




	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20231200166703 Fecha: 07-12-2023 Pág. 1 de 17
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	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 2023 con el mismo período de la vigencia anterior.
- **Alcance:** Tercer trimestre de 2023.
- **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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20231200166703 Fecha: 07-12-2023 Pág. 2 de 17
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

- Directiva 16 de 2007. Alcalde Mayor. “Medidas de Austeridad en el Gasto Público del Distrito Capital”
- 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

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20231200166703 Fecha: 07-12-2023 Pág. 3 de 17
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

- **Pruebas de auditoría:** Verificación documental y de sistemas de información.
- **Equipo evaluador:** Angie Paola Triana Montañez y Eleana Marcela Páez Urrego.
- **Fecha de ejecución del seguimiento o la evaluación:** Del 03 de noviembre al 07 de diciembre de 2023.
- **Insumos:** Los resultados se fundamentan en la información entregada por la Subdirección de Divulgación y Apropiación del Patrimonio el 10 de noviembre de 2023 con radicado 20234000150763, por la Oficina Asesora de Planeación el 08 de noviembre de 2023 con radicado 20232200148533 y por la Oficina Jurídica el 17 de noviembre de 2023 con radicado 20231100150073. Se resalta que la Subdirección de Gestión Corporativa no realizó entrega de la información mediante oficio, por lo tanto, la evaluación se basa en lo evidenciado en la carpeta compartida en Venus el 22 de noviembre de 2023.
- **Limitaciones al seguimiento o evaluación:** Información entregada por fuera de los términos establecidos para la respuesta por parte de la Asesoría de Control Interno, así como, de manera incompleta, lo cual dificulta el adecuado seguimiento.

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO



Hallazgos

- Fortalezas evidenciadas:

No.	Descripción Fortaleza
1	El Plan de Austeridad para la vigencia 2023 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.

- Observaciones:

No.	Descripción Observación
1	Alguna información fue entregada por fuera de los términos establecidos para la respuesta por parte de la Asesoría de Control Interno, así como, de manera incompleta, lo cual dificulta el adecuado seguimiento.
2	No se evidencia un plan de mantenimiento detallado de vehículos oficiales para el año en curso, como se describe en numeral 2.14 del presente informe
3	Se evidencia falta de oportunidad para la legalización de los recibos provisionales luego del desembolso para todos los gastos incurridos en el

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20231200166703 Fecha: 07-12-2023 Pág. 4 de 17
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

No.	Descripción Observación
	periodo, resolución No. 81 del 09-03-2023, parágrafo 1 del artículo 2.
4	En cuanto al consumo de combustible, se evidencia informe de evaluación de combustible, no obstante, se resalta que, si bien el reporte de consumos se recoge de manera mensual, estos han sido evaluados trimestralmente y no mensualmente como se establece en parágrafo 2 del artículo 16 del decreto 492 de 2019.

- No conformidades detectadas:

No.	Descripción No conformidad
	No se evidencian.

