



**INFORME SEGUIMIENTO MEDIDAS AUSTERIDAD  
EN EL GASTO PÚBLICO I TRIMESTRE  
VIGENCIA 2025**

**JULIO 2025**



## TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO .....	3
2. FUENTES DE CRITERIOS.....	3
3. METODOLOGÍA .....	4
4. ALCANCE.....	4
5. RESULTADOS.....	5
5.1. Criterios Evaluados Como No Cumplidos.....	6
6. CONCLUSIONES .....	8
7. RECOMENDACIONES.....	9
8. ANEXOS.....	11

## ÍNDICE TABLAS

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

**INFORME SEGUIMIENTO MEDIDAS AUSTERIDAD EN EL GASTO  
PÚBLICO - I TRIMESTRE VIGENCIA 2025  
INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL**

## **1. OBJETIVO**

Verificar el cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto público establecidas por el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, de acuerdo con el marco normativo vigente. Así como las gestiones adelantadas y los controles implementados con el fin de asegurar el uso eficiente, racional y transparente de los recursos públicos en la Entidad.

## **2. FUENTES DE CRITERIOS**

- Decreto 1737 de 1998 “Por el cual se expiden las medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del tesoro público”.
- Decreto 984 de 2012 “Por el cual se modifica el Art. 22 del Decreto 1737 de 1998”, en cuanto a la periodicidad de la presentación del informe (trimestral). Art. 1.
- Acuerdo 719 de septiembre 26 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”.
- Directiva Presidencial 09 del 9 de noviembre de 2018 “Directrices de Austeridad”.

- 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”.
- 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”.
- Circular Externa SDH-000002 de 2025, mediante la cual se expidieron lineamiento para el Plan de Austeridad en el Gasto Distrital 2025-2027.
- Circular Externa SDH-000005 de 2025, mediante la cual se expidieron lineamientos para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión derivados de la suscripción de convenios interadministrativos.

### **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**

Realizar seguimiento a las actividades y acciones adelantadas por el Instituto en materia de austeridad en el gasto, en cumplimiento de los criterios establecidos en el Decreto Distrital No. 062 de 2024 (artículos 1, 3, 5, 7, 9, 12, 15, 16, 17 y 25), correspondientes al periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de marzo de 2025.

## 5. RESULTADOS

Los resultados detallados de las verificaciones realizadas fueron consignados en el Anexo “*MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 062 DE 2024*”, del I trimestre de 2025, la cual forma parte integral de este informe.

Dichas verificaciones se encuentran desglosadas en las diez (10) disposiciones establecidas en el alcance de este seguimiento, las cuales constituyen el criterio del mismo, 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 062 de 2024

Estado de Criterio	Cantidad de Lineamientos	%
Cumple	5	17%
No Cumple	3	10%
No Aplica	2	7%
No aplicaron para evaluar su cumplimiento	19	66%
<b>Total Lineamientos</b>	<b>29</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración OCI

Los ítems evaluados como “No aplica”, corresponden a lineamientos 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 verificados durante los demás trimestres de la vigencia 2025.

## **5.1. Criterios Evaluados Como No Cumplidos.**

De acuerdo con el seguimiento realizado y 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 evidenciaron los siguientes incumplimiento por parte de la Entidad, relacionados con la adopción de sistemas de monitoreo para los vehículos oficiales, la programación anual del mantenimiento del parque automotor del Instituto, la falta de la autorización expresa del Jefe de Entidad para suscribir contratos con mismo objeto contractual, así como con la publicación del Plan de Austeridad de la vigencia 2025, en la sede electrónica, por lo anterior se documentan las siguientes observaciones.

### **Observación No. 1**

El proceso de Gestión de Bienes Servicios e Infraestructura - Recursos Físicos, incumple con lo establecido en el procedimiento IDPAC-GTH-PR-03 "Procedimiento de Reconocimiento de Horas Extras y/o Compensatorios", en los referente a la política No 9 "El Formato de Control de Horas Extras IDPAC-GTH-FT-06 del personal que apoya el Proceso de Gestión de Recursos Físicos, deberá contar con el visto bueno del servidor público designado para la revisión de estas horas". Actividad No. 5 "Verificar el registro de las horas extras laborada. Responsable: Personal asignado al Proceso de Gestión de Recursos Físicos. Verifica que el Formato de Control de Horas Extra se encuentre

correcta y completamente diligenciados, deben estar debidamente firmados por el jefe inmediato y coloca visto bueno en el documento que evidencia su revisión".

**Nota:** Esta situación, si bien no constituye un incumplimiento del criterio evaluado, se incluye por considerarse relevante para el análisis del contexto general del proceso observado.

### **Recomendación No. 1:**

Implementar acciones correctivas orientadas a garantizar el estricto cumplimiento de lo establecido en el procedimiento IDPAC-GTH-PR-03, de manera que el Formato de Control de Horas Extras del personal que apoya el proceso sea diligenciado en su totalidad y cuente con el visto bueno del servidor público designado para su revisión. Así como verificar que cada formato esté correctamente diligenciado antes de su trámite, como parte del control previo al reconocimiento de las horas laboradas.

### **Observación No. 2.**

El proceso Gestión de bienes, Servicios e Infraestructura, no da cumplimiento al artículo 16 del Decreto 062 de 2024, en lo relacionado con la adopción de sistemas de monitoreo para los vehículos oficiales y la programación anual del mantenimiento del parque automotor del Instituto.

### **Recomendación No. 2:**

- Tomar las medidas necesarias para la implementación de un sistema de rastreo satelital o tecnología equivalente que permita el monitoreo permanente de la ubicación, kilómetros recorridos y trayectos de los vehículos del Instituto.

- Diseñar, formalizar e implementar un Plan Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para la vigencia en curso, sustentado en el análisis de históricos de intervenciones realizadas a los vehículos y el uso operativo de los mismos, con el fin de garantizar una programación eficiente, oportuna y acorde con los principios de austeridad en el gasto.

Para los incumplimientos relacionados con la falta de autorización expresa del Jefe de Entidad para suscribir contratos con mismo objeto contractual y con la publicación del Plan de Austeridad de la vigencia 2025 en la sede electrónica, no se documentan observaciones dado que actualmente la Secretaría General y Gestión Contractual, cuenta con la OB-0352 y OB-0353, respectivamente, relacionadas con estos aspectos, y de acuerdo con lo documentado en el Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento - Verificación de Eficacia de junio de 2025, a corte 29/05/2025 estas se encontraba en desarrollo en el paso Asignación de Responsable Análisis y Formulación de Acciones, vencidas desde el 02/08/2024 en el aplicativo SIGPARTICIPO.

