



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA  
DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO

DADEP

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME AUSTERIDAD EN EL GASTO PUBLICO  
JULIO-SEPTIEMBRE 2022

DADEP

Bogotá D.C. Octubre 27 de 2022





DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA  
DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

**Jefe de la Oficina de Control Interno**

**ALLAN MAURICE ALFISZ LÓPEZ**

**Equipo Auditor**

**DORIS ALICIA PARRADO MORALES**  
Contadora. Profesional Universitario



**TABLA DE CONTENIDO**

<b>INDICE</b>	<b>PÁGINA</b>
I. Introducción 4	
II. Objetivo	4
III. Alcance	4
IV. Normatividad 4	
V. Metodología 5	
VI. Desarrollo	5

## **I. INTRODUCCIÓN**

La información presentada en el presente informe, corresponde al análisis de los gastos en los cuales ha incurrido la Defensoría del espacio Público para el período julio - septiembre de la vigencia 2022. Esta información es suministrada por los responsables en la administración de los recursos asignados en cada uno de los ítems objeto de este informe y en documentos soporte como son: archivos en Excel, Word, facturas, certificados de pago, los cuales son base para la construcción y consolidación del presente informe.

## **II. OBJETIVO**

El objetivo específico es verificar el cumplimiento de las políticas de eficiencia y austeridad en el gasto público, para lo cual la Oficina de Control Interno presenta informe de los gastos realizados durante el tercer trimestre de la vigencia 2022.

## **III. ALCANCE**

El alcance de este informe incluye los pagos realizados para el III Trimestre de la vigencia 2022 comparado con el mismo periodo de la vigencia 2021. Es de aclarar, que no se tiene en cuenta la ejecución de la totalidad de los rubros presupuestales, puesto que se examinan únicamente los contemplados en las normas alusivas a la austeridad y racionalización del gasto público.

## **IV. NORMATIVIDAD**

- Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”
- Decreto 1737 de 1998 “Por el cual se expiden las medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del tesoro público”.
- Directiva Presidencial 01 de 2018: Imparte directrices dentro de una política pública de austeridad, eficiencia, economía y efectividad que debe prevalecer en la rama ejecutiva del orden nacional, y con el fin de obrar de manera responsable y hacer prevalecer el principio de economía, en el marco de las normas sobre austeridad del gasto público.
- Decreto 492 de 2019 de la Alcaldía Mayor de Bogotá. “Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”.

## **V. METODOLOGIA**

El contenido y base para la realización de este informe fue consolidado por la Subdirección Administrativa y Financiera.

Solicitud de información a la Subdirección Administrativa y Financiera, sobre los pagos de los gastos objeto de análisis.

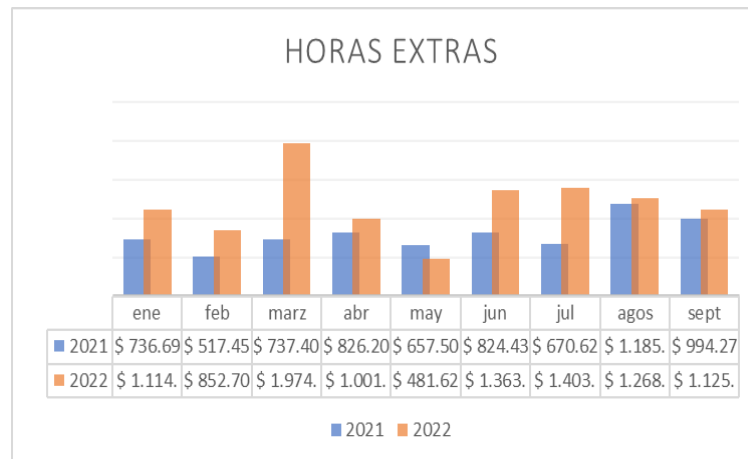
Análisis de los rubros asociados a las normas de austeridad y eficiencia del gasto público del tercer trimestre de 2021 y del mismo periodo del 2022 para su comparación.

Análisis de variación y participación de las cifras por periodos trimestrales, para el período de julio a septiembre de 2021-2022.

