

| | | |
|---|---|---|
|  | INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL |  Radicado: 20221200169853 Fecha: 09-12-2022 Pág. 1 de 34 |
| | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | |
| | INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN | |

INFORMACIÓN GENERAL

- **Proceso, procedimiento o actividad evaluada:** Austeridad y Eficiencia del Gasto Público.
- **Responsable del proceso, procedimiento o actividad evaluada:** Ordenadores del Gasto.
- **Objetivo:** Verificar el cumplimiento de las normas en materia de austeridad, a partir de un análisis comparativo del comportamiento del gasto para el tercer trimestre de la vigencia 2022 con el mismo período de la vigencia anterior.
- **Alcance:** Tercer trimestre de 2022.
- **Criterios:**
 - Ley 80 de 1993 “por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”
 - Ley 734 de 2002 “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único” At. 34 “Deberes” núm. 21” Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.”
 - Ley 1150 de 2007 “por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.”
 - Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública” (Art 9, párrafo 2)
 - Decreto 30 de 1999. Alcalde Mayor. “Por el cual se expiden medidas sobre austeridad en el gasto público del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá.”
 - Directiva 001 de 2001. Alcalde Mayor. Medidas de Austeridad en el Gasto Público del Distrito Capital.
 - Concepto 8 de 2006. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. “Medidas de Austeridad en el Distrito Capital”.
 - Directiva Distrital 381 de 2006 - Alcaldía Mayor de Bogotá "Por el cual se asigna la función de autorizar la salida fuera del perímetro urbano del Distrito Capital de vehículos de las entidades distritales".
 - Directiva 008 de 2007. Medidas de Austeridad en el Gasto Público del Distrito Capital.
 - Directiva 16 de 2007. Alcalde Mayor. “Medidas de Austeridad en el Gasto Público del Distrito Capital”

| | | |
|---|---|---|
|  | INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL |  Radicado: 20221200169853 Fecha: 09-12-2022 Pág. 2 de 34 |
| | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | |
| | INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN | |

- Decreto 061 de 2007 Alcalde Mayor “Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo”
- Directiva 007 de 2008. Alcalde Mayor. “Aclaración de la Directiva 008 de 2007, sobre medidas de austeridad en el gasto público del Distrito Capital”
- Decreto Distrital 084 de 2008 “Por el cual modifica el artículo primero del Decreto Distrital 054 de 2008, por el cual se reglamenta la elaboración de impresos y publicaciones de las entidades y organismos de la Administración Distrital”
- Resolución 001 de 2009 Secretaría Distrital de Hacienda - Contador General de Bogotá D.C “Por la cual se adopta el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores”
- Circular 12 de 2011 Alcalde Mayor. Medidas de austeridad en el gasto público del Distrito Capital.
- Directiva Presidencial 4 de 2012 “Eficiencia administrativa y lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública”
- Directiva Presidencial 006 de 2014 “Plan de Austeridad”
- Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público"
- Circular 20 de 2016 – Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá. “Adopción de medidas para el ahorro de energía eléctrica y agua en la Administración Distrital.”
- Acuerdo 719 de 2018. Concejo de Bogotá “Por el cual se establecen lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las entidades del orden distrital, y se dictan otras disposiciones”
- Decreto 492 de 2019. "Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones"
- Concepto Secretaría Jurídica Distrital 2017EE1715
- Circular 004 del 07 de julio de 2022. Recopilación de datos e información de austeridad para entidades distritales del presupuesto general
 - Manual Operativo Presupuesto Distrital
- **Pruebas de auditoría:** Verificación documental y de sistemas de información.
- **Equipo evaluador:** Edith Janneth Abella Sánchez, Angie Paola Triana Montañez y Eleana Marcela Páez Urrego.

| | | |
|---|---|---|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p> | INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL |  Radicado: 20221200169853 Fecha: 09-12-2022 Pág. 3 de 34 |
| | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | |
| | INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN | |

- **Fecha de ejecución del seguimiento o la evaluación:** Del 15 de noviembre al 09 de diciembre de 2022.
- **Insumos:** Los resultados, se fundamentan en la información entregada por la Subdirección de Gestión Corporativa el 11 de octubre de 2022 con radicado 20225000139353, así como, la solicitada el 15 de noviembre de 2022 a la Oficina Asesora de Planeación y a la Oficina Asesora Jurídica, la cual fue remitida por las áreas mediante radicados 20222200156413 del 21 de noviembre de 2022 y 20221100157723 del 24 de noviembre de 2022, respectivamente.
- **Limitaciones al seguimiento o evaluación:** Ninguna.

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Hallazgos

- Fortalezas evidenciadas:

| No. | Descripción Fortaleza |
|-----|---|
| 1 | El Plan de Austeridad para la vigencia 2022 contiene los indicadores establecidos en la normatividad vigente. |
| 2 | Se cuenta con Plan de Gestión Ambiental, a partir del cual se generan campañas de ahorro, mediciones de consumos y recomendaciones para la mejora en materia ambiental. |
| 3 | Se evidencia la mejora en algunos de los ítems evaluados, a partir de las acciones incluidas en el plan de mejoramiento suscrito, particularmente sobre la evaluación de los planes de telefonía celular, garantizando que se cuenta con la mejor tarifa del mercado. |
| 4 | En los últimos seguimientos se ha remitido la información de manera anticipada por parte de la Subdirección de Gestión Corporativa, lo que evidencia un adecuado control del tema. |

- Observaciones:

| No. | Descripción Observación |
|-----|---|
| 1 | En materia contractual, se evidencian diferencias entre los documentos publicados en SECOP y los incluidos en los expedientes de ORFEO. |
| 2 | No fueron ejecutadas en su totalidad las actividades del Plan de Bienestar y Plan de Capacitación programadas para el período, como se observa en numerales 2.4 y 2.5 del presente informe. |
| 3 | No se evidencia un plan de mantenimiento detallado de vehículos oficiales para el año en curso, como se describe en numeral 2.9 del presente informe |

| | | |
|---|---|---|
|  | INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL |  Radicado: 20221200169853 Fecha: 09-12-2022 Pág. 4 de 34 |
| | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | |
| | INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN | |

| No. | Descripción Observación |
|-----|---|
| 4 | La información de las facturas correspondientes al mantenimiento de los vehículos no coincide con lo registrado en BogData. |
| 5 | No se presenta una evaluación de consumos de combustible con el fin de realizar los ajustes necesarios que impliquen ahorros de este suministro, como se describe en numeral 2.9 del presente informe. |
| 6 | El valor de la retención consignado en la relación de legalizaciones de la caja menor no corresponde con los soportes del gasto de caja menor correspondiente a la instalación de divisiones de acero inoxidable. |

- No conformidades detectadas:

No se evidencian No Conformidades

Detalle de Hallazgos

El presente informe se realizó en 2 partes, la primera que corresponde al seguimiento correspondiente al primer semestre del Plan de Austeridad generado por el IDPC para la vigencia 2022, el cual se realiza con base en lo aportado por la Subdirección de Gestión Corporativa y la Oficina Asesora de Planeación; la segunda parte, se basa en el cumplimiento del Decreto 492 de 2019.

1. Seguimiento plan de austeridad vigencia 2022

El plan de austeridad de la vigencia 2022, se presentó y aprobó ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el día 31 de marzo de 2022, siendo actualizado el 22 de junio de 2022 el cual contempla: Rubro, Actividad, Producto, Responsable, Fecha de ejecución y Programación. Este plan fue publicado en la página Web el 23 de junio de 2022.

El Plan aprobado y publicado, contempla 4 actividades, cuyo seguimiento por parte de la Asesoría de Control Interno es el siguiente:

| No. | RUBRO | ACTIVIDAD | PRODUCTO | FECHA EJECUCIÓN | | OBSERVACIONES |
|-----|-------------------|--|-------------------------------------|-----------------|------------|---|
| | | | | Inicial | Final | |
| 1 | Telefonía celular | Solicitar ofertas por lo menos una vez al año a los proveedores del servicio, con el fin de determinar si existe en el mercado una mejor opción de tarifas corporativas, con relación a las que actualmente se tienen contratadas. | Ofertas recibidas de lo proveedores | 1/01/2022 | 31/12/2022 | En el seguimiento realizado por la primera línea de defensa se reporta una reducción en el gasto de telefonía celular, de acuerdo con lo manifestado esto se debió al cambio de plan. Situación que pudo ser corroborada por la Asesoría de Control Interno, de igual manera, se evidencia la |

| | | |
|---|---|---|
|  | INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL |  Radicado: 20221200169853 Fecha: 09-12-2022 Pág. 5 de 34 |
| | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | |
| | INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN | |

| No. | RUBRO | ACTIVIDAD | PRODUCTO | FECHA EJECUCIÓN | | OBSERVACIONES |
|-----|---|--|--|-----------------|------------|--|
| | | | | Inicial | Final | |
| | | | | | | comparación de planes con otros proveedores. |
| 2 | Fotocopiado, multicopiado e impresión | Continuar con la implementación de la estrategia de cero papel, con el apoyo de nuevas herramientas y mejores prácticas de trabajo, articuladas al uso de documentos digitales y firma electrónica. | Tabla de consumo servicio mensual e informe trimestral | 1/01/2022 | 31/12/2022 | Para este caso, la primera línea de defensa reporta incremento en el consumo, lo cual se puede corroborar en el presente informe. |
| 3 | Cajas menores | Verificar el gasto de la caja menor que cumplan la condición de carácter urgente, indispensable y necesario; teniendo en cuenta que no se tenga ningún contrato a través del cual se puedan adquirir los bienes y/o servicios. | Reporte de ejecución mensual | 1/01/2022 | 31/12/2022 | Los gastos de caja menor cumplen la condición de carácter urgente, indispensable y necesario |
| 4 | Condiciones para contratar elementos de consumo | Reducir la adquisición de elementos de consumo en un 7% durante la vigencia 2022, solicitando el suministro de acuerdo a los pedidos de las dependencias y disminuyendo los saldos en almacén. | Informe trimestral | 1/01/2022 | 31/12/2022 | De acuerdo con el indicador reportado por la Subdirección de Gestión Corporativa se observa que durante el primer trimestre se alcanzó una disminución del 5% con respecto al mismo período de la vigencia anterior. |

