



**INFORME SEGUIMIENTO MEDIDAS AUSTERIDAD
EN EL GASTO PÚBLICO
II TRIMESTRE 2023**

Julio 2023

TABLA DE CONTENIDO

| | | |
|------|---------------------------------------|---|
| 1. | OBJETIVO..... | 3 |
| 2. | CRITERIOS..... | 3 |
| 3. | METODOLOGÍA..... | 4 |
| 4. | ALCANCE | 4 |
| 5. | RESULTADOS..... | 4 |
| 5.1. | ASPECTOS DADOS COMO NO CUMPLIDOS..... | 6 |
| 6. | CONCLUSIONES..... | 7 |
| 7. | RECOMENDACIONES | 8 |
| 8. | ANEXOS | 9 |

ÍNDICE TABLAS

| | | |
|----------------|--|---|
| Tabla 1 | Lineamientos Decreto Distrital 492 de 2019 | 5 |
|----------------|--|---|

ÍNDICE ILUSTRACIONES

| | | |
|----------------------|--|---|
| Ilustración 1 | Consolidado del cumplimiento de requisitos II Trimestre 2023 | 5 |
|----------------------|--|---|

INFORME SEGUIMIENTO MEDIDAS AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO II TRIMESTRE 2023 INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL – IDPAC

1. OBJETIVO

Evaluar el grado de cumplimiento por parte del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, de los lineamientos contenidos en el Decreto Distrital 492 del 15 de agosto de 2019, expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y verificar las gestiones adelantadas, así como los controles implementados en materia de austeridad en el gasto público.

2. CRITERIOS

Decreto Distrital 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”*.

Acuerdo 719 del 26 de septiembre de 2018 *“Por el cual se establecen lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las entidades del orden distrital, y se dictan otras disposiciones”* 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 en cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto público con corte a 30 de junio de 2023.

5. RESULTADOS

Los resultados detallados de las verificaciones realizadas fueron consignados en el Anexo *“MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 492 DE 2019”*, correspondiente al seguimiento del II trimestre de 2023, y forma parte integral de este informe.

Dichas verificaciones se encuentran desglosadas en las veinte (23) disposiciones establecidas en 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 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.

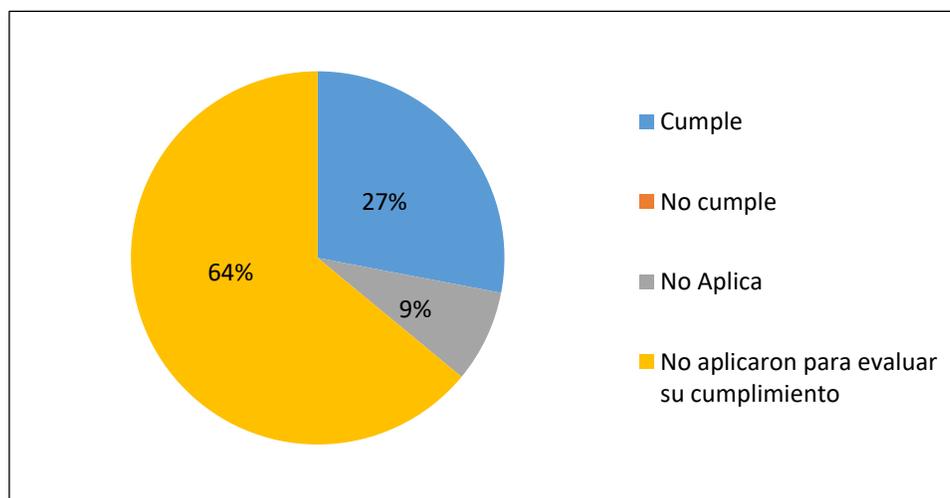
Tabla 1 Lineamientos Decreto Distrital 492 de 2019

| Criterio | Cantidad de Lineamientos | Porcentaje % |
|---|--------------------------|--------------|
| Cumple | 17 | 27% |
| No Cumple | 0 | 0% |
| No Aplica | 6 | 9% |
| No aplicaron para evaluar su cumplimiento | 42 | 64% |
| Total Lineamientos | 65 | 100% |

Fuente: Elaboración OCI

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

Ilustración 1 cumplimiento de requisitos II Trimestre 2023



Fuente: OCI

Los ítems evaluados como “No aplica”, corresponden a los lineamientos 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,

los ítems evaluados como “No aplicaron para evaluar su cumplimiento” corresponden a los lineamientos que no fueron objeto de seguimiento para este período, los cuales de acuerdo con la metodología establecida por la Oficina de Control Interno, serán verificados durante los demás trimestres de la vigencia 2023.

5.1. ASPECTOS DADOS COMO NO CUMPLIDOS

De acuerdo con el seguimiento realizado de conformidad con los lineamientos establecidos en el decreto 492 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*”, **NO** se evidenciaron incumplimientos durante el segundo trimestre 2023 por parte de la entidad, no obstante se evidenció que en cuanto al pago de los servicios de telefonía celular, no se cuenta con los controles necesarios que garanticen que los pagos por dicho concepto correspondan con la cotización presentada por el operador seleccionado, por lo anterior se documenta la siguiente observación.

Observación No. 1

El proceso Gestión de Bienes, Servicios, e Infraestructura no realiza completo y adecuado seguimiento a los gastos y pagos asociados al servicio de telefonía móvil celular, situación que contraviene el principio de economía establecido en la Ley 1437 del 2011, artículo 3, numeral 12 el cual indica que: “En virtud del principio de economía, **las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia**, optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, **procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones** y la protección de los derechos de las personas.” (negrilla y subrayado fuera de texto).

Recomendación No.1

Establecer controles permanentes que garanticen que los pagos por concepto de telefonía celular correspondan con la oferta presentada por el operador seleccionado

6. CONCLUSIONES

- Para el segundo trimestre 2023, el Instituto dio cumplimiento a la adopción de medidas de austeridad en el gasto, establecidas en el Decreto Distrital 492 de 2019.
- Se evidenciaron situaciones susceptibles de mejora, las cuales se documentan de forma detallada en el anexo “*MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 492 DE 2019 - II trimestre 2023*”, que hace parte integral del presente documento y en el cual además se registran las recomendaciones correspondientes.
- De conformidad con el Decreto Distrital 492 de 2019 en el que establecen sesenta y cinco (65) requisitos de verificación para el cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto, la oficina de control interno procedió con la verificación de veintitrés (23) lineamientos de los cuales se observó que la entidad dio cumplimiento a diecisiete (17) de estos, los cuales corresponden al 27%, y seis (6) no aplican, los cuales corresponden al (9%).
- Para los cuarenta y dos (42) lineamientos restantes, se tiene que 20 ya fueron verificados en el primer trimestre y 22 serán verificados en periodos posteriores, y fueron calificados como “No aplicaron para evaluar su cumplimiento”, los cuales corresponden a un 64%.

