



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

ASESORIA DE CONTROL INTERNO



VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO NORMAS DE AUSTERIDAD DEL GASTO PERIODO: SEGUNDO TRIMESTRE DE 2016

Bogotá, D.C., julio 2016

Calle 12B (antes Calle 13) N°2-58
Teléfono: 355 0800 · Fax: 2813539
www.patrimoniocultural.gov.co
Información: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

FM-01-PD-GD-01 V.1 13012016

AUSTERIDAD EN EL GASTO

El IDPC, en el primer semestre, expidió comunicados internos 2016-0693-3, 2016-1417-3, 2016-1873-3, Circulares 7 y 10 y correos electrónicos con recomendaciones para una efectiva ejecución presupuestal.

En este informe se hace análisis del comportamiento del gasto en el segundo trimestre (abril – junio) de la vigencia, en comparación con el mismo periodo del año anterior.

Se registra una variación total del gasto de 8%. Los rubros analizados están en el orden siguiente:

Con disminución

- Horas Extras y Festivos
- Salud Ocupacional
- Impresos y Publicaciones
- Servicios Personales Indirectos - Honorarios
- Sueldos de Personal
- Energía
- Remuneración Servicios Técnicos

Con incremento

- Aseo
- Arrendamientos
- Mantenimiento y Reparaciones
- Vacaciones en Dinero
- Gastos de Computador
- Gastos de Transporte y Comunicación
- Compra de Equipo
- Acueducto y Alcantarillado
- Combustibles, Lubricantes y Llantas
- Teléfono

Sin variación

- Promoción Institucional
- Materiales y Suministros
- Capacitación
- Bienestar e Incentivos
- Dotación

Cabe señalar que algunos rubros sin variación corresponde a no ejecución en las dos vigencia en el momento de evaluación. Por lo tanto, se recomienda revisar la planeación y ejecución presupuestal.

Comparativo de Gastos 2do. Trimestre 2016 vs. 2do. Trimestre 2015

COMPARATIVO GASTO 2do. Trimestre 2016 vs 2do. Trimestre 2015				
En millones de pesos \$				
CODIGO	DETALLE	2do. Trimestre 2015	2do. Trimestre 2016	VARIACION % PERIODO ANALIZADO
3-1-1-01-05	HORAS EXTRAS Y FESTIVOS	19,1	2,4	-87%
3-1-2-02-12	SALUD OCUPACIONAL	5,7	1,5	-74%
3-1-2-02-04	IMPRESIONES Y PUBLICACIONES	16,0	7,0	-56%
3-1-1-02-03-01	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS (HONORARIOS)	153,7	88,9	-42%
3-1-1-01-01	SUELDOS DEL PERSONAL	586,1	469,4	-20%
3-1-2-02-08-01	ENERGÍA	9,0	7,5	-16%
3-1-1-02-04	REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS	39,4	39,1	-1%
3-1-2-01-04	MATERIALES Y SUMINISTROS	8,0	8,0	0%
3-1-2-02-11	PROMOCION INSTITUCIONAL	15,0	15,0	0%
3-1-2-02-08-04	TELEFONO	11,3	11,6	3%
3-1-2-01-03	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y LLANTAS	17,8	18,9	6%
3-1-2-02-08-02	ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO	2,2	2,7	21%
3-1-2-01-05	COMPRA DE EQUIPO	4,0	7,3	83%
3-1-2-02-03	GASTOS DE TRANSPORTE Y COMUNICACIÓN	58,1	119,4	106%
3-1-2-01-02	GASTOS DE COMPUTADOR	33,2	71,4	115%
3-1-1-01-21	VACACIONES EN DINERO	22,5	56,6	152%
3-1-2-02-05	MATENIMIENTO Y REPARACIONES	102,6	262,9	156%
3-1-2-02-01	ARRENDAMIENTOS	3,6	10,0	177%
3-1-2-02-08-03	ASEO	0,1	0,7	589%
3-1-2-01-01	DOTACIÓN	-	-	N/A
3-1-2-02-09-01	CAPACITACIÓN	-	-	N/A
3-1-2-02-10	BIENESTAR E INCENTIVOS	-	-	N/A
TOTAL		1.107,4	1.200,2	8%