2. Verificación cumplimiento decreto 492 de 2019

Para esta parte del seguimiento se verificaron todos los artículos del Decreto 492 de 2019, evidenciando de los 72 requisitos que aplican para la entidad en el período evaluado:

| | CUMPLE | NO CUMPLE | PARCIAL | N/A |
|-------------------|--------------|-----------|-------------|-----------|
| Cantidad | 70 | 0 | 2 | 20 |
| Porcentaje | 97,2% | 0% | 2,8% | |

| CRITERIO | LINEAMIENTO | CUMPLIMIENTO | | | N/A |
|---|--|--------------|----|---------|-----|
| | | SI | NO | PARCIAL | |
| Artículo 3 Condiciones para contratar la | Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, que se fundamenten en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública sólo se podrán celebrar cuando no exista | X | | | |

| | | |
|---|---|---|
|  | INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL |  Radicado: 20221200169853 Fecha: 09-12-2022 Pág. 6 de 34 |
| | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | |
| | INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN | |

| CRITERIO | LINEAMIENTO | CUMPLIMIENTO | | | N/A |
|---|---|--------------|----|---------|-----|
| | | SI | NO | PARCIAL | |
| prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión | <p>personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán, para lo cual deberá adelantarse, de manera previa, una revisión minuciosa de las necesidades, actividades o tareas específicas que motiven o justifiquen dicha contratación para el cumplimiento de la misión o para el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la entidad.</p> <p>Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica cuando es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente. <i>La inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe de la respectiva entidad u organismos distrital, o por el funcionario que tenga asignada o delegada tal función</i></p> | | | | |
| | No se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe de la respectiva entidad u organismo contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades operacionales o técnicas de las contrataciones a realizar. | X | | | |
| | La contratación estará sujeta a la disponibilidad de recursos en el presupuesto de cada vigencia, tanto para funcionamiento como para inversión; así mismo, el monto de los honorarios mensuales del contratista no podrá superar la escala prevista en la tabla de honorarios que para tal efecto expida la entidad u organismo distrital, cuando ello aplique, salvo que la especialidad del objeto a contratar, la idoneidad, la experiencia y las condiciones del mercado así lo ameriten, caso en el cual se deberá justificar en los estudios previos y de mercado. | X | | | |
| | <p>En todo caso, está prohibido la celebración de contratos de prestación de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la respectiva entidad. Asimismo, esta prohibido el pacto de remuneración por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad u organismo distrital.</p> <p>No obstante, 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, los cuales no podrán exceder del valor total mensual de remuneración del jefe de la entidad incluidos los factores prestacionales y las contribuciones inherentes a la nómina, relacionadas con seguridad social y para fiscales a cargo del empleador. De manera concomitante, el jefe de la respectiva entidad u organismo distrital 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.</p> | X | | | |
| Artículo 4 Horas extras, dominicales y festivos. | La autorización de horas extras sólo se hará efectiva cuando así lo impongan las necesidades del servicio, reales e imprescindibles, de las entidades y organismos distritales. | X | | | |
| | Tendrán derecho al reconocimiento y pago de horas extras diurnas y nocturnas y de trabajo suplementario en dominicales y festivos, los | X | | | |

| | | |
|---|---|---|
|  | INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL |  Radicado: 20221200169853 Fecha: 09-12-2022 Pág. 7 de 34 |
| | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | |
| | INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN | |

| CRITERIO | LINEAMIENTO | CUMPLIMIENTO | | | N/A |
|---|--|--------------|----|---------|-----|
| | | SI | NO | PARCIAL | |
| | servidores públicos que pertenezcan a los niveles técnico y asistencial autorizados normativamente para devengar horas extras... | | | | |
| | ... las cuales deberán estar previamente autorizadas de manera expresa por el jefe de la respectiva entidad u organismo distrital, o por el funcionario que tenga asignada o delegada tal función, a solicitud del jefe inmediato. En todo caso, aquellos deberán, en lo posible, limitar la aprobación para laborar en los días dominicales y festivos. | X | | | |
| | Sólo se aprobarán horas extras por necesidades expresas del servicio y debidamente justificadas, y no tendrán carácter de permanentes. | X | | | |
| | El valor a pagar por horas extras no podrá exceder, en ningún caso, el 50% de la remuneración básica mensual del servidor público para el nivel central o el límite máximo establecido en el régimen salarial en cada una de las entidades descentralizadas. | X | | | |
| | El reconocimiento de las horas extras trabajadas en exceso del límite establecido en el presente inciso se hará a través de compensatorios a razón de un (1) día hábil por cada ocho (8) horas extras de servicio autorizado, los cuales deberán hacerse efectivos en la misma anualidad en la que se generan. | X | | | |
| | Para lograr esta racionalización del gasto público, las entidades y organismos distritales deberán diseñar estrategias que permitan que sus actividades se desarrollen en la jornada laboral ordinaria, pudiendo considerar para el efecto las disposiciones que en materia de flexibilización de horario laboral se puedan implementar | | | | X |
| | En las entidades y organismos distritales en que se labore por el sistema de turnos se tomarán las medidas tendientes a garantizar la prestación continua y permanente del servicio a través del establecimiento de horarios de trabajo que se adecúen a la jornada legal establecida en el artículo 33° del Decreto Nacional 1042 de 1978 modificado por el Decreto-Ley 85 de 1986, propendiendo por reducir el número de horas extras pagadas | | | | X |
| Artículo 5 Compensación por vacaciones | Sólo se reconocerán en dinero las vacaciones causadas y no disfrutadas, en caso de retiro definitivo del servidor público, excepcionalmente y de manera motivada, cuando el jefe de la respectiva entidad y organismo distrital así lo estime necesario para evitar perjuicios en el servicio público, evento en el cual sólo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un año. | X | | | |
| Artículo 6 Bono navideño | Los bonos navideños que en ejercicio de la autonomía administrativa y presupuestal de las entidades y organismos distritales, se pretenda entregar a los hijos de los empleados públicos, que a 31 de diciembre del año en curso sean menores de 13 años, no podrán superar el valor de seis (6) salarios mínimos diarios legales vigentes. Este beneficio, según lo decidido por la entidad u organismo distrital, se podrá extender a los hijos mayores de 13 años y menores de 18 años que se encuentren en condición de discapacidad y que adicionalmente, dependan económicamente de sus padres, siempre que se cuente con los recursos presupuestales para tal efecto | | | | X |
| Artículo 7 Capacitación | El proceso de capacitación de servidores públicos se ceñirá a los lineamientos señalados en el Plan Institucional de Capacitación-PIC adoptado por la respectiva entidad u organismo, y por las disposiciones normativas vigentes. | X | | | |
| | Para la definición del PIC, las entidades y organismos distritales deberán considerar e integrar la oferta transversal de otros entes públicos del orden distrital o nacional, en especial la del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD, buscando ahorrar costos y optimizar los recursos destinados al fortalecimiento de las competencias laborales | X | | | |

| | | |
|---|---|---|
|  | INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL |  Radicado: 20221200169853 Fecha: 09-12-2022 Pág. 8 de 34 |
| | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | |
| | INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN | |

| CRITERIO | LINEAMIENTO | CUMPLIMIENTO | | | N/A |
|--|---|--------------|----|---------|-----|
| | | SI | NO | PARCIAL | |
| | y comportamentales de los servidores públicos. | | | | |
| | Igualmente, las entidades y organismos distritales evitarán programar actividades de capacitación para sus servidores públicos en las mismas temáticas ofertadas por el DASCD, salvo que se trate de una capacitación especializada según el diagnóstico de necesidades de capacitación realizado por la entidad y organismo distrital. | X | | | |
| | En lo posible, para la realización de eventos de capacitación dirigidos a servidores públicos, la misma podrá coordinarse de manera conjunta con otras entidades y organismos distritales que tengan necesidades de capacitación, análogas o similares, esto con el objetivo de lograr economías de escala y disminuir costos. | X | | | |
| | Teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos en el presupuesto de cada vigencia, se propenderá para que los cursos de capacitación se dirijan a un número mayoritario de servidores públicos, usando en lo posible apoyos tecnológicos para su transmisión y archivo de consulta. | X | | | |
| | Deberá privilegiarse el uso de las Tecnologías de Información y las Telecomunicaciones TICs, con el objeto de restringir al máximo el consumo de papelería y otros elementos que impliquen erogaciones, tales como carpetas, libretas, bolígrafos, etc. | X | | | |
| | Se realizarán los eventos de capacitación estrictamente necesarios para la entidad y organismo, se privilegiará en su organización y desarrollo el uso de auditorios o espacios institucionales. | X | | | |
| | Así mismo, se limitarán los gastos en alimentación o provisión de refrigerios. | X | | | |
| | De igual forma, los servidores públicos que asistan a cursos de capacitación deberán transmitir el conocimiento adquirido al personal del área donde desempeñan sus labores, en aras de difundir el conocimiento en beneficio de los objetivos institucionales | X | | | |
| Artículo 8 Bienestar | Para la realización de las actividades de bienestar en las entidades y organismos distritales deberá considerarse la oferta realizada por el DASCD, para promover la participación de los servidores públicos en estos espacios. | X | | | |
| | Igualmente, en lo posible, para la realización de eventos de bienestar de las entidades y organismos distritales, la misma podrá coordinarse de manera conjunta con otros entes públicos del orden distrital que tengan necesidades análogas o similares, esto con el objetivo de lograr economías de escala y disminuir costos. | X | | | |
| | En todo caso, las entidades y organismos distritales no podrán destinar recursos para la conmemoración del día de los secretarios y conductores como quiera que estas actividades se encuentran coordinadas por el DASCD y, por consiguiente, debe evitarse la duplicidad de recursos orientados a cubrir idénticas necesidades. | X | | | |
| Artículo 9 Fondos educativos | Las entidades y organismos distritales que tengan asignados recursos para promover la capacitación formal de sus empleados públicos e hijos, en el marco de sus Programas de Bienestar e Incentivos, deberán canalizar la oferta distrital en el Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital - FRADEC y el Fondo Educativo del Distrito para hijos de empleados - FEDHE, buscando optimizar los recursos y evitar duplicar esfuerzos institucionales destinados a este fin | | | | X |
| Artículo 10 Estudios técnicos de rediseño institucional. | Cuando las entidades y organismos planeen adelantar procesos de modificación de estructuras organizacionales y/o plantas de personal que puedan incrementar su presupuesto de gastos de funcionamiento o inversión, previo a la contratación de consultorías para la realización de los estudios técnicos de que trata el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012, deberán realizar reuniones técnicas con la Dirección Distrital de Presupuesto de | X | | | |

| | | |
|---|---|---|
|  | INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL |  Radicado: 20221200169853 Fecha: 09-12-2022 Pág. 9 de 34 |
| | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | |
| | INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN | |

| CRITERIO | LINEAMIENTO | CUMPLIMIENTO | | | N/A |
|---|--|--------------|----|---------|-----|
| | | SI | NO | PARCIAL | |
| | <p>la Secretaría Distrital de Hacienda y con el DASCD, para establecer de manera preliminar la viabilidad técnica y financiera de la propuesta de modificación de las plantas de personal. Esto con el fin de evitar la contratación de estudios de rediseño institucional que no se materialicen en actos administrativos de modificación de planta o estructura organizacional.</p> <p>En todo caso, las entidades y organismos podrán adelantar estudios técnicos de rediseño a través de la conformación de equipos técnicos multidisciplinarios, conformados con personal de su propia planta y, con la asesoría del DASCD</p> | | | | |
| Artículo 11 Concursos públicos abiertos de méritos | Las entidades y organismos distritales concertarán la realización de concursos públicos abiertos de méritos con la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC, a través del DASCD conforme con las atribuciones conferidas en el artículo 1 del Decreto Distrital 580 de 2017, buscando la optimización de los costos y la generación de economías de escala frente a los gastos en los que se incurre para la realización de dichos concursos. | | | | X |
| Artículo 12 Viáticos y gastos de viaje | Para las comisiones de servicios al exterior de los secretarios de despacho, directores de departamentos administrativos, gerentes, presidentes, directores de establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales y comerciales del distrito, sociedades de economía mixta, sociedades públicas, empresas de servicios públicos, empresas sociales del estado, Veeduría Distrital y servidores públicos de cualquier nivel jerárquico, exceptuando al personal docente vinculado a la Secretaría de Educación del Distrito, se requerirá de la autorización del señor Alcalde Mayor de Bogotá, D.C. | | | | X |
| | Adicional, previo a la expedición del acto administrativo que autorice la comisión al exterior, se deberá contar con la disponibilidad presupuestal requerida para el reconocimiento de los viáticos y gastos de viaje, con lo cual se podrá continuar con el trámite, de conformidad con el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital. | | | | X |
| | Las comisiones de servicio que impliquen la asignación de viáticos y gastos de viaje al interior del país de los servidores públicos de cualquier nivel jerárquico serán conferidas por el jefe del órgano público respectivo o por quien éste delegue. En el caso del jefe del respectivo organismo, ente o entidad, se requerirá la aprobación del despacho del señor Alcalde Mayor de Bogotá, D.C | | | | X |
| | En la modificación presupuestal para sufragar los viáticos y gastos de viaje autorizados, no se podrán contracreditar los rubros asociados a Nómina de las entidades y organismos. Excepcionalmente en el último trimestre de cada vigencia se podrán autorizar dichas modificaciones justificando la disponibilidad de los rubros a contracreditar | | | | X |
| | Cuando la totalidad de los gastos para manutención, alojamiento y transporte que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad pública o privada, no habrá lugar al pago de viáticos y gastos de viaje. Así mismo, si los gastos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad pública o privada, únicamente se reconocerá la diferencia. De igual manera, las entidades y organismos deberán racionalizar el gasto cuando la comisión de servicios no requiera que el servidor público se aloje en el lugar de la comisión. | | | | X |
| | El jefe del respectivo ente o entidad distrital, o en quien éste delegue deberá determinar el número racional de servidores públicos que debe desplazarse para cumplir el objeto de la comisión, de acuerdo con los objetivos, proyectos y metas previstos para la vigencia, la disponibilidad de la apropiación presupuestal y en el marco de la eficiencia de los | | | | X |

