



Bogotá D.C., 22-01-2021
OCI 130

MEMORANDO

PARA: BLANCA STELLA BOHORQUEZ 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 octubre al 31 de diciembre de 2020, así:

1. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

1.1. Horas Extras



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

En el periodo octubre a diciembre de 2020, la entidad por concepto de horas extras tuvo una disminución del 59% equivalentes a \$9.796.545 pesos, con relación al mismo período en 2019, al

pasar de \$16.631.750 pesos a \$6.835.205 pesos; Las horas extras del cuarto trimestre fueron bajas, solamente se cancelaron las relativas a los conductores cuando se requería realizar desplazamientos a los directivos en las horas de la noche por necesidades del servicio.

1.2. Vacaciones

La entidad en términos generales viene dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto Nacional 1045 de 1978. Se evidencia el fortalecimiento de mecanismos de control que evitan la acumulación de periodos de vacaciones, que posteriormente impliquen la erogación de recursos financieros para compensar las vacaciones no disfrutadas y se está dando cumplimiento a las normas de austeridad vigentes.

2. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

2.1. Asignación y Uso de Teléfonos Celulares



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

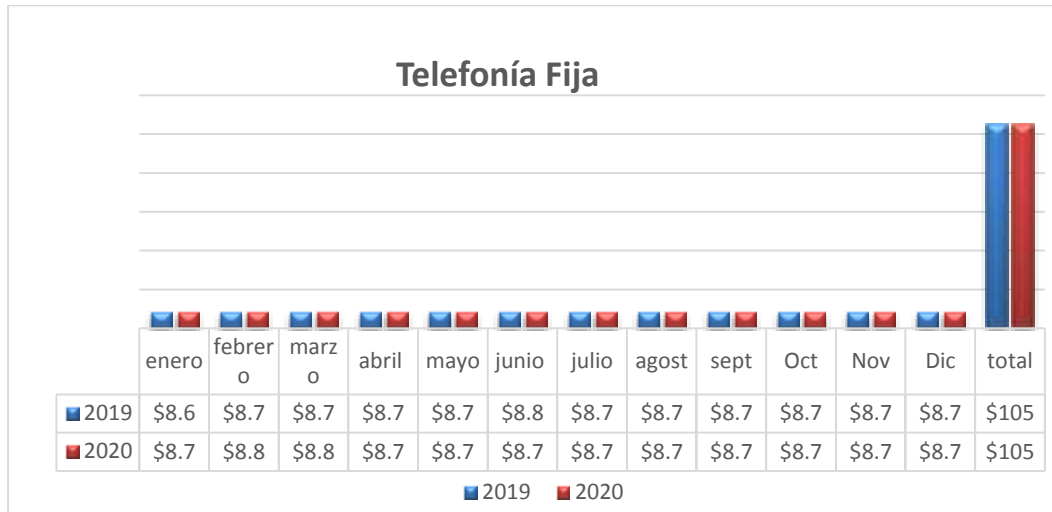
En el período evaluado, se observó una disminución en los pagos de \$2.031.940 pesos, equivalentes al 22%, pasando de \$9.147.200 pesos a \$7.115.260 pesos. Se cuenta con un plan cerrado de servicio de telefonía celular que se ajusta a la normatividad y a lo establecido en el plan de austeridad de gasto del DADEP, en el mes de diciembre se presentó una disminución en el valor del servicio en más del 50%.

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 0.09%, al pasar de un consumo de \$105.125.711 pesos en el 2019 a 105.026.750 pesos en la vigencia 2020.

