal

El gasto relacionado con el personal de nómina, para el año 2016 fue de \$6.821.557.941 y para el año 2015, fue de \$5.924.524.806, la diferencia se revela en el aumento de las cuentas: vacaciones en dinero, prima de vacaciones, prima de navidad, horas extras, gastos de representación y prima de antigüedad entre otras.

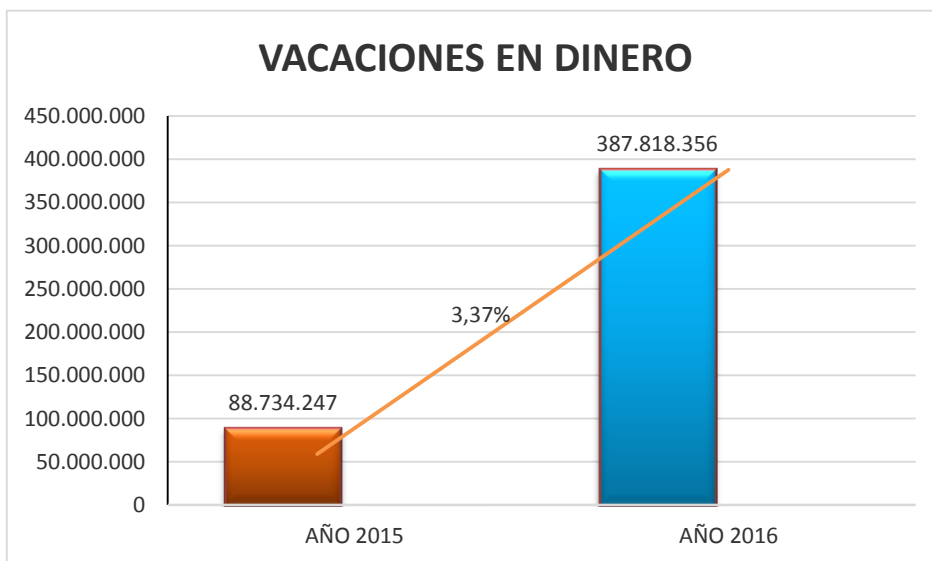


Fuente: construcción propia con base en información suministrada por la Dirección de Gestión Corporativa.

6.1.1. RUBROS VACACIONES EN DINERO

CUENTA	CONCEPTO	AÑO 2015	AÑO 2016	VARIACIÓN
3-1-1-01-21-00-0000-00	Vacaciones en Dinero	88.734.247	387.818.356	337%

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



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

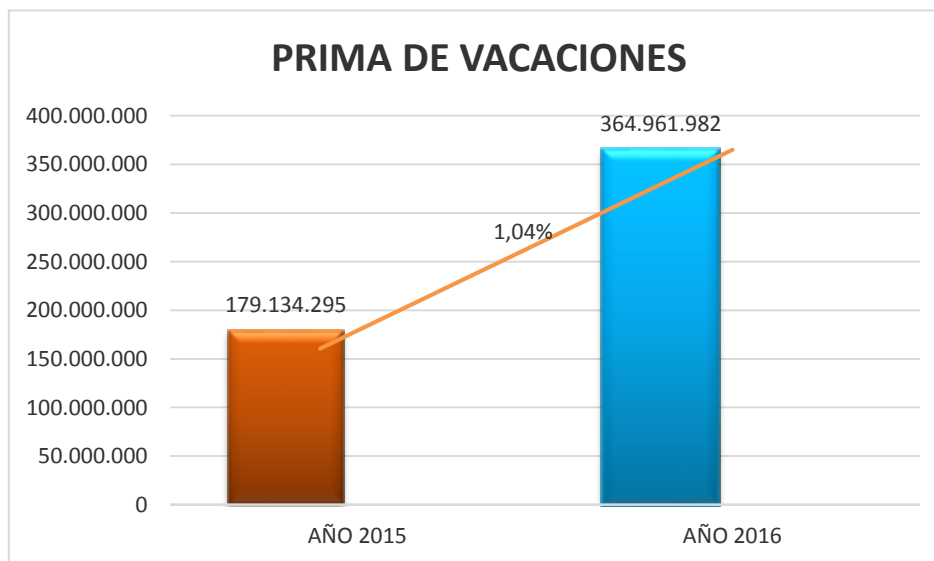
Se observa un aumento entre las vigencias 2015 y 2016 del 337%, esto se debe a que en junio del año 2016, se dio por terminada la Planta Temporal y la SDDE se vio avocada a pagar las vacaciones en dinero, con la liquidación de prestaciones sociales de los funcionarios que a la fecha no habían disfrutado de este derecho, teniendo en cuenta la nota aclaratoria.

Si bien es cierto, antes de la Ley 1429 de 2010, por regla general prohibía compensar en dinero los días de vacaciones durante la vigencia de la relación laboral, salvo autorización por parte del Ministerio del Trabajo, precisamente La Ley en mención permite que previa solicitud del trabajador y de acuerdo con el empleador, se podrá compensar en dinero; el Decreto Reglamentario 995 de 1968 artículo 8° numeral 2° señala que, *“en aquellos casos en los cuales se compense en dinero hasta la mitad de las vacaciones, éste pago sólo será válido y gozará de eficacia, siempre y cuando los días restantes de vacaciones a que tiene derecho el trabajador sean otorgados en tiempo de forma simultánea con las compensadas en dinero”*.

6.1.2. RUBROS PRIMA DE VACACIONES

CUENTA	CONCEPTO	AÑO 2015	AÑO 2016	VARIACIÓN
3-1-1-01-14-00-0000-00	Prima de Vacaciones	179.134.295	364.961.982	104%

Fuente: información entregada por la Dependencia Corporativa



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

Teniendo en cuenta el cuadro anterior se observa el pago de la prima de vacaciones al Talento Humano que tenía derecho asociado a la nómina; observándose en la vigencia 2016 un aumento de \$185.827.687 con referente al año 2015 y teniendo en cuenta la nota aclaratoria.

