



Bogotá D.C, enero 29 de 2020  
OCI 130

MEMORANDO

PARA: **BLANCA STELLA BOHÓRQUEZ MONTENEGRO**  
Directora DADEP

DE: **ROGER ALEXANDER SANABRIA CALDERÓN**  
Jefe Oficina de Control Interno

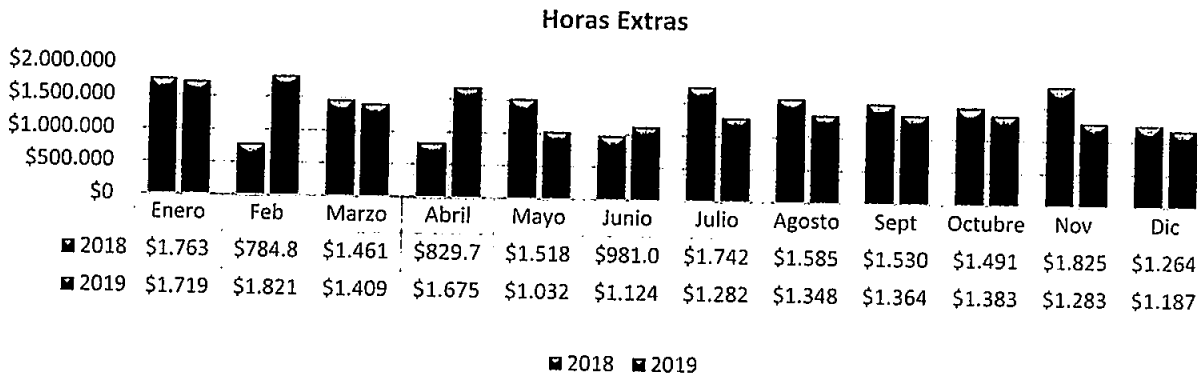
ASUNTO: Informe de Seguimiento a las Medidas de Austeridad en el Gasto Público.

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 31 de diciembre de 2019, así:

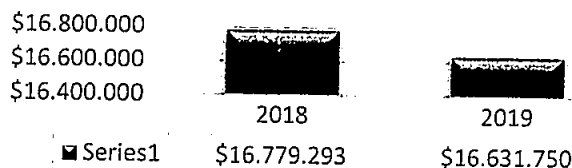
1. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

1.1. Horas Extras

En el 2019 por concepto de horas extras, la entidad tuvo una disminución del 0.9% equivalentes a \$147.543 pesos, con relación al 2018, al pasar de \$16.779.293 pesos a \$16.631.750 pesos; debido a que se ha dado continuidad al lineamiento de otorgar compensatorios para los conductores y la no aprobación en el último trimestre de horas extras diurnas y nocturnas festivas, evidenciando la implementación de políticas de ahorro como medida de austeridad en este rubro.



**Horas Extras 2018-2019**



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

*[Handwritten signature]*  
29-01-2020 2:30 PM  
ENE 2020



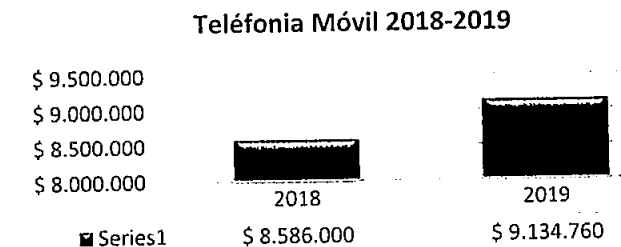
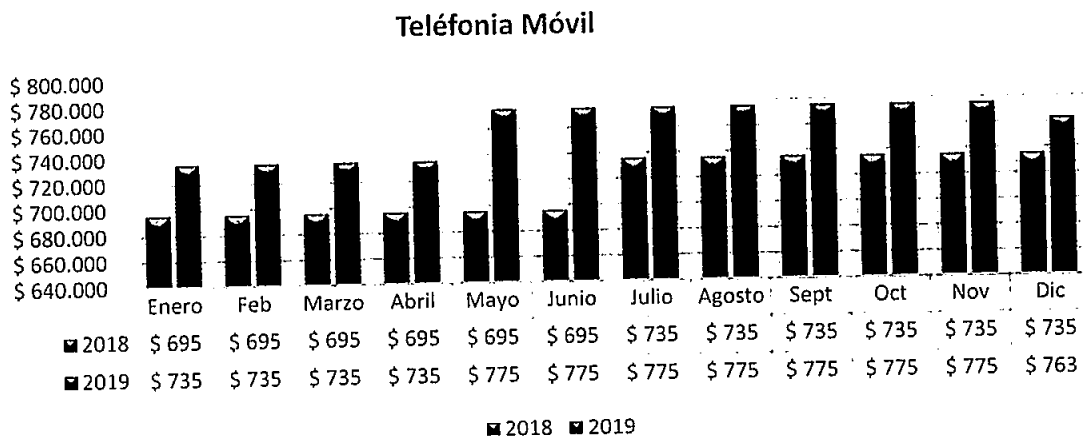
## 1.2. Vacaciones

