

Radicado DADEP No. 20211300025503

Bogotá D.C, 19-07-2021 OCI 130

MEMORANDO

PARA: DIANA ALEJANDRA RODRIGUEZ CORTES

Directora DADEP

DE: ROGER ALEXANDER SANABRIA CALDERÓN

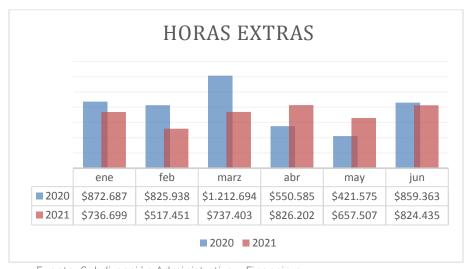
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe de Seguimiento a las Medidas de Austeridad en el Gasto Público.

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de los roles definidos en el Decreto 648 de 2017 y de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993 y atendiendo uno de los objetivos del Sistema de Control Interno relacionado con garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones, realizó seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad, para el periodo comprendido entre el 1 de enero al 30 de junio de 2021, así:

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

1.1. Horas Extras



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

En el periodo abril a junio de 2021, la entidad por concepto de horas extras tuvo una disminución del 9% equivalentes a \$443.145 pesos, con relación al mismo período en 2020, al pasar de \$4.742.842 pesos a \$4.299.697 pesos; en este trimestre se muestra incremento en los meses de abril y mayo, a pesar que solamente se reconocieron a los conductores por sus funciones de desplazamientos a los directivos fuera del horario laboral y son un poco superiores al trimestre de la vigencia anterior ya que para ese momento la entidad se encontraba en un mayor confinamiento.

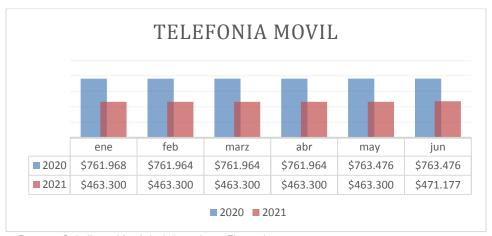


1.2. Vacaciones

La entidad en términos generales viene dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto Nacional 1045 de 1978. No obstante, la Oficina de Control Interno recomienda, fortalecer los mecanismos de control que eviten la acumulación de periodos de vacaciones, que posteriormente impliquen la erogación de recursos financieros para compensar las vacaciones no disfrutadas y se dé cumplimiento a las normas de austeridad vigentes.

2. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

2.1. Asignación y Uso de Teléfonos Celulares

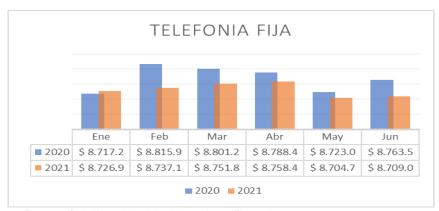


Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

En el período evaluado, se observó una disminución en los pagos de \$895.996 pesos, equivalentes al 39%, pasando de \$4.574.812 pesos a \$2.787.677. Los planes celulares son cerrados y solamente están asignados al equipo Directivo y el consumo es inferior al del primer trimestre de la presente vigencia por la favorable negociación realizada en la vigencia anterior.

2.2. Servicio Telefónico e Internet

2.2.1. Telefonía Fija



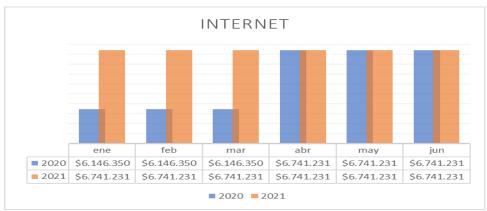
Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera



El comportamiento del gasto por concepto de servicio telefónico suscrito con la empresa de telefonía de Bogotá ETB, tuvo una leve disminución del 0.42% al pasar 52.609.370 pesos a 52.388.100 en el mismo periodo de la actual vigencia en razón a que el servicio de teléfono fijo se encuentra controlado para llamadas a larga distancia y celular con asignación de códigos, en términos generales el consumo permanece estable.

2.2.2. Internet

El consumo de internet presenta un aumento de 5% equivalente a \$1.784.643 pesos, al pasar de \$38.662.743 pesos en la vigencia 2020 a \$40.447.386 pesos en el mismo periodo de 2021, El plan de servicio de Internet permanece estable con un plan unificado. El incremento corresponde al cambio de vigencia.