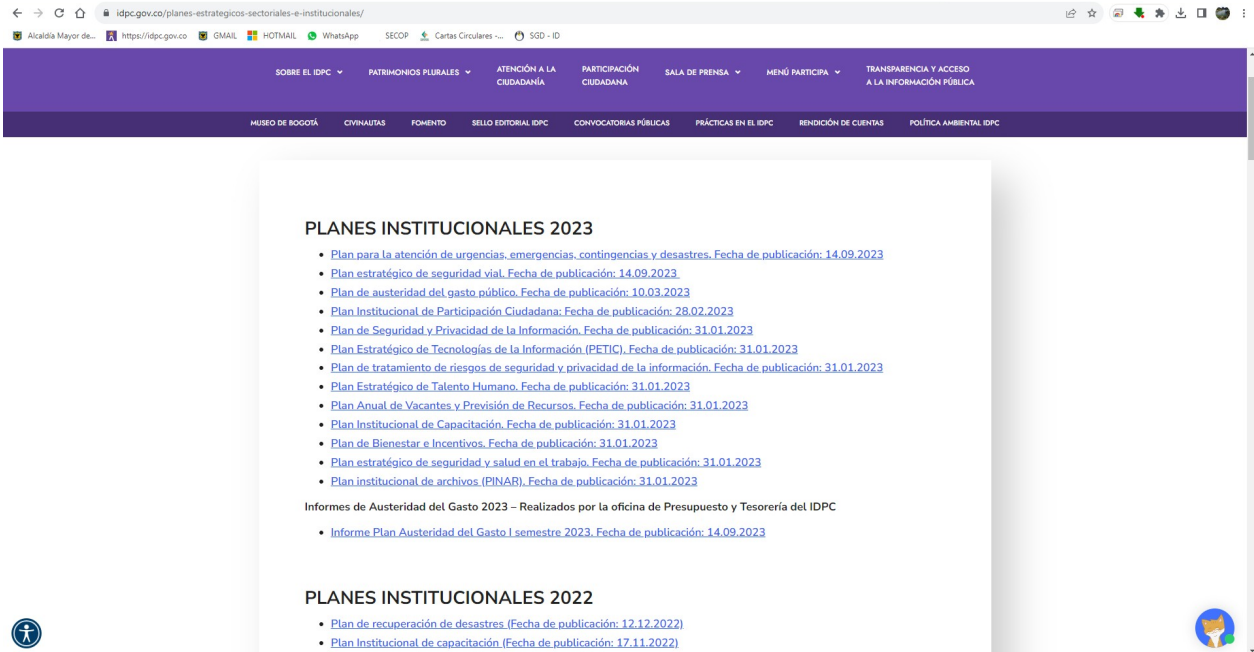
Detalle de evaluación

El presente informe se realizó en 2 partes, la primera que corresponde al seguimiento correspondiente a la formulación del Plan de Austeridad generado por el IDPC para la vigencia 2023, el cual se realiza con base en lo aportado por la Subdirección de Gestión Corporativa; la segunda parte, se basa en el cumplimiento del Decreto 492 de 2019.

1. Formulación plan de austeridad vigencia 2023

El plan de austeridad de la vigencia 2023, se aprobó por la Subdirección de Gestión Corporativa el día 06 de marzo de 2023, el cual contempla: Rubro, Actividad y Meta. Este plan fue publicado en la página Web el 10 de marzo de 2023, como se evidencia en imagen 1.

Imagen 1. Publicación Plan de Austeridad en el Gasto Público 2023



PLANES INSTITUCIONALES 2023

- [Plan para la atención de urgencias, emergencias, contingencias y desastres. Fecha de publicación: 14.09.2023](#)
- [Plan estratégico de seguridad vial. Fecha de publicación: 14.09.2023](#)
- [Plan de austeridad del gasto público. Fecha de publicación: 10.03.2023](#)
- [Plan Institucional de Participación Ciudadana. Fecha de publicación: 28.02.2023](#)
- [Plan de Seguridad y Privacidad de la Información. Fecha de publicación: 31.01.2023](#)
- [Plan Estratégico de Tecnologías de la Información \(PETIC\). Fecha de publicación: 31.01.2023](#)
- [Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información. Fecha de publicación: 31.01.2023](#)
- [Plan Estratégico de Talento Humano. Fecha de publicación: 31.01.2023](#)
- [Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos. Fecha de publicación: 31.01.2023](#)
- [Plan Institucional de Capacitación. Fecha de publicación: 31.01.2023](#)
- [Plan de Bienestar e Incentivos. Fecha de publicación: 31.01.2023](#)
- [Plan estratégico de seguridad y salud en el trabajo. Fecha de publicación: 31.01.2023](#)
- [Plan institucional de archivos \(PINAR\). Fecha de publicación: 31.01.2023](#)

Informes de Austeridad del Gasto 2023 – Realizados por la oficina de Presupuesto y Tesorería del IDPC

- [Informe Plan Austeridad del Gasto I semestre 2023. Fecha de publicación: 14.09.2023](#)

PLANES INSTITUCIONALES 2022

- [Plan de recuperación de desastres \(Fecha de publicación: 12.12.2022\)](#)
- [Plan Institucional de capacitación. \(Fecha de publicación: 17.11.2022\)](#)

Fuente: Página Web del IDPC link <https://idpc.gov.co/planes-estrategicos-sectoriales-e-institucionales/>

El Plan aprobado y publicado, contempla 4 actividades, las cuales fueron incluidas en el informe semestral entregado a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte y publicado en la página Web el 14 de septiembre de 2023.

