



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Informe Austeri 3

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO 12-02-2018 08:32:38
Al Contestar Cite Este Nr.:2018E1255 O1 Fol:1 Anex:1
ORIGEN: Origen: Sd:30 - OFICINA DE CONTROL INTERNO/MARTINEZ SUAREZ GONZALO
DESTINO: DESPACHO DE SECRETARIA/ DURAN PRIETO
ASUNTO: REMISION INFORME AUSTERIDAD EN EL GASTO
OBS:

MEMORANDO

Referencia: OCI 14000

PARA: Dr. JUAN MIGUEL DURAN PRIETO
Secretario de Despacho

DE: GONZALO MARTINEZ SUAREZ
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Remisión Informe Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público

Respetado Doctor:

En cumplimiento del artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, me permito hacer entrega del Informe De Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público, de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico para los fines pertinentes.

Anexo lo anunciado en 21 folios

Cordialmente


GONZALO MARTINEZ SUAREZ
Jefe Oficina de Control Interno

gmartinez@desarrolloeconomico.gov.co

Bibiana
12-02-18
10:27 am



INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA EN EL GASTO PÚBLICO

SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

CUARTO TRIMESTRE 2016 – 2017

PRESENTACIÓN

En cumplimiento de lo expresado en el artículo 269 de la CP, el Decreto Nacional 1826 de 1994, en su artículo 1° que establece la creación de las Oficinas de Control Interno en la estructura de los Ministerios y Departamentos Administrativos, con los objetivos y funciones que la Ley 87 establece y la resolución 1753 de 1992 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

El Sistema de Control Interno como finalidad esencial de propender por lograr la eficiencia, objetividad y transparencia en el ejercicio de las funciones de las entidades que Conforman el Estado Colombiano. Por lo anterior la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico presenta un análisis comparativo sobre los gastos sometidos a la Política de Austeridad del gasto, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, enunciadas a continuación, para los periodos comprendidos entre el 01 de octubre hasta el 31 de diciembre (cuarto trimestre) de las vigencias 2016 y 2017.

MARCO LEGAL.

- **Artículo 209 de la constitución Política:** *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley."*
- **Artículo 269 de la Constitución Política:** *"En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas"*.
- **Artículo 272 de la Constitución Política:** *"La vigilancia de la gestión fiscal de los departamentos, distritos y municipios donde haya contralorías, corresponde a éstas y se ejercerá en forma posterior y selectiva. La de los municipios incumbe a las contralorías departamentales, salvo lo que la ley determine respecto de contralorías municipales"*.
- **Artículo 9° de la Ley 87 de 1993:** *"Definición de la unidad u oficina de coordinación del control interno. Es uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos".*
Modelo Estándar de Control Interno – MECI: El artículo 1° del Decreto Nacional 943 del 21 de mayo de 2014, "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)", compilado por el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública 1083 de 2015 en el numeral 2.2.21.6.1, "adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI, en el cual se determinan las generalidades y estructura necesaria para establecer, implementar y fortalecer un Sistema de Control Interno en las entidades y organismos obligados a su implementación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 87 de 1993. El Modelo se implementará a través del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno, el cual hace parte integral del Decreto, y es de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades del Estado" El cual contiene en el módulo

públicos, mantenimiento locativo y estadísticas del personal vinculado, que realizó la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico para los periodos comprendidos entre el 01 de octubre hasta el 31 de diciembre de las vigencias 2016 y 2017.

2. ALCANCE

Determinar mediante análisis de las variaciones, los incrementos o reducciones de los rubros que componen los gastos de funcionamiento y gastos generales, referentes al cuarto trimestre del año 2017 y 2016; así como establecer las variaciones comparativas entre las 2 vigencias.

3. METODOLOGÍA

La Oficina de Control Interno, como responsable de la presentación de este informe y en atención a su misión de seguimiento, análisis y evaluación de la función pública en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, revisó las políticas de austeridad del gasto con que cuenta la entidad, revisó los informes de austeridad del gasto elaborados anteriormente con el fin de examinar su diferencia, se procedió a analizar, consolidar y comparar la información del cuarto trimestre de la vigencia 2016 y 2017 de acuerdo con los conceptos del gasto como son: gastos de personal, impresos y publicaciones, asignación y uso de parque automotor, servicios públicos y mantenimientos locativos y estadísticas del personal vinculado; a fin de determinar su grado de cumplimiento frente a la normatividad de austeridad del gasto vigente, generando las observaciones y recomendaciones necesarias para el mejoramiento del enfoque.