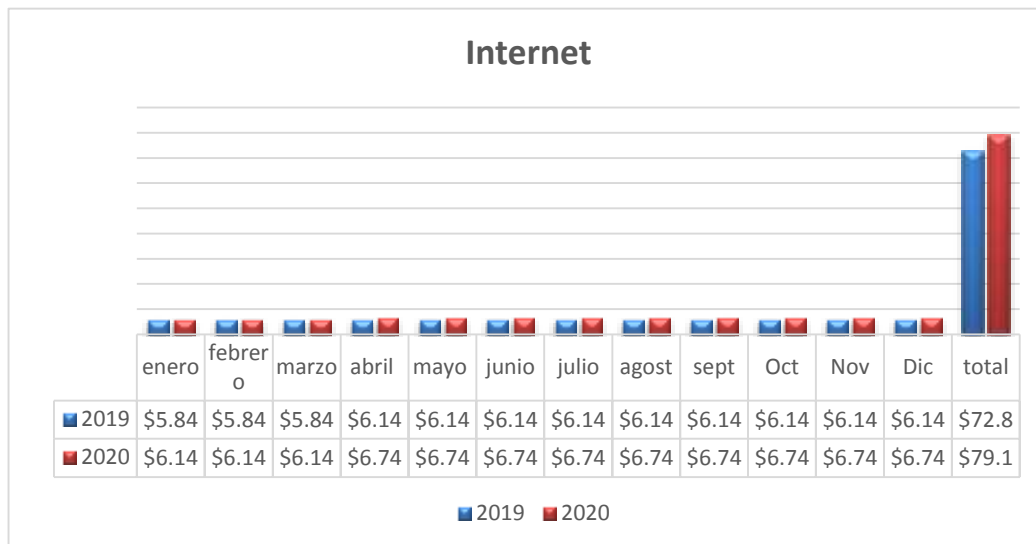
El servicio de teléfono fijo se encuentra controlado para llamadas a larga distancia y celular con asignación de códigos, el consumo permanece estable incluso disminuyó con respecto a la vigencia anterior.



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

2.2.2. Internet

El consumo de internet presenta un aumento de 8.62% equivalente a \$6.278.400 pesos, al pasar de \$72.831.729 pesos en la vigencia 2019 a \$79.110.129 pesos en el mismo periodo de 2020, El plan de servicio de Internet permanece estable con un plan unificado. En el cuarto trimestre se mantiene estable el servicio de acuerdo al contrato suscrito en el mes de abril de 2020, que incluyó ampliación de banda para prestar un mejor servicio.

