



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: CUARTO TRIMESTRE DE 2015

Bogotá, D.C., Enero 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

*“Se trata de ahorrar para hacer más y mejor,
o lograr mayores resultados con los mismos recursos¹.”*

2

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia ordena que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse, entre otros, en los principios de eficacia y economía.

Para garantizar una administración eficiente y fiscalmente responsable, deben atenderse las normas y directrices nacionales y distritales de racionalización del gasto. Por lo cual, la administración debe identificar y emprender acciones para alcanzar ahorros significativos y austeridad en los rubros analizados en el presente Informe.

La Asesoría de Control Interno verificó el cumplimiento de las normas de austeridad del gasto. La metodología utilizada se basó en el análisis del comportamiento de los gastos en el cuarto trimestre 2015, en comparación con el mismo periodo del 2014. La información se obtuvo de los reportes generados por las áreas y la verificación de la ejecución de los rubros - PREDIS. Se registra una variación total del gasto de 18%.

Se analizó la variación del gasto para los siguientes rubros:

- Sueldos de Personal
- Horas Extras y Festivos
- Vacaciones en Dinero
- Servicios Personales Indirectos (Honorarios)
- Remuneración Servicios Técnicos
- Dotación
- Gastos de Computador
- Combustibles Lubricantes y Llantas
- Materiales y Suministros
- Compra de equipo
- Arrendamientos
- Gastos de Transporte y Comunicación
- Impresiones y Publicaciones
- Mantenimiento y Reparaciones
- Energía
- Acueducto y Alcantarillado
- Aseo
- Teléfono
- Capacitación

¹ Directiva Presidencial 06 de 2014

- Bienestar e Incentivos
- Promoción Institucional
- Salud Ocupacional

Cabe señalar que un % negativo en la variación no necesariamente significa reducción en el consumo, en ocasiones puede obedecer a baja ejecución del rubro, en relación con la apropiación presupuestal de la vigencia.

3

Comparativo de Gastos 4to. Trimestre 2015 vs. 4to. Trimestre 2014

| en Millones de \$ | | | | |
|-------------------|--|---------------------|---------------------|-------------------------------|
| CODIGO | DETALLE | 4to. Trimestre 2014 | 4to. Trimestre 2015 | Variación % Período analizado |
| 3-1-2-01-01 | DOTACIÓN | 1,8 | - | N/A |
| 3-1-2-02-09-01 | CAPACITACIÓN | 14,9 | - | N/A |
| 3-1-1-02-04 | REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS | - | 39,4 | N/A |
| 3-1-2-02-01 | ARRENDAMIENTOS | - | 5,4 | N/A |
| 3-1-2-01-02 | GASTOS DE COMPUTADOR | 39,6 | 133,8 | 238% |
| 3-1-1-02-03-01 | SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS (HONORARIOS) | 126,2 | 365,6 | 190% |
| 3-1-1-01-21 | VACACIONES EN DINERO | 16,7 | 37,8 | 126% |
| 3-1-2-01-05 | COMPRA DE EQUIPO | 1,5 | 3,2 | 110% |
| 3-1-2-01-04 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 20,2 | 38,0 | 88% |
| 3-1-1-01-05 | HORAS EXTRAS Y FESTIVOS | 15,6 | 23,5 | 51% |
| 3-1-2-02-08-01 | ENERGÍA | 14,6 | 17,8 | 22% |
| 3-1-2-02-03 | GASTOS DE TRANSPORTE Y COMUNICACIÓN | 73,2 | 81,1 | 11% |
| 3-1-1-01-01 | SUELDOS DEL PERSONAL | 1.171,2 | 1.157,2 | -1% |
| 3-1-2-02-05 | MATENIMIENTO Y REPARACIONES | 398,3 | 380,6 | -4% |
| 3-1-2-02-08-04 | TELEFONO | 25,0 | 21,4 | -14% |
| 3-1-2-02-04 | IMPRESIONES Y PUBLICACIONES | 18,7 | 16,0 | -14% |
| 3-1-2-01-03 | COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y LLANTAS | 18,9 | 15,9 | -16% |
| 3-1-2-02-10 | BIENESTAR E INCENTIVOS | 19,9 | 15,5 | -22% |
| 3-1-2-02-08-03 | ASEO | 1,5 | 1,1 | -26% |
| 3-1-2-02-11 | PROMOCION INSTITUCIONAL | 11,5 | 7,8 | -32% |
| 3-1-2-02-08-02 | ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO | 8,9 | 5,0 | -44% |
| 3-1-2-02-12 | SALUD OCUPACIONAL | 27,0 | 14,5 | -46% |
| TOTAL | | 2.025,2 | 2.380,5 | 18% |

Fuente: Ejecución Presupuestal PREDIS – 31 Diciembre 2014 y 31 Diciembre 2015

a) Sin ejecución en alguna de las vigencias.

Los rubros: Dotación, Capacitación, Arrendamiento y Remuneración Servicios Técnicos, en alguna de las vigencias analizadas – 4to. Trimestre 2014 ó 2015, no presentan ejecución; por lo tanto, no se analiza la variación entre las dos vigencia, pero se realiza análisis del rubro y se establecen algunas recomendaciones así:

Dotación. Para la vigencia 2014 registra una apropiación inicial de \$932 mil pesos, con modificación, para una apropiación final de \$1.9 millones y ejecución del 1.8 millones equivalente al 95%. Para la vigencia 2015, tuvo una apropiación inicial de \$1.8 millones, modificación en diciembre (traslado para otro rubro), para una apropiación final del \$0.

Teniendo en cuenta la argumentación de Talento Humano se tiene: *“Conforme a la Ley 70 de 1988 y al Decreto 1978 del 1988 “Los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contrato de trabajo, al servicio de los Ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta tanto en el orden nacional como en las entidades territoriales; tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita, cada cuatro meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo. Para tener derecho a la dotación a que se refiere este Decreto, el trabajador debe haber laborado para la respectiva entidad por lo menos tres (3) meses en forma ininterrumpida, antes de la fecha de cada suministro, y devengar una remuneración mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente”.*

Teniendo en cuenta que todos los trabajadores del IDPC devengan más de dos Salarios mínimos Legales Vigentes, no se acredita derecho para recibir dotación por parte de ningún funcionario de la entidad. Durante la vigencia 2015 no se realizó suministro de dotación, conforme a lo argumentado en los párrafos anteriores”.

Para la vigencia 2014 se entregó dotación porque se cumplía la condición de: *“devengar una remuneración mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente”.*

Por lo anterior, se recomienda revisar la apropiación de este rubro para la vigencia 2016.

Capacitación. En el 2014 el IDPC tuvo una apropiación de \$15 millones, y una ejecución del 99.53%; para el 2015 tuvo una apropiación de \$15 millones y una ejecución del 0%.

Decreto 603 de 2014. “3.1.2.02.09 Capacitación. Por este rubro se realizarán los gastos que tengan por objeto atender las necesidades de capacitación, formación y utilidad de nuevos conocimientos que contribuyan al mejoramiento institucional, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios. Se clasifica en capacitación interna y capacitación externa”

Ley 909 de 2004. “Artículo 36. Objetivos de la capacitación. 1. La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios...”