4. 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”*.

5. 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 en el tercer trimestre de la vigencia 2017 con relación al mismo periodo en el 2016. La siguiente información fue suministrada por la Dirección de Gestión Corporativa.

5.1. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

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



5.1.1 GASTOS DE PERSONAL

La información suministrada por la administración acerca de gastos asociados directamente al personal de la SDDE se consolida en la tabla 2, detallando el comportamiento de estos rubros comparando la vigencia 2016 frente al 2017. A continuación, se reportan las variaciones asociadas directamente al rubro de gastos de personal:

Tabla 2
Variación porcentual en gastos de personal de la SDDE –año 2016 vs 2017

DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	2016	2017	VAR. %
Sueldos Personal de Nomina	\$ 3.231.104.082	\$ 6.230.341.946	93%
Gastos de Representación	\$ 553.284.155	\$ 617.842.610	12%
Horas Extras-Dominical-Festivos	\$ 20.871.677	\$ 67.728.217	224%
Auxilio de Transporte	\$ 1.517.740	\$ 4.413.065	191%
Subsidio de Alimentación	\$ 1.397.184	\$ 3.072.842	120%

Gastos de Transporte y Comunicación	\$ 567.887.051	\$ 431.897.719	-24%
Impresos y Publicaciones	\$ 9.120.220	\$ 2.616.990	-71%
Mantenimiento Entidad	\$ 457.936.902	\$ 909.596.283	99%
Seguros Entidad	\$ 177.623.653	\$ 189.300.059	7%
Energía	\$ 1.188.643.323	\$ 144.123.340	21%
Acueducto y Alcantarillado	\$ 29.830.736	\$ 37.853.910	27%
Aseo	\$ 13.014.652	\$ 22.933.396	76%
Teléfono	\$ 88.979.860	\$ 25.845.716	-71%
Gas	\$ 3.339.390	\$ 7.306.250	119%
Capacitación Interna	\$ 0	\$ 14.663.894	100%
Bienestar e Incentivos	\$ 0	\$ 61.975.888	100%
Salud Ocupacional	\$ 11.196.148	\$ 2.851.026	-75%
Impuestos, Tasas, Contribuciones, Derechos y Multas	\$ 481.363	\$ 805.252	67%

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

Consolidado los diferentes rubros de gastos generales, resalta la disminución por debajo del 70% sobre las cuentas de gastos en teléfono y la cuenta de impresos y publicaciones. Sobre la cuenta de Salud Ocupacional se percibe una disminución del 75% mientras que la cuenta de Viajes y Viáticos disminuye tan solo un 15%.

