


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 <p>Radicado: 20241200153323 Fecha: 13-09-2024 Pág. 1 de 16</p>
	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 segundo trimestre de la vigencia 2024 con el mismo período de la vigencia anterior.
- **Alcance:** Segundo trimestre de 2024.
- **Criterios:**
 - Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.
 - 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”.
 - Concepto 8 de 2006 Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. “Medidas de Austeridad en el Distrito Capital”.
 - Directiva Distrital 381 de 2006 "Por el cual se asigna la función de autorizar la salida fuera del perímetro urbano del Distrito Capital de vehículos de las entidades distritales".
 - Decreto Distrital 192 de 2021 “Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones”.
 - Decreto Distrital 84 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 “Por la cual se adopta el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores”.

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20241200153323 Fecha: 13-09-2024 Pág. 2 de 16
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	



- Directiva Presidencial 4 de 2012 “Eficiencia administrativa y lineamientos de la Política cero papel en la Administración Pública”.
- Directiva Presidencial 6 de 2014 “Plan de Austeridad”.
- Decreto 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 62 de 2024. “Por la cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital”.
- Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital.
- **Pruebas de auditoría:** Verificación documental.
- **Equipo evaluador:** Angie Paola Triana Montañez y Eleana Marcela Páez Urrego.
- **Fecha de ejecución del seguimiento o la evaluación:** Del 01 de agosto al 13 de septiembre de 2024.
- **Insumos:** Los resultados se fundamentan en la información entregada por la Subdirección de Gestión Corporativa el 09 de agosto de 2024 con radicado 20245000137033, por la Oficina Asesora de Planeación el 09 de agosto de 2024 con radicado 20242200136633, por la Oficina Jurídica el 09 y 10 de agosto de 2024 con los radicados 20241100137043 y 20241100137063 y por la Subdirección de Divulgación y Apropiación del Patrimonio Cultural el 22 de agosto de 2024 con radicado 20244000140983.
- **Limitaciones al seguimiento o evaluación:** No se presentaron.

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

Hallazgos

- **Fortalezas evidenciadas:**

No.	Descripción Fortaleza
1	Se cuenta con Plan de Gestión Ambiental, a partir del cual se generan

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20241200153323 Fecha: 13-09-2024 Pág. 3 de 16
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

No.	Descripción Fortaleza
	campañas de ahorro, mediciones de consumos y recomendaciones para la mejora en materia ambiental.

- Observaciones:

No.	Descripción Observación
1	En cuanto a las actividades de bienestar, no remite evidencia de la encuesta de satisfacción posterior a la realización de las actividades reportadas, incumpliendo lo establecido en el literal d del plan de bienestar e incentivos, versión 10 del 31 de enero de 2024.
2	Con respecto a las planillas de control de rutas para el servicio de transporte se identifican debilidades en el diligenciamiento de la secuencia del kilometraje en tres casos y se evidencian tres cambios por encima de 30 km entre el último registro de la fecha inicial y el primer registro de la fecha final.
3	No se identifica el acto administrativo mediante el cual se encargó a algún funcionario para el manejo de la caja menor durante las vacaciones de la persona responsable. Lo anterior incumple con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 4 de la Resolución No.230 del 20 de marzo de 2024 "Por la cual se constituye y establece el funcionamiento de la Caja Menor para la vigencia fiscal 2024 con cargo al presupuesto asignado al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural".



- No conformidades detectadas:

No.	Descripción No conformidad
1	No se identifica la publicación de los informes de seguimiento al plan elaborados por parte de los responsables, incumpliendo lo establecido en el artículo 25 del Decreto 062 de 2024.

Detalle de evaluación

El presente informe se realizó en dos partes, la primera que corresponde al seguimiento sobre la formulación del Plan de Austeridad generado por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural para la vigencia 2024, el cual se realiza con base en lo aportado por la Subdirección de Gestión Corporativa y lo publicado en el sitio web de la Entidad; la segunda parte, se basa en el cumplimiento del Decreto Distrital 062 de 2024.

