



Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal

INFORME DE SEGUIMIENTO AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO

PERIODO I TRIMESTRE 2022





TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO2

TABLA DE ILUSTRACIONES.....2

1. OBJETIVO.....3

2. CRITERIOS3

3. METODOLOGÍA.....3

4. ALCANCE.....3

5. RESULTADOS3

5.1. Aspectos dados como no cumplidos.....4

6. CONCLUSIONES5

7. RECOMENDACIONES5

8. ANEXOS.....5

Matriz de verificación Lineamientos Decreto 492-2019 I trimestre 20225

TABLA DE ILUSTRACIONES

Gráfico 1 Consolidado del cumplimiento de requisitos I trimestre 20224



IDPAC

BOGOTÁ

INFORME DE SEGUIMIENTO AUSTRERIDAD EN EL GASTO
PÚBLICO I TRIMESTRE 2022

INFORME DE SEGUIMIENTO AUSTRERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO I TRIMESTRE 2022

INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL – IDPAC

1. OBJETIVO

Evaluar en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal el cumplimiento de los lineamientos vigentes 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”* y demás normas concordantes.

3. METODOLOGÍA

La verificación adelantada se realizó con base en el criterio normativo y el análisis de información suministrada por la Secretaría General del Instituto y los procesos responsables, así como de la consulta y análisis de otras fuentes de información.

4. ALCANCE

El presente seguimiento se realizó a las actividades y acciones adelantadas por el Instituto durante el primer trimestre de la vigencia 2022.

5. RESULTADOS

Los resultados detallados de las verificaciones realizadas fueron consignados en la “Matriz de verificación lineamientos Decreto 492-2019 I trimestre 2022”, la cual forma parte integral de este informe. Dichas verificaciones se encuentran desglosadas en las distintas disposiciones establecidas en cada artículo de la norma criterio de este seguimiento con el fin de que en los procesos responsables directos de ejecutar las acciones encaminadas a promover y adoptar medidas ajustadas a criterios de eficacia, eficiencia y economía para la racionalización de los recursos públicos y a la normatividad, se revisen, analicen y tomen las acciones pertinentes frente a los resultados obtenidos, continuando con la gestión adelantada y/o implementando acciones para la mejora.

Se presentan a continuación de manera general los resultados de la evaluación adelantada.



*Gráfico 1 Consolidado del cumplimiento de requisitos I trimestre 2022
Fuente: Elaboración propia OCI*

Los ítems evaluados como “no aplicaron”, corresponden a los requisitos objeto de seguimiento durante la vigencia que, aunque fueron verificados, no se evidenció que se hayan configurado situaciones que dieran lugar a evaluar el cumplimiento de estos, así como a aquellos que no fueron objeto de seguimiento para este período.

5.1. Aspectos dados como no cumplidos

I. Autorización y reconocimiento de horas extras.

Observación No. 1

El Instituto no da cumplimiento a lo establecido en los artículos 36 y 37 - horas extras diurnas y horas extras nocturnas, del Decreto 1042 de 1978, que indican: “b) El trabajo suplementario deberá ser autorizado previamente, mediante comunicación escrita, en la cual se especifiquen las actividades que hayan de desarrollarse”; así como a lo que se establece en el artículo 36 del mencionado Decreto - De las horas extras diurnas, literal “c) El reconocimiento del tiempo de trabajo suplementario se hará por resolución motivada...”, al igual que se establece para las horas extras nocturnas y para el trabajo ocasional en días dominicales y festivos mediante Artículos 37 y 40 del mencionado Decreto.

Recomendación No. 1

Adelantar las acciones necesarias para implementar controles adecuados que garanticen, que todas las horas extras laboradas en el Instituto cuenten con la autorización previa y por escrito con las cualidades y calidades que soporten adecuadamente la necesidad del servicio fuera de la jornada de trabajo establecida o en días de descanso obligatorio, así como ejecutar las acciones encaminadas a realizar el reconocimiento de horas extras conforme a la normatividad vigente.

6. CONCLUSIONES

Durante el I trimestre del 2022, el IDPAC presenta cumplimiento a las medidas de austeridad en el gasto vigentes, a excepción de la autorización de horas extras diurnas y horas extras nocturnas, así como al reconocimiento de las horas extras diurnas, nocturnas y las de trabajo ocasional en días dominicales y festivos.

A continuación, se presenta un resumen de los resultados obtenidos:

| Verificación de requisitos | Cantidad de requisitos |
|---|------------------------|
| Cumple | 46 |
| No aplicaron para evaluar su cumplimiento | 18 |
| Incumple | 1 |
| Total requisitos | 65 |

7. RECOMENDACIONES

Las recomendaciones realizadas se documentan en la Matriz de verificación lineamientos 492 de 2019 I trim 2022, anexo de este informe.

8. ANEXOS

Matriz de verificación Lineamientos Decreto 492-2019 I trimestre 2022

Aprobado: 29/04/2022

Elaboró y verificó



Johanna M. Duarte Sánchez
Contratista Oficina Control Interno

Revisó y aprobó:



Pablo Salguero Lizarazo
Jefe Oficina Control Interno

ANEXO MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 492 DE 2019

| ITEM | DISPOSICIONES | DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN | EVIDENCIA | ES UN GASTO ELEGIBLE O ACTIVIDAD DEL PLAN DE AUSTERIDAD 2022 | AVANCE AL I TRIMESTRE 2022 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA |
|------|---|-----------------------------|---|--|--|--------|-----------|-----------|
| | Artículo 1. Parágrafo 1. | | | N/A | | | | |
| 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 envían 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 presentado a la SDH | N/A | El Instituto incluyó en el Anteproyecto de Presupuesto vigencia 2022, el Plan de austeridad de funcionamiento para la vigencia 2022 y lo remitió a la Secretaría Distrital de Hacienda mediante Comunicación Externa 2021EE10179, del 14/10/2021. | 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 de la vigencia. Certificación de no existencia de personal en planta que justifique la necesidad de contratar, acreditada por el jefe de la entidad o responsable delegado. (Enlaces SECOP). | NO | Se evidenció publicada en el SECOPII, la Certificación de no existencia de personal en planta IDPAC-GTH-FT-18 del 29/01/2021, para los contratos de prestación de servicios profesionales suscritos en el mes de enero de 2022, mediante la cual la Secretaría General - Proceso de Gestión del Talento Humano, establece conforme al Acuerdo 003-2007 "Por el cual se establece la planta de cargos del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal" y al Manual de Funciones vigente, que el Instituto no cuenta con personal de planta o el existente no es suficiente para realizar el objeto a contratar. Los contratos verificados fueron: 078, 092, 133, 166, 198, 220, 225, 259, 301, 323, 388, 405, 421, 449, 494. | 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 SECOP | NO | Se evidenció un gran número de contratos con mismo objeto vigentes suscritos en el mes de enero de 2022, los cuales cuentan con la Justificación Técnica para contratación con relación contractual vigente. Al respecto es pertinente mencionar que entre ellos se evidenciaron treinta y siete (37) contratos cuyo objeto es: "Prestar los servicios de apoyo a la gestión de forma temporal con autonomía técnica y administrativa para realizar actividades de acompañamiento en territorio que sean requeridas por la Subdirección de Asuntos Comunales". Asimismo, se evidenció que para treinta y cinco (35) de dichos contratos la justificación técnica para contratación con relación contractual vigente es: "La presente justificación se presenta en virtud a las necesidades que tiene actualmente la subdirección de asuntos comunales frente al cumplimiento a las metas del proyecto de inversión 7685, en las cuales se deben realizar actividades de acompañamiento en territorio que sean requeridas por la Subdirección de Asuntos Comunales, igualmente las relacionadas con la aplicación de las etapas del ciclo de fortalecimiento así como las de orientación en las jornadas de atención a organizaciones comunales de primer y segundo grado que le sean asignadas por el supervisor del contrato". En contratos como el 165-2022 y 494-2022 adicionalmente se justifica: "Para contribuir en el cumplimiento de las actividades del proyecto de inversión y las demás consideraciones mencionadas, se hace necesario contar con los servicios de varias personas con este mismo objeto, para asegurar el cumplimiento de las actividades misionales de la entidad". Teniendo en cuenta lo anterior, se recomienda que las justificaciones técnicas para contratación con relación contractual vigente, se realicen con base en magnitudes estimadas medibles o por tipo de actividad (para este caso podrían corresponder por ejemplo a las metas (cantidades) por cumplir en número estimado de actividades de acompañamiento, de jornadas de atención, número de organizaciones comunales, etc), que sustenten adecuada y técnicamente, las "especiales características y necesidades operacionales o técnicas de las contrataciones a realizar", como lo indica la norma. | 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 SECOPII - Documentos precontractuales, la Solicitud de disponibilidad presupuestal - CDP y el Certificado de disponibilidad presupuestal, suscritos por el Ordenador del gasto y Responsable de presupuesto, para comprometer recursos de Funcionamiento e Inversión en los contratos de prestación de servicios profesionales suscritos en el mes de enero de 2022, según verificación realizada a los contratos: 078, 092, 133, 166, 198, 220, 225, 259, 301, 323, 349, 388, 405, 418, 420, 421, 440, 442, 449, 494. | 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. 373 de 2021. "Por la cual se adopta la escala de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Instituto Distrital de la Participación y la Acción Comunal para la vigencia 2022 y se dictan otras disposiciones". 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 2022 (Del 001 al 494) se encuentran dentro de los rangos de honorarios establecidos en la Resolución No. 373 de 2021, lo anterior de acuerdo a la idoneidad requerida en los Estudios previos de los contratos Nos: 026, 065, 124, 138, 139, 222, 272, 273. La OCI tomó como base de información para esta revisión el archivo Radicador contratos 2022, en lo que respecta al Valor del pago mensual y al Perfil de acuerdo a la tabla de honorarios de la Resolución No. 373 de 2021; no obstante, se pudo evidenciar que no toda la información registrada en los perfiles corresponden con la de los Estudios previos del contrato; por lo que se recomienda , realizar las verificaciones y validaciones correspondientes de la información que se registra en esta herramienta de consulta y verificación, a fin de que ésta aporte información útil, confiable y oportuna para los procesos que lo requieran. | X | | |