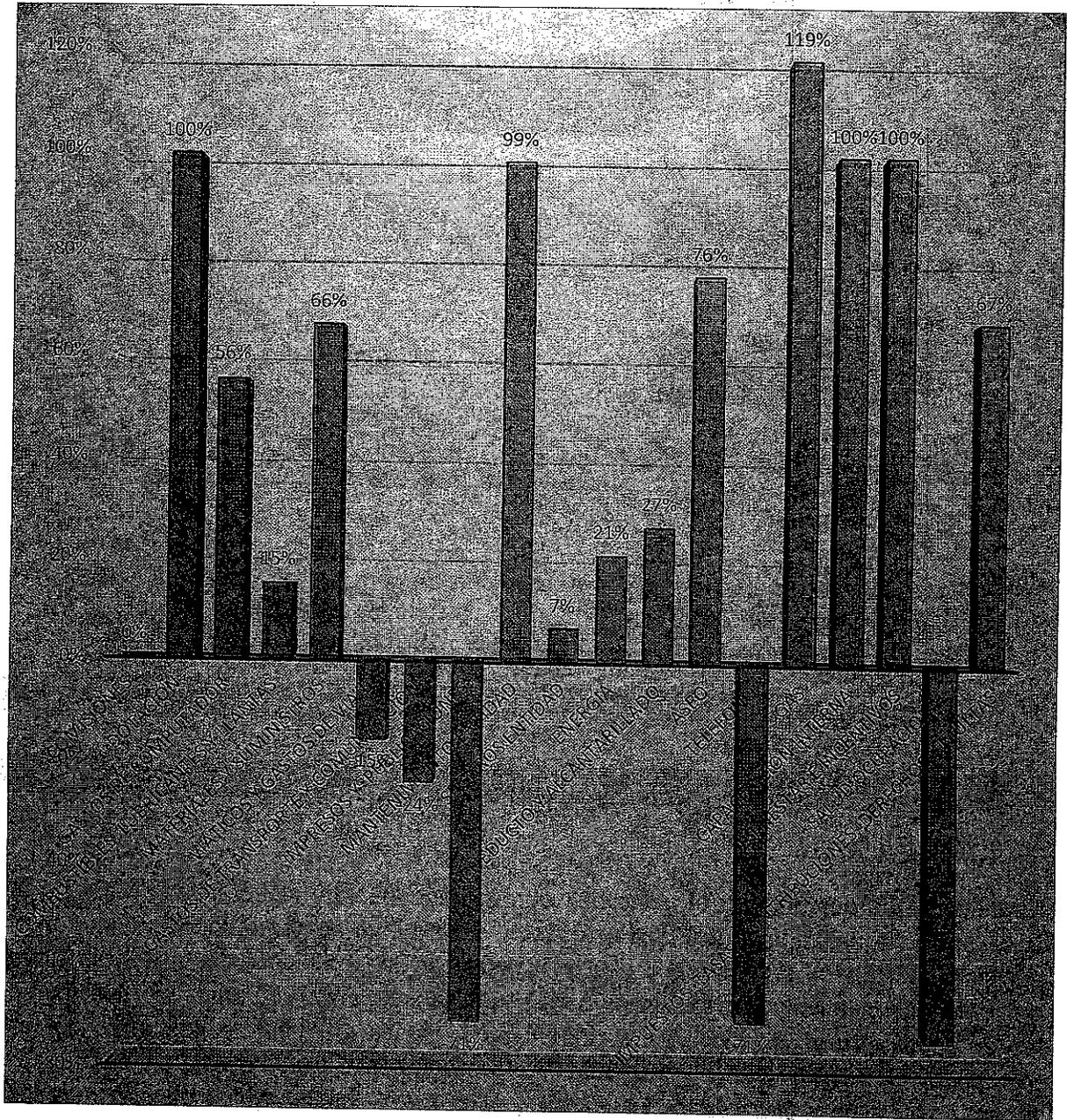
Los rubros de Bienestar e incentivos aumento un 100% pero esto ocurre por la ausencia de recursos para este rubro en la vigencia 2016 y como consecuencia de la gestión adelantada por la entidad para mejorar algunas condiciones de los funcionarios de la Secretaría..

Las cuentas de comisiones continúan invariables, sin movimiento, mientras que el rubro de impuestos aumento un 67%.

En el análisis y evaluación de impactos que se han originado en el desarrollo de las actividades tendientes al mantenimiento de las instalaciones e infraestructura de la SDDE se suscribieron los siguientes contratos:

Contrato 301 de 2017 - Desmonte, reubicación, instalación y puesta en marcha de tableros eléctricos ubicados en los cuartos de DATACENTER, UPS sótano y UPS Segundo piso, instalación de luminarias en oficinas, mantenimiento luminarias postes parte externa e interna de la plaza, mantenimiento eléctrico tableros y puntos eléctricos plazas de la Sede

Figura 2. Comportamiento de Gastos 2016 Vs 2017. Esta figura refleja el comportamiento de los gastos en los que incurrió la Secretaría de Desarrollo Económico durante los años 2016 vs 2017.



