

INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO II TRIMESTRE 2021

INSTITUTO DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCION COMUNAL - IDPAC

Fecha del informe: 26/07/2021

1. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de algunos lineamientos contenidos en el Decreto 492 del 15 de agosto de 2019, expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. e identificar las gestiones adelantadas y controles implementados en el Instituto en materia de austeridad en el gasto público.

2. CRITERIOS

Decreto 492 del 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”*.

3. METODOLOGIA

Se realizó solicitud de información de los procesos responsables, se obtuvo información de otras fuentes, como de consulta en la página web y en el SIGPARTICIPO y de confirmación in situ; se realizaron las verificaciones correspondientes a partir de la evidencia obtenida.

Con el análisis de la información, se determinó el cumplimiento de los lineamientos al II trimestre de 2021.

4. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

Con corte al II trimestre del 2021, se verificó el avance de los requerimientos de austeridad en el gasto público que al I trimestre de la vigencia presentaron incumplimiento o sobre los cuales la Oficina de Control Interno realizó recomendaciones, así como a otros requerimientos no evaluados en el primer seguimiento.

El seguimiento a las medidas sobre austeridad en el gasto corresponde a aspectos relacionados con: contratación, horas extras, capacitación y generación de conocimiento, viáticos y gastos de viaje, vehículos, papelería y stock de elementos de oficina, informe semestral de austeridad en el gasto y revisión y actualización de procedimientos. Asimismo, se realizó seguimiento a la implementación de acciones de mejora para subsanar situaciones identificadas en telefonía celular, evaluación de metas de consumo de agua y energía y en la autorización de horas extras.

5. RESULTADOS

De acuerdo al alcance definido, la OCI verificó 20 ítems o requisitos de la norma, los cuales fueron valorados como se presenta en el siguiente gráfico:



Gráfica: 1 Fuente: elaboración propia OCI

Los ítems evaluados como “no aplicaron”, corresponden a los requisitos objeto de seguimiento para el periodo evaluado que, aunque fueron verificados, i) no se evidenció que se hayan ejecutado acciones que dieran lugar a evaluar el cumplimiento del mismo o se encuentran dentro del plazo para ejecutarlas, ó ii) son requisitos que cuentan con acciones de mejora en ejecución a la fecha de corte del seguimiento.

Como lo indica la gráfica, al II trimestre del 2021 no se evidenciaron nuevos incumplimientos.

Las verificaciones y recomendaciones se encuentran de forma detallada por requisito en el Anexo 01 “Matriz de verificación lineamientos Decreto 492 de 2019 avance al II trimestre del 2021”, que hace parte integral del presente informe. En esta herramienta de seguimiento cada proceso podrá revisar **los requisitos cumplidos**, los que **no aplicaron** para dar como cumplido o no en este periodo, así como los que **no fueron evaluados** durante este periodo, porque ya fueron evaluados satisfactoriamente en el seguimiento con corte al primer trimestre, o porque serán evaluados en próximos seguimientos.

5.1. Aspectos verificados sobre los cuales se identificaron situaciones susceptibles de mejora

- I. Actividades encaminadas a controlar los límites adecuados para mantener cantidades óptimas en almacén.

Se reitera la recomendación de implementar medidas por parte del área de Almacén encaminadas a controlar los límites adecuados de stock de elementos en el almacén del Instituto.

- II. Trámites internos que signifiquen reprocesos, en aras de optimizar el talento humano y los recursos físicos y financieros.

Se recomienda revisar que las actualizaciones de documentos se encuentren publicadas en el SIGPARTICIPO, así como continuar y mantener una revisión de los procedimientos, que contribuyan a la simplificación y agilidad de las operaciones del Instituto, identificando especialmente las actividades repetitivas y/o innecesarias.

6. Conclusiones

Al II trimestre del 2021, el IDPAC presenta cumplimiento a las medidas de austeridad en el gasto del Decreto 492 de 2019 evaluadas en el presente seguimiento, igualmente se ejecutaron e implementaron acciones necesarias para la mejora continua y el cumplimiento de los requisitos establecidos.

A continuación, se presenta un resumen del resultado de la revisión adelantada:

| Verificación de requisitos del Decreto | Cantidad de requisitos |
|---|------------------------|
| Cumple | 8 |
| No aplicaron para evaluar su cumplimiento | 12 |
| Incumple | 0 |
| Total requisitos | 20 |

7. Recomendaciones

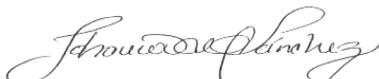
Las recomendaciones realizadas a partir de las situaciones susceptibles de mejora se documentan en el cuerpo del informe.

8. Dificultades presentadas durante el seguimiento

No obstante que el presente seguimiento se ejecutó bajo las Medidas Transitorias de Prevención, Contención y Mitigación ante Enfermedad Respiratoria Aguda - Covid-19, lo cual conlleva a que se necesiten esfuerzos adicionales para documentar las verificaciones adelantadas, se recibió atención de las áreas requeridas y la información y documentación requeridas fueron aportadas para el cumplimiento del objetivo del presente trabajo de aseguramiento.

Aprobado: 27/07/2021

Elaboró y verificó

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Johanna M. Duarte Sánchez".

Johanna M. Duarte Sánchez
Contratista Oficina Control Interno

Revisó y aprobó:

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Pablo Salguero Lizarazo".

Pablo Salguero Lizarazo
Jefe Oficina Control Interno

ANEXO 01 MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 492 DE 2019

| ITEM | DISPOSICIONES | DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN | EVIDENCIA | ES UN GASTO ELEGIBLE O ACTIVIDAD DEL PLAN DE AUSTERIDAD 2021 | AVANCE AL I TRIMESTRE 2021 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | AVANCE AL II TRIMESTRE 2021 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | NO FUE OBJETO DE REVISIÓN EN EL PRESENTE SEGUIMIENTO |
|------|---|-----------------------------|--|--|--|--------|-----------|-----------|---|--------|-----------|-----------|--|
| | Artículo 1. Parágrafo 1. | | | NO | | | | | | | | | |
| 1 | Las entidades definidas en el inciso anterior, conforme lo prescribe el numeral 6 del artículo 3 del Acuerdo Distrital 719 de 2018, incluirán en el Anteproyecto de Presupuesto que envíen a la Secretaría Distrital de Hacienda en el marco del proceso de programación presupuestal, las principales políticas establecidas dentro del plan de austeridad del gasto público definido por cada entidad. | Secretaría General | Anteproyecto de presupuesto anual | NO | En la evaluación del cumplimiento de los requerimientos de austeridad en el gasto público durante la vigencia 2020 - Informe consolidado de Austeridad en el gasto público a diciembre de 2020, se obtuvo que en el Anteproyecto de presupuesto vigencia 2021, no se hizo referencia a las políticas de austeridad en el gasto adoptadas por la entidad. Al respecto existe la observación con código de mejora 06-0108; cuyo estado según seguimiento al PMI del 12-02-2021, se encontró en "Análisis de causas y formulación de acciones". | | X | | El cumplimiento de esta disposición es verificable al I trimestre de la vigencia. | | | X | |
| | Artículo 3. Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. | | | NO | | | | | | | | | |
| 2 | Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, que se fundamenten en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán, para lo cual deberá adelantarse, de manera previa, una revisión minuciosa 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. | Contratos | Archivo radicador de contratos vigencia 2021 Certificación de no existe de personal en planta que justifique la necesidad de contratar acreditada por el jefe de la entidad o responsable delegado. (Enlaces SECOOP). | NO | Se evidenció publicada en el SECOPI la certificación de no existencia de personal de planta para los contratos de prestación de servicios profesionales suscritos en el primer trimestre 2021, según verificación aleatoria realizada a los contratos: 1.2.3.4.5.6.7.8.9.10.51.81.108.122.126.250.267.268.269.271.274.341.366.388.391.439.440.441.442.443. | X | | | Esta disposición se verificó en el seguimiento al I trimestre-2021 y podrá ser objeto de verificación en seguimientos posteriores. | | | | X |
| 3 | No se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe de la respectiva entidad u organismo contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades operacionales o técnicas de las contrataciones a realizar. | Contratos | Justificación de contratación mismo objeto vigente Documentos previos publicados en el SECOOP | NO | No se evidenció en todos los casos en que se suscribieron contratos con mismo objeto vigente, la justificación técnica para contratación con relación contractual vigente, como es el caso del contrato 391-2021 (mismo objeto del contrato 51-2021) y el contrato 126-2021 (mismo objeto del contrato 122-2021). Los contratos verificados fueron: 51.391.81.108.116.388.122.126.250.341.366.271.274 | | X | | Según la información reportada en el Archivo "Radicador de contratos 2021", para la contratación realizada durante los meses de abril, mayo y junio del 2021, no se evidenciaron contratos con mismo objeto vigente, ya que los contratos con mismo objeto realizados en meses anteriores, se encontraban terminados a la fecha en la que fueron suscritos. | | | X | |
| 4 | La contratación estará sujeta a la disponibilidad de recursos en el presupuesto de cada vigencia, tanto para funcionamiento como para inversión. | Contratos | Expedición de CDP para cada contrato Base de datos contratos | NO | Se evidenció publicado en el SECOPI el certificado de disponibilidad presupuestal para los contratos de prestación de servicios profesionales suscritos en el primer trimestre 2021, según verificación aleatoria realizada a los contratos: 1.2.3.4.5.6.7.8.9.10.51.81.108.122.126.250.267.268.269.271.274.341.366.388.391.439.440.441.442.443. | X | | | Esta disposición se verificó en el seguimiento al I trimestre-2021 y podrá ser objeto de verificación en seguimientos posteriores. | | | | X |
| 5 | el monto de los honorarios mensuales del contratista no podrá superar la escala prevista en la tabla de honorarios que para tal efecto expida la entidad u organismo distrital, cuando ello aplique, salvo que la especialidad del objeto a contratar, la idoneidad, la experiencia y las condiciones del mercado así lo ameriten, caso en el cual se deberá justificar en los estudios previos y de mercado. | Contratos | Resolución No. 18 de 2021. "Por la cual se determinan los requisitos, perfiles y honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales ..." Base de datos contratos | NO | Se evidenció que el valor mensual o forma de pago mensual de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, suscritos durante el I trimestre de 2021 (Del 001 al 443), se encuentran dentro de los rangos de honorarios establecidos en la Resolución No. 18 de 2021. | X | | | Esta disposición se verificó en el seguimiento al I trimestre-2021 y podrá ser objeto de verificación en seguimientos posteriores. | | | | X |
| 6 | está prohibido el pacto de remuneración por valor Mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad u organismo distrital. | Talento humano Contratos | Certificación del valor de la remuneración mensual del directr del DPAC. Base de datos contratos | NO | Se evidenció que el valor mensual o forma de pago mensual de los contratos de prestación de servicios suscritos durante el I trimestre de 2021 (Desde el 001 al 443), no supera el valor de la remuneración total mensual del Directr General del Instituto por \$22.115.830. | X | | | Esta disposición se verificó en el seguimiento al I trimestre-2021 y podrá ser objeto de verificación en seguimientos posteriores. | | | | X |

