

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>2023120039793</b> Fecha: 10-03-2023 Pág. 1 de 22
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>	

## 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 cuarto trimestre de la vigencia 2022 con el mismo período de la vigencia anterior.
- **Alcance:** Cuarto 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.

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>2023120039793</b> Fecha: 10-03-2023 Pág. 2 de 22
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>	

- 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

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200039793</b> Fecha: 10-03-2023 Pág. 3 de 22
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>	

- **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 01 de febrero al 10 de marzo de 2023.
- **Insumos:** Los resultados, se fundamentan en la información entregada por la Subdirección de Gestión Corporativa el 10 de enero de 2023 con radicado 20235000000693, así como, la solicitada el 01 de febrero de 2023 a la Subdirección de Divulgación y Apropiación del Patrimonio, a la Oficina Asesora de Planeación y a la Oficina Asesora Jurídica, la cual fue remitida por las áreas mediante radicados 20234000021063 del 03 de febrero de 2023, 20232200023353 del 06 de febrero de 2023 y 20231100027493 del 15 de febrero de 2023, 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	La meta relacionada en las actividades 1 y 3 del Plan de Austeridad es diferente a la incluida en el reporte realizado a la SDCRD y publicado en la página Web.
2	Con respecto al diligenciamiento de las plantillas de horas extras, se identifica que, en el caso de la plantilla de noviembre, para el día 29 se calculan las

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200039793</b> Fecha: 10-03-2023 Pág. 4 de 22
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>	

No.	Descripción Observación
	horas extras comprendidas entre las 6 p.m. y las 8 p.m. como diurnas, siendo nocturnas.
3	No fueron ejecutadas en su totalidad las actividades del Plan de Bienestar programadas para la vigencia, como se observa en numeral 2.6 del presente informe.
4	Como resultado de la comisión de servicios al exterior, se evidencia la remisión del informe de actividades de conformidad con lo mencionado en el Decreto 457 del 14 de octubre de 2022 y en el Decreto 648 de 2017, sin embargo, este debía presentarse dentro de los 3 días siguientes a la finalización de la comisión, es decir, el 26 de octubre de 2022 y fue presentado el 27 de octubre de 2022.
5	No se evidencia un plan de mantenimiento detallado de vehículos oficiales para el año en curso, como se describe en numeral 2.12 del presente informe
6	La información de las facturas correspondientes al mantenimiento de los vehículos no coincide con lo registrado en BogData.
7	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 por trayecto.
8	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 del comprobante 2
9	Se resalta que para los comprobantes 4 y 5 de caja menor, la factura fue expedida de manera anterior al soporte de legalización de anticipo y el comprobante definitivo excede los días hábiles definidos para la legalización.
10	Si bien los gastos de caja menor, atienden a los rubros identificados y definidos en la resolución de constitución de la caja menor de la vigencia y su respectivo saldo, el comprobante 6, no tiene una clara relación con los rubros de los cuales se destinaron los recursos.

**- No conformidades detectadas:**

No.	Descripción No Conformidad
1	Incumplimiento de 2 de las 4 acciones propuestas en el Plan de Austeridad en el Gasto Público de la Entidad.
2	La Entidad suscribió contrato CPS-456-2022, el cual, de acuerdo con los estudios previos y la aceptación de oferta, contempla como necesidades de capacitación temáticas que son ofrecidas de manera gratuita por entidades como la ESAP, SENA, DASCOD, Secretaría General, entre otros, incumpliendo lo preceptuado el artículo 7 del Decreto 492 de 2019, así como, en el numeral 7, literal c del PIC de la Entidad.

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200039793</b> Fecha: 10-03-2023 Pág. 5 de 22
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>	

## Detalle de Hallazgos

El presente informe se realizó en 2 partes, la primera que corresponde al seguimiento correspondiente al segundo 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 y el 26 de agosto 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	MET A	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.	30%	Ofertas recibidas de los proveedores	01/01/2022	31/12/2022	La meta relacionada en el Plan de Austeridad es diferente a la incluida en el reporte realizado a la SDCRD y publicado en la página Web.  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 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	0%	Tabla de consumo servicio mensual e informe trimestral	01/01/2022	31/12/2022	Para este caso, la primera línea de defensa reporta incremento en el consumo, incumpliendo con la meta propuesta que corresponde a mantener, lo cual se puede corroborar en el