## **6. CONCLUSIONES**

- De conformidad con el Decreto Distrital 062 de 2024 en el que se establecen Veintinueve (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 diez (10) lineamientos de los cuales se observó que la entidad dio cumplimiento a cinco (5) de estos, los cuales corresponden al 17%, dos (2) No aplica el cual corresponde al 7% y tres (3) correspondientes al 10%, no se cumplen.
- Continúan presentándose debilidades relacionadas con las autorizaciones requeridas para la suscripción de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión con mismo objeto contractual, y en lo referente a la publicación del Plan

de Austeridad en el Gasto de la entidad, situaciones que habían sido evidenciadas en el seguimiento Austeridad del Gasto II TRM 2024.

- Se evidenciaron incumplimientos en materias de medidas de austeridad en el gasto público, relacionados con la adopción de sistemas de monitoreo para los vehículos oficiales y la programación anual del mantenimiento del parque automotor del Instituto, definidos en el Decreto Distrital 062 de 2024.

## **7. RECOMENDACIONES**

- Priorizar la finalización del análisis de causas y la formulación de acciones de mejora relacionadas con los incumplimientos en materia de austeridad del gasto, garantizando que las acciones aborden la causa raíz identificada, dado que las situaciones detectadas continúan sin una respuesta efectiva. Así mismo, establecer mecanismos internos de seguimiento que permitan garantizar la gestión oportuna de las observaciones generadas y evitar rezagos en el ciclo del plan de mejoramiento.
- Tomar las medidas necesarias para la implementación de un sistema de rastreo satelital o tecnología equivalente que permita el monitoreo permanente de la ubicación, kilómetros recorridos y trayectos de los vehículos del Instituto
- Se recomienda la socialización del Plan de Austeridad del Gasto 2025-2027, de acuerdo con la Circular Externa SDH-000002 de 2025, en la sede electrónica y Comités en los que participen los distintos procesos, de forma que las actividades programadas para el año se puedan alinear con la gestión y ejecución del presupuesto de gasto.

- 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: 07/07/2025

Elaboró y verificó:

*Luz Elena Agudelo Diaz*  
**LUZ ELENA AGUDELO DIAZ**

Profesional Universitario 219-01 (E)

Revisó y aprobó:

*muwP*  
**CLAUDIA PATRICIA GUERRERO CHAPARRO**  
Jefe Oficina de Control Interno (E)

## **8. ANEXOS**

**ANEXO 1** MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 062 DE 2024 - I trimestre 2025. Documento Excel que cuenta con el seguimiento detallado de los criterios seleccionados, establecidos en el Decreto Distrital 062 de 2024.

**ANEXO MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 062 DE 2024**

ITEM	DISPOSICIONES	DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN	EVIDENCIA	AVANCE AL I TRIMESTRE 2025	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
<b>1</b>	<b>Artículo 1. Campo de Aplicación - Parágrafo 1.</b>				<b>X</b>		
	Las entidades y organismos definidos en el inciso anterior incluirán en su Anteproyecto de Presupuesto, las principales políticas establecidas dentro del plan de austeridad del gasto público definido por cada una de ellas.	Secretaría General	Plan de Austeridad en el Gasto Público IDPAC vigencia 2024.  Anteproyecto aprobado y remitido a SDH para la vigencia 2024.	Se evidenció que el Instituto cumple con este requerimiento normativo, teniendo en cuenta que en las verificaciones efectuadas se constato, que las políticas del plan de austeridad de la vigencia 2025 se encuentran definidas en el numeral 2 "Descripción de las actividades realizadas" del documento "Plan de Austeridad del Gasto Público - INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN -IDPAC 2025" el cual fue aportado por la Secretaría General del IDPAC. Así mismo se evidenció la remisión del Plan de Austeridad definido por el Instituto, a la Secretaría Distrital de Hacienda mediante comunicación externa No. 20241200127481 del 16/10/2024 y a la Secretaría Distrital de Planeación, mediante comunicación con radicado No. 20241200127491 del 16/10/2025.			
<b>2</b>	<b>Artículo 3. Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas.</b>						<b>X</b>
	Podrán tramitarse modificaciones de plantas de personal y estructura organizacional de las entidades y organismos distritales, únicamente cuando dicha reforma sea a costo cero o genere ahorro, previo concepto de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, de viabilidad técnica emitido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD y de viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda  Excepcionalmente, las entidades u organismos del orden distrital podrán proponer reformas a la planta de personal y a la estructura organizacional que generen gasto, cuando sean consideradas prioritarias para el cumplimiento de las metas y políticas del Gobierno Distrital en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital, previo concepto de viabilidad emitido por las entidades mencionadas en el inciso anterior, la Secretaría Distrital de Planeación y de acuerdo con los lineamientos que para el efecto expida la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	Gestión del Talento Humano	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	Se Indagó con la Secretaría General, si en la planeación presupuestal para la vigencia 2025, la Entidad tiene programados recursos destinados a la modificación de estructuras organizacionales y/o plantas de personal. Mediante correo electrónico del 16/05/2025 y comunicación con radicado No. 20252090023533 del 19/05/2025, anexo No. 2, la Secretaría General indicó que "Para la vigencia 2025, no se programaron recursos destinados a la modificación de estructuras organizacionales y/o plantas de personal".  De acuerdo con la verificación efectuada, para el primer trimestre de 2025, este criterio se determina como "No aplica" dado que el Instituto no ha iniciado tramites relacionados con modificaciones a la planta de personal ni a la estructura organizacional, por lo cual no resulta exigible el cumplimiento de los requisitos establecidos en la norma.			
<b>3</b>	<b>Artículo 5. Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.</b>					<b>X</b>	
	Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión estarán sujetos a la disponibilidad de recursos, no se podrán celebrar 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 y no podrán pactarse por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el Jefe de la entidad u organismo distrital.  De manera excepcional, cuando se requiera contratar servicios altamente calificados podrán pactarse honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad, sin que excedan 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 parafiscales a cargo del empleador.	Gestión Contractual	- Archivo radicador de contratos.  - 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).	Se verificó el archivo radicador de contratos con corte a 31 de marzo de 2025, identificando que durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de marzo de 2025, se suscribieron un total de 249 contratos, de los cuales 246, corresponden a contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.  Durante la verificación se evidenció que treinta y dos (32) contratos presentan coincidencia en el objeto contractual con catorce (14) contratos vigentes. A continuación se relaciona por dependencia el numero de los contratos que comparten el mismo objeto contractual:  - Gerencia de Escuela de la Participación: Los contratos 160, 195 y 222. - Gerencia de Instancias y Mecanismos de la Participación: Los contratos 184, 194, 235, 242 y 255. - Gerencia de Juventud: Los contratos 59, 86, 117 y 118; así como los contratos 87 y 106. - Gerencia de Proyectos: Los contratos 172 y 175. - Oficina Jurídica. Los contratos 96 y 97.			

