



Al contestar cite este número:  
Radicado DADEP No. 20231100028443



Bogotá D.C., 2023-07-14  
OCI 110

### MEMORANDO

PARA: **ARMANDO LOZANO REYES**  
Director del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio  
Público (E)

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

ASUNTO: Informe de seguimiento a la austeridad del gasto II trimestre 2023

Estimado Doctor Armando

La Oficina de Control Interno en ejercicio de sus funciones y en especial las conferidas en el literal b), c), d), e) y g) del artículo 12 de la Ley 87 de 1993, Decreto 943 de 2014 y en cumplimiento de su rol de evaluación y seguimiento, remite los resultados obtenidos del informe de seguimiento a la austeridad del gasto II trimestre 2023 en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.

Atentamente,

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

Anexos: Veinte (20) folios  
Copia: Diana María Camargo, Subdirectora de Gestión Corporativa.

Proyectó: Luz Andrea Cárdenas Benítez *Luz Andrea Cárdenas Benítez*  
Revisó: Allan Maurice Alfisz López  
Código de archivo: 1102703





DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA  
DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO -  
DADEP

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA AUSTERIDAD DEL GASTO  
ABRIL-JUNIO 2023

Bogotá D.C., julio de 2023





DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA  
DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

Jefe de la Oficina de Control Interno    ALLAN MAURICE ALFISZ LÓPEZ

Equipo Auditor

LUZ ANDREA CÁRDENAS BENÍTEZ  
Contratista - Administradora Pública

PAOLA ANDREA NARANJO CASTAÑEDA  
Contratista - Arquitecta



## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	4
1. OBJETIVO GENERAL .....	5
2. CRITERIOS DE AUDITORÍA .....	5
3. ALCANCE.....	5
4. METODOLOGIA.....	5
5. INFORME DETALLADO DEL SEGUIMIENTO .....	6
6. CONCLUSIONES .....	19
7. RECOMENDACIONES.....	20

## INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público- DADEP, en cumplimiento de su rol de *"Evaluación y Seguimiento"* debe desarrollar sus actividades de evaluación de manera planeada, documentada, organizada, y sistemática, con respecto a las metas estratégicas, resultados, políticas, planes, programas, proyectos, procesos, indicadores y riesgos, que la entidad ha definido para el cumplimiento de su misión, en el marco del sistema de control interno.

El propósito de este rol es llevar a cabo la evaluación objetiva e independiente y emitir un concepto acerca del funcionamiento del sistema de control interno, de la gestión desarrollada y de los resultados alcanzados por la entidad, que permita generar recomendaciones y sugerencias que contribuyan al fortalecimiento de la gestión y desempeño de la entidad.

En virtud de lo anterior y dando cumplimiento al Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2023, desarrolló seguimiento a la Austeridad de Gasto de la entidad para el periodo comprendido desde el 1 de abril al 30 de junio de 2023 de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.8.4.8.2 del Decreto 1068 de 2015 *"Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto"*.

---

<sup>1</sup> Decreto 648 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", artículo 17.

## 1. OBJETIVO GENERAL

Verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de austeridad del gasto público en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público-DADEP de conformidad con la normatividad aplicable vigente.

## 2. CRITERIOS DE AUDITORÍA

-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"*.

- Decreto 1068 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público"*. El cual compila las normas en materia de Medidas de Austeridad del Gasto Público

-Acuerdo 719 de 2018 *"Por el cual se establecen lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las Entidades del Orden Distrital, y se dictan otras disposiciones"*.

-Decreto 492 de agosto 15 de 2019 *"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"*

-Decreto 444 de 2023 *"Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2023 para los órganos que hacen parte del presupuesto general de la nación"*.

-Plan de austeridad en el gasto DADEP 2023- proceso gestión de recursos.

## 3. ALCANCE

El presente seguimiento consistió en verificar los pagos realizados para el II trimestre de la vigencia 2023 comparado con el mismo periodo de la vigencia 2022. 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.

## 4. METODOLOGIA

Para la elaboración del informe de seguimiento, el día 05 de julio de 2023, la Oficina de Control Interno-OCI envió correo electrónico solicitando información relacionada al

cumplimiento de las medidas adoptadas en el Plan de austeridad del gasto para esta vigencia, donde se tuvo en cuenta los ítems seleccionados por la entidad.

Posteriormente y luego de recibir la información solicitada, la OCI verificó los rubros asociados a las normas de austeridad y eficiencia del gasto público del segundo trimestre de 2022 y del mismo periodo del 2023 para su comparación, así como la variación y participación de las cifras para los periodos de abril a junio. El presente informe fue elaborado a partir de los resultados del seguimiento y verificación de la información y evidencias suministradas por los líderes de proceso y sus respectivos equipos de trabajo, en respuesta a las solicitudes de información realizadas por esta oficina.