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200039793</b> Fecha: 10-03-2023 Pág. 6 de 22
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>	

No	RUBRO	ACTIVIDAD	MET A	PRODUCT O	FECHA EJECUCIÓN		OBSERVACIONES
					Inicial	Final	
		documentos digitales y firma electrónica.					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.	10%	Reporte de ejecución mensual	01/01/2022	31/12/2022	La meta relacionada en el Plan de Austeridad es diferente a la incluida en el reporte realizado a la SDCRD y publicado en la página Web.  Los gastos de caja menor cumplen la condición de carácter urgente, indispensable y necesario, sin embargo, aumentaron, incumpliendo, lo programado en la meta.
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.	7%	Informe trimestral	01/01/2022	31/12/2022	De acuerdo con el indicador reportado por la Subdirección de Gestión Corporativa se observa que durante el segundo semestre se alcanzó una disminución del 17,7% con respecto al mismo período de la vigencia anterior, cumpliendo con la meta programada.

## 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 78 requisitos que aplican para la entidad en el período evaluado, lo siguiente, la relación de cada uno se puede observar en el Anexo 1.

	CUMPLE	NO CUMPLE	PARCIAL	N/A
Cantidad	73	3	2	14
Porcentaje	93,6%	3,8%	2,6%	

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 cuarto trimestre de la vigencia 2022 corresponde a 35, la muestra

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>2023120039793</b> Fecha: 10-03-2023 Pág. 7 de 22
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>	

seleccionada para este seguimiento producto de aplicar la fórmula "Muestreo Aleatorio Simple para estimar la proporción de una población" son 13 contratos con un nivel de confianza del 95%. Se puede evidenciar el resultado de la revisión en el Anexo 2.

## 2.2 Artículo 4. Horas extras, dominicales y festivos

De acuerdo con la información de los registros presupuestales, durante el cuarto trimestre de 2022 se realizó el pago de horas extras, dominicales, festivos y de recargo nocturno por un valor de **\$2.746.766**, evidenciando un aumento del **105%** correspondiente a **\$1.405.146**, con respecto al mismo período de la vigencia anterior:

GASTOS DE HORAS EXTRAS, DOMINICALES, FESTIVOS Y RECARGO NOCTURNO VIGENCIA ACTUAL									
RUBRO	2021			2022			COMPARATIVO IV TRIMESTRE		
	OCT	NOV	DIC	OCT	NOV	DIC	IV TRIM 2021	IV TRIM 2022	DIFEREN
Horas Extras, Dominicales, Festivos, Recargo Nocturno y Trabajo Suplementario	452.189	485.824	403.607	960.015	830.744	956.007	1.341.620	2.746.766	1.405.146
<b>TOTAL</b>	<b>452.189</b>	<b>485.824</b>	<b>403.607</b>	<b>960.015</b>	<b>830.744</b>	<b>956.007</b>	<b>1.341.620</b>	<b>2.746.766</b>	<b>1.405.146</b>

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	OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
	HED	HEN	HEDF	HENF	HED	HEN	HEDF	HENF	HED	HEN	HEDF	HENF
Edicson Alberto Sánchez Ramírez	47,5	34,5			39,5	31,0			31,0	46,0		
<b>TOTALES</b>	<b>82</b>				<b>71</b>				<b>77</b>			

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 noviembre, para el día 29 se calculan las horas extras comprendidas entre las 6 p.m. y las 8 p.m. como diurnas, siendo nocturnas.

## 2.3 Artículo 5. Compensación por vacaciones

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200039793</b> Fecha: 10-03-2023 Pág. 8 de 22
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>	

De acuerdo con lo reportado en BogData, durante el cuarto trimestre de 2022, se realizó un pago de **\$16.456.417** por concepto de vacaciones en dinero, correspondiente a la liquidación realizada a la ex servidora de la entidad, Angélica Medina, quien se retiró en el mes de octubre de 2022.

