

**\*20221300049803\***

Bogotá D.C, 28-07-2022  
OCI130

**MEMORANDO**

**PARA:** DIANA ALEJANDRA RODRIGUEZ CORTES  
Directora DADEP

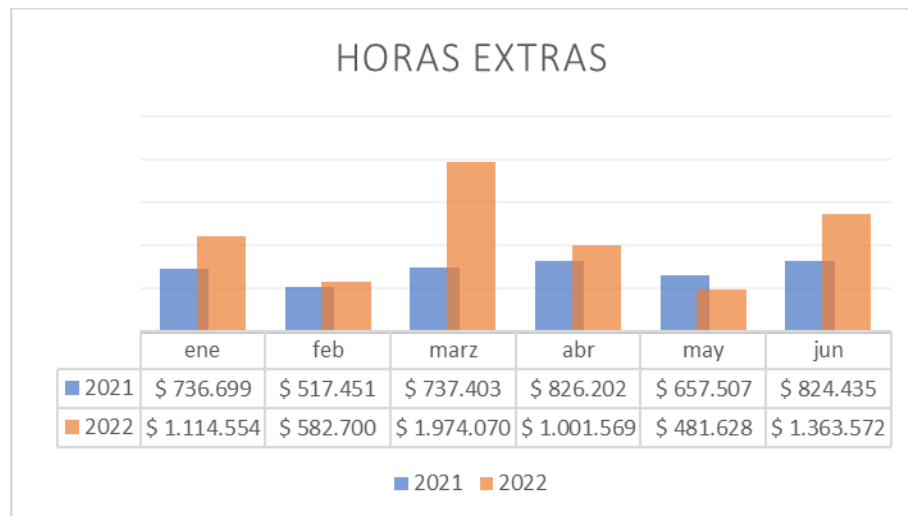
**DE:** ALLAN MAURICE ALFISZ LOPEZ  
Jefe Oficina de Control Interno

**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 abril al 30 de junio de 2022, así:

**1. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

**.1. Horas Extras**



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

En el primer semestre de 2022, la entidad por concepto de horas extras tuvo un incremento del 52% equivalentes a \$2.218.396 pesos, con relación al mismo período en 2021, al pasar de \$4.299.697 pesos a \$6.518.093 pesos; en el semestre analizado se muestra un incremento especialmente horas extras nocturnas, por valor de \$1.904.623 pesos, se reitera la recomendación

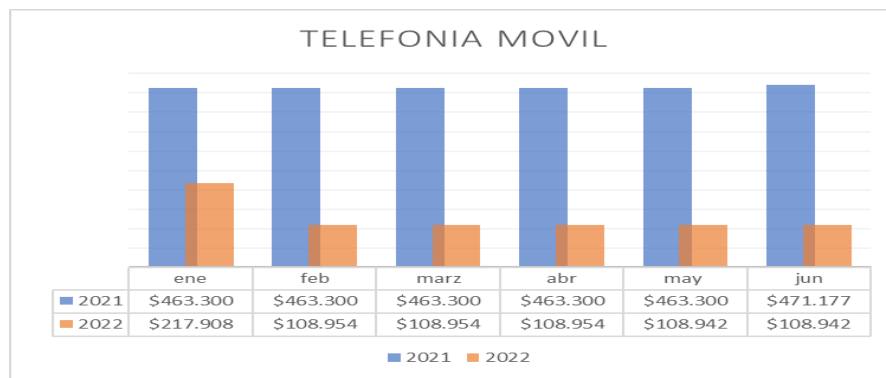
de mantener controlado el comportamiento de horas extras, ya que como se observa en la gráfica la oficina de Control Interno reconoce que hubo una leve disminución del gasto del primer trimestre en comparación con el segundo trimestre.