7. RECOMENDACIONES

- Establecer los lineamientos necesarios correspondientes a la justificación para la aprobación de las horas extras (diurnas, nocturnas, fines de semana y festivas) y su carácter de "permanente", ya que, por la naturaleza y objeto social del Instituto, se requieren con frecuencia.
- Adoptar medidas por parte del proceso Gestión de Bienes Servicios e Infraestructura, para garantizar que todas las dependencias cumplan con el "APAGADO" de los equipos de cómputo que reposan en la entidad, una vez no se requieran más para su uso o al terminar la jornada laboral, con el fin de disminuir el consumo de energía del Instituto. (Exceptuando aquellos que deben permanecer de manera constante encendidos por motivos funcionales)
- Solicitar al proveedor de Movistar que se identifiquen las causas del mayor valor facturado en el cargo mensual del servicio de telefonía celular que actualmente tiene el Instituto, así como las diferencias presentadas, frente a lo indicado por el proveedor en la cotización remitida para el estudio de mercado realizado.
- Determinar y documentar el procedimiento para el efectuar el pago de intereses por reconexión e intereses de mora generados en la facturación del operador de telefonía celular.

Aprobado: 31/07/2023

Elaboró y verificó



CAROLINA GÓMEZ TARAZONA
Contratista Oficina Control Interno

Revisó y aprobó:



Firmado digitalmente
por SALGUERO
LIZARAZO PEDRO
PABLO

PABLO SALGUERO LIZARAZO
Jefe Oficina de Control Interno

Página 8 de 9

8. ANEXOS

ANEXO 1 MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 492 DE 2019 - II trimestre 2023. Documento Excel que cuenta con el seguimiento detallado de los requisitos establecidos en el Decreto Distrital 492 de 2019.

| ANEXO MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 492 DE 2019 | | | | | | | |
|---|--|-----------------------------|--|---|--------|-----------|-----------|
| ITEM | DISPOSICIONES | DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN | ES UN GASTO ELEGIBLE O ACTIVIDAD DEL PLAN DE AUSTERIDAD 2023 | AVANCE AL II TRIMESTRE 2023 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA |
| | Artículo 4. Horas Extras, Dominicales y Festivos | | | | | | |
| 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. | Gestión del Talento Humano | NO | Para el reconocimiento de las horas extras pagadas durante el primer semestre, se validaron las nominas de enero a mayo de 2023 aportadas por el proceso, en las cuales se evidenció que las horas extras diurnas y nocturnas y de trabajo suplementario en dominicales y festivos liquidadas durante ese periodo, corresponden a personal de los niveles técnico y asistencial hasta el grado 09 o al nivel asistencial hasta el grado 19 de acuerdo con lo establecido en los artículos 36, 37 y 40 del Decreto 1072 de 1978 - Literal a, modificado por el artículo 14 del Decreto 961 de 2021, art 62 del decreto 473 de 2022, como parte de esta verificación se tomó de una muestra aleatoria de 4 servidores públicos pertenecientes a los cargos de; conductor, y auxiliar de servicios generales, en el que se efectuó el recálculo del valor de las horas extras registradas mes por mes en el aplicativo PERNO y el formato "Control de horas extras", aportado por el proceso las cuales se encuentran autorizadas y firmadas por el Ordenador del Gasto, evidenciando que lo registrado en dicho formato y aplicativo corresponde a lo indicado normativamente. | 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. | Gestión del Talento Humano | NO | Se evidenció formato de autorización de horas extras de los meses de enero, febrero, marzo, abril y mayo de 2023 firmados por el Ordenador del Gasto, así mismo, para estos meses se observaron correos electrónicos de respuesta por parte del Secretario General del Instituto (spascheco@participacionbogota.gov.co), mediante los cuales se realiza aprobación de horas extras solicitadas por el proceso Gestión de bienes, servicio e Infraestructura mensualmente para llevar a cabo las actividades desarrolladas por el Instituto y/o prestar apoyo a las diferentes entidades del Distrito que lo requiera. Adicionalmente, para esta verificación se tomó una muestra aleatoria de 4 servidores públicos pertenecientes a los cargos de; conductor, y auxiliar de servicios generales, se efectuó el recálculo del valor de las horas extras registradas mes por mes en el aplicativo PERNO y el formato "Control de horas extras", aportado por el proceso las cuales se encuentran autorizadas y firmadas por el Ordenador del Gasto . | 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. | Gestión del Talento Humano | NO | De acuerdo con el archivo Excel de Programación de horas extras, aportado por el proceso Gestión de Bienes, Servicio e Infraestructura, se evidenció que en los meses de enero, marzo, abril, mayo y junio, no se registra la hora de terminación del evento como lo solicita el formato, situación que fue evidenciada en seguimientos anteriores, efectuados por la Oficina de Control Interno, así mismo para el presente seguimiento se evidenció que el Instituto no cuenta con un lineamiento en el que establezca la justificación para la aprobación de las horas extras, diurnas, nocturnas fines de semana y festivos y su carácter "permanente". Esta disposición se verificará nuevamente en próximos seguimientos con el fin de determinar su cumplimiento. Recomendación: Establecer los lineamientos necesarios correspondientes a la justificación para la aprobación de las horas extras (diurnas, nocturnas fines de semana y festivos) y su carácter de "permanente", ya que por la naturaleza y objeto social del Instituto, se requieren con frecuencia. | 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. | Gestión del Talento Humano | NO | Para esta verificación se tomó una muestra aleatoria de 4 servidores públicos pertenecientes a los cargos de; conductor, y auxiliar de servicios generales, de estos se realizó el recálculo de las horas extras reportadas por el proceso Gestión del Talento Humano correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio, junto con lo reportado mensualmente en las nominas observando que en ningún caso se pagaron horas extras superiores al 50% del salario básico mensual de cada servidor público. | X | | |
| 12 | El reconocimiento de las horas extras trabajadas en exceso del límite establecido en el presente inciso se hará a través de compensatorios a razón de un (1) día hábil por cada ocho (8) horas extras de servicio autorizado, los cuales deberán hacerse efectivos en la misma anualidad en la que se generan. | Gestión del Talento Humano | NO | De acuerdo con Decreto 571 del 14 de diciembre de 2022, expedido por la Alcaldesa Mayor de Bogotá "Por el cual se expide el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023 y se dictan otras disposiciones, artículo 38 "AUTORIZACIÓN Y PAGO EN DINERO DE DÍAS COMPENSATORIOS: Las entidades que conforman el Presupuesto Anual y General del Distrito, podrán autorizar y pagar en dinero, a los funcionarios que por norma tienen derecho a ello, de manera excepcional y atendiendo lo establecido en el artículo 4 del Decreto Distrital 492 de 2019 los días compensatorios que se hubieren causado hasta el mes de diciembre de 2022" . Para la verificación de los días compensatorios de los servidores públicos del IDPAC se evidenció Resolución No. 026 del 24 de enero de 2023 "Por la cual se reconoce y se ordena el pago de días compensatorios a unos (as) funcionarios (as) Públicos (as) del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal", en la que se autoriza la compensación en dinero de los días pendientes por disfrutar por cada servidor público que al corte de diciembre de la vigencia 2022 presentaban días por compensar, así mismo se observó el documento "Formato único solicitud de compensatorios" de los meses de marzo, abril, mayo y junio de 2023, en el que se relaciona el día a compensar, dichos formatos se encuentran debidamente firmados y autorizados por el Jefe de la Entidad. | X | | |