ANEXO MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 492 DE 2019

| ITEM | DISPOSICIONES | DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN | EVIDENCIA | ES UN GASTO ELEGIBLE O ACTIVIDAD DEL PLAN DE AUSTERIDAD 2022 | AVANCE AL I TRIMESTRE 2022 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA |
|------|--|-----------------------------|---|--|---|--------|-----------|-----------|
| 6 | esta 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 director del IDPAC. Base de datos contratos | NO | Se evidenció mediante el archivo Radicador de contratos 2022, que el valor mensual o forma de pago mensual de los contratos de prestación de servicios suscritos durante el mes de enero de 2022 (Desde el 001 al 494), no supera el valor de ingreso mensual del Director General del Instituto, certificado por el Secretario General el 18 de abril de 2022, por \$22.580.263. | X | | |
| 7 | No obstante, de manera excepcional, para aquellos eventos en los que se requiera contratar 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 factores prestacionales y las contribuciones inherentes a la nómina, relacionadas con seguridad social y para fiscales a cargo del empleador...". | Contratos | Justificaciones que requiere la norma. | NO | N/A | | | 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 pertenezcan a los niveles técnico y asistencial autorizados normativamente para devengar horas extras. | Talento humano | Nóminas mensuales Autorizaciones previas | SI | Verificadas las nóminas de los meses de enero, febrero y marzo del 2022, se validó que se reconocieron horas extras a funcionarios en cargos de nivel técnico o asistencial, hasta el grado 09 y 19 respectivamente, de conformidad con lo establecido en los artículos 36, 37 y 40 del Decreto 1072 de 1978 - Literal a, modificado por el artículo 12 del Decreto 660 de 2002. También se evidenció el reconocimiento de horas extras diurnas a funcionario del nivel Profesional Universitario en el mes de marzo de 2022; de lo cual se pudo corroborar mediante lo informado por el proceso de talento humano y mediante la planilla de control de horas extras, que el funcionario laboró dichas horas extras en el mes de febrero de 2022 cuando ocupada el cargo de Técnico Operativo 314-05. | X | | |
| 9 | las cuales deberán estar previamente autorizadas de manera expresa por el jefe de la respectiva entidad u organismo distrital, o por el funcionario que tenga asignada o delegada tal función, a solicitud del jefe inmediato. | Talento humano | Nóminas mensuales Autorizaciones previas | SI | Se evidenció que las horas extras laboradas durante fines de semana (Trabajo ocasional en días dominicales y festivos) de los meses de enero, febrero y marzo de 2022, fueron autorizadas previamente mediante correo electrónico por el Secretario General. Respecto a las horas extras diurnas y nocturnas laboradas no se aportó evidencia de su autorización. Es preciso mencionar que respecto a las horas extras diurnas y horas extras nocturnas, el Decreto 1042 de 1978 en sus artículos 36 y 37 establece: "b) El trabajo suplementario deberá ser autorizado previamente, mediante comunicación escrita, en la cual se especifiquen las actividades que hayan de desarrollarse"; sin embargo, no se evidencia que el Instituto de cumplimiento a este requisito de la norma. Asimismo se establece en el artículo 36 del mencionado Decreto - De las horas extras diurnas, literal "c) El reconocimiento del tiempo de trabajo suplementario se hará por resolución motivada..."; al igual que se establece para las horas extras nocturnas y para el trabajo ocasional en días dominicales y festivos (artículos 37 y 40); situación que fue puesta en conocimiento del proceso de Talento Humano en la vigencia anterior a fin de tomar las acciones pertinentes, ya que no existía total claridad sobre la aplicabilidad del Decreto 1042 de 1978 en las entidades del orden territorial. Para el presente seguimiento se indagó con el proceso de Talento Humano sobre las acciones adelantadas al respecto, de lo cual no se obtuvo una respuesta concreta. Por lo anterior se menciona que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, en convenio con el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, emitió el Concepto 2015_EE_1708, del 01-07-2015 en el cual se remite a "la sentencia C-402 de 2015 y a la expedida por la Subsección "A" de la Sección Segunda de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado, con radicación número: 05001-23-31-000-1998-01841-01(0846-08) del 28 de mayo de 2011. Consejero ponente: Luis Rafael Vergara Quintero, señalando que el Decreto Ley 1042 de 1978 tiene vigencia y aplicación en el Distrito, indicando: (Negrita fuera de texto). "A esta conclusión, según la cual el Decreto 1042 de 1978 aplica para los empleados públicos de la Rama Ejecutiva del orden territorial en materia de la jornada de trabajo y de trabajo en días de descanso obligatorio, llega la Sala, pues la remisión inicial que hizo la Ley 27 de 1992 no solamente mencionó el régimen de carrera administrativa, sino también el régimen de administración de personal, el cual bien puede comprender, dentro de una interpretación amplia, el concepto de jornada de trabajo, tal como lo ha definido reiteradamente esta Corporación". En dicho sentido, el Instituto incurre en un incumplimiento normativo frente a la autorización de horas extras diurnas y nocturnas y frente al reconocimiento de éstas y de las generadas por el tiempo de trabajo ocasional en días dominicales y festivos, lo cual puede ser objeto de observación por parte de los entes de control. | | | 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 | De acuerdo con las comunicaciones de solicitud y autorización de horas extras en el I trimestre de la vigencia, se generaron horas extras sin interrupción (sábados o sábados o domingos) los fines de semana desde el 22 de enero hasta el 27 de marzo de 2022, las cuales se soportan en una "base de datos de la programación de la logística" para cada fin de semana. De dichas programaciones se validó el archivo "Logística 15-16 enero". El formato establece cierta información que permite determinar la pertinencia y tiempo que se requerirá para adelantar las actividades programadas, tales como: fecha del evento, quien solicita el servicio, el nombre de la actividad o descripción del evento, dirección de la actividad, elementos, funcionario de apoyo asignado, hora salida de planta, hora instalaciones elementos, hora terminación evento. Frente a este registro se presentan las siguientes observaciones de acuerdo a lo evidenciado: i) No se registra claramente en todos los casos el nombre o descripción del evento y solo se registra "IDPAC". ii) No se registra claramente en todos los casos la dirección de la actividad y solo se registra "Diferentes localidades". iii) No se registra la hora de terminación del evento. De acuerdo con lo anterior, la información registrada en el formato utilizado por el Instituto para realizar y autorizar la programación de las labores a ejecutar en fines de semana, no soporta de manera suficiente "las razones especiales del servicio" requerido el fin de semana, ni limita el número de horas extras a laborar ya que se deja abierta la hora de terminación de la actividad o evento. Por lo anterior, se recomienda limitar al máximo la cantidad de horas extras laboradas los fines de semana, ya que por su naturaleza la normatividad se refiere a este tipo de trabajo como "ocasional", el cual podrá autorizarse "Por razones especiales de servicio" y no corresponde a un tipo de trabajo ordinario o permanente y de acuerdo con ello soportar adecuadamente la necesidad de laborar horas extras los fines de semana. | 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 para los meses de enero, febrero y marzo del 2022 y las nóminas mensuales respectivas, se evidenció, que en ningún caso se pagaron horas extras superiores al 50% del salario básico mensual de cada funcionario con derecho a su reconocimiento. | X | | |