La Entidad, en reunión de la Comisión de personal, aprobó el Plan Institucional de Capacitación – PIC 2015. Que incluía actividades de capacitación, realizadas por gestión y actividades de capacitación, por contratación del servicio, por valor de \$15 millones así:

5

| TEMA | OBJETIVO | JUSTIFICACION | POBLACION OBJETIVO | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | COSTO |
|--|---|---|--|------------|--------------------------------|---------------|
| Indicadores de Gestión | Desarrollar conocimientos enfocados en el significado de medir, que situaciones se deben medir, conceptos de indicadores de gestión y como se construyen. | Teniendo en cuenta la importancia de evaluar las acciones institucionales se hace necesario capacitar al personal en el tema logrando cualificar su desempeño. | Representantes de las areas y dependencias | Julio | Subcorporativa-Talento Humano | 0 |
| Criterios sobre valoración de intervención en el patrimonio cultural | Fortalecer la capacidad técnica del equipo profesional de la Subtécnica en procura de la actualización y unificación de criterios . | Teniendo en cuenta que se han encontrado vacios en cuanto a lineamientos técnicos que no permiten una intervención de profesionales del área se hace necesario fortalecer estas competencias. | Equipo técnico de la entidad | Junio | | \$ 10.000.000 |
| Armonización de Normativa Urbana, cultural y estructura técnica | Fortalecer la capacidad técnica del equipo profesional de la Subtécnica en procura de la actualización y unificación de criterios . | Teniendo en cuenta que se han encontrado vacios en cuanto a lineamientos técnicos que no permiten una intervención de profesionales del área se hace necesario fortalecer estas competencias. | Equipo técnico de la entidad | Junio | | |
| Redacción | Desarrollar conocimientos en la preparación de documentos | Se requiere capacitar al personal, debido a que presentan falencias en la redacción de documentos | Comunidad institucional | Octubre | Subcorporativa. Talento Humano | \$ 5.000.000 |

Por lo anterior, se recomienda dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 65. Capítulo I. Decreto 1227 de 2005 y Literal c. Artículo 3. Decreto 1567 de 1998 y garantizar el cumplimiento del PIC institucional, para mejorar las competencias de los servidores del IDPC

Arrendamiento. En la vigencia 2014 tuvo una apropiación de \$3.5 millones sin ejecución, y en 2015 una apropiación de \$7.2 millones, con ejecución de \$5.4 millones (75%). Registra reserva presupuestal para el 2016 de \$2 millones.

La ejecución corresponde a la adjudicación, en junio de 2015, del Contrato 123 para el arrendamiento de equipos de fotocopiado multifuncional (mantenimiento y soporte técnico preventivo y correctivo con suministro de tóner) por valor de \$3.6 millones. Adición el 22 de diciembre de 2015, por valor de \$1.8 millones.

Se recomienda ajustar la planeación presupuestal, de manera que se garantice la prestación del servicio y la ejecución de este tipo de contratos dentro de la vigencia, disminuyendo las reservas presupuestales y atendiendo las recomendaciones de los entes de control.

Remuneración Servicios Técnicos. Para la vigencia 2014 la Entidad no incluyó el rubro en el presupuesto; sin embargo, se evidenciaban algunos contratos que debían ejecutarse por este. Atendiendo la recomendación de Control Interno, en la vigencia 2015 se incluyó el rubro con apropiación de \$39 millones. Tuvo ejecución de 99.8%. Registra reserva para el 2016 de \$3.2 millones.

Se recomienda ajustar el gasto a la vigencia, atendiendo los principios presupuestales y las disposiciones de los entes de control en relación con las reservas. No se justifica reserva presupuestal para contratos de personal de apoyo de mantenimiento y jardinería. Así mismo, se recomienda elaborar un Plan de Mantenimiento, asociado al proceso de Administración de Bienes e Infraestructura, como herramienta de gestión y control en el desarrollo de actividades para estos contratos.

b) Aumento en la Variación

Gastos de Computador. Comparando la ejecución de las dos vigencias el rubro registra una variación del 238%. En la vigencia anterior, tuvo una apropiación de \$65 millones y una ejecución de 40 millones (61%). En el 2015 tiene una apropiación inicial de \$150, modificación de \$3 millones, para apropiación final de \$147 millones y ejecución de \$134 millones (91%). Para la vigencia 2016 tiene reserva presupuestal por \$86 millones, equivalente al 64% del presupuesto comprometido durante la vigencia.

Durante el 2015, por valor de \$338 millones en temas de TIC'S, se tiene lo siguiente:

| Proyecto o rubro | Concepto | Contrato | Valor |
|----------------------|--|----------|--------------|
| Gastos de Computador | Compra, instalación y configuración de licencias antivirus y activación de dispositivo Fortinet, Fortigate, para los equipos de cómputo y servidores de propiedad del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural. | 82 | \$14.905.536 |
| | Alquiler de computadores de escritorio y portátiles con su respectiva entrega, instalación, configuración en red y puesta en funcionamiento en las instalaciones del instituto distrital de patrimonio cultural, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio... | 90 | \$10.095.000 |
| | Prestación de servicios para un desarrollo adicional en el programa de activos de los módulos de SIIGO, para el mejoramiento del manejo y control de activos del IDPC. | 172 | \$4.950.000 |
| | Prestar el servicio de alquiler, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de UPS para una de las sedes del IDPC, de conformidad con los requerimientos de la Entidad, el pliego de condiciones y la propuesta presentada en el proceso de selección. | 182 | 2.792.700 |
| | Instalación, configuración, capacitación y puesta en funcionamiento de una plataforma de virtualización de escritorios en la nube a través de la utilización de la tecnología de terminal service y conforme a las especificaciones técnicas... | 234 | \$76.666.720 |

| Adicionalmente, se registra lo siguiente: | | | |
|--|--|-----|--------------|
| 733 – Fortalecimiento y mejoramiento de la gestión institucional. | Adquisición de Equipos tecnológicos, de cómputo e impresoras para el fortalecimiento de la gestión de las dependencias de la entidad. | 240 | \$56.073.070 |
| | Actualización de un sistema de información ARCGIS Server Enterprise básico a ARCGIS Server Enterprise Estándar, UP 4 Cores (Incluye transferencia tecnológica en el uso de ARCGIS Server configuración administración y manejo de bases de datos geográficas para dos personas). | 212 | \$43.698.032 |
| | Contratar bajo la modalidad de Acuerdo marco de precios de adquisición de equipos técnicos para el fortalecimiento de la gestión | 192 | \$17.456.280 |
| | Contratar bajo la modalidad de tienda virtual (Grandes Almacenes) la adquisición a título de compraventa cincuenta (50) monitores, cincuenta y cinco (55) mouse alámbricos y cincuenta y cinco (55) cables VGA de acuerdo con los ítems seleccionados en la orden de compra No. 3739 del 13 de agosto de 2015. | 183 | \$17.481.780 |
| | Realizar la adquisición de tres (3) licencias del programa Costruplan del software Construdata para la elaboración de presupuestos de dentro de las acciones de planeación estratégica enfocadas al fortalecimiento de la infraestructura operativa y tecnológica de la Entidad. | 158 | \$13.920.000 |
| 911 - Jornada educativa única para la excelencia académica y la formación integral | Prestar sus servicios profesionales al IDPC para la puesta en marcha del sistema de interacción digital en el CAP LAB. | 173 | \$51.200.000 |
| | Prestar sus servicios profesionales para la puesta en marcha del Sistema de Interacción Digital del CAP LAB | 166 | 20.480.000 |
| Compra de Equipo | Adquisición de un scanner y una unidad de almacenamiento que permitan la preservación digital, asegurar y facilitar la consulta de la información contractual del IDPC, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el estudio previo y la invitación. | 194 | \$3.155.200 |
| Arrendamientos | Arrendamiento de equipos de fotocopiado multifuncional realizando el mantenimiento y soporte técnico preventivo y correctivo con suministro de tonner permanente, así como soporte técnico cada vez que se requiera. | 123 | \$5.406.595 |