Ahora bien, frente al cumplimiento de cada una de las acciones, se observa lo siguiente:



1.1 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 a las contratadas, y cambiar de plan en caso de favorabilidad.

Los pagos por telefonía móvil tuvieron una reducción del 37,84% con respecto al mismo período de la vigencia anterior, debido a la obtención de una mejor oferta.

1.2 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.

La estrategia cero papel continúa vigente, la cual se encuentra articulada con la generación de firmas electrónicas.

1.3 Verificar que el gasto de la caja menor cumpla con las condiciones de carácter urgente, indispensable y necesario; validando que no se tenga algún contrato a través del cual se puedan adquirir los bienes y/o servicios solicitados.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20231200166703 Fecha: 07-12-2023 Pág. 6 de 17
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

Los gastos de caja menor cumplen con las condiciones de carácter urgente, indispensable y necesario, adicionalmente, se evidencia que los gastos del trimestre en esta materia no tenían contrato vigente.

1.4 Mantener estable la adquisición de elementos de consumo durante la vigencia, solicitando el suministro de bienes, con base a los pedidos de las dependencias y disminuyendo la tenencia de saldos en almacén.

De acuerdo con lo mencionado por el proceso los pedidos se realizan consolidando las necesidades de las diferentes dependencias.

2. Verificación cumplimiento decreto 492 de 2019

Para esta parte del seguimiento se verificaron todos los artículos del Decreto 492 de 2019, evidenciando que de los 75 requisitos que aplican para la entidad en el período evaluado, 72 se cumplen en su totalidad y 3 de manera parcial. La relación de cada uno se puede observar en el Anexo 1.

De manera detallada se evidencia:

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

Durante el tercer trimestre no se contó con la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

2.2 Artículo 4. Horas extras, dominicales y festivos



De acuerdo con la información de BogData, durante el tercer trimestre de 2023 se realizó el pago de horas extras, dominicales, festivos y de recargo nocturno por un valor de **\$2.729.103**

Con base en lo informado por Talento Humano y lo corroborado en las planillas, los pagos realizados por horas extras corresponden a un total de 186 horas extras en el tercer trimestre de la vigencia, con un valor de \$2.729.103. Estando acorde con los lineamientos impartidos, ya que ningún mes superó lo establecido.

2.3 Artículo 5. Compensación por vacaciones

De acuerdo con lo reportado en BogData, durante el tercer trimestre de 2023, se realizó un pago de **\$5.932.061**

Con base en la evidencia remitida por los responsables, en el mes de julio se presentó un pago por \$5.932.061 por concepto de vacaciones a una funcionaria que renunció. En los meses de agosto y septiembre no se generaron pagos adicionales.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20231200166703 Fecha: 07-12-2023 Pág. 7 de 17
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

2.4 Artículo 6. Bono navideño

No aplica para el período evaluado

2.5 Artículo 7. Capacitación

De acuerdo con el plan de capacitación publicado en la página Web del IDPC, para el tercer trimestre de 2023 se encuentran programadas las capacitaciones que se relacionan a continuación:

1. Riesgos de seguridad digital: Se realizó el 21/07/2023.
2. Uso y apropiación Tecnologías de la Información Seguridad de la Información (I): Se ejecutó en el trimestre anterior.
3. Uso y apropiación Tecnologías de la Información Seguridad de la Información (II): Se realizó el 23/08/2023 "Datos abiertos: sistemas de Información Geográfica".
4. Estructura y aporte a la entidad del Sistema Integrado de Conservación: Se realizó el 07/07/2023.
5. Buenas prácticas documentales adecuada conservación al crear un expediente: Se ejecutó en el trimestre anterior.
6. Actualización de trámites implementados en el SGDEA: Se realizó el 18/09/2023.
7. Correcto registro y manejo de denuncias ciudadanas por posibles actos de corrupción (I): Temática ajustada por Incidencia de la participación ciudadana en el IDPC, realizada en el trimestre anterior.



Se observa que, de las 7 capacitaciones programadas, todas se ejecutaron.

Adicionalmente, se llevó a cabo el curso nuestros patrimonios y se culminó el curso "Aplicación de normas y reglas ortográficas en la redacción de documentos empresariales".

