



**INFORME SEGUIMIENTO MEDIDAS AUSTERIDAD
EN EL GASTO PÚBLICO
III TRIMESTRE 2024**

Octubre 2024



TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO.....	3
2.	FUENTES DE CRITERIOS	3
3.	METODOLOGÍA.....	4
4.	ALCANCE	4
5.	RESULTADOS	4
5.1.	ASPECTOS CALIFICADOS COMO NO CUMPLIDOS.....	6
6.	CONCLUSIONES	7
7.	RECOMENDACIONES	8
8.	ANEXOS	9

ÍNDICE TABLAS

Tabla 1 Lineamientos Decreto Distrital 062 de 2024.....	5
---	---

ÍNDICE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Cumplimiento de Requisitos III Trimestre 2024	5
---	---

INFORME SEGUIMIENTO MEDIDAS AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO III TRIMESTRE 2024 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 062 del 09 de febrero de 2024, expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y verificar el cumplimiento y las gestiones adelantadas, así como los controles implementados en materia de austeridad en el gasto público.

2. FUENTES DE CRITERIOS

Decreto 062 de 2024 "*Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital*"

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 los lineamientos (criterios normativos) incluidos en el Decreto Distrital 062 de 2024 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 seguimiento se realizó a las actividades y acciones adelantadas por el Instituto durante la vigencia 2024 en cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto público (artículos: 8,18, 19, 21,22, 29, y 30 del Decreto 062 del 09 de febrero de 2024).

5. RESULTADOS

Los resultados detallados de las verificaciones realizadas fueron consignados en el Anexo “*MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 062 DE 2024*”, del II trimestre de 2024, el cual forma parte integral de este informe.

Dichas verificaciones se encuentran desglosadas en las siete (7) disposiciones establecidas en el alcance del presente documento las cuales constituyen los criterios para 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, revisen, analicen y tomen las acciones pertinentes frente a los resultados obtenidos, continuando con la gestión adelantada y/o implementando acciones para la mejora.

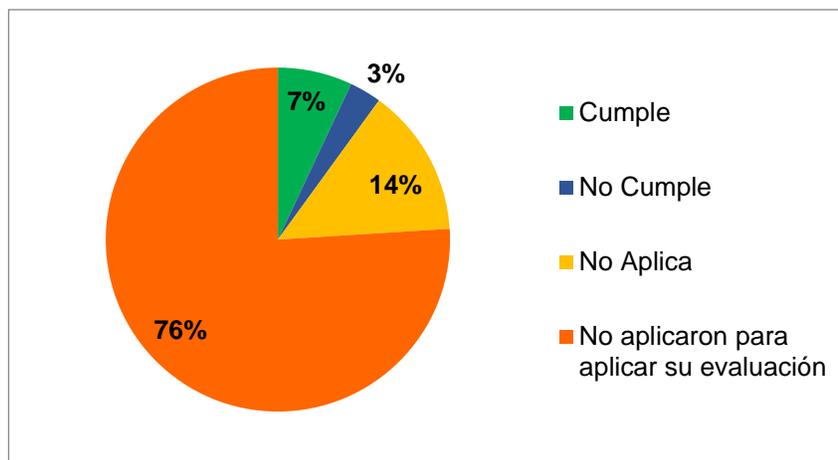
Tabla 1 Lineamientos Decreto Distrital 062 de 2024

Criterio	Cantidad de Lineamientos	Porcentaje %
Cumple	2	7%
No cumple	1	3%
No Aplica	4	14%
No aplicaron para evaluar su cumplimiento	22	76%
Total Lineamientos	29	100%

Fuente: Elaboración OCI

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

Ilustración 1 Cumplimiento de Requisitos III Trimestre 2024



Fuente: OCI

El ítem evaluado como “No aplica”, corresponde al lineamiento objeto de seguimiento durante el trimestre que aunque fue verificado, 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 o fueron verificados durante los demás trimestres de la vigencia 2024.

5.1. ASPECTOS CALIFICADOS COMO NO CUMPLIDOS

De acuerdo con el seguimiento realizado de conformidad con los lineamientos establecidos en el Decreto 062 de 2024 *“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”*, se evidenció un incumplimiento por parte de la Entidad, relacionado con la falta de controles para el consumo de servicios de fotocopiado e impresión, por lo anterior se documenta la siguiente observación.