Teniendo en cuenta que la Entidad debe fortalecer sus sistemas de información e infraestructura tecnológica, se reiteran las recomendaciones realizadas mediante rad. 2015-210-001936-3 de 14/mayo/2015 y rad. 2015-210-003753-3 del 12/agosto/2015 en relación con los recursos destinados para las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así:

- Evaluar la pertinencia del gasto, articulación con planes institucionales, alcance, montos, normatividad, entre otros, de la adquisición de los bienes y servicios relacionados con las TIC'S.
- Evaluar las necesidades de TIC'S para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y del Derecho de acceso a la Información.
- Revisar la normatividad, en la página de la Alta Consejería Distrital de TIC - Alcaldía Mayor <http://tic.bogota.gov.co/index.php/quienes-somos/normatividad> y la Guía para sitios web del Distrito Capital.

Lo anterior, teniendo en cuenta lo establecido en:

- a) Directiva Distrital 005 de 2005. *“Por medio de la cual se adoptan las Políticas Generales de Tecnología de Información y Comunicaciones aplicables al Distrito Capital” ...*
“4.7. Racionalización del gasto... Para la Administración Distrital es preciso racionalizar la utilización de tecnologías de información y comunicaciones de manera que se rentabilicen plenamente las inversiones y se eviten altos costos en el desarrollo de proyectos, en la duplicidad de sistemas de información; generando una mecánica de cooperación interinstitucional actuando no como entidades independiente sino integralmente como Distrito de manera que se genere valor agregado para las instituciones y se ofrezca un servicio eficiente a los ciudadanos”
- b) Resolución 305 de 2008 *“Por la cual se expiden políticas públicas para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones respecto a la planeación, seguridad, democratización, calidad, racionalización del gasto, conectividad, infraestructura de Datos Espaciales y Software Libre”. “Artículo 1. Objetivo de la planeación de informática. La política de Planeación de Informática busca, fundamentalmente, que las acciones relacionadas con la tecnología de la información y las comunicaciones, como son: la adquisición, contratación, desarrollo, implementación o utilización de nuevos sistemas o cambios tecnológicos, estén definidas y sean producto de un proceso detallado previo, que tienda al fortalecimiento de los esquemas de coordinación tecnológica de cada entidad u organismo distrital, y obedezcan a procesos continuos, ordenados, dinámicos y flexibles, con enfoque en el servicio a la comunidad y a la ciudadanía, y optimicen la toma de decisiones. (Subrayado CI) (...)*

Artículo 2. Plan Estratégico de Sistemas de Información (PESI). Es obligación de las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, definir, ejecutar y actualizar su Plan Estratégico de Sistemas de Información (PESI), el cual debe estar dirigido hacia el soporte de los objetivos, planes, políticas y estrategias de cada ente público y debe servir para la racionalización del gasto y el seguimiento de las inversiones en Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) (Subrayado CI) (...)

Parágrafo. El PESI debe ser definido por cada ente Distrital y estar actualizado anualmente en lo referente a diagnósticos, línea de base, dimensionamiento de la infraestructura tecnológica y avances en ejecución; ser avalado por la alta dirección de cada ente Distrital y enviado oportunamente al Presidente de la Comisión Distrital de Sistemas para su registro, revisión, seguimiento y coordinación interinstitucional”.

- c) Decreto 1712 de 2014 *“por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”,* reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 103 de 2015.
- d) Decreto 943 de 2014 – Modelo Estándar de Control Interno – 2014 *“Sistemas de Información y Comunicación. Está conformado por el conjunto de procedimientos, métodos, recursos (humanos y tecnológicos) e instrumentos utilizados por la entidad*

pública, para garantizar tanto la generación y recopilación de información; como la divulgación y circulación de la misma, hacia los diferentes grupos de interés, con el fin de hacer más eficiente la gestión de operaciones en la entidad pública. A partir de las políticas fijadas en materia de Información y Comunicación, la entidad debe establecer mecanismos internos y externos para recopilar y/o socializar la información generada... (Subrayado CI)

El Archivo Distrital en el Informe de la Visita de Seguimiento al Proceso de Gestión Documental, durante la vigencia 2014, estableció lo siguiente:

“El IDPC ha adelantado actividades orientadas a solucionar o fortalecer el área de Correspondencia mediante la adquisición e implementación de Software ORFEO, sin embargo no se han tenido en cuenta las recomendaciones o lineamientos emitidos por parte del Archivo General de la Nación y el Archivo de Bogotá, relacionados con los requerimientos funcionales y técnicos que deben ofrecer estas herramientas en cuanto a la sistematización del proceso de gestión documental. (Subrayado CI).

En esta ventanilla se evidenció la utilización del sistema ORFEO, sin embargo éste no se ha parametrizado para adelantar el control de tiempos de respuesta sobre las comunicaciones internas y externas. La asignación del número de radicado para las comunicaciones se hace por medio del aplicativo, lo cual da cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 060 de 2001 del AGN.” (Subrayado CI).

Adicionalmente, por Los rubros Gastos de computador y Mantenimiento Entidad se evidencia la suscripción del Contrato de Prestación de Servicios No. 243 con el objeto de *“Prestar el servicios de soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivos, incluyendo bolsa de repuestos para el mantenimiento correctivo de centrales telefónica, teléfonos, equipos activos (switch y routers), centro de cableados y UPS, de conformidad con los requerimientos de la Entidad, el pliegos de condiciones y respuesta presentada en el proceso de selección”* (Subrayado CI) por valor de \$6.1 millones de pesos. Contrato suscrito a partir del 23 de diciembre de 2015, por 12 meses.

En el Contrato se dejó el consignado el valor de \$3 millones de pesos para el mantenimiento preventivo y \$3.1 millones de pesos para la bolsa de repuestos. Teniendo en cuenta que el valor incluye dos (2) rubros presupuestales “Mantenimiento y Gastos de Computador”, se recomienda, en la supervisión del contrato llevar un estricto control sobre la ejecución de cada uno de los rubros, de tal manera que no se incurra en una indebida ejecución de éstos, de acuerdo con la siguiente definición:

Decreto 603/14 “Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2015. Artículo 50. Las apropiaciones incluidas en el presupuesto para la vigencia 2015 se clasifican y definen de la siguiente forma: **“3.1.2.01.02 Gastos de Computador.** Gastos por concepto de servicios de arrendamiento y mantenimiento de equipos de computación Hardware y Software, de procesamiento electrónico de datos de grabación e impresión, contratos cuyo objeto sea facilitar el funcionamiento de sistemas de cómputo, la

adquisición de medios magnéticos de almacenamiento de información, suministro para impresión, firma electrónica, certificados digitales, cinta para código de barras, custodia de base de datos, licencia antivirus y demás gastos necesarios para el continuo y eficiente manejo del hardware y software que requiere la entidad. En ningún caso incluye adquisición de equipos de cómputo y equipos de impresión y comunicaciones, contratación de personal temporal y contratos de gestión documental”.