| ANEXO MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 492 DE 2019 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----------------------------|---|--|--|-----------|--|---------|--|-----------|--|-----------|--|------------|---|------------|--|------------|--|------------|--|------------|-----------------------|-----------------------|---|--|--|
| ITEM | DISPOSICIONES | DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN | ES UN GASTO ELEGIBLE O ACTIVIDAD DEL PLAN DE AUSTRERIDAD 2023 | AVANCE AL II TRIMESTRE 2023 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Solo 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. | Gestión del Talento Humano | NO | <p>Para la verificación del reconocimiento de las vacaciones causadas y no disfrutadas por retiro definitivo se verificaron los actos administrativos los cuales indican en el motivo y el detalle del valor a pagar a cada servidor público, así mismo fueron verificadas las nóminas y los pagos de las mismas de los meses de enero, marzo, abril y junio de 2023 encontrándose por valor de \$125.167.488 relacionados a continuación:</p> <table border="0"> <tr> <td>Resolución No. 035 del 27 de enero de 2023 - Renuncia:</td> <td>4.829.219</td> </tr> <tr> <td>Resolución No. 097 del 23 de marzo de 2023 - Renuncia:</td> <td>356.588</td> </tr> <tr> <td>Resolución No. 098 del 23 de marzo de 2023 - Renuncia:</td> <td>6.295.402</td> </tr> <tr> <td>Resolución No. 099 del 23 de marzo de 2023 - Insubsistencia:</td> <td>2.033.386</td> </tr> <tr> <td>Resolución No. 100 del 23 de marzo de 2023 - Renuncia:</td> <td>11.809.463</td> </tr> <tr> <td>Resolución No. 101 del 23 de marzo de 2023 - Fallecimiento:</td> <td>16.736.305</td> </tr> <tr> <td>Resolución No. 102 del 23 de marzo de 2023 - Renuncia:</td> <td>29.939.677</td> </tr> <tr> <td>Resolución No. 128 del 19 de abril de 2023 - Renuncia:</td> <td>19.820.456</td> </tr> <tr> <td>Resolución No. 209 del 13 de junio de 2023 - Renuncia:</td> <td>33.346.992</td> </tr> <tr> <td>Total Semestre</td> <td>\$ 125.167.488</td> </tr> </table> | Resolución No. 035 del 27 de enero de 2023 - Renuncia: | 4.829.219 | Resolución No. 097 del 23 de marzo de 2023 - Renuncia: | 356.588 | Resolución No. 098 del 23 de marzo de 2023 - Renuncia: | 6.295.402 | Resolución No. 099 del 23 de marzo de 2023 - Insubsistencia: | 2.033.386 | Resolución No. 100 del 23 de marzo de 2023 - Renuncia: | 11.809.463 | Resolución No. 101 del 23 de marzo de 2023 - Fallecimiento: | 16.736.305 | Resolución No. 102 del 23 de marzo de 2023 - Renuncia: | 29.939.677 | Resolución No. 128 del 19 de abril de 2023 - Renuncia: | 19.820.456 | Resolución No. 209 del 13 de junio de 2023 - Renuncia: | 33.346.992 | Total Semestre | \$ 125.167.488 | X | | |
| Resolución No. 035 del 27 de enero de 2023 - Renuncia: | 4.829.219 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Resolución No. 097 del 23 de marzo de 2023 - Renuncia: | 356.588 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Resolución No. 098 del 23 de marzo de 2023 - Renuncia: | 6.295.402 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Resolución No. 099 del 23 de marzo de 2023 - Insubsistencia: | 2.033.386 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Resolución No. 100 del 23 de marzo de 2023 - Renuncia: | 11.809.463 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Resolución No. 101 del 23 de marzo de 2023 - Fallecimiento: | 16.736.305 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Resolución No. 102 del 23 de marzo de 2023 - Renuncia: | 29.939.677 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Resolución No. 128 del 19 de abril de 2023 - Renuncia: | 19.820.456 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Resolución No. 209 del 13 de junio de 2023 - Renuncia: | 33.346.992 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total Semestre | \$ 125.167.488 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Artículo 7. Capacitación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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. | Gestión del Talento Humano | NO | <p>Se evidenció en la página web del Instituto, en el link de transparencia publicado el Plan Institucional de Capacitación del IDPAC 2020-2023, el cual fue actualizado el 31/01/2023, en el que se verificó que las capacitaciones relacionadas corresponden con las incluidas en el "Cronograma de actividades 2023 del Plan Institucional de Capacitación IDPAC", las cuales se relacionan a continuación;</p> <p>Febrero: Aspectos generales de la estructuración de los procesos de selección, Revisión Botón transparencia GLPI, Capacitación Formulario de asistencia a reuniones institucionales e interinstitucionales.</p> <p>Marzo: Plataforma Orfeo, Mesa de ayuda - GLPI, Revisión Botón transparencia GLPI, Capacitación actualización de procedimientos misionales, estratégicos y de apoyo plataforma SIDEAP, Asistencias técnicas en gestión documental, Capacitación en aspectos básicos en gestión documental, instrumentos archivísticos y conservación documental, Mesa de trabajo - Link de transparencia, Capacitación en Conflicto de interés, Capacitación medición índice transparencia de Bogotá - itb oficina de control interno, Capacitación Plataforma de la Participación (gestor) - SAC, Capacitación Plataforma de la Participación IVC - SAC, GIMP Capacitación Plataforma de la Participación - Virtual.</p> <p>Abril: Capacitación sobre la circular 019-2022, Reunión MIPG.</p> <p>Mayo: Conceptos básicos, sistema integrado de conservación, Taller teórico práctico sobre supervisión de contratos.</p> <p>Junio: Taller teórico práctico sobre supervisión de contratos, Reinducción - Proceso de Gestión Contractual, Directiva 005 de 2021 - Gerencia Mujer y Género, Capacitación presencial SIGPARTIPIO.</p> <p>Se verificó el cumplimiento del cronograma mediante la revisión de los listados de asistencia relacionados a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Listado de asistencia - Supervisión de contratos soy 10 aprende - Listado de asistencia - Teletrabajo - Listado de asistencia del 21/02/2023 - Capacitación Formulario de asistencia a reuniones institucionales e interinstitucionales - Listado de asistencia del 15/03/2023 - Mesa de trabajo link de transparencia - Listado de asistencia del 16/03/2023 - Capacitación actualización de procedimientos misionales, estratégicos y de apoyo - plataforma SIDEAP - Listado de asistencia del 24/03/2023 - Capacitación Conflicto de Intereses - TH - Listado de asistencia del 28/03/2023 - Capacitación GIMP Plataforma de la Participación - Listado de asistencia del 29/03/2023 - Capacitación en orfeo SFOS - Listado de asistencia del 31/03/2023 - Capacitación Plataforma de la Participación (Gestor) - Listado de asistencia del 11/04/2023 - Capacitación Orfeo - Listado de asistencia del 28/04/2023 - Capacitación MIPG - Listado de asistencia del 02/05/2023 - Capacitación Gestión Documental SAC - Listado de asistencia del 24/05/2023 - Capacitación Mesa de ayuda GLPI - Listado de asistencia del 30/05/2023 - Asistencia técnica Talento Humano - Listado de asistencia del 30/05/2023 - GM&G Capacitación Institucional Directiva 005 de 2021 - Listado de asistencia del 06/06/2023 - Capacitación Sigparticipo - Listado de asistencia del 13/06/2023 - Capacitación Gestión Documental - Listado de asistencia del 15/06/2023 - Capacitación Jornada de Inducción Proceso Gestión Contractual - Listado de asistencia del 21/06/2023 - Capacitación Sigparticipo Módulo Planes <p>No obstante al efectuar la verificación de los listados de asistencia a las capacitaciones ejecutadas, se observó que fue aplazada la capacitación "Plataforma de la Participación 2.0- Módulo administrativo (paz y salvos - certificaciones)", de acuerdo con lo indicado por el proceso dicho aplazamiento corresponde a que "Aún no se ha realizado la sensibilización debido a unos ajustes de migración de contratos en el módulo para tener la información confiable esperamos en el mes de agosto 2023 tener la información actualizada y poder realizar la reunión de sensibilización", así mismo se observó que la capacitación "Solicitudes del brief", fue cancelada por el proceso Comunicación Estratégica y Nuevas Tecnologías mediante el correo electrónico del 26/05/2023 en el cual se indicó que "La capacitación de solicitudes del Brief fue cancelada, sin embargo se piensa realizar en el segundo semestre del presente año".