Fuente: Ejecución Presupuestal PREDIS – 30 junio 2015 y 30 junio 2016

a) Disminución

Horas Extras. Variación de -87%. En la vigencia anterior la apropiación fue de \$27 millones y ejecución de \$19 millones (71%); para el 2016 la apropiación es \$13 millones y ejecución de \$2 millones (19%). Es indudable la disminución de horas extras de personal operativo, lo cual se ajusta a las políticas de austeridad.

Se reitera la recomendación de revisión, actualización, estandarización e inclusión en el procedimiento de Gestión de Talento Humano del formato para “Reporte de horas extras”.

En el procedimiento de Administración de Bienes Servicios e Infraestructura, para el control de rutas de servicio de transporte, se reitera la recomendación de revisar los formatos, codificarlos, asociarlos al procedimiento respectivo y garantizar el diligenciamiento total de la información en éstos.

Salud Ocupacional. Variación -74%. En el 2015 la apropiación fue \$35 millones y ejecución \$6 millones (16%); para el 2016 apropiación de \$45 millones, ejecución de \$1.5 millones (3%). Se reitera la recomendación de revisar el procedimiento y periodo de elaboración, aprobación, divulgación y ejecución de los Planes de Gestión de Talento Humano, con el fin de garantizar la anualidad del gasto y eliminar reservas para estos rubros.

Se registra una reserva para el rubro de \$3 millones, con giros del 34%. Se recomienda tener en cuenta el PAC y garantizar la oportuna ejecución de reservas.

Impresos y Publicaciones. Variación -56%. Apropiación en la vigencia anterior de \$19 millones, con ejecución de \$16 millones (84%); para el 2016 apropiación de \$20 millones, con ejecución de \$7 millones (35%), que corresponde a la apertura de caja menor. Para el 2016 tiene reservas de \$3 millones con registro de giro al 100%. Es el segundo concepto de mayor gasto de caja menor (27%) con \$1.7 millones.

La disminución en la variación obedece a una baja ejecución presupuestal. Se recomienda garantizar la ejecución de los rubros con oportunidad, en respuesta a una efectiva planeación institucional, para disminuir o eliminar la constitución de reservas atendiendo las recomendaciones de los entes de control.

Se reitera la recomendación de tener en cuenta lo establecido en los Decretos Distritales 054 y 084 de 2008 y Circular 017 de 2010 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, *“...Estos Decretos establecieron la obligatoriedad a las entidades distritales de utilizar a la Subdirección de Imprenta Distrital para procesar sus impresos y publicaciones, y sólo contratar con terceros en los casos en que, previa certificación, la Imprenta Distrital, por razones de alto volumen de trabajo o complejidad de las especificaciones técnicas del servicio requerido, no pudiese atender el respectivo requerimiento, o cuando la entidad cuente con equipos de impresión propios”*.

Servicios Personales Indirectos - Honorarios. Hay variación de -42%. En el 2015 la apropiación fue de \$190 millones, ejecución de \$154 millones (81%). Para el 2016 la apropiación es de \$150 millones, con ejecución de \$89 millones (59%). Con reservas de \$207.5 millones y giros del 92%.

Para la contratación que se realizará en el segundo semestre de 2016, en el marco del nuevo Plan de Desarrollo, se recomienda tener en cuenta los principios de anualidad de gasto.

Sueldos de Personal. Variación del -20%. La apropiación para el 2015 fue de \$1.692 millones y para el 2016 la apropiación es de \$1.705 millones. Se registra ejecución para el 2015 de \$586 millones (35%) y para el 2016 de \$469 millones (27%). La variación corresponde al ajuste presupuestal en el pago de plantas temporales.