6.1.3. RUBROS HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS, RECARGO NOCTURNO Y TRABAJO SUPLEMENTARIO

CUENTA	CONCEPTO	AÑO 2015	AÑO 2016	VARIACIÓN
3-1-1-01-05-00	Horas Extras, Dominicales, Festivos, Recargo Nocturno y Trabajo Suplementario	16.523.346	20.871.677	26%

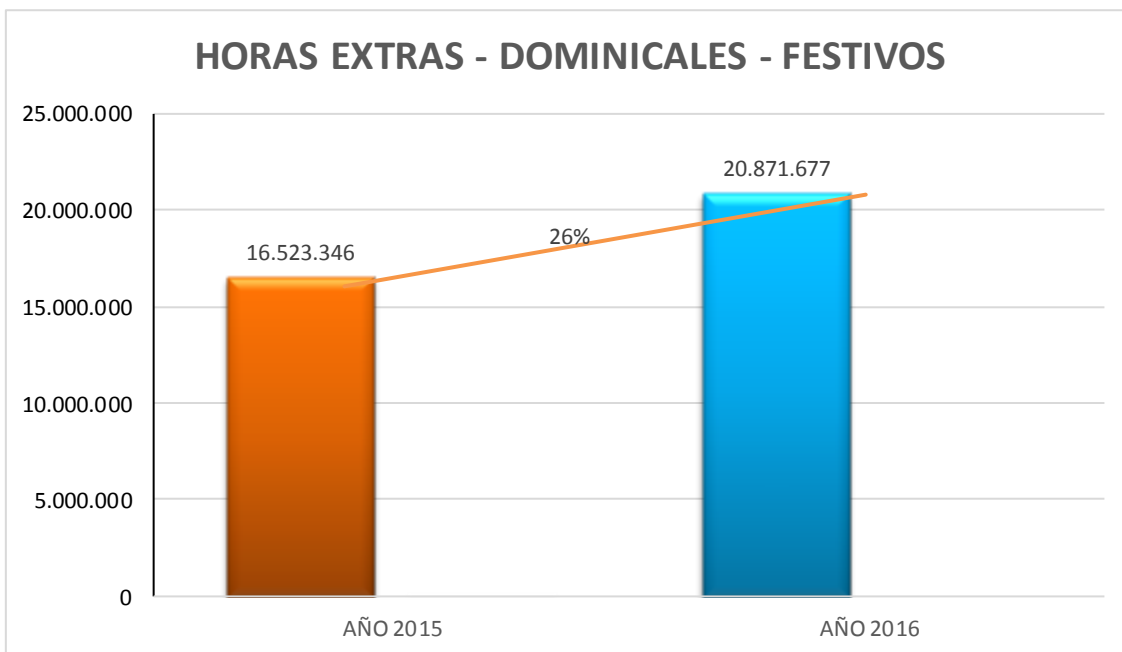
Fuente: construcción propia con base en información suministrada por la Dirección de Gestión Corporativa.

La cuenta horas extras y festivos, presenta un incremento entre el año 2015 y 2016, de 26%, en la vigencia 2015 se pagó por este rubro la suma de \$16.523.346 y en el 2016 se pagó \$20.871.677; teniendo en cuenta la información entregada por la Dirección de Gestión Corporativa.

Se evidenció en la vigencia 2016 el pago en dinero de descansos compensatorios, remuneración que debió efectuarse en la vigencia 2015, pues fue cuando se creó el derecho, este pago se le efectuó a un solo funcionario: (pago de 49.54 días compensatorios por valor de \$2.369.232).

Art. 181. Descanso compensatorio. *El trabajador que labore habitualmente en día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, sin perjuicio de la retribución en dinero prevista en el artículo 180 del Código Sustantivo del Trabajo.*

Según lo expresa el Código Sustantivo de Trabajo en el artículo 16 en el numeral 1, habiendo ya cumplido, el empleado, con la jornada ordinaria establecida para un día hábil u ordinario, las horas extras diurnas son las adicionales a la jornada ordinaria de un empleado, siempre y cuando se den entre 6:00 a.m. y las 10:00 p.m. de un día diferente a domingo o festivo.



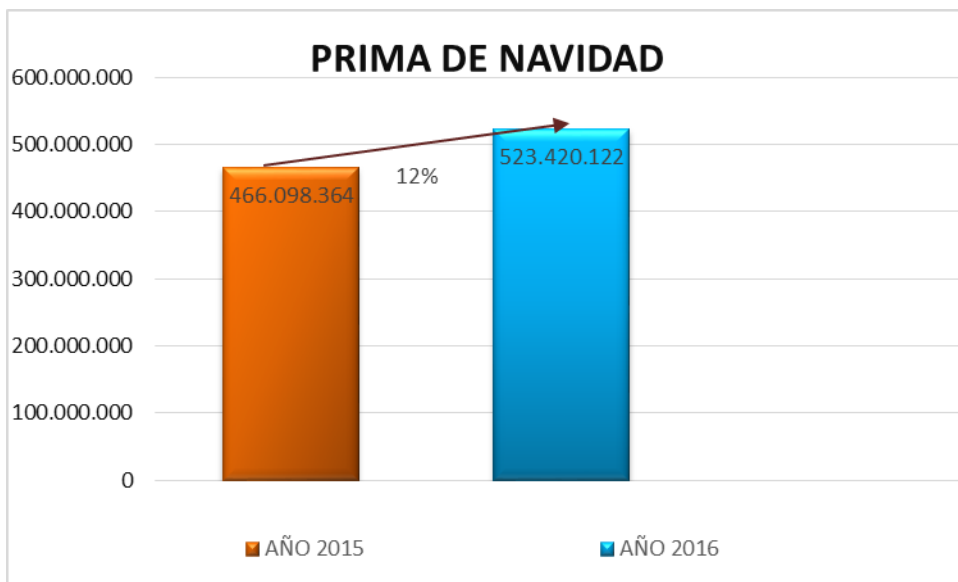
Fuente: construcción propia con base en información suministrada por la Dirección de Gestión Corporativa.

Artículo 22. Adiciónase al Capítulo II del Título VI Parte Primera del Código Sustantivo del Trabajo el siguiente artículo: “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”.

6.1.4. RUBRO PRIMA DE NAVIDAD

CUENTA	CONCEPTO	AÑO 2015	AÑO 2016	VARIACIÓN
3-1-1-01-13	Prima de Navidad	466.098.364	523.420.122	12%

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



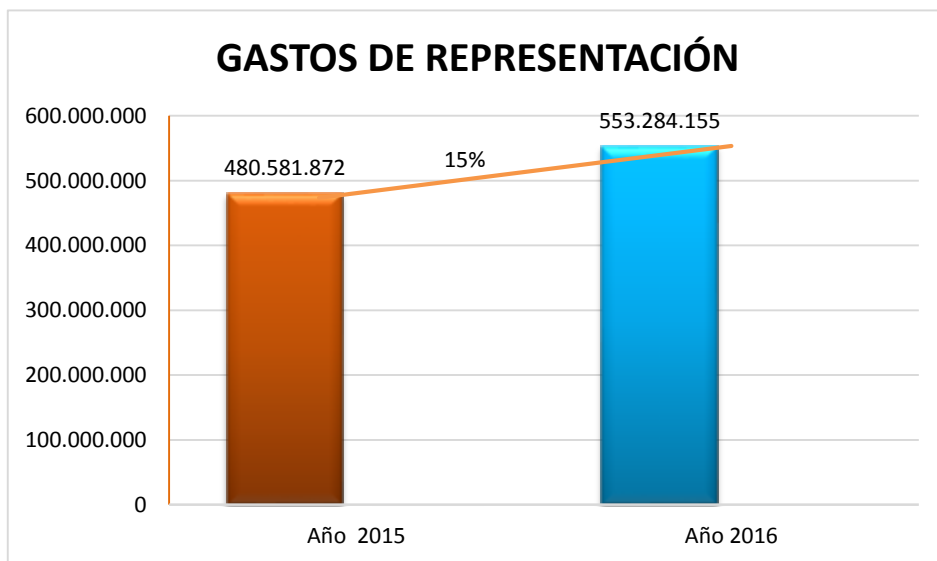
Fuente: construcción propia con base en información suministrada por la Dirección de Gestión Corporativa.