Fuente: Oficina de Sistemas

2.3. Servicios de Energía y Acueducto

Durante la vigencia 2021, la Secretaria de Hacienda continuó realizando el pago de los servicios públicos, basada en el área ocupada; para efectos de control en el consumo, mensualmente envía los datos de consumo de energía y agua para mantener a las entidades informadas del comportamiento en su utilización. En cuanto a consumo de energía en el periodo objeto de evaluación aumentó en un 1.6%, al registrar un consumo de 959, pasando de 61.524 Kw, a 62483, es importante resaltar que aún no se reporta el consumo del mes de junio. Se vienen aplicando estrategias junto con PIGA, que permiten un consumo racional, control de pérdidas y desperdicios, se realizan jornadas de revisión de apagados de equipos e inspecciones de sistemas hidráulicos y eléctricos.



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera



El comparativo de consumo de agua en el segundo trimestre de la vigencia 2021, se observa una disminución en el periodo evaluado equivalentes al 59%, al pasar de 393m3 en 2020 a 160m3 en 2021, Aun no hay reporte del mes de junio.

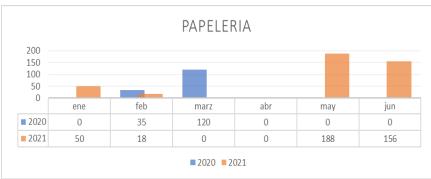


Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

En lo que respecta a los gastos por servicios públicos, agua, energía y aseo generados en la sede calle 120a #7-62/204 durante el primer semestre de 2021, se realizaron pagos por valor de \$715.024 pesos, adicional se pagó por concepto de administración la suma de \$4.094.000 pesos. En el mes de junio el servicio de administración sufrió ajuste aprobado en asamblea general.

2.4. Papelería

El total de papelería tamaño carta y oficio, muestra un incremento representativo del 165%, equivalentes a 257 resmas, al pasar de un consumo de 155 en el 2020 a 412 en el mismo período del 2021. El consumo de papel en el segundo trimestre se incrementó debido al aumento en la presencialidad de funcionarios y la impresión de documentación como contratos y cuentas de cobro para completar los expedientes contractuales. Hay que tener en cuenta que en la vigencia anterior para el mismo periodo el DADEP se encontraba en confinamiento con un mínimo de asistencia a la Entidad.



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

2.5. Fotocopias

Durante el 2021 se presentó un incremento en el uso de fotocopiadora por un valor porcentual del 3.8% al pasar de \$1.643.089 pesos en 2020 a 1.706.475 en el 2021. El incremento en unidades fue de 15.997 unidades pasando de 18.982 a 34.979. El valor de la copia sigue en un precio muy favorable para la entidad. Hay que tener en cuenta que en la vigencia anterior bajo medida de confinamiento la presencialidad era mínima por lo cual este servicio no se requería.





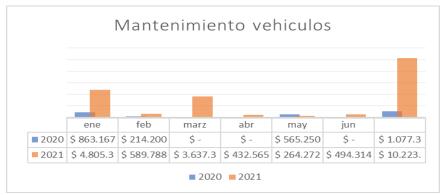
Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

2.6. Combustible y Mantenimiento Automotores

El comportamiento de los gastos asociados al mantenimiento de los dos vehículos que posee la entidad, presentó en el 2021 un incremento elevado en relación con el mismo período del año anterior, equivalente a \$7.955.075 pesos, pasando de \$1.077.367 pesos en 2020 a \$10.223.593 pesos en el mismo período del 2021.



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

En la Entidad se realiza un control a través de chip para registrar el consumo de combustible diario en las estaciones de combustible contratadas y se estableció un tope máximo. Se tiene adoptado el sistema de monitoreo satelital tipo GPS como mecanismo de control de ubicación y kilómetros recorridos. En el segundo trimestre los vehículos no presentaron fallas mayores, solamente se realizaron trabajos de mantenimiento preventivo que incluye lavados, cambio de aceite, des



pinchadas, etc. Hay que tener en cuenta que en la vigencia anterior bajo confinamiento la presencialidad era mínima. Al evaluar el comportamiento de consumo de combustible de enero a junio de 2021 con el mismo periodo de 2020, se evidencia un incremento del 20%, equivalente a \$580.530 pesos, pasando de \$2.912.722 pesos a \$3.493.252 pesos.



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

2.7. Viáticos

Durante el periodo evaluado enero-junio de 2021, la Subdirección Administrativa y Financiera en el mes de marzo concedió comisión de servicio por valor de \$216.526 pesos a la funcionaria Paula Alejandra Martínez Calderon, de la Subdirección de Administración inmobiliaria y del Espacio Público, para desplazarse al municipio de Fusagasuga-Cundinamarca y representar al DADEP en la asamblea ordinaria 2021, convocada por Conjunto Balcones de San José. Según resolución 81 de fecha 19032021

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

En cuanto a las acciones adelantadas por el área tendientes a promover la austeridad en el gasto y avances en el cumplimiento del Decreto 492 de 2019, el periodo objeto de análisis va desde el 1 de enero hasta junio 30 de 2021, se tienen las siguientes:

Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión: Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas estuvieron estarán sujetos a la disponibilidad de recursos, y la entidad tendrá como base para la suscripción de los mismos la Resolución por medio de la cual se establece la escala de honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el Departamento.