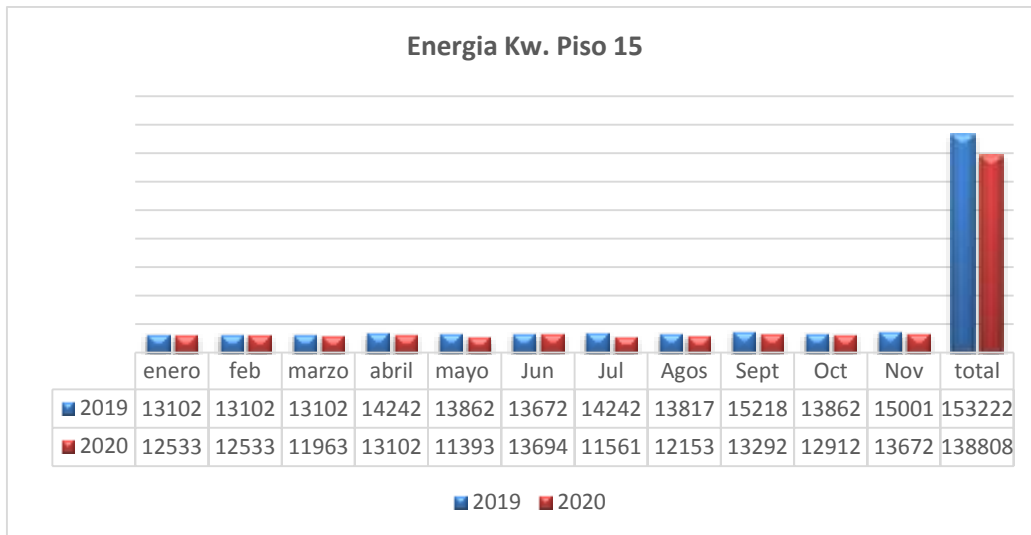


Fuente: Oficina de Sistemas

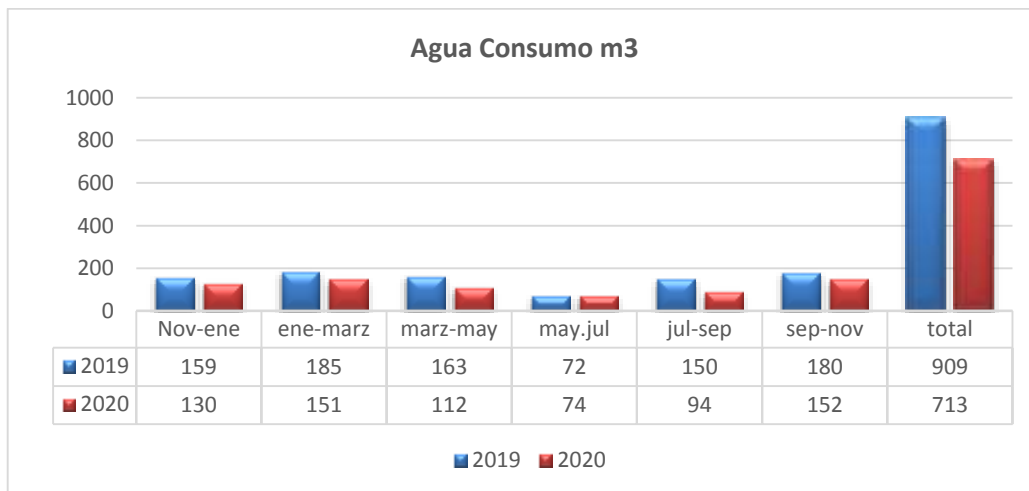
2.3 Servicios de Energía y Acueducto

Durante la vigencia 2020, la Secretaria de Hacienda continuó realizando el pago de los servicios públicos, basada en el área ocupada; para efectos de control en el consumo, se ha venido realizando seguimiento a los consumos de agua y energía. En cuanto a consumo de energía en el periodo analizado se presentó una disminución del 9.40%, equivalentes a 14.413 Kw, al pasar de un consumo en el 2019 de 153.222 Kws a 138.808 Kws en el 2020.

Se ha venido realizando seguimiento a los consumos de agua y energía. La profesional PIGA y los operarios de aseo revisan fugas de agua y se han corregido. En el mes de diciembre se impartió una charla sobre la importancia del Recurso Hídrico e igualmente se realizó campaña y revisión de apagado de computadores.



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

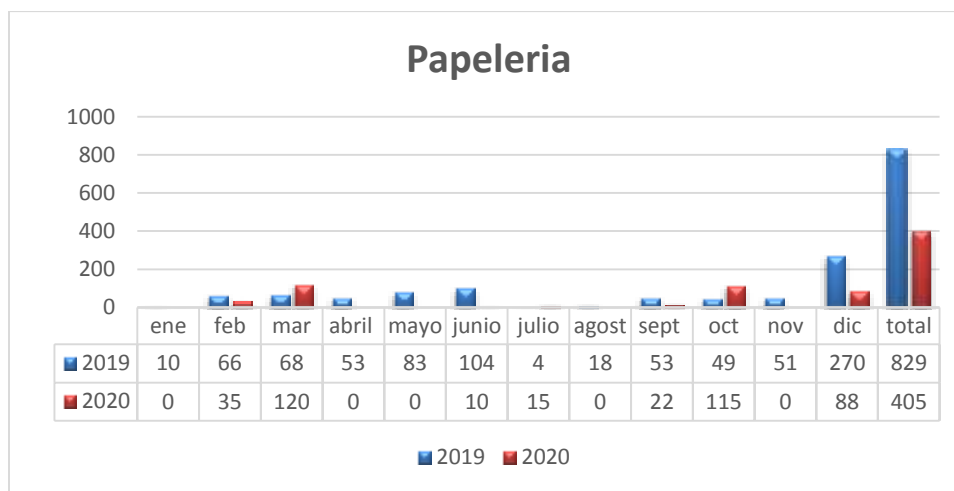
El consumo de agua muestra una disminución de 27.4%, equivalentes a 196 m³, pasando de 909 m³ en el 2019 a 713 m³ en el 2020.

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 periodo enero- diciembre de 2020, se realizaron pagos por valor de \$1.360.930 pesos, adicional se pagó por concepto de administración la suma de \$7.596.000 pesos.

2.4 Papelería

El total de papelería tamaño carta y oficio, muestra una disminución del 51%, equivalentes a 424 resmas, al pasar de un consumo de 829 en el 2019 a 405 en el mismo período del 2020.