## VI. DESARROLLO

### 1. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

#### 1.1 Horas Extras



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

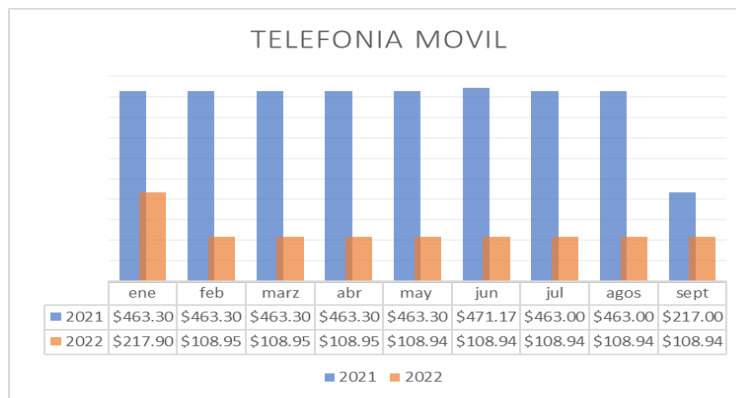
En el período comprendido de julio a septiembre de 2022, la entidad por concepto de horas extras tuvo un incremento del 48% equivalentes a \$3.434963 pesos, con relación al mismo período en 2021, al pasar de \$7.149.867 pesos a \$10.584.830 pesos; en trimestre analizado se observa que las horas extras que cancela el DADEP corresponden a los conductores asignados a la Dirección y SAF. Y en desarrollo del transporte de la Directora y la Subdirectora de SAF, el mayor incremento se refleja en las horas extras nocturnas, por un valor de \$2.019.557 pesos.

#### 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



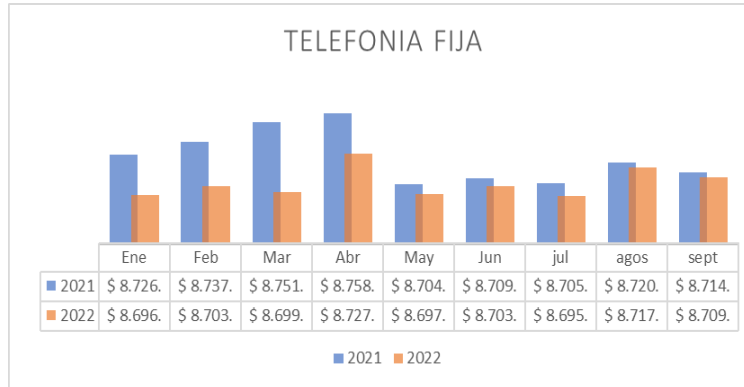
Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

En el período evaluado, se observó una disminución en los pagos de \$2.841.197 pesos, equivalentes al 72%, pasando de \$3.930.677 pesos a \$1.089.480 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, en la actualidad solamente existen las líneas asignadas a la Dirección y a la Oficina de Atención al Ciudadano.

### 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 0.22% al pasar de 78.528.500 pesos a 78.351.160 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.

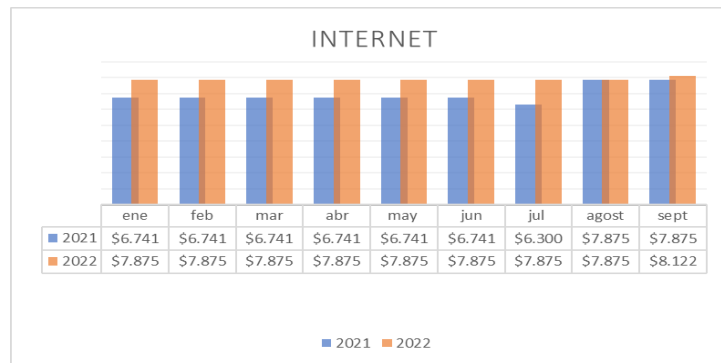


Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

### 2.2.2. Internet

El consumo de internet, en el período objeto de evaluación, presenta un aumento del 14%, equivalente a \$8.626.033 pesos, al pasar de \$62.497.643 pesos en la vigencia 2021 a \$71.123.676 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.

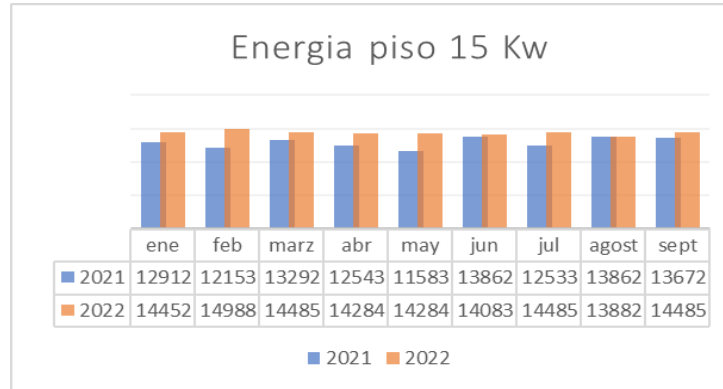


Fuente: Oficina de Sistemas

### 2.3. Servicios de Energía y Acueducto

Durante el período julio a septiembre 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 11%, pasando de 116.412Kw a 129.428Kw.