GASTOS DE VACACIONES EN DINERO VIGENCIA ACTUAL									
RUBRO	2021			2022			COMPARATIVO IV TRIMESTRE		
	OCT	NOV	DIC	OCT	NOV	DIC	IV TRIM 2021	IV TRIM 2022	DIFEREN
Indemnización por Vacaciones	-	-	10.340.369	-	-	16.456.417	10.340.369	16.456.417	6.116.048
<b>TOTAL</b>	-	-	<b>10.340.369</b>	-	-	<b>16.456.417</b>	<b>10.340.369</b>	<b>16.456.417</b>	<b>6.116.048</b>

## 2.4 Artículo 6. Bono navideño

De acuerdo con lo informado por la Subdirección de Gestión Corporativa, se realizó entrega de 17 bonos navideños dirigidos a los hijos/as menores de 16 años de los funcionarios y funcionarias del IDPC, mediante bono virtual redimible en almacenes Pepe ganga. El bono fue entregado de manera virtual, para lo cual se observaron los correos electrónicos de remisión.

## 2.5 Artículo 7. Capacitación

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

1. Ejecutar capacitación desde la dimensión del SABER - HACER: "Creación de valor de lo público"
2. Ejecutar capacitación desde la dimensión del SABER - SER: "Participación ciudadana, rendición de cuentas y control social"
3. Ejecutar capacitación desde la dimensión del SABER - SER: "Política de Servicio a la Ciudadanía" y "lenguaje claro"
4. Ejecutar capacitación desde la dimensión del SABER - SER: "Probidad y Ética de lo público" y "Integridad y Lucha contra la corrupción"
5. Ejecutar capacitación desde la dimensión del SABER - SER: "Enfoque diferencial y enfoque de género"

De acuerdo con el seguimiento reportado por la Subdirección de Gestión Corporativa se realizaron 4 de las 5 capacitaciones programadas, quedando pendiente una de "Creación de valor público".

Sin embargo, al comparar el seguimiento realizado por la Asesoría de Control Interno al POA del proceso Gestión del Talento Humano con ocasión de la evaluación a la Gestión Anual por Dependencias, se evidencia que se dio cabal cumplimiento a las actividades del PIC.

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200039793</b> Fecha: 10-03-2023 Pág. 9 de 22
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>	

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.

Si bien, en el documento general del PIC en el numeral 7, literal c, se establece "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", para el desarrollo de las capacitaciones se suscribió contrato CPS-456-2022 en octubre de 2022, con un plazo de 2 meses, el cual, de acuerdo con los estudios previos y la aceptación de oferta, contempla como necesidades de capacitación:

1. Ofimática
  2. Habilidades blandas
  3. Liderazgo
  4. Trabajo en equipo
  5. Manejo de la información y datos
  6. Gestión del conocimiento
  7. Enfoque de género (\*)
  8. Valores y ética de lo público. (\*)
- (\*) Temas con cursos obligatorios.

Se resalta que varias de estas temáticas son ofrecidas de manera gratuita por entidades como la ESAP, SENA, DASC, Secretaría General, entre otros, incumpliendo lo preceptuado en este artículo, así como, en el PIC de la Entidad.

## **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 DASC; de acuerdo con la programación para la vigencia 2022, se programaron las siguientes actividades:

1. Elaborar diagnóstico de necesidades de bienestar con base en un instrumento de recolección de información aplicado a los servidores públicos de la entidad
2. Documentar y aprobar lineamientos referentes al Teletrabajo y Trabajo Virtual en Casa
3. Realizar actividades de recreación, esparcimiento, artísticas y culturales (tardes culturales, juegos distritales, recorridos por entornos culturales, cierre de gestión)
4. Realizar actividades deportivas, recreativas y vacacionales: vacaciones Recreativas con hijos de servidores, Torneo interno de Bolos
5. Realizar actividades de conmemoración para el personal del IDPC (Mujer, hombre, secretaria, conductor, familia, servidor público)
6. Implementar un programa de estímulos (promover uso de las bicicletas, trabajo en equipo)

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200039793</b> Fecha: 10-03-2023 Pág. 10 de 22
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>	

De las 6 actividades programadas, de acuerdo con el seguimiento realizado por la Asesoría de Control Interno al POA del proceso Gestión del Talento Humano con ocasión de la evaluación a la gestión anual por Dependencias, se evidencia que 3 actividades del plan de bienestar se cumplieron al 100%, 1 al 86% y 2 al 50%.

