Radicado DADEP No. **20191300021083**

\*\*20181300008273\*\*

Bogotá D.C,

130-OCI

**MEMORANDO**

**PARA:** **NADIME YAVER LICHT**

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 del rol de evaluación y seguimiento y en ejercicio de sus funciones, en especial las establecidas en la Ley 87 de 1993 y teniendo en consideración lo dispuesto en el artículo 2°de la misma norma, al señalar como uno de los objetivos del Sistema de Control Interno el relacionado con garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional, realizó la evaluación y el seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad, durante el primer semestre de 2019.

1. **ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**
   1. **Horas Extras**

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

Se evidenció que la entidad en el primer semestre de la vigencia 2019, tuvo una disminución del 15% ($1.571.609 pesos), por concepto de horas extras con relación al mismo período en 2018, al pasar de $10.353.907 pesos a $8.782.310 pesos, debido a la disminución de aprobación de horas extras nocturnas y diurnas festivas.

**1.2. Vacaciones**

La entidad ha seguido dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto Nacional 1045 de 1978. En ese sentido, no paga vacaciones en dinero, tan solo en aquellos casos de los 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 los periodos de disfrute en tiempo real, lo cual disminuye las reprogramaciones y el desgaste administrativo que pueden generar las modificaciones de las novedades de personal y que también afectan la programación de la nómina.

1. **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**
   1. **Asignación y Uso de Teléfonos Celulares**

La Oficina de Control Interno evidencia el cumplimiento de la Directiva 08 de 2007 toda vez que la Circular Interna 09 de Junio de 2011 reglamentó los topes máximos de reconocimiento y pago del uso de telefonía móvil en los cargos de nivel directivo, lo anterior en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1598 de mayo de 2011.

La entidad tiene cuatro líneas asignadas, una a la Dirección y uno por cada Subdirección, para un total de cuatro líneas, con un plan general para los cuatro equipos. En el periodo evaluado, se evidencia un incremento de $1.095.600 pesos equivalente al 26%, pasando de $4.173.600 pesos a $5.269.200 pesos, lo anterior en razón al incremento en el valor del plan al pasar de $695.000 pesos a $775.600 pesos en la vigencia 2019.

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

* 1. **. Servicio Telefónico e Internet**
     1. **Telefonía Fija**

Como se observa en la gráfica, el comportamiento del gasto por concepto de servicio telefónico suscrito con la empresa de telefonía de Bogotá ETB, en el período objeto de evaluación, tuvo un aumento del 2% que equivale a $1.190.846 pesos, al pasar de $51.385.007 pesos a $52.575.853 pesos. El servicio de teléfono fijo se encuentra controlado para llamadas a larga distancia y celular con asignación de códigos, el consumo permanece estable y se mantiene el promedio de valor pagado.

|  |
| --- |
|  |

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

**2.2.2 Internet**

El servicio de internet corresponde a un plan fijo, suscrito con la empresa de telefonía de Bogotá ETB por un período anual. Como se observa en la gráfica el consumo de internet presenta un aumento del 26% al pasar de $28.619.494 pesos en el primer semestre de 2018 a $35.959.719 pesos en el primer semestre de 2019, esta variación corresponde al incremento en el valor del plan de internet al momento de renovar la anualidad y a que en el mes de enero de 2018 no se tenía gasto por concepto de internet en la sede norte.

El plan de Internet es estable, a partir del mes de marzo el servicio fue unificado para las dos sedes, evidenciando que el incremento porcentual obedece en gran parte al ajuste por cambio de vigencia en el servicio.

Fuente: Oficina de Sistemas

* 1. **Servicios de Energía y Acueducto**

La Defensoría del Espacio Público continúa con su programa de gestión ambiental, verificando el apagado de computadores y revisando los sistemas hidrosanitarios de la entidad, adicionalmente, realiza campañas de uso eficiente de agua y energía, para la concientización en el uso racional y ahorro de los servicios públicos. La Secretaria de Hacienda realiza el pago de los servicios públicos, basada en el área ocupada utilización; durante este periodo el consumo de agua muestra un incremento del 6.92% al pasar de un consumo de 474 m3 en el primer semestre de 2018 a 507 m3 durante igual periodo.

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

En cuanto a consumo de energía durante el primer semestre de 2019 se presentó una disminución del 8.9% equivalente a 7.976 (Kwh), al pasar de 89.058 (kwh) a 81.082 (kwh).

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

En cuanto al consumo de Energía en la Sede Norte se refleja un incremento del 8.48% al pasar de un consumo en el primer semestre de 2018 de 907 kwh a 984 kwh.