ANEXO 01 MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 492 DE 2019

| ITEM | DISPOSICIONES | DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN | EVIDENCIA | ES UN GASTO ELEGIBLE O ACTIVIDAD DEL PLAN DE AUSTERIDAD 2021 | AVANCE AL I TRIMESTRE 2021 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | AVANCE AL II TRIMESTRE 2021 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | NO FUE OBJETO DE REVISIÓN EN EL PRESENTE SEGUIMIENTO | |
|------|--|-----------------------------|---|--|--|--------|-----------|-----------|--|--------|-----------|-----------|--|--|
| 7 | No obstante, de manera excepcional, para aquellos eventos en los que se requiera contar servicios altamente calificados podrán pactarse honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad, los cuales no podrán exceder del valor total mensual de remuneración del jefe de la entidad incluidos los sobres prestacionales y las contribuciones inherentes a la nómina, relacionadas con seguridad social y para fiscales a cargo del empleador.; | Contrats | Justificaciones que requiere la norma. | NO | NA | | | X | Esta disposición se verificó en el seguimiento al I trimestre-2021 y podrá ser objeto de verificación en seguimientos posteriores. | | | | X | |
| | Artículo 4. Horas extras, dominicales y festivos | | | SI | | | | | | | | | | |
| 8 | Tendrán derecho al reconocimiento y pago de horas extras diurnas y nocturnas y de trabajo suplementario en dominicales y festivos, los servidores públicos que pertenecían a los niveles técnico y asistencial autorizados normalmente para devengar horas extras. | Talento humano | Nóminas mensuales Órdenes de pago Autorizaciones previas | SI | Verificadas las nóminas de los meses de febrero y marzo del 2021, se observó que se generaron pagos por concepto de horas extras, laboradas en los meses de enero y febrero del 2021 a un total de 14 funcionarios, de estos todos ocupan cargos de niveles técnicos o asistenciales. | X | | | Esta disposición se verificó en el seguimiento al I trimestre-2021 y podrá ser objeto de verificación en seguimientos posteriores. | | | | X | |
| 9 | las cuales deberán estar previamente autorizadas de manera expresa por el jefe de la respectiva entidad u organismo distrital, por el funcionario que tenga asignada o delegada tal función, a solicitud del jefe inmediato. | Talento humano | Nóminas mensuales Órdenes de pago Autorizaciones previas | SI | En la información reportada se observa que en el formato mensual de "Control de horas extras", se registra el nombre y firma de quien autoriza y que la información registrada en este formato es la base para totalizar las horas extras laboradas durante el mes, para su liquidación. No obstante, únicamente se aportó soporte de la autorización previa de horas extras para los fines de semana, pero no se aportó evidencia de las autorizaciones previas para las horas extras diurnas y nocturnas entre semana. Sobre este requisito existe la acción de mejora con código Ob-0087, la cual, al seguimiento del PMI con corte a febrero de 2021, no había sido formulada por parte del proceso de Gestión del talento humano. | | X | | Se evidenció que para este periodo se sigue presentando que no existen autorizaciones previas de horas extras, sin embargo por cuanto la OCI generó observación sobre la autorización expresa y previa de horas extras en el Informe consolidado sobre austeridad en el gasto público a diciembre de 2020, del 27-ene-2021 y según lo publicado en el SIGPARTICPO, el proceso Gestión del talento humano formuló la acción de mejora con código Ob-0087 con fecha final planificada del 31-agos-2021, se revisará el avance en el cumplimiento de la acción de mejora en el seguimiento con corte a septiembre 2021. | | | X | | |
| 10 | En todo caso, aquellos deberán, en lo posible, limitar la aprobación para laborar en los días dominicales y festivos. Sólo se aprobarán horas extras por necesidades expresas del servicio y debidamente justificadas, y no tendrán carácter de permanentes. | Talento humano | Justificaciones para laborar horas extras los días dominicales y festivos. Autorizaciones previas. | SI | Se evidenciaron las solicitudes para laborar horas extras en fines de semana durante los meses de enero y febrero de 2021, las cuales se fundamentan principalmente en el traslado y adecuaciones de la sede B y fueron autorizadas previamente. | X | | | Esta disposición se verificó en el seguimiento al I trimestre-2021 y podrá ser objeto de verificación en seguimientos posteriores. | | | | X | |
| 11 | El valor a pagar por horas extras no podrá exceder, en ningún caso, el 50% de la remuneración básica mensual del servidor público para el nivel central o el límite máximo establecido en el régimen salarial en cada una de las entidades descentralizadas. | Talento humano | Liquidación de horas extras mensuales Nómina mensual | SI | Verificadas las liquidaciones de horas extras laboradas de los meses de enero y febrero del 2021 y las nóminas de los meses de febrero y marzo del 2021, se evidenció, que en ningún caso se superó en el pago por horas extras, el 50% del salario básico mensual de los funcionarios. | X | | | Esta disposición se verificó en el seguimiento al I trimestre-2021 y podrá ser objeto de verificación en seguimientos posteriores. | | | | X | |
| 12 | El reconocimiento de las horas extras trabajadas en exceso del límite establecido en el presente inciso se hará a través de compensatorios a razón de un (1) día hábil por cada ocho (8) horas extras de servicio autorizado, los cuales deberán hacerse efectivos en la misma anualidad en la que se generan. | Talento humano | Soporte de compensatorios mensuales concedidos por funcionario, en el cual se relacionen: número de días por compensar, número de días compensados en el mes y número de días pendientes por compensar. | NO | Se evidenció el formato "Control de horas extras" y la "Relación pago horas extras laboradas", de los meses de enero y febrero de 2021, debidamente suscritos por el ordenador del gasto y del jefe inmediato, en los que se totalizaron las horas a compensar una vez excedido el número de horas extras a pagar. Vale mencionar que el documento "Consolidado de compensatorios", contiene el número de días acumulados a compensar por funcionario y no, los días liquidados y compensados en el mes. A febrero de 2021, aún existen días por compensar, correspondientes a vicencias anteriores. La compensación por horas extras en la misma anualidad en que se generan es un requisito a evaluar al último trimestre de la presente vigencia. Al respecto existe la acción de mejora con código Ob-0089, la cual, al seguimiento del PMI con corte a febrero del 2021, no se había formulado por el proceso de Gestión del talento humano. | X | | | Respecto al cumplimiento de esta disposición, la OCI generó observación en el Informe consolidado sobre austeridad en el gasto público a diciembre de 2020 del 27-ene-2021 y según lo publicado en el SIGPARTICPO, el proceso Gestión del talento humano formuló la acción de mejora con código Ob-0089 con fecha final planificada del 31-jul-2021, se revisará el avance en el cumplimiento de la acción de mejora en el seguimiento con corte a septiembre 2021. | | | | X | |

ANEXO 01 MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 492 DE 2019

| ITEM | DISPOSICIONES | DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN | EVIDENCIA | ES UN GASTO ELEGIBLE O ACTIVIDAD DEL PLAN DE AUSTERIDAD 2021 | AVANCE AL I TRIMESTRE 2021 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | AVANCE AL II TRIMESTRE 2021 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | NO FUE OBJETO DE REVISIÓN EN EL PRESENTE SEGUIMIENTO |
|------|--|-----------------------------|--|--|---|--------|-----------|-----------|--|--------|-----------|-----------|--|
| | Artículo 5. Compensación por vacaciones | | | SI | | | | | | | | | |
| 13 | Sólo se reconocerán en dinero las vacaciones causadas y no disfrutadas, en caso de retiro definitivo del servidor público, excepcionalmente y de manera motivada, cuando el jefe de la respectiva entidad y organismo distrital así lo estime necesario para evitar perjuicios en el servicio público, evento en el cual sólo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un año. | Talento humano | Nóminas mensuales. Actos de reconocimiento de vacaciones en dinero. Ordenes de pago. Autorizaciones de pago excepcionales (Si aplica) | SI | Se evidenció mediante la verificación de las nóminas mensuales, el pago de vacaciones en dinero por \$16.559.584, sustentados en los siguientes actos administrativos y motivos: Resolución No. 29 9-feb-2021 - Renuncia 4.719.783 Resolución No. 040 23-feb-2021 - Insubistencia 1.215.685 Resolución No. 380 21-dic-2020 - Insubistencia 1.642.993 Resolución No. 380 21-dic-2020 - Renuncia 2.655.392 Resolución No. 389 29-dic-2020 - Renuncia 6.325.731 Total trimestre 16.559.584 Respecto a la replicación del No. de la resolución 380 del 21 de diciembre de 2020, la responsable de talento humano aclaró que obedeció a que desde jurídica se suministró el mismo número consecutivo de resolución a dos funcionarios del proceso de talento humano. Respecto a los errores de forma en los actos administrativos se recomienda observar lo que consagra el art. 45 de la Ley 1437 de 2011: "Corrección de errores formales. En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras..." | X | | | Esta disposición se verificó en el seguimiento al I trimestre-2021 y podrá ser objeto de verificación en seguimientos posteriores. | | | | X |

ANEXO 01 MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 492 DE 2019

| ITEM | DISPOSICIONES | DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN | EVIDENCIA | ES UN GASTO ELEGIBLE O ACTIVIDAD DEL PLAN DE AUSTERIDAD 2021 | AVANCE AL I TRIMESTRE 2021 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | AVANCE AL II TRIMESTRE 2021 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | NO FUE OBJETO DE REVISIÓN EN EL PRESENTE SEGUIMIENTO |
|------|---|-----------------------------|---|--|--|--------|-----------|-----------|--|--------|-----------|-----------|--|
| | Artículo 6. Bono navideño | | | SI | | | | | | | | | |
| 14 | Los bonos navideños que en ejercicio de la autonomía administrativa y presupuestal de las entidades y organismos distritales, se pretenda entregar a los hijos de los empleados públicos, que a 31 de diciembre del año en curso sean menores de 13 años, no podrán superar el valor de seis (6) salarios mínimos diarios legales vigentes. Este beneficio, según lo decidido por la entidad u organismo distrital, se podrá extender a los hijos mayores de 13 años y menores de 18 años que se encuentren en condición de discapacidad y que adicionalmente, dependan económicamente de sus padres, siempre que se cuente con los recursos presupuestales para tal efecto. | Talento humano | Relación de los beneficiarios de los bonos navideños entregados a diciembre de 2020, en donde se evidencian las edades de los niños que recibieron dicho beneficio y valor, asimismo, la aclaración del cumplimiento de las condiciones establecidas en la norma para el caso de los hijos mayores de 13 años y menos de 18 años, en caso de haber recibido el beneficio. | SI | De acuerdo con la información suministrada por la entidad, mediante comunicación 2021E2231, del 14-04-2021, se entregaron bonos navideños solamente a menores de 13 años por un valor de \$150.000 cada bono. Al respecto se evidenció la relación de 28 niños beneficiarios nacidos entre los años 2008 y 2019. | X | | | El cumplimiento de esta disposición es verificable al I trimestre de la vigencia. | | | X | |
| | Artículo 7. Capacitación | | | NO | | | | | | | | | |
| 15 | El proceso de capacitación de servidores públicos se centrará a los lineamientos señalados en el Plan Institucional de Capacitación-PIIC adoptado por la respectiva entidad u organismo, y por las disposiciones normativas vigentes. | Talento humano | Plan Institucional de Capacitación | NO | El Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2020-2023 fue adoptado mediante Resolución No. 051, del 31 de enero de 2020, y a su vez ajustado mediante Resolución No. 249 del 14 de agosto de 2020. Se evidenció el Plan Institucional de Capacitación del DPAC 2020-2023, del 01/2021, el cual cuenta con un presupuesto vigente en el rubro 3-3-1-02-14 Capacitación, por \$61.750.000 | X | | | Esta disposición se verificó en el seguimiento al I trimestre-2021 y podrá ser objeto de verificación en seguimientos posteriores. | | | | X |
| 16 | Para la definición del PIC, las entidades y organismos distritales deberán considerar e integrar la oferta transversal de otros entes públicos del orden distrital o nacional, en especial la del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD, buscando ahorrar costos y optimizar los recursos destinados al fortalecimiento de las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos. | Talento humano | Cronograma del Plan Institucional de Capacitación y Avance | NO | Se evidenció el cronograma de actividades 2021 del Plan Institucional de capacitación del DPAC, en el que se incluye gestionar capacitaciones o cursos externos gratuitos con entidades públicas de orden distrital y nacional. Dichas capacitaciones se encuentran programadas mensualmente y en el avance de la ejecución del cronograma, se reporta como "Realizado" durante el I trimestre de la vigencia. | X | | | Se evidencia que la programación del Plan de Capacitación Institucional de la vigencia, incluye la gestión de capacitación externa gratuita, de la cual se evidenció que la entidad convocó a los funcionarios y contratistas para participar en la oferta del DASCD y otras entidades públicas. Se evidencian entre otros los siguientes temas: Innovación Pública Distrital, Datos abiertos para la contratación pública - Secretaría General de Bogotá, Cursos Microlearning REC - DASCD, Situaciones administrativas, encargo y requisitos para conferirlo - DASCD, Curso de Profundización Plan Distrital de Desarrollo de Bogotá - Secretaría General de Bogotá. | X | | | |
| 17 | Igualmente, las entidades y organismos distritales evitarán programar actividades de capacitación para sus servidores públicos en las mismas temáticas ofertadas por el DASCD, salvo que se trate de una capacitación especializada según el diagnóstico de necesidades de capacitación realizado por la entidad y organismo distrital. | Talento humano | Soporte de las acciones adelantadas para evitar programar capacitaciones ofertadas por el DASCD. Cronograma del Plan Institucional de capacitación | NO | Se evidenció mediante correos de invitación y difusión y de los formularios de postulación de servidores y colaboradores a los programas de formación - DASCD, que las temáticas son diferentes a las de capacitación interna, del cronograma de actividades 2021 del Plan Institucional de capacitación del DPAC. | X | | | Dentro de las capacitaciones gratuitas ofrecidas por otras entidades y las realizadas por el Instituto, no se evidenciaron temáticas iguales. Respecto a capacitación específica para los funcionarios de la entidad, en desarrollo del PIC 2021, se evidenció que la entidad elaboró la "Ficha Técnica Plan Institucional de Capacitación 2021" para contratar el servicio de capacitación de acuerdo con los ejes temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación del DAFP y del PIC 2021. | X | | | |
| 18 | En lo posible, para la realización de eventos de capacitación dirigidos a servidores públicos, la misma podrá coordinarse de manera conjunta con otras entidades y organismos distritales que tengan necesidades de capacitación, análogas o similares, esto con el objetivo de lograr economías de escala y disminuir costos. | Talento humano | Soporte de las actividades de capacitación coordinadas con otras entidades. PIC. | NO | Se evidenció mediante correos de invitación y difusión y del registro de los formularios de postulación de servidores y colaboradores a los programas de formación, la gestión adelantada por la entidad para coordinar la participación y asistencia de los funcionarios y colaboradores del DPAC, en los programas ofrecidos por el DASCD y otras entidades. | X | | | Esta disposición se verificó en el seguimiento al I trimestre-2021 y podrá ser objeto de verificación en seguimientos posteriores. | | | | X |