Estas actividades se desarrollaron de manera virtual, por lo cual no requirió el uso de espacios ni de papelería, ni se dieron refrigerios.

En el documento general del PIC en el numeral 7, literal e, se establece "De manera interinstitucional, se buscarán alianzas con entidades como la ESAP, SENA, DASC (Oferta), Secretaría Jurídica, y otras instituciones y entidades que faciliten el desarrollo y ejecución del PIC. Se realiza revisión para no repetir las temáticas ofrecidas por otras entidades, generando un informe.

De acuerdo con lo mencionado por la Subdirección de Gestión Corporativa, ha implementado estrategias para garantizar la mayor participación de los funcionarios, entre las cuales se encuentran: programar vía Calendario de Google, envío de correos

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20231200166703 Fecha: 07-12-2023 Pág. 8 de 17
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

electrónicos de recordatorio en fecha cercana a la misma y se ha implementado la sección "Cápsulas de Talento Humano" en el Boletín quincenal.

2.6 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 DASCD; de acuerdo con el plan para la vigencia 2023, se ejecutaron las siguientes actividades:

1. Compartir ofertas de bancos, EPS, CCF y demás promociones de interés para los colaboradores del IDPC
2. Acciones de reconocimiento (día del conductor)
3. Recorridos por los entornos culturales destacados por el IDPC
4. Tarde de juegos y actividades de esparcimiento
5. Juegos distritales
6. Torneo interno de bolos
7. Reuniones del equipo directivo y estratégico del IDPC para hacer seguimiento al clima organizacional
8. Desvinculación asistida

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.

2.7 Artículo 9. Fondos educativos



No aplica para la Entidad.

2.8 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, a corte 30 de septiembre de 2023 no se han realizado estudios técnicos de rediseño institucional, teniendo presente que este proceso se adelantó para el año 2022.

2.9 Artículo 11. Concursos públicos abiertos de méritos

De acuerdo con lo informado por la Subdirección de Gestión Corporativa y verificado por la Asesoría de Control Interno, a corte 30 de septiembre de 2023 la entidad cargó 33 vacantes de la nueva y antigua planta del IDPC en el Módulo OPEC de la plataforma

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20231200166703 Fecha: 07-12-2023 Pág. 9 de 17
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

SIMO 4.0. De igual manera, se ha contado con el acompañamiento de la CNSC para surtir el proceso de concurso en la convocatoria Distrito 6.

2.10 Artículo 12. Viáticos y gastos de viaje

Mediante Decreto 378 del 25 de agosto de 2023, la Alcaldía Mayor de Bogotá concedió comisión de servicios al interior al Director General, autorizando el reconocimiento del pago de tiquetes y de viáticos por el 100% los días 30 de agosto al 3 de septiembre y del 50% el día 4 de septiembre de 2023.

Para el pago de los viáticos, se cuenta con el CDP 468 del 15 de agosto de 2023. Posterior a la emisión del Decreto de autorización, el IDPC expidió Resolución 600 del 29 de agosto de 2023 en la cual se reconoce el pago de los viáticos. Una vez verificado el soporte de liquidación de viáticos, se evidenció que no se superaron los topes permitidos por el Decreto 460 de 2022.

Como resultado de la comisión, se evidencia la remisión del informe de actividades mediante oficio 20231000053111 del 07 de septiembre de 2023, de conformidad con lo mencionado en el Decreto 378 del 25 de agosto de 2023.

2.11 Artículo 13. Parámetros para contratar servicios administrativos

De acuerdo con lo informado por la Subdirección de Gestión Corporativa y lo verificado en el SECOP, se suscribió durante el período evaluado el contrato CPS-355-2023, para este proceso el análisis de ventajas y desventajas se encuentra inmerso en el estudio del sector publicado durante el proceso de contratación. No obstante, se recomienda que este apartado sea más fácilmente identificable en este estudio.



2.12 Artículo 14. Telefonía celular

En cuanto al pago de telefonía celular, se evidencia que el IDPC cuenta con 12 celulares corporativos de los cuales se encuentran en servicio 9, así como, 11 SIM card con plan de costo mensual fijo acordado en \$46.166

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 realizó una oferta de renegociación para las líneas móviles corporativas obteniendo un descuento con una duración de 12 meses.