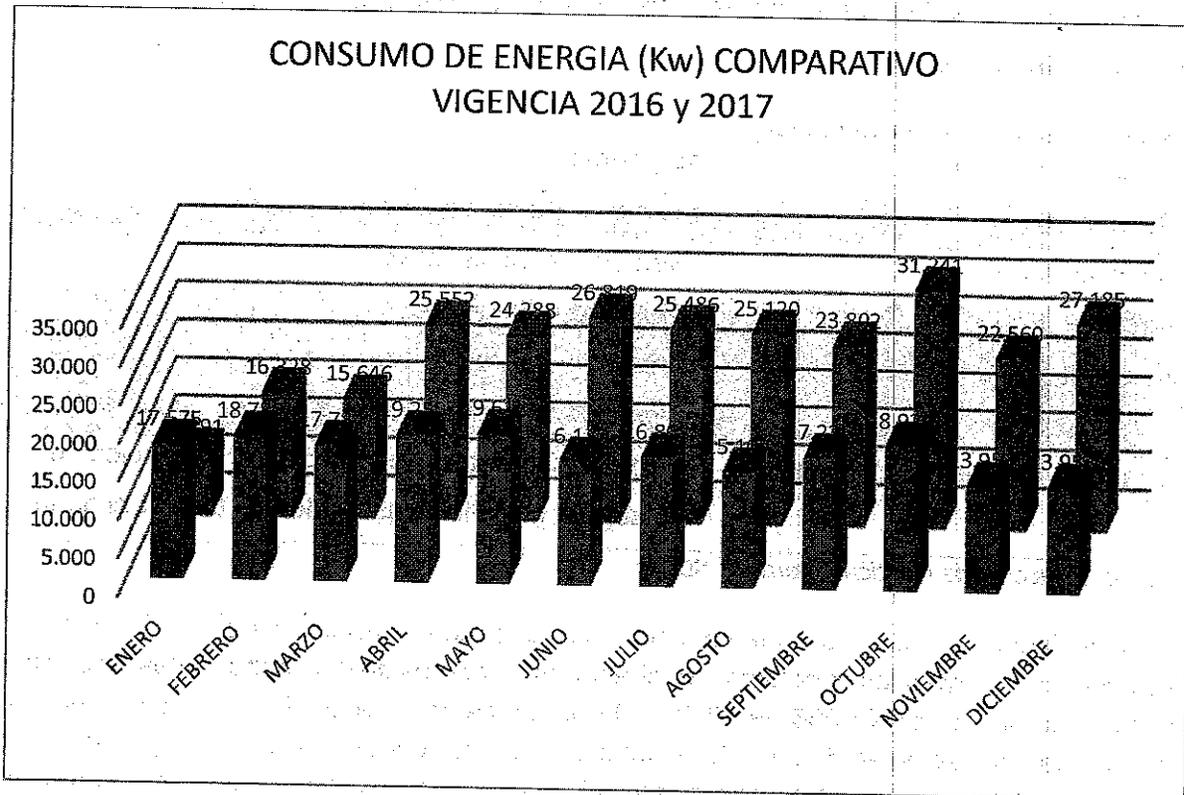
5.3 GASTOS DE SERVICIOS PÚBLICOS

5.3.1 SERVICIO PUBLICO: ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

MARZO	17.784	15.646	-12%
ABRIL	19.250	25.552	33%
MAYO	19.612	24.288	24%
JUNIO	16.170	26.819	66%
JULIO	16.868	25.486	51%
AGOSTO	15.107	25.120	66%
SEPTIEMBRE	17.235	23.802	38%
OCTUBRE	18.924	31.241	65%
NOVIEMBRE	13.956	22.560	62%
DICIEMBRE	13.953	27.185	95%

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

Figura 3. Comportamiento de Consumo de Energía, comparativo 2016 frente a 2017. Esta figura refleja el comportamiento del consumo de energía en la Secretaría de Desarrollo Económico durante los años 2016 y 2017.