ANEXO 01 MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 492 DE 2019

| ITEM | DISPOSICIONES | DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN | EVIDENCIA | ES UN GASTO ELEGIBLE O ACTIVIDAD DEL PLAN DE AUSTERIDAD 2021 | AVANCE AL I TRIMESTRE 2021 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | AVANCE AL II TRIMESTRE 2021 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | NO FUE OBJETO DE REVISIÓN EN EL PRESENTE SEGUIMIENTO |
|------|---|-----------------------------|---|--|---|--------|-----------|-----------|--|--------|-----------|-----------|--|
| 19 | <p>Teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos en el presupuesto de cada vigencia, se propenderá para que los cursos de capacitación se dirijan a un número mayoritario de servidores públicos, usando en lo posible apoyos tecnológicos para su transmisión y archivo de consulta.</p> <p>Deberá privilegiarse 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.</p> | Talento humano | <p>Soporte de convocatoria y de asistencia a la oferta de capacitación que realice la entidad.</p> <p>Evidencia del uso de las tecnologías de información y telecomunicaciones para la realización de capacitaciones a los servidores públicos.</p> | NO | <p>Se evidenciaron los correos de convocatoria e invitación a la capacitación, y los formularios de postulación de servidores y colaboradores para los programas de formación, realizados por la entidad a funcionarios y/o contratistas, según cronograma de actividades 2021 del Plan Institucional de capacitación del EPAC. Durante el I trimestre, la entidad ejecutó el contrato 1007-2020, celebrado por la Universidad Nacional de Colombia, cuyo objeto correspondió a:</p> <p>" Contratar el servicio de capacitación en los temas de "La paz como responsabilidad del servicio público", "Participación para la paz, seguridad y convivencia", "Gobierno urbano con enfoque de análisis y propuestas de ciudad (derecho a la ciudad)", "Presupuestos participativos", y "Derechos de autor y derechos conexos" con el fin de brindar a los servidores (as) públicos (as) herramientas en metodologías que contribuyan al mejoramiento del desempeño de sus funciones en el puesto de trabajo."</p> <p>En el uso de las tecnologías es preciso mencionar que la Resolución No. 249 del 14 de agosto de 2020, "Por la cual se realiza la actualización y ajuste al Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2020-2023", considera: "Que para la vigencia 2020 por las medidas de confinamiento y de bioseguridad ordenadas por la Nación mediante la Resolución No. 666 de 2020 y la Resolución No. 385 de 2020, a causa de la pandemia por COVID-19, el programa de capacitación deberá realizarse de manera virtual, a fin de salvaguardar la integridad de los servidores públicos del Instituto". Actualmente las condiciones para la ejecución de las actividades de capacitación es la misma.</p> | X | | | <p>Se evidenció que al interior de la entidad se divulgaron diversas ofertas de capacitación virtual lideradas por el DASCOD y otras entidades distritales y nacionales. Se evidenció en las mismas, la promoción de la virtualidad para el aprendizaje y el uso de herramientas tecnológicas. Se evidenciaron entre otros los siguientes temas: Innovación Pública Distrital, Datos abiertos para la contratación pública - Secretaría General de Bogotá, Cursos Microlearning REC - DASCOD, Situaciones administrativas, encargo y requisitos para conferirlo - DASCOD, Curso de Profundización Plan Distrital de Desarrollo de Bogotá - Secretaría General de Bogotá.</p> | X | | | |
| 20 | De igual forma, los servidores públicos que asistan a cursos de capacitación deberán transmitir el conocimiento adquirido al personal del área donde desempeñan sus labores, en aras de difundir el conocimiento en beneficio de los objetivos institucionales. | Talento humano | Actas de socialización donde se evidencie la transmisión del conocimiento adquirido en los cursos o capacitaciones recibidas. | NO | <p>De acuerdo con la información suministrada por la entidad, mediante comunicación 2021E2231, del 14-04-2021, no se han realizado socializaciones de transmisión de conocimiento por capacitaciones ya que la oferta es gratuita y abierta para funcionarios y contratistas.</p> <p>No obstante, la socialización y transmisión de conocimientos por parte de los funcionarios capacitados por la Universidad Nacional en el marco del contrato 1007/2020 el pasado mes de marzo, no se ha realizado. Según lo informado por talento humano, los funcionarios asistentes deben realizar la evaluación de calidad e impacto de la misma y se deben recibir por parte de la Universidad los certificados correspondientes. Se recomienda la retroalimentación de los conocimientos adquiridos en los equipos de trabajo correspondientes.</p> | | | X | <p>Se evidenciaron las siguientes socializaciones mediante las cuales los funcionarios capacitados transmitieron el conocimiento adquirido al interior de sus equipos de trabajo:</p> <p>* Acta del 22-04-2021: "Socializar los conocimientos adquiridos en los cursos sobre derechos de autor, gobierno urbano y la paz como responsabilidad del servicio público, al equipo de Talento Humano" Capacitaciones en el marco del contrato interadministrativo 1007/2020.</p> <p>* Acta del 11-05-2021: Socialización sobre derechos de autor y derechos conexos, del proceso de Gestión Documental. Capacitación realizada por el profesor Fernando Zapata en el marco del PIC.</p> | X | | | |

ANEXO 01 MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 492 DE 2019

| ITEM | DISPOSICIONES | DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN | EVIDENCIA | ES UN GASTO ELEGIBLE O ACTIVIDAD DEL PLAN DE AUSTERIDAD 2021 | AVANCE AL I TRIMESTRE 2021 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | AVANCE AL II TRIMESTRE 2021 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | NO FUE OBJETO DE REVISIÓN EN EL PRESENTE SEGUIMIENTO |
|------|--|-----------------------------|---|--|--|--------|-----------|-----------|--|--------|-----------|-----------|--|
| | Artículo 8. Bienestar | | | SI | | | | | | | | | |
| 21 | <p>Para la realización de las actividades de bienestar en las entidades y organismos distritales deberá considerarse la oferta realizada por el DASCOD, para promover la participación de los servidores públicos en estos espacios.</p> <p>Igualmente, en lo posible, para la realización de eventos de bienestar de las entidades y organismos distritales, la misma podrá coordinarse de manera conjunta con otros entes públicos del orden distrital que tengan necesidades análogas o similares, esto con el objetivo de lograr economías de escala y disminuir costos.</p> | Talento humano | <p>Soporte de las actividades de bienestar coordinadas con el DASCOD y otras entidades.</p> <p>Plan de bienestar.</p> | SI | Se evidenció actividad coordinada con la Caja de Compensación Compensar para realizar celebración del día de la mujer, la cual se llevó a cabo en la sede principal del institub, sin costo. | | | X | <p>Se evidenció el Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2020-2023 del Institub - Constituyendo felicidad, adoptado mediante Resolución 050 del 31-ene-2020. Dicho plan se enmarca en el Modelo de Bienestar para la felicidad laboral del DASCOD. De acuerdo con lo informado por el área de Talento humano, se coordinan con el DASCOD las actividades de celebración del día de la secretaria y celebración del día del conductor, de las cuales se hace partícipe a los funcionarios del IDPAC.</p> | X | | | |
| 22 | <p>En todo caso, las entidades y organismos distritales no podrán destinar recursos para la conmemoración del día de los secretarios y conductores como quiera que estas actividades se encuentran coordinadas por el DASCOD y, por consiguiente, debe evitarse la duplicidad de recursos orientados a cubrir idénticas necesidades.</p> | Talento humano | <p>Soporte de las actividades de bienestar coordinadas con el DASCOD.</p> <p>Plan de bienestar.</p> | SI | Estas celebraciones no se presentaron durante el periodo evaluado. | | | X | <p>La verificación del cumplimiento de esta disposición se realizará en el seguimiento con corte a septiembre de 2021.</p> | | | | X |