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 y que para la entrega de equipos y líneas se cuenta con acta.

2.13 Artículo 15. Telefonía fija

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20231200166703 Fecha: 07-12-2023 Pág. 10 de 17
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

Se evidencian pagos por concepto de telefonía fija por valor de **\$433.980**, evidenciando una disminución del **41,95%** por valor de **\$313.620**, con respecto al mismo período de la vigencia anterior.

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

2.14 Artículo 16. Vehículos oficiales

La entidad cuenta con tres (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.

Los responsables no presentan información acerca de mantenimientos llevados a cabo durante el tercer trimestre de 2023, ni se evidencian pagos frente a este rubro en Bogdata. De igual forma, se señala que no se presenta evidencia de un plan de mantenimiento de vehículos para la vigencia.

En cuanto al consumo de combustible, se evidencia informe de evaluación de combustible correspondiente al primer trimestre y al segundo trimestre de 2023, no se evidencian informes para el tercer trimestre de 2023. De igual forma, 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.



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. No obstante, 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. De igual forma, se resalta que para los días 2 y 9 de agosto, en la planilla del vehículo con placa OCJ 905, no se diligenciaron adecuadamente los campos de origen y destino, hora de salida y llegada, nombre y firma, únicamente se diligenció la palabra “Dirección” en cada uno de estos campos.

2.15 Artículo 17. Adquisición de vehículos y maquinaria

De acuerdo con lo informado por la Subdirección de Gestión Corporativa y verificado por la Asesoría de Control Interno, durante el periodo evaluado no se adquirieron vehículos.

2.16 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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	<p>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</p>	 <p>Radicado: 20231200166703 Fecha: 07-12-2023 Pág. 11 de 17</p>
	<p>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</p>	
	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</p>	

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.

Las impresiones de las publicaciones realizadas en el IDPC son misionales. De acuerdo con lo informado, para el tercer trimestre de 2023, no se ha realizado ninguna impresión de libros. Actualmente, se encuentran 2 libros en impresión.

Para las impresiones, se cuenta con el contrato PS-311-2023 celebrado con Multi-impresos S.A.S. Previo al proceso contractual, se solicitó a la Imprenta Distrital mediante comunicación escrita con radicado No. 20234000008461 de 7 de marzo de 2023, la impresión, encuadernación y acabados de los libros a ser publicados por el IDPC. La Imprenta Distrital respondió mediante comunicación escrita con radicado N.º2-2023-7770 de fecha 14 de marzo de 2023, que se encontraba imposibilitada técnicamente para realizar lo requerido por la entidad.

Se cuenta con la Resolución 372 de 2018, en la cual se establecen los costos de reprografía de la información solicitada por particulares, sin embargo, la Subdirección de Gestión Corporativa informa que no se han recibido pagos por este concepto.

2.17 Artículo 19. Condiciones para contratar elementos de consumo

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.



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.

2.18 Artículo 20. Cajas menores

La Caja Menor en el IDPC fue constituida mediante Resolución 081 del 09 de marzo de 2023 por valor de \$6.546.000, en este mismo acto administrativo se regula su funcionamiento y se designa como responsable del manejo de los dineros al Profesional Universitario Código 219, Grado 1, Laura Natalia Melgarejo.

La constitución de la caja menor es la siguiente:

- Otros servicios jurídicos n.c.p. \$428.000
- Servicios de copia y reproducción \$321.000
- Servicios de parqueaderos \$107.000
- Servicios de impresión litográfica n.c.p. \$54.000
- Servicio de instalación de otros productos metálicos elaborados n.c.p. \$1.070.000
- Servicios de documentación y certificación jurídica \$1.391.000
- Restauración y reparación de muebles \$1.070.000

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20231200166703 Fecha: 07-12-2023 Pág. 12 de 17
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

- Servicios de transporte terrestre de pasajeros, diferente del transporte local y turístico de pasajeros \$500.000
- Servicios de instalación de otros bienes n.c.p. \$1.605.000

Se identifica una inconsistencia en el contenido de la resolución No. 81 del 09-03-2023, en cuanto al párrafo 1 del artículo 2 y lo establecido en el artículo 8:

El párrafo 1 del artículo 2 establece lo siguiente:

Quando excepcionalmente sea necesario que un funcionario distinto al responsable de la caja menor realice la compra, esta deberá soportarse por medio de recibos provisionales, los cuales serán reemplazados por los comprobantes definitivos y legalizados dentro del término de tres (3) días hábiles siguientes al desembolso, de conformidad con el literal f del numeral 5.4 de la Resolución DDC-000001 de mayo 12 de 2009.