| | | |
|---|---|--|
|  | INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL |  Radicado: 20221200169853 Fecha: 09-12-2022 Pág. 10 de 34 |
| | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | |
| | INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN | |

| CRITERIO | LINEAMIENTO | CUMPLIMIENTO | | | N/A |
|---|--|--------------|----|---------|-----|
| | | SI | NO | PARCIAL | |
| | recursos y austeridad en el gasto público. La Secretaría Distrital de Hacienda a través de la Dirección Distrital de Presupuesto, en observancia de lo previsto en el artículo 92 del Decreto Distrital 714 de 1996, podrá limitar el valor solicitado por una entidad para el rubro "viáticos y gastos de viaje", cuando la justificación del gasto no se ajuste a lo programado | | | | |
| | Parágrafo. Para todos los efectos de lo previsto en este artículo el visto bueno y la aprobación del Alcalde Mayor para las comisiones al exterior y al interior del país se entenderán surtidos con la firma del respectivo acto administrativo | | | | X |
| Artículo 13 Parámetros para contratar servicios administrativos. | Una vez identificada la necesidad de adquirir equipos de cómputo, impresión y fotocopiado o similares, las entidades y organismos deberán realizar un estudio que incluya ventajas y desventajas en la compra o arrendamiento de estos bienes, a través de la implementación de mejores prácticas, valoración de todos los costos tanto fijos como variables, entre estos: los seguros, actualizaciones, mantenimiento, licenciamiento, etc., análisis que deberá reflejarse en el respectivo estudio del sector. | | | | X |
| | Se podrá asignar el servicio de teléfono celular con cargo al presupuesto asignado para el nivel directivo que, en razón de las funciones desempeñadas requieren disponibilidad inmediata y comunicación ágil y permanente. | X | | | |
| | En este sentido, las entidades y organismos propenderán por elegir la mejor opción de acuerdo con los planes disponibles en el mercado, por ello, pagarán y reconocerán por los consumos mensuales de telefonía celular, hasta un máximo del cincuenta por ciento (50%) de un salario mínimo legal mensual vigente SMLMV por un plan de celular; excepcionalmente se autorizarán consumos mayores por parte del jefe de la respectiva entidad y organismo distrital, quién tendrá derecho al equivalente a un cien por ciento (100%) del salario mínimo legal mensual. | X | | | |
| Artículo 14 Telefonía celular. | Superado el monto autorizado, los costos adicionales serán sufragados directamente por los servidores públicos usuarios del servicio de telefonía móvil. | | | | |
| | Se propenderá por buscar las mejores condiciones del mercado llegando hasta unificar el operador del servicio de telefonía móvil para todos los servidores públicos autorizados por los reglamentos internos expedidos para tal efecto; de otra parte, se deberá privilegiar sistemas basados en protocolos de internet. | X | | | |
| | De acuerdo con las necesidades estrictamente justificadas por el jefe de la respectiva entidad y organismo, se podrá otorgar uso de telefonía celular, a los servidores públicos del nivel asesor que se desempeñen directamente en el Despacho, o a los jefes de oficina asesora jurídica, o de planeación, o de prensa, o de comunicaciones, así como a aquellos servidores públicos de otros niveles que en razón de sus funciones deban atender situaciones de emergencia o hacer seguimiento de forma permanente a la operación del servicio | X | | | |
| Artículo 15 Telefonía fija. | Las entidades y organismos adoptarán modalidades de control para llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos celulares, incluyendo la adopción de tecnología IP, teléfonos digitales o tecnologías similares o superiores, las cuales sólo serán autorizados en líneas específicas, para el cumplimiento de los fines institucionales y previa justificación del jefe del área que requiera la habilitación de la línea. El control del consumo corresponde estrictamente al jefe del área a la cual se asigna este tipo de servicio. | X | | | |

| | | |
|---|---|--|
|  | INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL |  Radicado: 20221200169853 Fecha: 09-12-2022 Pág. 11 de 34 |
| | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | |
| | INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN | |

| CRITERIO | LINEAMIENTO | CUMPLIMIENTO | | | N/A |
|---|--|--------------|----|---------|-----|
| | | SI | NO | PARCIAL | |
| Artículo 16 Vehículos oficiales. | Se podrán autorizar y asignar vehículos de uso oficial con cargo a recursos de la entidad, exclusivamente a servidores públicos del nivel directivo. | X | | | |
| | Parágrafo 1. Para movilizar un vehículo oficial fuera del perímetro del Distrito Capital se requerirá la autorización previa del jefe de la respectiva entidad y organismo, o en quien delegue esta facultad que deberá ser del nivel directivo del ente distrital. | | | | X |
| | Parágrafo 2. Las entidades y organismos deberán implementar mecanismos de control a través de un chip o tecnología similar en los vehículos oficiales que registre el consumo diario de combustible en las estaciones de suministro de combustible contratadas para tal efecto. | X | | | |
| | Se deberá establecer obligatoriamente un tope mensual de consumo de combustible teniendo en cuenta la clase, modelo y cilindraje de cada vehículo, así como el promedio de kilómetros recorridos. | | | X | |
| | Cada mes se evaluarán dichos consumos con el fin de realizar los ajustes necesarios que impliquen ahorros de este suministro. | | | | |
| | Parágrafo 3. El mantenimiento del parque automotor se adelantará de acuerdo con el plan programado para el año, revisando su comportamiento y teniendo en cuenta los históricos de esta actividad, en busca de la mayor economía en su ejecución. | | | X | |
| Artículo 17 Adquisición de vehículos y maquinaria. | Parágrafo 4. Las entidades y organismos procurarán adoptar sistemas de monitoreo satelital tipo GPS en los vehículos oficiales, con el fin de establecer mecanismos de control de ubicación, kilómetros recorridos y perímetros geográficos establecidos | X | | | |
| | Acorde con las disposiciones generales del Presupuesto Anual del Distrito Capital en cada vigencia, la adquisición de vehículos, maquinaria u otros medios de transporte, requieren concepto de viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, previo el envío y cumplimiento de los requisitos que para el efecto se establezcan, teniendo en cuenta las políticas en materia de austeridad. | | | | X |
| Artículo 18 Fotocopiado, multicopiado e impresión. | Parágrafo. Para la adquisición de vehículos que presten el servicio de transporte a servidores públicos del nivel directivo, se expedirá viabilidad presupuestal solamente para efectos de la reposición de los vehículos, cuyo valor de adquisición no sobrepase los doscientos (200) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes SMMLV. Así mismo, no se autorizará el incremento del parque automotor en este nivel, salvo en los casos de modificaciones de estructura de planta. | | | | X |
| | Las entidades y organismos distritales establecerán los mecanismos tecnológicos que garanticen el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, mediante los cuales se pueda realizar el seguimiento a nivel de áreas y por persona de la cantidad de fotocopias o impresiones que utilice. | X | | | |
| | Se deben implementar mecanismos de control como claves o tarjetas de control para acceso a estos equipos, definir topes de fotocopias o impresiones por dependencias y personas, niveles de aprobación o autorización para obtener fotocopias o configurar huellas de agua en los equipos de impresión | | | | |

| | | |
|---|---|--|
|  | INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL |  Radicado: 20221200169853 Fecha: 09-12-2022 Pág. 12 de 34 |
| | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | |
| | INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN | |

| CRITERIO | LINEAMIENTO | CUMPLIMIENTO | | | N/A |
|--|---|--------------|----|---------|-----|
| | | SI | NO | PARCIAL | |
| | Está totalmente restringido realizar gastos suntuarios con cargo al presupuesto de la respectiva entidad y organismo distrital, para la impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones y aniversarios o similares y, el uso con fines personales de los servicios de correspondencia y comunicación. | X | | | |
| | En ningún caso las entidades y organismos podrán patrocinar, contratar o realizar directamente la edición, impresión o publicación de documentos que no estén relacionados en forma directa con las funciones que legal y reglamentariamente deben cumplir, ni contratar, o patrocinar la impresión de ediciones de lujo o con policromías. Igualmente se prohíbe la impresión de informes o reportes a color, independientemente de su destinatario. | X | | | |
| | Parágrafo: Fotocopias a particulares. Cuando se requiera el servicio de fotocopiado para disposición de particulares o por servidores públicos para asuntos de interés particular, se prestará previa la cancelación en una cuenta bancaria o mecanismo de recaudo dispuesto por la entidad y organismo distrital, del valor del servicio, el cual se fijará de acuerdo con la norma vigente y los procedimientos reglamentos internos para el efecto | X | | | |
| Artículo 19 Condiciones para contratar elementos de consumo | Toda solicitud de elementos de consumo y devolutivos deberá estar registrada en el Plan Anual de Adquisiciones- PAA de cada entidad y organismo distrital. | X | | | |
| | En el suministro de papelería y elementos de oficina debe priorizarse la contratación de proveeduría integral que incluya entregas según pedido y niveles de consumo, con el fin de reducir costos por almacenaje, obsolescencia y desperdicio. | X | | | |
| | Respecto al consumo de papelería, se deberá reducir el uso de papel mediante la impresión de solo aquellos documentos estrictamente necesarios para el desarrollo de las labores diarias, la utilización de las dos (2) caras de las hojas y el empleo de papel reciclable. De igual forma, la revisión de documentos o proyectos de respuestas deberá realizarse por medios electrónicos, evitando la impresión y gasto en papel que luego sufrirá modificaciones en su texto. Todo lo anterior, para garantizar progresivamente la aplicación de procedimientos tendientes a reducir el consumo de papel en las entidades y organismos distritales. | X | | | |
| Artículo 20 Cajas menores | El responsable y ordenador del manejo de la caja menor en cada entidad y organismo distrital deberá ceñirse estrictamente a los gastos que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto. | X | | | |
| | Con los recursos de las cajas menores no se podrá realizar el fraccionamiento de compras de un mismo elemento y/o servicio, ni adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en almacén o se encuentre contratada, así como tampoco realizar ninguna de las operaciones descritas en el artículo 8 del Decreto Distrital 61 de 2007. | X | | | |
| | Los representantes legales de las entidades y organismos distritales deberán reglamentar internamente las cajas menores, de tal manera que se reduzcan sus cuantías y su número no sea superior a dos (2) por entidad, salvo excepciones debidamente justificadas ante la Secretaría Distrital de Hacienda. | X | | | |
| | Las entidades y organismos distritales deberán abstenerse de efectuar contrataciones o realizar gastos con los recursos de caja menor, para atender servicios de alimentación con destino a reuniones de trabajo | X | | | |

| | | |
|---|---|--|
|  | INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL |  Radicado: 20221200169853 Fecha: 09-12-2022 Pág. 13 de 34 |
| | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | |
| | INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN | |

| CRITERIO | LINEAMIENTO | CUMPLIMIENTO | | | N/A |
|---|--|--------------|----|---------|-----|
| | | SI | NO | PARCIAL | |
| Artículo 21 Suministro del servicio de Internet | Este servicio estará disponible exclusivamente para asuntos que correspondan a las necesidades de la entidad y organismo distrital, para lo cual las áreas de Sistemas o Tecnología de la Información propenderán por disponer de medidas de control y bloqueo o niveles de acceso. Las entidades y organismos distritales propenderán por elegir la mejor opción de acuerdo con los planes disponibles en el mercado. | X | | | |
| Artículo 22 Inventarios y stock de elementos: | Los responsables de la administración de los inventarios y stock de elementos propenderán por controlar los límites adecuados, teniendo en cuenta los factores asociados como son: seguros, obsolescencia y almacenamiento. Se debe tener especial seguimiento a los elementos que presentan obsolescencia. | X | | | |
| Artículo 23 Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles. | Las entidades y organismos se abstendrán de realizar en sus inmuebles, cualquier tipo de contratación que implique mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos, salvo que se trate de bienes inmuebles clasificados como Bienes de Interés Cultural. | | | | X |
| | Las adecuaciones y mantenimientos a bienes inmuebles solo procederán cuando de no hacerse, se ponga en riesgo la seguridad de los servidores públicos, cuando sea indispensable para el normal funcionamiento de la entidad o para garantizar la correcta prestación de los servicios a cargo de la respectiva entidad u organismo distrital. | X | | | |
| | No procederá la adquisición de bienes muebles no necesarios para el normal funcionamiento de las entidades y organismos. En tal sentido, las adquisiciones en este campo deberán ser justificadas por el área solicitante y aprobadas por las áreas competentes | X | | | |
| Artículo 24 Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos | Las entidades y organismos distritales no podrán patrocinar, contratar o realizar directamente la edición, impresión, reproducción o publicación de avisos, informes, folletos o textos institucionales, que no estén relacionados en forma directa con las funciones que legalmente cumplen. | X | | | |
| | Cuando fuere necesario, las entidades y organismos deberán hacer la divulgación de la información relativa al cumplimiento de sus funciones mediante la edición, impresión y reproducción de piezas de comunicación, tales como avisos, folletos, cuadernillos, entre otros, a través de la Imprenta Distrital; sin embargo, en lo posible, no deberán ser a color y en papeles especiales, observando siempre el costo mínimo de su realización. | X | | | |
| | En el evento de que la Imprenta Distrital no ofrezca el servicio requerido o no tenga la capacidad para la reproducción de la pieza comunicativa, podrá contratarse el servicio, atendiendo a la normatividad vigente en materia contratación pública. En todo caso, las piezas comunicativas requeridas se producirán en cantidades razonables para evitar el deterioro por almacenamiento y obsolescencia. Se evitará el uso de ediciones de lujo y se mantendrá siempre la imagen institucional y una presentación acorde con la función pública. | X | | | |
| Artículo 25 Suscripciones | Las entidades y organismos se abstendrán de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada (agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, regalos corporativos, souvenir o recuerdos, etc.), que no se encuentren debidamente justificadas en las necesidades del servicio. | X | | | |
| | Se preferirán las suscripciones electrónicas a revistas y periódicos. En todo caso, las entidades y organismos solo contarán con las suscripciones a periódicos y revistas que estrictamente sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones | X | | | |

| | | |
|---|---|--|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small> | INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL |  Radicado: 20221200169853 Fecha: 09-12-2022 Pág. 14 de 34 |
| | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | |
| | INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN | |

| CRITERIO | LINEAMIENTO | CUMPLIMIENTO | | | N/A |
|---|---|--------------|----|---------|-----|
| | | SI | NO | PARCIAL | |
| Artículo 26 Eventos y conmemoraciones | Se restringe la realización o programación de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones, y que además incluyan el servicio o suministro de alimentos, que impliquen en todo caso erogaciones con cargo al presupuesto asignado a cada entidad y organismo distrital, exceptuando aquellas actividades que estén definidas en los planes y programas de bienestar e incentivos para los servidores públicos, o aquellos relacionados con actos protocolarios que deban atenderse misionalmente por las entidades y organismos | X | | | |
| Artículo 27 Servicios públicos | Las entidades y organismos distritales deberán realizar anualmente campañas de sensibilización que promuevan el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos tales como: agua, energía eléctrica, gas natural y la gestión integral de los residuos sólidos y realizar el uso racional de los recursos naturales y económicos que tienen a disposición para el desarrollo de sus actividades diarias. | X | | | |
| | Las entidades y organismos deberán priorizar las siguientes acciones para regular los consumos de los servicios públicos: | X | | | |
| | a) Establecer metas cuantificables y verificables de ahorro de energía eléctrica (KWH) y agua (Metros Cúbicos). Deberán realizarse evaluaciones mensuales de su cumplimiento. | X | | | |
| | b) Desarrollar campañas internas de concientización de ahorro de agua y energía. | X | | | |
| | c) Incluir mensajes de ahorro de agua y energía en las comunicaciones internas. | X | | | |
| | d) Reforzar o implementar medidas tales como: | X | | | |
| | i. Aprovechar al máximo la iluminación natural en las oficinas y apagar las luces cuando no sea necesario mantenerlas encendidas; | | | | |
| | ii. Instalar sensores de movimiento o temporizadores en especial áreas como baños, parqueaderos, pasillos y otros lugares que no tienen personal de manera permanente; | | | | |
| | iii. Instalar bombillas o luminarias de bajo consumo y mantenerlos limpios; | | | | |
| | iv. Sectorizar el sistema de energía eléctrica de acuerdo con la organización de las oficinas e instalaciones, para la reducción del consumo. | | | | |
| | e) Apagar equipos de cómputo, impresoras, y demás equipos cuando no se estén utilizando. Por la noche y los fines de semana deben hacerse controles adicionales para garantizar que estén apagados. | X | | | |
| | f) Realizar las compras de equipos teniendo en cuenta criterios de eficiencia energética. | X | | | |
| g) Preferir el uso de persianas, cortinas o películas para regular la iluminación natural. | X | | | | |
| h) Preferir el uso de dispositivos ahorradores de agua como inodoros, llaves de lavamanos, pocetas de aseo, etc. | X | | | | |
| i) Optimizar las redes de suministro y desagüe. | X | | | | |
| j) Implementar un programa de mantenimiento periódico que incluya: | X | | | | |
| i. Revisión frecuente del estado físico de medidores, tuberías y dispositivos, orientado a minimizar los niveles de pérdidas; | | | | | |
| ii. Mantenimientos correctivos y preventivos a los sistemas de iluminación e hidráulico; | | | | | |
| iii. Hacer uso de mecanismos para promover la utilización de aguas lluvia y el re-uso de las aguas residuales. | | | | | |
| k) Fomentar el uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles, tales como bicicletas, transporte público, entre otros; y disponer los espacios adecuados para comodidad de los servidores públicos. | X | | | | |
| Artículo 28 Planes de austeridad | Cada entidad y organismo distrital, atendiendo su naturaleza jurídica y actividad misional deberá definir, al inicio de cada vigencia fiscal, un plan | X | | | |

| | | |
|---|---|--|
|  | INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL |  Radicado: 20221200169853 Fecha: 09-12-2022 Pág. 15 de 34 |
| | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | |
| | INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN | |

| CRITERIO | LINEAMIENTO | CUMPLIMIENTO | | | N/A |
|---|--|--------------|----|---------|-----|
| | | SI | NO | PARCIAL | |
| | de austeridad por vigencia, en virtud del cual hará una selección de gastos detallados en el rubro de adquisición de bienes y servicios a ahorrar (gastos elegibles) que sirva de línea base para implementar el indicador de austeridad de que trata el artículo siguiente y, con el cual, la entidad y organismo hará seguimiento y análisis de manera semestral a los ahorros generados por la estrategia de austeridad implementada. El plan deberá informar como antecedente los gastos elegidos en vigencias pasadas que fueron objeto de austeridad. | | | | |
| Artículo 29 Indicadores | Una vez elaborado el Plan de Austeridad por Entidad, se manejarán dos tipos de indicadores, a saber: i) indicador de Austeridad y ii) indicador de Cumplimiento. | X | | | |
| Artículo 30 Informes | Durante el año 2020 se definirá la línea base a través de los informes semestrales. Para tal fin, en el primer informe correspondiente al periodo de enero a junio de 2020, se definirá el plan de austeridad que deberá contener como mínimo la información de los gastos elegibles contemplados en el presente decreto y su correspondiente ejecución. Para el segundo informe correspondiente al periodo de julio a diciembre de 2020, se presentará el informe de los gastos elegibles para el acumulado semestral, y para el total anual, esto es, enero a diciembre de 2020. | | | | X |
| Artículo 31 Acuerdos marco de precios | Las entidades y organismos definidos en el artículo 1 del presente decreto, analizarán la conveniencia de hacer uso de los Acuerdos Marco de Precios diseñados por Colombia Compra Eficiente para la adquisición de los bienes y servicios definidos en el Plan Anual de Adquisiciones. | X | | | |
| Artículo 32 Contratación de bienes y servicios. | Las entidades y organismos deberán realizar la contratación de servicios tales como vigilancia, aseo, cafetería, transporte, archivo, mensajería, etc., a través de procesos de selección objetiva previstos en la ley. De igual forma, deberán considerar la realización de multicompas para varias entidades y organismos de un mismo sector, lo cual facilita las adquisiciones por volumen, obtener precios favorables y mayores descuentos. | X | | | |
| Artículo 33 Plantas de personal | En atención a la regulación del sistema de empleo público previsto en la Ley 909 de 2004 y demás disposiciones que regulan la materia, en concordancia con los conceptos de viabilidad presupuestal sobre las plantas de personal y sus modificaciones emitidos por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, en desarrollo de las normas presupuestales y en lo establecido en la Ley 617 de 2000, las plantas de personal de las entidades y organismos distritales no serán objeto de los planes de austeridad establecidos en el artículo 28 del presente decreto. | X | | | |
| Artículo 34 Funciones y responsabilidades | Para la elaboración del balance de resultados de la implementación de las medidas de austeridad y transparencia del gasto público en cada una de las entidades y organismos distritales, se deberán establecer funciones y responsabilidades para la consolidación de la información, el análisis respectivo y la presentación, en cada una de sus fases, tanto el de la entidad como en el consolidado del sector, para el balance que deberá remitirse al Concejo de Bogotá, D.C., según lo dispuesto en el artículo 5 del Acuerdo 719 de 2018. | | | | X |
| Artículo 35 Procesos y procedimientos | Las entidades y organismos deberán revisar los trámites internos que signifiquen reprocesos, en aras de optimizar el talento humano y los recursos físicos y financieros. | X | | | |
| Artículo 36 Transparencia en la información | En observancia a lo dispuesto en el artículo 2 del Acuerdo Distrital 719 de 2018, las entidades y organismos descritas en el artículo primero del presente decreto deberán publicar en sus respectivas páginas web los informes relacionados con el gasto público y la gestión realizada sobre las medidas de austeridad implementadas. Así mismo, la publicación | X | | | |

| | | |
|---|---|--|
|  | INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL |  Radicado: 20221200169853 Fecha: 09-12-2022 Pág. 16 de 34 |
| | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | |
| | INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN | |

| CRITERIO | LINEAMIENTO | CUMPLIMIENTO | | | N/A |
|---|---|--------------|----|---------|-----|
| | | SI | NO | PARCIAL | |
| | que la entidad y organismo realice correspondiente a gasto público deberá ser en formato de dato abierto, con el fin de brindar acceso y disponibilidad de toda la información a la ciudadanía. | | | | |
| Artículo 37 Transición por relaciones contractuales vigentes | Las medidas dispuestas en el presente decreto que por su naturaleza no sean de aplicación inmediata por existir relaciones contractuales vigentes, deberán ser implementadas por las entidades y organismos indicados en el artículo primero del presente decreto, dentro de la planeación para los nuevos contratos o actos jurídicos que se suscriban. Esta situación, en caso de presentarse, deberá incluirse en el informe de análisis de la aplicación de las medidas de austeridad al que hace referencia el artículo 5 del Acuerdo Distrital 719 de 2018. | | | | X |

De manera detallada se evidencia:

2.1 Artículo 3. Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

El total de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscritos durante el tercer trimestre de la vigencia 2022 corresponde a 43, la muestra seleccionada para éste seguimiento producto de aplicar la fórmula "Muestreo Aleatorio Simple para estimar la proporción de una población" son 14 contratos con un nivel de confianza del 95%. De estos se observó:

- El contrato CPS-382-2022 cuyo objeto "417-Prestar servicios profesionales al IDPC para apoyar la aplicación y control del proceso de gestión financiera, en el marco de la implementación de la política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público" presentó una diferencia en los documentos radicados de los estudios previos que están registrados en el portal del SECOP toda vez que en el SECOP reposa el documento Rad. 20225000102263 del 25 de julio 2022 Vs. el documento que está registrado en el expediente del sistema ORFEO con Rad. 20225000106433 del 29 de julio 2022.