</p> | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| ANEXO MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 492 DE 2019 | | | | | | | |
|---|--|-----------------------------|---|--|--------|-----------|-----------|
| ITEM | DISPOSICIONES | DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN | ES UN GASTO ELEGIBLE O ACTIVIDAD DEL PLAN DE AUSTRERIDAD 2023 | AVANCE AL II TRIMESTRE 2023 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA |
| 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. | Gestión del Talento Humano | NO | <p>Para el primer semestre de 2023 se observó el cronograma de actividades 2023 del Plan Institucional de capacitación del IDPAC, en el que se incluyó como parte de las capacitaciones externas "Gestión de capacitaciones o cursos externos gratuito" los cuales corresponden a la oferta transversal de otros entes públicos del orden distrital o nacional, dicha oferta fue comunicada a través de correos electrónicos relacionados a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Correo electrónico del 21/04/2023 cuyo asunto fue "Curso Implementación de Políticas Públicas." de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. - Correo electrónico del 05/05/2023 cuyo asunto fue "El DASCD te invita a participar de éstas capacitaciones - mayo", en cual relaciona las capacitaciones en modalidad virtual sincrónica para el mes de mayo, tales como: "Pensamiento apuesto y análogo - ideación", curso "Bogotá, naturaleza, biodiversidad y territorio", "Programación Básica con Python". - Correo electrónico del 02/05/2023 cuyo asunto fue "Inscripción curso Gobierno Abierto de Bogotá GAB" de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. - Correo electrónico del 01/06/2023 cuyo asunto fue "Medidas y herramientas para la prevención del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo en las entidades del distrito capital." de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. - Correo electrónico del del 01/06/2023 cuyo asunto fue "Convenio Natural English" de la Subdirección de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital. - Correo electrónico del del 07/06/2023 cuyo asunto fue "Oferta de capacitación 2023 Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital " Wok Shop Big Data para la Solución de Problemáticas Públicas ". - Correo electrónico del 13/06/2023 cuyo asunto fue "Curso Microlearning Resolución de Conflictos", del Aula del Saber Distrital - del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital. - Correo electrónico del 15/06/2023 cuyo asunto fue "Solicitud difusión inscripción curso Gobernanza Pública: Transparencia y Uso Estratégico de la información curso "Gobernanza Pública: Transparencia y Uso Estratégico de la Información" ofertado a través de la plataformasoy10.aprende de la Secretaría General- Alcaldía Mayor de Bogotá. - Correo electrónico del 27/06/2023 cuyo asunto fue " OFERTA DE CAPACITACIÓN DASCD - 2023 - Yo me lidero 2 ", del Aula del Saber Distrital - Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital. | 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. | Gestión del Talento Humano | NO | <p>Para el primer semestre de 2023 las temáticas de capacitación contempladas dentro del Plan Institucional de capacitación del IDPAC, incluidas en el cronograma de actividades 2023 del PIC, corresponden a temáticas internas del Instituto, lo cual fue evidenciado mediante los listados de asistencia relacionados más adelante, las cuales fueron contrastadas con las capacitaciones efectuadas por el DASCD (se revisaron los correos con la oferta del DASCD) en el primer semestre, evidenciando que las temáticas dictadas fueron diferentes a las ejecutadas por el IDPAC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Listado de asistencia - Supervisión de contratos soy 10 aprende - Listado de asistencia - Teletrabajo - Listado de asistencia del 21/02/2023 - Capacitación Formulario de asistencia a reuniones institucionales e interinstitucionales - Listado de asistencia del 15/03/2023 - Mesa de trabajo link de transparencia - Listado de asistencia del 16/03/2023 - Capacitación actualización de procedimientos misionales, estratégicos y de apoyo - plataforma SIDEAP - Listado de asistencia del 24/03/2023 - Capacitación Conflicto de Intereses - TH - Listado de asistencia del 28/03/2023 - Capacitación GIMP Plataforma de la Participación - Listado de asistencia del 29/03/2023 - Capacitación en orfeo SFOS - Listado de asistencia del 31/03/2023 - Capacitación Plataforma de la Participación (Gestor) - Listado de asistencia del 11/04/2023 - Capacitación Orfeo - Listado de asistencia del 28/04/2023 - Capacitación MIPG - Listado de asistencia del 02/05/2023 - Capacitación Gestión Documental SAC - Listado de asistencia del 24/05/2023 - Capacitación Mesa de ayuda GLPI - Listado de asistencia del 30/05/2023 - Asistencia técnica Talento Humano - Listado de asistencia del 30/05/2023 - GM&G Capacitación Institucional Directiva 005 de 2021 - Listado de asistencia del 06/06/2023 - Capacitación Sigparticipo - Listado de asistencia del 13/06/2023 - Capacitación Gestión Documental - Listado de asistencia del 15/06/2023 - Capacitación Jornada de Inducción Proceso Gestión Contractual - Listado de asistencia del 21/06/2023 - Capacitación Sigparticipo Módulo Planes | X | | |
| 18 | En lo posible, para la realización de eventos de capacitación dirigidos a servidores públicos, la misma podrá coordinarse de manera conjunta con otras entidades y organismos distritales que tengan necesidades de capacitación, análogas o similares, esto con el objetivo de lograr economías de escala y disminuir costos. | Gestión del Talento Humano | NO | <p>Para el primer semestre de 2023 se evidenció que el Instituto no presentó necesidades de capacitación análogas con otras entidades, sin embargo canalizó a través de correos electrónicos las capacitaciones de otras entidades, especialmente las del DASCD, las cuales son incluidas como "Capacitaciones Externas" dentro del cronograma de actividades 2023 del PIC.</p> | 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. | Gestión del Talento Humano | NO | <p>Se verificó en el archivo "RADICADOR DE CONTRATOS" con corte a junio 2023, en el que se observó que durante el primer semestre de 2023, el Instituto no suscribió contratos cuyo objeto contractual este relacionado con capacitaciones, por lo que esta disposición será evaluada en próximos seguimientos.</p> | | | X |