ANEXO MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 492 DE 2019

| ITEM | DISPOSICIONES | DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN | EVIDENCIA | ES UN GASTO ELEGIBLE O ACTIVIDAD DEL PLAN DE AUSTERIDAD 2022 | AVANCE AL I TRIMESTRE 2022 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA |
|--|---|-----------------------------|---|--|---|--------|-----------|-----------|
| 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 | Este requisito fue evaluado en el mes de enero del 2022. | | | X |
| Artículo 5. Compensación por vacaciones | | | | NO | | | | |
| 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) | NO | Se evidenció mediante la verificación de las nóminas de los meses de enero, febrero y marzo de 2022, el pago de vacaciones en dinero por \$30.408.403, soportados en los siguientes actos administrativos y motivos: Resolución No. 266-2021 - Renuncia: 6.304.411 Resolución No. 442-2021 - Insubistencia: 2.212.049 Resolución No. 445-2021 - Insubistencia: 511.966 Resolución No. 446-2021 - Insubistencia: 449.571 Resolución No. 447-2021 - Insubistencia: 3.300.291 Resolución No. 448-2021 - Insubistencia: 749.014 Resolución No. 465-2021 - Renuncia: 2.189.543 Resolución No. 011-2022 - Insubistencia: 509.649 Resolución No. 023-2022 - Insubistencia: 2.916.570 Resolución No. 026-2022 - Renuncia: 2.597.730 Resolución No. 039-2022 - Renuncia: 8.667.609 Total trimestre 30.408.403 | X | | |
| Artículo 6. Bono navideño | | | | NO | | | | |
| 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 2021, en donde se evidencien 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. | NO | Se evidenció mediante relación de bonos decembrinos para los hijos de los funcionarios del IDPAC, que se entregaron veintiseis (26) bonos por un valor de \$150.000 cada uno, a niños entre los seis (6) meses y doce (12) años. | X | | |
| Artículo 7. Capacitación | | | | NO | | | | |
| 15 | El proceso de capacitación de servidores públicos se ceñirá a los lineamientos señalados en el Plan Institucional de Capacitación-PIC adoptado por la respectiva entidad u organismo, y por las disposiciones normativas vigentes. | Talento humano | Plan Institucional de Capacitación | NO | El proceso de Gestión de Talento Humano remitió El Plan Institucional de Capacitación del IDPAC 2020-2023, el cual 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. El Plan Institucional de Capacitación del IDPAC 2020-2023, fue actualizado en su versión 03, el 01/2021. No se evidencia la actualización del PIC 2020-2023, de acuerdo con las necesidades y presupuesto para la vigencia 2022. Se recomienda actualizar el PIC 2020-2023 en lo pertinente, para la vigencia 2022. | 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 2022 del Plan Institucional de capacitación del IDPAC, en el que se incluye gestionar capacitaciones o cursos externos gratuitos con entidades públicas de orden distrital y nacional. Dichas capacitaciones se encuentran programadas de manera continua y en el avance de la ejecución del cronograma, se reporta como "Realizado" durante el I trimestre de la vigencia. Asimismo, se evidenciaron las convocatorias realizadas a los funcionarios del Instituto mediante correo electrónico, de capacitaciones programadas por el DASCD en temáticas como: "Aprender a aprender" y "Competencias digitales". Se recomienda al proceso de talento humano hacer seguimiento continuo a la Oferta de capacitación DASCD 2022, cuyo propósito es " fortalecer las competencias de nuestros servidores y servidoras públicas en asuntos estratégicos para la mejora del servicio a la ciudadanía y por otro, mejorar la relación costo – beneficio, al descongestionar los procesos de capacitación institucionales de temáticas transversales para concentrarse en las necesidades operacionales y estratégicas de cada entidad". | 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 evidencia según cronograma de actividades de capacitación interna ejecutadas en el I trimestre de la vigencia, que las temáticas dictadas por el Instituto fueron diferentes a las programadas y ofertadas por el DASCD. | X | | |

ANEXO MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 492 DE 2019

| ITEM | DISPOSICIONES | DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN | EVIDENCIA | ES UN GASTO ELEGIBLE O ACTIVIDAD DEL PLAN DE AUSTERIDAD 2022 | AVANCE AL I TRIMESTRE 2022 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA |
|-------------------------------------|--|-----------------------------|--|--|---|--------|-----------|-----------|
| 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 evidencia mediante la programación del PIC y las convocatorias de capacitación de otras entidades, especialmente del DASCD, realizadas durante el I trimestre de la vigencia, que el Instituto acoge la Oferta de capacitación coordinada por el DASCD. Se recomienda al proceso de talento humano hacer seguimiento continuo a dicha Oferta y gestionar aquellas que le competen a los funcionarios del Instituto. | X | | |
| 19 | 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. 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. | Talento humano | Soporte de convocatoria y de asistencia a la oferta de capacitación que realice la entidad. Evidencia del uso de las tecnologías de información y telecomunicaciones para la realización de capacitaciones a los servidores públicos. | NO | Se evidencia mediante convocatorias de capacitación realizada durante el I trimestre de la vigencia 2022, que ésta se encuentra dirigida a todos los funcionarios de la entidad. 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. En el mismo sentido la oferta de capacitación DASCD 2022, cuenta con 41 cursos virtuales y 38 presenciales y/o virtuales sincrónicos, con lo cual se privilegia la virtualidad y el uso de las tecnologías. | 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 | Al respecto el proceso de Talento Humano indica "que los funcionarios no han desarrollado cursos que impliquen la trasmisión del conocimiento". Se evidencia mediante cronograma de capacitación 2022 (PIC), que durante el I trimestre la oferta de capacitación fue a todos los funcionarios del Instituto; lo cual no dió lugar a la socialización o transmisión de conocimiento adquirido, al área donde desempeñan sus labores. | | | X |
| Artículo 8. Bienestar | | | | NO | | | | |
| 21 | Para la realización de las actividades de bienestar en las entidades y organismos distritales deberá considerarse la oferta realizada por el DASCD, para promover la participación de los servidores públicos en estos espacios. 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. | Talento humano | Soporte de las actividades de bienestar coordinadas con el DASCD y otras entidades. Plan de bienestar. | NO | El Instituto adoptó el Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2020-2023 mediante Resolución No. 050 del 31 de enero de 2020; en la línea de intervención del Plan - Capacitación informal, se evidenciaron correos de "difusión" de las ofertas de programas de formación y cursos para los funcionarios del Instituto con Instituciones aliadas con el DASCD (Cámara de Comercio de Bogotá) y con la Caja de Compensación Familiar - Compensar, entre ellas se encuentran los diplomados y programas especializados para el primer trimestre 2022, Portafolio de formación empresarial, de la Cámara de Comercio; Cursos con la Fundación Universitaria Compensar enero 2022, Finanzar personales 2022 para compra de vivienda Compensar y Cursos Idiomas ILUD - Instituto de lenguas de la Universidad Distrital. De otra parte, se evidenció que al 20/04/2022, el Plan de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2020-2023 - publicado en el link de transparencia de la página web del Instituto, no había sido actualizado (Vigencias 2021 y 2022) conforme lo establece la Resolución No. 050 del 31 de enero de 2020 en su Artículo tercero: " Que para las vigencias del 2021 al 2023, se actualizará el cronograma de acuerdo con las iniciativas propuestas por los servidores públicos y se ejecutarán según presupuesto asignado por la Secretaría de Hacienda Distrital, en este sentido, cada actualización del cronograma de actividades, se anexará al Plan de Bienestar vigencia 2020-2023". En el mismo sentido dicho Plan establece la siguiente política: "El plan de bienestar se presenta es elaborado y aprobado en el primer trimestre del año", entendiéndose que éste debe ajustarse cada vigencia de acuerdo a las necesidades y presupuesto asignado. Sin embargo se precisa que una vez realizada la consulta al proceso de Gestión del Talento Humano, se informó que el cronograma para la vigencia 2022 se encontraba en ajuste, el cual se evidenció publicado en el Plan de Bienestar vigencia 2020-2023, el 27/04/2022. Teniendo en cuenta lo anterior, se recomienda , actualizar el cronograma del Plan de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2020-2023 durante el I trimestre de la vigencia, así como actualizarlo en lo pertinente a los recursos asignados para la vigencia. | X | | |
| 22 | 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 DASCD y, por consiguiente, debe evitarse la duplicidad de recursos orientados a cubrir idénticas necesidades. | Talento humano | Soporte de las actividades de bienestar coordinadas con el DASCD. Plan de bienestar. | SI | Estas celebraciones no se presentaron durante el periodo evaluado. | | | X |
| 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 canalice la oferta de capacitación educativa para empleados y para hijos de empleados, en caso que aplique | NO | 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. Al respecto el proceso de Talento humano informó que el IDPAC no cuenta con "destinación de ningún rubro presupuestal para estos fines" y que con relación a los Fondos Educativos o apoyos educativos de empleados e hijos, dicha oferta se canaliza a través del 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. La última divulgación en el Instituto de la oferta a través de dichas Instituciones evidenciada se realizó en el mes de agosto de 2021 para el periodo 2021-2 y no aplicó para el I trimestre del 2022. | | | X |