Observación No.1

El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal no cuenta con los controles necesarios con los cuales se efectuó los respectivos seguimientos al consumo de fotocopiado e impresión, situación que contraviene lo definido en el artículo 18 del Decreto 062 del 09 de febrero de 2024 que indica: “Las entidades y organismos distritales deben utilizar medios digitales de manera preferente y evitar impresiones.

Así mismo, establecerán mecanismos tecnológicos que garanticen el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, mediante los cuales se haga seguimiento al consumo....” (Negrilla y subrayado fuera de texto).

Recomendación No. 1

Establecer, implementar y divulgar mecanismos de control orientados a garantizar el cumplimiento a lo establecido en el artículo 18 del Decreto 062 de 2024 y que dicho servicio sea utilizado únicamente para uso Institucional.

6. CONCLUSIONES

- De conformidad con el Decreto Distrital 062 de 2024 en el que se establecen veinte nueve (29) requisitos de verificación para el cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto, la oficina de control interno procedió con la verificación de siete (7) lineamientos de los cuales se observó que la Entidad dio cumplimiento a dos (2) de estos, los cuales corresponden al 7%, cuatro (4) No aplica el cual corresponde al 14% y uno (1) no cumple correspondientes al 3%.
- A la fecha del presente seguimiento el Proceso Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura -Recursos Físicos, no cuenta con lineamientos orientados a racionalizar el consumo de papel, en los cuales se incluyan estrategias cuyos resultados puedan ser medibles.
- Se presentan debilidades relacionadas con la asignación del tope mensual del servicio de fotocopiado e impresión por cada una de las dependencias, generadas en falta de control y seguimiento al consumo de estos servicios.
- Los veinte dos (22) lineamientos restantes, se tiene que siete (7) ya fueron verificados en el primer trimestre, nueve (9) en el segundo trimestre y seis (6) serán verificados en el cuarto trimestre, y fueron calificados como “No Aplicaron para evaluar su cumplimiento”, los cuales corresponden a un 76%.

7. RECOMENDACIONES

- Establecer controles orientados a garantizar que el consumo de fotocopiado e impresión utilizado por el personal de la Entidad sean de carácter institucional.
- Las demás recomendaciones sobre cada aspecto evaluado se encuentran en el cuerpo del presente informe y su Anexo “MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 062 DE 2024”.

Aprobado: 21/10/2024

Elaboró y verificó:



CAROLINA GÓMEZ TARAZONA

Contratista Oficina Control Interno

Revisó y aprobó:



PABLO SALGUERO LIZARAZO

Jefe Oficina de Control Interno

8. ANEXOS

ANEXO 1 MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 062 DE 2024 - III trimestre 2024. Documento Excel que cuenta con el seguimiento detallado de los requisitos establecidos en el Decreto Distrital 062 de 2024.