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 DASCDC, 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 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, durante el segundo semestre del año 2022 se adelantó un proceso de rediseño organizacional con el fin de que el Instituto pueda asumir las diferentes competencias en materia patrimonial y en materia de la gestión territorial de la ciudad porque ha sido sujeto de asignación de nuevas funciones. Por lo anterior, se presentó ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil -DASCDC- un estudio técnico el cual obtuvo un concepto técnico favorable y la viabilidad presupuestal por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda.

## **2.8 Artículo 12. Viáticos y gastos de viaje**

Mediante Decretos 457 del 14 de octubre de 2022 y 493 del 28 de octubre de 2022, la Alcaldía Mayor de Bogotá concedió comisión de servicios al exterior al Director General, autorizando el reconocimiento del pago de tiquetes y de viáticos por el 100% los días 17 al 23 de octubre y del 50% el día 24 de octubre de 2022.

Para el pago de los viáticos, se cuenta con el CDP 754 del 27 de septiembre de 2022. Posterior a la emisión de los Decretos, el IDPC expidió Resolución 540 del 14 de octubre de 2022 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 toques permitidos por el Decreto 460 de 2022.

En la justificación económica para traslado de recursos que garanticen el reconocimiento de los viáticos, se evidencia que el rubro afectado corresponde a Servicios de arrendamiento sin opción de compra de computadores sin operario, dando cumplimiento a lo establecido.

Como resultado de la comisión, se evidencia la remisión del informe de actividades de conformidad con lo mencionado en el Decreto 457 del 14 de octubre de 2022 y en el

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>2023120039793</b> Fecha: 10-03-2023 Pág. 11 de 22
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>	

Decreto 648 de 2017, sin embargo, este debía presentarse dentro de los 3 días siguientes a la finalización de la comisión, es decir, el 26 de octubre de 2022 y fue presentado el 27 de octubre de 2022.

## 2.9 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 suscribieron durante el período evaluado los contratos IDPC-CA-477-2022 y IDPC-CPS-472-2022, para los cuales se cuenta con los respectivos análisis de ventajas y desventajas publicados durante el proceso de contratación.

### 2.10 Artículo 14. Telefonía celular

En cuanto al pago de telefonía celular, se evidencia que el IDPC cuenta con 10 celulares corporativos en servicio 10, así como una SIM card con plan de costo mensual fijo acordado en \$57.742

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

### 2.11 Artículo 15. Telefonía fija

Se evidencian pagos por concepto de telefonía móvil y fija por valor de **\$2.483.342**, evidenciando una disminución del **7,67%** por valor de **\$206.386**, con respecto al mismo período de la vigencia anterior.

RUBRO	2021			2022			COMPARATIVO IV TRIMESTRE		
	OCT	NOV	DIC	OCT	NOV	DIC	IV TRIM 2021	IV TRIM 2022	DIFEREN
Servicios de telefonía fija	244.200	186.320	53.580	190.780	-	404.980	484.100	595.760	111.660
Servicios de telecomunicaciones móviles	700.806	694.201	694.201	692.695	635.162	559.725	2.089.208	1.887.582	(201.626)

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>2023120039793</b> Fecha: 10-03-2023 Pág. 12 de 22
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>	

RUBRO	2021			2022			COMPARATIVO IV TRIMESTRE		
	OCT	NOV	DIC	OCT	NOV	DIC	IV TRIM 2021	IV TRIM 2022	DIFEREN
Proyecto Fortalecimiento y desarrollo de la gestión institucional / Fortalecimiento de la gestión del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural de Bogotá	-	58.210	58.210	-	-	-	116.420	-	(116.420)
<b>TOTAL</b>	<b>945.006</b>	<b>938.731</b>	<b>805.991</b>	<b>883.475</b>	<b>635.162</b>	<b>964.705</b>	<b>2.689.728</b>	<b>2.483.342</b>	<b>(206.386)</b>

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.

## 2.12 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 09 de noviembre 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 evidencia informe de evaluación de combustible, 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. Además, se resalta que algunas de las facturas de consumo de combustible no son legibles lo cual impide corroborar la totalidad de la información.

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 por trayecto.