La cuenta prima de navidad presenta un incremento de 12% en la vigencia 2016, en el año 2015 se canceló por este rubro \$466.098.364 y para el año 2016 se efectuaron pagos por \$523.420.122, debido al aumento anual en los salarios que se efectúa para los servidores distritales y a las diferentes situaciones que generó los decretos modificatorios de la planta temporal.

6.2. RUBROS GASTOS DE REPRESENTACIÓN

CUENTA	NOMBRE	AÑO 2015	AÑO 2016	VARIACIÓN
3-1-1-01-04-00-0000-00	Gastos de Representación	480.581.872	553.284.155	15%

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



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

Tratándose del análisis de gastos de representación, se observó que el grupo del nivel ejecutivo aumentó en 2 funcionarios para el año 2016, por lo anterior se vio reflejado el gasto en un incremento de 15%; para la vigencia 2015 su gasto fue de \$480.581.872 y en la vigencia 2016 su gasto fue de \$553.284.155.

6.3. VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE

CUENTA	CONCEPTO	AÑO 2015	AÑO 2016
3-1-2-02-02-00-0000-00	Viáticos y Gastos de Viaje	0	14.141.501

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

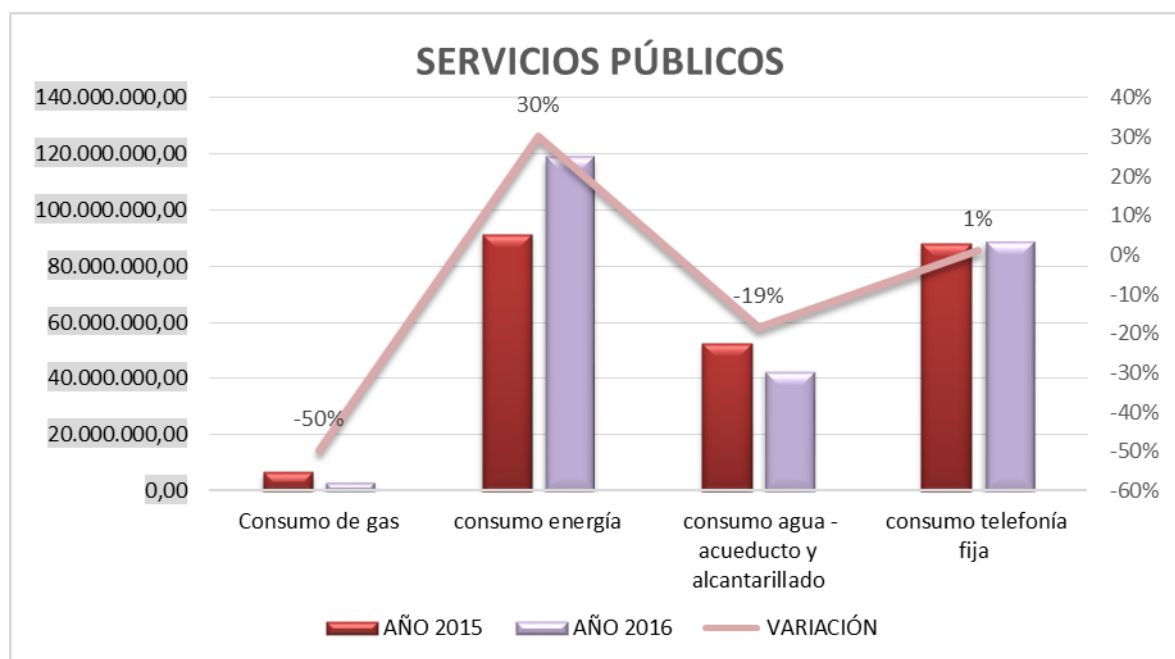
Realizando la comparación entre la vigencia 2015 y 2016 de este rubro, se observa que en el año 2015 no hubo diligencias de orden misional; para la vigencia 2016 se evidenció las siguientes resoluciones 814 de 2016 - 834 de 2016 y 879 de 2016 por valor de \$14.141.501, estos gastos fueron asignados a funcionarios de la SDDE, teniendo en cuenta lo establecido en el decreto 320 del 01 de agosto de 2011 y adoptados en la Entidad por la Resolución 205 del 28 noviembre del 2008.

7. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

7.1 RUBROS SERVICIOS PÚBLICOS

CUENTA	CONCEPTO	AÑO 2015	AÑO 2016	VARIACIÓN
3-1-2-02-08-01	Consumo de gas	6.649.600,00	3.339.390,00	-50%
3-1-2-02-08-05	Consumo energía	91.455.089,00	118.864.323	30%
3-1-2-02-08-02	Consumo agua -acueducto y alcantarillado	52.689.338,00	42.845.388,00	-19%
3-1-2-02-08-04	Consumo telefonía fija	88.235.350,00	88.979.860,00	1%
Totales		239.029.377,00	254.028.961,00	6%