ANEXO MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 492 DE 2019

| ITEM | DISPOSICIONES | DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN | EVIDENCIA | ES UN GASTO ELEGIBLE O ACTIVIDAD DEL PLAN DE AUSTERIDAD 2022 | AVANCE AL I TRIMESTRE 2022 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA |
|------|--|--------------------------------|--|--|---|--------|-----------|-----------|
| | 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 | Al respecto el proceso de Talento Humano indica: "...el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal está a la espera de la realización de reuniones técnicas con la Secretaría Distrital de Hacienda y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –DASCD- para establecer de manera preliminar la viabilidad técnica y financiera de la modificación de planta de personal del Instituto. Una vez se obtenga el respectivo aval de la Secretaría de Hacienda Distrital se realizarán las reservas presupuestales. Por el momento, únicamente se ha previsto reservar el monto de \$182.022.715, que corresponde a la creación del empleo de nivel directivo para el Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, conforme a estudio técnico radicado al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital que se radicó en marzo de 2022"; el cual se encuentra en proceso de aprobación por parte de esa Entidad. | | | X |
| 25 | En caso que sí previo a la contratación de consultorías para la realización de los estudios técnicos de que trata el artículo 46 de la Ley 909 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 DASCD, 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 |
| | 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 DASCD conforme con las atribuciones contenidas 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, de la cual el Instituto ha venido realizando el proceso de nombramientos de personal y al I trimestre de 2022, en el Instituto "no se tienen programados procesos, de concursos públicos abiertos de méritos con la CNSC". | X | | |
| | Artículo 12. Viáticos y gastos de viaje | | | NO | | | | |
| 27 | Para las comisiones de servicios al exterior de los secretarios 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 | No se evidenciaron en el Instituto autorizaciones de comisiones al exterior, ni erogaciones registradas en la contabilidad o rubro presupuestal de viáticos o gastos de viaje al I trimestre de la vigencia. | | | 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 |
| 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 | No se evidenciaron en el Instituto autorizaciones de comisiones al interior, ni erogaciones contables o rubro presupuestal de viáticos o gastos de viaje al I trimestre de la vigencia. | | | X |
| | Artículo 13. Parámetros para contratar servicios administrativos | | | NO | | | | |

ANEXO MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 492 DE 2019

| ITEM | DISPOSICIONES | DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN | EVIDENCIA | ES UN GASTO ELEGIBLE O ACTIVIDAD DEL PLAN DE AUSTERIDAD 2022 | AVANCE AL I TRIMESTRE 2022 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA |
|---------------------------------------|--|----------------------------------|---|--|---|--------|-----------|-----------|
| 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 II trimestre. Base de datos contratación | NO | El proceso de Recursos físicos informó que durante el I trimestre, el proceso de Tecnologías de la Información adquirió los siguientes bienes: • 3 computadores portátiles DELL Latitude core i5. • 3 computadores AIO HACER core i5. • 1 RACK para servidores. • 1 PATCH PANEL de 24 puertos | | | |
| | En caso que sí deberán realizar un estudio que incluya ventajas y desventajas en la compra o arrendamiento de estos bienes, a través de la implementación de mejores prácticas, valoración 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 | El proceso de Gestión de recursos físicos informó que los estudios previos para la adquisición de los equipos de cómputo fueron realizados por el proceso de Gestión de las Tecnologías. Al respecto se evidenció que la entidad celebró las siguientes órdenes de compra para su adquisición: 83960 del 30/12/2021 por \$16.468.410 cuya justificación es: "Adquirir computadores portátiles de 14 pulgadas con pantalla Táctil, con garantía extendida de fábrica por 2 años, con el fin de renovar la infraestructura tecnología del IDPAC". 83965 del 30/12/2021 por \$20.170.500 cuya justificación es: " Adquirir equipos de cómputo, con garantía extendida de fábrica por 2 años, con el fin de renovar la infraestructura tecnología obsoleta del IDPAC y así, brindar un buen desempeño olímpico en las labores diarias de los funcionarios y contratistas de la entidad". El RACK para servidores y el PATCH PANEL de 24 puertos fue adquirido a través del proceso de Aceptación de Oferta No. 677 de 2021, en el marco de la Invitación Pública No. IP-MC-IDPAC-011-2021. Asimismo, se evidenció que dichos elementos fueron ingresados al almacén en los meses de febrero y marzo de 2022. Dentro de los elementos aportados no se evidencia el estudio adelantado que incluya las ventajas y desventajas en la compra o arrendamiento de estos bienes, teniendo en cuenta la valoración de todos los costos tanto fijos como variables; por lo tanto, la verificación de este requisito no será objeto de evaluación en este periodo y su verificación se realizarán el próximo seguimiento. | | | X |
| Artículo 14. Telefonía celular | | | | SI | | | | |
| 31 | Se podrá asignar el servicio de teléfono celular con cargo al presupuesto asignado para el nivel directivo que, en razón de las funciones desempeñadas requieren disponibilidad inmediata y comunicación ágil y permanente. | Recursos físicos | Listado de equipos celulares generado desde el aplicativo de inventarios. Relación de asignación del servicio de teléfono celular | SI | El proceso de Gestión de Recursos Físicos aportó el documento Contrato Movistar, el cual se encuentra vigente hasta el 29/05/2022. En la descripción de planes adquiridos se relaciona lo siguiente: *Cantidad de líneas *Plan tarifario 15 H3D 1 H6Y 2 H7M Total 16 líneas Asimismo, el proceso aportó la relación de asignación de este servicio, evidenciando un total de 15 líneas, entre quienes se encuentran como responsables personal directivo (8) y no directivo (7). Frente a la asignación a éstos últimos, el proceso de Gestión de Recursos Físicos aclaró: "... Estas líneas fueron asignadas a estos funcionarios dado que en el desarrollo de sus funciones requieren una disponibilidad inmediata y una comunicación ágil y permanente". Cabe mencionar que cada dependencia tiene asignada una línea de celular, a excepción, de la Secretaría General, que tiene dos (2), Recursos físicos, tres (3) y Proyectos, dos (2). Respecto a la línea adicional entre las relacionadas en el Contrato Movistar y las asignadas en el Instituto (1), el proceso de Gestión de Recursos Físicos manifestó: "... Esto, debido a que se solicitó al proveedor del servicio la cancelación de una de las líneas porque se encontraba sin uso". Se evidenció de acuerdo a la tabla de asignación, que la línea "cancelada" que corresponde al Plan tarifario H6Y. Asimismo, vale mencionar que la OCI evidenció en este seguimiento de la vigencia 2021, que de acuerdo con la facturación del proveedor, eran cobrados los servicios correspondientes a 15 líneas y no se tenía certeza de la asignación de tres (3) líneas de celular. De acuerdo con lo evidenciado para el presente seguimiento, actualmente no se presentan diferencias entre los servicios contratados y los asignados. | X | | |
| 32 | En este sentido, las entidades y organismos propenderán por elegir la mejor opción de acuerdo con los planes disponibles en el mercado, por ello, pagarán y reconocerán por los consumos mensuales de telefonía celular, hasta un máximo del cincuenta por ciento (50%) de un salario mínimo legal mensual vigente SMLMV por un plan de celular; excepcionalmente se autorizarán consumos mayores por parte del jefe de la respectiva entidad y organismo distrital, quien tendrá derecho al equivalente a un cien por ciento (100%) del salario mínimo legal mensual. | Recursos físicos Contabilidad | Facturas mensuales del servicio de telefonía celular. Movimientos de gasto mensual por concepto de telefonía celular. | SI | Para este seguimiento, no se evidenciaron pagos relacionados con la facturación del servicio de telefonía móvil según contrato con Movistar vigente hasta el 29/05/2022, debido a que de acuerdo con lo informado por el Proceso de Gestión de Recursos Físicos y el área de Contabilidad, no se realizaron ni registraron erogaciones por este concepto en el I trimestre de la vigencia, a razón de que esa entidad realizó nota crédito "de reclamación presentada por el proceso de Gestión de Recursos Físicos por un valor adicional cobrado al IDPAC en meses anteriores ante lo cual se logra una devolución de \$ 5.660.494, la cual se ha venido aplicando de la siguiente manera." De acuerdo con los valores descontados desde el mes de octubre de 2021 y abril de 2022, existe a la fecha un saldo a favor del Instituto de \$86.581. No se contó con información adicional al respecto. Vale mencionar que la OCI en este seguimiento de la vigencia 2021, generó observación al proceso de Gestión de Recursos Físicos debido a la falta de controles y de seguimiento a los gastos relacionados con el servicio de telefonía móvil celular, que el proceso formuló la acción de mejora con código Ob-0128, la cual se encuentra para verificación de Efectividad (Informe de seguimiento PMI - Efectividad, marzo 2022). De acuerdo con lo anterior, el cumplimiento de este requisito no es aplicable para este periodo de evaluación y será objeto de verificación en futuros seguimientos. | | | X |
| Artículo 15. Telefonía fija. | | | | SI | | | | |