## 5. INFORME DETALLADO DEL SEGUIMIENTO

### a. Horas Extras, dominicales y festivos

Para el II trimestre abril-junio de 2023, se pagó un valor de \$3.314.049 por horas extras, \$1.214.315 diurnas y por horas extras nocturnas para un total de \$1.254.643. Para el periodo hubo compensación de horas diurnas festivas por un valor de \$845.091. En la tabla No. 1 se relacionan mes a mes el valor que se pagó por este concepto.

Tabla No.1. Valor horas extras pagadas II trimestre de 2023

Mes	Valor	%
Abril	\$1.370.249	19.94%
Mayo	\$908.720	-33.68%
Junio	\$1.035.080	13.91%
TOTAL	<b>\$ 3.314.049</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración con base en la Información SGC-Cifras en pesos

Comparando el segundo trimestre de 2022 vs 2023, se evidencia que en el periodo abril-junio de la presente vigencia se presentó un mínimo aumento en el valor de dicho rubro, al pasar de \$3.248.649 en el segundo trimestre de 2022 a \$3.314.049 para el mismo periodo de 2023, equivalente al 2%.

Tabla No. 2. Valor horas extras pagadas segundo trimestre de 2022 vs. 2023

Período	Valor
II Trimestre de 2022	\$3.248.649
II Trimestre de 2023	\$3.314.049
Diferencia	\$65.400

Fuente: Elaboración con base en la Información SGC.

Se siguen racionalizando las horas extras de todo el personal en lo corrido de la vigencia 2023, solamente se reconocieron a los conductores por sus funciones de desplazamientos a los directivos fuera del horario laboral.

b. Compensación por vacaciones

Para el periodo de seguimiento abril-junio de 2023, no se realizaron pagos por compensación de vacaciones.

Respecto al periodo anteriormente evaluado, el pago de compensación por vacaciones en la vigencia 2022 fue de \$903.069, debido a que en el mes de mayo se pagaron vacaciones de personal retirado por el concurso de méritos.

Tabla No. 3. Valor pagado por Compensación de vacaciones 2022 vs. 2023

Compensación por Vacaciones	Abril	Mayo	Junio	Total
2022	\$ 0	\$903.069	\$0	\$903.069
2023	\$ 0	\$0	\$0	\$0

Fuente: Elaboración con base en la Información SGC.

Así mismo la entidad continua con el programa de vacaciones dando prioridad a los servidores públicos que tengan periodos acumulados y solamente se reconoce en dinero las vacaciones causadas y no tomadas en caso de retiro de los funcionarios.

c. Gastos de Viáticos y gastos de viaje

Para el II trimestre de 2023 (abril, mayo y junio), la entidad pago un total de \$2.578.585 por este concepto.

- En el mes de mayo la Subdirectora de Registro, se trasladó a Ibagué con el fin de realizar las gestiones necesarias para la suscripción de la escritura pública, según Resolución 137 del 05 de mayo de 2023.
- En el mes de junio se realizó traslado al municipio de Viotá- Cundinamarca, la asesora de la Subdirección de Registro Inmobiliario, con el fin de realizar las gestiones necesarias para adelantar visita técnica para realizar el avalúo comercial requerido sobre el predio lote KOIJOS- Birmania del Municipio de Viotá-Cundinamarca. Resolución 182 del 30 de mayo 2023.
- En el mes de mayo, se adelantó comisión a la ciudad de Villavicencio -Meta de la Subdirectora de Registro Inmobiliario, con el fin de realizar las gestiones necesarias para la suscripción de la escritura pública. Resolución 181 del 30 de mayo de 2023.
- En el mes de junio, se pagaron viáticos al Subdirector de Gestión Inmobiliaria y de espacio, para asistir como ponente en representación del DADEP en el XXV Congreso de ANDESCO de servicios públicos, TIC y TV, Territorios conectados, los días 15 y 16 de junio de 2023 en la ciudad de Cartagena. Según resolución 205 del 14/06/2023.



Tabla No. 4. Gastos de Viáticos II trimestre 2023

Mes	Valor
Abril	0
Mayo	1.235.023
Junio	1.343.562
TOTAL	\$2.578.585

Fuente: Elaboración con base en la Información SGC.

En el mismo trimestre de la vigencia 2022, no se realizaron comisiones.

d. Consumo Telefonía celular

De acuerdo con la facturación de telefonía celular, el cargo fijo para el segundo trimestre de 2023 (abril-junio), fue de \$327.075, con un promedio mensual de \$109.025 (tabla No.5).