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



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

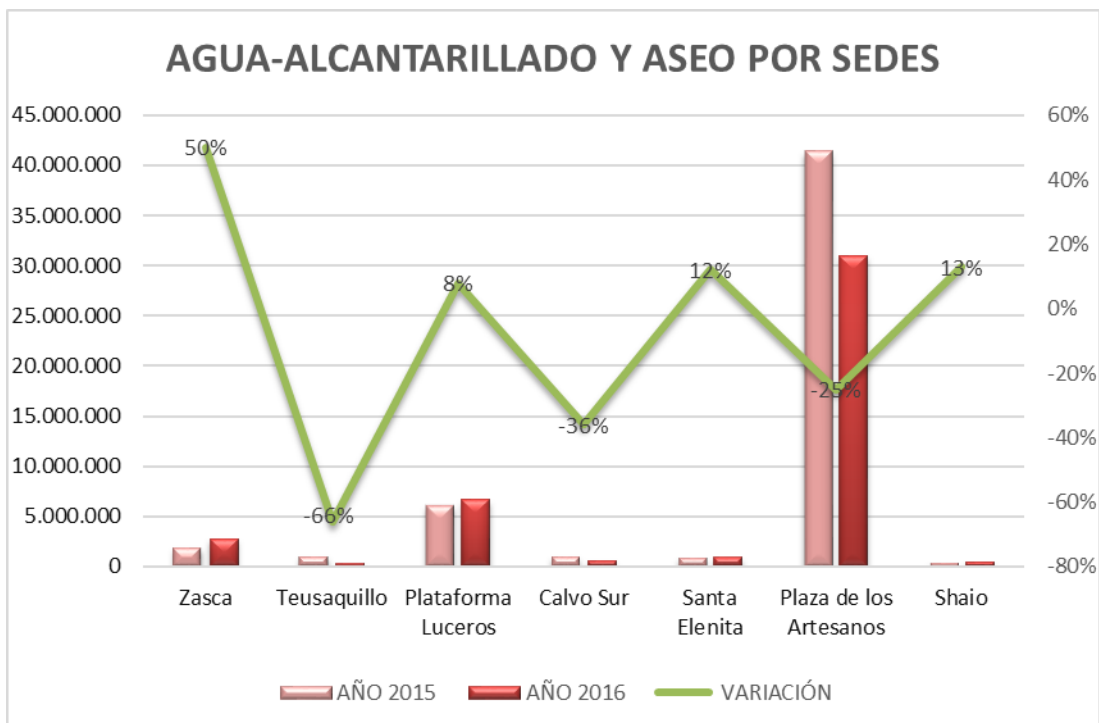
El consumo de servicios públicos en la SDDE, generó un aumento de 6%, en la vigencia 2016 con relación a la vigencia 2015, esto correspondió a que en junio de 2016 la SDDE remodeló y traslado sus instalaciones a la Plaza de los Artesanos, donde la demanda de servicios públicos vario, como fue en el consumo de energía eléctrica y telefonía fija.

A continuación vemos el detalle de cada uno:

7.2 CONSUMO POR SEDES DE AGUA- ACUEDUCTO - ALCANTARILLADO Y SERVICIO DE ASEO

SEDE	CONCEPTO	AÑO 2015	AÑO 2016	VARIACIÓN
Zasca	agua - acueducto – alcantarillado y servicio de aseo	1.865.575	2.794.965	50%
Teusaquillo	agua - acueducto – alcantarillado y servicio de aseo	1.018.240	345.240	-66%
Plataforma Luceros	agua - acueducto – alcantarillado y servicio de aseo	6.156.500	6.658.320	8%
Calvo Sur	agua - acueducto – alcantarillado y servicio de aseo	966.520	620.500	-36%
Santa Elenita	agua - acueducto – alcantarillado y servicio de aseo	837.433	939.333	12%
Plaza de los Artesanos	agua - acueducto – alcantarillado y servicio de aseo	41.419.950	31.007.522	-25%
Shaio	agua - acueducto – alcantarillado y servicio de aseo	425.120	479.500	13%
Totales		52.689.338	42.845.380	-19%

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



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

De acuerdo al cuadro anterior se evidencia reducción en el consumo de este servicio en el año 2016 de 19%, de igual manera se observa que no todas las sedes disminuyeron el consumo de agua,

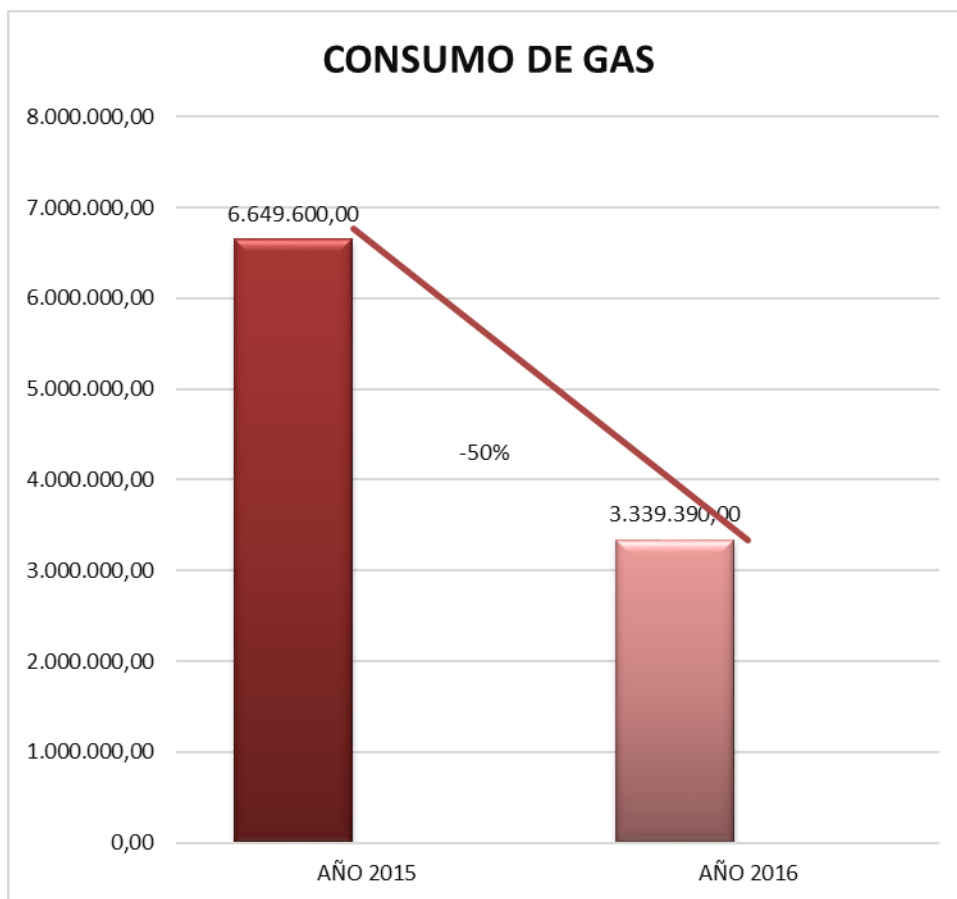
acueducto - alcantarillado y aseo, la sede Plataforma Lucero, que aumentó su facturación en 8%, lo cual se generó por el aumento del cobro en el servicio de aseo; Zasca aumentó su consumo en 50% y Shaio aumentó su consumo de agua en 13%.