ANEXO MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 062 DE 2024									
ITEM	DISPOSICIONES	DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN	EVIDENCIA	ES UN GASTO RELEGIBLE O ACTIVIDAD DEL PLAN DE AUSTERIDAD 2024	AVANCE AL II TRIMESTRE 2024	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	
	Artículo 8. Viáticos y gastos de viaje								
0	<p>Para el cumplimiento de la misión de las entidades y organismos distritales se preferirán los eventos o reuniones virtuales sobre las actividades que impliquen desplazamiento físico de los servidores públicos.</p> <p>Cuando sea indispensable la asistencia presencial de servidores públicos de cualquier nivel jerárquico, se justificará la respectiva comisión de servicios si es al exterior, exceptuando al personal docente vinculado a la Secretaría de Educación del Distrito, así requerirá de la autorización de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. Cuando sea necesaria una modificación presupuestal para sufragar los viáticos y gastos de viaje autorizados, no se podrán contraordenar los rubros asociados a nómina, exceptuadamente en el último trimestre de cada vigencia se podrá autorizar dichas modificaciones justificando la disponibilidad de los rubros respectivos.</p> <p>Cuando la totalidad de los gastos que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad pública o privada, no habrá lugar al pago de viáticos y gastos de viaje. Si los gastos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad pública o privada, únicamente se reconocerá la diferencia.</p>	Gestión del Talento Humano Gestión Financiera - Contabilidad	<p>Autorización de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. (para comisión de servicio al exterior)</p> <p>Movimientos contables por concepto de viáticos y gastos de viaje al exterior e interior del país.</p>	SI	<p>La Secretaría General mediante comunicación interna No. 2024200058653 del 14/10/2024 indicó: "No se han realizado ni aprobado comisiones de servicios al exterior, para la vigencia 2024."</p> <p>Así mismo se verificó en balance de prueba con corte a septiembre de 2024, así como en los Informes de ejecución del presupuesto de gastos e inversión al mismo corte, observando que al corte de 30/09/2024, no se registraron gastos por concepto de comisiones al exterior, viáticos o gastos de viaje, ni autorizaciones a las mismas.</p> <p>Este requerimiento se verificará en para el cuarto trimestre de 2024.</p>				
	Artículo 18. Fotocopiado, Multicopiado e Impresión.								
21	<p>Las entidades y organismos distritales deben utilizar medios digitales de manera preferente y evitar impresiones. Así mismo, establecerán mecanismos tecnológicos que garanticen el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión mediante los cuales se haga seguimiento al consumo.</p> <p>Está prohibido ejecutar gastos con cargo al presupuesto de la respectiva entidad y organismo distrital para impresiones a color, impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o similares, y el uso con fines personales de los servicios de correspondencia y comunicación.</p>	Gestión de Bienes, Servicios, e Infraestructura	<p>Mecanismos de control para fotocopiado, multicopiado e impresión, de tipo automático (tecnológico) y manual (procedimental) para el uso racional del servicio, de forma individual y por áreas.</p> <p>Topes de consumo de fotocopias e impresiones mensuales por áreas.</p> <p>Lineamientos internos (procedimiento, manual, guía, etc.) para el consumo y control de fotocopias e impresión en el trabajo.</p>	SI	<p>Se evidenció en el radiador de contrato con corte 30/09/2024 órden de compra No. 127989, con el proveedor Solution Copy LTDA, cuyo objeto es "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".</p> <p>Se verificó en la Página Web de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente en el link: https://colombiacompra.gov.co/consulta-virtual-del-estado-colombiano/ordenes_compra/127989?non-hascorrelacion=416260, la orden de compra No. 127989 del 20/04/2024 con fecha de vencimiento 20/12/2024, con el proveedor Solution Copy LTDA, cuya justificación es "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", por valor total de \$45.763.522.16.</p> <p>De igual manera, se evidenció documento PDF correspondiente al consumo de fotocopias e impresiones - de los meses de mayo, junio, julio, agosto y septiembre de 2024 aportados por el Proceso Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura - Recursos Físicos, en el que se muestra el comportamiento mensual del consumo de fotocopias e impresiones en la comisión de la vigencia 2024.</p> <p>Mediante comunicación interna No. 2024200058653 del 14/10/2024, remitida por la Secretaría General se indicó: "Desde el proceso Gestión de Bienes, servicios e infraestructura, y en virtud de la Orden de Compra 127989-2024 (IDPAC-Solution Copy), se hace uso de la aplicación "Top Accept" que contiene el elemento "Gestión de Usuarios" que permite asignar cuota de impresión de manera controlada, lo que impide que cada usuario tenga cupo ilimitado de impresión."</p> <p>De acuerdo con lo anterior se procedió a verificar con el responsable del proceso en mesa de trabajo del 18/10/2024, sobre la asignación de los topes establecidos para cada usuario en el que se evidenció que actualmente el proceso no cuenta con lineamientos internos para establecer dichos topes, dato que el responsable manifestó que cualquier usuario puede solicitar ampliación de los topes de acuerdo a la necesidad.</p> <p>De acuerdo con lo anterior se observa que actualmente no se tiene implementados controles para el consumo de fotocopiado e impresión, por lo que se reanuda la recomendación efectuada por la OCI en el informe del seguimiento Medidas de Austeridad en el Gasto Público II Trimestres 2022 que indica: "es recomendable que el Proceso Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura - Recursos Físicos, analice los consumos de las áreas y establezca topes mensuales por cada dependencia y los protocolos a seguir cuando sea necesario exceder dichos límites, con el fin de asegurar el adecuado control".