1. Formulación plan de austeridad vigencia 2024

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20241200153323 Fecha: 13-09-2024 Pág. 4 de 16
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

El plan de austeridad de la vigencia 2024, se aprobó por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 28 de junio de 2024. Este plan fue publicado en el sitio web de la entidad el 11 de julio de 2024, como se evidencia en la imagen 1.

Imagen 1. Publicación Planes Institucionales 2024





Fuente: Sitio web del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.

Enlace: <https://idpc.gov.co/planes-estrategicos-sectoriales-e-institucionales/>

El plan aprobado y publicado contempla las siguientes acciones:

- Telefonía celular: Cancelar líneas diferentes a las de atención a la ciudadanía para reducir en el 60% (Reducir).
- Fotocopiado, multicopiado e impresión: Continuar con la implementación de la estrategia 'cero papel', con el apoyo de nuevas herramientas y mejores prácticas de trabajo, articuladas al uso de documentos digitales y firma electrónica (Reducir).
- Bienestar: Tomar como línea de base el presupuesto 2023 y mantenerlo en 2024 (Mantener).
- Cajas menores: 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 (Mantener).
- Condiciones para contratar elementos de consumo: 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 (Mantener).
- Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión: Ahorro al menos del diez por ciento (10%) respecto del gasto ejecutado en la vigencia anterior. Sin embargo, por necesidades del servicio se tramita ante el CONFIS el incremento en el techo de contratación (Reducir y/o mantener).

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 <p>Radicado: 20241200153323 Fecha: 13-09-2024 Pág. 5 de 16</p>
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

- Viáticos y gastos de viaje: Para el cumplimiento de la misión de las entidades y organismos distritales se preferirán los eventos o reuniones virtuales sobre las actividades que impliquen desplazamiento físico de los servidores públicos (Reducir).
- Capacitación: Hacer alianza estratégica con universidades públicas para maximizar los recursos (Mantener y buscar mayor cobertura mediante intercambio).
- Servicios públicos: Plan de ahorro agua y energía en coordinación con el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA (Disminuir).

Con respecto a la acción asociada a los viáticos y gastos de viaje, se resalta que, en el mismo plan, en la tabla de criterios sobre los cuales se implementan medidas, se establece que por política de la Dirección para la vigencia no se utilizaran recursos en este rubro.

Por otra parte, teniendo en cuenta que el plan fue aprobado hasta el 28 de junio de 2024 y que el alcance de este seguimiento corresponde al segundo trimestre de 2024, la información sobre el seguimiento al plan se incluirá en la siguiente evaluación.

2. Verificación cumplimiento Decreto Distrital 062 de 2024

Para esta parte del seguimiento, se verificaron todos los artículos del Decreto Distrital 062 de 2024, evidenciando que de los 23 requisitos que aplican para la entidad en el período evaluado, 15 se cumplen en su totalidad, 3 de manera parcial y 5 no se cumplen. La relación de cada uno se puede observar en el Anexo 1.

De manera detallada se evidencia:

2.1 Artículo 3. Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas

De acuerdo con lo reportado por la Subdirección de Gestión Corporativa, la última modificación de planta se realizó en septiembre de 2023 mediante la Resolución 675 de 2023. Durante el segundo trimestre de la vigencia 2024, la entidad no realizó ninguna modificación ni se encuentra en proceso de hacerlo.

2.2 Artículo 4. Concursos públicos abiertos de méritos



Actualmente la entidad se encuentra incluida en el Concurso Público Abierto de Méritos Distrito 6, el cual se ha venido trabajando con la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC y el Departamento Administrativo del Servicio Civil – DASCD.

2.3 Artículo 5. Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

De acuerdo con la información reportada por los responsables, durante el segundo trimestre del año 2024 se suscribieron 9 contratos que responden a la tipología específica de prestación de servicios o de servicios de apoyo a la gestión, con un presupuesto de \$262.853.786.

Producto de la revisión realizada sobre estos contratos, se identificaron las siguientes situaciones:

- Para el contrato CPS-277-2024, se evidencia un error en la constancia de idoneidad respecto a la fecha de inicio del contrato No. 917.104.2.129.2022, lo anterior debido a que, de acuerdo con las certificaciones presentadas por el contratista, el contrato le

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20241200153323 Fecha: 13-09-2024 Pág. 6 de 16
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

fue cedido el 01 de febrero de 2022 y, por tanto, la fecha de inicio no corresponde al 20 de enero de 2022. No obstante, se resalta que a pesar de esta situación, se cumple con los requisitos exigidos para la contratación.