“3.1.2.02.05.01 Mantenimiento Entidad. Por este rubro se registran los gastos correspondientes al mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos, bienes muebles e inmuebles que ocupen las entidades distritales así como los conceptos técnicos sobre funcionamiento de ascensores o carga vertical, mantenimiento de sistemas de comunicación como planta telefónica, PBX, entre otros, mantenimiento y actualización del sistema de control de incendios y los repuestos, accesorios, batería de vehículos, equipos de conversión y seguridad que se requieran para tal fin; contratos por servicios de aseo y/o cafetería, vigilancia y lavado de vehículos. También se registra por este rubro la conversión de vehículos de gasolina a gas. En ningún caso incluye la adquisición de equipos de cómputo y equipos de impresión y comunicaciones, ni contratación de personal temporal y ni remodelación integral de oficinas” (Subrayado CI).

Así mismo, la Entidad adjudicó, por los rubros de Gastos de Computador y Materiales y Suministros, el contrato 181 para “Contratar bajo la modalidad de acuerdo marco de precios la adquisición de papelería y útiles de oficina para la entidad de acuerdo con los ítems seleccionados en la orden de compra número 3515 del 27 de julio de 2015...” Por valor de \$6 y \$40 millones respectivamente. Por lo anterior, se recomienda, en la supervisión del contrato llevar un estricto control sobre la ejecución de cada uno de los rubros, de tal manera que no se incurra en una indebida ejecución de éstos, de acuerdo con la siguiente definición:

Decreto 603/14 **“3.1.2.01.04 Materiales y Suministros.** Apropiación destinada a la adquisición de bienes tales como papelería, útiles de escritorio, diademas telefónicas o inalámbricas, cafetería, alimentos y aseo, medicinas, materiales desechables de laboratorio y uso médico, materiales para seguridad, vigilancia y lavandería, alarmas y sistemas electrónicos de seguridad para propiedades y vehículos, elementos para la conservación de bienes muebles, campañas agrícolas, educativas y similares, material fotográfico, material necesario para artes gráficas y microfilmación, adquisición de bienes de consumo final o fungibles que no son objeto de devolución así como hologramas, stickers para código de barras. Por este rubro no se podrán adquirir equipos”. (Subrayado CI).

Durante el trimestre, por Caja Menor se evidencian gastos por valor de \$210 mil pesos, por la compra de insumos para la impresora (tinta, cilindro, chip) y compra de tres (3) cargadores para computador portátil.

La Entidad, por el rubro de Gastos de Computador, el 25-11-2015 suscribió el contrato 216, con S O S Soluciones de Oficina & Suministros S A S, para EL suministro de tóner de las diferentes impresoras de la Entidad, por \$11.3 millones.

Por todo lo anterior, se recomienda ajustar la planeación institucional del 2016, dar cumplimiento a los principios presupuestales, garantizar durante la vigencia la ejecución de estos servicios y contratos, ajustar las reservas presupuestales a las recomendaciones de los entes de control y elaborar un plan de mantenimiento tecnológico.

Servicios Personales Indirectos (honorarios). De acuerdo con las ejecuciones presupuestales, el rubro presenta una variación de 190%. Para el 2014 tuvo una apropiación final de \$135 millones y una ejecución de \$126 millones (93%). Para el 2015 registra apropiación inicial de \$150 millones, modificación de \$285 millones y apropiación final de \$435 millones, con ejecución de \$366 millones (84%). Para el 2016 queda con reservas por \$208 millones, el 48% de la apropiación.

11

En el último trimestre se registran nueve (9) contratos de prestación de servicios por valor de \$216 millones. Una adición y prórroga por valor de \$10 millones de pesos y El 78% de estos contratos se suscriben en diciembre.

Por lo anterior, se recomienda atender las recomendaciones de los entes de control en relación con la constitución de reservas presupuestales, tener en cuenta el principio de anualidad del gasto y la planeación presupuestal, porque se registran contratos de prestación de servicios cuyos objetos están relacionados con la suscripción de contratos de prestación de servicios por los proyectos de inversión como:

Contrato 13. Prestar sus servicios profesionales apoyando las actividades relacionadas con la revisión, evaluación y análisis de las solicitudes de intervención que se prestaran para intervenir los inmuebles de interés cultural, sus colindantes e inmuebles ubicados en sectores de interés cultural del Distrito Capital.

Contrato 112. Prestar sus servicios al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, realizando las actividades de asistencia técnica y en la revisión, evaluación y análisis patrimonial de las solicitudes de intervención que se presentan para intervenir los inmuebles de interés cultural del Distrito Capital que les sean Asignadas.

Contrato 236. Prestar sus servicios profesionales al instituto distrital de patrimonio cultural realizando las actividades de asesoría técnica y en la revisión, evaluación, verificación y análisis de las solicitudes de intervención que se presentan para intervenir los bienes de interés cultural del Distrito Capital que le sean asignadas.

Contrato 241. Prestar sus servicios profesionales al instituto distrital de patrimonio cultural realizando las actividades de asesoría técnica y en la revisión, evaluación, verificación y análisis de las solicitudes de intervención que se presentan para intervenir los bienes de interés cultural del Distrito Capital que le sean asignadas.

Contrato 253. Prestar sus servicios profesionales al instituto distrital de patrimonio cultural realizando las actividades de asesoría técnica y en la revisión, evaluación, verificación y análisis

de las solicitudes de intervención que se presentan sobre los bienes de interés cultural del Distrito Capital que le sean asignadas.

Contrato 254. Prestar sus servicios profesionales al instituto distrital de patrimonio cultural apoyando las actividades relacionadas con la evaluación y análisis de las solicitudes de equiparación a estrato 1 que se presentan para los inmuebles de interés cultural del Distrito Capital.

Contrato 255. Prestar sus servicios profesionales al instituto distrital de patrimonio cultural realizando las actividades de asesoría técnica y en la revisión, evaluación, verificación y análisis de las solicitudes y acciones de control urbano que se presentan sobre los bienes de interés cultural muebles en espacio público o inmuebles o en sectores de interés cultural en el Distrito Capital.

Contrato 258. Prestar sus servicios profesionales en la revisión y conceptualización como ingeniero civil sobre los proyectos, de las acciones y solicitudes de intervención de bienes de interés cultural.

Así mismo, se recomienda tener en cuenta la Directiva Presidencial 06 de diciembre de 2014 en relación con: “...c. Racionalizar la contratación de servicios personales, de manera que sólo se lleve a cabo durante los periodos y para atender tareas específicas.”

Vacaciones en Dinero. Comparando las ejecuciones de las vigencias registra una variación de 126%. Para el 2014 tiene una ejecución de \$17 millones y para el 2015 una ejecución de \$38 millones. Existe una mayor ejecución en el 2015 debido al retiro de funcionarios de planta.

Se recomienda tener en cuenta la Directiva Presidencial 06 de diciembre de 2014 en relación con: “...b. Como regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas sin motivo legal realmente justificado y no podrán ser compensadas en dinero, salvo retiro del funcionario...”