</p> <p>Finalmente se verificó en balance de prueba con corte a septiembre de 2024, en el que se registraron erogaciones por concepto de fotocopias (cuenta 511122), por valor total de \$ 26.779.679 con el tercero Solution Copy LTDA, el cual se relaciona con la gestión de la entidad.</p> <p>Respecto a la impresión a color, tarjetas de presentación, impresiones para conmemoraciones, aniversarios o similares se indagó con el Proceso Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura el cual informó mediante comunicación interna No. 2024200058653 del 14/10/2024: "Se precisa que la Oficina Asesora de Comunicaciones cuenta con un Plóter, desde el cual se imprimen piezas conmemorativas a color", de acuerdo con lo anterior la OCI verificó en visita in situ al área de almacén, si durante el combo de la vigencia 2024, se han efectuado compras (insumos de papelería) para efectuar impresiones a color en la cual manifestó que no, para lo cual fue aportada la orden de compra No. 128488 del 08/09/2024 con el proveedor Charlyon SAS, cuya justificación es Adquisición de elementos de papelería, área de escritorio, toner y cartuchos requeridos por el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal observando que en esta no se registran insumos para impresiones a color, tarjetas de presentación, impresiones para conmemoraciones, aniversarios o similares.</p>		X		
22	<p>Parágrafo: Cuando se requiera el servicio de fotocopiado para disposición de participantes o por servidores públicos para asuntos de interés particular, se prestará previa la conciliación en una cuenta bancaria o mecanismo de recibo dispuesto por la entidad y organismo distrital, del valor del servicio, el cual se fijará de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos internos.</p>	Gestión de Bienes, Servicios, e Infraestructura Gestión Financiera - Contabilidad Gestión Contractual	<p>Contratación de servicio de fotocopiado e impresión suscrita en la vigencia.</p> <p>Movimientos contables (comprobantes) relacionados con erogaciones por concepto de servicio de impresión y fotocopiado y respaldos.</p> <p>Informe de seguimiento al consumo por parte del Proveedor.</p>	SI	<p>En visita in situ del 21/10/2024, al área de tesorería se indagó con la responsable, si actualmente la Entidad dispone de una cuenta bancaria como mecanismo de recibo para disposición de participantes o servidores públicos con asuntos de interés particular, relacionado con el servicio de fotocopiado, la cual indicó que no, toda vez que las cuentas bancarias fueron canceladas de conformidad con lo indicado en el Circular No. 4 del 2023 de la DDT. "Lineamientos para culminar la implementación gradual de la Cuenta Única Distrital respecto de los Establecimientos Públicos y asimilados, que hacen parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital", numeral 7 "Lineamientos para el proceso de gestión de ingresos".</p> <p>Recomendación: Establecer y documentar los lineamientos en el que se establezcan los protocolos a seguir cuando la Entidad requiera prestar los servicios de fotocopiado a participantes o a servidores públicos con asuntos de interés particular.</p>				
	Artículo 19. Publicidad Distrital.								
23	<p>Las entidades y organismos distritales deberán abstenerse de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada y debe preferirse el uso de su sitio web para publicar la información institucional. En ningún caso se podrá patrocinarse, contratar o desembolsar directamente la edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales que no estén relacionados en Rama directa con las funciones o cargo, ni contratar o patrocinar la impresión de ediciones de lujo con polícrómicas. Igualmente se prohíbe la impresión de informes o reportes a color, independientemente de su destinatario.</p> <p>Sólo cuando fuere estrictamente necesario, la divulgación de la información relacionada con el cumplimiento de las funciones será viable mediante la edición, impresión y reproducción de piezas a través de la Imprenta Distrital, sin embargo, en lo posible, no deberán ser a color ni en papeles especiales, procurando siempre su costo mínimo. Si la Imprenta Distrital no ofrece o no tiene la capacidad, podrá contratarse el servicio atendiendo a la normatividad vigente en materia contratista pública. En todo caso, las piezas comunicativas requeridas se producirán en cantidades razonables para evitar el deterioro por atascamiento y obsolescencia.</p>	Gestión de Bienes, Servicios, e Infraestructura	<p>Radiador de contratos del trimestre</p> <p>Contrato vigente para el suministro de papelería e impresión de oficina.</p> <p>Requerimientos de la entidad al proveedor, de suministro de papelería realizadas durante el trimestre</p>	NO	<p>Se verificó en el archivo "RADIADOR DE CONTRATOS" con corte a septiembre 2024, en el que se observó que durante el combo de la vigencia 2024, el Instituto no ha suscrito contratos, ni ha celebrado convenios institucionales cuyo objeto contractual esté relacionado con la adquisición de publicidad y/o propaganda personalizada, ediciones de lujo con polícrómicas, interinstitucionales con la imprenta Distrital por concepto de edición, impresión y reproducción de piezas al 30/09/2024."</p> <p>Mediante comunicación interna No. 2024200058663 del 14/10/2024 remitida por la Secretaría General del Instituto respecto de la adquisición de contratos de publicidad se indicó: "Desde la Oficina Asesora de Comunicaciones no se han contratado o desarrollado directamente la edición, impresión o publicación de documentos, de avisos, folletos o textos institucionales, así como contratar o patrocinar la impresión de ediciones de lujo con polícrómicas. Tampoco se ha suscrito convenios interinstitucionales con la imprenta Distrital por concepto de edición, impresión y reproducción de piezas al 30/09/2024."</p> <p>Se verificó el balance de prueba con corte a septiembre de 2024, en el cual NO se observaron registros contables por concepto de gastos por publicidad y/o propaganda personalizada.</p> <p>Este requerimiento se verificará en para el cuarto trimestre de 2024.</p>	✓			