La entidad viene dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto Nacional 1045 de 1978, de manera que no paga vacaciones en dinero, solo en casos de funcionarios que por retiro de la entidad no alcanzaron a disfrutar de esa prestación. La Oficina de Control Interno evidencia que, dentro de las acciones de administración del talento humano, se ha mantenido la política de la planeación y programación de periodos de disfrute en tiempo real, lo que reduce riesgos de afectación a la programación de nómina y posible desgaste administrativo ocasionado por cambios de las novedades de personal.

## 2. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

### 2.1. Asignación y Uso de Teléfonos Celulares

En el período evaluado, se observó un incremento en los pagos de \$548.760 pesos, equivalentes al 6.39%, pasando de \$8.586.000 pesos a \$9.134.760, aumento que corresponde al incremento anual.



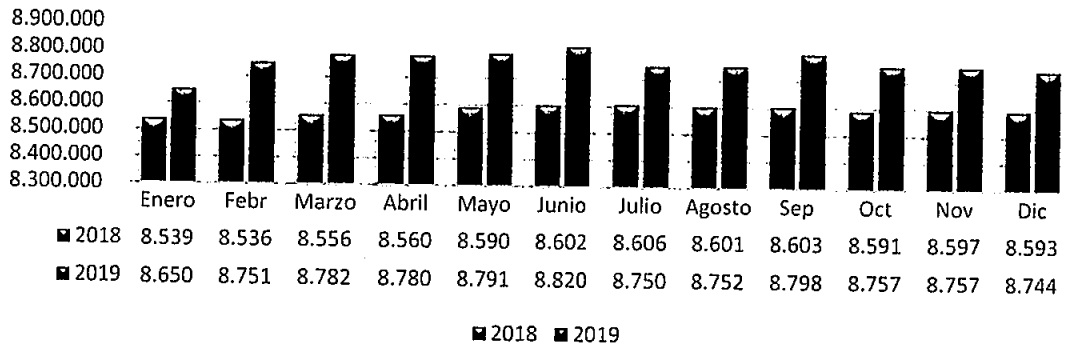
Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

## 2.2. Servicio Telefónico e Internet

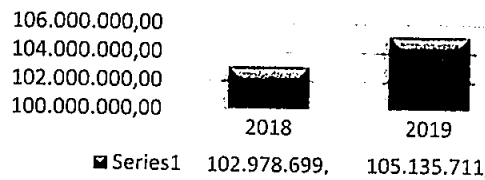
### 2.2.1. Telefonía Fija

El comportamiento del gasto por concepto de servicio telefónico suscrito con la empresa de telefonía de Bogotá ETB, tuvo un incremento del 2% por el cambio de vigencia, al pasar de \$102,9 millones de pesos a \$105,1 millones de pesos, el comportamiento mensual y acumulado se muestra a continuación:

Telefonía fija



2018-2019

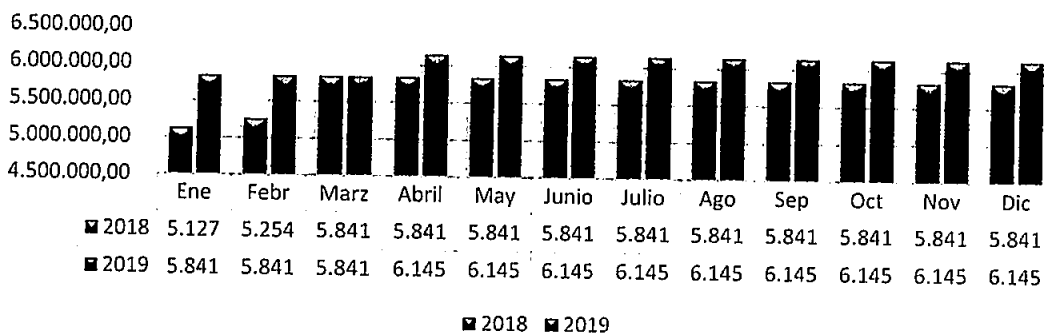


Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

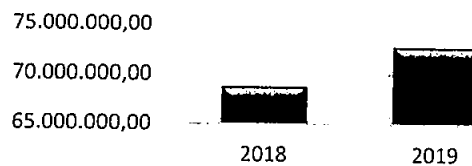
2.2.2. Internet

El consumo de internet presenta un aumento de 5.86% equivalente a \$4.037.807 pesos, al pasar de \$68.793.922 pesos en la vigencia 2018 a \$72.831.729 pesos en el 2019, esta variación corresponde al incremento en el valor del plan de internet al momento de renovar la anualidad.

Internet



2018-2019

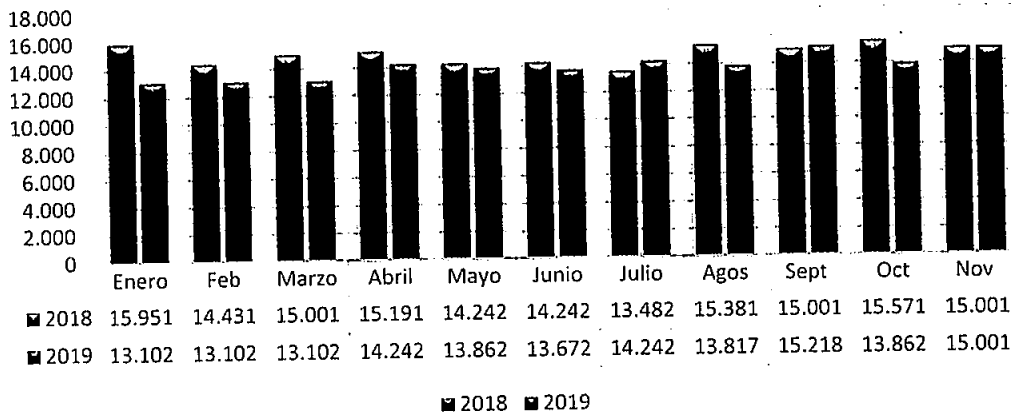


Fuente: Oficina de Sistemas

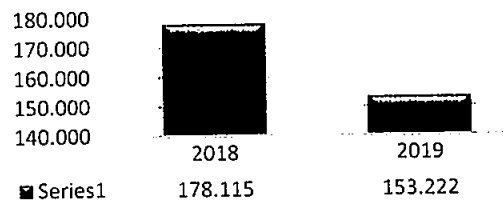
### 2.3. Servicios de Energía y Acueducto

Durante la vigencia 2019, 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 se presentó una disminución del 14% equivalente a 24.893 (Kwh), al pasar de 178.115 (kwh) a 153.222(kwh).

Energía Kw Piso 15



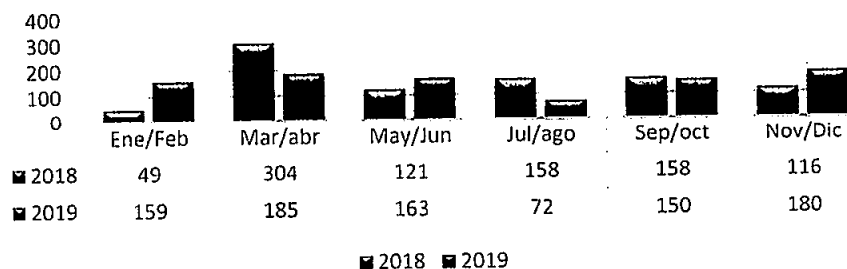
2018-2019



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

A su vez la política de austeridad de las entidades distritales ubicadas en el CAD, ha permitido mantener el consumo de agua controlado en 2019 respecto a 2018, al pasar de 906m3 a 909 m3.