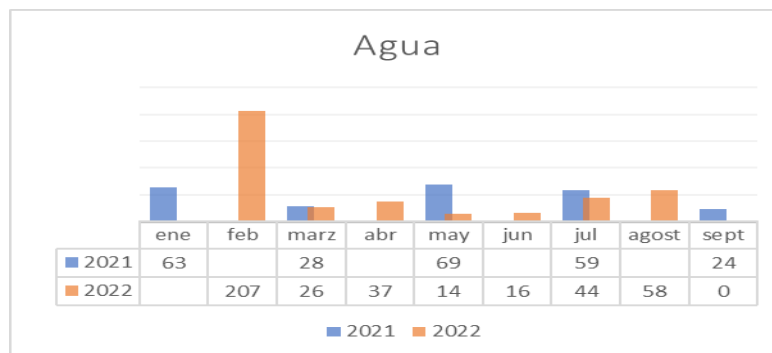


Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

En la vigencia 2022, período julio a septiembre 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.

Por el retorno del 100% de presencialidad ha aumentado el consumo de servicios públicos. Se han continuado con las campañas de apagado de computadores con correos electrónicos personalizados. Se realizaron revisiones de puntos hidrosanitarios para corrección de fugas. Se ha iniciado el cambio de luces de luminarias LED que aportarán economía en el consumo en la sede principal.

El comparativo de consumo de agua en la vigencia 2022, refleja un incremento en el periodo evaluado, equivalentes al 65%, al pasar de 243m3 en 2021 a 402m3 en 2022.



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

Durante el período evaluado, 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, en el período evaluado ha asumido el pago de servicios públicos de la Casa del Espacio Público como una sede administrativa del DADEP, el valor pagado en el período es de \$3.676.308.



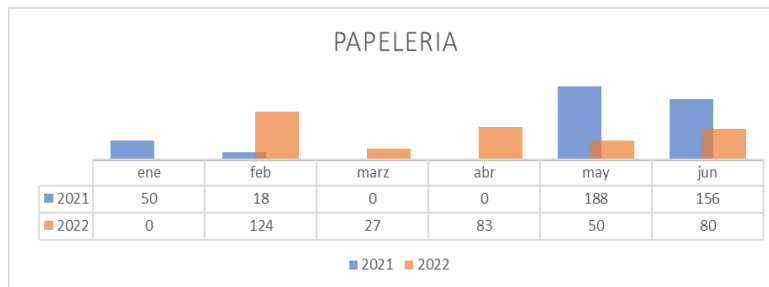
La entidad viene aplicando las mismas estrategias de ahorro que en la sede principal y se anota que en esta sede no se paga servicio de Aseo, con la asignación de los grupos de Escuela, Laboratorio y Observatorio del espacio público el consumo ha llegado a un tope y un consumo estable

#### 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.

El consumo de papel a partir del mes de julio 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.

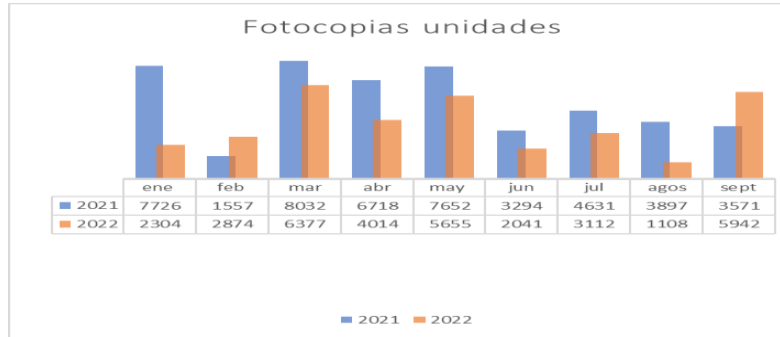


Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

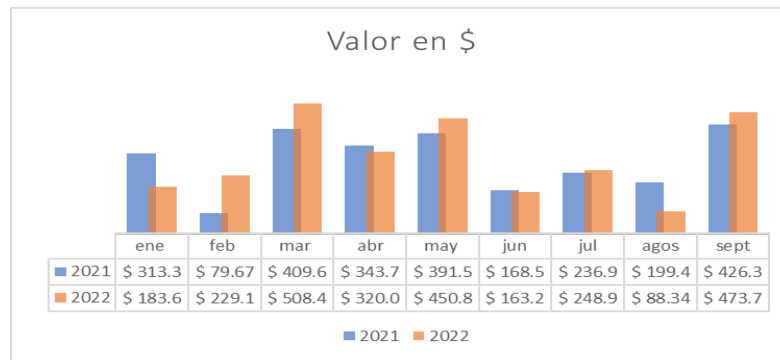
#### 2.5. Fotocopias

Durante el trimestre evaluado de 2022, se presentó una disminución en el uso de fotocopidora por un valor porcentual del 29% al pasar de 47078 unidades en 2021 a 33.427 en el 2022. No obstante, se presenta un incremento en el valor pagado del 3.79% equivalente a \$97.423 pesos, pasando de \$2.569.140 pesos en 2021 a \$2.666.563 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