## 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, mantener 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



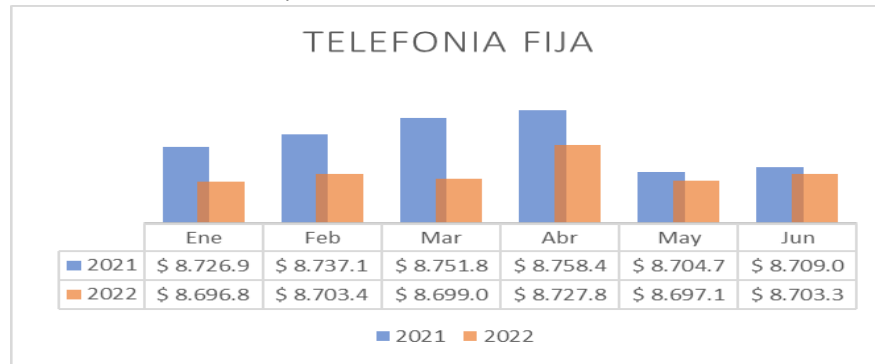
Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

En el semestre evaluado, se observó una disminución en los pagos de \$2.025.023 pesos, equivalentes al 73%, pasando de \$2.787.677 pesos a \$762.654 pesos, la disminución en el consumo se origina a que la Subdirección administrativa y financiera, suspendió las líneas de celular asignadas a los Subdirectores de Administración Inmobiliaria y Registro, por esta razón el valor pagado bajo en un porcentaje representativo.

## 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 una disminución del 0.30% al pasar de 52.388.100 pesos a 52.227.530 pesos 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 permaneció estable durante la vigencia 2.022.

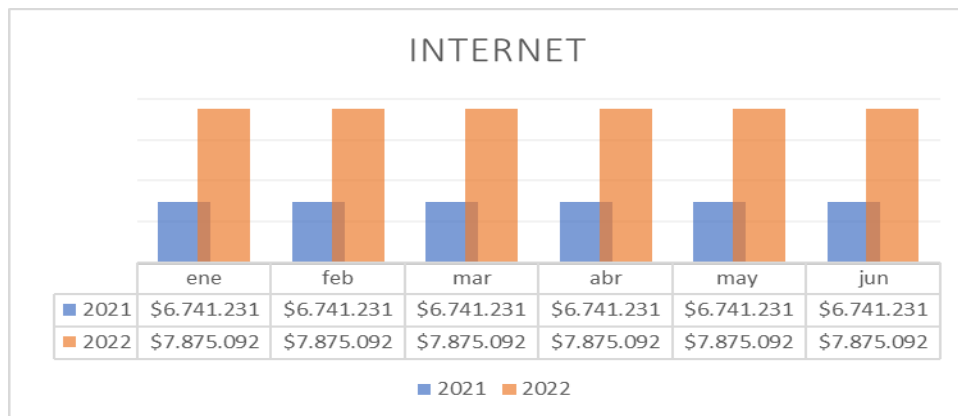


Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

### 2.2.2. Internet

El consumo de internet, en el primer semestre de 2022, presenta un aumento del 17%, equivalente a \$6.803.166 pesos, al pasar de \$40.447.386 pesos en la vigencia 2021 a \$47.250.552 pesos en el mismo periodo de 2022, El plan de servicio de Internet permanece estable con un plan unificado.

El consumo de internet continúa estable, aunque un poco más alto en comparación con la vigencia anterior por el ajuste del plan y aumento de capacidad.

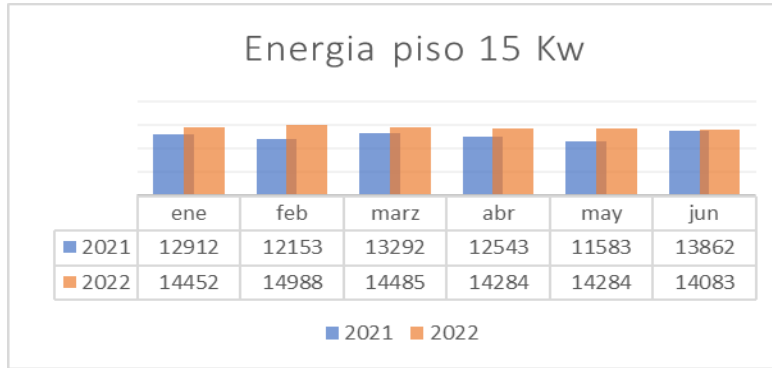


Fuente: Oficina de Sistemas

### 2.3. Servicios de Energía y Acueducto

Durante el primer semestre de 2022, 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.