Por observaciones de funcionarios que se encuentran dentro del proceso en las diferentes sedes, dieron a conocer que la SDDE, está asumiendo el pago de servicios públicos, utilizados por la gestión de otras instituciones distritales; (se cita el caso de la plaza de mercado de la plataforma Luceros)

7.3 CONSUMO SERVICIO DE GAS

CUENTA	CONCEPTO	AÑO 2015	AÑO 2016	VARIACIÓN
3-1-2-02-08-01	Consumo de gas	6.649.600,00	3.339.390,00	-50%

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



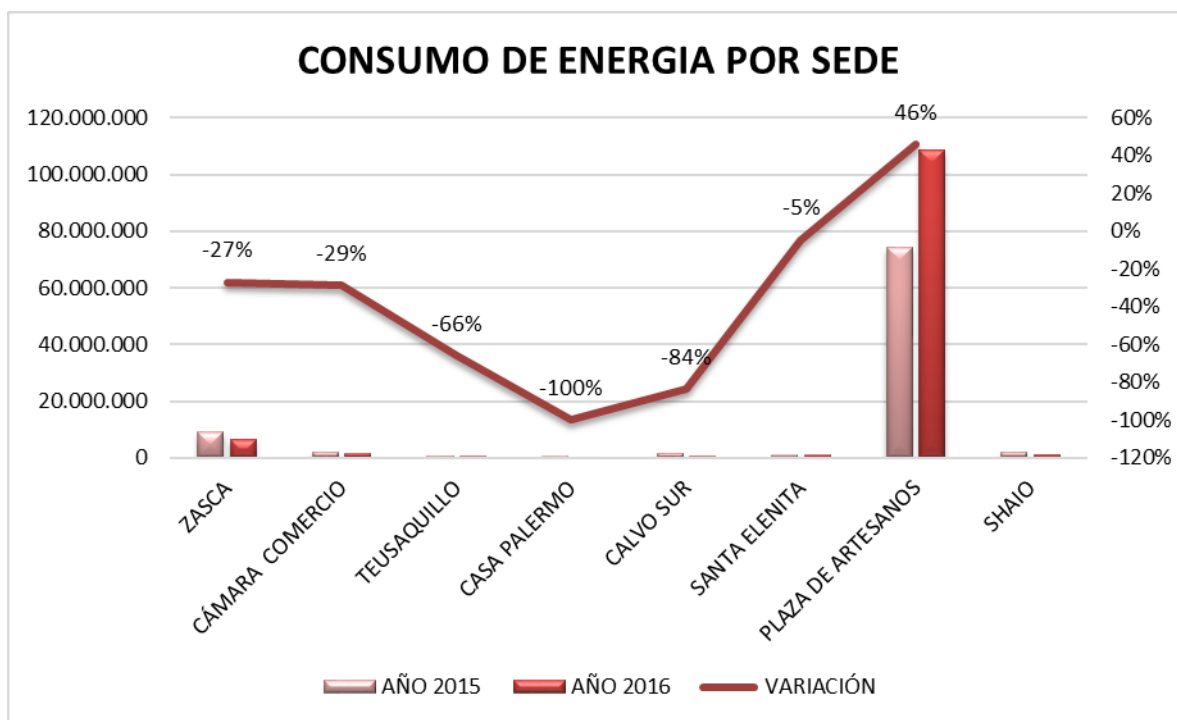
Fuente: construcción propia con base en información suministrada por la Dirección de Gestión Corporativa.

El comportamiento del consumo de gas en la Plaza de los Artesanos bajó en el año 2016, en un 50% con referencia a la vigencia 2015, para este periodo se ocupaban las áreas – locales de la zona de comidas, con el fin de prestar servicios de preparación y venta de alimentos para el modelo piloto que se lideraba en ese momento; hacia el año 2016 solamente existe un local de comidas donde se consume gas, como también el servicio de cafetería de los servidores públicos.

7.4 CONSUMO POR SEDE SERVICIO DE ENERGÍA –CODENSA

SEDE	SERVICIO	AÑO 2015	AÑO 2016	VARIACIÓN
ZASCA	Energía eléctrica	9.008.320	6.577.590	-26,98%
CÁMARA COMERCIO	Energía eléctrica	1.991.100	1.417.410	-28,81%
TEUSAQUILLO	Energía eléctrica	660.639	224.410	-66,03%
CASA PALERMO	Energía eléctrica	55.770	0	-100,00%
CALVO SUR	Energía eléctrica	1.699.770	278.690	-83,60%
SANTA ELENITA	Energía eléctrica	902.830	859.303	-4,82%
PLAZA DE LOS ARTESANOS	Energía eléctrica	74.254.130	108.419.500	46,01%
SHAIO	Energía eléctrica	1.940.440	1.087.410	-43,96%
TOTALES		90.512.999	118.864.313	31%

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



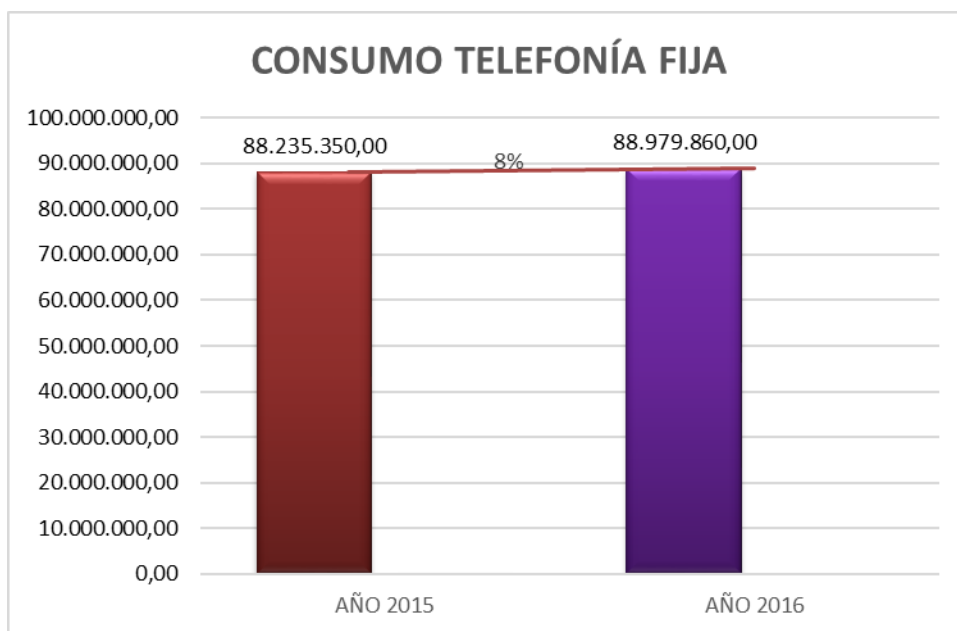
Fuente: construcción propia con base en información suministrada por la Dirección de Gestión Corporativa.

Aunque se observa un aumento de 31% en la vigencia 2016 en el consumo general de energía eléctrica, con respecto a la vigencia 2015, en la sede Plaza de los Artesanos el aumento del consumo de energía eléctrica, se dio por el traslado total de los servicios y la infraestructura de la Entidad.