Los estudios previos que se registran en el sistema ORFEO con Rad. No. 20225000106433 del 29 de julio 2022, presenta diferencia en el valor del contrato toda vez que registra un valor total de \$ 40.000.000 y en los estudios previos publicados en el portal del SECOP con Rad. 20225000102263 del 25 de julio 2022 registran un valor del contrato por \$ 42.666.667 millones, página principal link: <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3084838&isFromPublicArea=True&isModal=False>.

Respuesta proceso:

Al respecto, revisado el SecopII se encontró que el estudio previo Rad. No. 20225000106433 del 29 de julio 2022 correspondiente al contrato 382 de 2022, mismo que se encuentra en el expediente ORFEO, está publicado en los documentos del contrato, como se observa en el siguiente pantallazo.

| | | |
|---|---|--|
|  | INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL |  Radicado: 20221200169853 Fecha: 09-12-2022 Pág. 17 de 34 |
| | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | |
| | INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN | |

Así mismo, se observa en el siguiente pantallazo que el valor del contrato coincide con el valor de los estudios previos publicados en el Secop.

Valoración respuesta:

Los pantallazos no se pueden visualizar, sin embargo, al ingresar con el usuario de Control Interno, se observa que se encuentran cargados los documentos como lo menciona la Oficina Asesora Jurídica. No obstante, en la vista pública del SECOP se continúan evidenciando las diferencias incluidas en el informe. Teniendo en cuenta que es de esta forma que lo verifican los entes de control y la ciudadanía, se mantiene la observación.

- En la verificación del contrato CPS-417-2022 cuyo objeto "631-Prestar servicios profesionales al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural para apoyar el desarrollo de las etapas precontractuales contractuales y postcontractuales de los procesos y proyectos de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio" se evidenció que en el portal del SECOP link: <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3318830&isFromPublicArea=True&isModal=False>, no se ha registrado el certificado de insuficiencia o inexistencia en planta en su remplazo está cargado el documento de solicitud de certificado de insuficiencia o inexistencia de personal

Respuesta proceso:

Al respecto, se informa que el certificado de insuficiencia o inexistencia en planta se encuentra cargado en el Secop, como se observa a continuación:

Valoración respuesta:

Los pantallazos no se pueden visualizar, sin embargo, al ingresar con el usuario de Control Interno, se observa que se encuentran cargados los documentos como lo menciona la Oficina Asesora Jurídica. No obstante, en la vista pública del SECOP se continúan evidenciando las diferencias incluidas en el informe. Teniendo en cuenta que es de esta forma que lo verifican los entes de control y la ciudadanía, se mantiene la observación.

2.2 Artículo 4. Horas extras, dominicales y festivos

De acuerdo con la información de los registros presupuestales, durante el tercer trimestre de 2022 se realizó el pago de horas extras, dominicales, festivos y de recargo nocturno por un valor de **\$1.900.990**, evidenciando un aumento del **28%** correspondiente a **\$421.097**, con respecto al mismo período de la vigencia anterior:

| GASTOS DE HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS Y RECARGO NOCTURNO VIGENCIA ACTUAL | | | |
|--|------|------|---------------------------|
| RUBRO | 2021 | 2022 | COMPARATIVO III TRIMESTRE |

| | | |
|---|---|--|
|  | INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL |  Radicado: 20221200169853 Fecha: 09-12-2022 Pág. 18 de 34 |
| | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | |
| | INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN | |

| | JUL | AGO | SEP | JUL | AGO | SEP | III TRIM 2021 | III TRIM 2022 | DIFEREN |
|---|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|------------------|------------------|----------------|
| Horas Extras, Dominicales, Festivos, Recargo Nocturno y Trabajo Suplementario | 627.833 | 459.664 | 392.396 | 525.102 | 471.991 | 903.897 | 1.479.893 | 1.900.990 | 421.097 |
| TOTAL | 627.833 | 459.664 | 392.396 | 525.102 | 471.991 | 903.897 | 1.479.893 | 1.900.990 | 421.097 |

Con base en lo informado por Talento Humano y lo corroborado en las planillas, los pagos realizados por horas extras son los que se relacionan a continuación:

| NOMBRES | JULIO | | | | AGOSTO | | | | SEPTIEMBRE | | | |
|---------------------------------|-----------|-----|------|------|-----------|-----|------|------|------------|-----|------|------|
| | HED | HEN | HEDF | HENF | HED | HEN | HEDF | HENF | HED | HEN | HEDF | HENF |
| Edicson Alberto Sánchez Ramírez | 9 | 31 | | | 13,5 | 24 | | | 37 | 38 | | |
| TOTALES | 40 | | | | 38 | | | | 75 | | | |

La Resolución 502 del 16 de septiembre de 2022, mediante la cual se reconoce y ordena el pago de horas extras, contempla como considerando el artículo 14 del Decreto 1498 de 2022, es importante resaltar, que la Entidad cuenta con el Acuerdo 004 del 2 de enero de 2007 vigente de la Junta Directiva, que establece un límite inferior de horas extras, sin embargo, teniendo en cuenta el artículo 19 del Decreto 1498 de 2022, este quedaría sin efectos en relación con este punto.

Finalmente, con respecto al diligenciamiento de las plantillas de horas extras, se identifica que, en el caso de la plantilla de septiembre, la hora de inicio del día 6 no es clara y la hora de finalización del día 11 no se encuentra registrada adecuadamente.

2.3 Artículo 5. Compensación por vacaciones

De acuerdo con lo reportado en BogData, durante el tercer trimestre de 2022, se realizó un pago de **\$2.633.033** por concepto de vacaciones en dinero, correspondiente a la liquidación realizada a los siguientes ex servidores de la entidad:

- Magally Susana Morea Peña
- Paola Renata Barragán Zamora
- Deivi Octavio Pineda Parra
- Jhon Edisson Guaque Dueñas
- José Francisco Rodríguez Tellez
- Dario Ferdey Yaima Tocancipa

| GASTOS DE VACACIONES EN DINERO VIGENCIA ACTUAL | | | | | | | | | |
|--|----------------|----------|----------|------------------|----------|----------|---------------------------|------------------|------------------|
| RUBRO | 2021 | | | 2022 | | | COMPARATIVO III TRIMESTRE | | |
| | JUL | AGO | SEP | JUL | AGO | SEP | III TRIM 2021 | III TRIM 2022 | DIFERENCIA |
| Indemnización por Vacaciones | 130.071 | - | - | 2.633.033 | - | - | 130.071 | 2.633.033 | 2.502.962 |
| TOTAL | 130.071 | - | - | 2.633.033 | - | - | 130.071 | 2.633.033 | 2.502.962 |

| | | |
|---|---|--|
|  | INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL |  Radicado: 20221200169853 Fecha: 09-12-2022 Pág. 19 de 34 |
| | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | |
| | INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN | |

Se resalta que este pago de vacaciones se deriva del ajuste salarial fijado retroactivamente a partir del 1º de enero de 2022, definido en el Acuerdo 001 de 2022 con fecha del 1º de abril de 2022.

2.4 Artículo 7. Capacitación

De acuerdo con el plan de capacitación publicado en la página Web del IDPC, para el tercer trimestre de 2022 se encuentran programadas las capacitaciones que se relacionan a continuación:

1. Ejecutar capacitación desde la dimensión del SABER - SER: "Gestión del conocimiento"
2. Ejecutar capacitaciones desde la dimensión del SABER - SABER: "Archivo y Gestión documental"
3. Ejecutar capacitación desde la dimensión del SABER - SER: "Seguridad de la Información", esta se encuentra para el mes de agosto y septiembre, es decir 2 capacitaciones.

De acuerdo con el seguimiento reportado por la Subdirección de Gestión Corporativa se realizaron 3 de las 4 capacitaciones programadas, quedando pendiente una de "Seguridad de la información".

De igual manera, no se reportan las que vienen pendientes de trimestres anteriores, como son: "Análisis de impacto normativo", "Defensa Judicial" y "Mecanismos de contratación como el Modelo de Abastecimiento Estratégico", programada en el mes de mayo, así como la de "Seguridad de la información" programada en el mes de abril, ni la capacitación pendiente en el primer trimestre que corresponde a "Participación Ciudadana".

Respuesta proceso

Es importante precisar que la estructura del Plan de Capacitación se acoge a la definida para los POA de tal forma que se definieron actividades y tareas de acuerdo con los ejes temáticos establecidos desde el Plan Nacional de Formación. Es así como la tarea definida como "Ejecutar capacitación desde la dimensión del SABER - SER: "Gestión del conocimiento"" hace parte del Eje Temático "Gestión del conocimiento y la Innovación", la actividad "Ejecutar capacitaciones desde la dimensión del SABER - SABER: "Archivo y Gestión documental"" hace parte del Eje Temático "Transformación Digital" del cual también hace parte la tarea "Ejecutar capacitación desde la dimensión del SABER - SER: "Seguridad de la Información"". De acuerdo con la estructura mencionada, cada una de las tareas que se definen tienen una programación específica que atienden a la actividad descrita, por lo tanto, al revisar las capacitaciones programadas en los Ejes Temáticos

| | | |
|---|---|--|
|  | INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL |  Radicado: 20221200169853 Fecha: 09-12-2022 Pág. 20 de 34 |
| | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | |
| | INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN | |

presentados para el trimestre evaluado corresponde a un total de 3 capacitaciones programadas que fueron ejecutadas de acuerdo con lo evidenciado por el proceso.

Valoración respuesta:

Son 3 capacitaciones, sin embargo, la de seguridad de la información se encontraban programadas 2 durante el trimestre, de las cuales, se ejecutó 1, motivo por el cual se mantiene la observación.

Respuesta proceso:

La capacitación referida a "Análisis de impacto normativo", "Defensa Judicial" y "Mecanismos de contratación como el Modelo de Abastecimiento Estratégico" programada en el POA de Talento Humano se ejecutó en el mes de mayo y se reportó en el mes de junio de 2022. Las evidencias se encuentran en la carpeta compartida del proceso de talento Humano unidad compartida VENUS: X:\6_JUNIO.zip\6_JUNIO\AUMENTAR_10_puntos_el Índice_de_Desempeño\5_ACTIVIDAD\3_TAREA

Consideramos importante aclarar que los temas relacionados en las capacitaciones en el Plan Operativo Anual – POA de Talento Humano se establecieron como marco de referencia para la dependencia responsable de la capacitación, esto es para que realizara la capacitación en cualquiera de los temas allí referidos. Precisamente, desde el punto 6 del Plan Nacional de Formación y capacitación 2020 – 2030, se hace mención a manera de sugerencia los temas en formación de acuerdo a los ejes temáticos de formación; de allí tomamos la referencia para establecer los temas en el POA a manera de referencia. Del mismo modo es importante precisar que frente al número programado se establece como uno (1) considerando que será una de las capacitaciones referidas a realizarse.