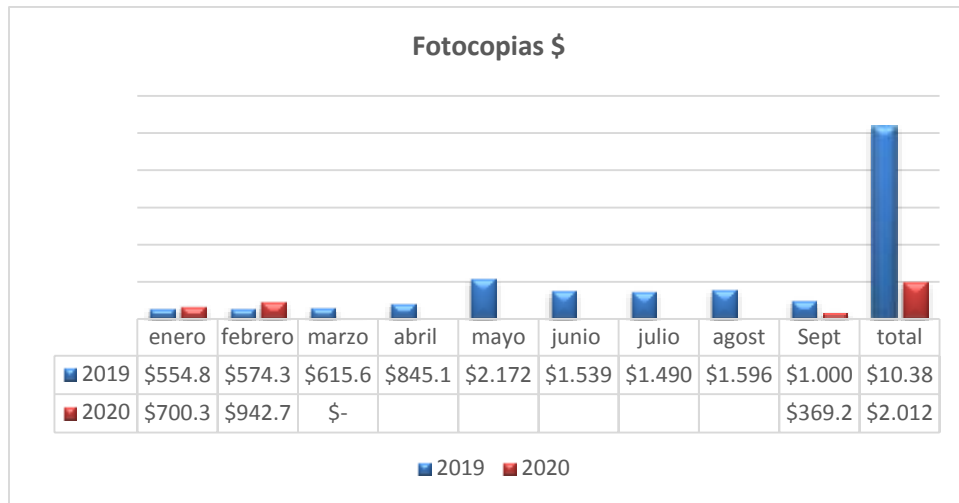
En la totalidad del período el consumo de papel estuvo muy reducido. Ha primado el uso de documentos digitales tanto para trámites externos como internos. Se ha iniciado la impresión de carpetas contractuales por esta razón la entrega de papel se ha incrementado con relación a los meses anteriores. Sin embargo, el consumo de papel es mucho menor que la vigencia anterior, en razón al trabajo en casa y trámites electrónicos.



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

2.5 Fotocopias

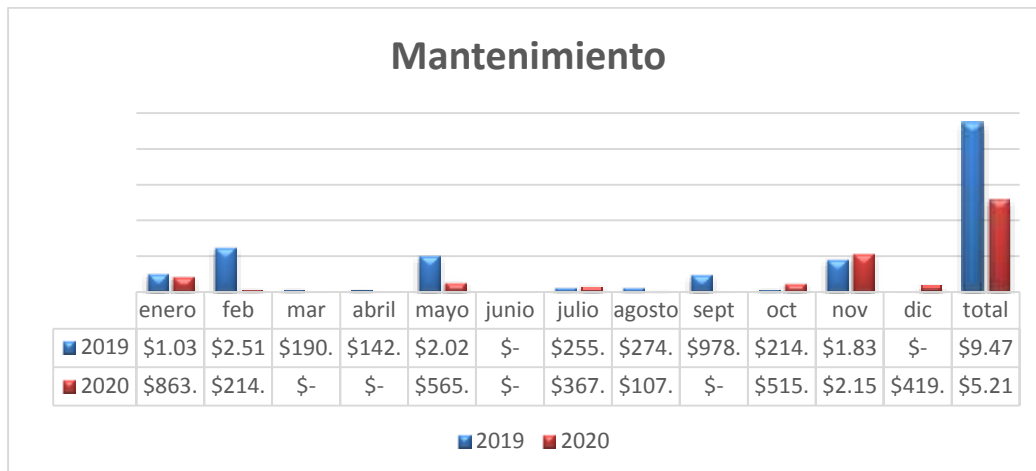
Durante el 2020 se presentó una disminución considerable en el uso de fotocopadoras, con una disminución porcentual del 448% al pasar de \$13.771.208 pesos en 2019 a 2.513.732 en el 2020.