De manera previa a la celebración de los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, en la entidad se adelantó una revisión minuciosa de las necesidades, actividades o tareas específicas que motiven o justifiquen dicha contratación para el cumplimiento de la misión o para el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la entidad.

Horas extras, dominicales y festivos: Se racionalizaron las horas extras de todo el personal, reconociendo a aquellos servidores que estrictamente se considere necesario y que se evidencie que su gestión no puede ser desarrollada en el horario establecido. En el segundo trimestre solamente se cancelaron horas extras para los conductores.





Compensación por vacaciones: En la programación de vacaciones se dio prioridad a los servidores públicos que tuvieran periodos acumulados, en ningún caso, se acumulan vacaciones salvo que obedezca a aplazamiento por necesidades del servicio; caso en el cual deberán ser tomadas en la misma vigencia.

Capacitación: El proceso de capacitación de los funcionarios del DADEP estuvo ceñido a los lineamientos señalados en el Plan Institucional de Capacitación-PIC adoptado en la entidad, en el Plan Institucional de Capacitación-PIC del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, se incluyeron las actividades de capacitación presentadas por otras entidades, tanto distritales como nacionales; en especial la correspondiente al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD.

Bienestar: Los servidores públicos del DADEP se beneficiaron de las actividades ofrecidas por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, quienes programan actividades en fechas especiales a nivel del Distrito Capital y la Caja de Compensación Familiar.

Gastos de Telefonía Móvil y Fija: Solo tienen asignado el servicio de teléfono celular solamente para el nivel directivo que, debido a las funciones desempeñadas requieren disponibilidad inmediata y comunicación ágil y permanente. Los contratos de telefonía celular que tenga el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP son con plan cerrado, no exceden el cincuenta por ciento (50%) de un salario mínimo legal mensual vigente SMLMV por un plan de celular.

Gastos en vehículos y combustible: En el DADEP; el uso del parque automotor es exclusivo para el cumplimiento de funciones y actividades de carácter oficial y solamente se podrá asignar al nivel directivo, se evita el uso de vehículos los fines de semana, salvo que las necesidades del servicio estrictamente lo requieran. En la Entidad se realiza un control a través de chip para registrar el consumo de combustible diario en las estaciones de combustible contratadas donde se estableció un tope máximo y se tiene adoptado el sistema de monitoreo satelital tipo GPS.

Impresos y publicaciones: Como mecanismo de racionalización del gasto en el DADEP se difunden los documentos institucionales a través de los diferentes medios electrónicos establecidos como canales de comunicación.

Gastos de Papelería: Se racionaliza el suministro de papel a las dependencias, igualmente se efectúan seguimientos periódicos con el fin de poder obtener estadísticas de las dependencias que mejor uso hacen de este elemento, en cuanto a la entrega de útiles de oficina y elementos de papelería requeridos por las dependencias para el desarrollo de las funciones asignadas se realiza con criterios de racionalidad, restringiendo la entrega de elementos sustitutivos. EL DADEP estableció el tope de número de copias para cada dependencia, con el fin de determinar la pertinencia de reducir periódicamente los topes autorizados y las impresiones se deben efectuar por las dos caras de la hoja y en lo posible borrador a blanco y negro.

Condiciones para contratar elementos de consumo: En el DADEP toda solicitud de elementos de consumo y devolutivos está registrada en el Plan Anual de Adquisiciones- PAA y se utilizan los Acuerdos Marco de Precios cuando se adapten a las condiciones técnicas requeridas por el DADEP, generando ahorros en compras de Tecnología y funcionamiento.





Cajas menores: El responsable y ordenador del manejo de la caja menor en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP se ciñe estrictamente a los gastos que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto.

Suscripciones: En el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP solo se tiene suscripción vigente con LEGIS, suscripción electrónica, no se tienen suscripciones con revistas o periódicos.

En términos generales la Oficina de Control Interno para la vigencia 2021, concluye que la mayoría de las variables analizadas muestran un comportamiento adecuado, sin embargo, es evidente que como consecuencia de la mayor presencialidad en las oficinas se evidencien aumentos en algunos rubros como fotocopias, papelería y combustible. Se recomienda continuar con la aplicación de medidas de racionalización y austeridad y procurar tomar medidas de ahorro en aquellos rubros que vienen mostrando mayor incremento.

Cordial saludo,

ROGER ALEXANDER SANABRIA CALDERÓN

Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Mariela Pardo Corredor, Subdirectora Administrativa, Financiera y C.D.

Elaboró: Doris Alicia Parrado Morales Revisó y Aprobó: Roger Alexander Sanabria calderón

Fecha: Julio 12 de 2021

Código: 1302201