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

En cuanto a gastos por concepto de Administración el DADEP ha cancelado $4.676.600 pesos en el primer semestre de esta anualidad.

* 1. **Papelería**

El comportamiento en el uso de papel en el periodo evaluado en la Defensoría del Espacio Público por cada una de las dependencias y consolidado en el primer semestre del año 2019, se presenta a continuación:

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

En términos generales el consumo de papel tamaño carta en el primer semestre de 2019, presenta un incremento de 125 resmas, lo que equivale a un 50% lo anterior obedece en parte a que en el mes de junio de 2019 fue entregado el papel correspondiente a Julio por periodo de vacaciones del responsable de Almacén, por esta razón se evidencia un poco elevado el consumo.

El día 18 de junio la Subdirección Administrativa y Financiera realizó reunión para tratar el tema de la política cero papel con participación de todas las áreas, con el compromiso de promover el uso de correo electrónico para las respuestas a los usuarios.

* 1. **Fotocopias**

En el primer semestre del año 2019 se presenta un incremento en el uso de fotocopiadoras, el aumento porcentual en dinero del 81.42%, equivalentes a $2.828.435. pesos, al pasar de $3.473.879 pesos en el primer semestre de 2018 a $6.302.314 pesos en el mismo período del 2019.

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

El aumento en unidades es de 3.344 equivalentes a 21%, al pasar de 60.716 en el período enero-junio de 2018 a 73.416 unidades en el primer semestre de 2019, el consumo de copias estuvo elevado por la generación de actas de visitas, delegación de supervisiones por hallazgo de la Contraloría y respuestas a SDQS que se han venido incrementad.

Es importante que el área encargada analice el incremento del consumo que viene presentando la Subdirección de Administración Inmobiliaria, la cual en opinión de la Oficina de Control Interno es elevada y podría afectar las políticas de austeridad.

* 1. **Combustible y Mantenimiento Automotores**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TIPO DE VEHÍCULO** | **PLACAS** | **ASIGNADO** |
| CAMIONETA | OLN 249 | SAF |
| CAMIONETA | OJX817 | DIRECCIÓN |

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

El comportamiento de los gastos asociados al mantenimiento de los dos vehículos que posee la entidad, presentó un aumento en relación con el mismo período del año anterior del 244%, equivalente a $4.194.794 pesos pasando de $1.715.580 pesos en el primer semestre de 2018 a $5.910.374 en el mismo período del 2019. El incremento corresponde a que en el mes de mayo fue necesario realizar una reparación mecánica al radiador al vehículo JOURNEY que requirió cambio de repuesto.

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

Al evaluar el comportamiento de consumo de combustible del primer semestre de 2018 con el mismo periodo de 2019, se evidencia una disminución del 21% equivalentes a $1.445.834 pesos al pasar de $6.852.163 de enero a junio de 2018 a $5.406.329 en el primer semestre de 2019, esta disminución se origina en la racionalización en el uso del vehículo asignado a SAF.

* 1. **Viáticos**

Durante el primer semestre de la vigencia 2019, la Subdirección Administrativa y Financiera, no reporta por este concepto ninguna erogación presupuestal.

1. **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, presenta las siguientes conclusiones y recomendaciones:

* Durante el periodo objeto de análisis se hizo nuevamente evidente el incremento en varias de las variables objeto de evaluación en especial papelería y fotocopias, lo que indica que las campañas del uso del papel y sobre las cuales la Oficina de Control Interno ha insistido continuamente, no están surtiendo el efecto deseado, por lo que se recomienda generar campañas que permitan en el corto tiempo disminuir de manera notoria el consumo de papel y el uso de la fotocopiadora.
* La Oficina de Control Interno considera importante que se realice un estudio sobre la aplicación real y efectiva de la política de cero papel y uso de tecnologías para la gestión institucional, se recomienda que conjuntamente con el área de sistemas y comunicaciones, se implemente a nivel de toda la entidad una política eficaz y efectiva sobre la generación de información electrónica y con ello propender por la reducción en el uso de papel físico.
* En general la Oficina de Control Interno para el primer semestre del año concluye que las variables papelería, fotocopias y Mantenimiento de vehículos mostraron un incremento considerable que debe ser analizado, para 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 en donde se aprecia un incremento considerable por concepto de energía.

Cordial saludo,

**ROGER ALEXANDER SANABRIA CALDERÓN**

Jefe Oficina de Control Interno

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

Elaboró: Doris Alicia Parrado Morales

Revisó y Aprobó: Roger Alexander Sanabria calderón

Fecha: Julio 29 de 2019.

Código: 1308515