- En cuanto al contrato CPS-280-2024, se identifican en ORFEO dos radicados de estudios previos, 20245000077873 del 08/05/2024 y 20245000089983 del 29/05/2024. No se evidencia la anulación de alguno de los documentos.

2.4 Artículo 6. Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

De acuerdo con lo reportado por los responsables, con el objetivo de reducir el gasto en la contratación de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, se han realizado las siguientes acciones:



1. Se coordinó la modificación del Plan Anual de Adquisiciones, con el propósito de incluir las líneas destinadas a ahorrar el presupuesto correspondiente al 10% de lo contratado en prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la vigencia 2023. Las líneas se crearon en los dos planes de desarrollo, saliente y entrante.
2. Se expidieron certificados de disponibilidad presupuestal por valor de \$1.630.125.567 millones de pesos, correspondientes al 10% de lo contratado en prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la vigencia 2023. Este valor se encuentra en trámite de reducción presupuestal para aprobación del Concejo de Bogotá.
3. La Oficina Asesora de Planeación propuso a la alta dirección, diferentes escenarios de ahorro y techos presupuestales para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y, en el marco de las líneas de defensa del Sistema de Control Interno, realizó seguimiento permanente presentando el comportamiento de la ejecución presupuestal por este concepto, con el fin de garantizar el cumplimiento del artículo 6 del Decreto 062 de 2024.
4. Con corte al 9 de agosto de 2024, el Instituto suscribió contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión por valor de \$11.107.726.565 millones de pesos, respetando así el techo presupuestal de contratación de prestación de servicios para la vigencia 2024 que es de \$ 14.671.130.107; este techo corresponde al 90% de lo contratado por este concepto en la vigencia 2023.

2.5 Artículo 7. Horas extras, dominicales y festivos

De acuerdo con la información de BogData, durante el segundo trimestre de 2024 se realizó el pago de horas extras, dominicales, festivos y de recargo nocturno por un valor de \$3.471.995, que incluye el retroactivo correspondiente a los meses de enero a marzo de 2024, pagados en mayo.

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 196.5 horas extras en el segundo trimestre de la vigencia por un valor de \$3.147.593, estando acorde con los lineamientos impartidos.

2.6 Artículo 8. Viáticos y gastos de viaje

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20241200153323 Fecha: 13-09-2024 Pág. 7 de 16
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

De acuerdo con la información remitida por los responsables, durante el periodo no se presentaron gastos de este tipo. En BogData no se evidencian gastos por este concepto.

2.7 Artículo 9. Compensación por vacaciones

De acuerdo con lo reportado en BogData, durante el segundo trimestre de 2024, se realizó un pago de \$35.910.515.

Por su parte, los responsables remiten la información de los pagos por concepto de vacaciones realizados a 4 funcionarios que renunciaron durante el periodo, por un valor total de \$35.910.515.

2.8 Artículo 10. Bono navideño



No aplica para el periodo evaluado.

2.9 Artículo 11. Capacitación

De acuerdo con lo señalado en el plan institucional de capacitación, versión 10 del 31 de enero de 2024, para la ejecución del plan se hace uso del presupuesto establecido en el plan anual de adquisiciones para la vigencia 2024, tomando en consideración que las capacitaciones no se incluyan en la oferta brindada por entidades públicas. Este plan se encuentra publicado en el sitio web de la entidad, en el siguiente enlace: <https://idpc.gov.co/transparencia/planes-estrategicos-sectoriales-e-institucionales/>

De acuerdo con la información remitida por los responsables, durante el trimestre se llevaron a cabo las siguientes capacitaciones:

- Buenas prácticas de conservación documental llevada a cabo el 5 de abril de 2024.
- Generalidades, conservación e importancia de los elementos de protección personal realizada el 15 de abril de 2024.
- Normas que protegen la maternidad, la lactancia materna y los derechos a la salud sexual y reproductiva en Colombia llevada a cabo el 16 de abril.
- Clima organizacional desarrollada el 17 de abril de 2024.
- Autocuidado – Prevención de riesgo biológico, condiciones de seguridad, locativos, públicos y físicos realizada el 18 de abril de 2024.
- Incumplimientos contractuales llevada a cabo el 30 de abril de 2024.
- Acciones de prevención de incidentes y accidentes de trabajo desarrollada el 2 de mayo de 2024.
- Introducción al servicio a la ciudadanía llevada a cabo el 6 de mayo de 2024. Esta capacitación se realizó con el acompañamiento de la Dirección Distrital de Calidad del Servicio.
- Gestión de peticiones ciudadanas realizada el 8 de mayo de 2024. Esta capacitación se realizó con el acompañamiento de la Dirección Distrital de Calidad del Servicio.
- Estándares de higiene postural, manejo de cargas y columna llevada a cabo el 9 de mayo de 2024.
- Sistema integrado de conservación realizada el 10 de mayo de 2024.
- Manejo de convenios llevada a cabo el 10 de mayo de 2024.
- Participación ciudadana incidente realizada el 16 de mayo de 2024.
- Brigada de emergencias llevada a cabo el 21 de mayo de 2024.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE <small>Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20241200153323 Fecha: 13-09-2024 Pág. 8 de 16
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

- Seguridad de la información desarrollada el 22 de mayo de 2024.
- Manejo seguro de productos químicos llevada a cabo el 23 de mayo de 2024.
- Buenas prácticas del servidor público realizada el 29 de mayo de 2024.
- Política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo y Política de prevención de consumo de alcohol, tabaco y sustancias desarrollada el 06 de junio de 2024.
- Medidas de prevención y protección contra caídas, sistema de ascenso y descenso y elementos de protección contra caídas EPCC llevada a cabo el 13 de junio de 2024.
- Introducción a las políticas públicas realizada el 21 de junio de 2024. Los responsables señalan que esta capacitación no estaba programada, sin embargo, se desarrolló gracias al acompañamiento de la Dirección Distrital de Calidad del Servicio.

Asimismo, se presentan listados de asistencia de las capacitaciones sobre el PEMP realizadas el 19 y 25 de julio de 2024.

En cuanto a las siguientes temáticas, las capacitaciones fueron reprogramadas para el segundo semestre:

- Uso y apropiación de las tecnologías de la información.
- Política de la mujer.
- Derecho laboral.
- Gobierno abierto.

Además, se señala que las temáticas no definidas en el Plan Institucional de Capacitación a cargo del proceso de Gestión de Talento Humano y del Proceso de Gestión Financiera dependerán de las necesidades al momento de su programación.

Las capacitaciones se desarrollaron virtualmente, en su mayoría, o en las instalaciones de la entidad, sin contar con gastos de refrigerios u otros.



En cuanto a las estrategias implementadas para garantizar una mayor participación de los funcionarios, se expidió la Circular No.9 de 2024 mediante la cual se establecen lineamientos para la implementación de medidas que promuevan la capacitación y formación en la entidad, esta circular se encuentra radicada bajo el número 20245200077723 del 8 de mayo de 2024. Teniendo en cuenta la fecha de expedición de este documento, en los próximos seguimientos se incluirá la información sobre las actividades desarrolladas para el cumplimiento de esta.

De igual forma, se resalta que los responsables presentan los boletines de talento humano enviados mediante correo electrónico el 8 de abril, 3 de mayo y 4 de junio de 2024, en los cuales se incluía información sobre los espacios de capacitación.