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200039793</b> Fecha: 10-03-2023 Pág. 13 de 22
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>	

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.

### **2.13 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.

Las impresiones de las publicaciones realizadas en el IDPC son misionales. De acuerdo con lo informado, para el cuarto trimestre de 2022, se realizó impresión de las siguientes publicaciones:

Entrada al almacén con fecha de 2022-10-07:

- Libro Agenda de la bici (Formato AB en el contrato de impresos)

Entrada al almacén con fecha de 2022-10-10:

- Libro Bosque Calderón Tejada (Formato BCT en el contrato de impresos)
- Libro Historia tras una mandíbula sin nombre (Formato Arqueo 2M en el contrato de impresos).
- Libro la trama de Kinzha (Formato Arqueo 1K en el contrato de impresos)

Entrada al almacén con fecha de 2022-11-08:

- Libro Palo del Ahorcado (Formato PA en el contrato de impresos)
- Libro Violeta echó raíces en la montaña (Formato PA librito en el contrato de impresos).

Entrada al almacén con fecha de 2022-12-06:

- Libro Espacios públicos patrimoniales (Formato CEP en el contrato de impresos).

Para la impresión de las publicaciones misionales, se cuenta con la política 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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>2023120039793</b> Fecha: 10-03-2023 Pág. 14 de 22
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>	

## 2.14 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 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 **70,73%** del consumo de papel con respecto al mismo período de la vigencia anterior.

## 2.15 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
<b>Total</b>	<b>\$ 5.650.000</b>

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200039793</b> Fecha: 10-03-2023 Pág. 15 de 22
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>	

De acuerdo con la información remitida, durante la vigencia 2022 se efectuaron los siguientes gastos:

Comprobante	Fecha	Valor	Concepto	Observación Control Interno
1	31/8/2022	92.887	Certificados de tradición y libertad y copia de escrituras públicas.	El gasto atiende al rubro de servicios de documentación y certificación jurídica (O21202020080282130), identificado y definido en la resolución de constitución de la caja menor para la vigencia y su respectivo saldo. De igual forma, este gasto responde a los criterios de urgente, imprescindible, inaplazable y necesario dadas sus características particulares y que se requiere para actuaciones administrativas y judiciales.
2	31/8/2022	405.790	Instalación de divisiones en acero inoxidable para los baños de Casa Genoveva.	El gasto hace parte del rubro de servicios de instalación de otros bienes (O21202020080787390), identificado y definido en la resolución de constitución de la caja menor para la vigencia y su respectivo saldo. Asimismo, se considera urgente, imprescindible, inaplazable y necesario dado que el estado de los baños suponía un riesgo para las personas que los utilizaban.
3	30/9/2022	560.001	Instalación de maquinaria especial para el sistema de desagüe de los baños del Museo de Bogotá, sede Siete Balcones.	El gasto se asocia al rubro de servicios de instalación (O2120202008078731099), identificado y definido en la resolución de constitución de la caja menor para la vigencia y su respectivo saldo. Además, se considera urgente, imprescindible, inaplazable y necesario dado que los baños se encontraban fuera de servicio y esto afecta las condiciones de los trabajadores y visitantes.
4	31/10/2022	166.600	Revisión, desmontaje e instalación de maquinaria de uso general y especial.	<p>El gasto hace parte del rubro de servicios de instalación (O2120202008078731099), identificado y definido en la resolución de constitución de la caja menor para la vigencia.</p> <p>Este gasto se considera urgente, imprescindible, inaplazable y necesario debido a que el desmontaje, montaje e instalación de maquinaria de uso especial se requería para continuar con el proceso de conservación, protección e intervención física de las fachadas y espacio público de inmuebles de interés cultural e inmuebles y espacios públicos en sectores de interés cultural del Bogotá.</p> <p>Se resalta que la factura fue expedida el 19 de octubre y el soporte de legalización de anticipo y el comprobante definitivo tiene fecha del 31 de octubre, excediendo los días hábiles definidos para la legalización.</p>
5	31/10/2022	273.700	Desmontaje, suministro e instalación de breaker para el sistema eléctrico en el Museo de Bogotá sede Siete Balcones.	<p>El gasto hace parte del rubro de servicios de instalación de otros bienes (O21202020080787390), identificado y definido en la resolución de la caja menor para la vigencia y su respectivo saldo. El gasto se considera urgente, imprescindible, inaplazable y necesario debido a que el sistema eléctrico de la sede Museo Casa de los Siete Balcones sufrió un daño debido a una sobrecarga y se requería un breaker para solucionarlo y continuar con la operación.</p> <p>Se resalta que la factura fue expedida el 24 de octubre y el soporte de legalización de anticipa y el comprobante definitivo</p>