| ANEXO MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 492 DE 2019 | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--------|-----------|-----------|
| ITEM | DISPOSICIONES | DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN | ES UN GASTO ELEGIBLE O ACTIVIDAD DEL PLAN DE AUSTERIDAD 2023 | AVANCE AL II TRIMESTRE 2023 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA |
| 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. | Gestión del Talento Humano | NO | Se indagó con el proceso Gestión del Talento Humano sobre la transmisión del conocimiento sobre las capacitaciones el cual indicó "que durante el primer semestre de 2023 los funcionarios no han desarrollado cursos que impliquen la transmisión del conocimiento". Así mismo se evidenció mediante cronograma de actividades 2023 del PIC, que durante el primer semestre la oferta de capacitación fue a todos los funcionarios del Instituto; lo cual no dio lugar a la socialización o transmisión del conocimiento adquirido, al área donde desempeñan sus labores. | | | X |
| | Artículo 8. Bienestar | | | | | | |
| 21 | Para la realización de las actividades de bienestar en las entidades y organismos distritales deberá considerarse la oferta realizada por el DASCSD, 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. | Gestión del Talento Humano | NO | Se evidenció en la página web del Instituto, link de transparencia publicado el Plan de Bienestar Social e Incentivos de enero 2023 del IDPAC el cual fue actualizado el 31/01/2023 de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de la Resolución interna No. 050 del 31 de enero de 2020; dicho plan se encuentra alineado con la Circular 016 de 2017 "Modelo y Lineamientos para la ejecución de los Planes de Bienestar en las Entidades Distritales", Circular Externa 004-2021 "PLAN DISTRITAL DE BIENESTAR 2021 Y LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN Y ADECUACIÓN DE LOS PLANES DE BIENESTAR DE LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DISTRITALES," y Circular Externa DASCSD No 002 del 17 de Enero de 2023 "LINEAMIENTOS PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO" del DASCSD, de acuerdo con lo indicado en el numeral 3 - Objetivos, subnumeral b) objetivos específicos - líneas de intervención del plan, así mismo el proceso Gestión del Talento Humano informó que durante el primer semestre del año el Instituto efectuó actividades de bienestar para los servidores públicos las cuales fueron comunicadas a través del correo electrónico relacionados a continuación: <u>Actividades de bienestar Internas:</u> - Correo electrónico del 06/06/2023 "vacaciones recreativas" - Correo electrónico del 08/03/2023 "Commemoración día de los derechos de la mujer" - Correo electrónico del 22/06/2023 "Caminata ecológica del 19 de julio 2023" - Listado de entrega de bonos de cumpleaños funcionarios primer semestre, - Listado bonos combos de cine de consumo - contrato 363-2023. - Correo electrónico del 10/05/2023 "Feria y Vitrina Móvil de Vivienda IDPAC 10 de Mayo de 9 am a 1 pm" <u>Actividades de bienestar ofrecidas por el DASCSD durante el primer semestre de 2023:</u> - Correo electrónico del 03/03/2023 " 8M, día internacional de los derechos de las mujeres" - Correo electrónico del 04/05/2023 "Feria muévete Sobre Ruedas Compensar 2023" - Correo electrónico del 08/06/2023 "¿Aún estás a tiempo! Inscríbete en los IX Juegos Deportivos Distritales" (ciclismo a distancia, baloncesto mixto, carrera atlética 5K y 10K entre otros. - Correo electrónico del 10/04/2023 " Invitación I Concurso de Fotografía" Talentos culturales y artísticos. | 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 DASCSD y, por consiguiente, debe evitarse la duplicidad de recursos orientados a cubrir idénticas necesidades. | Gestión del Talento Humano | NO | Se verificó en el balance de prueba con corte a junio 2023 y en el Informe de ejecución del presupuesto de gastos de inversión de los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2023, observando que para la conmemoración del día de los secretarios y secretarías el Instituto no incluyó erogaciones por dichos conceptos; adicionalmente se evidenció correo electrónico del 14/04/2023 remitido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital cuyo asunto fue "El DASCSD celebró el Día de la Secretaría y el Secretario", en el cual se observó parte de la celebración realizada en conmemoración del día de la secretaria, para los servidores públicos que desempeñan esta función. | X | | |
| | Artículo 9 Fondos Educativos | | | | | | |
| 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. | Gestión del Talento Humano | NO | Para el primer semestre de 2023 se observó que el Instituto canalizó la oferta educativa distrital a través de correos electrónicos remitidos por el proceso Gestión del Talento Humano, al grupo funcionarios@participación bogota.gov.co en los cuales indican los plazos, requisitos mínimos y links de verificación de requisitos a las inscripciones, de los programas académicos ofertados por diferentes entidades y organismos distritales, como se relacionan a continuación: - Correo electrónico del 29/05/2023 cuyo asunto fue 5ta convocatoria del Fondo Educativo del Distrito para Hijos e Hijas de empleados - Fedhe. - Correo electrónico del 23/06/2023 cuyo asunto fue "Inscripciones FRADEC y FEDHE" | X | | |
| | Artículo 12. Viáticos y Gastos de Viaje | | | | | | |
| 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. | Gestión del Talento Humano | SI | Se verificó en balance de prueba con corte a junio de 2023, así como en los Informes de ejecución del presupuesto de gastos e inversión de los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, y junio 2023, observando que para el primer semestre de 2023, no se registraron erogaciones por concepto de comisiones al exterior, viáticos o gastos de viaje, ni autorizaciones a las mismas. Esta disposición será evaluada nuevamente en el IV trimestre de la vigencia 2023. | | | 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 | SI | Se verificó en balance de prueba con corte a junio de 2023, así como en los Informes de ejecución del presupuesto de gastos e inversión de los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, y junio 2023, observando que para el primer semestre de 2023, no se registraron erogaciones por concepto de comisiones al exterior, viáticos o gastos de viaje, ni autorizaciones a las mismas. Esta disposición será evaluada nuevamente en el IV trimestre de la vigencia 2023. | | | 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 este 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. | Gestión del Talento Humano - Gestión Financiera - Contabilidad | SI | Se verificó en balance de prueba con corte a junio de 2023, así como en los Informes de ejecución del presupuesto de gastos e inversión de los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, y junio 2023, observando que para el primer semestre de 2023, no se registraron erogaciones por concepto de comisiones al exterior, viáticos o gastos de viaje, ni autorizaciones a las mismas. Esta disposición será evaluada nuevamente en el IV trimestre de la vigencia 2023. | | | X |