ANEXO MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 062 DE 2024								
ITEM	DISPOSICIONES	DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN	EVIDENCIA	ES UN GASTO ELEGIBLE O ACTIVIDAD DEL PLAN DE AUTENTIDAD 2024	AVANCE AL 8 TRIMESTRE 2024	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
	Artículo 21. Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles							
25	Las entidades y organismos se abstendrán de contratar mejoras suntuarias en sus inmuebles, 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. No procederá la adquisición de bienes muebles no necesarios para el normal funcionamiento de las entidades y organismos.	Gestión de Bienes e Infraestructura	- Archivo Radicador de contratos - Informar, sobre cualquier tipo de contrato de adecuación y/o mantenimiento de los bienes inmuebles de la entidad.	NO	Se verificó en el archivo "RADICADOR DE CONTRATOS" con corte a septiembre 2024, en el que se observó que durante lo corrido de la vigencia 2024, el Instituto no ha suscrito contratos, por concepto de mantenimiento o reparaciones de bienes muebles e inmuebles. Mediante comunicación interna No. 20242000058653 del 14/10/2024 remitida por la Secretaría General del Instituto respecto al mantenimiento de bienes muebles o inmuebles el Proceso Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura indica: "Se encontró que las gestiones se surten de forma obvia por las necesidades del servicio identificadas como lo son requerimientos verbales presenciales o telefónicos. Según la situación, diagnóstico in situ del personal de mantenimiento, se procedió a la implementación de las medidas a que haya lugar como ajustes, amplitos, etc., de lo cual se dejó registro fotográfico y descripción de la actividad llevada a cabo", para lo cual fueron aportados los siguientes documentos: - Documento Word "Informe de mantenimiento correctivo y preventivo de las sedes del Instituto 2024" de los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, y septiembre en el que se indica el detalle de la actividad, fechas de ejecución (tiempo de duración) y el registro fotográfico de dicha actividad. Finalmente se verificó el balance de prueba con corte a septiembre de 2024, en el cual NO se observaron registros contables por concepto de gastos de mantenimiento o reparación de bienes muebles e inmuebles. Este requerimiento se verificará en para el cuarto trimestre de 2024.			
	Artículo 22. Suscripciones							
26	Las suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas se adquirirán únicamente cuando sea necesario para el cumplimiento de la misión de las entidades y organismos distritales. Las licencias o permisos serán adquiridos en las cantidades requeridas para suplir las necesidades del servicio.	Gestión de Bienes, Servicios, e Infraestructura	- Archivo Radicador de contratos - Informar, sobre cualquier tipo de contrato por suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas - Balance de prueba por terceros	NO	De acuerdo con lo informado por la Secretaría General mediante comunicación interna No. 20242000058653 del 14/10/2024, indica: "Desde la Oficina Asesora de Comunicaciones, no se han suscrito contratos por concepto de suscripciones a bases de datos electrónicas, periódicos o revistas especializadas. El 25 de julio, la oficina recibió tres ejemplares del Periódico Ambiental EL SOL para llevar en archivo, pero no se tiene ninguna suscripción con esto.", así mismo se verificó en el archivo "RADICADOR DE CONTRATOS" con corte a 30 de septiembre de 2024, en el que se observó que durante lo corrido de la vigencia 2024, el Instituto no ha suscrito contratos cuyo objeto contractual este relacionado con la suscripción a periódicos y revistas, para el cumplimiento de sus funciones. De igual manera se verificó el balance de prueba por terceros con corte a 30 de septiembre de 2024, en el cual no se observaron registros contables (gastos) por concepto de suscripción a periódicos y revistas. Este requerimiento se verificará en para el cuarto trimestre de 2024.	✓		