Agua Consumo (m3)

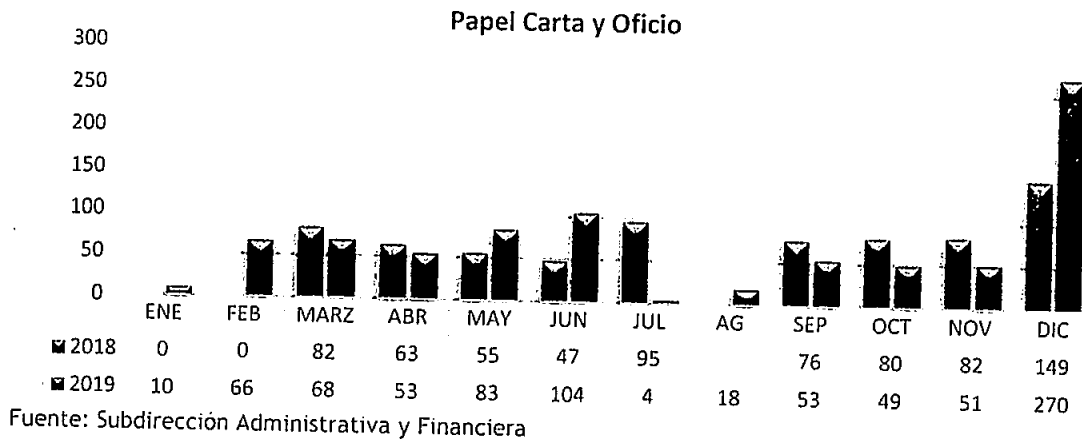


Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

En lo que respecta a los gastos por servicios públicos, agua, energía y aseo generados en la sede calle 120a #7-62/204 durante la vigencia 2019, se realizaron pagos por valor de \$1.746.831 pesos, adicional se pagó por concepto de administración fijo para la anualidad la suma de \$8.016.600 pesos, con el incremento de ley. El consumo de energía y agua fue inferior al promedio de la vigencia 2018 y se realizó visita de PIGA para hacer recomendaciones sobre ahorro en consumos de energía y agua.

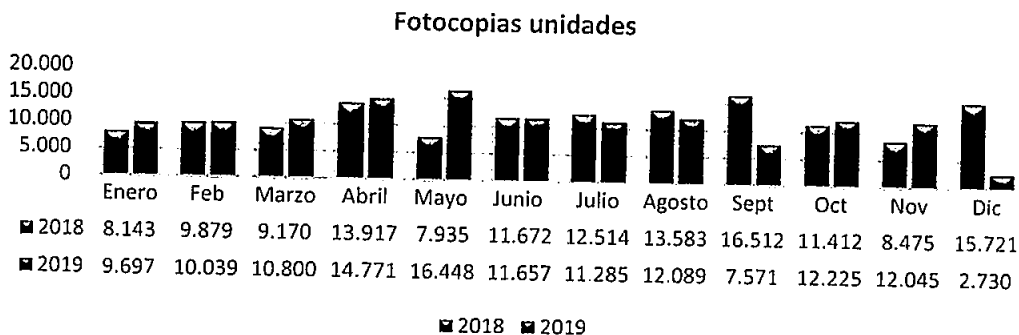
#### 2.4. Papelería

El total de papelería tamaño carta y oficio, muestra un incremento del 14%, equivalentes a 100 resmas, al pasar de un consumo de 729 en el 2018 a 829 en el 2019. En el mes de diciembre de 2019 se entregó pedido correspondiente a dos meses para dejar provista a la Entidad en la finalización de la gestión. El mayor consumo en papelería sigue siendo por parte de la SAI con 261 resmas, le sigue SRI con 246 resmas y la SAF con 145 resmas respectivamente.