Valoración respuesta:

En cuanto a este punto, por error fue incluido en el informe de este trimestre, ya que en el trimestre anterior había quedado subsanado, por lo tanto, este aparte, será retirado del informe definitivo.

Respuesta proceso:

Así mismo, la capacitación de “Seguridad de la información” a cargo del proceso de Sistemas, se realizó en el mes de mayo y se reportó en el mes de julio de 2022. Las evidencias se encuentran en la carpeta compartida del proceso de Talento Humano unidad compartida X:\7_JULIO.zip\7_JULIO\AUMENTAR_10_puntos_el Índice_de_Desempeño\6_ACTIVIDAD\2_TAREA

| | | |
|---|---|--|
|  | INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL |  Radicado: 20221200169853 Fecha: 09-12-2022 Pág. 21 de 34 |
| | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | |
| | INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN | |

Valoración respuesta:

Es importante mencionar que en los soportes allegados con el oficio 20225000139353, en el cual se remite la información para el seguimiento de Austeridad en el Gasto Público, no fueron entregados los soportes que se mencionan correspondientes al mes de julio, por lo cual no fueron tenidos en cuenta en el seguimiento. Se resalta que la información otorgada por la Subdirección se entiende como completa y validada, por lo cual no se hace revisión de las demás herramientas, ya que es deber de las diferentes Subdirecciones entregar la información necesaria para la ejecución de los seguimientos.

Sin embargo, teniendo en cuenta que esta información se encuentra reportada en el POA, se acepta la observación y se retira el aparte del informe definitivo.

Respuesta proceso:

Frente a la capacitación de “Participación Ciudadana” programada para el primer trimestre de 2022, el Equipo de Participación Ciudadana realizó dicha actividad el día 31 de mayo de 2022 bajo la temática “Enfoque diferencial para la participación ciudadana en el IDPC”. Se adjunta informe como evidencia.

Valoración respuesta:

Es importante mencionar que en los soportes allegados con el oficio 20225000139353, en el cual se remite la información para el seguimiento de Austeridad en el Gasto Público, no fueron entregados los soportes que se mencionan correspondientes a la capacitación de participación ciudadana, por lo cual no fueron tenidos en cuenta en el seguimiento. Se resalta que la información otorgada por la Subdirección se entiende como completa y validada, por lo cual no se hace revisión de las demás herramientas, ya que es deber de las diferentes Subdirecciones entregar la información necesaria para la ejecución de los seguimientos.

Sin embargo, teniendo en cuenta las evidencias entregadas con la respuesta, se acepta la observación y se retira el aparte del informe definitivo.

Respuesta proceso:

De acuerdo con el POA del proceso de Gestión del Talento Humano, con respecto a la tarea “Ejecutar capacitación desde la dimensión del SABER - HACER: "Análisis de impacto normativo", "Defensa Judicial" y "Mecanismos de contratación como el Modelo de Abastecimiento Estratégico” es importante precisar que se tenía programada una (1) para el mes de mayo que fue ejecutada en el mes de junio y correspondía a la Actualización Normativa en temas de contratación, que hace parte de los criterios expuestos en la tarea. Desde la Oficina Asesora de Planeación, se revisaron los soportes correspondientes constatando que se ajustan al entregable definido. Entretanto frente a la tarea relacionada con la capacitación en “Seguridad Digital” estaba programada para ser ejecutada en los meses de abril y septiembre. Sin embargo, su

| | | |
|---|---|--|
|  | INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL |  Radicado: 20221200169853 Fecha: 09-12-2022 Pág. 22 de 34 |
| | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | |
| | INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN | |

ejecución real se realizó en el mes de mayo y fue reportada por el proceso en el mes de julio y en el mes de septiembre. De esta forma, desde la Oficina Asesora de Planeación y en el marco del seguimiento realizado como segunda línea de defensa se realizó el monitoreo correspondiente constatando las evidencias que soportan las capacitaciones realizadas.

Valoración respuesta:

En cuanto a "Análisis de impacto normativo", "Defensa Judicial" y "Mecanismos de contratación como el Modelo de Abastecimiento Estratégico", por error fue incluido en el informe de este trimestre, ya que en el trimestre anterior había quedado subsanado, por lo tanto, este aparte, será retirado del informe definitivo.

Ahora bien, para el caso de la capacitación de seguridad digital, es importante mencionar que en los soportes allegados con el oficio 20225000139353, en el cual se remite la información para el seguimiento de Austeridad en el Gasto Público, no fueron entregados los soportes que se mencionan correspondientes al mes de julio, por lo cual no fueron tenidos en cuenta en el seguimiento. Se resalta que la información otorgada por la Subdirección se entiende como completa y validada, por lo cual no se hace revisión de las demás herramientas, ya que es deber de las diferentes Subdirecciones entregar la información necesaria para la ejecución de los seguimientos.

Adicionalmente, se menciona que de acuerdo con el POA, esta actividad se encuentra programada para los meses de abril, agosto y septiembre, motivo por el cual se encuentra una sin ejecutar.

Sin embargo, teniendo en cuenta que esta información se encuentra reportada en el POA, se acepta la observación y se retira el aparte del informe definitivo.

Teniendo en cuenta la emergencia sanitaria, estas actividades se desarrollaron de manera virtual, por lo cual no requirió el uso de espacios ni de papelería, ni se dieron refrigerios.

De acuerdo con lo establecido en el documento general del PIC en el numeral 7, literal c, "De manera interinstitucional, se buscarán alianzas con entidades como la ESAP, SENA, DASC (Oferta Circular Externa 038 de 2019), Secretaría Jurídica, y otras instituciones y entidades que faciliten el desarrollo y ejecución del PIC", dando cumplimiento a lo establecido en este artículo.

2.5 Artículo 8. Bienestar

Una vez revisado el Plan de Bienestar e Incentivos se evidencia que en el mismo se incluye la oferta realizada por el DASC; de acuerdo con la programación para el período evaluado y lo reportado por Talento Humano, se desarrollaron las siguientes actividades:

1. Realizar actividades de recreación, esparcimiento, artísticas y culturales (tardes culturales, juegos distritales, recorridos por entornos culturales, cierre de gestión):

| | | |
|---|---|--|
|  | INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL |  Radicado: 20221200169853 Fecha: 09-12-2022 Pág. 23 de 34 |
| | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | |
| | INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN | |

Se llevaron a cabo 2 tardes de juegos los días 29 de julio y 23 de septiembre de 2022.

2. Realizar actividades deportivas, recreativas y vacacionales: vacaciones Recreativas con hijos de servidores, Torneo interno de Bolos: Si bien se menciona la promoción de los VIII Juegos Deportivos Distritales organizada y ejecutada por el DASCDC, no se remiten evidencias, de igual manera, es importante mencionar que esta actividad hace referencia a las vacaciones recreativas y el torneo interno de bolos.
3. Realizar actividades de conmemoración para el personal del IDPC (Mujer, hombre, secretaria, conductor, familia, servidor público): Se participó en la conmemoración del día del Servidor Público mediante el evento organizado por el DASCDC: VII Gala de Reconocimiento a los mejores servidores públicos del Distrito, evento que se llevó a cabo el 29 de septiembre de 2022, en el Teatro Jorge Eliecer Gaitán.
4. Implementar un programa de estímulos (promover uso de las bicicletas, trabajo en equipo): Si bien no se menciona nada en relación a este tema por parte de la Subdirección de Gestión Corporativa, se evidencia informe de la promoción del uso de la bicicleta realizada por Gestión Ambiental. No obstante, se resalta que la actividad hace referencia a un programa de estímulos, del cual no se adjunta soporte.

De las 5 actividades programadas, se evidencia el cumplimiento de 3 y el avance de 1, quedando pendiente implementar el programa de estímulos y realizar actividades deportivas, recreativas y vacacionales.

Respuesta proceso:

En cuanto al programa de estímulos, desde Gestión del Talento Humano y con el equipo del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA se ha venido promoviendo el uso de la bicicleta como mecanismo alternativo de movilidad y sostenibilidad ambiental, de conformidad al Plan Institucional de Movilidad Sostenible PIMS 2022 – 2023 y al artículo 5° de la Ley 1811 de 016 que establece como incentivo para los funcionarios públicos medio día laboral libre remunerado por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta y así mismo con la Circular interna No. 08 de 2022, Celebración mensual del día de la movilidad sostenible en el IDPC.

Las evidencias de esta gestión fueron reportadas en el mes de septiembre de 2022 a través de la carpeta compartida del proceso de Talento Humano unidad compartida X:\9_SEPTIEMBRE.zip\9_SEPTIEMBRE\ AUMENTAR_10_puntos_elÍndice_de_Desempeño\9_ACTIVIDAD\2_TAREA

Valoración respuesta:

Es importante mencionar que en el oficio 20225000139353, en el cual se remite la información para el seguimiento de Austeridad en el Gasto Público, no se aclaró este tema referente al programa de estímulos, únicamente se hizo entrega de la Circular interna No. 08 de 2022, en la cual no se menciona el incentivo, por lo cual no se tuvo en

| | | |
|---|---|--|
|  | INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL |  Radicado: 20221200169853 Fecha: 09-12-2022 Pág. 24 de 34 |
| | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | |
| | INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN | |

cuenta en el seguimiento. Se resalta que la información otorgada por la Subdirección se entiende como completa y validada, por lo cual no se hace revisión de las demás herramientas, ya que es deber de las diferentes Subdirecciones entregar la información necesaria para la ejecución de los seguimientos.

Sin embargo, teniendo en cuenta la respuesta, se acepta la observación y se retira el aparte del informe definitivo.

Respuesta proceso:

Frente a este aspecto es importante precisar que, en el documento “Plan de Bienestar e Incentivos” del IDPC para la vigencia 2022 publicado en la página web en el capítulo 4, numeral 4 se enuncia lo siguiente:

“En cumplimiento de la Resolución IDPC 657 del 5 de octubre de 2017, se dará un incentivo para los funcionarios que hagan uso de la bicicleta para transportarse a las instalaciones del IDPC.”

De esta forma, el estímulo está definido, sin embargo, de acuerdo con el reporte generado desde Gestión Ambiental, ninguno de los funcionarios que hacen parte de la Planta del IDPC ha cumplido con el criterio definido.

Valoración respuesta:

Es importante mencionar que en el oficio 20225000139353, en el cual se remite la información para el seguimiento de Austeridad en el Gasto Público, no se aclaró este tema referente al programa de estímulos, únicamente se hizo entrega de la Circular interna No. 08 de 2022, en la cual no se menciona el incentivo, por lo tanto no se tuvo en cuenta en el seguimiento. Se resalta que la información otorgada por la Subdirección se entiende como completa y validada, por lo cual no se hace revisión de las demás herramientas, ya que es deber de las diferentes Subdirecciones entregar la información necesaria para la ejecución de los seguimientos.

Sin embargo, teniendo en cuenta la respuesta, se acepta la observación y se retira el aparte del informe definitivo.

Respuesta proceso:

Referente a las actividades deportivas, recreativas y vacacionales, se habían programado dentro del Plan Operativo Anual de Talento Humano 2 actividades entre los meses de septiembre y octubre de 2022 correspondientes al torneo interno de bolos y las vacaciones recreativas con los menores hijos de los servidores del Instituto, las cuales presentaron dificultades para su ejecución en virtud a retrasos con la contratación del proveedor/contratista COMPENSAR.