Compra de Equipo. El rubro registra una variación de 110%. En el 2014 tuvo una apropiación de \$5 millones y ejecución del 30%. En el 2015 tiene una apropiación de \$10 millones y una ejecución del 31.55%.

Se recomienda revisar la planeación y apropiación del rubro de acuerdo con la ejecución presupuestal; la cual resulta muy baja en las dos vigencias. No se justifica incrementar la apropiación en la vigencia, si la ejecución se mantiene. Se debe revisar la apropiación del rubro para el 2016.

Materiales y Suministro. En la Ejecución registra una variación del 88%. Para el 2014 la apropiación es de \$38 millones con una ejecución de \$20 millones (53%); para el 2015 la apropiación es de \$45 millones, registra modificación de -\$3.7 millones, para una apropiación final de \$41.3 millones, con una ejecución de \$38 millones (92%).

El 27 de julio de 2015 se suscribió el Contrato 181 por valor de \$40 millones, para la adquisición de papelería y útiles de oficina para la entidad, se evidencia una debilidad en la planeación institucional, teniendo en cuenta que en el último trimestre se registran gastos en caja menor por \$871 mil pesos, relacionados con la compra de rótulos de carpetas, cajas de repuestos de cartucho para esferos, cajas de cartón para archivo, bolsas de cierre manipulación de documentos del archivo técnico, paquetes de folders legajador y rollos de etiquetas para radicación.

Así mismo, el 23-11-2015, por el proyecto de inversión 733 - Fortalecimiento y mejoramiento de la gestión institucional, se suscribió el contrato 215, con Formarchivos y Suministros SAS para el suministro de carpetas para los diferentes archivos del IDPC, por valor de \$5.7 millones.

Los indicadores de gestión ambiental registran un incremento del 40% en el consumo de papelería. Sin embargo, no se pudo verificar el ajuste y estandarización del formato de control de papelería, que permite llevar trazabilidad de la información y establecer control efectivo de consumo, porque no fue suministrada la información por el Almacén de la Entidad.

Durante el trimestre, se registra la adquisición de hierbas aromáticas por valor de \$144 mil pesos. Se reitera las recomendaciones que Control Interno viene realizando desde la vigencia 2014, en relación con 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” (Subrayado CI).

Se recomienda evaluar la pertinencia de adquirir éstos insumos mediante un proceso de contratación y se reitera la recomendación de ajustar a la vigencia, los procedimientos de contratación de bienes y servicios que tenga relación con el funcionamiento de la Entidad, con el fin de dar cumplimiento a los principios de anualidad del gasto y planificación integral.

Horas Extras. Presentan una variación de 51% en la ejecución. En el 2014 la apropiación inicial fue de \$9 millones, con modificación en la vigencia, para una apropiación final de \$16 millones y ejecución de \$15.6 millones (96%); para el 2015 tuvo apropiación de \$12 millones, modificación de \$14.5 millones para apropiación final de \$27 millones y ejecución de \$24 millones (87%). Para la vigencia 2015 tiene incremento en la apropiación del 69%.

En el periodo evaluado, le fueron canceladas al personal de nivel operativo (conductores) las horas extras generadas en el trimestre (septiembre - noviembre). Se reitera que el formato, para el reporte de horas extras, no está estandarizado y se debe incluir en el Procedimiento de Gestión del Talento Humano.

No se pudo cotejar la información de horas extras con la información que debe registrarse en el formato de control de vehículos (recorridos, consumo de combustible y kilometraje de vehículos), porque el Almacén no suministró la información.

Cabe señalar que el número de horas extras mensuales de los conductores supera las reglamentarias para el pago. Por lo tanto, la Entidad viene pagando 40 horas mensuales y se genera un excedente de horas extras por pagar que se viene reconociendo en la vigencia siguiente. Por lo anterior, se recomienda tener en cuenta las normas en relación con: “...Si el tiempo laboral fuera de la jornada ordinaria superare dicha cantidad, el excedente se reconocerá en tiempo compensatorio, a razón de un día hábil por cada ocho horas extras de trabajo”. Literal e artículo 36 Decreto 1042 de 1978.

Así mismo, se recomienda tener en cuenta la Directiva Presidencial 06 de diciembre de 2014 en relación con: “...a. Racionalizar las horas extras de todo el personal ajustándolas a las estrictamente necesarias”.

En los indicadores ambientales, por consumo de combustible, se registra incremento en relación con el trimestre anterior de 0.16%.

Energía. Rubro de funcionamiento. Registra una variación del 22% comparado con el año anterior. Para el 2014 la apropiación fue de \$18 millones con una ejecución de \$15 millones (68.15%); para el 2015 la apropiación fue de \$17.9 millones, con modificación, para una apropiación final de \$19 millones; registra ejecución de \$17.8 millones (92%). Tiene aumento en el gasto.

Se recomienda tener control permanente del gasto en relación con las políticas ambientales, socializar los resultados de los indicadores ambientales y realizar campañas de ahorro.

Nota: A partir del 2016, se incluirá en los informes el análisis de consumo y pago de servicios públicos, por proyectos de inversión.

Gastos de Transporte y Comunicación. Registra una variación en la ejecución del 11%. En la vigencia anterior tuvo una apropiación de \$100 millones y una ejecución de \$73 millones (73%); en el 2015 tiene una apropiación de \$120 millones, con una modificación de -\$8 millones, para una apropiación final de \$112 millones; registra ejecución de \$81 millones (72%). Tiene reserva para el 2016 de \$16 millones.

La Entidad suscribió el Contrato 167, con la Sociedad Cameral de Certificación Digital Certicámara S.A., el 24 de junio de 2015, por valor de \$10.8 millones, que no registra ejecución y queda con reserva del 100%.

Y el Contrato 84, REDEX S.A.S, el 26 de marzo de 2015, por valor de \$10 millones de pesos, para el servicio de mensajería, con reserva de \$3 millones de pesos, para el 2016.

“3.1.2.02.03 Gastos de Transporte y Comunicación. Apropiación destinada a cubrir los gastos por concepto de portes aéreos y terrestres, empaques, embalajes y acarreos, alquiler de líneas telefónicas, télex, fax, telégrafo, servicio de mensajería, correo postal, correo electrónico, pago por el uso del espectro electromagnético, provisión del servicio de internet, beeper,

celular, intranet, extranet, suscripción y servicio de televisión por cable, enlaces de telecomunicaciones y/o elementos accesorios o inherentes a las mismas, redes inalámbricas, líneas con redes o bases de datos, servicios de voz, canales dedicados de datos y centros de datos, subasta electrónica y otros medios de comunicación y transporte dentro de la ciudad de los empleados en cumplimiento de sus funciones, gastos de parqueadero de vehículos oficiales cuando a ello hubiere lugar, peajes, así como la compra de celulares y sus costos inherentes o accesorios. Por este rubro no se podrá contratar personal”.

Durante el trimestre se evidencian gastos de caja mejor por \$871 mil pesos, por pago de transporte a servidores públicos del IDPC. Atendiendo las directrices de austeridad en el gasto, se recomienda establecer política de utilización de vehículos, pago de transporte, servicios de mensajería. Lo anterior, teniendo en cuenta que en la actualidad el IDPC aumento el número de conductores y el parque automotor a tres (3), se ha incrementado el gasto por mantenimiento de los vehículos, pago de horas extras e incrementó del rubro de gasto de transporte y comunicación.