7.5 RUBRO CONSUMO TELEFONÍA FIJA LOCAL – ETB

CUENTA	CONCEPTO	AÑO 2015	AÑO 2016	VARIACIÓN
3-1-2-02-08-04	consumo telefonía fija	88.235.350	88.979.860	8%

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



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

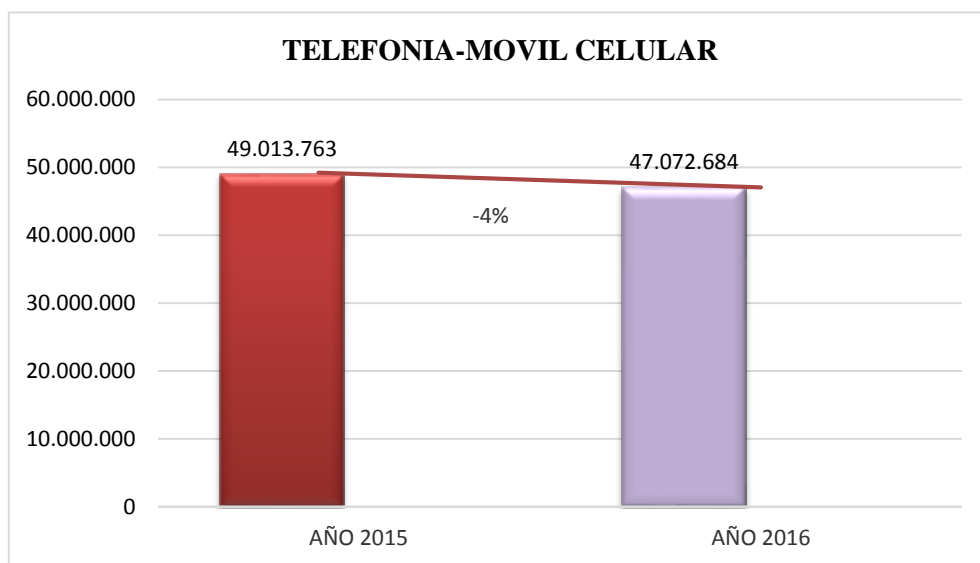
Se observa una variación en el consumo de telefonía fija de 8% en la vigencia 2016 con respecto al año 2015, se explica el incremento por el traslado e instalación de la telefonía fija, y creación de extensiones en los puestos de trabajo, de los servidores públicos.

8. RUBRO GASTOS DE TRANSPORTE Y COMUNICACIÓN

8.1 Telefonía móvil- TIGO

CUENTA	CONCEPTO	AÑO 2015	AÑO 2016	VARIACION
3-1-2-02-03	telefonía celular	49.013.763	47.072.684	- 4%

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



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

Con la información entregada por la Dirección de Gestión Corporativa se evidencia que el inventario que poseía la Secretaría de Desarrollo Económico, al cierre de la vigencia 2015, contaba con 21 aparatos telefónicos- celulares, por valor histórico en libros de \$7.751.061 y se disfrutaba de 40 líneas de servicios móviles, así mismo se contaba con un plan corporativo empresarial de telefonía móvil /Tigo; durante esta vigencia su consumo fue de \$49.013.763, y para la vigencia 2016 su consumo bajo en 4% con un pago por este servicio de \$47.072.684.

La Dirección de Gestión Corporativa informa mediante correo institucional que al 31 de enero de 2016, las líneas de los celulares fueron cambiadas; así mismo envían la información de la nueva relación a junio de 2016. De acuerdo al siguiente cuadro:

MOVILES ASIGNADOS	DEPENDENCIA	MINUTOS TODO DESTINO		MINUTOS TIGO	
		A Enero 2016	A Junio 2016	A Enero 2016	A Junio 2016
** variación móviles	unidades de teléfonos				
1	Secretario	1.500	1.500	550	550
1	Subsecretario	1.500	1.500	550	550
1	planeación	1.500	1.500	550	550
1	jurídica	1.500	1.500	550	550
1	administrativo	1.500	1.500	550	550
1	Desarrollo Empresarial	1.500	3.000	550	1.100
2	asesor Despacho	3.000	1.500	1.100	550
1	estudios socioeconómicos (4) tel. **	3.200	9.400	1.100	1.100
2	financiamiento (1) tel.	4.700	3.200	550	550
3	comunicaciones (2) **	6.200	4.700	1.100	550
3	Dependencia Corporativa	8.200	6.200	1.100	1.100
6	desarrollo socioeconómico y abastecimiento (4) tel.**	14.600	9.400	1.100	1.100
9	Cedel (0) **	13.500	-	4.950	-
8	Gestión empresarial y empleo (6) tel. **	25.600	14.100		1.500,00
1	emprendimiento	-	3.200,00	-	-

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

Nota: () ** variación de responsabilidad de teléfonos celulares.

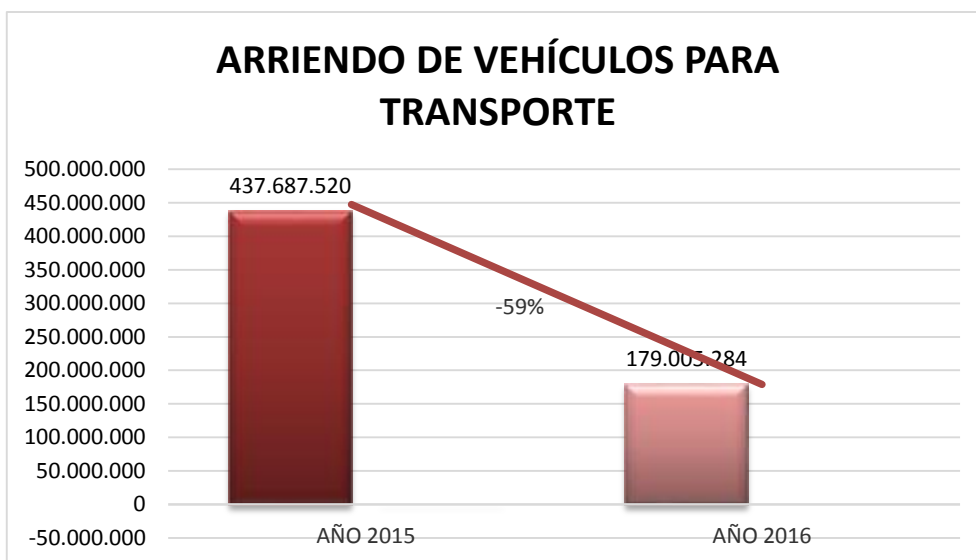
De acuerdo a la directiva 07 de 2008, emanada por el Alcalde Mayor de Bogotá D. C., sobre medidas de austeridad en el gasto público del Distrito Capital, cada entidad pagará y reconocerá por los consumos mensuales de telefonía móvil, hasta un máximo de cincuenta por ciento (50%) de un salario mínimo legal mensual vigente SMLMV, excepcionalmente se autorizarán consumos mayores por parte del Representante Legal de cada entidad, quienes tendrán derecho al equivalente a un 100% del salario mínimo legal mensual. Superado el monto autorizado por el reglamento interno o la presente Directiva, los costos adicionales serán sufragados directamente por los funcionarios- usuarios del servicio de telefonía móvil.