**ANEXO MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 062 DE 2024**

ITEM	DISPOSICIONES	DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN	EVIDENCIA	AVANCE AL I TRIMESTRE 2025	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
	<p>Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión estarán sujetos a la disponibilidad de recursos, no se podrán celebrar 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 y no podrán pactarse por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el Jefe de la entidad u organismo distrital.</p> <p>De manera excepcional, cuando se requiera contratar servicios altamente calificados podrán pactarse honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad, sin que excedan 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 parafiscales a cargo del empleador.</p>	<p>Gestión Contractual</p>	<p>- Archivo radicador de contratos.</p> <p>- Certificación de no existencia de personal, en planilla que justifique la necesidad de contratar, acreditada por el jefe de la entidad o responsable delegado. (Enlaces SECOP).</p>	<p>- Secretaría General: Los contratos 25, 70 y 108; así como los contratos 99 y 109. El contrato 241 presenta igual objeto contractual que los contratos 184, 194, 235, 242 y 255 de la Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación.</p> <p>- Subdirección de Asuntos Comunales: Los contratos 133, 134 y 139; así como los contratos 54, 80, 113, y 126; y los contratos 61, 72, 75, 82, 84, 95, 146 y 151; los contratos 131 y 140.</p> <p>- Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social: Los contratos 208 y 225; así como los contratos 206, 233 y 226.</p> <p>De los treinta y dos (32) contratos que presentaron coincidencia en el objeto contractual, se seleccionó una muestra aleatoria de diecisiete (17) contratos, con un nivel de confianza del 95%, así: 70, 72, 80, 82, 86, 97, 106, 109, 118, 134, 140, 175, 194, 195, 225, 226 y 241. Esta selección incluyó al menos un contrato por cada objeto contractual repetido, con el fin de asegurar la cobertura de todos los objetos identificados.</p> <p>Realizada la verificación a la muestra aleatoria, se determinó que solo once (11) de los contratos verificados cuentan con el documento "IDPAC-GC-FT-49 Justificación Técnica para Contratación con Relación Contractual Vigente", publicados en la Plataforma Secop II (sección Documentos contractuales) y firmados por el Representante Legal del Instituto, a excepción del contrato No. 72-2025, el cual no cuenta con la firma correspondiente. Los restantes seis (6) contratos no cuentan con dicho documento.</p>			
				<p>Teniendo en cuenta lo anterior, es preciso señalar que la OCI no documenta una observación, dado que la situación que da origen a esta, se evidenció en el informe de seguimiento Medidas de Austeridad del Gasto Público del II Trimestre de 2024, generando la observación OB-0353, la cual, de acuerdo con lo documentado en el Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento - Verificación de Eficacia de junio de 2025, a 29/05/2025 en el aplicativo SIGPARTICIPO, se encontraba en desarrollo, vencida desde el 02/08/2024 y en el paso <i>Asignación de Responsable Análisis y Formulación de Acciones, a cargo de la Secretaría General - Gestión Contractual.</i></p> <p>Así mismo se evidenció en el archivo radicador de contratos con corte a 31 de marzo de 2025, que el valor mensual de los contratos, de prestación de servicio suscritos durante el primer trimestre de 2025 correspondiente a doscientos cuarenta y seis (246) contratos, no supera el valor de \$ 30.685.213, ingreso mensual del Director General del Instituto para el primer trimestre de 2025, valor verificado en el documento "Nómina febrero" aportado por el proceso Gestión de Talento Humano.</p> <p><b>Recomendación:</b></p> <p>Se recomienda a la Secretaría General - Gestión Contractual, como responsable de la OB-0353, priorizar la finalización del análisis de causas y la formulación de acciones de mejora correspondientes a esta observación, garantizando que las acciones aborden la causa raíz identificada, dado que la situación detectada continúa sin una respuesta efectiva. Así mismo, se sugiere establecer mecanismos internos de seguimiento que permitan garantizar la gestión oportuna de las observaciones generadas y evitar rezagos en el ciclo del plan de mejoramiento.</p>			