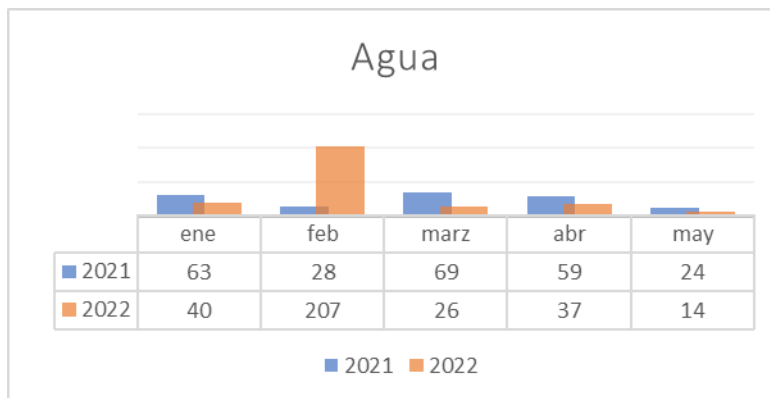
En cuanto a consumo de energía en el período objeto de evaluación aumentó en un 13%, pasando de 76.345Kw a 86.576Kw.



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

En la vigencia 2022, la Secretaría Distrital de Hacienda realizó una redistribución de áreas para la determinación de consumos de servicios públicos, el DADEP paso de tener un área de 4.7 a 5.03, esto representa un promedio de consumo más alto. Como mecanismo preventivo, se ha dado continuidad a las campañas para ahorro de servicios públicos.

El comparativo de consumo de agua en la vigencia 2022, refleja un incremento en el periodo evaluado, equivalentes al 33%, al pasar de 243m<sup>3</sup> en 2021 a 324m<sup>3</sup> en 2022, no obstante, durante la vigencia si es evidente la disminución en el consumo, demostrando que las campañas de austeridad han surtido efecto.



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

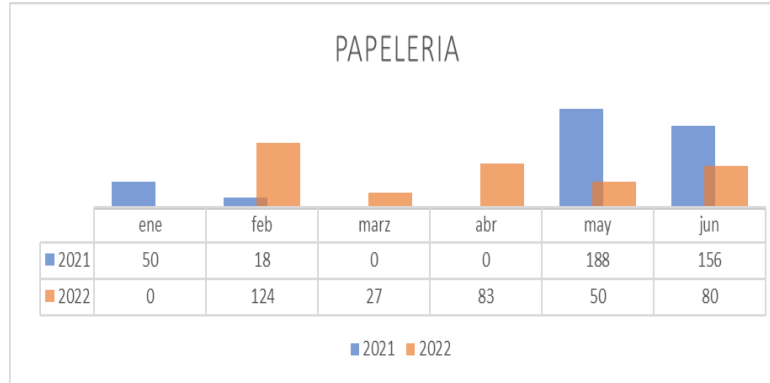
Durante el primer semestre de 2022, en lo que respecta a los gastos por servicios públicos, agua y energía en la Casa del Espacio Público, se realizaron pagos por valor de \$2.429.468 pesos.

La SAF ha asumido el pago de servicios públicos de la Casa del Espacio Público como una sede administrativa del DADEP. Se aplican las mismas estrategias de ahorro que en la sede principal. En esta sede no se paga servicio de Aseo. Con la asignación de los grupos de Escuela, Laboratorio y Observatorio del espacio público el consumo ha venido en aumento. En el mes de junio se realizó seguimiento al aumento a los consumos en conjunto con Recursos Físicos y la Oficina de Sistemas.

Por el retorno del 100% de presencialidad ha aumentado el consumo de servicios públicos. En el mes de abril se realizó la campaña de menos, es más, solicitando apagado de equipos para recuperar energía. Adicionalmente se realizaron nuevos adhesivos para ahorro de agua. En la semana ambiental desarrollada en el mes de junio se realizaron charlas sobre ahorro de agua y energía.