5.4 PARQUE AUTOMOTOR

5.4.1. Inventario del Parque Automotor

Tabla 7

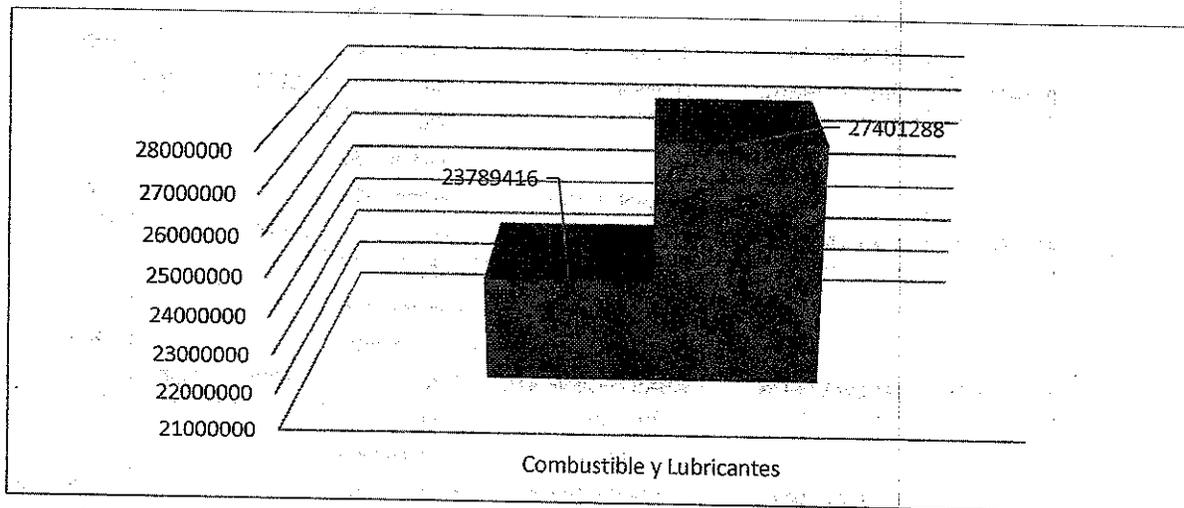
Valor en libros y depreciación acumulada de vehículos en inventario de la SDDE – Cuarto trimestre año 2016 vs 2017

Placa Vehículo	Placa Sistema	Valor Histórico	Depreciación Acumulada Cuarto Trimestre 2016	Valor en Libros Cuarto Trimestre 2016	Depreciación Acumulada Cuarto Trimestre 2017	Valor en Libros Cuarto Trimestre 2017
OBG768	118	66.999.600	52.653.621	14.345.979	66.999.600	
OJX953	7480	93.372.000	11.359.264	82.012.736	19.002.973	74.369.027
OJX955	7481	79.484.000	9.669.705	69.814.295	16.176.501	63.307.499
OJX957	7482	79.484.000	9.669.705	69.814.295	16.176.501	63.307.499
OJX956	7483	79.484.000	9.669.705	69.814.295	16.176.501	63.307.499
OJX954	7484	79.484.000	9.669.705	69.814.295	16.176.501	63.307.499
Totales		478.307.600	102.691.707	375.615.893	150.708.578	327.599.022

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

Se observa que el vehículo OBG768 se encuentra totalmente depreciado al 31 de diciembre de 2017; los demás vehículos han sido depreciados en un 20% respecto a su valor histórico con corte a 31 de diciembre de 2017.

5.4.2. Consumo de Combustible, lubricantes y llantas





8	3043411401	MAURICIO JAVIER OSPINA	DIRECTOR ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS	1500 minutos todo destino 550 Tigo	72990	5 GB	6200 0	NOKIA
9	3012867081	IVETTE CATALINA MARTINEZ	Director de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario	1500 minutos todo destino 550 Tigo	72990	5 GB	6200 0	IPhone 6
10	3046698414	GINA KARINA CENTANARO OLASCOAGA	Subdirectora de Emprendimiento	3200 minutos todo destino	129990	Sin datos	0	IPHONE 6
11	3046698503	EDGAR PEDRAZA	Subdirector de financiamiento	3200 minutos todo destino	129990	Sin datos	0	TEL PLUM
12	3046698413	POR ASIGNAR- CAMBIO COORDIN.	Gestión Asignación Vehículos	3200 minutos todo destino	129990	Sin datos	0	IPhone 5S
13	3138590979	MARIO ANDRES PLAZAS	EMPLEABILIDAD	1500 minutos todo destino 550 Tigo	72990	1 GB	2790 0	IPHONE 5
14	3004565830	MAURICIO OSPINA	GESTIÓN ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS	1500 minutos todo destino 550 Tigo	72990	Sin datos	0	SENDTE L BANG
15	3104773046	POR ASIGNAR- CAMBIO SUBD.	SUBDIRECTORA DE EMPLEABILIDAD	1500 minutos todo destino 550 Tigo	72990	2 GB	3900 0	IPHONE 5
16	3208655417	MARISOL ROJAS IZQUIERDO	JEFE COMUNICACIONES (ASESOR)	1500 minutos todo destino 550 Tigo	72990	5 GB	6200 0	IPHONE 6
17	3046698412	SAMUEL ARTURO GONZÁLEZ	EMPLEO Y FORMACIÓN	3200 minutos todo destino	129990	Sin datos	0	TEL PLUM
18	3006951220	PABLO EMILIO GAMA	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA	1500 minutos todo destino 550 Tigo	72990	Solo Chat	9900	NOKIA 106
19	3046698411	FABIOLA MAYORGA FOLKES	EMPLEO	3200 minutos todo destino	129990	Sin datos	0	TEL PLUM
20	3046698501	MARÍA SORAYA POVEDA PEÑUELA	EMPLEO	3200 minutos todo destino	129990	Sin datos	0	TEL PLUM