Energía. Para el análisis del consumo de la vigencia 2015 y 2016 se incluyen los pagos realizados por los rubros de funcionamiento. Registra una variación del -16%. En el 2015 la ejecución fue de \$9 millones y para el 2016 la ejecución es de \$7.5 millones.

Se evidencia una disminución en el consumo en relación con la vigencia anterior; como resultado de la implementación de políticas y controles de ahorro de energía y monitoreo periódico de los programas ambientales. Se recomienda mantener el control sobre el gasto, en relación con las políticas ambientales y socializar los resultados de los indicadores ambientales.

Ahora, realizando el análisis del pago de energía con recursos de funcionamiento e inversión. El consumo de energía del segundo trimestre del 2016 subió un 8.4% en relación al año 2015. En razón a que ingresaron los predios de Monumento a los Héroes y la Sede 2 del Museo de Bogotá.

2016		2015
Mes	Consumo	Consumo
Abril	7.071	6.801
Mayo	8.332	7.740
Junio	8.725	7.716
Total	24.128	22.257

Remuneración Servicios Técnicos. Para el periodo evaluado registra una variación del -1%. En el 2015 hubo apropiación de \$39 millones con ejecución de \$39 millones (100%); para el 2016 la apropiación es de \$40 millones con ejecución de \$39 millones (98%). Con reserva de \$3.3 millones y giros de 100%.

b) Incremento

Aseo. Variación del 589%. Para el 2015 se registra ejecución de \$100 mil pesos y para el 2016 de aproximadamente \$700 mil pesos. Se recomienda revisar la planeación institucional, en relación con la apropiación de rubros, teniendo en cuenta que por funcionamiento registra ejecuciones anuales inferiores al 30%. El incremento obedece a que en la vigencia 2015 la Empresa de Acueducto y Alcantarillado no expidió facturación. Sin embargo, esto no generó sobre costos o sanciones para la Entidad.

Arrendamiento. Variación de 177%. En la vigencia anterior tuvo una apropiación de \$7.2 millones y ejecución del 3.6 millones (50%). Para el 2016 tiene apropiación de \$20 millones y

ejecución de \$10 millones (50%). Registra reserva de \$2 millones, sin autorización de giros hasta la fecha.

Se recomienda revisar la planeación institucional y la ejecución del contrato de arrendamiento dentro de la vigencia. Garantizar la anualidad del gasto, eliminar reservas y ajustar la planeación para la adquisición de insumos que garanticen la operación de los procesos de la Entidad oportunamente. Así mismo dar cumplimiento al PAC de reservas.

Mantenimiento y Reparaciones. Este rubro incluye Mantenimiento Entidad y Seguros. Para el primer trimestre, refleja variación de 156%. En el 2015 la apropiación fue de \$446 millones y ejecución de \$102.5 millones (23%). Para el 2016 la apropiación es de \$450 millones, con ejecución de \$263 millones (58%). Tiene reservas de \$137 millones y giros del 77%.

Se recomienda revisar el cumplimiento del PAC de reservas. Se reitera la recomendación de realizar las gestiones necesarias para garantizar la contratación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo desde el inicio de la vigencia.

Vacaciones en Dinero. Registra una variación de 152%. Para el 2015 tiene una ejecución de \$22 millones y para el 2016 una ejecución de \$56.6 millones. Se justifica el Incremento teniendo en cuenta el cambio de gobierno y el retiro de funcionarios.

Gastos de Computador. El rubro tiene variación del 115%. En la vigencia anterior se apropiaron \$150 millones y se ejecutaron \$33 millones (22%). En el 2016 tiene una apropiación de \$415 millones y ejecución de \$71 millones (17%). Con reservas de \$86 millones y giros del 4%.

Se recomienda ajustar la planeación institucional, dar cumplimiento al PAC, elaborar un plan de mantenimiento tecnológico, garantizar durante la vigencia los insumos, servicios y contratos, dar cumplimiento a los principios presupuestales y eliminar las reservas presupuestales para este rubro.