	Artículo 23. Manejo de activos en desuso.							
33	En un término máximo de seis (6) meses a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, cada Secretaría Distrital deberá adelantar un plan de manejo de bienes inmuebles, participaciones accionarias y activos de propiedad de las entidades que conforman su correspondiente sector administrativo, que no requieran para el ejercicio de sus funciones, para lo cual observarán el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales y el Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública Bogotá D.C. El Plan de manejo deberá señalar la ruta de acción y plazos para la mejor disposición de dichos activos, a través de la cesión a otras entidades públicas, la enajenación de los mismos, disposición para baja de bienes o cualquier otra alternativa que las disposiciones vigentes habiliten según su naturaleza jurídica.	Secretaría General	- Plan de manejo de bienes inmuebles	NO	Para la verificación de los bienes inmuebles de la Entidad se indagó con el Proceso Gestión de Bienes, Servicios, e Infraestructura - recursos físicos, el cual informó mediante correo electrónico del 17/10/2024 "revisado la información que reposa en los archivos correspondientes al proceso de gestión de bienes se encontró que el IDPAC no ejerce titularidad del derecho de dominio sobre bienes inmuebles. Lo informado a este proceso es que dos inmuebles: el ubicado en la Avenida calle 22 N° 68 C-51 (sede principal) y Carrera 119 A # 63 C-40 (casa de experiencias), se tienen en virtud de comodato celebrado con la Defensoría del Espacio Público." Como parte de esta verificación se observó en el balance por terceros con corte al 30/09/2024, la cuenta 1605 terrenos por valor total de \$ 15.182.674.347, de acuerdo con el reporte descargado del aplicativo 2820v- modulo inventarios, enviado por el área de almacenamiento correo electrónico del 18/10/2024, como se detalla a continuación: Terreno Sede B: \$ 14.596.620.887 Terreno Sede A: \$ 437.460.460 Lote 1: \$ 74.798.000 Lote 2: \$ 73.807.000 Total: \$ 15.182.674.347			
	Artículo 30. Identificación de cartera y movilización.							
34	En aplicación de lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley 1995 de 2019, adicionado por la Ley 2084 de 2023, en un término máximo de seis (6) meses las entidades objeto de aplicación del presente Decreto, deberán reportar a la Secretaría Distrital de Hacienda el monto total de sus carteras y la posibilidad de movilización de estas según los plazos y condiciones dispuestos en la referida Ley, para que previo a surtir el trámite respectivo ante el Consejo de Bogotá, el CONERIS Distrital emita su recomendación respecto de la proyección al colector de activos de la Nación, Central de Inversiones (CENI), para que éste las gestione.	Secretaría General Gestión Financiera-Terceros	- Reportes remitidos a la Secretaría Distrital de Hacienda el monto total de sus carteras	NO	De acuerdo con lo informado por la Secretaría General mediante comunicación interna No. 20242000058653 del 14/10/2024, indica: "El IDPAC no presenta cartera con otras entidades al corte de 30/09/2024". De igual manera se verificó el balance de prueba por terceros con corte a 30 de septiembre de 2024, en el cual no se observaron registros contables relacionado con cartera pendiente de cobro con otras entidades. No obstante, se recomienda elevar la consulta sobre la obligatoriedad de efectuar dicho reporte a la Secretaría Distrital de Hacienda. Este requerimiento se verificará en para el cuarto trimestre de 2024.			



Elaboró
Carolina Gómez Tarazona
Contratista Oficina de Control Interno



Revisó y aprobó
Pablo Salguero Lizarazo
Jefe Oficina Control Interno