**ANEXO MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 062 DE 2024**

ITEM	DISPOSICIONES	DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN	EVIDENCIA	AVANCE AL I TRIMESTRE 2025	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
4	<b>Artículo 7. Horas extras, dominicales y festivos</b>				<b>X</b>		
	<p>La autorización de horas extras en las entidades y organismos distritales sólo se hará efectiva cuando sea estrictamente necesario para atender asuntos del servicio reales e imprescindibles y en ningún caso de carácter permanente, para lo cual se observará estrictamente lo previsto en el artículo 14 del Decreto Nacional 1498 del 2022. Las entidades y organismos distritales que laboren por el sistema de turnos se garantizará la prestación continua y permanente del servicio a través del establecimiento de horarios de trabajo que se adecúen a la jornada legal vigente, procurando la reducción del número de horas extras pagadas.</p>	<p>Gestión del Talento Humano</p> <p>Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura- Recursos Físicos</p>	<p>-Nóminas mensuales</p> <p>- Autorización de aprobación de horas extras por el jefe inmediato y por el ordenador del gasto.</p> <p>-Justificaciones para laborar horas extras los días dominicales y festivos.</p> <p>-Liquidación de horas extras mensuales.</p>	<p>De acuerdo con la verificación realizada al primer trimestre de 2025, se evidenció que el Instituto da cumplimiento al presente alineamiento. Se verificó que las horas extras diurnas y nocturnas, y de trabajo ocasional en dominicales y festivos liquidadas durante el periodo de enero a marzo de 2025, correspondió a los niveles técnico y asistencial de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del Decreto Nacional 1498-2022.</p> <p>Se verificaron los correos electrónicos aportados por el proceso Gestión de Talento Humano, mediante los cuales se autoriza a los empleados a realizar las horas extras para los meses de Diciembre de 2024, enero, febrero y marzo de 2025, por parte de la Secretaria General (ybarajas@participacionbogota.gov.co), es importante indicar que el proceso Gestión de Talento Humano informo mediante correo electrónico del 16/05/2025, que para la nómina de enero de 2025, se realizo la liquidación de las horas extras laboradas en diciembre de 2025, las cuales sede constituyeron como cuentas por pagar de la vigencia 2024. a continuación se detallan los correos electrónicos:</p> <p><u>Diciembre:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 29/11/24, asunto: RE: Solicitud Horas extras transferencia documental Talento Humano.</li> <li>- 30/11/24, asunto: RE: Programación actividades Recursos Físicos Noviembre 30 y diciembre 1 2024.</li> <li>- 02/12/24, 4/12/24, 5/12/24, 20/12/24, 31/12/24, asunto: Solicitud horas extra.</li> <li>- 05/12/24, asunto: Autorización horas extra.</li> <li>- 05/12/24, asunto: RE: Solicitud de trabajo extra.</li> <li>- 05/12/24, asunto: RE: autorización trabajo complementario diciembre 2024.</li> <li>- 06/12/24, asunto: RE: Programación Recursos Físicos fin de semana 7 y 8 diciembre.</li> <li>- 11/12/24, asunto: RE: Solicitud horas extras primas técnicas.</li> <li>- 18/12/24, asunto: RE: Trabajo fin de semana.</li> <li>- 20/12/24, asunto: Programación recursos físicos 21 y 22 diciembre 2024</li> </ul>			
	<p>La autorización de horas extras en las entidades y organismos distritales sólo se hará efectiva cuando sea estrictamente necesario para atender asuntos del servicio reales e imprescindibles y en ningún caso de carácter permanente, para lo cual se observará estrictamente lo previsto en el artículo 14 del Decreto Nacional 1498 del 2022. Las entidades y organismos distritales que laboren por el sistema de turnos se garantizará la prestación continua y permanente del servicio a través del establecimiento de horarios de trabajo que se adecúen a la jornada legal vigente, procurando la reducción del número de horas extras pagadas.</p>	<p>Gestión del Talento Humano</p> <p>Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura- Recursos Físicos</p>	<p>-Nóminas mensuales</p> <p>- Autorización de aprobación de horas extras por el jefe inmediato y por el ordenador del gasto.</p> <p>-Justificaciones para laborar horas extras los días dominicales y festivos.</p> <p>-Liquidación de horas extras mensuales.</p>	<p><u>Enero:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 17/01/25, asunto: Autorización trabajo en jornada extra.</li> <li>- 17/01/25, asunto: RE: Solicitud horas extra.</li> <li>- 22/01/25, asunto: RE: Solicitud horas extras primas técnicas.</li> <li>- 24/01/25, asunto: Solicitud préstamo 3 carpas, 8 sillas y o mesas plásticas.</li> </ul> <p><u>Febrero:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 07/02/25, asunto: RE: Programación Gestión Bienes fin de semana 8 de febrero 2025.</li> <li>- 13/02/25, asunto: RE: trabajo en horario adicional.</li> <li>- 13/02/25, asunto: Re: apoyo logístico fin de semana.</li> <li>- 14/02/25, asunto: RE: Actividades Gestión de bienes fin de semana 16 de febrero.</li> <li>- 17/02/25, asunto: RE: solicitud horas extras y novedad de paz y salvos.</li> <li>- 21/02/25, asunto: RE: Trabajo programado Gestión de Bienes feb 23 2025.</li> <li>- 27/02/25, asunto: RE: Solicitud horas extra.</li> <li>- 28/02/25, asunto: Programación trabajos a realizar fin de semana 01 y 02 de marzo de 2025.</li> </ul> <p><u>Marzo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 04/03/25, asunto: Programación GBSI fin de semana de 5 y 6 marzo 2025.</li> <li>- 07/03/25, asunto: RE: Programación fin de semana 9 de marzo 2025 Gestión Bienes.</li> <li>- 14/03/25, asunto: Programación fin de semana de 15 y 16 de marzo de 2025.</li> <li>- 21/03/25, asunto: RE: Programación gestión de bienes fin de semana 22, 23 y 24 marzo 2025.</li> </ul>			

**ANEXO MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 062 DE 2024**

ITEM	DISPOSICIONES	DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN	EVIDENCIA	AVANCE AL I TRIMESTRE 2025	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
	<p>La autorización de horas extras en las entidades y organismos distritales sólo se hará efectiva cuando sea estrictamente necesario para atender asuntos del servicio reales e imprescindibles y en ningún caso de carácter permanente, para lo cual se observará estrictamente lo previsto en el artículo 14 del Decreto Nacional 1498 del 2022. Las entidades y organismos distritales que laboren por el sistema de turnos se garantizará la prestación continua y permanente del servicio a través del establecimiento de horarios de trabajo que se adecúen a la jornada legal vigente, procurando la reducción del número de horas extras pagadas.</p>	<p>Gestión del Talento Humano  Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura- Recursos Físicos</p>	<p>-Nóminas mensuales  - Autorización de aprobación de horas extras por el jefe inmediato y por el ordenador del gasto.  -Justificaciones para laborar horas extras los días dominicales y festivos.  -Liquidación de horas extras mensuales.</p>	<p>Se verificaron las resoluciones internas No. 23, 59 y 98 de 2025, "Por la cual se reconoce y se ordena el pago de horas extras a unos (as) Empleados (as) Públicos (as) del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal" en las que se autorizó el reconocimiento y pago por concepto de horas extras laboradas en los meses de enero, febrero, y marzo respectivamente.</p> <p>Así mismo se evidenciaron los formatos IDPAC-GTH-FT-06 Control de horas extras V8 de los meses de enero, febrero y marzo de 2025, de dicha verificación se observó que ninguno de los formatos cuentan con el VoBo de Gestión de Recursos Físicos, situación que evidencia que no se está dando cumplimiento a la política No 9 y a la actividad No. 5, del procedimiento IDPAC-GTH-PR-03 "Procedimiento de Reconocimiento de Horas Extras y/o Compensatorios" que son responsabilidad del Proceso Gestión de bienes, Servicios e Infraestructura - Recursos Físicos e indican lo siguiente:</p> <p>Política No. 9: El Formato de Control de Horas Extras IDPAC-GTH-FT-06 del personal que apoya el Proceso de Gestión de Recursos Físicos, deberá contar con el visto bueno del servidor público designado para la revisión de estas horas.</p> <p>Actividad No. 5: Verificar el registro de las horas extras laborada. Responsable: Personal asignado al Proceso de Gestión de Recursos Físicos. Verifica que el Formato de Control de Horas Extra se encuentre correctamente diligenciados, deben estar debidamente firmados por el jefe inmediato y coloca visto bueno en el documento que evidencia su revisión.</p> <p>Si bien este incumplimiento no afecta aplicación del criterio normativo general, dado que el pago de horas extras esta soportado en las resoluciones No. 23, 59 y 98 de 2025, se genera la siguiente Observación:</p>			
				<p><b>Observación No. 1</b></p> <p>El proceso de Gestión de Bienes Servicios e Infraestructura - Recursos Físicos, incumple con lo establecido en el procedimiento IDPAC-GTH-PR-03 "Procedimiento de Reconocimiento de Horas Extras y/o Compensatorios", en los referente a la política No 9 "El Formato de Control de Horas Extras IDPAC-GTH-FT-06 del personal que apoya el Proceso de Gestión de Recursos Físicos, deberá contar con el visto bueno del servidor público designado para la revisión de estas horas". Actividad No. 5 "Verificar el registro de las horas extras laborada. Responsable: Personal asignado al Proceso de Gestión de Recursos Físicos. Verifica que el Formato de Control de Horas Extra se encuentre correcta y completamente diligenciados, deben estar debidamente firmados por el jefe inmediato y coloca visto bueno en el documento que evidencia su revisión".</p> <p><b>Recomendación No. 1:</b></p> <p>Implementar acciones correctivas orientadas a garantizar el estricto cumplimiento de lo establecido en el procedimiento IDPAC-GTH-PR-03, de manera que el Formato de Control de Horas Extras del personal que apoya el proceso sea diligenciado en su totalidad y cuente con el visto bueno del servidor público designado para su revisión. Así como verificar que cada formato esté correctamente diligenciado antes de su trámite, como parte del control previo al reconocimiento de las horas laboradas.</p> <p>Adicionalmente, se verificaron las nóminas mensuales del Instituto, observando que en ningún caso se pagaron horas extras superiores al 50% de la asignación básica mensual de cada servidor público.</p>			