Gastos de Transporte y Comunicación. Variación de 106%. En el 2015 tuvo una apropiación de \$120 millones, una ejecución de \$58 millones (48%); en el 2016 tiene una apropiación de \$170 millones, con ejecución de \$119 millones (70%). Tiene reservas de \$16 millones, con giros del 71%.

Es el tercer concepto de mayor gasto de caja menor (19%) con \$1,2 millones, por pago de transporte a servidores públicos del IDPC para entrega de correspondencia, reuniones en otras entidades, jornadas adicionales de trabajo, entre otros.

Atendiendo las directrices de austeridad en el gasto, se recomienda establecer política de utilización de vehículos, pago de transporte, servicios de mensajería. Implementar planilla de entrega de correspondencia, para los funcionarios de la Entidad, donde se relacione el destino, tipo de transporte, valor y autorización. Incorporarla, como punto de control, en el procedimiento de Administración de Bienes e Infraestructura. Lo anterior, con el fin de garantizar control en el

gasto de transporte por entrega de correspondencia y establecer políticas para el pago de transportes de taxi.

Compra de Equipo. El rubro registra una variación de 83%. En la vigencia anterior tuvo una apropiación de \$10 millones y ejecución del 40%. En el 2016 tiene una apropiación de \$10 millones y ejecución del 73%. El incremento corresponde a que en la vigencia anterior tuvo una baja ejecución en relación con la apropiación del rubro.

Acueducto y Alcantarillado. La variación del gasto es de 21%. En el 2015 se registran gastos por \$2.2 millones y en el 2016 por \$2.7 millones. Se recomienda mantener la política de racionalización del gasto y realizar mantenimientos preventivos en las sedes.

Combustibles y Lubricantes y Llantas. Variación de 6%. En el 2015 registró apropiación de \$19 millones y ejecución de \$18 millones (92%). En el 2016 apropiación de \$20 millones y ejecución del \$19 millones (94%). Con reservas de \$6 millones y giros de 87.5%.

Se recomienda dar cumplimiento al PAC. En los indicadores ambientales, por consumo de combustible, se registra una disminución en relación con el trimestre anterior de -23%.

Teléfono. Tiene variación de 3%. En el 2015 se registraron gastos por \$11 millones. En el 2016 gastos por \$11.6 millones. Se recomienda establecer medidas de control, en los consumos, para las segundas y terceras líneas de celular, asignadas a los subdirectores y que están a cargo de los equipos operativos.

c) Sin variación

Promoción Institucional. En la vigencia anterior la apropiación fue de \$30 millones y ejecución de \$15 millones (50%); para esta vigencia la apropiación es de \$30 millones, con ejecución de \$15 millones (50%). La ejecución corresponde a la apertura de caja menor. Se recomienda revisar la planeación institucional con el fin de garantizar una efectiva ejecución presupuestal.

Materiales y Suministro. Para el 2015 la apropiación es de \$45 millones y ejecución de \$8 millones (17%); en el 2016 la apropiación es de \$45 millones, con ejecución de \$8 millones (17%); La ejecución corresponde a la apertura de caja menor. Se recomienda revisar la planeación institucional con el fin de garantizar una efectiva ejecución presupuestal.

Los indicadores de gestión ambiental registran un incremento en el consumo de papelería del 33%. Se recomienda documentar y socializar la política relacionada con el consumo de papel, así como adquirir papel ecológico.

Bienestar, Dotación y Capacitación. No presentan ejecución en el segundo trimestre del 2015 y 2016. Se reitera la recomendación de revisar el procedimiento y periodo de elaboración, aprobación, divulgación y ejecución de los Planes de Gestión de Talento Humano; garantizar la anualidad del gasto y eliminar reservas para estos rubros. Así mismo, revisar la planeación

institucional para no incluir, por cumplimiento de las normas, apropiación de rubros que no se ejecutan, como es el caso de Dotación.