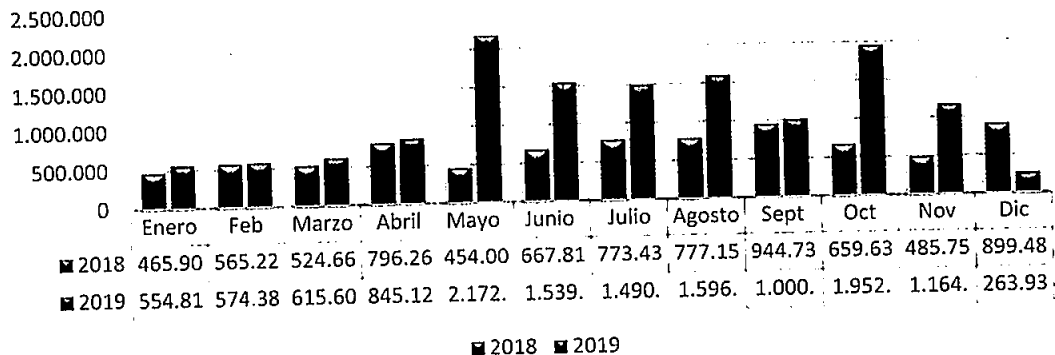
#### 2.5. Fotocopias

Durante el 2019 se presentó un incremento considerable en el uso de fotocopiadoras, con un aumento porcentual de 72% al pasar de \$8.014.076 pesos en 2018 a \$13.771.208 en 2019. La disminución en unidades fue de 7.576 unidades pasando de 138.933 a 131.357. Aunque el número de copias disminuyó, el valor pagado por copia es mayor de acuerdo al contrato. En el mes de diciembre de 2019 se adelantó contratación para este servicio, en el que se presentaron varios proponentes, adjudicando con un valor más favorable para la entidad ya que el valor de la fotocopia disminuye en más del 50%, por lo tanto, en la vigencia 2020 se espera se vea reflejado en unos costos inferiores.



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

Fotocopias Valor \$



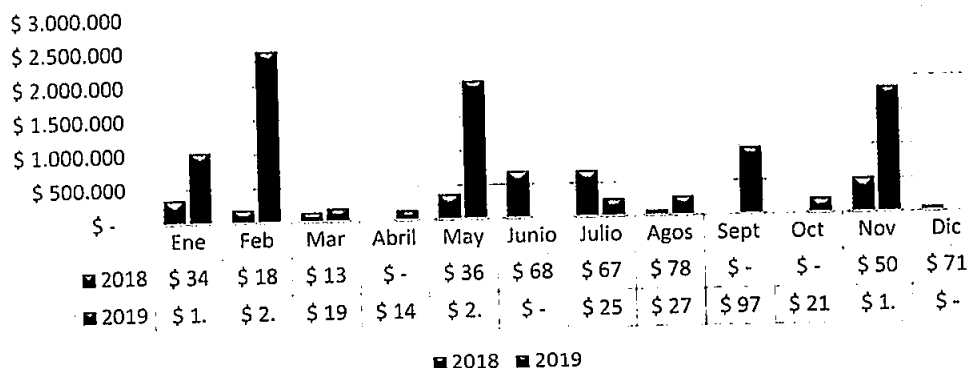
Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

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 2019 un aumento en relación con el año anterior del 200%, equivalente a \$6.428.055 pesos, pasando de \$3.044.049 pesos en 2018 a \$9.472.104 pesos en el 2019, debido a que en los meses de mayo y septiembre fue necesario realizar una reparación al vehículo JOURNEY que requirió compra de repuestos y reparaciones (Radiador, Motor, Culata, frenos, dirección), con el propósito de prevenir daños mayores; los gastos más representativos se realizaron en los meses de junio, julio y noviembre por el mantenimiento preventivo, dentro de los cuales están: cambio de aceite, cambio de filtro de aire, lavado exterior y cambio de correa única y en noviembre se realizó mantenimiento correctivo.