ANEXO 01 MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 492 DE 2019

| ITEM | DISPOSICIONES | DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN | EVIDENCIA | ES UN GASTO ELEGIBLE O ACTIVIDAD DEL PLAN DE AUSTERIDAD 2021 | AVANCE AL I TRIMESTRE 2021 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | AVANCE AL II TRIMESTRE 2021 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | NO FUE OBJETO DE REVISIÓN EN EL PRESENTE SEGUIMIENTO |
|------|--|-----------------------------|--|--|--|--------|-----------|-----------|---|--------|-----------|-----------|--|
| | Artículo 9 Fondos educativos | | | NO | | | | | | | | | |
| 23 | Las entidades y organismos distritales que tengan asignados recursos para promover la capacitación formal de sus empleados públicos e hijos, en el marco de sus Programas de Bienestar e Incentivos, deberán canalizar la oferta distrital en el Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital - FRADEC y el Fondo Educativo del Distrito para hijos de empleados - FEDHE, buscando optimizar los recursos y evitar duplicar esfuerzos institucionales destinados a este fin. | Talento humano | Programa de bienestar e incentivos y evidencia de que se canaliza la oferta de capacitación educativa para empleados y para hijos de empleados, en caso que aplique | NO | De acuerdo al Plan institucional de capacitación 2021 y a la ejecución presupuestal a febrero del 2021, la entidad cuenta en el rubro de Capacitación con apropiación disponible de \$61.750.000; a la fecha, según lo reportado en el cronograma de actividades 2021 del Plan institucional de capacitación, en el primer trimestre del 2021 se adelantó la "Elaboración de los términos de referencia (fecha técnica) para la contratación de las capacitaciones externas", cuyo proceso contractual se tiene previsto entre los meses de abril, mayo, junio y julio. Se recomienda , tener en cuenta en este aspecto lo que indica la norma en cuanto a "...deberán canalizar la oferta distrital en el Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital - FRADEC y el Fondo Educativo del Distrito para hijos de empleados - FEDHE..." | | | X | No se evidencian en el Plan de Bienestar social e incentivos para la vigencia 2020-2023, actividades de capacitación formal para los empleados y/o para sus hijos. Llámesse a la educación formal, a "aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, conducente a grados y títulos". (Ley 115 de 1994, artículo 10). Se menciona que el Instituto divulgó a través de correo electrónico el pasado 26 de mayo, la 11ª Convocatoria FRADEC, del 25 de mayo al 25 de junio del 2021. | | | X | |
| | Artículo 10. Estudios técnicos de rediseño institucional | | | NO | | | | | | | | | |
| 24 | Cuando las entidades y organismos planeen adelantar procesos de modificación de estructuras organizacionales y/o plantas de personal que puedan incrementar su presupuesto de gastos de funcionamiento o inversión | Recursos físicos | Informar, si en la planeación presupuestal para la vigencia, existe la programación de recursos destinados a la modificación de estructuras organizacionales y/o plantas de personal | NO | La entidad informó mediante comunicación 2021E231: "No existe planeación presupuestal para ampliación de planta para la presente vigencia". | | | X | Esta disposición se verificó en el seguimiento al I trimestre-2021 y podrá ser objeto de verificación en seguimientos posteriores. | | | | X |
| 25 | En caso que si previo a la contratación de consultorías para la realización de los estudios técnicos de que trata el artículo 46 de la Ley 509 de 2004, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012, deberán realizar reuniones técnicas con la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda y con el DASCDO, para establecer de manera preliminar la viabilidad técnica y financiera de la propuesta de modificación de las plantas de personal | Recursos físicos | Actas de reuniones técnicas | NO | N/A | | | X | Esta disposición se verificó en el seguimiento al I trimestre-2021 y podrá ser objeto de verificación en seguimientos posteriores. | | | | X |
| | Artículo 11. Concursos públicos abiertos de méritos | | | NO | | | | | | | | | |
| 26 | Las entidades y organismos distritales concertarán la realización de concursos públicos abiertos de méritos con la Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC, a través del DASCDO conforme con las atribuciones conferidas en el artículo 1 del Decreto Distrital 580 de 2017, buscando la optimización de los costos y la generación de economías de escala frente a los gastos en los que se incurre para la realización de dichos concursos. | Talento humano | Procesos de concurso públicos abiertos de méritos. | NO | Actualmente se encuentra publicada la convocatoria pública No. 1470 de 2020, Distrito IV, en etapa de inscripción para 11 empleos públicos en el IDPAC. | X | | | Actualmente se encuentra publicada la convocatoria pública No. 1470 de 2020, Distrito IV, para 11 empleos públicos en el IDPAC. | X | | | |

ANEXO 01 MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 492 DE 2019

| ITEM | DISPOSICIONES | DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN | EVIDENCIA | ES UN GASTO ELEGIBLE O ACTIVIDAD DEL PLAN DE AUSTERIDAD 2021 | AVANCE AL I TRIMESTRE 2021 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | AVANCE AL II TRIMESTRE 2021 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | NO FUE OBJETO DE REVISIÓN EN EL PRESENTE SEGUIMIENTO |
|------|---|--------------------------------|--|--|--|--------|-----------|-----------|--|--------|-----------|-----------|--|
| | Artículo 12. Viáticos y gastos de viaje | | | NO | | | | | | | | | |
| 27 | Para las comisiones de servicios al exterior de los secretaríos de despacho, directores de departamentos administrativos, gerentes, presidentes, directores de establecimientos públicos, y servidores públicos de cualquier nivel jerárquico, exceptuando al personal docente vinculado a la Secretaría de Educación del Distrito, se requerirá de la autorización del señor Alcalde Mayor de Bogotá, D.C. | Talento humano | Actos administrativos de autorización de comisiones al exterior del país. | NO | La entidad informó mediante comunicación 2021E2231 que "En esta vigencia no se han autorizado comisiones al exterior del país". Se evidenció en la Ejecución de gastos al 28 de febrero del 2021, que no existe registro de gastos de viaje o viáticos. | | | X | No se evidencia en la Ejecución Presupuestal de Gastos a junio de 2021, apropiación inicial para viáticos o gastos de viaje. | | | X | |
| 28 | Adicional, previo a la expedición del acto administrativo que autorice la comisión al exterior, se deberá contar con la disponibilidad presupuestal requerida para el reconocimiento de los viáticos y gastos de viaje, con lo cual se podrá continuar con el trámite de conformidad con el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital. | Talento humano Presupuesto | CDP para viáticos y gastos de viaje | NO | N/A | | | X | N/A | | | X | |
| 29 | Las comisiones de servicio que impliquen la asignación de viáticos y gastos de viaje al interior del país de los servidores públicos de cualquier nivel jerárquico serán conferidas por el jefe del órgano público respectivo o por quien éste delegue. En el caso del jefe del respectivo organismo, ente o entidad, se requerirá la aprobación del despacho del señor Alcalde Mayor de Bogotá, D.C. | Talento humano Contabilidad | Actos administrativos de autorización de comisiones al interior del país. Movimientos contables por concepto de viáticos y gastos de viaje al exterior e interior del país. | NO | La entidad informó mediante comunicación 2021E2231: "En esta vigencia no se han autorizado comisiones al interior del país". De acuerdo al balance de prueba a marzo de 2021, no se evidencia movimiento en la cuenta de viáticos. El proceso de gestión financiera remitió los balances de prueba del mes de febrero y marzo del 2021, considerando que los registros a marzo estaban siendo conciliados para ser reportados. | | | X | No se evidencia en la Ejecución Presupuestal de Gastos a junio de 2021, apropiación inicial para viáticos o gastos de viaje. | | | X | |
| | Artículo 13. Parámetros para contratar servicios administrativos | | | NO | | | | | | | | | |
| 30 | Una vez identificada la necesidad de adquirir equipos de cómputo, impresión y fotocopiado o similares, las entidades y organismos | Recursos físicos Contratos | Indagar, si se realizó durante el I trimestre, adquisición de equipos de cómputo, impresión, fotocopiado o similares o si se tiene programado su adquisición durante el I trimestre. Base de datos contratación | NO | La entidad celebró la Orden de Compra 61756, para la adquisición de computadores portátiles, cuyos estudios previos fueron realizados por la Secretaría General. | | | | La verificación del cumplimiento de esta disposición se realizará en el seguimiento con corte a septiembre de 2021. | | | | X |
| | En caso que si deberán realizar un estudio que incluya ventajas y desventajas en la compra o arrendamiento de estos bienes, a través de la implementación de medidas prácticas, subtracción de todos los costos tanto fijos como variables, entre estos: los seguros, actualizaciones, mantenimiento, licenciamiento, etc., análisis que deberá reflejarse en el respectivo estudio del sector. | Recursos físicos | Estudios previos | NO | Se evidenció el estudio previo para "Adquisición de portátiles para el Instituto Distrital de la Participación y Acción comunal por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdo marco de precios", cuyo objeto es: "Adquisición de Portátiles quince pulgadas para el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal". Las condiciones técnicas corresponden a las establecidas en el acuerdo marco de compra o alquiler de equipos tecnológicos y periféricos - Acuerdo CCE-325-AMP-2019, Anexo 5 Ficha técnica. Asimismo, se evidenció el reporte de registro de ingreso en almacén FA-189, del 31/03/2021 por once "Computador portátil DELL VOSTRO 11_02_2021" | X | | | La verificación del cumplimiento de esta disposición se realizará en el seguimiento con corte a septiembre de 2021. | | | | |

ANEXO 01 MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 492 DE 2019

| ITEM | DISPOSICIONES | DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN | EVIDENCIA | ES UN GASTO ELEGIBLE O ACTIVIDAD DEL PLAN DE AUSTERIDAD 2021 | AVANCE AL I TRIMESTRE 2021 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | AVANCE AL I TRIMESTRE 2021 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | NO FUE OBJETO DE REVISIÓN EN EL PRESENTE SEGUIMIENTO |
|------|--|-----------------------------|--|--|---|--------|-----------|-----------|--|--------|-----------|-----------|--|
| 34 | Se podrán autorizar y asignar vehículos de uso oficial con cargo a recursos de la entidad, exclusivamente a servidores públicos del nivel directivo. | Recursos físicos | Relación del parque automotor de la entidad y su asignación o estado durante el trimestre | SI | Se evidenció que el parque automotor del DPAC se encuentra conformado de diez vehículos, seis de ellos se encuentran asignados a funcionarios del nivel directivo, uno a la Emisora D.C. Radio y tres se encuentran disponibles, en control de Recursos Físicos. Los funcionarios que tienen vehículos asignados son: Alexander Reina Otero - Director general Luis Fernando Rincón Castañeda - Gerente de proyectos Pablo Cesar Pacheco Rodríguez - Secretario general Donka Abnassova Iakimova - Subdirectora de promoción de la participación Ana María Almarino Dreszar - Subdirectora de fortalecimiento de la organización social William Alejandro Rivera Camero - Subdirector de asuntos comunales | X | | | El cumplimiento de esta disposición se verificó en el seguimiento al I trimestre-2021 y podrá ser objeto de verificación en seguimientos posteriores. | | | | X |
| 35 | Parágrafo 1. Para movilizar un vehículo oficial fuera del perímetro del Distrito Capital se requerirá la autorización previa del jefe de la respectiva entidad y organismo, o en quien delegue esta facultad que deberá ser del nivel directivo del ente distal. | Recursos físicos | Control de recorridos realizados por los vehículos durante el I trimestre. | SI | Se evidenció el Formato control de recorridos vehículos DPAC, de los meses de enero y febrero del 2021, por conductor y recorrido diario. En él se relaciona la actividad o recorrido realizado, el vehículo, la lectura del kilometraje inicial y final por recorrido, la dependencia y funcionario que utilizó el vehículo y su firma. No se observan relacionados recorridos fuera de Bogotá, sin embargo se recomienda especificar aquellos en los cuales se registra sólo "Recorridos varios". | X | | | Se aportó el documento "Formato control de recorridos vehículos DPAC" DPAC-GRF-FT-30, correspondiente al mes de junio del 2021. En él se evidencia registrado por conductor y día/mes, la actividad o recorrido realizado, en los que no se evidencian movilizaciones fuera del perímetro del Distrito. Adicionalmente, los formatos se encuentran debidamente avalados con la firma de quien recibió el servicio. El proceso de Recursos físicos acabó la recomendación realizada por la OCI respecto a registrar los recorridos realizados. | X | | | |
| 36 | Parágrafo 2. Las entidades y organismos deberán implementar mecanismos de control a través de un chip o tecnología similar en los vehículos oficiales que registre el consumo diario de combustible en las estaciones de suministro de combustible contratadas para tal efecto. | Recursos físicos | Evidencia fotográfica de la instalación del chip u otra tecnología en los vehículos para el registro de consumo diario de combustible. Informar, si se realiza algún tipo de control de comparación o verificación entre el número de galones registrados mediante el chip y el facturado y remitir la evidencia del seguimiento. | SI | Se evidenció que para cada vehículo del Instituto existe un microchip instalado, el cual corresponde con un número de identificación, que sirve para "controlar el consumo de combustible". La entidad remitió el archivo de control, "Consumo combustible vehículos 2021"; dicho control se entiende como el registro mes a mes, diario por vehículo, del consecutivo del servicio, fecha del servicio, el No. de galones consumidos, el valor del consumo y el kilometraje acumulado; asimismo, se evidenció el archivo de control "Consolidado combustible 2021", en el cual como su nombre lo indica, se consolidada por mes y vehículo, el consumo de combustible en galones y en costo, lo que permite realizar un seguimiento con lo facturado. | X | | | El cumplimiento de esta disposición se realizó al I trimestre de la vigencia. | | | X | |
| 37 | Se deberá establecer obligatoriamente un tope mensual de consumo de combustible teniendo en cuenta la clase, modelo y cilindrada de cada vehículo, así como el promedio de kilómetros recorridos. Cada mes se evaluarán dichos consumos con el fin de realizar los ajustes necesarios que impliquen ahorros de este suministro. | Recursos físicos | Informar, el tope mensual establecido de consumo de combustible, ajustado a las consideraciones que menciona la norma. Soporte de las revisiones mensuales realizadas al consumo de combustible. | SI | La entidad definió para cada vehículo, el tope mensual en consumo de combustible; el cual según el archivo de Consolidado combustible 2021, no se sobrepasó en ningún caso. Se evidencia que la entidad realiza seguimiento mensual al consumo de combustible de los vehículos a partir de los topes definidos, así como un análisis de las variaciones y las causas que las originan, las cuales en el Informe de consumo de combustible febrero 2021, obedecen a facturas relacionados con la ejecución de las actividades propias misionales de la entidad, de acompañamiento, logísticos, así como de restricciones ocasionadas por la Pandemia Covid-19. | X | | | El cumplimiento de esta disposición se verificó en el seguimiento al I trimestre-2021 y podrá ser objeto de verificación en seguimientos posteriores. | | | | X |
| 38 | Parágrafo 3. El mantenimiento del parque automotor se adelantará de acuerdo con el plan programado para el año, revisando su comportamiento y teniendo en cuenta los históricos de esta actividad, en busca de la mayor economía en su ejecución. | Recursos físicos | Plan de mantenimiento para la vigencia del parque automotor | SI | Se evidenció Cronograma mantenimiento de vehículos DPAC - 2021, en el cual se registra la programación para mantenimientos preventivos a lo largo de la vigencia 2021, la cual está sujeta a cambios, debido a que se realiza cada 5.000 Km recorridos; para los mantenimientos correctivos se prevé realizar cuando sea requerido por el conductor asignado debido a fallas en su funcionamiento. En el cronograma se evidencia el registro de mantenimientos preventivos y correctivos realizados durante el trimestre. | X | | | El cumplimiento de esta disposición se verificó en el seguimiento al I trimestre-2021 y podrá ser objeto de verificación en seguimientos posteriores. | | | | X |
| 39 | Parágrafo 4. Las entidades y organismos procurarán adoptar sistemas de monitoreo satelital tipo GPS en los vehículos oficiales, con el fin de establecer mecanismos de control de ubicación, kilómetros recorridos y perímetros geográficos establecidos. | Recursos físicos | Informar, los controles implementados para realizar seguimientos de ubicación, kilometrajes y perímetros geográficos establecidos, remitiendo las evidencias de su seguimiento | SI | Se evidenció el Formato control de recorridos vehículos DPAC, de los meses de enero y febrero del 2021, por conductor y recorrido diario. En él se relaciona la actividad o recorrido realizado, el vehículo, la lectura del kilometraje inicial y final por recorrido, la dependencia y funcionario que utilizó el vehículo y su firma. Se recomienda evaluar la viabilidad de implementar mecanismos de control satelital para el monitoreo de ubicación, kilómetros recorridos y perímetros geográficos recorridos. | X | | | La entidad no cuenta con un sistema de monitoreo satelital en sus vehículos. El control evidenciado para el seguimiento en cuanto a perímetros geográficos recorridos y kilometrajes corresponde al registro del formato Control de recorridos vehículos DPAC. | | | X | |