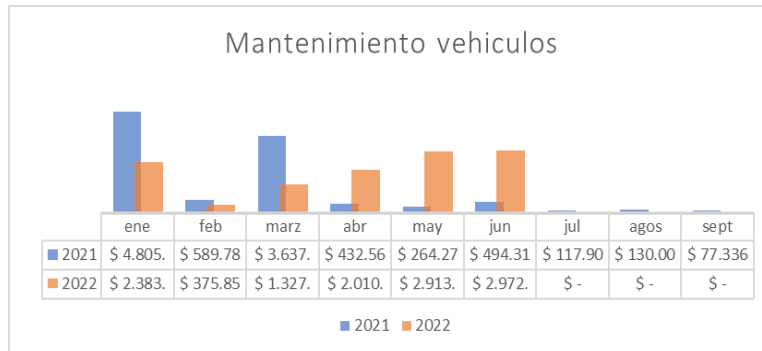
## 2.6. Combustible y Mantenimiento Automotores

El comportamiento de los gastos asociados al mantenimiento de los dos vehículos que posee la entidad, presentó en el período julio a septiembre un incremento del 13% con relación al mismo período del año anterior, equivalente a \$1.433.540 pesos, pasando de \$10.548.834 en 2021 a \$11.982.374 pesos en el 2022.

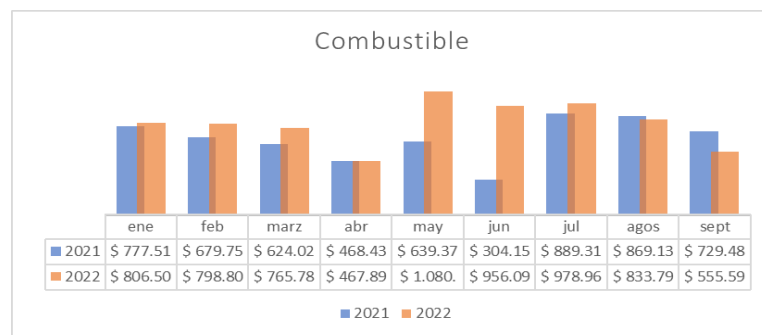
En este trimestre no se presentaron gastos por mantenimiento de vehículos ya que el vehículo de placa OJX817 se encuentra en el taller en revisión para reparación, estos gastos se presentarán en el mes de octubre de 2022. El combustible también fue menor porque este vehículo no se movilizó, fue un poco menor que el trimestre de la vigencia anterior.

Se continúan con los controles de combustible y kilometraje. Al evaluar el comportamiento de consumo de combustible de julio a septiembre de 2022 con el mismo periodo de 2021, se evidencia un incremento del 21%, equivalente a \$1.262.664 pesos, pasando de \$5.981.183 pesos a \$7.243.847 pesos.

En este trimestre no se presentaron gastos por mantenimiento de vehículos ya que el vehículo de placa OJX817 se encuentra en el taller en revisión para reparación, estos gastos se presentarán en el mes de octubre de 2022. El combustible en el trimestre, también fue menor porque este vehículo no se movilizó, fue un poco menor que el trimestre de la vigencia anterior.



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 julio hasta septiembre 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 la entidad ha dado continuidad a la aplicación de medidas de austeridad, lo que ha permitido que dos rubros que generalmente mostraban incremento como son papelería y fotocopias, 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, no se presentaron gastos por mantenimiento de vehículos ya que el vehículo de placa OJX817 se encuentra en el taller en revisión para reparación, este rubro mostrará un incremento en el mes de octubre de 2022.
3. Se reitera la necesidad de realizar un estudio que permita determinar la posibilidad de racionalizar las horas extras incluyendo conductores, ya que es 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 y fotocopias en el tercer trimestre de 2022 disminuyó, por lo que se recomienda continuar con las medidas implementadas y mantener el control en su consumo y utilización.



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA  
DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

**ALLAN MAURICE ALFISZ LÓPEZ**  
Jefe Oficina de Control Interno

**DORIS ALICIA PARRADO MORALES**  
Profesional Universitario