Se registran los Contratos 129 y 196, para prestar los servicios de conducción y traslado del personal y bienes, en los vehículos de propiedad del Instituto, por valor de \$13 millones, por los rubros Remuneración servicios técnicos y Fortalecimiento y mejoramiento de la gestión institucional – 733.

Se reitera la recomendación de implementar una planilla de entrega de correspondencia, por parte de los funcionarios de la Entidad, donde se relacione el destino, tipo de transporte, valor y autorización, e incorporarla, como punto de control, en el procedimiento de Administración de Bienes e Infraestructura. Lo anterior, con el fin de garantizar un control en el gasto de transporte por entrega de correspondencia. Así mismo, se recomienda establecer puntos de control en el pago de transportes de taxi.

c) Disminución en la variación

Salud Ocupacional. Registra una variación en la ejecución de -46%. En la vigencia 2014 registra apropiación final de \$27 millones con ejecución de \$27 millones (100%). Para el 2015 tiene apropiación de \$35 millones, ejecución de \$14 (41%). Presenta un incremento en la apropiación de 30%, pero registra baja ejecución. Adicionalmente, tiene reservas por \$5 millones.

Decreto 603/14 **“3.1.2.02.12 Salud Ocupacional.** *Apropiación destinada a cubrir los gastos por la adquisición de elementos ergonómicos tales como sillas, descansapiés, entre otros y los que demanden los programas de salud ocupacional consistentes en la planeación, organización, ejecución y evaluación de las actividades de medicina preventiva, medicina del trabajo, higiene industrial y seguridad industrial, tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los servidores públicos en sus ocupaciones y que deben ser desarrolladas en sus sitios de trabajo en forma integral e interdisciplinaria”.*



Se registra el contrato 238, con GAIRA Vitare, por \$1.7 millones de pesos. Para “Contratar el servicios de una empresa especializada y calificada por la autoridad ambiental para la gestión integral de residuos peligrosos respel y residuos administrativos electrónicos RAEE’s del IDPC”. En el 2014 este mismo servicio fue contratado por el Proyecto de Inversión 733 “Fortalecimiento y mejoramiento de la gestión institucional”, que fue prorrogado para el 2015.

No se evidencia la contratación de programas y servicios aprobados por la Comisión de Personal, para el Plan de Acción del Programa de Salud Ocupacional 2015, así:

| PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD PRESUPUESTO \$21'400.000 | | | | | | | | |
|--|---|--|---|-------------------------|---|-----------------------|---------------|---------|
| PROGRAMA | OBJETIVO | ACTIVIDAD | JUSTIFICACION | POBLACION OBJETIVO | REONSABLE | MES | PRESUPUESTO | |
| M E D I C I N E L P R A B A V E J N O T I V A Y | Realizar la promoción, prevención y control de la salud de trabajador, protegiendolo de los factores de riesgo ocupacionales. | Realización de exámenes médicos ocupacionales de ingreso- y retiro | Dar cumplimiento a lo ordenado en la resolución 1016 /89 | | 20SG-SST | Todo el año | \$ 443.500 | |
| | | Vacuna de influenza | Prevenir en los trabajadores riesgo de virus de la influenza. | | 40SG-SST | Septiembre | \$ 894.000 | |
| | | Exámenes médicos periodicos | Conocer condiciones de salud de los funcionarios y prevenir pb de salud | | 73SG-SST | Septiembre | \$ 10.460.000 | |
| | | Conocer factores de ausentiamto laboral | Determinar las causas de ausentismo en los empleados | Comunidad institucional | SG-SST- COPASST | Marzo | Gestión | |
| | | Fortalecimiento y capacitación a COPASST | Dar cumplimiento a la resolución 2013/89 | COPASO | SG-SSTV ARL POSITIVA | febrero, marzo, abril | Gestión | |
| | | Exámenes médicos de trabajo en alturas | Dar cumplimiento a la Resolución 1409 de 2012 | | 17 SG-SST y COPASST | | \$ 1.740.500 | |
| | | Realizar charlas preventivas en salud | Realizar acciones de prevención en salud | Personal de Planta | Seguridad y salud en el trabajo y COPASST | | Todo el año | Gestión |
| | | Incentivar pausas activas y campaña orden y aseo a través de concurso. | Promover y prevenir problemas osteomusculares | Comunidad institucional | SG-SSTV ARL POSITIVA | Semestral | Gestión | |
| | | Estudio de puestos de trabajo | Examinar condiciones actuales de los puestos de trabajo | Comunidad institucional | SG-SSTV ARL POSITIVA | marzo | Gestión | |
| | | Realizar caminata ecológica | Promover actividades de recreación y deporte | Comunidad institucional | SG-SST-PIGA | Abril | | |
| Capacitación de trabajo en alturas | Dar cumplimiento a la Resolución 736 de 2009 | Arquitectos e Ingenieros | SG-SSTV ARL POSITIVA | Marzo | Gestión | | | |
| Apoyar en la vinculación a contratistas a la ARL POSITIVA | Dar cumplimiento a la Resolución 736 de 2009 | Personal de prestación de servicios | SG-SSTV ARL POSITIVA | Todo el año | Gestión | | | |



PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD PRESUPUESTO \$21'400.000

| | | | | | | | |
|---------------------------------------|--|--|--|-------------------------|--|-----------------------|-----------------|
| HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL | Identificación, reconocimiento, evaluación y control de los factores ambientales que se originan en los lugares de trabajo y que puedan afectar la salud de los trabajadores | Actualizar panorama de riesgo | Conocer las condiciones de exposición a riesgos físicos que rodean a los funcionarios. | Comunidad institucional | Seguridad y salud en el trabajo y ARL POSITIVA | Mayo | Gestión con ARL |
| | | Adquisición y compra de arneses, eslingas y cascos y botas con punta de acero. | Dar cumplimiento a la Resolución 736 de 2009 | | Seguridad y salud en el trabajo | Mayo | \$ 5.000.000 |
| | | Compra de accesorios ergonómicos | Mejorar los puestos de trabajo, en cuanto a las condiciones mínimas. | Comunidad institucional | Seguridad y salud en el trabajo. | Mayo | \$ 2.600.000 |
| | | Compra elementos botiquin | Mantener dotado los botiquines de la entidad | Comunidad institucional | Seguridad y salud en el trabajo. | Mayo | \$ 270.000 |
| BRIGADA DE EMERGENCIAS | Fortalecer los mecanismos de atención de emergencias | Sensibilización planes de emergencia | Preparar a la comunidad institucional para reaccionar debidamente en situaciones de emergencia | Personal de Planta | SG-SSTy ARL POSITIVA | Todo el año | Gestión |
| | | Simulacro de evacuación | Realizar ejercicios de aprendizaje en reacción ante emergencias. | Personal de Planta | SG-SSTy ARL POSITIVA | Octubre | Gestión |
| | | Capacitación Brigadistas | Fortalecer la labor de Brigadistas. | Comunidad Institucional | SG-SSTy ARL POSITIVA | Bimensual desde marzo | |



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

BOGOTÁ
HUGANA

17

Por lo anterior, se recomienda ajustar la planeación institucional, garantizar la ejecución del rubro dentro de la anualidad y disminuir las reservas presupuestales.