ANEXO 01 MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 492 DE 2019

| ITEM | DISPOSICIONES | DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN | EVIDENCIA | ES UN GASTO ELEGIBLE O ACTIVIDAD DEL PLAN DE AUSTERIDAD 2021 | AVANCE AL I TRIMESTRE 2021 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | AVANCE AL II TRIMESTRE 2021 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | NO FUE OBJETO DE REVISIÓN EN EL PRESENTE SEGUIMIENTO |
|------|--|-----------------------------|---|--|--|--------|-----------|-----------|--|--------|-----------|-----------|--|
| | Artículo 17. Adquisición de vehículos y maquinaria. | | | NO | | | | | | | | | |
| 40 | Acorde con las disposiciones generales del Presupuesto Anual del Distrito Capital en cada vigencia, la adquisición de vehículos, maquinaria u otros medios de transporte, requieren concepto de viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuestos, previo el envío y cumplimiento de los requisitos que para el efecto se establezcan, teniendo en cuenta las políticas en materia de austeridad. | Recursos físicos | Informar, si para la vigencia se tiene programado la adquisición de vehículos en la entidad, si se comprometieron recursos para ello en el I trimestre y se cuenta con concepto de viabilidad presupuestal de la SDH. | NO | Mediante comunicación 2021E2231, la entidad informó que para la vigencia no se tiene previsto solicitar concepto de viabilidad presupuestal ante la SDH. | | | X | El cumplimiento de esta disposición se verificó en el seguimiento al I trimestre de la vigencia. | | | X | |
| 41 | Parágrafo. Para la adquisición de vehículos que presten el servicio de transporte a servidores públicos del nivel directivo, se expedirá viabilidad presupuestal solamente para efectos de la reposición de los vehículos, cuyo valor de adquisición no sobrepase los doscientos (200) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes SMMLV. Así mismo, no se autorizará el incremento del parque automotor en este nivel, salvo en los casos de modificaciones de estructura de planta. | Recursos físicos | Valor presupuestado | NO | N/A | | | X | El cumplimiento de esta disposición se verificó en el seguimiento al I trimestre de la vigencia. | | | X | |

ANEXO 01 MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 492 DE 2019

| ITEM | DISPOSICIONES | DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN | EVIDENCIA | ES UN GASTO ELEGIBLE O ACTIVIDAD DEL PLAN DE AUSTERIDAD 2021 | AVANCE AL I TRIMESTRE 2021 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | AVANCE AL II TRIMESTRE 2021 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | NO FUE OBJETO DE REVISIÓN EN EL PRESENTE SEGUIMIENTO |
|------|--|--|--|--|--|--------|-----------|-----------|---|--------|-----------|-----------|--|
| | Artículo 18. Fotocopiado, multiplicado e impresión. | | | SI | | | | | | | | | |
| 42 | Las entidades y organismos distritales establecerán los mecanismos tecnológicos que garanticen el uso racional de los servicios de fotocopiado, multiplicado e impresión, mediante los cuales se pueda realizar el seguimiento a nivel de áreas y por persona de la cantidad de fotocopias o impresiones que utilice. Se deben implementar mecanismos de control como claves o tarjetas de control para acceso a estos equipos, definir topes de fotocopias o impresiones por dependencias y personas, niveles de aprobación o autorización para obtener fotocopias o configurar huellas de agua en los equipos de impresión. | Recursos físicos | Mecanismos de control para fotocopiado, multiplicado e impresión, de tipo automático (tecnología) y manual (procedimental) para el uso racional del servicio, de forma individual y por áreas. | SI | Mediante comunicación 2021E2231, la entidad informó: "Los funcionarios tienen asignada una clave personal para el consumo de copias, las cuales son autorizadas por el responsable del Proceso de Gestión de Recursos Físicos mediante previa solicitud via correo electrónico del jefe de cada dependencia, en el cual requiere el número de copias asignadas a cada funcionario. Solamente tienen activa la clave quien el jefe de cada dependencia autoriza" | X | | | Se verificó In Situ que el uso de claves personales para el consumo de copias se mantiene. | X | | | |
| 43 | Está totalmente restringido realizar gastos suntuarios con cargo al presupuesto de la respectiva entidad y organismo distrital, para la impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o similares y, el uso con fines personales de los servicios de correspondencia y comunicación. En ningún caso las entidades y organismos podrán patrocinar, contratar o realizar directamente la edición, impresión o publicación de documentos que no estén relacionados en forma directa con las funciones que legal y reglamentariamente deben cumplir, ni contratar, o patrocinar la impresión de ediciones de lujo o con policromías. Igualmente se prohíbe la impresión de informes o reportes a color, independientemente de su destinatario. | Recursos físicos Contabilidad Contratación | Contratación de servicio de fotocopiado e impresión suscrita en la vigencia. Movimientos contables (comprobantes) relacionados con erogaciones por concepto de servicio de impresión y fotocopiado y soportes. Facturas y soportes Base contratos | SI | Mediante el contrato de prestación de servicios No. 395-2020, la entidad contrató el servicio de impresión, fotocopiado y scanner de documentos, mediante la figura outsourcing para las sedes e instalaciones del DPAC. Se evidenció mediante los documentos de ejecución del contrato publicados en el SECOPI II, que en el Estudio previo licitación Pública, no se establecen cualidades especiales de impresión y se limita a la impresión de una cara, doble cara y una cara en papel reciclado de la entidad y la facturación del servicio corresponde a copias e impresiones simples B/N y copias e impresiones dobles B/N. Una vez verificados los movimientos contables a febrero de 2021, de la cuenta 511122 Fotocopias, se evidencia registro en el gasto con cargo a dicho contrato. Adicionalmente, en el radicador de contratos 2020 y 2021, no se evidencia un contrato diferente para prestar los servicios de impresión, fotocopiado y scanner de documentos en la entidad. | X | | | El cumplimiento de esta disposición se verificó en el seguimiento al I trimestre-2021 y podrá ser objeto de verificación en seguimientos posteriores. | | | | X |