**ANEXO MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 062 DE 2024**

ITEM	DISPOSICIONES	DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN	EVIDENCIA	AVANCE AL I TRIMESTRE 2025	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
<b>5</b>	<b>Artículo 9 - Compensación por vacaciones.</b>				<b>X</b>		
	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 por estrictas necesidades del servicio, podrá autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un (1) año previa disponibilidad presupuestal.	Gestión del Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nóminas mensuales.</li> <li>- Actos de reconocimiento de vacaciones en dinero.</li> <li>- Órdenes de pago.</li> <li>- Autorizaciones de pago excepcionales (Si aplica)</li> </ul>	<p>De acuerdo con el seguimiento realizado en el primer trimestre de la vigencia 2025, la Oficina de Control Interno evidenció que el Instituto cumple con este requerimiento normativo. Esto se fundamenta en que, durante las verificaciones efectuadas, se revisaron los actos administrativos correspondientes a resoluciones por las cuales se reconoció, liquidó y se ordenó el pago de unas prestaciones sociales a ex funcionarios públicos del Instituto, en los cuales se especifica el motivo y el detalle del valor a pagar a cada servidor público, para los meses de enero, febrero y marzo de 2025, así:</p> <p>Resolución No. 1038 del 24 de enero de 2025 - Ex funcionario: \$ 108.462.069                      Resolución No. 66 del 25 de febrero de 2025 - Ex funcionario: \$ 8.601.169                      Resolución No. 109 del 21 de marzo de 2025 - Ex funcionario: \$ 20.254.938                      Resolución No.110 del 21 de marzo de 2025 - Ex funcionario: \$22.830.777</p> <p>Total Trimestre: \$160.148.953</p> <p>De acuerdo con lo anterior se concluye que el Instituto cumple con este requerimiento normativo.</p>			
<b>6</b>	<b>Artículo 12. Bienestar</b>				<b>X</b>		
	<p>Para las actividades de bienestar deberá considerarse la oferta del DASCD para promover la participación de los servidores públicos en estos espacios.</p> <p>Las actividades de bienestar deberán coordinarse de manera conjunta con otras entidades y organismos distritales que tengan programadas actividades análogas o similares para lograr economías de escala y disminuir costos.</p> <p>En todo caso, las entidades y organismos distritales no podrán destinar recursos para la conmemoración del día de los secretarios y conductores como quiera que estas actividades se encuentran coordinadas por el DASCD y, por consiguiente, debe evitarse la duplicidad de recursos orientados a cubrir idénticas necesidades.</p>	Gestión del Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de bienestar.</li> <li>- Soporte de las actividades de bienestar coordinadas con el DASCD y otras entidades.</li> </ul>	<p>Se evidenció que dentro del cronograma de actividades del Plan de Bienestar e Incentivos IDPAC de 2025, para el primer trimestre de 2025 se incluyeron las actividades: conmemoración semana de la mujer y conmemoración día del hombre, ofertadas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD.</p> <p>Se observaron diferentes correos electrónicos remitidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD y la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, dirigidos a los funcionarios del Instituto, durante el primer trimestre de 2025:</p> <p><u>Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital</u>                      - Correo electrónico del 10/03/2025, asunto: #En Vivo   Hablemos de los avances en Derechos de las Mujeres - 8M.                      - Correo electrónico del 19/03/2025, asunto: ¡Inscríbete! Danza, teatro, música, audiovisuales y más</p> <p><u>Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte:</u>                      - Correo electrónico del 17/01/25, asunto: Festival Centro, vacaciones recreativas, exposiciones y más planes imperdibles.                      - Correo electrónico del 07/02/25, asunto: Invitación al Lanzamiento de Programa Distrital de Estímulos 2025.                      - Correo electrónico del 21/02/25, asunto: Música, actividad física, talleres y teatro en los Imperdibles de la semana.                      - Correo electrónico del 07/03/25, asunto: Planes imperdibles para conmemorar el Día Internacional por los Derechos de las Mujeres.</p> <p>- Correo electrónico del 14/03/25, asunto: Música, teatro, cine y talleres en los Imperdibles de esta semana.                      - Correo electrónico del 27/03/25, asunto: Celebra el Día Mundial del Teatro en Bogotá con estas funciones imperdibles.</p> <p>El Plan de bienestar e Incentivos del instituto se encuentra disponible para consulta en el siguiente enlace: <a href="https://www.participacionbogota.gov.co/transparencia/informacion-de-planeacion/plan-de-bienestar-e-incentivos">https://www.participacionbogota.gov.co/transparencia/informacion-de-planeacion/plan-de-bienestar-e-incentivos</a></p> <p>En cuanto a la conmemoración del día de los secretarios y conductores, este criterio no aplica para el periodo evaluado; toda vez que, estas conmemoraciones se llevarán a cabo en el 2do y 3er trimestre.</p> <p>De acuerdo con la verificación realizada se concluye que el Instituto cumple con este requerimiento normativo.</p>			