## 2.4. Papelería

El total de papelería tamaño carta y oficio, muestra una disminución del 12%, equivalentes a 48 resmas, al pasar de un consumo de 412 en el 2021 a 364 en el mismo período del 2022.



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

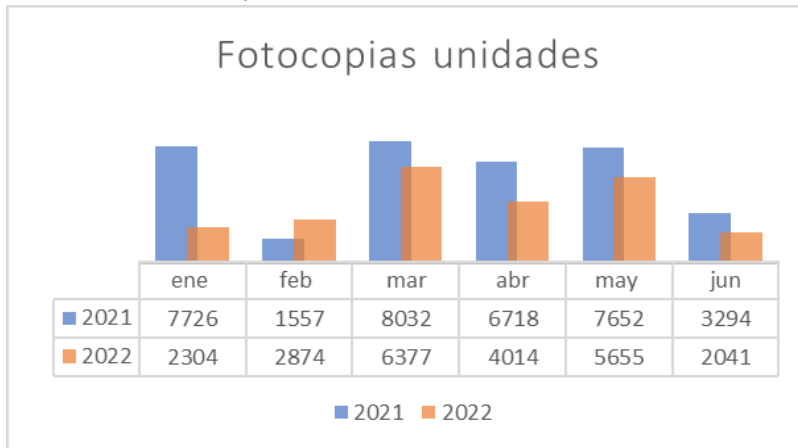
El consumo de papel a partir del mes de mayo y junio de 2022 muestra disminución en el consumo, El consumo de papel fue menor comparado con el mismo semestre del año anterior.

Actualmente se mantiene la estrategia de fortalecer la gestión interna del uso eficiente del papel, con estrategias como: uso del papel reciclado en todas las impresoras de la entidad y la elaboración de libretas de apuntes (post it), con papel reciclado para todos los servidores de la entidad.

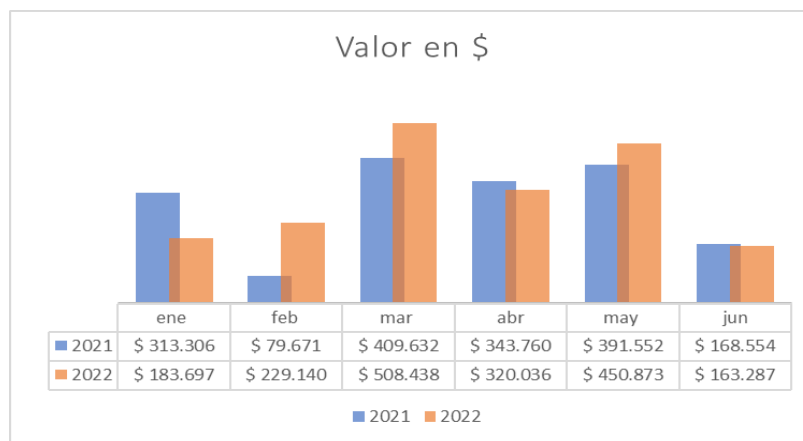
## 2.5. Fotocopias

Durante el primer semestre de 2022 se presentó una disminución en el uso de fotocopidora por un valor porcentual del 33% al pasar de 34.979 unidades en 2021 a 23.265 en el 2022. No obstante, se presenta un incremento en el valor pagado del 9% equivalente a \$148.996 pesos, pasando de \$1.706.475 en 2021 a \$1.855.471 en 2022

Se continúan con los topes de número de copias para cada dependencia, con la presencialidad al 100% el consumo de fotocopias ha venido en aumento con relación al año anterior, aunque en comparación con el semestre de la vigencia anterior es un poco más bajo.