Precisamente, la actividad programada para el mes de septiembre de 2022 era el torneo de bolos interno la cual solo pudo ser ejecutada los días 25 y 29 de noviembre de 2022,

| | | |
|---|---|--|
|  | INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL |  Radicado: 20221200169853 Fecha: 09-12-2022 Pág. 25 de 34 |
| | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | |
| | INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN | |

por las razones aducidas. Las evidencias de esta actividad se reportaron en el mes de noviembre de 2022, a través de la carpeta compartida del proceso de Talento Humano unidad compartida X:\11_NOVIEMBREAUMENTAR_10_puntos_el Índice_de_Desempeño\8_ACTIVIDAD\4_TAREA

Adicionalmente, la actividad de vacaciones estaba programada para el mes de octubre para ser ejecutada dentro de la semana de receso escolar y se reportó a través de la carpeta compartida del proceso de Talento Humano unidad compartida X:\10_OCTUBRE.zip\10_OCTUBREAUMENTAR_10_puntos_el Índice_de_Desempeño\8_ACTIVIDAD\4_TAREA

Valoración respuesta:

Teniendo en cuenta la respuesta otorgada y dado el corte del seguimiento, se mantiene como no ejecutada esta actividad, quedando de las 5 programadas, 4 ejecutadas.

De acuerdo con el seguimiento se evidencia que para la ejecución del Plan de Bienestar se tiene en cuenta la oferta de otros entes, como el DASCD, con quien se coordina la celebración del día de la secretaría, del conductor y capacitación a pre pensionados. Así mismo, con el apoyo de la Caja de Compensación Familiar – COMPENSAR.

2.6 Artículo 10. Estudios técnicos de rediseño institucional

De acuerdo con lo informado por la Subdirección de Gestión Corporativa y verificado por la Asesoría de Control Interno, en el tercer trimestre de la vigencia 2022 se realizó estudio técnico de rediseño institucional con el propósito de que el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC- pueda asumir las diferentes funciones que le han sido asignadas, el cual fue tramitado ante el DASCD mediante radicados 20225200043531 y 20225200049881.

2.7 Artículo 14. Telefonía celular

En cuanto al pago de telefonía celular, se evidencia que el IDPC cuenta con 21 celulares corporativos, de los cuales se encuentran en servicio 9, así como dos SIM card con plan de costo mensual fijo acordado en \$57.743

Tarifas máximas dentro de los topes establecidos en la normatividad vigente. Se resalta la atención de la recomendación en la revisión del plan, evidenciando que se continuó con esta revisión para garantizar los mejores precios del mercado.

Se evidencia que mediante Resolución 147 del 17 de abril de 2020 se justificó la necesidad de otorgar el uso de telefonía celular a funcionarios diferentes al nivel directivo.

| | | |
|---|---|--|
|  | INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL |  Radicado: 20221200169853 Fecha: 09-12-2022 Pág. 26 de 34 |
| | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | |
| | INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN | |

2.8 Artículo 15. Telefonía fija

Se evidencian pagos por concepto de telefonía móvil y fija por valor de **\$2.833.633**, evidenciando una disminución del **69,08%** por valor de **\$6.331.607**, con respecto al mismo período de la vigencia anterior.

| RUBRO | 2021 | | | 2022 | | | COMPARATIVO III TRIMESTRE | | |
|--|------------------|------------------|------------------|----------------|------------------|----------------|---------------------------|------------------|--------------------|
| | JUL | AGO | SEP | JUL | AGO | SEP | III TRIM 2021 | III TRIM 2022 | DIFEREN |
| Servicios de telefonía fija | 241.090 | 242.000 | 244.200 | 249.200 | 439.980 | 58.420 | 727.290 | 747.600 | 20.310 |
| Servicios de telecomunicaciones móviles | 706.089 | 700.201 | 695.386 | 698.904 | 694.225 | 692.904 | 2.101.676 | 2.086.033 | (15.643) |
| Proyecto Fortalecimiento y desarrollo de la gestión institucional / Fortalecimiento de la gestión del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural de Bogotá | 2.317.287 | 2.317.287 | 1.701.700 | - | - | - | 6.336.274 | - | (6.336.274) |
| TOTAL | 3.264.466 | 3.259.488 | 2.641.286 | 948.104 | 1.134.205 | 751.324 | 9.165.240 | 2.833.633 | (6.331.607) |

De acuerdo con lo informado por la Subdirección de Gestión Corporativa, ninguna línea telefónica tiene habilitadas llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos celulares, por lo cual no requiere de un control para el efecto.

2.9 Artículo 16. Vehículos oficiales

La Entidad cuenta con 3 vehículos oficiales destinados para uso del nivel directivo. Durante el período evaluado, de acuerdo con la información remitida por los responsables, los vehículos oficiales no salieron del perímetro del Distrito Capital.

Con respecto al mantenimiento de estos vehículos, para el periodo se presentan cuatro facturas del 24 de agosto de 2022, sin embargo, los valores allí consignados no corresponden con lo registrado en BogData.

De igual forma, se señala que, aunque en la programación de Administración de Bienes e Infraestructura se incluye la actividad de mantenimiento de vehículos, se ha definido que la actividad se realizará durante todo el año, sin mayor detalle para cada uno de los vehículos o servicios. En este sentido, no se evidencia un plan de mantenimiento detallado de acuerdo con el comportamiento e históricos de la actividad.

En cuanto al consumo de combustible, se remite la medición de los vehículos y se identifican los topes mensuales establecidos, sin embargo, no se presenta el reporte consolidado ni se evidencia una evaluación de consumos orientada al ahorro futuro en el suministro. Además, se resalta que algunas de las facturas de consumo de combustible no son legibles lo cual impide corroborar la totalidad de la información.

| | | |
|---|---|--|
|  | INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL |  Radicado: 20221200169853 Fecha: 09-12-2022 Pág. 27 de 34 |
| | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | |
| | INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN | |

Por otra parte, la entidad ha establecido una plantilla de control de rutas de servicio de transporte, las cuales son diligenciadas para cada uno de los vehículos diariamente incluyendo información acerca del kilometraje, horas de salida y llegada, destinos y motivo de la solicitud. De acuerdo con lo verificado en las planillas entregadas, se observó que el control de rutas correspondiente al vehículo placa OLN 296 se presenta en formato Excel sin incluir la información precisa sobre el kilometraje, de igual forma, no se evidencian las firmas correspondientes.

Se recomienda incluir la información de todos los trayectos realizados, incorporando las rutas hacia el parqueadero de forma tal que se pueda evidenciar la secuencia en el kilometraje. Asimismo, se sugiere diligenciar la totalidad de la plantilla, incluso en los casos en los cuales se trate de la misma información de campos anteriores.

Respuesta proceso:

Con relación al cumplimiento parcial de las actividades del Artículo 16 "Vehículos oficiales" (página 13) del informe, formalmente adjunto para su consideración el informe de evaluación de consumo de combustible correspondiente al año 2022.

Valoración respuesta:

Se evidencia informe de evaluación de combustible correspondiente al año 2022, no obstante, se resalta que los consumos han sido evaluados trimestralmente y no mensualmente como se establece en parágrafo 2 del artículo 16 del decreto 492 de 2019. De igual manera, se debe incluir lo relacionado con los ajustes que se requieran como producto de la evaluación, en caso de no ser necesarios, dejarlo manifiesto en el informe.

2.10 Artículo 18. Fotocopiado, multicopiado e impresión

De acuerdo con lo informado por la Subdirección de Gestión Corporativa, el uso de los equipos de fotocopiado de alquiler está configurado por usuario, con código de acceso y restricción a solo blanco y negro.

De otra parte, las impresiones de color están centralizadas en un único usuario, con la autorización de la Subdirección de Gestión Corporativa.

De acuerdo a la verificación en BogData no se han realizado gastos por este concepto.

Para este trimestre no se llevó a cabo impresión de publicaciones.

Se cuenta con la Resolución 372 de 2018, en la cual se establecen los costos de reprografía de la información solicitada por particulares.

2.11 Artículo 19. Condiciones para contratar elementos de consumo

| | | |
|---|---|--|
|  | INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL |  Radicado: 20221200169853 Fecha: 09-12-2022 Pág. 28 de 34 |
| | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | |
| | INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN | |

Se cuenta con contrato de suministro de bienes de consumo. De acuerdo con lo informado, se realizan pedidos el primer viernes de cada mes después de la consolidación de necesidades de la Entidad pidiendo sólo un 10% adicional de papel, lápices y esferos para manejar un stock en el Almacén.

Se cuenta con Estrategia Uso Racional de Papel aprobada el 29 de julio de 2019 mediante acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y publicada en el SIG.

De acuerdo con lo informado por la Oficina Asesora de Planeación se evidencia una disminución del **58,73%** del consumo de papel con respecto al mismo período de la vigencia anterior.

2.12 Artículo 20. Cajas menores

La Caja Menor en el IDPC fue constituida mediante Resolución 096 del 07 de marzo de 2022 por valor de \$5.650.000, en este mismo acto administrativo se regula su funcionamiento y se designa como responsable del manejo de los dineros a Aura Herminda López Salazar. No obstante, teniendo en cuenta la salida de la funcionaria de la entidad, se hace necesario legalizar el cambio de responsable, el cual se efectúa mediante la resolución 387 del 29 de julio de 2022 se asigna a Laura Natalia Melgarejo Caballero como responsable de la caja menor.

Se resalta que la fecha de finalización de labores de Aura Herminda López Salazar fue el 31 de marzo de 2022, es decir, la legalización del cambio de responsable se realizó 4 meses después.

La constitución de la caja menor es la siguiente:

| RUBRO | CUANTÍA AUTORIZADA* |
|---|---------------------|
| Servicios de parqueaderos | \$ 100.000 |
| Servicios de documentación y certificación jurídica | \$ 1.300.000 |
| Otros servicios jurídicos n.c.p. | \$ 400.000 |
| Servicios de copia y reproducción | \$ 300.000 |
| Servicios de impresión litográfica n.c.p. | \$ 50.000 |
| Servicios de reparación de muebles | \$ 1.000.000 |
| Servicios de instalación | \$ 1.000.000 |
| Servicios de instalación de otros bienes n.c.p. | \$ 1.500.000 |
| Total | \$ 5.650.000 |

De acuerdo con la información remitida, durante el periodo evaluado se efectuaron los siguientes gastos:

- Certificados de tradición y libertad y copia de escrituras públicas: \$92.887
- Instalación de divisiones en acero inoxidable para los baños de Casa Genoveva: \$405.790

| | | |
|---|---|--|
|  | INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL |  Radicado: 20221200169853 Fecha: 09-12-2022 Pág. 29 de 34 |
| | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | |
| | INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN | |

- Instalación de maquinaria especial para el sistema de desagüe de los baños de Siete Balcones: \$560.001

Estos gastos atienden a los rubros identificados y definidos en la resolución de constitución de la caja menor de la vigencia y su respectivo saldo. De igual forma, responden a los criterios de urgente, imprescindible, inaplazables y necesarios.

No obstante, se resalta que, para el caso de la instalación de divisiones de acero inoxidable, el valor de la retención consignado en la relación de legalizaciones de la caja menor no corresponde con los soportes, en la matriz es de \$68.158 y en los soportes de legalización es de \$27.123.

2.13 Artículo 21. Suministro del servicio de Internet

De acuerdo con lo informado por la Subdirección de Gestión Corporativa, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural cuenta con un firewall de seguridad perimetral FORTINET el cual permite realizar la restricción de acceso a redes sociales, páginas de streaming, páginas de descargas de contenido, páginas de pornografía, entre otras, todos estos bloqueos y restricciones se realizan en la configuración del Firewall.