ANEXO MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 492 DE 2019

| ITEM | DISPOSICIONES | DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN | EVIDENCIA | ES UN GASTO ELEGIBLE O ACTIVIDAD DEL PLAN DE AUSTERIDAD 2022 | AVANCE AL I TRIMESTRE 2022 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA |
|--|--|-----------------------------|--|--|--|--------|-----------|-----------|
| 33 | Las entidades y organismos adoptarán modalidades de control para llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos celulares, incluyendo la adopción de tecnología IP, teléfonos digitales o tecnologías similares o superiores, las cuales solo serán autorizados en líneas específicas, para el cumplimiento de los fines institucionales y previa justificación del jefe del área que requiera la habilitación de la línea. El control del consumo corresponde estrictamente al jefe del área a la cual se asigna este tipo de servicio. | Recursos físicos | Controles establecidos para el consumo de telefonía fija y seguimiento. | SI | Se evidenció que la entidad cuenta con el contrato 244 de 2021, del 04/03/2021, con modificatorio No. 3 hasta el 30-jun-2022 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". El proceso de Tecnologías de la Información, informó que para el consumo de telefonía fija "no aplica ningún control ya que este servicio lo administra directamente la ETB mediante el Contrato 244-2021"; al respecto también se ha manifestado de la siguiente manera: "...este contrato cuenta con telefonía local ilimitada, y aunque tiene posibilidad de activar llamadas a celular estas se encuentran deshabilitadas. Debido a lo anterior el consumo de telefonía local no requiere seguimiento ni controles toda vez que los cambios en el consumo en el número de minutos no genera costos adicionales al ser un plan ilimitado". De lo anterior se evidencia en la Minuta Contractual en las obligaciones del contratista y en los documentos del SECOP el seguimiento a través de FORMATO DE CHECK-LIST CANALES DE COMUNICACIONES CONTRATO INTERADMINISTRATIVO ETB 244 DE 2021, de enero de 2022, la ejecución de la actividad "Realizar la configuración de llamadas a celular a través de IP CENTREX". Se evidencia en los documentos de ejecución del contrato publicados en SECOP, la facturación del mes de enero, febrero y marzo de 2022 por un valor mensual de \$20.022.432, el cual es superior a lo facturado mensualmente durante la vigencia 2021; de acuerdo con la información registrada en el documento de Prefactura remitido por el proceso de Gestión de Recursos Físicos, durante la presente vigencia se cobran valores superiores por concepto de "Conectividad" e "IP CENTREX"; en todo caso se observa que el valor cobrado mensual no supera la forma de pago establecida en la Minuta Contractual así: "Fijos mensuales equivalentes a VENTIUN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$21.600.000) INCLUIDO IVA o proporcional por mes, con corte al día 30 de cada mes". | X | | |
| Artículo 16. Vehículos oficiales. | | | | SI | | | | |
| 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 I trimestre | SI | Se evidenció mediante tabla de Asignación vehículos IDPAC I trimestre 2022, que de los diez (10) vehículos del parque automotor del Instituto, tres (3) se encontraron disponibles; es decir asignados al área de Recursos físicos, uno (1) asignado a la Emisora D.C. Radio y seis (6) fueom asignados así: Director General, Secretario General, Subdirectora de Promoción de la Participación, Subdirectora de Fortalecimiento de la Organización Social, Subdirector de Asuntos Comunales y Gerente de proyectos. | 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 distrital. | Recursos físicos | Control de recorridos realizados por los vehículos durante el I trimestre. | SI | Se evidenció la política 5 del Plan de Austeridad 2022, Vehículos oficiales, que establece: "...Está prohibido movilizar los vehículos de la entidad fuera del perímetro del Distrito Capital, y a todos los vehículos se les instala el chip que permite registrar y controlar el consumo diario de combustible en las estaciones de suministro de combustible contratadas para tal efecto, y se realizan seguimientos mensuales para realizar los ajustes necesarios". Aunado a lo anterior, como se indica en el parágrafo 4 de este requisito, el Instituto cuenta con el servicio de rastreo satelital por GPS y el proceso de Gestión de Recursos Físicos realiza seguimiento a los recorridos de los vehículos mediante el Formato IDPAC IDPAC-GRF-FT-30, versión 4 del 03/04/2018. De acuerdo con lo evidenciado en los registros del I trimestre de la vigencia, no se evidenciaron recorridos fuera de Bogotá. Se recomienda incluir en los controles para realizar seguimientos de ubicación, kilometrajes y perímetros geográficos establecidos, el análisis y cruces de información haciendo uso de los datos de rastreo satelital por GPS, dejando evidencia de ello. | 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 lo facturado y remitir la evidencia del seguimiento. | SI | El proceso de Gestión de Recursos Físicos informó lo siguiente: Los vehículos del parque automotor cuentan con un chip de identificación para controlar el consumo de combustible de cada vehículo en las estaciones de servicio autorizadas. A continuación, se relaciona una tabla del proveedor de servicio AUTO GAS EDS en la cual se detalla el número de microchip y placa del vehículo. PLACA TRAMA OBI025 0C000001D4CF2201 OBI082 F9000012C41C5701 OBI555 07000001F8412201 ODT018 E2000001B6305701 ODT019 8700000122935A01 ODT020 E200000140674801 OJX278 AA000001686E9601 OJX850 0400000138872201 OJX851 6700000105A1DD01 OK2765 46000001B0F72001 Se evidenció registro fotográfico, mediante el cual el proceso relaciona cada vehículo y placa, observando el elemento instalado en cada uno de ellos. Se evidenció archivo de control del consumo de combustible, el cual según lo informado por el proceso se realiza con base en los reportes del contratista y de los conductores. En él se registra diaria y mensualmente por vehículo el No. consecutivo de tanqueada, la fecha de tanqueada, la cantidad de galones y el valor correspondiente. No se evidencia en dicho control información del registro del combustible mediante el CHIP instalado en los vehículos. Por lo cual se recomienda hacer uso adicional de esta información como medida de control del consumo de combustible. | X | | |
| 37 | Se deberá establecer obligatoriamente un tope mensual de consumo de combustible teniendo en cuenta la clase, modelo y cilindraje 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 | El proceso de Gestión de Recursos Físicos remitió el tope máximo de consumo de combustible establecido para la vigencia 2022, detallando vehículo, tipo de combustible, modelo, cilindraje, número de tanques al mes y máximo de galones semanales y mensuales; una vez confrontado con el registro de consumo mensual en el archivo Consolidado combustible 2022 (Control del proceso), se evidenció que para ningún vehículo se sobrepasó lo establecido en los meses de enero, febrero y marzo de 2022. El proceso de Gestión de Recursos Físicos realiza seguimiento mensual al kilometraje y al consumo de combustible por vehículo. | 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 | El proceso de Gestión de Recursos Físicos, estableció el Cronograma de mantenimientos de vehículos 2022, en el que se realiza la programación de los mantenimientos preventivos e indica que éste se realiza cada 5.000 Km recorridos; los mantenimientos correctivos de los vehículos se realizan cuando es requerido por el conductor asignado debido a fallas en el funcionamiento. En el cronograma se evidencia el registro de mantenimientos preventivos y correctivos realizados por vehículo durante el trimestre, de los cuales se registra su respectiva cotización. En los próximos seguimientos se verificará el avance en la ejecución del plan de mantenimientos según el kilometraje recorrido de los vehículos. | X | | |