2.10 Artículo 12. Bienestar

En el plan de bienestar e incentivos de la entidad, versión 10 con fecha del 31 de enero de 2024, se incluye la oferta del DASC. Este documento se encuentra publicado en el sitio web de la entidad, en el siguiente enlace: <https://idpc.gov.co/transparencia/planes-estrategicos-sectoriales-e-institucionales/>

En cuanto a la ejecución de actividades durante el periodo, los responsables remiten la siguiente información:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE <small>Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20241200153323 Fecha: 13-09-2024 Pág. 9 de 16
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

- Tarde de juegos Ping Pong: La actividad se realizó el 30 de abril de 2024.
- Conmemoración del día de la secretaria y el secretario: La actividad se efectuó de acuerdo con la programación del DASCD, el 24 de mayo de 2024.
- Vacaciones recreativas: Las actividades se realizaron en junio.
- Reuniones del equipo directivo y estratégico del IDPC para hacer seguimiento al clima organizacional: En el Comité Directivo del mes de junio, se socializaron los resultados de la encuesta de percepción laboral como parte de la estrategia encabezada por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.
- Meditación Anapana: De acuerdo con lo reportado, la actividad se realizó el 21 de junio. Únicamente se presenta correo de invitación.

Con respecto a la actividad de vacaciones recreativas también se presenta una factura por valor de \$8.517.360.

De igual forma, se presenta la Circular No. 07 de 2024, por medio de la cual se remite información de la programación de la jornada de disfrute de los servidores con sus familias para el primer semestre de 2024.

No obstante, no se remite evidencia de la encuesta de satisfacción posterior a la realización de estas actividades, incumpliendo lo establecido en el literal d del plan de bienestar e incentivos, versión 10 del 31 de enero de 2024.

En cuanto al torneo de bolos que se encontraba programado para el primer semestre de 2024, por motivos logísticos fue reprogramado para el segundo semestre.

Con respecto a la ejecución de actividades de bienestar en conjunto con otras entidades, los responsables señalan que durante el segundo trimestre no se ejecutaron actividades de este tipo, aparte de las organizadas por el DASCD. Se resalta que este artículo del Decreto 062 de 2024, establece que las actividades de bienestar deberán coordinarse de manera conjunta con otras entidades y organismos distritales que tengan programadas actividades análogas o similares para lograr economías de escala y disminuir costos.

2.11 Artículo 13. Eventos y conmemoraciones



De acuerdo con lo reportado por los responsables, durante el trimestre no se efectuaron acciones relacionadas con recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones, que además incluyeran el servicio o suministro de alimentos y que implicaran en todo caso erogaciones con cargo al presupuesto asignado a la entidad.

2.12 Artículo 14. Fondos educativos

Los responsables señalan que durante el trimestre no se efectuaron acciones relacionadas con este tema.

2.13 Artículo 15. Telefonía

Se reporta que la entidad cuenta con 12 celulares corporativos, de los cuales 6 se encuentran en servicio, y 2 simcard con plan ilimitado. En cuanto a los planes, se señala que al ser ilimitados no es necesario realizar un control del límite de minutos en el servicio o llamadas.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20241200153323 Fecha: 13-09-2024 Pág. 10 de 16
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

La cantidad de celulares coincide con lo reportado para el trimestre anterior, no se identifica la adquisición de teléfonos celulares. En cuanto a los planes de telefonía móvil, internet y datos, las 2 simcard con plan de datos ilimitados se encuentran asignadas al servicio de la ciudadanía, de acuerdo con lo reportado por los responsables.

Por otra parte, en cuanto a llamadas internacionales, nacionales y celulares, se reporta que las líneas telefónicas no se encuentran habilitadas para realizar llamadas de este tipo.

2.14 Artículo 16. Vehículos oficiales

La entidad cuenta con 3 vehículos oficiales para uso del nivel directivo. De acuerdo con lo señalado por los responsables, durante el periodo evaluado estos vehículos no salieron del perímetro del Distrito Capital.



Con referencia al cumplimiento del cronograma de actividades de mantenimiento definido, se resalta que para abril se tenía programado el mantenimiento del vehículo Chevrolet OCJ 905, no obstante, no se presenta evidencia de su ejecución. De igual forma, en el cronograma se estableció que en mayo se realizaría la revisión técnico-mecánica de emisiones contaminantes, sin embargo, solo se presenta el recibo de entrega OTC 66160 con fecha del 05 de junio de 2024, en el que se hace referencia únicamente a la revisión del vehículo con placa OLN 296.