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>2023120039793</b> Fecha: 10-03-2023 Pág. 16 de 22
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>	

Comprobante	Fecha	Valor	Concepto	Observación Control Interno
				tiene fecha del 31 de octubre, excediendo los días hábiles definidos para la legalización.
6	30/11/2022	550.000	Servicio de escáner en escala gran formato para planos y documentos recibidos por el área de correspondencia.	El gasto hace parte de los rubros de servicios de copia y reproducción y servicios de documentación y certificación jurídica (O21202020080585951 y O21202020080282130). Este gasto se considera urgente, imprescindible, inaplazable y necesario en el sentido en que se requiere el suministro de escaneo de planos y documentos en gran formato que permita enviar digitalmente las respuestas a las solicitudes de la ciudadanía y derechos de petición radicados, toda vez que el plotter propiedad del Instituto sufrió una avería.  No obstante, se resalta que este gasto no atiende al concepto de servicios de documentación y certificación jurídica por lo que no corresponde uno de los rubros utilizados y que este rubro no se encuentra señalado en la relación de comprobantes de caja menor por mes.

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, sin embargo, el correspondiente al comprobante 6, no tiene una clara relación con los rubros de los cuales se destinaron los recursos. De igual forma, responden a los criterios de urgente, imprescindible, inaplazables y necesarios.

Se resalta que, para el caso de la instalación de divisiones de acero inoxidable del comprobante 2, 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.

El 14 de diciembre se realizó el cierre de caja menor, generando una devolución de saldo de caja menor de \$565.000.

## 2.16 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.

## 2.17 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

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200039793</b> Fecha: 10-03-2023 Pág. 17 de 22
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>	

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.

### **2.18 Artículo 23. Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles**

Se evidencia el informe mensual "Plan de Mantenimiento" octubre, noviembre y diciembre 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.

### **2.19 Artículo 24. Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos**

Este numeral fue evaluado en el artículo 18.

### **2.20 Artículo 25. Suscripciones**

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

### **2.21 Artículo 26. Eventos y conmemoraciones**

De acuerdo con lo informado por la Subdirección de Gestión Corporativa:

“Durante el cuarto trimestre de 2022 se llevó a cabo en el mes de diciembre por parte de la Dirección General una actividad de cierre de gestión y balance de resultados en la que la Subdirección de Gestión Corporativa realizó su aporte proporcionando la alimentación para el evento al equipo de colaboradores del Instituto. El suministro de alimentos se realizó mediante la ejecución del Contrato No. 393 de 2022 con la Caja de Compensación Familiar COMPENSAR. Se adjuntan soportes del evento y soportes documentales del suministro de alimentos.”

Sin embargo, una vez revisado el contrato 393 de 2022 suscrito con la Caja de Compensación Familiar COMPENSAR se evidencia que este es un evento de cierre de gestión y balance de resultados que se encuentra incluido dentro del plan de bienestar.

### **2.22 Artículo 27. Servicios públicos**

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>2023120039793</b> Fecha: 10-03-2023 Pág. 18 de 22
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>	

❖ 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 **\$8.983.800**, que corresponde a un **25%**, para un total de **\$44.566.955**.