Se registra una reserva para el rubro de Salud Ocupacional por \$3.2 millones, con registro de giro del 34%. Se recomienda cumplir la programación de PAC.

d) Observaciones adicionales

Caja Menor

TOTAL GASTO - RUBRO POR TRIMESTRE			
3,1,2,03,02	Impuestos	\$ 33.610	0,5%
3,1,2,01,02	Gastos computador	\$ 165.650	2,6%
3,1,2,02,05,01	Mantenimiento	\$ 357.300	5,5%
3,1,2,01,04	Materiales y suministros	\$ 949.850	14,8%
3,1,2,02,03	Gastos Transporte	\$ 1.218.300	18,9%
3,1,2,02,04	Impresos y Publicaciones	\$ 1.756.038	27,3%
3,1,2,02,11	Promoción Institucional	\$ 1.958.500	30,4%
TOTAL		\$ 6.439.248	100%

La entidad emitió Resolución Institucional 0009 del 7 de enero de 2016 *“Por medio de la cual se fija la cuantía y se reglamenta el funcionamiento de la caja menor del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural para la vigencia fiscal 2016”*. Se recomienda tener en cuenta las recomendaciones que viene realizando Control Interno en relación con evaluar la pertinencia de adquirir determinados insumos o servicios mediante procesos de contratación y dar aplicación a lo establecido en el Art. 4, del Decreto 061 de 2007 y el Manual para el Manejo y Controles de Caja Menor de la Secretaría de Hacienda, *“...las cajas menores son fondos renovables que se proveen con recursos del presupuesto de gastos de los entes públicos distritales, y su finalidad es atender erogaciones de menor cuantía que tengan el carácter de situaciones imprevistas, urgentes, imprescindibles o inaplazables necesarios para la buena marcha de la Administración”*

Adicionalmente, se recomienda para la imputación contable y presupuestal por rubro, establecer y documentar puntos de control en la consolidación de la información por rubro. De ser pertinente, realizar el ajuste del registro realizado en abril de 2016, documentando en un acta de conciliación ésta actividad.

Finalmente, se recomienda revisar, actualizar y documentar los puntos de control relacionados con el pago de los servicios públicos, con el fin de evitar sobre costos.

Verificación Normas Austeridad del Gasto

Norma	DISPOSICIÓN	OBSERVACIONES
<p>Artículos 3 y 4 Modificados Artículos 1 y 2 Decreto 2209 de 1998, Artículo 24 Decreto 26 1998. Modificado por el Artículo 1, Parágrafo 3 del Decreto 2785 de 2011</p> <p>Artículo 34, numeral 26 Ley 734 del 2002.</p> <p>Artículo 223 Decreto 19 de 2012.</p> <p>Directiva 007 de 2015 (abril 24)</p> <p>Circular 105 de 2015 (julio 15)</p>	<p><i>“...Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán... ...Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir...”</i></p> <p><i>“...Parágrafo 3°. De manera excepcional, para aquellos eventos en los que se requiera contratar servicios altamente calificados, podrán pactarse honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad, (...). En estos eventos el Representante Legal de la entidad deberá certificar el cumplimiento de los siguientes aspectos: 1. Justificar la necesidad del servicio personal altamente calificado. 2. Indicar las características y calidades específicas, altamente calificadas, que reúne el contratista para la ejecución del contrato, y 3. Determinar las características de los productos y/o servicios que se espera obtener.</i></p>	<p>El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, durante el periodo de análisis (abril - junio) registra 71 Contratos de Prestación de Servicios para Profesionales de Asesoría, Profesionales de Apoyo y Personal de Apoyo, por valor de \$1.991 millones.</p> <p>Se recomienda dar cumplimiento a la normatividad en relación con la publicación SECOP.</p>
<p>Artículo 5</p>	<p><i>“...La vinculación de supernumerarios sólo podrá hacerse cuando no exista personal de planta suficiente para atender las actividades requeridas...”</i></p>	<p>No se vinculó personal supernumerario.</p>
<p>Artículo 6 Modificado por el art. 3 del Decreto 2209 de 1998 y art. 1º del Decreto 212 de 1999</p>	<p><i>“...Está prohibida la celebración de contratos de publicidad con cargo a los recursos del Tesoro Público...”</i></p>	<p>No efectuó ninguna erogación, por este concepto.</p>