CONSUMOS DE PAPELERIA POR PARTE DE LA SDDE EN EL PERIODO JULIO — DICIEMBRE

Las solicitudes de papelería se realizan por medio del formato FT-01-PR-BSG-05 el cual registro en un cuadro de Excel y nos arroja la siguiente tabla:

Periodo Julio - Diciembre

1	Almohadilla Dactilar	Unidad	8
2	Bandentas-Mini-Bandentas Señales Autoadhesivas	Unidad	193
3	Block Amarillo Cuadrulado	Unidad	77
4	Boligrafo Negro	Unidad	1171
5	Boligrafo Rojo	Unidad	255
6	Borrador De Nata	Unidad	266
7	Borrador Para Tablero	Unidad	17
8	Calculadora Escritorio 12 Dígitos	Unidad	8
9	Carpeta Presentación Carta	20 unidades	330
10	Cd-R	100 unidades	28
11	Cinta Adhesiva De Empaque En Rollo	Unidad - Rollo	60
12	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 48Mm	Unidad - Rollo	33
13	Cinta Adhesiva Transparente	Unidad - Rollo	49
14	Clip Estandar Pequeño X 100	Caja x 100	108
15	Clip Mariposa Gigante X 12	Caja x 12	42
16	Cesadora De Oficina 20 Hojas	Unidad	34
17	Dvd-R Paquete X 50	Paquete X 50	18
18	Fechador De Entintado Manual	Unidad	11
19	Grapa No. 26/6 Caja X 5000	Caja x 5000	33
20	Lapiz De Escritura Mina Negra	12 unidades	856



47	Cuchilla para bisturí	Unidad	8
48	Folder cartulina (Hoja de vida)		
49	Gancho para legajador plástico	paquete por 10	89
50	Pad para mouse	Unidad	4
51	Paquete cartulina 1/8	Unidad	106
52	Paquete de porta CD	paquete x 50	41
53	Pega stic	Unidad	23
54	Pegante	Unidad	17
		Paquete X 25	
55	Pliego de cartulina	Hojas	11
		Paquete X 100	
56	Pliego de cartulina	Hojas	0
		Taman() oficio	
57	Pliego de cartulina	Paq	0
58	Protector para catalogos	Taman: oficio Paq	27
		Tamaño oficio	
59	Reglas	Paq	32
60	Sobre blanco media carta	X 50	61
61	Sobre manila 8 media carta)	X 50	112
62	Talapatiz electrico	Unidad	6
63	Tinta color negro para sellos	Unidad	
64	Tablas	Unidad	15
65	FOLDER COMUN	Unidad	255
66	FOLDER COLGANTES	Unidad	148

8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

8.1 Conclusiones

De conformidad con las auditorías y seguimientos al proceso de austeridad en el Gasto Publico que realiza la Oficina de Control Interno, se pudo evidenciar:

- a) La entidad está dando inicio a lineamientos para una administración austera; sin embargo, no ha sido posible diseñar indicadores que midan la eficiencia, efectividad y eficacia de esta.

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.

- f) En la información aportada por la oficina de mantenimiento se tiene una solicitud de los requerimientos que surgen por el Plan anual de mantenimiento, revista diaria de instalaciones o mediante Correo de solicitud. Han propuesto un aplicativo cómo funciona la mesa de ayuda para sistemas. Con esta herramienta se puede incorporar los indicadores de gestión que permita ver los comportamientos de los en la entidad en mantenimiento y servicios públicos.
- g) Reiterar la necesidad en 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"*.
- h) Dar mayor uso a los aplicativos digitales como Alfresco en la gestión documental de la entidad con la finalidad de aprovechar al máximo los beneficios de la herramienta, el control en tiempo real y la disminución del uso de CD-ROMs.



GONZALO MARTÍNEZ SUAREZ
Jefe Oficina Control Interno
Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

Bogotá., Febrero 8 de 2018