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

## 2.6. Combustible y Mantenimiento Automotores

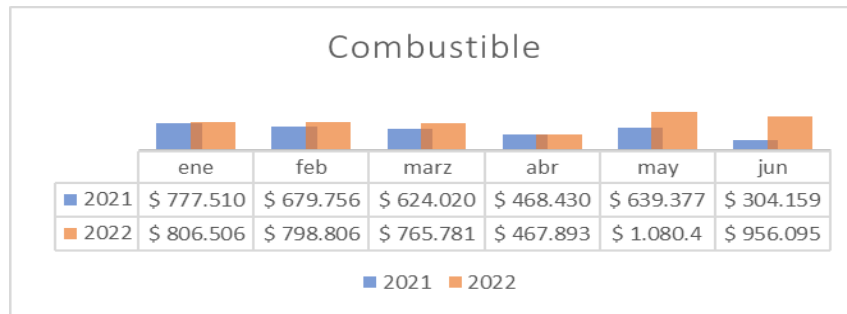
El comportamiento de los gastos asociados al mantenimiento de los dos vehículos que posee la entidad, presentó en el primer semestre de 2022 una disminución con relación al mismo período del año anterior, equivalente a \$1.213.248 pesos, pasando de \$10.223.593 en 2021 a \$9.010.345 pesos en el 2022.

En el mes de abril fue intervenido el vehículo de placa OJX817 ya que presentó observaciones en la Revisión Tecnicomecánica. En el mes de mayo de 2022 se le cambió la batería al vehículo de placa OLN294 y en el mes de junio por daño en el sistema de quema de combustión y escape también se realizó reparación a este vehículo

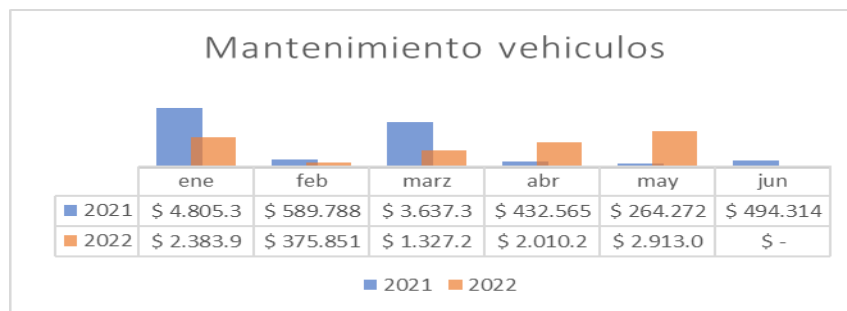
Se continúan con los controles de combustible y kilometraje. Al evaluar el comportamiento de consumo de combustible de enero a junio de 2022 con el mismo periodo de 2021, se evidencia un incremento del 39%, equivalente a \$1.382.241 pesos, pasando de \$3.493.252 pesos a \$4875.493 pesos.

Conforme al reporte de la SAF, la entidad realiza un control a través de chip para registrar el consumo de combustible diario en las estaciones de combustible contratadas, se estableció un tope

máximo y se tiene adoptado el sistema de monitoreo satelital tipo GPS como mecanismo de control de ubicación y kilómetros recorridos.



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

## 2.7. Viáticos

En el mes de enero se realizó comisión de servicios de la funcionaria Mariela Gordillo de la Oficina Asesora Jurídica, a la ciudad de Yopal - Casanare - Resolución 014 Del 14 de enero 2022, por valor de \$794.282 pesos, en el segundo trimestre de 2022 no se realizaron comisiones de servicios.

De conformidad con el reporte enviado por la Subdirección Administrativa y Financiera, las medidas aplicadas en el cumplimiento del Decreto 492 de 2019, desde el 1 de abril hasta junio 30 de 2022 son:

Las medidas aplicadas en el cumplimiento del Decreto 492 de 2019, en el periodo objeto de análisis son las siguientes:

- La entidad tiene como base 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. De igual manera previo a la celebración de los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, se adelanta revisión minuciosa de las necesidades, actividades o tareas específicas que motiven o justifiquen dicha contratación.
- Racionalización de las horas extras de todo el personal, para el periodo solamente se pagaron horas extras a los conductores asignados a la Dirección y la SAF.
- Solo se reconoce en dinero las vacaciones causadas y no tomadas en caso de retiro de los funcionarios.