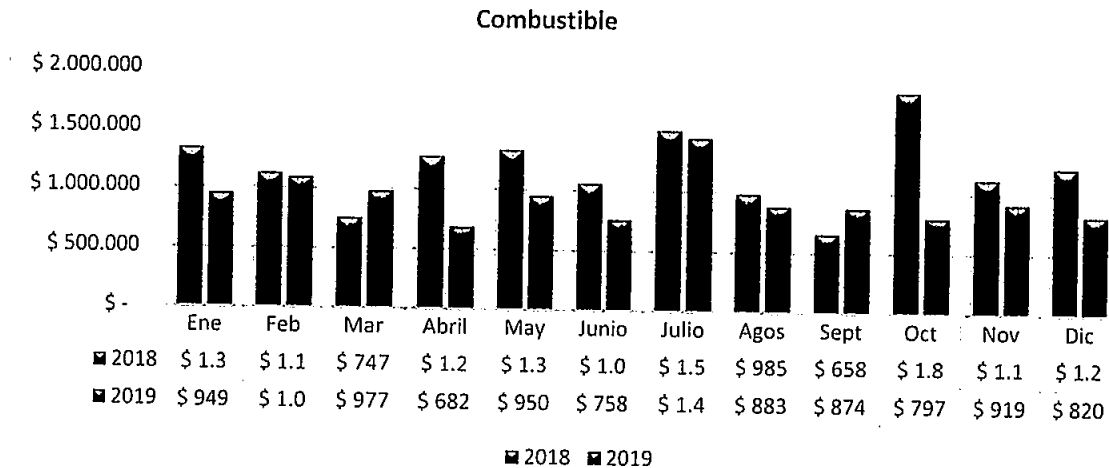
TIPO DE VEHÍCULO	PLACAS	ASIGNADO
CAMIONETA	OLN 249	SAF
CAMIONETA	OJX817	DIRECCIÓN

Mantenimiento Vehículos



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

Al evaluar el comportamiento de consumo de combustible en 2019 versus 2018, se evidencia una disminución de 21%, equivalente a \$3.044.913 pesos, pasando de \$14.188.697 a \$11.0143.784.



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

## 2.7. Viáticos

Durante el periodo septiembre a diciembre de 2019, la Subdirección Administrativa y Financiera no reportó ningún gasto por concepto de viáticos.

## 3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Como resultado del análisis realizado, la Oficina de Control Interno, dentro de los roles de enfoque hacia la prevención como el de evaluación y seguimiento, en términos generales concluye que en la vigencia 2019 la mayoría de las variables analizadas muestran un comportamiento adecuado y existe continuidad de políticas de austeridad, sin embargo, es importante prestar atención a las variables con consumos elevados y tomar los correctivos necesarios que le permitan a la entidad mostrar niveles adecuados del gasto durante la vigencia 2020, principalmente papelería y fotocopias, este último rubro es un comportamiento que se viene reflejando de manera creciente desde el mes de julio de 2018 a la fecha. Adicionalmente se presentan las siguientes conclusiones y recomendaciones:

- Se recomienda dar cumplimiento a lo reglamentado en el Decreto 492 de 2019 "Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital", Capítulo VI, artículos 28 al 30, en cuanto a la elaboración del Plan de Austeridad de la entidad. Así mismo a lo dispuesto en el artículo 2 del Acuerdo Distrital 719 de 2018, de publicar en su página web los informes relacionados con gasto público y la gestión realizada sobre medidas de austeridad implementadas, en los términos y condiciones establecidos en el artículo 36 del Decreto 492 de 2019.
- Durante el periodo objeto de análisis nuevamente se hizo evidente el incremento de variables como mantenimiento de vehículos y servicio de fotocopidora, lo que indica que las campañas del uso del papel no están surtiendo efecto, se recomienda la realización de un estudio sobre la aplicación real y efectiva de la política de cero papel, implementar una política eficaz y efectiva sobre información electrónica y uso de tecnologías para la gestión institucional y generar campañas que permitan en el corto tiempo disminuir su uso de manera notoria, aspectos que deberán ser incluidos en el plan de austeridad de la entidad.



- La Oficina de Control Interno recomienda revisar las variables que muestran mayor incremento y tomar las medidas conducentes a su disminución y racionalización, así mismo, revisar el consumo y los gastos generados en servicios públicos de la sede de la calle 120a #7-62/204, haciendo extensivas las políticas de austeridad.

Cordial saludo,

**ROGER ALEXANDER SANABRIA CALDERÓN**  
Jefe Oficina de Control Interno

Copia: **Mareli María Montes Arroyo**, Subdirectora Administrativa, Financiera y C.D.

Elaboró: Doris Alicia Parrado Morales  
Revisó y Aprobó: Roger Alexander Sanabria calderón  
Fecha: enero 29 de 2020  
Código: 1302201