Tabla No. 5. Consumo telefonía celular II trimestre de 2023

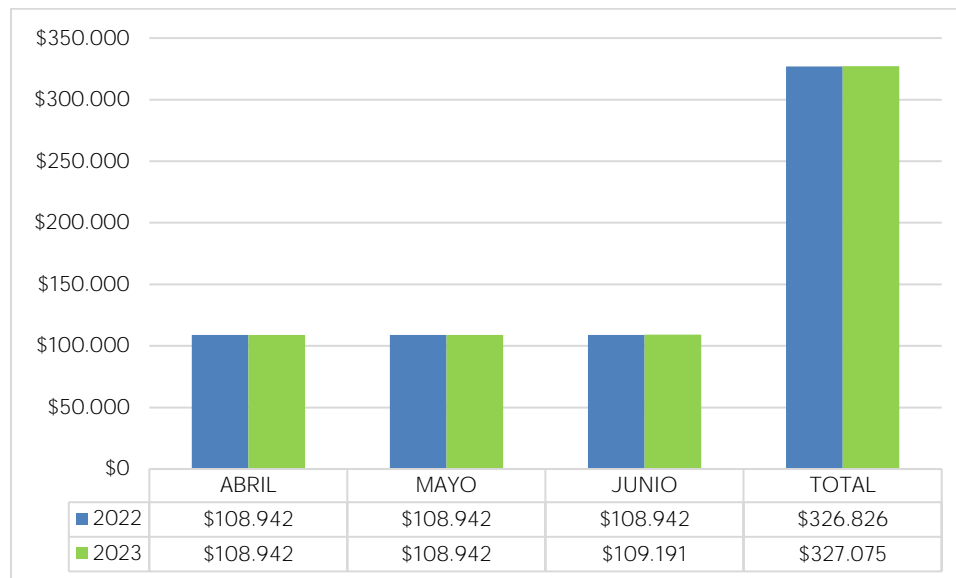
2023	Abril	Mayo	Junio	Total
Cargo fijo	\$108.942	\$108.942	\$109.191	\$327.075

Fuente: Elaboración propia con base en la Información SGC.

En la actualidad se cuentan solamente con dos líneas activas, asignadas una a la Dirección y la otra a la Oficina de Atención al Ciudadano, con planes cerrados.

Así mismo, al confrontar los gastos del segundo trimestre de 2022 (\$326.826) con los de la vigencia 2023 (\$327.075), se evidencia valores estables en el valor de la factura, con un mínimo aumento de \$249 equivalente al 0.08%. (gráfica No.1).

Gráfica No.1. Consumo cargo fijo Telefonía Celular – Comportamiento II trimestre 2022-2023



Fuente: Elaboración propia con base en la Información SGC.

e. Consumo Telefonía fija

De acuerdo con las facturas emitidas por la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A, en el trimestre abril-junio de 2023 presentó un consumo de \$26.080.520, con un promedio mensual de \$8.693.507, discriminados en la siguiente tabla:

Tabla No. 6. Consumo telefonía fija II trimestre de 2023

2023	Abril	Mayo	Junio	TOTAL	Promedio Mensual
Consumo	\$8.695.780	\$8.694.050	\$8.690.690	\$26.080.520	\$8.693.507
Variación mes	0,04%	-0,01%	-0,03%		

Fuente: Elaboración propia con base en la Información SGC.

El comportamiento del gasto por concepto de servicio telefónico suscrito con la empresa de telefonía de Bogotá ETB, fue establece al pasar de \$26.096.270 pesos en 2022 a \$26.080.520 pesos en el mismo periodo de la vigencia 2023, en razón a que el servicio de teléfono fijo se encuentra controlado para llamadas a larga distancia y celular con asignación de códigos logrando que el consumo permanezca estable.

f. Mantenimiento Vehículos oficiales

Para el segundo trimestre de 2023 (abril-junio), se evidenció un consumo de 208.23 galones para los dos (2) vehículos con que cuenta la entidad (OJX817 y OLN294) por valor de \$2.462.205, adicional a los costos de mantenimientos preventivos y correctivos que sumaron \$4.066.463.

Tabla No. 7. Valor combustible/Galones II trimestre 2023

Mes	Valor Combustible	Galones	Mantenimiento preventivo (taller)	Mantenimiento (taller)
Abril	\$988.953	86.73	0	0
Mayo	\$1.225.195	101.89	46.410	4.020.053
Junio	\$248.057	19.61	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>\$2.462.205</b>	<b>208.23</b>	<b>46.410</b>	<b>4.020.053</b>

Fuente: Elaboración propia con base en la Información SGC.