- En las capacitaciones programados por la entidad, se ha privilegiado el uso de las Tecnologías de Información y las Telecomunicaciones TICs, con el objeto de restringir al máximo el consumo de papelería y otros elementos que impliquen erogaciones, tales como carpetas, libretas, bolígrafos, etc.
- El uso del parque automotor es exclusivo para el cumplimiento de funciones y actividades de carácter oficial y solamente se asigna al nivel directivo, se evita el uso de vehículos los fines de semana, salvo que las necesidades del servicio estrictamente lo requieran.
- Dentro del plan de bienestar formulado por la entidad, se incluyen las actividades programadas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD; como son la conmemoración día de los secretarios y conductores y se promueve la participación de los funcionarios de la entidad en ellas.
- El servicio de teléfono fijo se encuentra controlado para llamadas a larga distancia y celular con asignación de códigos.
- Se tienen establecidos topes para el número de copias de cada una de las dependencias.
- Servicio de teléfono celular solamente para el nivel directivo que, debido a las funciones desempeñadas requieren disponibilidad inmediata y comunicación ágil y permanente. Para la presente vigencia se cancelaron dos líneas telefónicas por lo tanto el consumo se disminuyó en un 50%.
- Control a través de chip para registrar el consumo de combustible diario en las estaciones de combustible contratadas para los vehículos de la entidad. Se tiene adoptado el sistema de monitoreo satelital tipo GPS como mecanismo de control de ubicación y kilómetros recorridos.
- Actualmente se mantiene la estrategia fortaleciendo la gestión interna del uso eficiente del papel, con estrategias como: uso del papel reciclado en todas las impresoras de la entidad, y la elaboración de libretas de apuntes (post it), con papel reciclado para todos los servidores de la entidad.
- Racionalización del suministro de papel a las dependencias con controles de entrega.
- Los gastos de la caja menor se ciñen estrictamente a los gastos que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto.
- Programa de ahorro y uso eficiente del recurso hídrico, realizando control de los consumos en los puntos hidrosanitarios de la entidad, manteniendo en óptimas condiciones los sistemas de ahorro adecuados para cada punto.
- Programa de ahorro y uso eficiente de energía, realizando el control de los puntos eléctricos de la entidad, manteniendo en óptimas condiciones los sistemas adecuados para cada punto. En este trimestre se adelantó la campaña de apagado de computadores de toda la Entidad.



- De acuerdo a la convocatoria para Teletrabajo ahora se cuenta con 8 funcionarios en esta modalidad.

**Observaciones:**

Cómo observación principal, se establece que existen dos rubros, los de papelería y fotocopias que venían presentando incremento en el consumo y en el período evaluado mostraron una disminución, evidenciando que el área viene adelantando gestión tendiente a mantener controlado el gasto, lo cual contribuye a mitigar el riesgo de incumplimiento de las medidas implementadas a fin de racionalizar el gasto público.

**Recomendaciones:**

1. Si bien es cierto que la presencialidad al 100% de los servidores públicos de la entidad incide en el aumento de consumo y crecimiento de los gastos, se recomienda al área responsable, dar continuidad a las medidas implementadas a fin de mantener aquellos mecanismos que han mostrado en el último semestre ser eficaces y han contribuido al cumplimiento del Decreto 492 de 2019.
2. En lo referente a mantenimiento de vehículos que a pesar de ser un rubro que mostro disminución en el período evaluado y considerando la información reportada por la SAF, se nos indica que el vehículo de placa OJX817 continúa generando gastos de reparaciones y mantenimientos, se recomienda nuevamente al área encargada realizar un estudio que le permita a la entidad tomar decisiones sobre el costo-beneficio, acerca de su mantenimiento.
3. Se reitera la necesidad de realizar un estudio que permita determinar la posibilidad de racionalizar las horas extras de todo el personal, ya que un rubro que viene mostrando un incremento constante, se recomienda revisar su comportamiento y establecer la verdadera necesidad de generación de ese gasto.
4. El consumo de papel en el primer semestre de 2022 disminuyó al igual que el uso de la fotocopiadora, por lo que se recomienda continuar con las medidas implementadas y mantener el control en su consumo y utilización.

Cordialmente

**ALLAN MAURICE ALFISZ LÓPEZ**

Jefe Oficina de Control Interno

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

Elaboró: Doris Alicia Parrado Morales  
Revisó y Aprobó: Allan Maurice Alfisz López  
Fecha: Julio 27 de 2022  
Código: 1302201