**ANEXO MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 062 DE 2024**

ITEM	DISPOSICIONES	DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN	EVIDENCIA	AVANCE AL I TRIMESTRE 2025	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
7	<b>Artículo 15. Telefonía</b>				<b>X</b>		
	<p>Las entidades y organismos del orden distrital se abstendrán de renovar o adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel y desmontarán los planes o servicios que tengan contratados. Se exceptúan de este mandato aquellos destinados para la prestación del servicio de atención al ciudadano, seguridad y actividades de inteligencia y contrainteligencia a cargo de las autoridades que ejercen estas funciones, sin que esta asignación pueda tener un carácter permanente.</p>	<p>Gestión de Bienes, Servicios, e Infraestructura</p>	<p>Listado de equipos celulares generado desde el aplicativo de inventarios.</p>	<p>El proceso Gestión de Bienes Servicios e Infraestructura y la Secretaría General, mediante correo electrónico del 15/05/2025, aportaron los archivos en formato Excel denominados "Listado de Celulares descargado del aplicativo de inventarios" y "Relación de Líneas Telefónicas".</p> <p>De la revisión del inventario de quipos celulares, se observó que la adquisición mas reciente de teléfonos celulares por parte de la entidad corresponde al 10/12/2019, en este sentido no se evidencian renovaciones ni nuevas adquisiciones posteriores a la entrada en vigencia del Decreto Distrital 062-2024.</p> <p>En cuanto a la verificación del archivo denominado "Relación de Líneas Telefónicas ", se relacionan quince (15) líneas telefónicas, indicando para cada una de ellas el numero de la línea, nombre del servidor público que la tiene a cargo, dependencia, uso actual asignado y las observaciones correspondientes, como se detalla a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seis (6) líneas telefónicas son utilizadas para la atención al ciudadano, y están asignadas a las dependencias: Gerencia de Proyectos, Oficina Asesora Jurídica, Gerencia de Escuela, Atención al Ciudadano y Gestión de Bienes Servicios e Infraestructura.</li> <li>- Una (1) línea asignada a la Oficina Asesora de Comunicaciones, para recibir y realizar las distintas llamadas a los invitados que participan en los programas de la emisora DC Radio.</li> </ul> <p>Esta línea es utilizada en el marco de las funciones de la emisora DC Radio, como canal de interacción y comunicación directa con la ciudadanía, lo que configura un uso vinculado a actividades esenciales de atención al Ciudadano.</p>			
	<p>Deberán adoptarse modalidades de control y uso racional de llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos móviles, incluyendo la adopción de sistemas basados en protocolos de internet, para el estricto cumplimiento de los fines institucionales. La autorización y control del consumo por estos conceptos, estará a cargo del empleado público responsable del servicio.</p>		<p>Relación de asignación del servicio de teléfono celular</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Una (1) línea asignada al proceso Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura - Recursos Físicos, para comunicación y gestión de la logística de los eventos que desarrolla el IDPAC los fines de semana. También indica que es la línea habilitada para VOTEC, constituyéndose como el canal para atención al ciudadano en la medida en que permite la interacción directa de la ciudadanía con la entidad para resolver inquietudes, solicitar orientación o reportar situaciones asociadas al uso del servicio VOTEC.</li> <li>- Siete (7) líneas no están en uso actualmente y se encuentran en la Bodega del Instituto, y de acuerdo con lo informado por la Secretaría General y por la información aportada, se encuentran en gestión de cancelación programada para el 1 de julio de 2025, para lo cual remiten como captura de pantalla de servicio No. 2505150000125920, en el cual se observa un registro que dice: "Su solicitud programada para baja fue programada para el 7/1/2025 1 corte 1".</li> </ul> <p>En el Informe de Seguimiento Austeridad del I trimestre de 2024, la OCI efectuó la recomendación de adelantar las gestiones necesarias para el desmonte de las líneas telefónicas que no se encontraban dentro del marco definido en el artículo 15 del Decreto 062 de 2024 de la AMB. Para el presente se guimiento la Secretaría General presento soportes de la gestión para la baja de las líneas a realizarse el 1 de julio de 2025, lo que evidencia que se atendió la recomendación, sin embargo, este aspecto será objeto de verificación en posteriores seguimientos para constatar que efectivamente se dio de baja a las líneas telefónicas que no están en uso.</p>			

ANEXO MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 062 DE 2024

ITEM	DISPOSICIONES	DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN	EVIDENCIA	AVANCE AL I TRIMESTRE 2025	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
8	Artículo 16. Vehículos Oficiales.					X	
	Se podrá autorizar y asignar vehículos de uso oficial o contratados a partir de procesos de selección objetiva con cargo a recursos de la entidad, exclusivamente a servidores públicos del nivel directivo.	Gestión de Bienes, Servicios, e Infraestructura	- Relación del parque automotor de Instituto y su asignación.	<p>Se verificó el archivo "Radicador de Contratos" con corte a marzo 31 de 2025, en el que se observó que durante el primer trimestre de 2024, el Instituto no suscribió contratos, cuyo objeto contractual este relacionado con la adquisición de vehículos de uso oficial.</p> <p>La Secretaría General aportó el archivo en Excel denominado "Listado de Vehículos Generado del Aplicativo de Inventarios" en el que se relacionan doce (12) vehículos, los cuales se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Placa de inventario 6564 Automóvil Aveo OBI 025</li> <li>* Placa de inventario 6842 Automóvil Spark OBI 555</li> <li>* Placa de inventario 8149 Camioneta Dmax 2014 ODT01</li> <li>* Placa de inventario 8150 Camioneta Dmax 2014 ODT01</li> <li>* Placa de inventario 8151 Camioneta Dmax 2014 ODT02</li> <li>* Placa de inventario 8281 Microbús Nissan Urvan OJX</li> <li>* Placa de inventario 8282 Microbús Nissan Urvan OJX</li> <li>* Placa de inventario 9119 Camión NKR Furgón</li> <li>* Placa de inventario 10123 Camioneta Híbrida -Toyota Yaris Cross XLS Placa NPK 575</li> <li>* Placa de inventario 10124 Camioneta Híbrida -Toyota Yaris Cross XLS Placa NPK 576</li> <li>* Placa de inventario 6563 Camioneta GND Vitara OBI</li> <li>* Placa de inventario 8283 Camioneta Nissan Xtrail</li> </ul> <p>De los cuales, los vehículos de placas 6563 y 8283, que de acuerdo con el listado aportado por la Secretaría General se encontraban en bodega, fueron dados de baja mediante resolución 107 del 19 de marzo de 2025, dado que se encontraban en estado de inservibles, ya que cumplieron su vida útil en la entidad y/o son obsoletos, de conformidad con los conceptos técnicos analizados y aprobados por el Comité de Inventarios del IDPAC de fechas 23 de octubre y 13 de noviembre de 2024.</p> <p>Lo anterior da cumplimiento a este aspecto del criterio.</p>			
	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 del nivel directivo delegue esta facultad.	Gestión de Bienes, Servicios, e Infraestructura	Control de recorridos realizados por los vehículos durante el trimestre.  En caso de haber realizado desplazamientos fuera del distrito solicitar la autorización.	<p>Como parte de esta verificación se evidenciaron los formatos IDPAC-GRF-FT-30 Formato Control de Recorridos Vehículos IDPAC, correspondiente a enero, febrero y marzo de 2025, en los que se evidencia que fueron asignados a funcionarios de nivel directivo para realizar recorridos dentro del perímetro de la ciudad de Bogotá.</p> <p>De acuerdo con lo anterior, este aspecto del criterio no aplica para el Instituto.</p>			
				<p>Se observaron los formatos IDPAC-GRF-FT-30 Formato Control de Recorridos Vehículos IDPAC de los meses enero, febrero y marzo de 2025, aportados por la Secretaría General - GBSI - Recursos Físicos, en los que se indica por cada formato, el nombre del conductor, la fecha, descripción de la actividad o recorrido, placa del vehículo, registro del kilometraje inicial y final, dependencia que recibe el servicio, nombre y firma del funcionario que utiliza el servicio, firma del conductor y firma del responsable de Recursos Físicos, que recibe la planilla.</p> <p>Se solicitó a la Secretaría General, mediante las comunicaciones internas con radicados No. 0251400020053 del 25/04/2025 y 20251400022263 del 09/05/2025, el reporte del proveedor de rastreo satelital de los vehículos del Instituto. En respuesta, se recibió un archivo en formato PDF adjunto a la comunicación interna con radicado No. 20252090023533 del 19/05/2025, el cual corresponde a un correo electrónico de fecha 16/05/2025 con asunto: "Punto 9.2 Requerimiento Control interno - Sistema Rastreo Satelital de Vehículos, en el cual indican lo siguiente: "En atención al punto 9.2 del requerimiento emitido por la oficina de control interno, relacionado con el sistema de rastreo satelital para los vehículos de propiedad del IDPAC, se informa que dicho proceso se encuentra aprobado en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 2025 y actualmente esta en etapa de adjudicación, dado que ha sido publicado en la plataforma SECOP II. Se prevé que la adjudicación se realice próximamente, conforme al cronograma establecido". Se consulto con el proceso gestión Contractual, el cual informo que a 01/07/2025 el proceso se encuentra en formulación.</p> <p>No se reciben soportes o evidencias del reporte de rastreo satelital para los meses enero, febrero y marzo de 2025.</p> <p>De acuerdo con la verificación, se concluye que no se da cumplimiento a este aspecto del criterio, por lo cual se documenta la observación No. 2.</p>			