| ANEXO MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 492 DE 2019 | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|--------|-----------|-----------|
| ITEM | DISPOSICIONES | DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN | ES UN GASTO ELEGIBLE O ACTIVIDAD DEL PLAN DE AUSTERIDAD 2023 | AVANCE AL II TRIMESTRE 2023 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA |
| | Artículo 14. Telefonía Celular | | | | | | |
| 32 | <p>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 SIMLV por un plan de celular; excepcionalmente se autorizarán consumos mayores por parte del jefe de la respectiva entidad y organismo distrital, quién tendrá derecho al equivalente a un cien por ciento (100%) del salario mínimo legal mensual.</p> | Gestión de Bienes, Servicios, e Infraestructura | SI | <p>De acuerdo con lo indicado en el informe de seguimiento del primer trimestre en el que se verificó el cumplimiento de la elección de la mejor opción de acuerdo con los planes disponibles en el mercado, se evidenció un mayor valor en las facturas de telefonía celular con relación al valor cotizado por el operador movistar durante la vigencia 2022, al solicitar aclaración de la diferencia entre el valor cotizado vs el valor facturado el proceso Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura indicó que "Se realizará la correspondiente averiguación con Movistar Empresa para saber si los planes tienen diferencias en los servicios o si tienen alguna equivalencia", la OCI indicó en dicho seguimiento que de acuerdo con la situación evidenciada y la falta de información por parte del proceso responsable, este requerimiento sería objeto de seguimiento en verificaciones posteriores.</p> <p>De acuerdo con lo anterior el día 28/06/2023 se realizó la solicitud de información a través de Orfeo mediante comunicación interna No. 20231400103343 cuyo asunto fue "Solicitud de información y evidencias documentales sobre el cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto público II trimestre del 2023", así mismo se obtuvo respuesta el día 06/07/2023 a las 8:59pm, en la cual se adjuntó captura de pantalla del correo remitido al operador Movistar, al no ser legible esta información se procedió a solicitar dicho correo electrónico con el proceso Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura en el que se evidenció que dicho correo fue remitido solo hasta el 30/06/2023 cuyo asunto fue "Reclamación Cuenta 33606729" al operador Movistar " Clientes Corporativos Movistar <CLIENTESCORP@telefonica.com.co>", en el cual se solicita "la aplicación inmediata del descuento establecido con retroactividad desde el mes de agosto de 2022 a la fecha, teniendo en cuenta que la facturación se encierra al día", en este mismo también se indica que el descuento al corte de junio se encuentra por un total de \$ 1.185.910, por lo anterior se evidencia que al corte de junio de 2023, el proceso no ha realizado la identificación de las causas del mayor valor facturado en el cargo mensual de cada una de las líneas, así como la diferencia presentada en el tipo de plan, frente a lo indicado por el proveedor en la cotización remitida para el estudio de mercado realizado.</p> <p>Adicionalmente como parte de esta verificación se evidenció que el pago de las facturas corresponde al valor del servicio mensual según factura, así mismo se efectuó el recalcule sobre el mayor valor pagado desde el mes de agosto de 2022. (mes de inicio del contrato No.00141947), hasta junio de 2023 vs el valor cotizado por el operador encontrando que para todos los meses se presentaron diferencias la cual asciende a un total de \$ 2.009.496, de la misma forma dentro de dicha facturación se observó que en los meses de agosto a diciembre de 2022, enero y febrero de 2023 fueron facturados cargos por conceptos de "Intereses por reconexión e intereses de mora", por un valor de \$358.723, del cual no fueron evidenciados los soportes de los pagos correspondientes, al indagar con el profesional responsable sobre dichos pagos indicó que "el pago de los intereses le corresponde al responsable que genere el retraso en el pago de la facturación".</p> <p>De igual forma para las facturas de marzo a junio 2023 se realiza un cargo mensual por concepto de "Saldo anterior según factura" por valor de \$1.026, del cual a la fecha tampoco se tiene claridad, finalmente como parte del análisis efectuado para este trimestre se evidenció que la factura del mes de enero muestra que se realizó un "cruce" de cuentas por valor de \$ 1.058.731, dejando un saldo neto a favor del IDPAC de \$950.765 generado por mayores pagos en los meses anteriores., lo cual podría explicar la diferencia que se encuentra para 2023, situación que no ha sido plenamente explicada por el funcionario responsable.</p> <p>Por lo anterior se solicita al proceso Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura que en el término de un mes contado a partir de la fecha de emisión del presente seguimiento se remitan las explicaciones y seguimientos realizados a dicho operador a la Oficina de Control Interno.</p> <p>Recomendación</p> <p>Solicitar al proveedor de Movistar que se identifiquen las causas del mayor valor facturado en el cargo mensual del servicio de telefonía celular que actualmente tiene el Instituto, así como las diferencias presentadas, frente a lo indicado por el proveedor en la cotización remitida para el estudio de mercado realizado.</p> <p>Generar los documentos soportes correspondientes de los intereses pagados por reconexión e intereses de mora generados en la facturación del operador de telefonía celular.</p> <p>Determinar y documentar el procedimiento para el efectuar el pago de intereses por reconexión e intereses de mora generados en la facturación del operador de telefonía celular.</p> | | | X |
| | Artículo 15. Telefonía Fija. | | | | | | |
| 33 | <p>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 sólo 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.</p> | Gestión de Bienes, Servicios, e Infraestructura | NO | <p>Se indagó con el proceso Comunicación estratégica y nuevas tecnologías sobre los controles establecidos para llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos celulares, el cual indicó que "no se aplica ningún control ya que este servicio es administrado directamente por el operador - ETB mediante el Contrato 347-2023", así mismo se verificó en la minuta contractual, el numeral 6 Obligaciones específicas del contratista, obligación No. 3 la cual indica que se debe "Realizar la configuración de llamadas a celular a través de IP CENTREX".</p> <p>Por otra parte se evidenció correo electrónico remitido por el proceso Comunicación estratégica y nuevas tecnologías del día 29/06/2023 al operador ETB en el cual se indica "De manera atenta solicitamos de su colaboración, informándonos si alguna de las líneas fijas asignadas a la entidad tiene habilitadas llamadas internacionales, nacionales, a celulares, estas corresponden a los contratos 506-2022 y 347-2023", sin embargo a la fecha del presente seguimiento no se observó respuesta por parte del operador.</p> <p>Se verificaron las facturas correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril y mayo, de 2023 en donde no se observaron cargos por llamadas internacionales, nacionales, ni llamadas a celular durante primer semestre.</p> | X | | |