La Subdirección de Gestión Corporativa informó que *"en el mes de mayo de 2023, se realizó el alistamiento para revisión tecno mecánica del vehículo de placa ojx817, en la cual se evidenció que se requería realizar algunos ajustes, cambio de aceite, servicio de scanner, electrónico (reset de mantenimiento), cambio plumillas limpiaparabrisas, cambio empaque cárter, cambio espárrago rueda, sincronización básica puesta a punto, lavado de inyectores por ultrasonido, programación de cuerpo robotizado, limpieza y graduación de frenos, general, torqueo general de suspensión, alineación de dirección, balanceos de llanta, reemplazo bujías de motor."*

El comportamiento de los gastos asociados al mantenimiento de los vehículos que posee el DADEP, presentó en el segundo trimestre abril-junio 2023 una disminución con relación con el mismo período del año anterior, equivalente a \$3.828.857 pesos, pasando de \$7.895.320 pesos en 2022 a \$4.066.463 pesos en el 2023.

Así mismo, el consumo y valor del combustible para este segundo trimestre tuvo unas variaciones con relación al periodo anteriormente evaluado, como se observa en la siguiente tabla:

Tabla No. 8. Valor combustible/Galones II trimestre 2022 vs. 2023

Combustible	II trimestre 2022	II trimestre 2023	Comportamiento
Galones	272.55	208.23	↑ 23%
Valor	\$ 2.504.400	\$ 2.462.205	↓ 1.7%

Fuente: Elaboración propia con base en la Información SGC

g. Gasto de Fotocopiado, multicopiado e impresión

En el segundo trimestre (abril-junio) de 2023, respecto al cupo mensual de copias asignadas, de acuerdo con la tabla No.9, se observó que el uso de fotocopias se distribuyó de la siguiente manera: para el mes de abril se utilizó 3.340, para mayo 2.785 y en junio 2.000 que, es decir, se utilizó un total de 8.125 copias por un valor de \$885.596.

Tabla No.9. Consumo de fotocopias II trimestre 2023

Vigencia 2023	Dependencias DADEP								Total, Fotocopias	Total, Pagado
	SRI	SAI	SAF	OA J	OA P	OS	Dirección	Control Interno		
Abril	1.100	1.350	675	150	30	10	25	0	3.340	\$367.428
Mayo	980	1.065	550	130	20	10	30	0	2.785	\$301.588
Junio	680	917	310	83	10	0	0	0	2.000	\$216.580
<b>Total</b>	<b>2.760</b>	<b>3.332</b>	<b>1535</b>	<b>363</b>	<b>60</b>	<b>20</b>	<b>55</b>	<b>0</b>	<b>8.125</b>	<b>\$885.596</b>

Fuente: Elaboración propia con base en la Información SGC

Durante el trimestre evaluado del año en curso, se presentó una disminución en el uso de fotocopidora al pasar de 11.710 unidades en 2022 a 8.125 en el 2023, es decir hubo una reducción de 3.585 unidades equivalente a un 31%. Así mismo el valor pagado se redujo en \$48.600 equivalente a 5.20%.

Gráfica No. 2. Comportamiento -Consumo/Valor de fotocopiado II trimestre de 2022 vs. 2023



Fuente: Elaboración propia con base en la Información SGC.

#### h. Consumo Cajas menores

En el II trimestre de la vigencia 2023, se dio cumplimiento con lo establecido en la normatividad vigente para el manejo de la caja menor. Se siguen los lineamientos establecidos para el manejo de estas, revisando que los gastos realizados sean de carácter urgente e imprevisto y que se encuentren dentro de los rubros autorizados.

Tabla No.10. Comportamiento consumo cajas menores II trimestre 2022 vs. 2023

Caja menor	Abril	Mayo	Junio	Total
2022	\$161.856	\$429.241	\$451.187	\$1.042.284
2023	\$306.150	\$558.418	\$270.583	\$1.135.151

Fuente: Elaboración con base en la Información SGC.

Así mismo, 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.

#### i. Suministro del servicio de Internet

En la vigencia 2022, se suscribió el contrato con 300Mbps y última milla con Router y demarcador diferente al suministrado en la actualidad al Departamento Defensoría del Espacio Público - DADEP Bogotá en la Carrera 30 No. 25 -90 piso 15, suministro de canal dedicado de internet 1:1 de 10Mbps para la sede ubicada en la Avenida calle 32 # 16-07.

En el II trimestre 2023, el valor mensual correspondió a \$8.122.940 para un total en el trimestre de \$24.368.820.