Norma	DISPOSICIÓN	OBSERVACIONES
Artículo 7	<i>“...Solamente se publicarán los avisos institucionales que sean requeridos por la ley. En estas publicaciones se procurará la mayor limitación, entre otros, en cuanto a contenido, extensión, tamaño y medio de publicación, de tal manera que se logre la mayor austeridad en el gasto y la reducción real de costos...”</i>	Las publicaciones se ajustan a los parámetros de austeridad.
Artículo 8 Modificado por el art. 4 del Decreto 2209/98, art. 2º Decreto 212/99, Art. 1º Decreto 950/99 y art. 1º del Decreto 2445/00, art. 1º del Decreto 2465/00 Art. 1º del Dec. 3667/06 Dec. 054/08; Dec. Distrital 084/08 y Circular 017/10	<i>“... La impresión de informes, folletos o textos institucionales se deberá hacer con observancia del orden y prioridades establecidos en normas... ...En ningún caso las entidades objeto de esta reglamentación podrán patrocinar, contratar o realizar directamente la edición, impresión o publicación de documentos que no estén relacionados con las funciones que legalmente debe cumplir, ni contratar o patrocinar la impresión de ediciones de lujo, ni de impresiones con policromías, salvo cuando se trate de cartografía básica y temática...”</i>	Se reitera la recomendación de revisar ésta normatividad con el equipo de trabajo de comunicaciones, de la Subdirección de Divulgación, y revisar e implementar las políticas de comunicación informativa y organizacional, conforme con las directivas distritales en cuanto a la utilización de la Imprenta Distrital. Es obligación de las entidades distritales utilizar la Imprenta Distrital para procesar los impresos y publicaciones, y sólo contratar con terceros en los casos en que, previa certificación, la Imprenta Distrital, por razones de alto volumen de trabajo o complejidad de las especificaciones técnicas del servicio requerido, no pudiere atender el respectivo requerimiento, o cuando la entidad cuente con equipos de impresión propios.
Artículo 9 modificado por el art. 1 Dec. 2672 de 2001	<i>“...Las entidades objeto de la regulación de este decreto no podrán en ningún caso difundir expresiones de aplauso, censura, solidaridad o similares, o publicitar o promover la imagen de la entidad o sus funcionarios con cargo a recursos públicos...”</i>	La entidad dio cumplimiento.
Artículo 10	<i>“...Está prohibida la utilización de recursos públicos para relaciones públicas, para afiliación o pago de cuotas de servidores públicos a clubes sociales o para el otorgamiento y pago de tarjetas de crédito a dichos servidores...”</i>	La entidad dio cumplimiento.