De acuerdo con lo señalado por los responsables, el cronograma de actividades siempre contempla primero la ejecución del mantenimiento antes de que el vehículo tenga la revisión técnico mecánica como medida preventiva, con el propósito de asegurar que no se presenten inconformidades en la revisión técnico-mecánica que incurran en el uso de mayores recursos.

En el caso del vehículo OCJ 905, la confusión surgió debido a que la fecha de vencimiento de la revisión técnico-mecánica estaba en formato AAAA/MM/DD (año/mes/día), lo que llevó a interpretar erróneamente la fecha 2024/10/05 como 10 de mayo de 2024, en lugar de 05 de octubre de 2024. Esta confusión provocó que el mantenimiento, programado para abril de 2024, no se ejecutara y fuera reprogramado para la fecha correcta, no obstante, el mantenimiento ha sido proyectado para llevarse a cabo durante el mes de septiembre y así dar cumplimiento en octubre a la revisión técnico-mecánica de emisiones contaminantes.

Por otra parte, la entidad no cuenta con algún tipo de monitoreo satelital que permita controlar los vehículos, por lo que, se ha establecido una planilla de control de rutas de servicio de transporte, las cuales son diligenciadas para cada uno de los vehículos diariamente incluyendo información acerca del kilometraje, hora de salida y llegada, destinos y descripción del servicio. No obstante, con respecto al diligenciamiento, se identifican inconsistencias en la secuencia de kilometraje para los siguientes días y vehículos:

- Vehículo con placa OBH 307, cuyo kilometraje pasó de 334461 el 3 de mayo a 331433 el 06 de mayo.
- Vehículo con placa OBH 307, cuyo kilometraje pasó de 332785 a 332780 de un recorrido a otro durante el 27 de mayo de 2024.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20241200153323 Fecha: 13-09-2024 Pág. 11 de 16
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

- Vehículo con placa OCJ 905, cuyo kilometraje pasó de 242284 el 8 de mayo en la mañana a 242190 ese mismo día en la tarde.

De igual forma, se evidencian los siguientes cambios por encima de 30 en el kilometraje, entre el último registro de la fecha inicial y el primer registro de la fecha final:

- Vehículo con placa OCJ 905, cuyo kilometraje pasó 241403 el 18 de abril a 241441 el 22 de abril.
- Vehículo con placa OBH 307, cuyo kilometraje pasó de 331155 el 26 de abril a 331389 el 03 de mayo.
- Vehículo con placa OCJ 905, cuyo kilometraje pasó de 244036 el 14 de junio a 244069 el 17 de junio.

Con respecto al vehículo con placa OLN 296, el cual se encuentra asignado a la Dirección General de la entidad, desde el 20 de junio de 2024 se incluye el detalle del kilometraje por ruta. Aún no se incluyen firmas en las planillas de rutas de este vehículo.

En cuanto al uso de combustible, como parte de la orden de compra, la entidad ha establecido topes máximos por día, semana y mes.

2.15 Artículo 17. Adquisición de vehículos y maquinaria

De acuerdo con lo informado por los responsables, durante el periodo evaluado no se adquirieron vehículos.

2.16 Artículo 18. Fotocopiado, multicopiado e impresión

De acuerdo con lo informado por los responsables, los equipos de fotocopiado se encuentran configurados para que cada usuario cuente con un total de 50 impresiones al mes. Se presentan excepciones para algunos colaboradores que requieren imprimir más documentos por eventos que se presentan en la entidad, las cuales son gestionadas mediante la mesa de ayuda.



Asimismo, desde el proceso de Gestión Documental se cuenta con el programa Cero Papel, el cual, es reforzado con las actividades establecidas en el programa de Consumo Sostenible del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA.

En cuanto al acto administrativo que regule el servicio de fotocopiado para disposición de particulares, se ha establecido la Resolución No. 372 de 2018 "Por la cual el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC establece la modalidad y costo de reprografía de la información solicitada por particulares", la cual se encuentra disponible para consulta en el sitio web de la entidad (https://idpc.gov.co/Transparencia/Gesti%C3%B3n%20Documental/2023/09/Resolucion_372_2018.pdf).

Se resalta que, de acuerdo con lo señalado por los responsables, este último documento se encuentra en proceso de actualización, en etapa de elaboración del borrador de Resolución.