ANEXO MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 492 DE 2019

| ITEM | DISPOSICIONES | DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN | EVIDENCIA | ES UN GASTO ELEGIBLE O ACTIVIDAD DEL PLAN DE AUSTERIDAD 2022 | AVANCE AL I TRIMESTRE 2022 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA |
|------|--|--|---|--|---|--------|-----------|-----------|
| 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, kilómetros y perímetros geográficos establecidos, remitiendo las evidencias de su seguimiento. | SI | La Entidad cuenta con el contrato 811-2021 con el objeto de: "Contratar el sistema de rastreo satelital para los vehículos de propiedad del IDPAC". Adicionalmente, el proceso de Gestión de Recursos Físicos cuenta con el Formato Control de recorridos vehículos IDPAC IDPAC-GRF-FT-30, versión 4 del 03/04/2018, en el cual se registra y controla diaria y mensualmente los recorridos realizados por conductor y vehículo asignado y es avalado mediante firma del funcionario quien recibe el servicio. Se recomienda , combinar dichos controles, el de rastreo satelital y del reporte mensual de recorridos, de manera que estos permitan verificar la información de ubicación de los vehículos, de kilometraje recorrido y del cumplimiento de los perímetros geográficos establecidos. | X | | |
| | 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 Presupuesto, 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 | El proceso de Gestión de Recursos Físicos informó lo siguiente: "Durante la vigencia no se ha solicitado un concepto de viabilidad presupuestal para la reposición y/o adquisición del parque automotor de la entidad". | | | 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 |
| | Artículo 18. Fotocopiado, multicopiado e impresión. | | | SI | | | | |
| 42 | Las entidades y organismos distritales establecerán los mecanismos tecnológicos que garanticen el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado 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, multicopiado e impresión, de tipo automático (tecnología) y manual (procedimental) para el uso racional del servicio, de forma individual y por áreas. | SI | Respecto a los mecanismos de control para fotocopiado, multicopiado e impresión, de tipo automático (tecnológico) y manual (procedimental) para el uso racional del servicio, el Proceso de Gestión de Recursos Físicos informó lo siguiente: *... 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 vía correo electrónico del jefe de cada dependencia, en el cual requiere el número de copias asignadas a cada funcionario. Solamente tienen activa la clave a quien el jefe de cada dependencia autorice". Mediante verificación in situ se pudo establecer la asignación de claves y de topes para el uso de impresiones y fotocopias en la entidad. | 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. | SI | El Instituto cuenta con el contrato de prestación de servicios No. 809-2021 con el objeto de "prestar el servicio de impresión, fotocopiado y scanner de documentos, mediante la figura outsourcing para las sedes e instalaciones del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal". En la forma de pago se establece que: " el IDPAC cancelará al contratista en mensualidades vencidas de acuerdo con los servicios efectivamente prestados teniendo en cuenta los siguientes valores: • Copia o impresión a una (1) cara (carta u oficio). \$ 196 • Copia o impresión a doble cara (carta u oficio). \$ 170 • Copia o impresión a una (1) cara (carta u oficio) papel reciclado, proporcionado por la entidad. \$ 34". Se pudo evidenciar asimismo que los registros contables de erogaciones del mes de enero y febrero de 2022 por concepto de fotocopiado corresponden a dicho contrato; lo cual indica que el Instituto no incurrió en gastos de otro tipo de impresión o fotocopiado adicional a las que se indican anteriormente. | X | | |
| | Artículo 19. Condiciones para contratar elementos de consumo. | | | SI | | | | |

ANEXO MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 492 DE 2019

| ITEM | DISPOSICIONES | DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN | EVIDENCIA | ES UN GASTO ELEGIBLE O ACTIVIDAD DEL PLAN DE AUSTERIDAD 2022 | AVANCE AL I TRIMESTRE 2022 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA |
|---|---|----------------------------------|--|--|---|--------|-----------|-----------|
| 44 | En el suministro de papelería y elementos de oficina debe priorizarse la contratación de proveeduría 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 | El proceso de Gestión de Recursos Físicos informó que "Durante el primer trimestre la entidad no ha suscrito ningún contrato para el suministro de papelería y elementos de oficina"; lo cual se pudo evidenciar según la información registrada en los objetos contractuales del archivo Radicador de contratos 2022; al igual en los movimientos de la cuenta contable de Útiles de oficina y papelería, cuyas erogaciones no corresponden al suministro de elementos de oficina y papelería para el consumo en las operaciones administrativas del Instituto. | 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 para impresión en la entidad se realiza a través del contrato de outsourcing 809-2021, cuyas características son la impresión a doble cara y en papel reciclable de la entidad; a su vez, como se indica en el ítem 45, la impresión y el número de copias por funcionario es autorizada por el jefe de cada dependencia. | 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, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto. | Secretaría General | Informe de seguimiento a cajas menores - OCI. | NO | De acuerdo al seguimiento a cajas menores vigencia 2022, del 16/03/2022, la OCI evidenció que el Instituto no ha constituido cajas menores durante 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 | Ante el requerimiento sobre los controles establecidos en el Instituto para el acceso a internet, el área de Sistemas aportó capturas de pantalla "de las reglas de control de acceso establecidas mediante el Firewall, para la navegación de internet en la entidad, las cuales se manejan por aplicaciones o categorías, igualmente las reglas de navegación en las redes del Instituto". Se relacionan en dichas capturas de pantalla controles de acceso a herramientas Anydesk- Teamviewer, de acceso a redes sociales, de acceso a páginas bloqueadas por categoría, de acceso a Whatsapp, de acceso a direcciones IP bloqueadas, de acceso a redes, de acceso a VPN, entre otras. Para el suministro de internet actualmente la entidad cuenta con el contrato 244 de 2021, del 04/03/2021, con modificatorio No. 3 hasta el 30-jun-2022 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". Para la ejecución del mismo, se evidencia según lo relaciona el área de Sistemas, el control de acceso VPN Herramienta de monitoreo ETB. Se evidenciaron los documentos de selección del proveedor del servicio de internet, tales como los estudios de mercado y el estudio del sector. Las condiciones que sustentan la selección del contratista se encuentran en el numeral 6 del documento contractual Anexo 1 Análisis del sector. | X | | |
| 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 | Informar, los controles establecidos para realizar seguimiento a los elementos obsoletos del inventario. Controles para mantener las cantidades óptimas de los elementos requeridos. | SI | Como control para realizar seguimiento al inventario obsoleto, el proceso de Gestión de Recursos Físicos cuenta con el procedimiento IDPAC-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. Al respecto se informó que se tiene previsto realizar una baja de bienes en el Instituto en el II semestre de la vigencia. Respecto a los controles para mantener las cantidades óptimas de los elementos requeridos el proceso de Gestión de Recursos Físicos informó que desde Almacén se adquieren los elementos de consumo a través del contrato de papelería de la entidad (En lo corrido de la vigencia el Instituto no cuenta con dicho contrato), "basado en los consumos históricos". Los elementos se controlan en el aplicativo de inventarios ZBOX. Bajo estas existencias, son cumplidos los requerimientos de las dependencias realizados mediante el formato IDPAC-GRF-FT-29 "Solicitud de Elementos" y entregados mediante el formato IDPA-GRF-FT-21 "Acta de traslado de elementos devolutivos". De acuerdo con lo anterior, la existencia de elementos de consumo en Almacén corresponde a lo contratado menos lo entregado; no obstante, vale mencionar que de acuerdo al seguimiento de este requisito, durante la vigencia 2021 no se celebró contrato para compra de papelería e insumos de oficina al igual que en lo corrido de la presente vigencia y la última adquisición por este concepto se realizó mediante contrato 946-2020 (ejecutado en I trimestre 2020), por lo que vale recomendar la realización de inventarios periódicos de los elementos de consumo y establecer límites de stock de dichos elementos a fin de evitar cualquier pérdida por daño, deterioro u obsolescencia. | X | | |
| 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 servidores 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. Informar, sobre cualquier tipo de contrato de adecuación y/o mantenimiento de los bienes inmuebles de la entidad. | NO | Al respecto el proceso de Gestión de Recursos Físicos informó lo siguiente: "Durante el primer trimestre, no se ha realizado ningún tipo de contrato de adecuación y/o mantenimiento de los bienes inmuebles de la entidad. Los mantenimientos de las instalaciones han sido realizados por el personal del Proceso de Gestión de Recursos Físicos. Sin embargo se tiene programado un contrato de adecuación y/o mantenimiento de bienes inmuebles de la entidad, además de su interventoría, lo anterior asciende a la suma de \$420.050.293, los cuales están apropiados para su ejecución en el proyecto 7712 fortalecimiento institucional". De igual manera se evidenció en el Radicador de contratos 2022 que al I trimestre de la vigencia no existe ningún objeto contractual relacionado con la adecuación o mantenimiento de los bienes inmuebles del Instituto, ni de ornamentación o de mejoras. | X | | |