Acueducto y Alcantarillado. Este rubro registra variación del -44%. En el 2014 la apropiación fue de \$14 millones y ejecución de \$9 millones (64%). Para el 2015 tuvo apropiación de \$14 millones con ejecución de \$5 millones (37%). Se disminuyó el gasto. Para el 2016, se recomienda revisar la apropiación del rubro, de acuerdo con la ejecución final de la vigencia.

Nota: A partir del 2016, se incluirá en los informes el análisis de consumo y pago de servicios públicos, por proyectos de inversión.

Promoción Institucional., Este rubro registra variación del -32%. En el 2014 tuvo apropiación de \$15 millones con ejecución de \$11 millones (77%); en el 2015 la apropiación es de \$30 millones, con ejecución de \$8 millones (26%), correspondiente a los gastos realizados por caja menor. La Ejecución del rubro es muy baja en relación con la apropiación que le fue asignada.

Se recomienda ajustar la planeación institucional, realizar las gestiones pertinentes para garantizar la ejecución del rubro, de acuerdo con la apropiación de la vigencia o disminuir la apropiación.

Aseo. Este rubro registra una variación de -26% comparado con el año anterior. Se evidencia que para el 2014 se apropiaron \$6 millones con ejecución de \$1.5 millones (25%). En el 2015

se apropiaron \$5 millones, registra modificación, para una apropiación final de \$4 millones y ejecución de \$1 millón (28%). Ejecución muy baja.

Se recomienda revisar la apropiación presupuestal para vigencia 2016, teniendo en cuenta la ejecución del rubro.

Nota: A partir del 2016, se incluirá en los informes el análisis de consumo y pago de servicios públicos, por proyectos de inversión.

18

Bienestar e Incentivos. Comparando la ejecución de ambas vigencias registra una variación de -22%. En las vigencias 2014 y 2015 registra una apropiación de \$20 millones. Para la vigencia 2014, registra ejecución del 100%. Para el 2015 registra ejecución de \$15 millones (77%). Presenta reservas por valor de \$2 millones de pesos.

Registra contrato de prestación de servicios 201, con la Caja de Compensación Familiar, por valor de \$15 millones, para prestar los servicios de bienestar, incentivos y salud en el trabajo para el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.

Se recomienda revisar, ajustar y documentar, de acuerdo con las normas, los procedimientos relacionados con la evaluación de desempeño y los programas institucionales de bienestar e incentivos. Así mismo, realizar oportunamente las gestiones para garantizar la ejecución del rubro, la anualidad del gasto y evitar reservas presupuestales.

Combustibles y Lubricantes y Llantas. Variación del -16%. En el 2014 registró apropiación final de \$20 millones y ejecución 92%. En el 2015 apropiación de \$19 millones y ejecución del \$16 millones (82%). Tiene reservas por \$6 millones de pesos. Se evidencia disminución en el gasto.

Se recomienda revisar la anualidad del gasto y la constitución de reservas de acuerdo con la normatividad vigente.

Impresos y Publicaciones. Se registra variación de -14%. Tuvo apropiación en la vigencia anterior de \$24 millones, con ejecución de \$19 millones (79%); para el 2015 apropiación inicial de \$25 millones, modificación de - \$6 millones, apropiación final de \$19 millones con ejecución de \$16 millones (84%). Para el 2016 tiene reserva de \$3 millones.

Decreto 603/14 “**3.1.2.02.04 Impresos y Publicaciones.** Rubro destinado al suministro de material didáctico, libros de consulta, periódicos y revistas, suscripciones, diseño, diagramación, divulgación y edición de libros, revistas, cartillas, videos y memorias; edición de formas, fotocopias, encuadernación, empaste, sellos, avisos, formularios, fotografías, renovación derecho código de barras, enmarcación de foto mosaicos, impresión de pendones, carnets para el personal que desempeñe funciones en las entidades, así como las publicaciones en la gaceta oficial”.

En el trimestre, se registran gastos por caja menor por valor de \$ 2 millones, por trabajos a full color en papel de 215 gramos, lino y láser e impresión de afiches, entre otros.

Así mismo, durante el 2015, adicionó por valor de \$6 millones, el contrato 227 de 2014 AUROS COPIAS S.A., con el objeto de: prestar el servicio de preparación y reproducción de documentos requeridos por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, para el desarrollo de las acciones de protección y conservación del patrimonio cultural construido de la ciudad, con recursos del Proyecto 440 - Revitalización del centro tradicional y de sectores e inmuebles de interés cultural en el Distrito Capital.

Se recomienda 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 pudiere atender el respectivo requerimiento, o cuando la entidad cuente con equipos de impresión propios".

Así mismo, revisar la planeación institucional y la constitución de reservas atendiendo las recomendaciones de los entes de control.

Teléfono. Tiene una variación de -14%. Para el 2014 se apropiaron \$34 millones con una ejecución de \$25 millones (73%). Para el 2015 se apropiaron \$33 millones con una ejecución de \$21 millones (65%). Hay disminución en el gasto.

Nota: A partir del 2016, se incluirá en los informes el análisis de consumo y pago de servicios públicos, por proyectos de inversión.

Mantenimiento y Reparaciones. Este rubro incluye Mantenimiento Entidad y Seguros. Refleja una variación de -4%. En la vigencia anterior, la apropiación final fue de \$472 millones y una ejecución de \$398 millones (84%). Para el 2015 tiene una apropiación inicial de \$520 millones, con modificación de -\$74 millones, para apropiación final de \$446 millones, con ejecución de \$380 millones (85%).

Tiene reservas para el 2016 de \$149 millones por concepto de:

| Contrato No. | Beneficiario | Valor (millones de \$) | Rubro | Concepto | Fecha Suscripción |
|--------------|--------------------------------------|------------------------|-----------------------|--|-------------------|
| 127 | Ascensores Schindler de Colombia SAS | \$3 | Mantenimiento Entidad | Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo y suministrar la bolsa de repuestos del ascensor del museo de Bogotá | 12-06-2015 |



| | | | | | |
|-----|---|-------|-----------------------|---|------------|
| 178 | Seguridad las Américas Ltda. | \$70 | Mantenimiento Entidad | Servicios de vigilancia y seguridad privada. | 11-07-2015 |
| 185 | Compañía de servicios y Administración SERDAN S.A. | \$56 | | Servicio integral de aseo y cafetería en los bienes muebles e inmuebles. | 13-08-2015 |
| 186 | Sociedad de comercialización Internacional Andina de Equipo Suministros y Servicios SAS | \$6 | | Mantenimiento preventivo y correctivo de las bombas hidráulicas (incluye repuestos y lavado y desinfección de tanques) | 18-08-2015 |
| 243 | Jaime Riveros Tellez | \$1.5 | | Servicio de soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo bolsa de repuestos para el mantenimiento correctivo de centrales telefónicas, teléfonos, equipos activos (switch y routers), centros de cableados y ups. | 24-12-2015 |
| 243 | Unión temporal QBE seguros S.A. - La Previsora S.A Compañía de Seguros | \$12 | Seguros Entidad | Seguros que amparen los intereses patrimoniales actuales y futuros, así como los bienes muebles, inmuebles de propiedad del IDPC | 11-12-2015 |

En relación el Contrato 127 para el mantenimiento preventivo y correctivo del ascensor del museo de Bogotá, se advierte que la Entidad no incluyó la reparación y mantenimiento del ascensor ubicado en el Centro de Documentación, que lleva más de una año sin funcionamiento. Es importante señalar que en esta Sede se da atención permanente a la Ciudadanía y de acuerdo con las normas vigentes, se debe garantizar las condiciones para la correcta prestación del servicio.