En este orden de ideas: el salario mínimo legal mensual para la vigencia 2015 quedó en \$ 644.350 y para la vigencia 2016 quedó en \$ 689.455; la Oficina de Control Interno evidencia que no está dando cumplimiento a la norma establecida, de austeridad en el gasto para este rubro; teniendo en cuenta los pagos efectuados a los operadores en estas vigencias.

8.2 RUBRO ARRENDAMIENTOS -SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL

CUENTA	CONCEPTO	AÑO 2015	AÑO 2016	VARIACIÓN
3-3-1-14-01-09-0754-153	prestación del servicio de transporte público por Esturivanns SAS	437.687.520	179.005.284	-59%

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



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

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico cuenta con el contrato No. 141 de 2015 con adiciones y prorrogas, cuyo objeto es: “prestación del servicio de transporte público especial a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”; por valor de \$ 616.692.804, en el año 2016 se efectuaron 2 prorrogas a este contrato: 1- de 2 meses por valor de \$50.411.130; 2- de 6 meses va hasta el 17 de febrero de 2017 por 128.594.154 , para un total de \$179.005.284.

9. TRANSPORTE Y USO DE VEHÍCULOS OFICIALES- PARQUE AUTOMOTOR SDDE

En el año 2015, se estableció una asignación para compra de 5 vehículos, así las cosas al cierre de la vigencia 2016, el parque automotor de la SDDE contaba con 6 vehículos.

De acuerdo a su valor y la depreciación correspondientes, se observaron registros por valor de \$359.610.270

Se relacionan a continuación:

Modelo	Placa	Valor histórico	Depreciación acumulada	Valor en libros
GRAND VITARA 2008	OBG768-2007	66.999.600	60.113.530	6.886.070
NEW QASHQAI EXCLUSIVE 2.0	OJX953 - 2015	93.372.000	10.893.400	82.478.600
DC NP300 FRONT	OJX955 - 2015	79.484.000	11.922.600	67.561.400
DC NP300 FRONT	OJX957 - 2015	79.484.000	11.922.600	67.561.400
DC NP300 FRONT	OJX956 - 2015	79.484.000	11.922.600	67.561.400
DC NP300 FRONT	OJX954 - 2015	79.484.000	11.922.600	67.561.400
Valores \$		478.307.600	118.697.330	359.610.270

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

Teniendo en cuenta la circular 016 de 2016, e información entregada por la Dirección de Gestión Corporativa, los vehículos se encuentran asignados a las siguientes áreas:

9.1 VEHÍCULOS EN USO

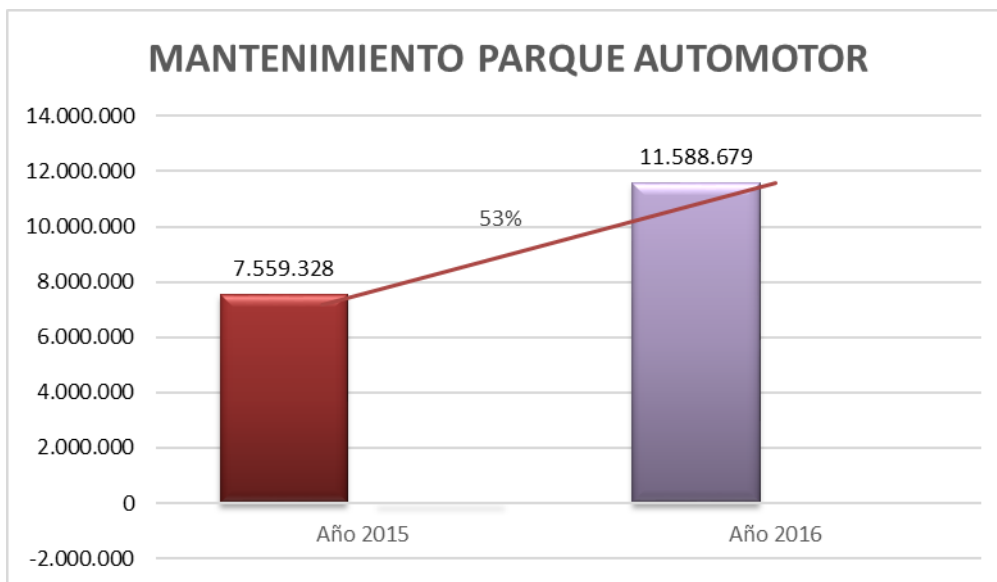
AREA	DESTINATARIO
Secretario General	1 vehículo administrativo
subsecretario	1 vehículo administrativo
Dirección Competitividad	1 vehículo administrativo
Dirección de Desarrollo Empresarial	1 vehículo administrativo
Dirección Rural y Abastecimiento Alimentario	1 vehículo administrativo- 1 vehículo operativo (ruralidad) y 1 vehículo operativo (plataforma)
Dirección de Gestión Corporativa	1 vehículo administrativo- 1 vehículo operativo (disponible para servicios de mensajería y servicios generales de la entidad)
Dirección de Estudios Económicos	1 vehículo operativo

Fuente: información entregada por la Dirección de Gestión Corporativa.

9.2 MANTENIMIENTO

VEHICULOS PROPIEDAD DE LA ENTIDAD				
Cuenta	Concepto	Año 2015	Año 2016	Variación
3-1-2-02-05-01	Mantenimiento correctivo y preventivo del parque automotor de la SDDE	7.559.328	11.588.679	53%

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



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

En la vigencia 2016 la SDDE celebró 2 contratos, así: con TALLERES AUTORIZADOS S A y el otro con CAR SCANNERS SAS, para prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, con suministro de repuestos, para los vehículos que hacen parte del parque automotor de la Entidad; de acuerdo a la variación entre las vigencias 2015 y 2016, se observa un aumento de 53% , influyó la compra de los 5 vehículos.