Por otro lado, como parte del artículo 8, se define:



(...) Cuando sea estrictamente necesario que una compra la realice un funcionario distinto al responsable de la caja menor, tal movimiento deberá soportarse a través de recibos provisionales, los cuales serán legalizados ante este último, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al desembolso.

De esta forma, no son claros los términos establecidos para la legalización de los recibos provisionales luego del desembolso.

No obstante, se evidencia un incumplimiento de estos términos establecidos para la legalización de los recibos provisionales luego del desembolso para todos los gastos incurridos en el periodo, los cuales se presentan a continuación:

- Certificados de tradición y libertad de los predios en donde se encuentra ubicado el Museo de la Ciudad Autoconstruida y el complejo illimani para la realización del estudio de títulos por valor de \$487.200.
- Servicio anual de firma electrónica mediante la compra de un token físico por valor de \$155.057, de acuerdo con el documento de legalización del anticipo. Se resalta que el valor de la factura (\$149.597,43) no corresponde directamente con el diligenciado en la legalización (\$155.057).
- Certificados de tradición y libertad de los inmuebles Casa Iregui, Casa Venados y Casa Asuntos Judiciales con el fin de adelantar el proceso de autorización de comodato por valor de \$60.900.
- Desinstalación, reparación e instalación de 9 manijas y pasadores por valor de \$315.000.

2.19 Artículo 21. Suministro del servicio de Internet

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20231200166703 Fecha: 07-12-2023 Pág. 13 de 17
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

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.

2.20 Artículo 22. Inventarios y stock de elementos

Se cuenta con contrato de suministro de bienes de consumo. De acuerdo con lo informado por la profesional de Almacén se realizan pedidos el primer viernes de cada mes después de la consolidación de necesidades de la Entidad.

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

Se evidencia el informe mensual "Plan de Mantenimiento" julio, agosto y septiembre de 2023 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.

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

Este numeral fue evaluado en el artículo 18.

2.23 Artículo 25. Suscripciones



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

2.24 Artículo 26. Eventos y conmemoraciones

De acuerdo con lo informado por la Subdirección de Gestión Corporativa y lo verificado en el Sistema BogData no se han realizado pagos por recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones que incluyan el servicio o suministro de alimentos, como tampoco actividades que impliquen erogaciones con cargo al presupuesto asignado a la entidad.

2.25 Artículo 27. Servicios públicos

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



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20231200166703 Fecha: 07-12-2023 Pág. 14 de 17
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

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 un **3%**, para un total de **\$39.176.390**.

❖ Gestión Ambiental

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.
 - o Julio: Campaña de ahorro y uso eficiente del agua, Tips sobre movilidad sostenible, Tips de compras públicas sostenibles, Responsabilidad individual frente al manejo adecuado de los residuos en la oficina.
 - o Agosto: Únete a la campaña de orden y aseo, Tips sobre movilidad sostenible, Tips de compras públicas sostenibles, Separar los Residuos, el primer paso para combatir el Cambio Climático.
 - o Septiembre: Recuerda decir NO a los plásticos de un solo uso, Tips sobre movilidad sostenible, Tips de compras públicas sostenibles, Usa eficientemente el papel, las impresiones y fotocopias.
- **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.
- **Campañas internas de concientización:** Como se evidenció anteriormente, en el Boletín PIGA de los meses de julio a septiembre se llevó a cabo Campaña de ahorro y uso eficiente del agua, así como, de orden y aseo.
- **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. El Instituto cuenta con la implementación del 100% de dispositivos LED de alta eficiencia en sus sedes concertadas en el PIGA (Casas: Genoveva, Pardo, Palomar, Cadel, Siete Balcones, Sámano, Gemelas y MCA), cumpliendo a cabalidad con la normatividad vigente para el uso eficiente de la energía.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20231200166703 Fecha: 07-12-2023 Pág. 15 de 17
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

- **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 de sostenibilidad para la contratación y compras en el IDPC.
- **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.
- **Optimizar las redes de suministro y desagüe:** Se realizó mantenimiento a las bajantes de aguas lluvias, canales, sifones y cárcamos, para evitar taponamiento de los mismos y un efecto "reflujo" en el sistema de drenaje interno durante periodos de lluvia.
- **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 y se realizó seguimiento al registro de bicisuarios.