En relación con el contrato 180 para el mantenimiento preventivo y correctivo con suministro e instalación de repuestos a los vehículos de propiedad de la Entidad, se advierte que la Entidad registra gastos, en el último trimestre por caja menor, para el mantenimiento de vehículos de la Entidad, por valor de \$382 mil pesos.

Decreto 603/2014. **“3.1.2.02.05.01 Mantenimiento Entidad.** Por este rubro se registran los gastos correspondientes al mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos, bienes muebles e inmuebles que ocupen las entidades distritales así como los conceptos técnicos sobre

funcionamiento de ascensores o carga vertical, mantenimiento de sistemas de comunicación como planta telefónica, PBX, entre otros, mantenimiento y actualización del sistema de control de incendios y los repuestos, accesorios, batería de vehículos, equipos de conversión y seguridad que se requieran para tal fin; contratos por servicios de aseo y/o cafetería, vigilancia y lavado de vehículos. También se registra por este rubro la conversión de vehículos de gasolina a gas. En ningún caso incluye la adquisición de equipos de cómputo y equipos de impresión y comunicaciones, ni contratación de personal temporal y ni remodelación integral de oficinas”.

Por el rubro de Mantenimiento Entidad, el 09-11-2015, por valor de \$27 millones, con Distribuciones Bogotá S A., se suscribió el contrato 211 para suministrar al IDPC los elementos y materiales de ferretería y eléctricos necesarios para el mantenimiento y reparación de sus bienes muebles e inmuebles.

Se reitera la recomendación de realizar las gestiones necesarias para garantizar la contratación de los servicio de mantenimiento preventivo y correctivo desde el inicio de la vigencia. Así mismo, ajustar la contratación de los Seguros a la anualidad del gasto, disminuir la constitución de reservas y el monto de estas.

Sueldos de Personal. Para esta vigencia registra una variación de -1%. La apropiación para el 2014 es de \$1.608 millones y para el 2015 la apropiación inicial es de \$1.692 millones, con modificación, para apropiación final de \$1.416 millones. Se registra ejecución para el 2014 de \$1.171 millones y para el 2015 de \$1.157 millones.

d) Observaciones adicionales

Caja Menor

De acuerdo con 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.

Sin embargo, se evidencian algunos gastos reiterativos de algunos insumos que se pueden prever y suministrar a través de procesos de contratación.

Se recomienda ajustar la planeación institucional e incluir todas las necesidades de las áreas en los contratos que se suscriben durante la vigencia (materiales y suministros, impresos y publicaciones, cafetería, etc.); de manera que se garantice la disponibilidad de los recursos para el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de los principios del manejo de los recursos públicos y de la contratación.



Verificación Normas Austeridad del Gasto

| Decreto 1737/98 | DISPOSICIÓN | Nivel de cumplimiento | 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... “...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>Parcial</p> | <p>El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, durante el periodo de análisis, (octubre – diciembre) registra treinta y seis (36) Contratos de Prestación de Servicios para Profesionales de Asesoría, Profesionales de Apoyo y Personal de Apoyo, por valor de \$563 millones.</p> <p>Se recomienda revisar la anualidad del gasto para disminuir las reservas presupuestales en este tipo de contratos.</p> <p>La Entidad mejoró 100% la publicación de contratos en SECOP, durante el último trimestre.</p> <p>Así mismo, se recomienda tener en cuenta las disposiciones legales en relación con la contratación de servicios altamente calificados, donde se podrán pactarse honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida para la Directora de la Entidad.</p> |



| Decreto 1737/98 | DISPOSICIÓN | Nivel de cumplimiento | OBSERVACIONES |
|---|--|-----------------------|---|
| Artículo 5 | “...La vinculación de supernumerarios sólo podrá hacerse cuando no exista personal de planta suficiente para atender las actividades requeridas...” | Total | No se vinculó personal supernumerario. |
| Artículo 6 Modificado por el art. 3 del Dec. 2209 de 1998 y art. 1º del Dec. 212 de 1999 | “...Está prohibida la celebración de contratos de publicidad con cargo a los recursos del Tesoro Público...” | Total | No efectuó ninguna erogación, por este concepto. |
| Artículo 7 | “...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...” | Total | Las publicaciones se ajustan a los parámetros de austeridad. |
| Artículo 8 Modificado por el art. 4 del Dec. 2209/98, art. 2º Dec. 212/99, Art. 1º Dec 950/99 y art. 1º del Dec. 2445/00, art. 1º del Dec 2465/00 Art. 1º del Dec. 3667/06 Dec. 054/08; Dec. Distrital 084/08 y Circular 017/10 | “... 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...” | Bajo | 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. 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. |



| Decreto 1737/98 | DISPOSICIÓN | Nivel de cumplimiento | OBSERVACIONES |
|--|--|-----------------------|--|
| 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> | Total | 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> | Total | La entidad dio cumplimiento. |
| Artículo 11 Modificado por el art. 5 Dec. 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> | Total | La entidad dio cumplimiento. |
| Artículo 12 Modificado por el art. 6 del Dec. 2209 de 1998 y art. 2 del Dec. 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> | Total | La Entidad realiza las actividades de bienestar a través de la Caja de Compensación. |
| 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> | Total | La entidad dio cumplimiento. |



| Decreto 1737/98 | DISPOSICIÓN | Nivel de cumplimiento | OBSERVACIONES |
|---|--|-----------------------|---|
| 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> | Total | 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 Dec. 2209 de 1998, art 1º del Dec.2316 de 1998 y Art. 1 de los Dec. 644 de 2002, Dec 134 de 2001, Dec. 3668 de 2006, Dec 4561 de 2006, Dec. 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> | Total | 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. |
| Artículo 21 Modificado por el art. 9 Dec. 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> | Total | Se dio cumplimiento. |



| Decreto 1737/98 | DISPOSICIÓN | Nivel de cumplimiento | OBSERVACIONES |
|--|---|-----------------------|--|
| <p>Artículo 17 Modificado por el art. 8 dec. 2209 de 1998, art 2º Dec 2316 de 1998 y art. 4 del Dec. 2445 de 2000</p> | <p>“...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...”</p> | Parcial | <p>La entidad certifica: “Que el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural 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>Sobre el uso y control de los vehículos se tienen planillas que registran el desplazamiento autorizado de éstos. Con debilidades en la entrega para el seguimiento del tercer trimestre.</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> <p>Se recomienda establecer controles que permitan cruzar la información entre la utilización del vehículo, horas extras, consumo de combustible y kilometraje del vehículo.</p> |
| <p>Artículo 19</p> | <p>“...Uso de vehículos... el número de vehículos sobrantes, una vez cubiertas las necesidades de protección y operativas de cada entidad...”</p> | Total | <p>La entidad dio cumplimiento.</p> |
| <p>Artículo 20 Art. 1º del Dec.1202 de 1999 lo adiciona</p> | <p>“...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...”</p> | Total | <p>La entidad dio cumplimiento.</p> |

ORIGINAL FIRMADO POR

LUZ MERY PONGUTÁ MONTAÑEZ
Asesora de Control Interno IDPC

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