| ANEXO MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 492 DE 2019 | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|--------|-----------|-----------|
| ITEM | DISPOSICIONES | DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN | ES UN GASTO ELEGIBLE O ACTIVIDAD DEL PLAN DE AUSTERIDAD 2023 | AVANCE AL II TRIMESTRE 2023 | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA |
| | Artículo 27. Servicios Públicos | | | | | | |
| 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. | Gestión de Bienes, Servicios, e Infraestructura | NO | <p>Durante el primer semestre de la vigencia 2023 se evidenciaron campañas de sensibilización remitidas por correo electrónico al grupo Todos_IDPAC Relacionados a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Correo remitido el 31/01/2023 - Semana de la Movilidad Sostenible (Una Bogotá sostenible y que reverdece) - Correo electrónico remitido el 30/03/2023 - Día sin carro y sin moto - Correo electrónico remitido el 21/03/2023 - Cero Papel - Correo electrónico remitido el 22/03/2023 - Día mundial del agua - Correo electrónico remitido el 24/03/2023 - Jornada de socialización "Cultura del agua" - Correo electrónico remitido el 01/03/2023 - Día mundial del reciclador - Correo electrónico remitido el 10/04/2023 - Tip de Gestión Documental " nos unimos a la campaña cero papel" - Correo electrónico remitido el 13/04/2023 - Día de la movilidad sostenible "usa la bici, camina, ó súbete al transporte público" - Correo electrónico remitido el 04/04/2023 - Elementos de plásticos de un solo uso - Correo electrónico remitido el 17/04/2023 - Separación y manejo de residuos sólidos - Correo electrónico remitido el 14/06/2023 - Invitación caminata ecológica por la quebrada la vieja aprende sobre su flora y fauna - Correo electrónico remitido el 28/06/2023 - Campaña de concien-zación del cuidado del agua y la energía - Correo electrónico remitido el 01/06/2023 - 1 de junio, día de la movilidad sostenible - Correo electrónico remitido el 07/06/2023 - Semana ambiental 2023, por un corazón más verde - Correo electrónico remitido el 08/06/2023 - Invitación charla todos somos actores en la vía - Correo electrónico remitido el 08/06/2023 - ¿Sabías qué? Invitación para la utilización de envases reutilizables disponibles en la Entidad | X | | |
| 57 | Las entidades y organismos deberán priorizar las siguientes acciones para regular los consumos de los servicios públicos: - Establecer metas cuantificables y verificables de ahorro de energía eléctrica (KWH) y agua (Metros Cúbicos). Deberán realizarse evaluaciones mensuales de su cumplimiento. - Incluir mensajes de ahorro de agua y energía en las comunicaciones internas. - Apagar equipos de cómputo, impresoras, y demás equipos cuando no se están utilizando. Por la noche y los fines de semana deben hacerse controles adicionales para garantizar que estén apagados. | Gestión de Bienes, Servicios, e Infraestructura | NO | <p>Se evidenció que las comunicaciones internas (correos electrónicos), del Instituto se encuentra el mensajes de ahorro de agua, y energía en el cual se indica "Comprometidos con el medio ambiente. Ahorra agua, energía, y papel. el cambio está en tus acciones", con el fin de dar cumplimiento a las campañas de sensibilización y divulgación de piezas comunicacionales alusivas al uso adecuado y eficiente del agua y energía, establecidas en el PIGA 2020-2024 y el Plan de acción del PIGA vigencia 2023, publicados el 31/01/2022 y 10/04/2023 respectivamente.</p> <p>-Para la verificación de las metas cuantificables de ahorro de agua y energía de acuerdo con lo informado por el proceso la meta de ahorro establecida para el primer semestre de 2023 corresponde al "1% en las sedes de la entidad", así mismo se observó en el seguimiento realizado por dicho proceso indicó que "El resultado del indicador nos muestra que para el primer semestre de la vigencia 2023, el consumo de KWH en las sedes de la entidad disminuyó en 0,15% referente al 2022, pasando de 68.467 KWH (2022) a 68.362 (2023) e indicado que en lo corrido del 2023 el referente no alcanza la meta propuesta por el indicador.", y " El resultado del indicador nos muestra que para el primer semestre de la vigencia 2023, el consumo de metros cúbicos en las sedes de la entidad aumentó en un 2,6% referente al 2022, pasando de 486 m3 (2022) a 499 m3 (2023), dado a que se incrementaron las actividades de mantenimiento de infraestructura y se realizaron unas mejoras en la zona del parqueadero en la sede principal, lo cual inició en el resultado del indicador". Adicionalmente como parte de esta verificación se evidenciaron los archivos en Excel "Matriz Energía 2023" y "Matriz Acueducto 2023" correspondientes a los seguimientos tanto de los KW como de los M3 consumidos de manera mensual por cada una de las dos sedes del Instituto (oficina sede principal y casa de las experiencias).