Tabla No.11. Consumo servicio de internet II trimestre 2023

II Trimestre 2023	Abril	Mayo	Junio	Total
Edificio CAD piso 15 y casita	\$8.122.940	\$8.122.940	\$8.122.940	\$24.368.820

Fuente: Elaboración con base en la Información SGC.

El consumo de internet continua estable, aunque en términos de comparación con la vigencia anterior tuvo un incremento de \$743.544 equivalente al 3.15%, esto se debió al ajuste que se realizó en el año 2022 y a su aumento de capacidad.

Gráfica No. 3. Comportamiento -Consumo internet II trimestre de 2022 vs. 2023



Fuente: Elaboración con base en la Información SGC.

j. Costos en Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles

De acuerdo con los soportes suministrados por la Subdirección de Gestión Corporativa, en el II trimestre 2023 en el mes de mayo se suscribió el contrato 131-334-2023, cuyo objeto consistió en la adquisición de insumos para realizar el mantenimiento correctivo y preventivo de las instalaciones en el DADEP, con plazo de ejecución de un (1) mes contados a partir de la suscripción del acta de inicio y por un valor de \$8.957.449, a la fecha de este seguimiento el proceso se encuentra adjudicado y celebrado.

En la vigencia 2022 para el mismo periodo no se presentaron gastos para adquisición, mantenimiento o reparación de inmuebles o muebles.

k. Suscripciones

De acuerdo con los soportes suministrados por la Subdirección de Gestión Corporativa, en el II trimestre 2023 no se presentaron gastos por concepto de suscripciones. Así mismo ocurrió para este mismo periodo de la vigencia 2022.

l. Gasto, Ahorro y Uso Eficiente de Energía

La Secretaria Distrital de Hacienda continuó realizando el pago de los servicios públicos, basada en prorrateos por área efectiva, correspondiéndole al DADEP un porcentaje del 5.03% del consumo total del edificio. Para efectos de control en el consumo, mensualmente envía los datos de gasto de energía para mantener a las entidades informadas del comportamiento en su utilización.

De acuerdo con la información remitida por la Subdirección de Gestión Corporativa, se evidenció que el comportamiento de consumo para el segundo trimestre abril-junio de 2023, fue de 29.128 KWh, con un promedio mensual de consumo de 9.709 KWh. La facturación del mes de junio para el edificio CAD, será tenida en cuenta en el próximo seguimiento, dado que, en el momento del corte, no había sido generada.

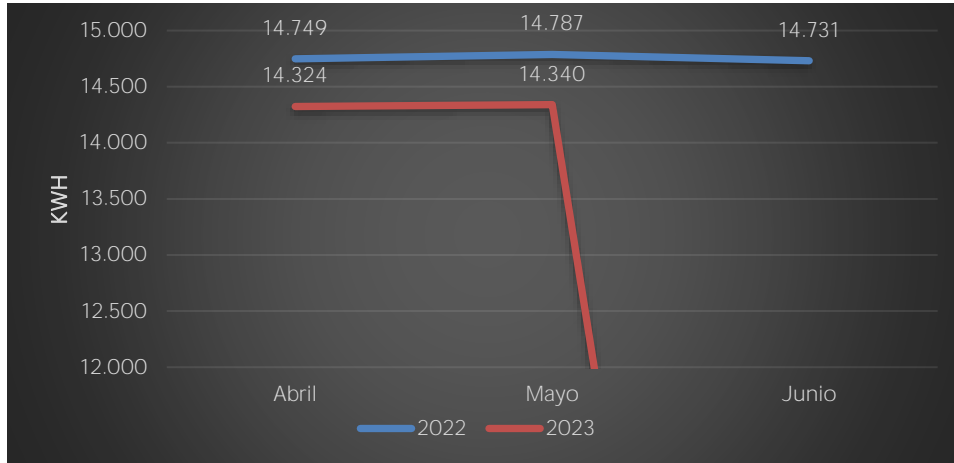
**Tabla No.12. Consumo Energía II Trimestre 2023**

Sede	Edificio CAD/Piso 15	Casa del Espacio Público	Total (KWh)
Abril	13.882	442	14.324
Mayo	13.882	458	14.340
Junio	-	464	464
<b>TOTAL</b>	<b>27.764</b>	<b>1.364</b>	<b>29.128</b>

Fuente: Elaboración propia con base en la Información SGC

En la gráfica No.5, se analizó el comportamiento del consumo del segundo trimestre de 2022 y 2023, en donde se refleja una disminución de energía eléctrica en los meses de abril y mayo en 872 KWh. Al no contar con los registros de la facturación del mes de junio, el análisis del mismo será tenido en cuenta para el III trimestre de la presente vigencia.