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

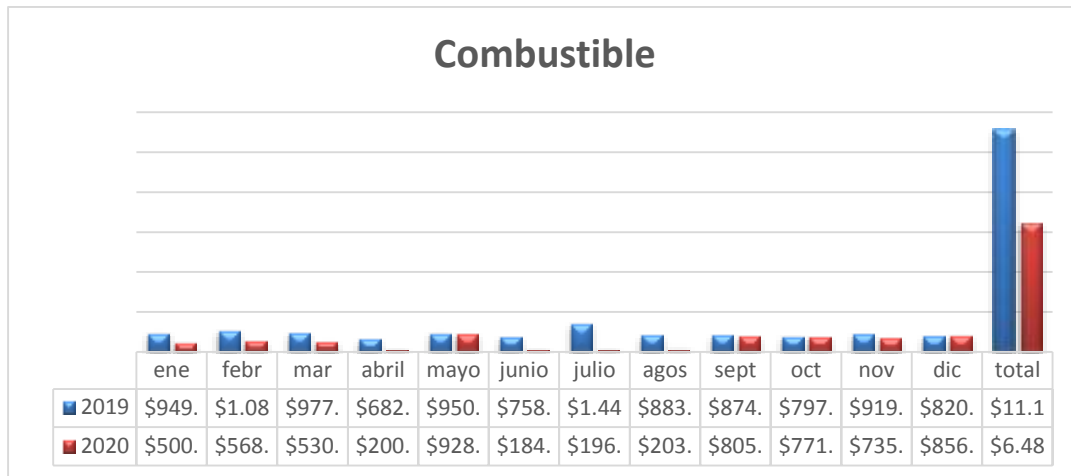
2.6. Combustible y Mantenimiento Automotores

El comportamiento de los gastos asociados al mantenimiento de los dos vehículos que posee la entidad, presentó en el 2020 una disminución en relación con el mismo período del año anterior del 41.8%, equivalente a \$4.261.836 pesos pasando de \$9.472.104 pesos en 2019 a \$5.210.268 pesos en el mismo período del 2020.



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

Al evaluar el comportamiento de consumo de combustible de enero a diciembre de 2020 con el mismo periodo de 2019, se evidencia una disminución del 41% equivalente a \$4.661.380 pesos, pasando de \$11.143.784 pesos a \$6.482.404.



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

En el mes de noviembre el vehículo de placa OJX817 asignado a Ferney Salcedo presentó fallas en el Sistema Eléctrico, por lo cual requirió reparación. El vehículo de placa OLN 294 fue asignado a la Dirección y es el que presenta mayores consumos de gasolina, por sus desplazamientos hasta el municipio de Cajicá, a este vehículo se le cambió la batería en el mes de diciembre. Los vehículos continúan con el GPS en funcionamiento lo que permite control de desplazamientos y recorridos. En

el mes de diciembre nuevamente presentó fallas el vehículo de placa OJX817 asignado a Ferney Salcedo en la culata y en este momento se encuentra en reparación, este costo se verá reflejado en el mes de enero de 2021.

2.7. Viáticos

Durante el periodo evaluado, cuarto trimestre de 2020, la Subdirección Administrativa y Financiera no reportó gastos por concepto de viaticos.

3. AVANCE AL CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 492 DE 2019.

En cuanto al avance en la aplicación del Decreto 492 de 2020, La Subdirección Administrativa y Financiera reporta que el último reporte semestral se realizó a la Secretaría de Gobierno, el día 19 de agosto al correo electrónico astrid.camargo@gobiernobogota.gov.co. Hasta la fecha no han solicitado el reporte del segundo semestre.

Para dar cumplimiento a este Decreto la Subdirección Administrativa y Financiera estableció entre otras las siguientes medidas, las cuales fueron objeto de verificación por parte de esta Oficina de Control.

Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

- Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas 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 adelantan revisiones minuciosas 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.

Compensación por vacaciones

- En la programación de vacaciones se da prioridad a los servidores públicos que tengan 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.
- No se interrumpen ni aplazan las vacaciones; salvo por estricta necesidad del servicio y con su respectiva justificación legal.
- Solo se reconocen en dinero las vacaciones causadas y no tomadas en caso de retiro de los funcionarios.

Bono navideño

- Los bonos navideños fueron entregados a los hijos de los funcionarios del DADEP, que a 31 de diciembre del año en curso, para menores de 13 años, y su valor no superó los seis (6) salarios mínimos diarios legales vigentes.

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.
- En los eventos de capacitación programados por la entidad, se privilegió 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.

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– DASC, quienes programan actividades en fechas especiales a nivel del Distrito Capital y la Caja de Compensación Familiar, a quienes se les solicitará a futuro el apoyo para el desarrollo y ejecución de las actividades contempladas en el mismo.