| ANEXO 01 MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 492 DE 2019 | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|----------------------------------|--|--|---|--------|-----------|-----------|--|--------|-----------|-----------|--|--|
| ITEM | DISPOSICIONES | DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN | EVIDENCIA | ES UN GASTO ELEGIBLE O ACTIVIDAD DEL PLAN DE AUSTERIDAD 2021 | AVANCE AL I TRIMESTRE 2021 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | AVANCE AL II TRIMESTRE 2021 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | NO FUE OBJETO DE REVISIÓN EN EL PRESENTE SEGUIMIENTO | |
| | Artículo 19. Condiciones para contratar elementos de consumo. | | | SI | | | | | | | | | | |
| 44 | En el suministro de papelería y elementos de oficina debe priorizarse la contratación de proveedor integral que incluya entregas según pedido y niveles de consumo, con el fin de reducir costos por almacenaje, obsolescencia y desperdicio. | Recursos físicos Contabilidad | Contratación de suministro de papelería y elementos de oficina suscritos Movimientos contables (Comprobantes) del trimestre, por erogaciones por suministro de papelería y elementos de oficina | SI | La entidad celebró el contrato No.946 de 2020 con el objeto de contratar el suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio, tiner y cartuchos requeridos por el IDPAC y que establece entre sus obligaciones "1.Suministrar al IDPAC los elementos de papelería y útiles de escritorio y demás insumos requeridos, de conformidad con lo establecido en el estudio previo, la propuesta económica y el contrato", por valor de \$19.694.350. Se evidenció mediante los documentos del contrato en el SECOOP II, la ejecución de un pago correspondiente a la factura 1761 del 8-feb-2021 por \$19.692.504. Adicionalmente se evidenció mediante verificación del radicador 2020 y 2021, que no existen otros contratos para tal fin. | X | | | Se evidenció que el contrato No. 946 de 2020 con el objeto de contratar el suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio, tiner y cartuchos requeridos por el IDPAC se ejecutó en su totalidad durante I trimestre 2020 y no existe un nuevo contrato con este objeto, según Radicador de Contratos 2021. | | | X | | |
| 45 | Respecto al consumo de papelería, se deberá reducir el uso de papel mediante la impresión de solo aquellos documentos estrictamente necesarios para el desarrollo de las labores diarias, la utilización de las dos (2) caras de las hojas y el empleo de papel reciclable. | Recursos físicos | Procedimientos y políticas adoptadas por la entidad para reducir el consumo de papel y su socialización | SI | El uso de papel en la entidad se realiza a través del contrato de outsourcing 395-2020, cuyas características son la impresión a doble cara y en papel reciclable de la entidad, a su vez, como se indica en el ítem 43, la impresión y el número de copias por funcionario es autorizada por el jefe de cada dependencia. Es de mencionar, que de acuerdo a la documentación del contrato publicada en el SECOOP II, los soportes de las facturas corresponden al "Informe de impresiones y copias por dependencia" y que durante la vigencia no existen pagos aprobados. | X | | | Se verificó In Situ que el uso de claves personales para el consumo de copias se mantiene. | X | | | | |
| | Artículo 20. Cajas menores. | | | NO | | | | | | | | | | |
| 46 | El responsable y ordenador del manejo de la caja menor en cada entidad y organismo distrital deberá ceñirse estrictamente a los gastos que tengan carácter de imprevistos urgentes, impredecibles e insuperables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto. | Secretaría General | Acto administrativo de constitución de caja menor. Reembolsos realizados en el trimestre y documentos soporte | NO | Mediante comunicación 2021IE2231, del 14-04-2020, la entidad informó que no se ha constituido caja menor, lo cual pudo evidenciarse en el balance de prueba al 31-03-2020 ya que no registró la cuenta contable de caja menor. | | | X | El cumplimiento de esta disposición se verificó en el seguimiento al I trimestre de la vigencia. | | | X | | |
| | Artículo 21. Suministro del servicio de Internet | | | NO | | | | | | | | | | |
| 47 | Este servicio estará disponible exclusivamente para asuntos que correspondan a las necesidades de la entidad y organismo distrital, para lo cual las áreas de Sistemas o Tecnología de la Información propenderán por disponer de medidas de control y bloqueo o niveles de acceso. Las entidades y organismos distritales propenderán por elegir la mejor opción de acuerdo con los planes disponibles en el mercado. | Sistemas Recursos físicos | Controles establecidos para el acceso a internet Informar en qué se basó la elección del proveedor o del plan para el suministro del servicio de internet en la entidad. | NO | Mediante comunicación 2021IE2231, del 14-04-2020, la entidad informó: "El IDPAC cuenta con un sistema de control de acceso a internet a través de un firewall Check Point 5400 CPAP-SG5400-NGTP, aumentando el uso de HTTPS, SSL y TLS cifrado para aumentar la seguridad de internet, protección de la red interna usando SandBlast día cero. Poseemos adicionalmente una herramienta de monitoreo permanente que permite estar revisando la actividad de los canales de internet hacia y desde, además de todas las estaciones de trabajo del IDPAC en cada una de sus sedes". La verificación de la aplicación de estos controles se realizará posteriormente cuando las condiciones de confinamiento ocasionadas por la pandemia covid-19, lo permita. En cuanto a la selección del proveedor informó: "Se solicitaron cotizaciones a varios proveedores y se compararon los servicios que se requerían, además se considero que era el único proveedor que ofrecía el paquete completo que requiere el IDPAC, otra ventaja que ya se tenían todos los equipos de comunicaciones instalados y configurados, lo que reduce esos costos en un nuevo proveedor". Se evidenció que la entidad suscribió el contrato intradistritivo 244 de 2021, el 04/03/2021 al 31/12/2021, con el objeto de: "Contratar la prestación de servicios de canales de comunicación, datos, internet y telefonía IP para el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal" y en los documentos del contrato publicados se evidencia la "Oferta comercial servicio de conectividad e internet", sin embargo no se aportó evidencia que conste la elección de la mejor opción existente en el mercado. Se recomienda, para la contratación de este tipo de servicio, dejar registro del análisis efectuado que soporte la elección realizada. | X | | | El Instituto documentó la metodología para la evaluación del riesgo en seguridad de la información a través del Plan de Tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información IDPAC-GT-PL-01, versión 01 del 26/03/2021, para "Identificar y prevenir el riesgo buscando proteger los recursos de TI. La implementación de dicha metodología se convierte en una herramienta útil para identificar los riesgos que pueden afectar el adecuado uso de los recursos para el uso del Internet. Respecto al nuevo proceso para "Contratar la prestación de servicios de canales de comunicación, datos, internet y telefonía IP para el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal", este aspecto será verificado en el seguimiento con corte a septiembre del 2021. | X | | | | |

ANEXO 01 MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 492 DE 2019

| ITEM | DISPOSICIONES | DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN | EVIDENCIA | ES UN GASTO ELEGIBLE O ACTIVIDAD DEL PLAN DE AUSTERIDAD 2021 | AVANCE AL I TRIMESTRE 2021 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | AVANCE AL II TRIMESTRE 2021 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | NO FUE OBJETO DE REVISIÓN EN EL PRESENTE SEGUIMIENTO |
|------|---|-----------------------------|---|--|---|--------|-----------|-----------|--|--------|-----------|-----------|--|
| | Artículo 22. Inventarios y stock de elementos | | | SI | | | | | | | | | |
| 48 | Los responsables de la administración de los inventarios y stock de elementos propenderán por controlar los límites adecuados, teniendo en cuenta los factores asociados como son: seguros, obsolescencia y almacenamiento. Se debe tener especial seguimiento a los elementos que presentan obsolescencia. | Recursos físicos - Almacén | <p>Informar, los controles establecidos para realizar seguimiento a los elementos obsoletos del inventario.</p> <p>Controles para mantener las cantidades óptimas de los elementos requeridos.</p> <p>Seguro para amparar los bienes de la entidad.</p> | SI | <p>Para el seguimiento a los elementos obsoletos del inventario, la entidad cuenta con el procedimiento DPAC-GRF-PR-01 "Inventarios y bajas de bienes", mediante el cual se controlan los bienes que deben ser dados de baja, sujetos a las políticas y metodología establecida. Mediante comunicación 2021E2221, del 14-04-2021, la entidad informó que se lene previsto realizar una baja de bienes en el último trimestre de la vigencia.</p> <p>En cuanto a los controles de las cantidades óptimas de elementos de oficina se realiza a través del contrato de papelería (946-2020), el registro de los insumos recibidos en el aplicativo ZBOX y las salidas soportadas en las solicitudes realizadas por las dependencias mediante el formato DPAC-GRF-FI-29 "Solicitud de elementos" y del formato DPAC-GRF-FI-21 "Acta de traslado de elementos devolutivos".</p> <p>La entidad posee las siguientes pólizas vigentes hasta el 03-12-2021: Póliza seguro de automóviles, póliza seguro de automóviles RCC y RCE, Póliza seguro manejo sector oficial, póliza seguro responsabilidad civil extracontractual, póliza todo riesgo daños materiales entidades estatales y póliza de seguro de responsabilidad civil servidores públicos.</p> <p>No obstante todo lo anterior, no se aportó evidencia en cuanto a la ejecución de actividades encaminadas a controlar los límites adecuados de existencias como lo indica la norma.</p> | X | | | <p>El proceso de Recursos Físicos informó que como medida de control para efectuar la adquisición de insumos y elementos de oficina se realiza un análisis histórico del consumo de los tres últimos años y de rotación y necesidades según los requerimientos de las dependencias. El manejo del inventario se lleva en el aplicativo ZBOX. (Entradas y salidas).</p> <p>Al respecto se evidenció el archivo "Análisis Rotación Inventario de Consumo", según lo informado por el proceso, este corresponde al que se está efectuando para la presente vigencia; el cual incluye información de los consumos anuales del 2018 al 2021, las existencias, la cantidad a solicitar, precio unitario y total. Sin embargo, no se evidencia con claridad el análisis realizado que demuestre la necesidad de lo que se solicita; es decir la base del requerimiento, ya que se observan cantidades existentes que superan el promedio calculado y aún así se registran nuevas cantidades a solicitar. Tampoco se evidencia el criterio de solicitud para insumos que no han sido adquiridos en los años anteriores y que por lo tanto no tuvieron rotación y que presentan existencias.</p> <p>Por ejemplo, se evidencia para el elemento "Lapiz mina negra 2H", con 0 salidas en los años anteriores y que a pesar de haber existencia de 629, se registra a solicitar una cantidad de 400 por un valor total de \$4.398.870. Asimismo, para el elemento "Bolígrafo en pasta negro", promedio 1018, existencia 1210, a solicitar 500 por un valor total de \$3.510.500.</p> <p>De acuerdo con lo anterior, se recomienda al proceso de Recursos físicos, realizar el análisis que sirva de base para definir un límite o stock por elemento de oficina, con base en datos actuales ya las necesidades reales, de manera que se mantengan las cantidades justas y se optimicen dichos recursos.</p> <p>No se evidenció la adquisición de insumos o elementos de oficina durante el periodo evaluado.</p> | X | | | |

ANEXO 01 MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 492 DE 2019

| ITEM | DISPOSICIONES | DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN | EVIDENCIA | ES UN GASTO ELEGIBLE O ACTIVIDAD DEL PLAN DE AUSTERIDAD 2021 | AVANCE AL I TRIMESTRE 2021 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | AVANCE AL II TRIMESTRE 2021 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | NO FUE OBJETO DE REVISIÓN EN EL PRESENTE SEGUIMIENTO | |
|------|--|-----------------------------------|---|--|---|--------|-----------|-----------|---|--------|-----------|-----------|--|---|
| | Artículo 23. Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles | | | NO | | | | | | | | | | |
| 49 | Las entidades y organismos se abstendrán de realizar en sus inmuebles, cualquier tipo de contratación que implique mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos, salvo que se trate de bienes inmuebles clasificados como Bienes de Interés Cultural. Las adecuaciones y mantenimientos a bienes inmuebles solo procederán cuando de no hacerse, se ponga en riesgo la seguridad de los señores públicos, cuando sea indispensable para el normal funcionamiento de la entidad o para garantizar la correcta prestación de los servicios a cargo de la respectiva entidad u organismo distrital. | Contratos Recursos Físicos | Archivo Radicador de contratos vigencia 2021. Informar, sobre cualquier tipo de contrato de adecuación y/o mantenimiento de los bienes inmuebles de la entidad. | NO | Mediante comunicación 2021E2231 del 14-04-2021, la entidad informó que "Durante la vigencia no se ha realizado ningún tipo de contrato de adecuación y/o mantenimiento de los bienes inmuebles de la entidad", lo cual pudo evidenciarse mediante la verificación del archivo Radicador de contratos vigencia 2021. | X | | | El cumplimiento de esta disposición se verificó en el seguimiento al I trimestre-2021 y podrá ser objeto de verificación en seguimientos posteriores. | | | | X | |
| 50 | No procederá la adquisición de bienes muebles no necesarios para el normal funcionamiento de las entidades y organismos. En tal sentido, las adquisiciones en este campo deberán ser justificadas por el área solicitante y aprobadas por las áreas competentes. | Contratos Recursos Físicos | Archivo Radicador de contratos vigencia 2021. Informar, sobre cualquier tipo de contrato de adquisición de bienes muebles en la entidad. | NO | Mediante comunicación 2021E2231 del 14-04-2021, la entidad informó que "Durante la vigencia no se ha realizado ningún tipo de contrato para la adquisición de bienes muebles en la entidad", lo cual pudo evidenciarse mediante la verificación del archivo Radicador de contratos vigencia 2021. Adicionalmente, para la presente vigencia se redujo el número de sedes de la entidad, pasando de tres sedes a dos sedes. | X | | | El cumplimiento de esta disposición se verificó en el seguimiento al I trimestre-2021 y podrá ser objeto de verificación en seguimientos posteriores. | | | | X | |
| | Artículo 24. Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos | | | SI | | | | | | | | | | |
| 51 | Las entidades y organismos distritales no podrán patrocinar, contratar o realizar directamente la edición, impresión, reproducción o publicación de avisos, informes, folletos o textos institucionales, que no estén relacionados en forma directa con las funciones que legalmente cumplen. | Contratos Comunicaciones | Archivo radicador contratos vigencia 2021. Informar los contratos que se hayan celebrado para la edición, impresión, reproducción o publicación de avisos, informes, folletos o textos institucionales | SI | La entidad celebró el contrato No. 941-2020, con el objeto de: "Prestar los servicios de apoyo logístico, en la planificación, organización, administración y ejecución de todas las actividades y eventos que sean requeridos por el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal en cumplimiento de sus procesos misionales". Se evidenció mediante los documentos del contrato publicados en el SECOPI II, que se realizó pago de la factura No. 99, en la cual se relaciona el objeto del contrato, por valor de \$36.245.797. De este, corresponde \$12.319.848 al servicio de impresión prestado mediante las siguientes remisiones: • SPP 190 OAC: Adhesivos para acrílicos y letreros de oficina en acrílicos. • SPP 196 OAC: Habladores en papel e impresión de Banner. • SPP 204 OAC: Impresiones en plotter a color en medio pliego • SPP 207 OAC: Juego de copias en blanco y negro, tableros con impresión digital y afiches JAC en papel propalocote. • SPP 209 OAC: Impresiones en vinilo de adhesivos blackout, en papel laminado o con filtro UV y en papel propalocote • SPP 227 OAC: Afiche JAC medio pliego y tableros según diseño. • SPP 233 OAC: Afiche JAC medio pliego y tableros según diseño. Una vez verificado el radicador de contratos 2020 y 2021, no se evidencia contrato diferente para la edición, impresión, reproducción o publicación de informes, folletos o textos institucionales. | X | | | El cumplimiento de esta disposición se verificó en el seguimiento al I trimestre-2021 y podrá ser objeto de verificación en seguimientos posteriores. | | | | | X |