Gráfica No. 4. Consumo de Energía (KWh) II trimestre 2022 vs.2023



Fuente: Elaboración con base en la Información SGC.

La entidad ha realizado desde la Subdirección de Gestión Corporativa seguimientos a los consumos de energía tanto para la sede de la Casa del espacio público y el piso 15 en el edificio CAD, campañas de control sobre apagado de computadores y de desconectar equipos innecesarios que requieren energía.

Según lo programado en el Plan de Austeridad en el Gasto 2023, se han realizado socializaciones con relación a la importancia del recurso energético, el ahorro y su uso eficiente a los servidores y colaboradores que hacen parte del DADEP, así como actividades administrativas para garantizar sus óptimas condiciones físicas, técnicas y operativas. A continuación, se relacionan las acciones realizadas para este fin, con corte 30 de junio de la presente vigencia.

Tabla No.13. Actividades administrativas para garantizar óptimas condiciones físicas, técnicas y operativas/ Programa de Ahorro y Uso Eficiente de Energía

Actividades	Meta	Fecha programada	Evidencia de la Actividad realizada
<b>Programa de Ahorro y Uso Eficiente de Energía</b>			
Inspecciones de seguimiento general a la estructura eléctrica del DADEP, en concordancia con el SG-SST.	Realizar cuatro (4) inspecciones al año de seguimiento general a la estructura eléctrica del DADEP, en concordancia con el SG-SST.	<u>La última semana de marzo</u> y la última semana de septiembre	En el II trimestre se realizó la segunda inspección de la estructura eléctrica: -14/06/2023 – Se evidenció el ajuste de los cables sueltos y se solicitó revisar las luces apagadas si están desconectadas o fundidas para su cambio -Se evidencia formato de inspección del sistema eléctricos y luminarias.
Seguimiento al consumo de energía de la entidad, socializando los	Realizar cuatro (4) seguimientos al año del consumo de energía de la entidad (1 cada trimestre), y	<u>La última semana de los meses de marzo, junio y septiembre</u> y diciembre	Se realizó el seguimiento al consumo de energía: -Se realizan los seguimientos a los consumos de energía, reportados por la Secretaría Distrital de



Actividades	Meta	Fecha programada	Evidencia de la Actividad realizada
<b>Programa de Ahorro y Uso Eficiente de Energía</b>			
resultados a los servidores de la entidad.	socializarlos por medios masivos a los servidores de la entidad.		Hacienda, como administradora del CAD, donde se encuentra la sede principal del DADEP. -Se evidencia último reporte de consumos allegados por la Secretaría de Hacienda (consumo hasta el 8 de mayo de 2023) -Correo electrónico del 27/06/2023 de solicitud publicación de los consumos del segundo trimestre.

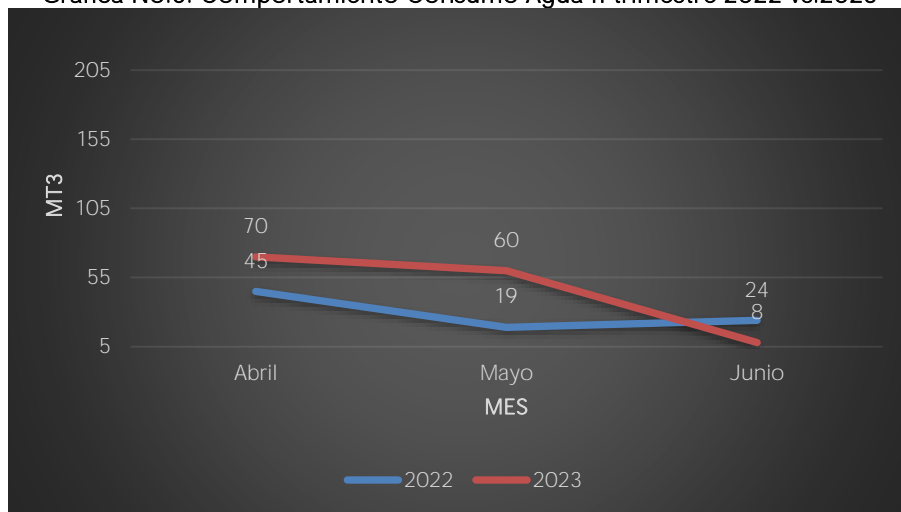
Fuente: Plan de Austeridad del Gasto vigencia 2023-SGC

m. Gasto, Ahorro y Uso Eficiente del Recurso Hídrico.