</p> <p>Como parte de este seguimiento, se realizó la verificación dentro de las instalaciones del Instituto en las oficinas de la Gerencia de Instancias y Gerencia de Escuela el 14/07/2023 evidenciando que algunos equipos de computo no son apagados al finalizar el día, así mismo se realizó dicha verificación el día 18/07/2023 en las oficinas de la Subdirección de Asuntos Comunales y la Subdirección de Promoción de la Participación evidenciando la misma situación.</p> <p>Recomendación: Adoptar medidas por parte del proceso Gestión de Bienes Servicios e Infraestructura, para garantizar que todas las dependencias cumplan con el "APAGADO" de los equipos de cómputo que reposan en la entidad, una vez no se requieran más para su uso o al terminar la jornada laboral, con el fin de disminuir el consumo de energía del Instituto. (Excepcionando aquellos que deben permanecer de manera constante encendidos por motivos funcionales)</p> | X | | |
| | Artículo 31. Acuerdos marco de precios | | | | | | |
| 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. | Gestión Contractual | NO | <p>Para la verificación de las órdenes de compra por Acuerdos Marco de Precios diseñados por Colombia Compra Eficiente para la adquisición de los bienes y servicios efectuadas por el Instituto durante el primer semestre de 2023, y de acuerdo con lo establecido en La Ley 1150 de 2007 título 1 artículo 2 numeral 2 - Selección Abreviada el cual indica que "La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual." se verifico archivo Excel "PAA Funcionamiento 30.06.2023", correspondiente al archivo radicator de contratos con corte a junio de 2023, y la información aportada por el proceso Gestión Contractual, evidenciando que el Instituto celebró las siguientes ordenas de compra relacionadas a continuación bajo la modalidad de selección abreviada, las cuales fueron validadas en la página de Colombia Compra eficiente, observando que la adquisición de los bienes y servicios corresponde a lo definido en PAA al corte de junio 2023.</p> <p>Orden de Compra No. 108271 - Unión Temporal Outsourcing gñaf cuyo objeto contractual fue "contratar la prestación de servicio integral de aseo y cafetería en las instalaciones del IDPAC y sus sedes, incluyendo el suministro de insumos y elementos necesarios para prestar el servicio"</p> <p>Orden de Compra No. 110766 - Centro Integral de Mantenimiento Autocars sas, cuyo objeto contractual fue "contratar la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo con mano de obra, accesorios y suministro de repuestos originales y nuevos, llantas y baterías para la flotilla de vehículos automotores pertenecientes al parque automotriz del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC."</p> <p>Orden de Compra No. 112237 - Autoservicio Mecanico sas, cuyo objeto fue "contratar la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo con mano de obra, accesorios y suministro de repuestos originales y nuevos, llantas y baterías para la flotilla de vehículos automotores pertenecientes al parque automotriz del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC."</p> <p>Orden de Compra No. 112238 Centro Integral de Mantenimiento Auto Cars sas, cuyo objeto contractual fue "contratar la prestación de servicios demantenimiento preventivo y/o correctivo con mano de obra, accesorios y suministro de repuestos originales y nuevos, llantas y baterías para la flotilla de vehículos automotores pertenecientes al parque automotriz del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC."</p> | X | | |


 Elaboró
Carolina Gómez Tarazona
 Contratista Oficina de Control Interno


 Firmado digitalmente por SALGUERO LIZARAZO PEDRO PABLO
 Revisó y Aprobó
Pablo Salguero Lizarazo
 Jefe Oficina de Control Interno