ANEXO 01 MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 492 DE 2019

| ITEM | DISPOSICIONES | DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN | EVIDENCIA | ES UN GASTO ELEGIBLE O ACTIVIDAD DEL PLAN DE AUSTERIDAD 2021 | AVANCE AL I TRIMESTRE 2021 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | AVANCE AL II TRIMESTRE 2021 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | NO FUE OBJETO DE REVISIÓN EN EL PRESENTE SEGUIMIENTO |
|------|--|--|---|--|--|--------|-----------|-----------|---|--------|-----------|-----------|--|
| 52 | <p>Cuando fuere necesario, las entidades y organismos deberán hacer la divulgación de la información relativa al cumplimiento de sus funciones mediante la edición, impresión y reproducción de piezas de comunicación tales como avisos, folletos, cuadernillos, entre otros, a través de la Imprenta Distrital; sin embargo, en lo posible, no deberán ser a color y en papeles especiales, observando siempre el costo mínimo de su realización.</p> | Comunicaciones | De acuerdo al punto anterior, informar las razones que obedecieron a no utilizar la Imprenta Distrital. | SI | <p>Mediante comunicación 2021E2231, del 14-04-2021, se informó que: "La Oficina Asesora de Comunicaciones solicitó a la Imprenta Distrital, la impresión de 80.000" periódicos de Corredor Verde Carrera Séptima y que el desarrollo del mismo, la entidad entregó a la imprenta 98 kilos de pintura en 4 canecas con taje y 2 unidades (60 planchas) de lemaal 22 745 x 605-0,30", de lo cual se evidenció la comunicación de entrega de elementos por parte del IDPAC a la Imprenta Distrital.</p> <p>Respecto a las impresiones de que habla el ítem anterior, frente al uso de la Imprenta Distrital, se informó que "La imprenta distrital cuenta con un procedimiento para llevar a cabo las impresiones allí, en el procedimiento la imprenta cuentan un periodo de 5 días hábiles para responder la solicitud radicada, a ello se le suma los días en los que se van desarrollando las diferentes actividades como el envío del formato de solicitud de impresos, la revisión del diseño por parte de la imprenta y los ajustes que se deben hacer si es el caso, el envío de la cuantificación por parte de la imprenta, y los demás pasos que se deben desarrollar. A ellos también se le adiciona el tiempo que se pacta para la entrega de material el cual depende del volumen de trabajo que tiene la imprenta. Por lo anterior, y debido a la prontitud con la que se requieren las impresiones, la Oficina Asesora de Comunicaciones realizó las impresiones por medio del contrato 941-2020 con DHRF S.A.S."</p> <p>Teniendo en cuenta el tiempo que conlleva utilizar el servicio de la Imprenta Distrital, se recomienda, considerar desde la planeación, la oportunidad con que se deben llevar a cabo las actividades para poder hacer uso de la misma.</p> | X | | | El cumplimiento de esta disposición se verificó en el seguimiento al I trimestre-2021 y podrá ser objeto de verificación en seguimientos posteriores. | | | | X |
| 53 | <p>En todo caso, las piezas comunicativas requeridas se producirán en cantidades razonables para evitar el deterioro por almacenamiento y obsolescencia. Se evitará el uso de ediciones de lujo y se mantendrá siempre la imagen institucional y una presentación acorde con la función pública.</p> <p>Las entidades y organismos se abstendrán de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada (agendas, almanaque, libretas, pocillos, vasos, esferos, regalos corporativos, souvenir o recuerdos, etc.), que no se encuentren debidamente justificadas en las necesidades del servicio.</p> | <p>Recursos físicos</p> <p>Contabilidad</p> | <p>Inventario según lo contratado.</p> <p>Facturas de venta que soportan los pagos efectuados</p> | NO | <p>Aunque en este punto, la OCI pretendía verificar el inventario del material al que la misma OAC se refiere y como se indica en el ítem 51 (Contrato 941-2020), la respuesta al respecto por parte de la OAC fue: "No hay inventario por cuanto no se ha celebrado contrato alguno para tal fin"; una vez buscado dar aclaración sobre lo solicitado, por medio de la secretaria general, se obtuvo la siguiente respuesta: "Precisamos que a la fecha de la presente respuesta la OAC tiene un inventario de 33.400 periódicos impresos por la Imprenta Distrital y que se encuentran en proceso de distribución por el proyecto estratégico PARTICIPAR en sus trabajos de campo, conforme a los cronogramas autorizados teniendo en consideración el desarrollo de las medidas de aislamiento y prevención decretadas por las autoridades nacionales, distritales y de la Entidad".</p> | X | | | El cumplimiento de esta disposición se verificó en el seguimiento al I trimestre-2021 y podrá ser objeto de verificación en seguimientos posteriores. | | | | X |
| | Artículo 25. Suscripciones. | | | NO | | | | | | | | | |
| 54 | <p>Se preferirán las suscripciones electrónicas a revistas y periódicos. En todo caso, las entidades y organismos solo contarán con las suscripciones a periódicos y revistas que estrictamente sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.</p> | <p>Contratos</p> <p>Comunicaciones</p> <p>Contabilidad</p> | <p>Archivo radicador de contratos vigencia 2021.</p> <p>Informar los contratos por suscripciones celebrados.</p> <p>Facturas que soportan los pagos realizados.</p> | NO | <p>Mediante comunicación 2021E2231, del 14-04-2021, se informó que: "La entidad no ha celebrado contratos por suscripciones en la vigencia 2021" y que "Durante enero y febrero no hay movimiento relacionado con suscripciones con recursos 2021".</p> <p>Lo anterior se evidenció mediante radicador 2021 y en la ejecución de gastos a febrero 2021.</p> | | | X | El cumplimiento de esta disposición se verificó en el seguimiento al I trimestre-2021 y podrá ser objeto de verificación en seguimientos posteriores. | | | | X |

ANEXO 01 MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 492 DE 2019

| ITEM | DISPOSICIONES | DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN | EVIDENCIA | ES UN GASTO ELEGIBLE O ACTIVIDAD DEL PLAN DE AUSTERIDAD 2021 | AVANCE AL I TRIMESTRE 2021 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | AVANCE AL II TRIMESTRE 2021 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | NO FUE OBJETO DE REVISIÓN EN EL PRESENTE SEGUIMIENTO |
|------|---|--|--|--|--|--------|-----------|-----------|---|--------|-----------|-----------|--|
| | Artículo 26. Eventos y conmemoraciones | | | NO | | | | | | | | | |
| 55 | Se restringe la realización o programación de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones, y que además incluyan el servicio o suministro de alimentos, que impliquen en todo caso erogaciones con cargo al presupuesto asignado a cada entidad y organismo distrital, exceptuando aquellas actividades que estén definidas en los planes y programas de bienestar e incentivos para los servidores públicos, o aquellos relacionados con actos protocolarios que deban atenderse misionalmente por las entidades y organismos. | Contratos Presupuesto Contabilidad | Archivo radicador contratos vigencia 2021. Ejecución presupuestal Erogaciones por concepto de suministro de alimentos y bebidas | NO | Mediante comunicación 2021E2231, del 14-04-2021, se informó que: "Durante enero y febrero no hay movimiento relacionado con alimentos de recursos 2021". Lo anterior se evidenció mediante radicador 2021 y en la ejecución de gastos a febrero 2021. | X | | | El cumplimiento de esta disposición se verificó en el seguimiento al I trimestre-2021 y podrá ser objeto de verificación en seguimientos posteriores. | | | | X |
| | Artículo 27. Servicios públicos | | | SI | | | | | | | | | |
| 56 | Las entidades y organismos distritales deberán realizar anualmente campañas de sensibilización que promuevan el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos tales como: agua, energía eléctrica, gas natural y la gestión integral de los residuos sólidos y realizar el uso racional de los recursos naturales y económicos que tienen a disposición para el desarrollo de sus actividades diarias. | Recursos físicos | Campañas de sensibilización del uso adecuado los servicios públicos, la gestión integral de los residuos sólidos y del uso de los recursos naturales dispuestos para el desarrollo de las actividades diarias. | SI | Se evidenció que se divulgó en la entidad, la campaña "Semana somos agua" de la EAAB-ESP, sensibilización "Hay cambio el chip porque cuidar el agua es cuidar la vida", del 23 al 26 de marzo del 2021, la cual se socializó en la entidad mediante correo electrónico del 23/03/2021. | X | | | El cumplimiento de esta disposición se verificó en el seguimiento al I trimestre-2021 y podrá ser objeto de verificación en seguimientos posteriores. | | | | X |
| 57 | Las entidades y organismos deberán priorizar las siguientes acciones para regular los consumos de los servicios públicos: a) Establecer metas cuantificables y verificables de ahorro de energía eléctrica (KWH) y agua (Metros Cúbicos). Deberán realizarse evaluaciones mensuales de su cumplimiento. e) Incluir mensajes de ahorro de agua y energía en las comunicaciones internas. | Recursos físicos | Metas de ahorro cuantificables de energía y agua | SI | La meta definida para el ahorro en el consumo de energía y de agua es: "a. Meta del Plan de Austeridad: Disminuir el consumo anual de KWh en un 1% en las sedes de la entidad" M ^a = 1 - Cantidad de KWH (I - 2021) / Cantidad de KWH (I - 2020) * 100 "b. Meta del Plan de Austeridad: Disminuir el consumo anual de metros cúbicos de agua en 1% en las sedes de la entidad". M ^a = 1 - (Cantidad de M3 (I - 2021) / Cantidad de M3 (I - 2020)) * 100 Se observa que aunque en el Plan de austeridad en el gasto proyectado 2021, se definió seguimiento trimestral de los indicadores, no se aportó evidencia de seguimiento mensual incumpliendo lo definido por la norma para este aspecto (seguimiento mensual) por lo cual se recomienda llevar a cabo y documentar seguimiento mensual. | | X | | Sobre este requisito la OCI generó observación sobre deficiencias en el seguimiento al cumplimiento de las metas de ahorro de energía y agua, en el Informe de seguimiento del 30-abr-2021 y según lo publicado en el SIGPARTICPO, el proceso de Recursos físicos formuló la acción de mejora con código Ob-0127 con fecha final planificada del 07-oct-2021. Por lo tanto, se revisará el avance en el cumplimiento de la acción de mejora en este seguimiento con corte a diciembre del 2021. | | | X | |
| | Artículo 28. Planes de austeridad | | | N/A | | | | | | | | | |
| 58 | Cada entidad y organismo distrital, atendiendo su naturaleza jurídica y actividad misional deberá definir, al inicio de cada vigencia fiscal, un plan de austeridad por vigencia, en virtud del cual hará una selección de gastos detallados en el rubro de adquisición de bienes y servicios a ahorrar (gastos elegibles) que sirva de línea base para implementar el indicador de austeridad de que trata el artículo siguiente y, con el cual, la entidad y organismo hará seguimiento y análisis de manera semestral a los ahorros generados por la estrategia de austeridad implementada. El plan deberá informar como antecedente los gastos elegidos en vigencias pasadas que fueron objeto de austeridad. | Secretaría General | Plan de austeridad vigencia 2021 | N/A | La entidad remitió el documento "Plan de austeridad en el gasto proyectado 2021", en el cual se establecieron las metas e indicadores para los siguientes ítems: Horas extras, vacaciones, bonos navideños y actividades de bienestar, recursos para el fortalecimiento de los servidores públicos, impresos y publicaciones, fotocopias, vehículos oficiales, consumo y stock de elementos de oficina, servicios públicos, telefonía, acuerdos marco de precios, contratación de bienes y servicios, procesos y procedimientos y transparencia. Dicho plan, establece como fecha inicial el 1/04/2021 al 31/12/2021, una medición anual de los indicadores y un seguimiento trimestral. A la fecha, no se evidencia que el Plan de Austeridad para la vigencia 2021, se encuentre en la plataforma del SIGPARTICPO. | X | | | El cumplimiento de esta disposición se verificó en el seguimiento al I trimestre de la vigencia. | | | X | |