ANEXO MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 492 DE 2019

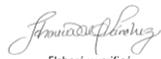
| ITEM | DISPOSICIONES | DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN | EVIDENCIA | ES UN GASTO ELEGIBLE O ACTIVIDAD DEL PLAN DE AUSTERIDAD 2022 | AVANCE AL I TRIMESTRE 2022 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA |
|------|---|---|--|--|---|--------|-----------|-----------|
| 50 | No procederá la adquisición de bienes muebles 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 Informar, sobre cualquier tipo de contrato de adquisición de bienes muebles en la entidad. | NO | Al respecto el proceso de Gestión de Recursos Físicos informó lo siguiente: "Durante el primer trimestre no se ha realizado ningún tipo de contrato para la adquisición de bienes muebles en la entidad ; sin embargo se tiene proyectada la adquisición de un Rack de servidores para la adecuación del centro de datos alterno de la sede principal del IDPAC, por valor de \$9.000.000". De igual manera se evidenció en el Radicador de contratos 2022 que al I trimestre de la vigencia no existe ningún objeto contractual relacionado con la adquisición de bienes muebles en el Instituto. | X | | |
| | Artículo 24. Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos | | | NO | | | | |
| 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 Informar los contratos que se hayan celebrado para la edición, impresión, reproducción o publicación de avisos, informes, folletos o textos institucionales | NO | Frente a los contratos celebrados para la edición, impresión, reproducción o publicación de información en el Instituto, la Oficina Asesora de Comunicaciones informó que durante la vigencia 2022, esa Oficina ha celebrado veintres (23) ordenes de prestación de servicios con personas naturales las cuales tienen algún alcance en cuanto a "editar, imprimir, reproducir o publicar información". Asimismo, durante la presente vigencia se han realizado pagos de reservas presupuestales de contratos con dicho alcance. Los contratos relacionados son: 671-2021, 717-2021, 800-2021 y 833-2021; cuyo objetos se encuentran relacionados directamente con las funciones del Instituto, tales como las actividades desarrolladas por la OAC, de Promoción y Participación, de insumos para campañas de publicación y de difusión en internet de la emisora DC Radio. Lo anterior pudo evidenciarse mediante la información registrada en los objetos contractuales del Radicador de contratos 2022. De otra parte, se evidenció mediante auxiliar de la cuenta de Impresos, publicación, suscripciones y afiliaciones, a 31/03/2022, que se registraron erogaciones principalmente en ejecución del contrato 678-2021, cuyo objeto es: "Prestación de servicios logísticos y operativos para la organización y ejecución de las actividades y eventos institucionales realizados por el IDPAC" ; una vez verificada la facturación y actas de entrega del I trimestre de la vigencia, se evidencia que el Instituto incurrió en gastos en el marco de la institucionalidad tales como: Impresiones en Sticker plastificado de 25 X 25 -" Elecciones Juntas de Acción Comunal", "Evento comunal", Afiches: Pieza comunicativa que permite realizar la convocatoria del proceso, tamaño medio pliego, papel propalcode, policromía (50CM X 75CM) - "Festival "A lo bien por Bogotá", Agendas tipo cuaderno argollado, portada pasta dura plastificada y Esferos tinta negra contramarcados logo IDPAC - "IX Asamblea Distrital de sabios y sabias" y Afiches: Pieza comunicativa que permite realizar la convocatoria del proceso, tamaño medio pliego, papel propalcode, policromía (50CM X 45CM) - "Solicitud auante emprendedor" | X | | |
| 52 | 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. | Comunicaciones | De acuerdo al punto anterior, informar las razones que obedecieron a no utilizar la Imprenta Distrital. | SI | Este requisito no fue objeto de verificación en este periodo evaluado, por lo tanto será evaluado en seguimientos posteriores. | | | X |
| 53 | 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. Las entidades y organismos se abstendrán de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada (agendas, almanques, libretas, pocillos, vasos, esferos, regalos corporativos, souvenir o recuerdos, etc.), que no se encuentren debidamente justificadas en las necesidades del servicio. | Recursos físicos Contabilidad | Inventario según lo contratado. Facturas de venta que soportan los pagos efectuados | NO | De acuerdo con lo evidenciado y como se indicó en el numeral 51 de este informe, el Instituto incurrió en gastos de materiales tales como agendas y esferos (400) en el marco de la actividad "IX Asamblea Distrital de sabios y sabias", realizada el 15 de diciembre del 2021, en cumplimiento de sus funciones a través del contrato 678-2021. Cabe recomendar que a través de la supervisión contractual se realice el debido control a fin de utilizar las cantidades óptimas y se garantice la economía de los recursos. | X | | |
| | Artículo 25. Suscripciones. | | | NO | | | | |
| 54 | 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. | Contratos Comunicaciones Contabilidad | Archivo radicador de contratos vigencia Informar los contratos por suscripciones celebrados. Facturas que soportan los pagos realizados. | NO | Al respecto la Oficina Asesora de Comunicaciones informó que esa Oficina "no ha efectuado contratos o pagos por concepto de suscripciones en el Instituto" y de acuerdo con la información registrada en los objetos contractuales a 31/03/2022 en el Radicador de contratos 2022, el Instituto no ha celebrado contrato alguno de suscripciones . Contablemente las erogaciones registradas en la cuenta del gasto de "Impresos, publicaciones, suscripciones y afiliaciones", corresponde a los conceptos que se indican en el numeral 51 de este informe y no al tipo de suscripciones que menciona este requisito de la norma. | X | | |
| | Artículo 26. Eventos y conmemoraciones | | | NO | | | | |