Norma	DISPOSICIÓN	OBSERVACIONES
Artículo 11 Modificado por el art. 5 Decreto 2209 de 1998.	<i>“...Las entidades objeto de la regulación de este decreto, no podrán con recursos públicos celebrar contratos que tengan por objeto el alojamiento, alimentación, encaminadas a desarrollar, planear o revisar las actividades y funciones que normativa y funcionalmente le competen...”</i>	La entidad dio cumplimiento.
Artículo 12 Modificado por el art. 6 del Decreto 2209 de 1998 y Art. 2 del Decreto 2445 de 2000	<i>“...Está prohibida la realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de las entidades con cargo a los recursos del Tesoro Público...”</i>	La entidad dio cumplimiento.
Artículo 13	<i>“...Está prohibido a los organismos, entidades, entes públicos y entes autónomos que utilizan recursos públicos, la impresión, suministro y utilización, con cargo a dichos recursos, de tarjetas de Navidad, tarjetas de presentación o tarjetas de conmemoraciones...”</i>	La entidad dio cumplimiento.
Artículo 14	<i>“... Asignar códigos para llamadas internacionales, nacionales y a líneas celulares. Los jefes de cada área, a los cuales se asignarán teléfonos con código, serán responsables del conocimiento de dichos códigos y, consecuentemente, de evitar el uso de teléfonos con código para fines personales por parte de los funcionarios de las respectivas dependencias...”</i>	El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural dispone de un conmutador que interconecta las sedes, y controla el gasto mediante los planes de consumo de líneas fijas, dando cumplimiento a la norma, sin acceso a llamadas nacionales, internacionales o celulares.
Art.7 del Decreto 2209 de 1998, art 1º del Dec.2316 de 1998 y Art. 1 de los Decreto 644 de 2002, Decreto 134 de 2001, Decreto 3668 de 2006, Decreto 4561 de 2006, Decreto 966, 1440 y 2045 de 2007 y 4863 de 2009	<i>“...Se podrán asignar teléfonos celulares con cargo a los recursos del Tesoro Público exclusivamente a los siguientes servidores: .. Directores y Subdirectores,..., así como los Secretarios Generales de dichas entidades (...)</i>	La Entidad ha autorizado el uso de teléfonos celulares de acuerdo con la normatividad (nivel directivo) a través de planes corporativos cerrados que garantizan economía y control. Sin embargo, se reitera la recomendación de establecer medidas de control, en los consumos, para las segundas y terceras líneas de celular, asignadas a los subdirectores y que están a cargo de los equipos operativos.



Norma	DISPOSICIÓN	OBSERVACIONES
Artículo 17 Modificado por el art. 8 Decreto. 2209 de 1998, art 2º Decreto 2316 de 1998 y art. 4 del Decreto. 2445 de 2000	<i>“...Se podrán asignar vehículos de uso oficial con cargo a los recursos del Tesoro Público exclusivamente a los siguientes servidores: Presidente de la República,... directores, subdirectores, secretarios generales y jefes de unidad de departamentos administrativos y funcionarios que en estos últimos, de acuerdo con sus normas orgánicas, tengan rango de directores...”</i>	<p>El IDPC tiene tres (3) vehículos, asignados al servicio de la entidad oficial y están a cargo de la Alta Dirección. El uso dado a los vehículos corresponde a los recorridos realizados en el desarrollo de la gestión de la entidad, visitas a las diferentes instituciones distritales.</p> <p>En la actualidad uno de los vehículos no tiene uso por fallas mecánicas. Se recomienda gestionar el mantenimiento o iniciar el trámite para dar de baja.</p> <p>Sobre el uso y control de los vehículos se tienen planillas que registran el desplazamiento autorizado de éstos.</p> <p>Se reitera la recomendación de revisar los formatos, codificarlos y asociarlos al procedimiento respectivo, con el fin de garantizar un control sobre el gasto.</p>
Artículo 19	<i>“...Uso de vehículos... el número de vehículos sobrantes, una vez cubiertas las necesidades de protección y operativas de cada entidad...”</i>	La entidad dio cumplimiento.
Artículo 20 Art. 1º del Decreto 1202 de 1999 lo adiciona	<i>“...No se podrán iniciar trámites de licitación, contrataciones directas o celebración de contratos, cuyo objeto sea la realización de cualquier trabajo material sobre bienes inmuebles, que implique mejoras útiles o suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos...”</i>	La entidad dio cumplimiento.



Norma	DISPOSICIÓN	OBSERVACIONES
Artículo 21 Modificado por el art. 9 Decreto 2209 de 1998.	<i>“...Sólo se podrán iniciar trámites para la contratación o renovación de contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles y para la adquisición de bienes inmuebles, cuando el Secretario General, o quien haga sus veces, determine en forma motivada que la contratación es indispensable para el normal funcionamiento de la entidad o para la prestación de los servicios a su cargo...”</i>	La entidad dio cumplimiento.

(ORIGINAL FIRMADO)

LUZ MERY PONGUTÁ MONTAÑEZ
Asesora de Control Interno IDPC