RUBRO	2021			2022			COMPARATIVO IV TRIMESTRE		
	OCT	NOV	DIC	OCT	NOV	DIC	IV TRIM 2021	IV TRIM 2022	DIFEREN
Energía	3.595.340	7.114.170	6.203.890	5.614.410	5.401.550	6.162.924	16.913.400	17.178.884	265.484
Acueducto y Alcantarillado	142.288	-	1.650.948	947.830	533.460	1.305.150	1.793.236	2.786.440	993.204
Aseo	204.390	254.300	304.550	-	-	3.478.810	763.240	3.478.810	2.715.570
Proyecto Fortalecimiento y desarrollo de la gestión institucional / Fortalecimiento de la gestión del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural de Bogotá	5.303.150	5.073.984	5.736.145	6.795.720	5.689.830	8.637.271	16.113.279	21.122.821	5.009.542
<b>TOTAL</b>	<b>9.245.168</b>	<b>12.442.454</b>	<b>13.895.533</b>	<b>13.357.960</b>	<b>11.624.840</b>	<b>19.584.155</b>	<b>35.583.155</b>	<b>44.566.955</b>	<b>8.983.800</b>

❖ 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	0,00%	-39,22%
Ahorro Eficiente de Energía	0,00%	-8,47%
Resmas de Papel	0,00%	-70,73%
Consumo de Combustible	0,00%	-7,02%
Gestión de Residuos Aprovechables	0,00%	-5,39%

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.

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200039793</b> Fecha: 10-03-2023 Pág. 19 de 22
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>	

<b>Octubre</b>	Tips sobre movilidad sostenible Tips de compras públicas sostenibles Campaña Vampiros eléctricos
<b>Noviembre</b>	Movilidad sostenible Tips útiles para el cuidado del sistema de drenaje y el ahorro de agua Tips de compras públicas sostenibles
<b>Diciembre</b>	Clasificar residuos es tarea de todos Movilidad sostenible Gran Ropatón 2022 Tips de compras públicas sostenibles

- **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.
- **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 cuarto trimestre se instaló reductor de caudal en poceta de casa Sámano.
- **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.

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200039793</b> Fecha: 10-03-2023 Pág. 20 de 22
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>	

- **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 octubre a diciembre.

### **2.23 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.

### **2.24 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.

### **2.25 Artículo 31. Acuerdos marco de precios**

De acuerdo con lo informado por la Oficina Asesora Jurídica se hizo uso de Acuerdos Marco de Precios con la generación de 5 órdenes de compra durante el período evaluado, correspondientes a suministro de elementos de ferretería y mobiliario.

### **2.26 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.

### **2.27 Artículo 33. Plantas de personal**

La entidad de manera general cumple con lo normado.

### **2.28 Artículo 35. Procesos y procedimientos**

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>20231200039793</b> Fecha: 10-03-2023 Pág. 21 de 22
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>	

De acuerdo con lo informado por la Oficina Asesora de Planeación, durante el cuarto trimestre de la vigencia 2022, se adelantaron acciones de racionalización y simplificación mediante la adopción de 28 documentos, correspondientes a los procesos Gestión del Talento Humano, Gestión Financiera y Administración de Bienes e Infraestructura.

## 2.29 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, dos de las actividades no fueron cumplidas 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 y el Plan de Bienestar, así como, de requerimientos legales como el informe de comisión de servicios al exterior.
2. Garantizar la coherencia de la información diligenciada en las planillas de horas extras con los pagos realizados.
3. 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.
4. Organizar un plan de mantenimiento preventivo de vehículos que contemple las revisiones periódicas que se deben adelantar.
5. Velar por la legibilidad de las facturas de consumo de combustible, así como, la coherencia entre lo incluido en las facturas con respecto a BogData.
6. Verificar el cumplimiento de las normas en materia de caja menor, garantizando que los comprobantes se expiden en los tiempos indicados y por los rubros correctos.

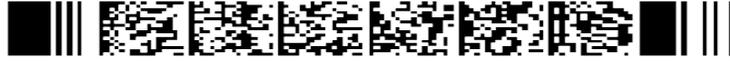
**Documento 20231200039793 firmado electrónicamente por:**

**ELEANA MARCELA PÁEZ URREGO**, Asesora Control Interno, Control Interno, Fecha firma:  
10-03-2023 16:55:49

	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	 Radicado: <b>2023120039793</b> Fecha: 10-03-2023 Pág. 22 de 22
	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	
	<b>INFORME DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN</b>	

Proyectó: ANGIE PAOLA TRIANA MONTAÑEZ - Contratista Control Interno - Control Interno

Anexos: 1 folios, Anexos seguimiento Austeridad en el Gasto



b9c684d965d2795b8501eb5fc44463c60cb8eac26b6f119fecf8bc031920f9ee