ANEXO MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 492 DE 2019

| ITEM | DISPOSICIONES | DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN | EVIDENCIA | ES UN GASTO ELEGIBLE O ACTIVIDAD DEL PLAN DE AUSTERIDAD 2022 | AVANCE AL I TRIMESTRE 2022 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA |
|---|---|--|--|--|---|--------|-----------|-----------|
| 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 Ejecución presupuestal Erogaciones por concepto de suministro de alimentos y bebidas | NO | A 31/03/2022, de acuerdo con la información registrada en los objetos contractuales en el Radicador de contratos 2022, no se evidencia algún tipo de contrato relacionado con actividades de festejos o conmemoraciones, ni de suministro de bebidas o alimentos para los funcionarios y/o colaboradores del Instituto. Asimismo, contablemente no se han registrado erogaciones por dichos conceptos. | X | | |
| Artículo 27. Servicios públicos | | | | NO | | | | |
| 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. | NO | Se evidenció que se divulgó en la entidad la invitación al Foro "Somos agua" de la EAAB-ESP, "para reflexionar y generar conciencia alrededor del cuidado y preservación del recurso hídrico", a realizar el 22 marzo del 2022, la cual se socializó en la entidad mediante correo electrónico del 22/03/2022. | 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 | NO | Se evidenció que el Instituto estableció las metas de ahorro en consumo de agua (M3) y energía (KWH), para la vigencia 2022 que indican: Disminuir el consumo anual de KWH en un 1%, en las sedes de la entidad y Disminuir el consumo anual de metros cúbicos de agua en 1%, en las sedes de la entidad, de las cuales se evidencia registro del seguimiento, de acuerdo con la información por periodos facturados de los consolidados por vigencia de acueducto y energía. Se evidencia en la información reportada y en el análisis realizado por el proceso de Gestión de Recursos Físicos respecto a los consumos del I trimestre 2022, que tanto el consumo de agua como de energía tuvo un incremento del 14.3% y 58.6% respectivamente frente a la vigencia 2021, los cuales se justifican en el "incremento de presencialidad de los servidores públicos en las sedes y al incremento de los eventos realizados por las diferentes dependencias en la entidad". De otra parte, se evidencia que se incluyen mensajes que fomentan el ahorro del consumo de agua y energía en el correo electrónico institucional. Se recomienda documentar dónde se establecen las metas de ahorro de consumo de agua y energía en el Instituto, ya que éstas no fueron incluidas en el Plan de austeridad 2022. | 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 de la vigencia | N/A | La Secretaría General remitió el documento Plan de austeridad en el gasto 2022 mediante el cual la entidad busca "Materializar las disposiciones legales en materia de austeridad y transparencia en el gasto público, fortaleciendo su uso racional y la aplicación de los lineamientos y controles que permitan al IDPAC ser una entidad eficiente, eficaz y responsable en la utilización de los recursos que le son asignados". El Plan de la vigencia define los siguientes rubros del gasto: 1. Horas extras, 2. Telefonía, 3. Vehículos Oficiales, 4. Fotocopiado y 5. Inventarios y stock de elementos papelería. Dicho Plan se encuentra publicado en el link de transparencia de la página web del Instituto. De igual forma el Plan de austeridad en el gasto 2022 incluye los Antecedentes de los gastos elegibles de austeridad en vigencias anteriores. Se menciona que a diferencia del Plan para la presente vigencia, no se eligieron los gastos de: Compensación por vacaciones y Servicios públicos; no obstante, como se evidenció en el requisito 57 de este informe, si se establecieron metas de ahorro del consumo de agua y energía para la presente vigencia. Se evidenciaron en el Plan de austeridad en el gasto 2022, la definición de las políticas de austeridad. | X | | |
| 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 de la vigencia | N/A | Se evidenció definido en el Plan de austeridad 2022, el Indicador de austeridad para cada gasto elegible. Se recomienda evaluar las metas establecidas mediante los indicadores de cumplimiento que menciona este requisito, teniendo en cuenta: C(A)= IA observado *100 IA meta | X | | |
| Artículo 30. Informes | | | | N/A | | | | |
| 60 | A partir del año 2021, una vez definida la línea base, los informes semestrales comprenden los periodos 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 periodo de evaluación semestral. | Secretaría General | Informes semestrales debidamente radicados | N/A | Este requisito no aplica para el periodo evaluado. | | | X |
| Artículo 31. Acuerdos marco de precios | | | | N/A | | | | |

ANEXO MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 492 DE 2019

| ITEM | DISPOSICIONES | DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN | EVIDENCIA | ES UN GASTO ELEGIBLE O ACTIVIDAD DEL PLAN DE AUSTERIDAD 2022 | AVANCE AL I TRIMESTRE 2022 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA |
|--|---|-----------------------------|---|--|---|--------|-----------|-----------|
| 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 radicador de contratos de la vigencia Informar, los contratos celebrados en el trimestre para la adquisición de bienes y servicios por Acuerdos Marco de Precios | N/A | A 31/03/2022, de acuerdo con la información reportada por el proceso de Gestión Contractual y la registrada en el Radicador de contratos 2022, se evidencia que el Instituto celebró la Orden de compra No. 84636 con el objeto de "Renovar el soporte y licenciamiento Oracle de acuerdo a la propuesta 1745158". Se recomienda siempre analizar la conveniencia de contratar a través de los Acuerdos Marco de Precios, aquellos servicios para los cuales el Instituto requiera y exista la oferta. | X | | |
| Artículo 32. Contratación de bienes y servicios | | | | N/A | | | | |
| 62 | Las entidades y organismos deberán realizar la contratación de servicios tales como vigilancia, aseo, cafetería, transporte, archivo, mensajería, etc., a través de procesos de selección objetiva previstos en la ley. | Contratos | Archivo radicador de contratos de la vigencia Informar, los contratos celebrados en el trimestre para la adquisición de bienes y servicios | N/A | El proceso de Gestión Contractual informó sobre la publicación de los procesos de contratación de los servicios de Vigilancia, Aseo y Cafetería y Transporte, en el Instituto, el primero en la modalidad de Licitación Pública y los otros dos mediante Acuerdo Marco. Asimismo, el proceso de Licitación Pública "se encuentra en observaciones y subsanaciones conforme al informe preliminar de evaluación hasta el 19 de abril". Estado que pudo evidenciarse en la Plataforma del SECO. Los procesos de Acuerdo Marco se encontraron en trámite, cuyos eventos de cotización se programaron en abril. | 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 de la entidad como en el consolidado del sector, para el balance que deberá remitirse al Concejo de Bogotá, D.C., según lo dispuesto en el artículo 5 del Acuerdo 719 de 2018. | Secretaría General | Plan de austeridad vigencia Informar sobre la asignación de responsabilidades para la consolidación y análisis de la información del plan de austeridad | N/A | Para el Plan de austeridad vigencia 2022, la entidad estableció las siguientes responsabilidades, según lo informado por la Secretaría General Reporte de información: Secretaría General - Gestión de recursos físicos- Gestión Talento Humano- Tecnología Consolidación y análisis: Secretaría General - Contratista Camilo Ernesto Gutierrez Mendez Se recomienda establecer las funciones y responsabilidades para la consolidación de la información, el análisis respectivo y la presentación, en cada una de sus fases, tanto de la entidad como en el consolidado del sector, en el Plan de austeridad de cada vigencia. | X | | |
| Artículo 35. Procesos y procedimientos | | | | N/A | | | | |
| 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 | N/A | Frente a este criterio, se observó en la Política 11 del Plan de austeridad vigencia 2022: " La entidad revisa los trámites internos con el fin de evitar reprocesos, en aras de optimizar el talento humano y los recursos físicos y financieros.." Sobre este aspecto la OCI adelantará seguimiento con corte a junio del 2022. | | | X |
| Artículo 36. Transparencia en la información | | | | N/A | | | | |
| 65 | En observancia a lo dispuesto en el artículo 2 del Acuerdo Distrital 719 de 2018, las entidades y organismos descritas 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 seguimiento de Austeridad en el gasto publicados | N/A | Frente a este criterio, se observó en la Política 12 del Plan de austeridad vigencia 2022: "La entidad pública en la página web los informes relacionados con el gasto público y la gestión realizada sobre las medidas de austeridad implementadas, dicha información se reportará en formato de dato abierto para poder ser consultada por la ciudadanía". Al respecto se evidenció publicado en formato "abierto" el Plan de Austeridad 2022 en el link de transparencia de la página web del Instituto: https://www.participacionbogota.gov.co/transparencia/Planeacion-Presupuestos-o-Informes/Plan-de-Austeridad-del-Gasto Se recomienda conforme a la Política establecida, publicar los informes de seguimiento (Semestrales) al Plan de austeridad realizados por la entidad, en el cual se evidencien las acciones adelantadas y las que se ejecutarán en caso de que las medidas implementadas no arrojen los resultados planeados. | X | | |


Elaboró y verificó
Johanna Milena Duarte Sánchez
Contratista Oficina de Control Interno


Revisó y aprobó
Pablo Salguero Lizarazo
Jefe Oficina Control Interno