Concursos públicos abiertos de méritos

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP en la vigencia 2020 concertó la realización de concursos públicos abiertos de méritos con la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC, a través del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASC, para los cargos vacantes.

Viáticos y gastos de viaje

En el DADEP, los gastos de viaje y viáticos fueron autorizados para cumplir, en un lugar diferente a la ciudad de Bogotá D. C, misiones especiales conferidas por los superiores, relacionadas con la misionalidad de la Entidad.

Gastos de Telefonía Móvil y Fija

Sólo tienen asignado el servicio de teléfono celular el nivel directivo, que debido a las funciones desempeñadas requieren disponibilidad inmediata y comunicación ágil y permanente.

- **Los contratos de telefonía celular que tiene el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP son con plan cerrado, hasta un máximo del cincuenta por ciento (50%) de un salario mínimo legal mensual vigente SMLMV por un plan de celular; superado el tope fijado, los costos adicionales serán sufragados directamente por el funcionario público usuario del teléfono. En la vigencia 2020 el valor de la tarifa bajó en un 39%.**

Gastos en vehículos y combustible

- En el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – 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.
- En el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP 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 y se establece siempre un tope máximo.
- El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP tiene adoptado el sistema de monitoreo satelital tipo GPS como mecanismo de control de ubicación y kilómetros recorridos.

Impresos y publicaciones

- En el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP se difunden los documentos institucionales a través de los diferentes medios electrónicos establecidos como canales de comunicación.

Gastos de Papelería

- En el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP 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 el DADEP, 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 sustitutos.

Política cero papel

- En el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP se estableció el tope de número de copias para cada dependencia, con el fin de determinar la pertinencia de reducir periódicamente los topes autorizados.
- En la entidad, 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 Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP toda solicitud de elementos de consumo y devolutivos está registrada en el Plan Anual de Adquisiciones- PAA.
- En el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP 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.
- El responsable y ordenador del manejo de la caja menor en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP realiza control en las solicitudes de gastos y compras, identificando la necesidad de la compra, confirmando la no existencia en el almacén y solicitando cotizaciones para la compra de los mismos.

Suministro del servicio de Internet

En el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP se propende por elegir la mejor opción de acuerdo con los planes disponibles en el mercado.

Inventarios y stock de elementos

En el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP se controlan los límites adecuados de inventarios y stock de elementos, teniendo en cuenta los factores asociados como son: seguros, obsolescencia y almacenamiento.

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.

Eventos y conmemoraciones

En el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP se realizan aquellos eventos y conmemoraciones que estén definidas en los planes y programas de bienestar e incentivos para los funcionarios públicos que prestan sus servicios en la entidad.

Finalmente para el DADEP fue establecido Plan de Austeridad de Gasto Código SG/MIPG 127-PPPGR-05 Vigencia desde 29/05/2020 y se encuentra publicado en la página web del DADEP <http://sgc.dadep.gov.co/7/3/127-PPPGR-05.pdf>

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

En términos generales la Oficina de Control Interno para la vigencia 2020, concluye que las variables analizadas muestran un comportamiento adecuado y existe continuidad de políticas de austeridad, principalmente fotocopias y papelería, estos últimos rubros mostraron una considerable disminución, producto de las medidas adoptadas y por la situación particular que se viene afrontando por la emergencia sanitaria, 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:

En cuanto a la aplicación del Decreto 492 de 2019, por parte del DADEP se ha cumplido con el envío de la información relacionada con las acciones adelantadas y los gastos ocasionados en cada uno de los rubros allí establecidos con la periodicidad que exige el decreto a la cabeza de sector que es la Secretaría de Gobierno en los formatos en los cuales se ha solicitado.

Se dio cumplimiento a lo reglamentado en el Capítulo VI, artículos 28), 29) y 30), en cuanto a la elaboración del plan de austeridad de la entidad, en los términos y condiciones establecidos en el artículo 36 del Decreto 492 de 2019.

En general la Oficina de Control Interno concluye que las variables analizadas como factores determinantes en la aplicación de la política de austeridad en el gasto público mostraron un comportamiento adecuado.

Cordial saludo,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Roger Alexander Sanabria Calderón".

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: Enero 22 de 2021
Código: 1308515