El consumo de agua para la sede Centro Administrativo Distrital-CAD se establece por prorrateo, tomando como base el consumo total de la factura y el índice de ocupación de cada una de las entidades que se encuentran en el edificio.

El consumo de agua para el II trimestre 2023, reflejó un aumento del 56,81 %, al pasar de 88 m3 en 2022 a 138 m3 en la presente vigencia, esto debido al nivel de ocupación por parte de funcionarios y colaboradores de la entidad, así mismo al no contar con los registros de la facturación del mes de junio en el edificio CAD piso 15, el análisis del mismo será tenido en cuenta para el III trimestre de la presente vigencia.

Gráfica No.5. Comportamiento Consumo Agua II trimestre 2022 vs.2023



Fuente: Elaboración propia con base en la Información SGC

A continuación, se relacionan las actividades programadas para el trimestre evaluado:



Tabla No.14. Actividades administrativas para garantizar óptimas condiciones físicas, técnicas y operativas

Actividades	Meta	Fecha programada	Evidencia de la Actividad realizada
<b>Programa de Ahorro y Uso Eficiente del Recurso Hídrico</b>			
<b>Inspecciones de seguimiento y/o mantenimiento general a los sistemas hidrosanitarios del DADEP.</b>	Realizar dos (2) inspecciones al año de seguimiento y/o mantenimiento general a los sistemas hidrosanitarios del DADEP. (1 en cada semestre del año)	<u>La última semana de los meses de marzo</u> y septiembre	En el II trimestre se realizó: -14/06/2023 – se encontraron en buen funcionamiento el 100% de los puntos hidrosanitarios. -28/06/2023- Se atiende solicitud de inspección de puntos hidrosanitarios en la Escuela del Espacio público. Se encontraron en buen funcionamiento el 100% de los puntos hidrosanitarios -Se evidencia formato y acta de las inspecciones hidrosanitarias
<b>Seguimientos al consumo de agua de la entidad, socializando los resultados a los servidores de la entidad.</b>	Realizar cuatro (4) seguimientos al año del consumo de agua de la entidad (1 cada trimestre), y socializarlos por medios masivos a los servidores de la entidad.	<u>Segunda semana de los meses de enero</u> , abril, julio y octubre	-Se realizaron seguimientos a los consumos de agua, reportados por la Secretaría Distrital de Hacienda, como administradora del CAD, donde se encuentra la sede principal del DADEP -Se evidencia último reporte de consumos allegados por la Secretaría de Hacienda (consumo hasta el 8 de mayo de 2023) -Correo electrónico del 27/06/2023 de solicitud publicación de los consumos del segundo trimestre

Fuente: Elaboración Información SGC

#### n. Gestión Integral de Residuos Sólidos

Según lo programado en el Plan de Austeridad en el Gasto 2023, se han realizado sensibilizaciones con relación a la importancia de la gestión integral de residuos sólidos, la separación en fuente y la adecuada disposición final de los mismos a los servidores y colaboradores que hacen parte del DADEP incentivando al cambio de hábitos, actitudes y comportamientos, individuales y colectivos. A continuación, se relacionan las actividades realizadas para este fin, con corte 30 de junio de la presente vigencia.

Tabla No.15. Actividades para incentivar hábitos, actitudes y comportamientos, individuales y colectivos- Gestión de los residuos sólidos

Actividad	Meta	Fecha Programada	Evidencia de la actividad realizada
<b>Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos</b>			
Promocionar la importancia del reciclaje y la separación en la fuente.	Realizar 4 actividades que promuevan la importancia del reciclaje y la separación en la fuente	A más tardar el 31 de marzo, el 30 de junio, el 30 de septiembre y el 31 de diciembre de 2023.	En el mes de abril se realizó la campaña de gestión adecuada de residuos, adicionalmente, durante el I semestre se desarrollaron cuatro (4) campañas programadas:  1.Ladrillo ecológico. 2. Tapitas X Patitas –recolección y entrega de tapas plásticas. 3. Portavasos de cartón 4. Cero Papel Se evidencia memorando DADEP No. 20234050099481 del 06.07.2023 Asunto: Informe de aprovechamiento de Residuos Sólidos, correspondiente al segundo trimestre y el reporte del primer semestre de seguimiento al cronograma e indicadores de gestión 2023.

Fuente: Elaboración Información SGC

Adicionalmente desde la parte administrativa se llevaron a cabo acciones para el adecuado manejo, almacenamiento y disposición final de los residuos según su tipología, con las adecuaciones físicas necesarias, acorde a los lineamientos normativos vigentes y la disminución de la cantidad de residuos no recuperables, mediante la adecuada segregación en la fuente optimizando el proceso de recuperación de residuos de acuerdo con la normatividad ambiental aplicable, con el fin de facilitar la ejecución de acciones de prevención, minimización y manejo adecuado de los residuos generados en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.