2.14 Artículo 22. Inventarios y stock de elementos

Se cuenta con contrato de suministro de bienes de consumo. De acuerdo con lo informado por el profesional de Almacén se realizan pedidos el primer viernes de cada mes después de la consolidación de necesidades de la Entidad pidiendo sólo un 10% adicional de papel, lápices y esferos para manejar un stock en el Almacén.

2.15 Artículo 23. Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles

Se evidencia el informe mensual "Plan de Mantenimiento" julio, agosto y septiembre de 2022 en el cual se describen todas las tareas ejecutadas en jardinería, limpieza, pintura, señalización, instalación de chapas, guarda escobas, revisiones eléctricas, bombas, tanques, sistema de agua, puestos de trabajo, reparación de tuberías, en todas las sedes del IDPC.

No se realizaron adquisiciones de bienes muebles que no fueran necesarios para el normal funcionamiento de la Entidad.

2.16 Artículo 24. Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos

Este numeral fue evaluado en el artículo 18.

2.17 Artículo 25. Suscripciones

| | | |
|---|---|--|
|  | INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL |  Radicado: 20221200169853 Fecha: 09-12-2022 Pág. 30 de 34 |
| | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | |
| | INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN | |

De acuerdo con lo verificado en el Sistema BogData no se han realizado pagos por suscripciones a revistas o periódicos.

2.18 Artículo 26. Eventos y conmemoraciones

De acuerdo con lo verificado en el Sistema BogData no se han realizado este tipo de eventos.

2.19 Artículo 27. Servicios públicos

➤ Relación Gastos Servicios Públicos (consumo y pagos por Inversión y Funcionamiento)

De acuerdo con lo reportado en BogData en el período evaluado, se observó que los pagos por vigencia actual de servicios públicos aumentaron comparativamente en **\$3.974.563**, que corresponde a un **12%**, para un total de **\$37.959.746**.

| RUBRO | 2021 | | | 2022 | | | COMPARATIVO III TRIMESTRE | | |
|--|------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|---------------------------|-------------------|------------------|
| | JUL | AGO | SEP | JUL | AGO | SEP | III TRIM 2021 | III TRIM 2022 | DIFEREN |
| Energía | 4.368.770 | 4.667.430 | 6.057.670 | 10.870.310 | 10.995.179 | 10.887.060 | 15.093.870 | 32.752.549 | 17.658.679 |
| Acueducto y Alcantarillado | 189.058 | 1.445.818 | 1.146.319 | 1.294.920 | 1.530.480 | 1.380.137 | 2.781.195 | 4.205.537 | 1.424.342 |
| Aseo | 269.720 | 262.200 | 288.530 | 330.630 | 347.750 | 323.280 | 820.450 | 1.001.660 | 181.210 |
| Proyecto Fortalecimiento y desarrollo de la gestión institucional / Fortalecimiento de la gestión del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural de Bogotá | 4.293.610 | 5.334.279 | 5.661.779 | - | - | - | 15.289.668 | - | (15.289.668) |
| TOTAL | 9.121.158 | 11.709.727 | 13.154.298 | 12.495.860 | 12.873.409 | 12.590.477 | 33.985.183 | 37.959.746 | 3.974.563 |

➤ Gestión Ambiental

El IDPC cuenta con indicadores de agua, energía, papel, combustible y de residuos aprovechables, a los cuales se les realizó seguimiento mensual por parte de la Oficina Asesora de Planeación, con los siguientes resultados:

| Indicador | % Aumento | % Reducción |
|-----------------------------|-----------|-------------|
| Ahorro Eficiente de Agua | 13,49% | 0,00% |
| Ahorro Eficiente de Energía | 0,00% | -13,24% |
| Resmas de Papel | 0,00% | -58,73% |
| Consumo de Combustible | 0,00% | -15,07% |

| | | |
|---|---|--|
|  | INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL |  Radicado: 20221200169853 Fecha: 09-12-2022 Pág. 31 de 34 |
| | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | |
| | INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN | |

| Indicador | % Aumento | % Reducción |
|-----------------------------------|-----------|-------------|
| Gestión de Residuos Aprovechables | 2,73% | 0,00% |

Dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto, la Oficina Asesora de Planeación durante el período evaluado realizó:

- **Campañas:** Se remitieron Boletines PIGA mensuales, en los cuales se compartieron diferentes tips.

Julio

¿Sabías que, si minimizamos la contaminación de los ríos y humedales también ahorramos agua?
Siete Beneficios de Montar en Bici
El Instituto adquiere varios productos sostenibles, conoce cuales
¿Cómo detectar fugas de agua y prevenir las conexiones erradas?

Agosto

Recuerda nuestra política ambiental y participa en el concurso
Juntos cuidamos a los peatones y biciusuarios
¿Sabías que la sede Casa de los Siete Balcones del Museo de Bogotá y la sede Casa Cadel cuentan con huertas de hierbas aromáticas?
Uso adecuado de los baños

Septiembre

El IDPC compensa su huella de carbono
¿Estás trabajando en un proyecto o pensando en adquirir recursos para el Instituto?
XV Semana de la Bicicleta
Trae los residuos de aceite de cocina y medicamentos vencidos, el PIGA los dispone por ti

- **Metas cuantificables:** Se cuenta con documento PIGA 2020-2024, el cual contiene las metas por cada vigencia, de igual manera la Oficina Asesora de Planeación realiza seguimientos mensuales, condensados en informes trimestrales, que contienen recomendaciones para su cumplimiento. Adicionalmente, se han incluido metas cuantificables en el Plan de Austeridad de la vigencia, al cual se le realiza seguimiento semestral.
- **Mensajes de ahorro:** Se cuenta con el lineamiento de incluir los mensajes de ahorro dentro de las comunicaciones por correo electrónico.
- **Implementación de medidas ahorro energía:** Se aprovecha la luz natural en la medida de lo posible en las oficinas del IDPC, las nuevas sedes como el Museo Ciudad Autoconstruida también cuentan con buena iluminación solar. Se cuenta con bombillos LED de alta eficiencia, así mismo, las sedes cuentan con un sistema de iluminación independizado en su mayoría por oficina e instalación.
- **Apagado de equipos:** Se continúa indicando al personal de seguridad que realice el apagado de las luces de oficinas, pasillo y baños que se encuentren sin uso después de las 8:00 p.m. De igual manera se le solicita al personal de servicios generales desconectar electrodomésticos de las cocinas al finalizar su jornada laboral.
- **Compras de equipos con eficiencia energética:** No se realizaron compras de equipos durante el período evaluado. Sin embargo, los criterios energéticos para compras de electrodomésticos se encuentran consignados en la Guía de criterios ambientales para la contratación y compras sostenibles del IDPC.

| | | |
|---|---|--|
|  | INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL |  Radicado: 20221200169853 Fecha: 09-12-2022 Pág. 32 de 34 |
| | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | |
| | INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN | |

- **Regulación de iluminación natural:** La regulación se realiza mediante películas para los ventanales que reciben directamente luz natural y blackouts.
- **Uso de dispositivos ahorradores de agua:** Las sedes cuentan con sistema de "push" en los baños. Durante el tercer trimestre se instalaron tres reductores de caudal en las llaves de las pocetas de las sedes casa Pardo, Genoveva y Gemelas.
- **Optimizar las redes de suministro y desagüe:** Se realizó mantenimiento a las bajantes de aguas lluvias y sifones de las sedes.
- **Programa de mantenimiento periódico:** Se cuenta con plan de mantenimiento, que programa de manera periódica la limpieza de bajantes, sifones, verificación de tanques de almacenamiento de agua potable para el control de fugas, verificación del estado de los sistemas hidrosanitarios para el control del caudal y fugas, mantenimiento de la red eléctrica interna, cambio de bombillos y luminarias, entre otras actividades encaminadas a la prevención y la corrección.
- **Uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles:** Se socializaron mensajes relativos a la movilidad sostenible, a través del Boletín PIGA de los meses de julio a septiembre.

2.20 Artículo 28. Planes de austeridad

Se revisó el Plan de austeridad implementado por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural que contiene como gastos elegibles telefonía celular, vehículos, fotocopiado, servicios públicos y elementos de consumo. Representados en 4 actividades, las cuales cuentan con una meta propuesta. El detalle se evaluó en el numeral 1 del presente informe.

2.21 Artículo 29. Indicadores

El Plan de Austeridad de la vigencia 2022 fue estructurado y aprobado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño el día 31 de marzo de 2022, este contiene indicadores a partir de la vigencia anterior para medir la austeridad y de cumplimiento de las actividades programadas.

2.22 Artículo 31. Acuerdos marco de precios

De acuerdo con lo informado por la Oficina Asesora Jurídica se hizo uso de 1 Acuerdo Marco de Precios durante el período evaluado, correspondiente a los servicios de mensajería externa.

2.23 Artículo 32. Contratación de bienes y servicios

Para la contratación de servicios tales como vigilancia, aseo, cafetería, transporte, archivo, mensajería, etc., se llevan a cabo procesos de selección objetiva, tales como

| | | |
|---|---|--|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p> | INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL |  Radicado: 20221200169853 Fecha: 09-12-2022 Pág. 33 de 34 |
| | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | |
| | INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN | |

licitación pública, Mínima cuantía y Acuerdos Marco de Precios, dando cumplimiento a la Ley de Contratación.

2.24 Artículo 33. Plantas de personal

La entidad de manera general cumple con lo normado.

2.25 Artículo 35. Procesos y procedimientos

De acuerdo con lo informado por la Oficina Asesora de Planeación, durante el tercer trimestre de la vigencia 2022, se adelantaron acciones de racionalización y simplificación mediante la adopción de 9 documentos, correspondientes a los procesos Gestión del Talento Humano, Gestión Financiera y Administración de Bienes e Infraestructura.

2.26 Artículo 36. Transparencia en la información

El Plan de Austeridad en el Gasto de la vigencia 2022 fue publicado el 27 de mayo y actualizado el 23 de junio en la página Web, como se evidenció en el numeral 1 del presente informe.

CONCLUSIONES

El IDPC de manera general, ha dado cumplimiento a los parámetros establecidos en materia de austeridad en el gasto en la normatividad vigente a excepción de algunos casos particulares. El Instituto cuenta con Plan de Austeridad en el Gasto, el cual fue actualizado, sin embargo, una de las actividades no va a ser cumplida de acuerdo con la meta propuesta.

RECOMENDACIONES

1. Establecer y/o ejecutar controles que eviten el incumplimiento de actividades o metas, incluidas en los diferentes planes institucionales, tales como el Plan de Austeridad, el PIC y el Plan de Bienestar.
2. Comprobar que los documentos contractuales publicados en SECOP sean los mismos que se incluyen en los expedientes de ORFEO.
3. Verificar y garantizar que los compensatorios derivados de los excedentes en horas extras sean reconocidos adecuada y oportunamente.
4. Garantizar la claridad de la información diligenciada en las planillas de horas extras.
5. Incluir la información de todos los trayectos realizados en el registro de rutas de los vehículos oficiales, incorporando las rutas hacia el parqueadero de forma tal que se pueda evidenciar la secuencia en el kilometraje. Asimismo, se sugiere diligenciar la totalidad de la plantilla, incluso en los casos en los cuales se trate de la misma información de campos anteriores.
6. Velar por la legibilidad de las facturas de consumo de combustible.

| | | |
|---|---|--|
|  | INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL |  Radicado: 20221200169853 Fecha: 09-12-2022 Pág. 34 de 34 |
| | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | |
| | INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN | |

Documento 20221200169853 firmado electrónicamente por:

ELEANA MARCELA PÁEZ URREGO, ASESORA DE CONTROL INTERNO, Control Interno,
Fecha firma: 09-12-2022 16:47:10



1dc2a577d3512b2de47c2701b06f9bdeefdc1f7866ed09a4bb328b38d5391bca