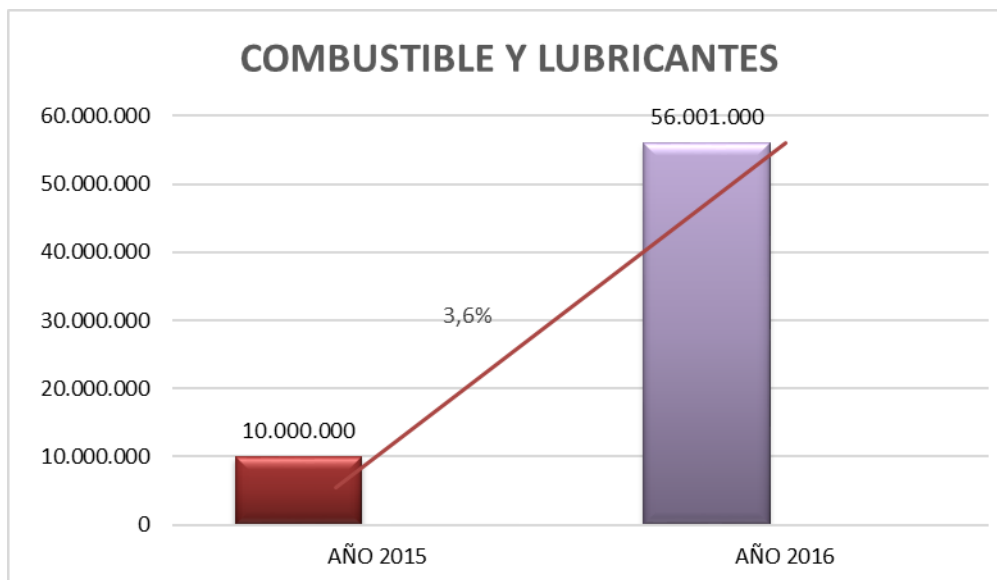
BENEFICIARIO	No. CONTRATO	OBJETO	VALOR
TALLERES AUTORIZADOS S A	165	Prestar el servicio de mantenimiento integral preventivo y correctivo con suministro de materiales, repuestos, filtros, lubricantes y mano de obra para el parque automotor de propiedad de la secretaria distrital de desarrollo económico.	8.840.629
CAR SCANNER SAS	258	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro de repuestos para el vehículo de propiedad de la secretaria distrital de desarrollo económico.	2.748.050

Fuente: información suministrada por la Dirección de Gestión Corporativa.

9.3 RUBRO COMBUSTIBLE

CUENTA	CONCEPTO	AÑO 2015	AÑO 2016	VARIACION
3-1-2-01-03	suministro de combustible y lubricantes	10.000.000	56.001.000	3.6%

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



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

Se observa aumento en 36% en el gasto de combustible, esto se deriva de la compra de los 5 vehículos que efectuó en julio de 2015, por lo anterior, no se evidencia gasto masivo; la SDDE al cierre de la vigencia 2016, tenía contrato con el GRUPO EDS AUTOGAS S.A.S. para el abastecimiento de combustible y lubricantes.

10. CONCLUSIONES

La Oficina de Control Interno de la SDDE, propone 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 por el Gobierno Nacional, y las propias de la Alcaldía Distrital de Bogotá, frente al tema de austeridad en el gasto.

- La oficina de control interno no pudo establecer comparativo presupuestal respecto al plan general de contabilidad colombiana ya que no se entregó la información pertinente.
- Como regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas sin motivo legal realmente justificado y no podrán ser compensadas en dinero, salvo retiro del funcionario.
- El funcionario encargado de otorgar las vacaciones debe reconocerlas de oficio si no le son solicitadas dentro del término prudencial una vez que se causen.
- Al cierre de la vigencia 2016, no se observó documentos de seguimiento al gasto público por parte de la administración, como indicadores, estadísticas, cuadros de control que permitan dar punto de referencia en cuanto al control de gastos de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
- No se evidenció directiva interna por parte de la SDDE, en el cual señalen el número máximo de minutos del servicio de telefonía móvil celular, teniendo en cuenta la norma austera, para el uso en comunicaciones oficiales, de acuerdo a las necesidades y según las condiciones del mercado.
- Es necesario la planificación y la coordinación para garantizar la comunicabilidad, el intercambio y conservación electrónica de bases, redes y documentos, la seguridad de la información y la fuerza probatoria de los datos y transacciones, estrategias que deben ser adoptada a nivel de tecnología e informática y de comunicaciones en todas las entidades del Distrito Capital, *“Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública”*.

- Con el fin de mejorar, especializar y hacer más eficiente la ejecución del gasto público y en desarrollo de la función y el objetivo misional de la SDDE, se continuará el control a la ejecución del presupuesto, por parte de la Oficina de Control Interno; teniendo como principio básico la responsabilidad en la asignación de gastos para mantener y sostener los programas, de tal forma que se permita no sólo entregar bienes, servicios y beneficios a la comunidad, sino además, garantizar que la asignación se efectúe de manera eficaz, manteniendo la sostenibilidad de las finanzas de la SDDE.

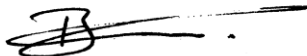
11. RECOMENDACIONES

Es responsabilidad de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, contar con una política permanente de austeridad, control y racionalización del gasto público.

- Establecer un mecanismo del manejo del presupuesto con el área financiera en lo oportuno a la verificación de los registros contables respecto a las apropiaciones, disponibles y compromisos de la ejecución presupuestal correspondiente.
- Realizar una política de indicadores de gestión que permita ver el comportamiento de los gastos en la entidad, en los que se valore la eficiencia, efectividad y eficacia de la administración austera.
- Fomentar una cultura de control de Austeridad en el gasto al interior de las dependencias de la SDDE de Bogotá: para ello, se implementará la Cultura de racionalización del gasto mediante la cual se fortalecerá la conciencia colectiva del uso eficiente de los recursos, la cual implica el 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 y que promuevan el mejoramiento continuo.
- Lograr el compromiso individual y colectivo incluyendo el talento humano como factor clave en el proceso de racionalizar los gastos, logrando que la eficiencia y la eficacia se conviertan en prioridades institucionales. Esta cultura de racionalización del gasto generará ahorros en el gasto público distrital, permitiendo financiar mayor número de programas y proyectos.
- Medir el impacto que se ha tenido en las áreas misionales de acuerdo a los objetivos institucionales, con relación a la infraestructura de gastos de mantenimiento, gasto de


nómina y gasto de inversión que ha efectuado la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, dentro de las vigencias.

- 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- de acuerdo a la normatividad existente para este rubro.
- Racionalizar Las horas extras, dominicales y festivos, estas deberán autorizarse previamente y sólo se reconocerán y pagarán a los funcionarios que pertenezcan a los niveles operativo, administrativo y técnico, cuando así lo impongan las necesidades reales e imprescindibles de cada dependencia; y en ningún caso se pagará mensualmente por concepto de horas extras dominicales y festivos, más del cincuenta por ciento (50%) de la remuneración básica asignada al empleo.
- Causar e involucrar la contraprestación por el día de descanso compensatorio en la vigencia mensual. evitando el acumulamiento de pagos y/o disfrute, para vigencias posteriores.
- Promover y sensibilizar, la utilización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, según lo preceptuado en la circular distrital 046 de 2013, principalmente como mejorar en procedimientos que permitan remplazar de manera gradual, la utilización del papel como soporte de nuestras actividades.
- Reutilización de papel para imprimir borradores, el debido uso del correo electrónico para el manejo de documentos internos, ahorro de energía, ahorro de agua, cerrar bien las llaves de los baños, usar racionalmente el teléfono, entre otros.



BELISARIO DE JESÚS ROJAS RINCÓN

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró y proyectó: María Clara Leal Rincón / Profesional Especializado Grado 24 

Fecha: jueves 16 de marzo 2017