ANEXO MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 062 DE 2024

ITEM	DISPOSICIONES	DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN	EVIDENCIA	AVANCE AL I TRIMESTRE 2025	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
	<p>Las entidades y organismos adoptarán sistemas de monitoreo en los vehículos oficiales, con el fin de establecer mecanismos de control de ubicación, kilómetros recorridos y perímetros geográficos establecidos; así mismo, implementarán 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 y establecerán y monitorearán un tope mensual de consumo de combustible.</p>	<p>Gestión de Bienes, Servicios, e Infraestructura</p>	<p>Soporte vigente del chip o mecanismo de control instalado en cada vehículo.</p> <p>Soporte de la verificación entre el número de galones reportados a través del chip o mecanismo de control y lo facturado por el proveedor de suministro de combustible .</p>	<p>Se verifico el archivo de Excel denominado: "Sistema de control" que de acuerdo a correo electrónico adjunto a la respuesta otorgada por la Secretaría General mediante comunicación interna con radicado No. 20252090023533 del 19/05/2025, corresponde a la relación del tope mensual de consumo de combustible establecido para cada vehículo del Instituto.</p> <p>Se encontró que el archivo corresponde a un formato externo a la entidad en el cual se relacionan diez (10) vehículos, de los cuales dos (2) corresponden a los vehículos que fueron presentados para baja desde el 18/10/2024 en el comité de Inventarios desarrollado en dicha fecha, que además fueron dados de baja mediante resolución 107 del 19/03/2025. El mismo archivo relaciona como responsables de vehículos a dos (2) funcionarios que durante el primer trimestre de 2025 no ostentaban el cargo de conductor y a un ex funcionario de la entidad, por lo cual se efectúa la siguiente recomendación:</p> <p>Recomendación:</p> <p>Revisar, actualizar y depurar, por parte de la Secretaría General - proceso Gestión de Bienes Servicios e Infraestructura, la información relacionada con los topes de consumo de combustible de los vehículos, de manera que esta refleje la realidad operativa actual del proceso.</p>			
				<p>De acuerdo con la información del consumo de combustible de los vehículos del Instituto correspondiente al primer trimestre de 2024, ( tickets combustible - Archivo PDF y reporte informe de consumos) la cual fue aportada por el proceso Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura mediante la comunicación interna con radicado No. 20252090023533 del 19/05/2025 y correo electrónico del 03-07-2025, se evidencio que el control de consumo se encuentra soportado, dado que tanto el numero de galones consumidos como el valor de venta registrado en el reporte corresponde con el calculo total del consumo de combustible y valor verificado en los recibos de tanqueo aportados por el proceso.</p> <p>De igual manera se evidencio, que el valor total de venta negociado registrado en los reportes de consumo de combustible aportados por el proceso para enero y febrero de 2025, que es menor al valor real consumido, corresponde con el valor efectivamente pagado al proveedor GRUPO EDS AUTOGAS S.A.S. mediante las ordenes de pago 4257 y 4527; cabe anotar que para esta verificación se tomó como muestra las órdenes de pago correspondientes a los meses de enero y febrero de 2025, con el propósito de contar con una representación adecuada del trimestre evaluado.</p>			
				<p>Para el primer trimestre de 2024 la Oficina de Control Interno genero la observación con código OB- 0280, relacionada con el cumplimiento de este criterio para la vigencia 2024, y aún cuando se observa cumplimiento, al verificar en el aplicativo SIGPARTICIPO, se observa que desde el 23/05/2025 se encuentra en el paso "Análisis de Causas y Formulación de Acciones", sin que a la fecha del presente seguimiento, se hayan formulado las acciones de mejora, por parte del proceso.</p> <p>Recomendación:</p> <p>Continuar, de manera inmediata, con el flujo del Plan de Mejoramiento (análisis de Causas y formulación de acciones), por parte del proceso Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura con el fin de avanzar al paso "Ejecución Plan de Mejoramiento".</p>			