Tabla No.16. Actividades administrativas para garantizar óptimas condiciones físicas, técnicas y operativas- Gestión de los residuos sólidos

Actividades	Meta	Fecha programada	Evidencia de la Actividad realizada
<b>Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos</b>			
Inspecciones al año para verificar el cumplimiento de las condiciones requeridas normativamente en el espacio asignado al almacenamiento temporal de RESPEL y RAEE	Realizar dos (2) inspecciones al año para verificar el cumplimiento de las condiciones requeridas normativamente en el espacio asignado al almacenamiento temporal de RESPEL y RAEE	<u>La última semana de los meses de marzo y septiembre</u>	Se evidenció formato de inspección hidrosanitarias del 14/06/2023 y acta del 08/06/2023  14/06/2023 – se encontraron en buen funcionamiento el 100% de los puntos hidrosanitarios. 28/06/2023- Se atiende solicitud de inspección de puntos hidrosanitarios en la Escuela del Espacio público. Se encontraron en buen funcionamiento el 100% de los puntos hidrosanitarios
Elaborar reportes sobre la generación de	Realizar cuatro (4) socializaciones al año, de la generación de	<u>Segunda semana de los meses de</u>	Se realizan los seguimientos a los consumos de agua, reportados por la Secretaría Distrital de

Actividades	Meta	Fecha programada	Evidencia de la Actividad realizada
<b>Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos</b>			
residuos a partir de la información recolectada del seguimiento y pesaje.	residuos a partir de la información recolectada del seguimiento y pesaje	enero, abril, julio y octubre	Hacienda, como administradora del CAD, donde se encuentra la sede principal del DADEP  Se evidenció último reporte de consumos allegados por la Secretaría de Hacienda (consumo hasta el 8 de mayo de 2023)  Correo electrónico del 27/06/2023 de solicitud publicación de los consumos del segundo trimestre

Fuente: Elaboración Información SGC

o. Otras Disposiciones

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. Solamente se han autorizado las correspondientes a los conductores.
- 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. En la actualidad no se cuenta con contrato de arrendamiento de vehículos por lo cual el asignado para la SGC ha realizado desplazamientos de las áreas misionales cuando se ha requerido.
- 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, solamente se encuentran activadas dos líneas celulares.
- Control a través de chip para registrar el consumo de combustible diario en las estaciones de combustible contratadas para los vehículos de la entidad, el alza periódica del combustible no ha permitido el ahorro en este rubro. 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, aumento de respuestas electrónicas, disminución de fotocopias.
- 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, en el periodo se realizaron inspecciones 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. Se realizan campañas de apagado de computadores y luces de toda la Entidad.

## 6. CONCLUSIONES

La entidad ha dado cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 492 de 15 de agosto de 2019 *"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"*.

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP en su plan de Austeridad en el Gasto 2023, estableció las actividades para el cumplimiento de política de austeridad, eficiencia, economía y efectividad; así como también la normatividad relacionada; velando por el uso racional de los recursos públicos asignados y aplicando los controles y lineamientos para preservar la cultura del ahorro en la entidad.

La entidad ha realizado desde la Subdirección de Gestión Corporativa seguimientos a los consumos de energía y agua tanto para la sede de la Casa del Espacio Público y el piso 15 en el edificio CAD, así como campañas de uso y ahorro de los mismos.

La entidad continua llevando con las acciones para el adecuado manejo, almacenamiento y disposición final de los residuos según su tipología, con las adecuaciones físicas necesarias, acorde a los lineamientos normativos vigentes y la disminución de la cantidad de residuos no recuperables, mediante la adecuada



segregación en la fuente optimizando el proceso de recuperación de residuos de acuerdo con la normatividad ambiental aplicable, con el fin de facilitar la ejecución de acciones de prevención, minimización y manejo adecuado de los residuos generados.

## 7. RECOMENDACIONES

- Continuar con la sensibilizar a todos los servidores y colaboradores de la entidad, para incentivar en ellos hábitos, actitudes y comportamientos, individuales y colectivos, con relación a la importancia estos recursos.
- Realizar las acciones administrativas requeridas para garantizar las óptimas condiciones físicas, técnicas y operativas en la gestión de cada uno de estos recursos.



**Allan Maurice Alfisz López**  
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Luz Andrea Cárdenas Benítez,   
Paola Naranjo Castañeda   
Revisó y aprobó: Allan Maurice Alfisz López  
Fecha: julio 14 de 2023  
Código: 1102703