ANEXO 01 MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 492 DE 2019

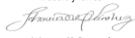
| ITEM | DISPOSICIONES | DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN | EVIDENCIA | ES UN GASTO ELEGIBLE O ACTIVIDAD DEL PLAN DE AUSTERIDAD 2021 | AVANCE AL I TRIMESTRE 2021 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | AVANCE AL II TRIMESTRE 2021 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | NO FUE OBJETO DE REVISIÓN EN EL PRESENTE SEGUIMIENTO |
|------|--|-----------------------------|---|--|--|--------|-----------|-----------|---|--------|-----------|-----------|--|
| | Artículo 29. Indicadores | | | N/A | | | | | | | | | |
| 59 | Una vez elaborado el Plan de Austeridad por Entidad, se manejarán dos tipos de indicadores, a saber: i) indicador de Austeridad y ii) indicador de Cumplimiento. | Secretaría General | Plan de austeridad vigencia 2021 | N/A | Se evidenciaron los indicadores de austeridad y de cumplimiento, formulados para cada ítem, en el documento del "Plan de austeridad en el gasto proyectado 2021" | X | | | El cumplimiento de esta disposición se verificó en el seguimiento al I trimestre de la vigencia. | | | X | |
| | Artículo 30. Informes | | | N/A | | | | | | | | | |
| 60 | A partir del año 2021, una vez definida la línea base, los informes semestrales comprenden los períodos de enero a junio y de julio a diciembre de cada vigencia, y se deberán presentar por las entidades y organismos descritos en el artículo 1 del presente decreto, a la secretaría de despacho cabeza del sector, en un plazo máximo de 15 días hábiles después de finalizar el período de evaluación semestral. | Secretaría General | Informes semestrales debidamente radicados | N/A | N/A | | | X | Se evidenció la elaboración del Informe de Austeridad en el gasto con corte al II semestre del 2020. La Secretaría General del DPAC informó que se encuentra realizando la consolidación del Informe de Austeridad en el Gasto Público del I semestre de la vigencia, para ello, la entidad cuenta con 15 días hábiles finalizado el período a evaluar. Es importante mencionar que según lo informado, éste se enviará al Sector Gobierno para su consolidación en los formatos definidos por esa entidad. El plazo en el que la entidad deberá remitir el Informe de Austeridad en el gasto del I semestre 2021 vence el próximo 23 de julio. | | | X | |
| | Artículo 31. Acuerdos marco de precios | | | SI | | | | | | | | | |
| 61 | Las entidades y organismos definidos en el artículo 1 del presente decreto, analizarán la conveniencia de hacer uso de los Acuerdos Marco de Precios diseñados por Colombia Compra Eficiente para la adquisición de los bienes y servicios definidos en el Plan Anual de Adquisiciones. | Contratos | Archivo radicado de contratos vigencia 2021 Informar, los contratos celebrados en el trimestre para la adquisición de bienes y servicios por Acuerdos Marco de Precios | SI | Se evidenció que durante el trimestre, la entidad celebró los siguientes tres acuerdos marco de precios: 65267 , con el objeto: "La Entidad requiere de una plataforma que permita acceso a capacidad de cómputo, redes virtuales, almacenamiento, administración de datos y servicios de aplicaciones, de acuerdo con lo cual se contratará la "Renovación de licenciamiento de la infraestructura tecnológica en la nube". 65304 , con el objeto: "Renovar el soporte y licenciamiento Oracle de acuerdo a la propuesta 1745158". 66511 , con el objeto: "Renovación de licenciamiento de correo Office 365" | X | | | La verificación del cumplimiento de esta disposición se realizará en el seguimiento con corte a septiembre de 2021. | | | | X |

ANEXO 01 MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 492 DE 2019

| ITEM | DISPOSICIONES | DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN | EVIDENCIA | ES UN GASTO ELEGIBLE O ACTIVIDAD DEL PLAN DE AUSTERIDAD 2021 | AVANCE AL I TRIMESTRE 2021 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | AVANCE AL II TRIMESTRE 2021 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | NO FUE OBJETO DE REVISIÓN EN EL PRESENTE SEGUIMIENTO |
|------|---|-----------------------------|---|--|--|--------|-----------|-----------|---|--------|-----------|-----------|--|
| | Artículo 32. Contratación de bienes y servicios | | | SI | | | | | | | | | |
| 62 | Las entidades y organismos deberán realizar la contratación de servicios tales como vigilancia, aseso, caballería, transporte, archivo mensajería, etc., a través de procesos de selección objetiva previstos en la ley. | Contratos | Archivo radicador de contratos vigencia 2021 Informar, los contratos celebrados en el trimestre para la adquisición de bienes y servicios | SI | La entidad informó el proceso No. LP-IDPAC-002-2021, con el objeto de "Contratar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal-IDPAC" y de los que sea legalmente responsable, con una empresa legalmente constituida y autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada", el cual se encuentra publicado en SECOPI II del 19/03/2021 y actualmente en "Evaluación y observaciones" | X | | | La verificación del cumplimiento de esta disposición se realizará en el seguimiento con corte a septiembre de 2021. | | | | X |
| | Artículo 34. Funciones y responsabilidades | | | N/A | | | | | | | | | |
| 63 | Para la elaboración del balance de resultados de la implementación de las medidas de austeridad y transparencia del gasto público en cada una de las entidades y organismos distritales, se deberán establecer funciones y responsabilidades para la consolidación de la información, el análisis respectivo y la presentación, en cada una de sus fases, tanto el de la entidad como en el consolidado del sector, para el balance que deberá remitirse al Consejo de Bogotá, D.C., según lo dispuesto en el artículo 5 del Acuerdo 719 de 2018. | Secretaría General | Plan de austeridad vigencia 2021 Informar sobre la asignación de responsabilidades para la consolidación y análisis de la información del plan de austeridad | N/A | Al respecto la entidad informó: "Actualmente la Secretaría General realiza la consolidación y análisis del Plan de Austeridad en el Gasto Público así como los reportes semestrales de los acuerdos y compromisos que en esta materia se encuentran vigentes con el Sector Gobierno en el marco del Decreto 492 de 2019". Aunque el responsable del plan de austeridad es el secretario general del Instituto, se recomienda formalizar las funciones y responsabilidades para su consolidación y análisis. Esto puede darse en el mismo plan. | X | | | La verificación del cumplimiento de esta disposición se realizará en el seguimiento con corte a septiembre de 2021. | | | | X |
| | Artículo 35. Procesos y procedimientos | | | SI | | | | | | | | | |
| 64 | Las entidades y organismos deberán revisar los trámites internos que signifiquen reprocesos, en aras de optimizar el talento humano y los recursos físicos y financieros. | Secretaría General | Seguimiento a trámites de la entidad | SI | Frente a este criterio, la OCI realizará verificación del seguimiento que la entidad realice a junio de 2021. | | | X | De acuerdo con lo informado por Secretaría General, al I semestre de la vigencia, fueron actualizados procedimientos y formatos de la gestión contractual, del talento humano, de Atención al ciudadano, de Control Interno Disciplinario y de Recursos Físicos. Entre los cuales se evidenciaron mediante el SIGPARTICPO: * Requisitos y verificación para provisión por encargo IDPAC-GTH-FT-52, del 21/feb/2021. * Reclamación situación de encargo primera instancia IDPAC-GTH-PL-01. * Acta de cierre expediente contractual IDPAC-GC-FT-51 * Etapa Contractual Contratos- Convenios IDPAC-GC-PR-02. * Verificación Reportes de Autoridades Públicas y Privadas IDPAC-GC-FT-58. * Encuesta de Caracterización de Usuarios IDPAC-AC-FT-06. Respecto a los procedimientos de Recursos físicos, no se evidenciaron actualizaciones durante la vigencia. Los procedimientos mencionados por la Secretaría General corresponden a Inventario y baja de bienes IDPAC-GRF-PR-01 del 7-dic-2017 e Ingresos y egresos de almacén IDPAC-GRF-PR-15, del 30-oct-2020. Asimismo, el formato que se menciona "Notificación electrónica", creado por el proceso de Control Interno Disciplinario, éste no se evidenció publicado en el SIGPARTICPO. Por lo anterior, se recomienda, actualizar la publicación de documentos en el SIGPARTICPO en lo pertinente, continuar y mantener una revisión de los procedimientos del Instituto en aras de agilizar las operaciones, especialmente en aquellas actividades que generan reprocesos. | X | | | |

ANEXO 01 MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 492 DE 2019

| ITEM | DISPOSICIONES | DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN | EVIDENCIA | ES UN GASTO ELEGIBLE O ACTIVIDAD DEL PLAN DE AUSTERIDAD 2021 | AVANCE AL I TRIMESTRE 2021 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | AVANCE AL II TRIMESTRE 2021 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | NO FUE OBJETO DE REVISIÓN EN EL PRESENTE SEGUIMIENTO | |
|------|---|-----------------------------|-----------------------------------|--|---|--------|-----------|-----------|---|--------|-----------|-----------|--|--|
| | Artículo 36. Transparencia en la información | | | SI | | | | | | | | | | |
| 65 | En observancia a lo dispuesto en el artículo 2 del Acuerdo Distrital 719 de 2018, las entidades y organismos descritos en el artículo primero del presente decreto deberán publicar en sus respectivas páginas web los informes relacionados con el gasto público y la gestión realizada sobre las medidas de austeridad implementadas. Así mismo, la publicación que la entidad y organismo realice correspondiente a gasto público deberá ser en formato de dato abierto, con el fin de brindar acceso y disponibilidad de toda la información a la ciudadanía. | Página web | Informes de austeridad publicados | SI | La información relacionada con las medidas de austeridad en el gasto público se encuentra publicada en la página web de la entidad, en https://www.participacionbogota.gov.co/index.php/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica La información relacionada con la austeridad en el gasto público puede evidenciarse en los diferentes temas publicados por la entidad, tales como: presupuesto, planeación, control, contratación y trámites y servicios. | X | | | La información relacionada con las medidas de austeridad en el gasto público se encuentra publicada en la página web de la entidad, en https://www.participacionbogota.gov.co/index.php/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica La información relacionada con la austeridad en el gasto público puede evidenciarse en los diferentes temas publicados por la entidad, tales como: presupuesto, planeación, control, contratación y trámites y servicios. | X | | | | |

Elaboró y verificó

 Johanna M. Duarte S.
 Contratista OCI

Revisó y aprobó

 Pablo Salguero Lizarazo
 Jefe Oficina Control Interno