ANEXO MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 062 DE 2024

ITEM	DISPOSICIONES	DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN	EVIDENCIA	AVANCE AL I TRIMESTRE 2025	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
	<p><b>Parágrafo.</b> El mantenimiento del parque automotor se adelantará de acuerdo con el plan programado para el año, a partir de los históricos de esta actividad y buscando economía en su ejecución.</p>	<p>Gestión de Bienes, Servicios, e Infraestructura</p>	<p>Plan de mantenimiento para la vigencia del parque automotor</p>	<p>Se evidenciaron tres (3) formatos de solicitud de diagnóstico y autorización para mantenimiento de vehículos, de fechas 13/01/2025 y 03/02/2025, que de acuerdo a lo registrado, corresponden a mantenimientos efectuados durante el primer trimestre de la vigencia 2025, se observaron las facturas aportadas por el proceso mediante correo electrónico del 16/05/2025, en las que se indica el servicio prestado y el valor correspondiente.</p> <p>La Secretaría General, mediante la comunicación interna con radicado No. 20252090023533 del 19/05/2025 aportó archivo en formato PDF correo electrónico del 16/05/2025, con asunto: "punto 9.3 Requerimiento control interno - plan Mantenimiento Parque Automotor" en el cual indican lo siguiente: "en relación con el plan de mantenimiento de los automotores de propiedad del IDPAC, se informa que actualmente no se cuenta con un plan definido o estandarizado, dado que las actividades de mantenimiento se realizan bajo demanda, con base en el uso operativo de cada vehículo y su kilometraje, que usualmente corresponde a intervalos de 5.000 kilómetros, o cuando se identifica desgaste en componentes, necesidad e cambio de repuestos o una intervención específica. en consecuencia, no es posible establecer una programación fija para el mantenimiento de la flota en una fecha de terminada, ya que quien esta depende directamente de los trayectos y recorridos y la frecuencia de uso de cada motor."</p> <p>De acuerdo con lo anterior, se concluye que el proceso de mantenimiento del parque automotor no cumple con lo exigido por el Parágrafo del artículo 16 del Decreto 062-2024, al no contar con un plan programado para el año que sirva de base al desarrollo de las actividades, por lo cual se documenta la siguiente observación:</p> <p><b>Observación No. 2.</b></p> <p>El proceso Gestión de bienes, Servicios e Infraestructura, no da cumplimiento al artículo 16 del Decreto 062 de 2024, en lo relacionado con la adopción de sistemas de monitoreo para los vehículos oficiales y la programación anual del mantenimiento del parque automotor del Instituto.</p> <p><b>Recomendación No. 2:</b></p> <p>Tomar las medidas necesarias para la implementación de un sistema de rastreo satelital o tecnología equivalente que permita el monitoreo permanente de la ubicación, kilómetros recorridos y trayectos de los vehículos del Instituto.</p> <p>Diseñar, formalizar e implementar un Plan Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para la vigencia en curso, sustentado en el análisis de históricos de intervenciones realizadas a los vehículos y el uso operativo de los mismos, con el fin de garantizar una programación eficiente, oportuna y acorde con los principios de austeridad en el gasto.</p>			
9	<p><b>Artículo 17. Adquisición de vehículos y Maquinaria.</b></p>						X
	<p>Acorde con las disposiciones generales del Presupuesto Anual del Distrito Capital en cada vigencia, la adquisición de vehículos, maquinaria u otros medios de transporte, requiere concepto de viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, previo envío y cumplimiento de los requisitos que para el efecto se establezcan, teniendo en cuenta los lineamientos de austeridad.</p> <p><b>Parágrafo.</b> 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 aquellos con obsolescencia justificada en estudios que demuestren la conveniencia y el ahorro para la entidad y cuyo valor de adquisición no sobrepase los doscientos (200) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). No se autorizará el incremento del parque automotor en este nivel, salvo en casos de modificación de estructura de planta.</p>	<p>Gestión de Bienes, Servicios, e Infraestructura</p>	<p>- Archivo Radicador de contratos</p>	<p>El proceso dio respuesta mediante correo electrónico del 19/05/2025 y comunicación con radicado No. 20252090023533 del 19/05/2025, indicando lo siguiente: "nos permitimos informar que durante el primer trimestre de 2025, no se adquirieron vehículos, maquinaria u otros medios de transporte. sin embargo, se aclara que los vehículos de placas NPK 575 y NPK 576 modelo 2025, fueron adquiridos con presupuesto 2024, cuya legalización e ingreso a la entidad, se efectuó hasta el mes de enero de la presente vigencia."</p> <p>No obstante, al verificar el archivo en Excel denominado "Listado de Vehículos Generado del Aplicativo de Inventarios" aportado por la Secretaría General, se evidencia que los vehículos mencionados con placa de inventario 10123 y 10124, registra como fecha de compra el 19/12/2024. lo anterior permite concluir que si bien si legalización e ingreso a la entidad se realizó en 2025, la adquisición de dichos vehículos se realizó en 2024.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior, este criterio no resulta aplicable para el periodo objeto de verificación.</p>			

ANEXO MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 062 DE 2024

ITEM	DISPOSICIONES	DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN	EVIDENCIA	AVANCE AL I TRIMESTRE 2025	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
10	Artículo 25. Transparencia en la información.					X	
	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 sobre las medidas de austeridad implementadas. Así mismo, la publicación 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.	Secretaría General	- Informes de seguimiento de Austeridad en el gasto publicados en la sede electrónica del Instituto	<p>Se verifico en la sede electrónica del Instituto, el enlace correspondiente al numeral 4.3.17" Plan de Austeridad del Gasto" ubicado en el link de Transparencia y Acceso a la Información, (<a href="https://www.participacionbogota.gov.co/transparencia/informacion-de-planeacion/plan-de-austeridad-del-gasto">https://www.participacionbogota.gov.co/transparencia/informacion-de-planeacion/plan-de-austeridad-del-gasto</a>), donde se evidenció que no se encuentra publicado el Plan de Austeridad en el Gasto para la vigencia 2025.</p> <p>En consecuencia, se concluye que el instituto incumple con este criterio, sin embargo, es preciso señalar que la OCI no documenta una observación, dado que la situación que da origen a esta, se evidenció en el informe de seguimiento Medidas de Austeridad del Gasto Público del II Trimestre de 2024, generando la observación OB-0352, la cual de acuerdo con lo documentado en el Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento - Verificación de Eficacia de Junio de 2025, a 29/05/2025 en el aplicativo SIGPARTICIPO, se encontraba en desarrollo, vencida desde el 02/08/2024 y en el paso Asignación de Responsable Análisis y Formulación de Acciones, a cargo de la Secretaría General.</p> <p><b>Recomendación:</b></p> <p>Se recomienda a la Secretaría General, como responsable de la OB-0352, priorizar la finalización del análisis de causas y la formulación de acciones de mejora correspondientes a esta observación, garantizando que las acciones aborden la causa raíz identificada, dado que la situación detectada continúa sin una respuesta efectiva. Así como implementar los controles orientados a propender por el total cumplimiento a este lineamiento en el menor tiempo posible.</p>			
					CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
					5	3	2

Luz Elena Agudelo Díaz  
 Elaboró  
**Luz Elena Agudelo Díaz**  
 Profesional Universitario 219-01 (E)

  
 Revisó y aprobó  
**Claudia Patricia Guerrero Chaparro**  
 Jefe Oficina Control Interno (E)