2.26 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.

2.27 Artículo 29. Indicadores

El Plan de Austeridad de la vigencia 2023 fue estructurado y aprobado el día 06 de marzo de 2023, este contiene indicadores a partir de la vigencia anterior para medir la austeridad y de cumplimiento de las actividades programadas.

2.28 Artículo 30. Informes

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20231200166703 Fecha: 07-12-2023 Pág. 16 de 17
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

Se han venido realizando los informes semestrales de seguimiento al Plan de Austeridad en el Gasto Público.

2.29 Artículo 31. Acuerdos marco de precios

De acuerdo con lo informado por la Oficina Jurídica se hizo uso de Acuerdo Marco de Precios con la generación de 1 orden de compra durante el período evaluado, correspondiente a suministro de elementos y materiales de ferretería.

2.30 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 licitación pública, Mínima cuantía y Acuerdos Marco de Precios, dando cumplimiento a la Ley de Contratación. Durante el tercer trimestre se llevó a cabo la contratación del servicio de transporte de carga, bajo la modalidad de Selección abreviada, así como, el mantenimiento de vehículos por Mínima cuantía.

2.31 Artículo 33. Plantas de personal

La entidad de manera general cumple con lo normado, para lo cual no se contemplaron acciones relacionadas con el plan de austeridad para la planta de personal.

2.32 Artículo 34. Funciones y responsabilidades

Actualmente, el Profesional Especializado grado 03 de la Subdirección de Gestión Corporativa – Contabilidad, lleva a cabo las funciones de consolidación y reporte del Plan de Austeridad en el Gasto Público.



2.33 Artículo 35. Procesos y procedimientos

De acuerdo con lo informado por la Oficina Asesora de Planeación y el Listado Maestro de Documentos, durante el segundo trimestre de 2023, en el Sistema de Gestión y Control del Instituto se adoptaron dos manuales, un instructivo, una guía y dos procedimientos que de manera directa o indirecta aportan a la optimización de los procesos de Gestión del Talento Humano y Gestión Financiera.

2.34 Artículo 36. Transparencia en la información

El Plan de Austeridad en el Gasto de la vigencia 2023 fue publicado el 10 de marzo en la página Web, como se evidenció en el numeral 1 del presente informe, y el seguimiento correspondiente al primer semestre fue publicado el 14 de septiembre de 2023.


CONCLUSIONES

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20231200166703 Fecha: 07-12-2023 Pág. 17 de 17
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

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 y publicado en la página Web.

RECOMENDACIONES

1. Generar e incluir el análisis de ventajas y desventajas mencionado en el artículo 13 del Decreto 492 de 2019, dentro de los documentos previos a la contratación.
2. Organizar un plan de mantenimiento preventivo de vehículos que contemple las revisiones periódicas que se deben adelantar.
3. Generar puntos de control que garanticen la oportunidad en la legalización de recibos provisionales de caja menor.
4. Evaluar los consumos de combustible de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
5. Dar cumplimiento a los plazos establecidos para la remisión de la información a la Asesoría de Control Interno, garantizando su completitud.
6. Establecer más fácilmente identificable la información de análisis de ventajas y desventajas en el Estudio del Sector.
7. Incluir en las planillas de control de rutas 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.

Documento 20231200166703 firmado electrónicamente por:	
ELEANA MARCELA PÁEZ URREGO	Asesora de Control Interno Control Interno Fecha firma: 07-12-2023 12:17:07
Proyectó:	ANGIE PAOLA TRIANA MONTAÑEZ - Contratista Control Interno - Control Interno
 6d70f6681c4cc7d983b917fd6e17c5cbb3e07e8a47db20dcfbc3480b1a96d5ee Codigo de Verificación CV: 2ba49	