2.17 Artículo 19. Publicidad distrital

De acuerdo con la información remitida por los responsables, durante el segundo trimestre no se celebraron contratos de publicidad y/o propaganda personalizada, lo cual fue corroborado en BOGDATA.

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20241200153323 Fecha: 13-09-2024 Pág. 12 de 16
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

De igual forma, se señala que durante el segundo trimestre no se realizaron impresiones de publicaciones, dado que se encontraba en proceso la elaboración de los términos para la contratación pública de la impresión de los títulos que hacen parte del plan de publicaciones 2024 de la entidad, por parte de la Subdirección de Divulgación y Apropiación del Patrimonio.

Los responsables reportaron que, al 22 de agosto de 2024, la entidad no contaba con ningún contrato vigente de impresos y publicación y que se estaba a la espera de la respuesta de la solicitud enviada a la Imprenta Distrital, respecto a la viabilidad de imprimir las publicaciones de la entidad.

2.18 Artículo 20. Cajas menores

La caja menor de la entidad fue constituida mediante la Resolución No. 230 del 20 de marzo de 2024 por valor de \$4.401.000, en este mismo acto administrativo se regula su funcionamiento y se designa como responsable del manejo de los dineros al cargo Profesional Universitario Código 219, Grado 1.

De acuerdo con el artículo No. 6 de la citada Resolución, la caja menor atenderá los gastos generales identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto Anual del Distrito Capital que tengan carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables y necesarios.



La constitución de la caja menor es la siguiente, de acuerdo con el artículo No. 2 de la Resolución:

- Servicios de parqueaderos \$50.000.
- Servicios de documentación y certificación jurídica \$1.000.000.
- Servicios de copia y reproducción \$351.000.
- Restauración y reparación de muebles \$1.000.000.
- Servicio de instalación de otros productos metálicos elaborados n.c.p. \$1.000.000.
- Servicios de instalación de otros bienes n.c.p. \$1.000.000.

Los responsables reportan información de la ejecución de un gasto por caja menor y un arqueo para el periodo. El gasto corresponde al rubro de servicios de documentación y certificación jurídica, por un valor de \$51.700, que atiende a las características de imprevisto, urgente, imprescindible e inaplazable y se encuentra en cumplimiento de las prohibiciones establecidas en el artículo No.62 del Decreto 192 de 2021.

Se resalta que a la persona que ocupa el cargo al cual se ha designado como responsable de la caja menor le fueron concedidas vacaciones a partir del 7 de junio y hasta el 2 de julio de 2024, de acuerdo con lo establecido por la Resolución No.415 del 16 de mayo de 2024 "Por la cual se reconocen y ordenan unas vacaciones". No obstante, no se identifica acto administrativo mediante el cual se encargara a otro funcionario para el manejo de la caja menor, incumpliendo con lo establecido en el párrafo 1 del artículo 4 de la Resolución No.230 del 20 de marzo de 2024 "Por la cual se constituye y establece el funcionamiento de la Caja Menor para la vigencia fiscal 2024 con cargo al presupuesto asignado al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural".

2.19 Artículo 21. Mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE <small>Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20241200153323 Fecha: 13-09-2024 Pág. 13 de 16
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

En la respuesta remitida por la Subdirección de Gestión Corporativa, se indica que durante el periodo no se adquirieron bienes muebles.

En cuanto al tema de mantenimientos, se identifican los siguientes documentos:

- Acta de ejecución de actividades de mantenimiento correspondiente a abril de 2024, radicada bajo el número 20245500095503 con fecha del 5 de junio de 2024.
- Acta de ejecución de actividades de mantenimiento correspondiente mayo de 2024, radicada bajo el número 20245500095493 con fecha del 5 de junio de 2024.
- Acta de ejecución de actividades de mantenimiento correspondiente a junio de 2024, radicada bajo el número 20245500113393 del 8 de julio de 2024.

En estas actas se evidencia la ejecución de actividades necesarias para el normal funcionamiento de la entidad y para garantizar la correcta prestación de servicios.

2.20 Artículo 22. Suscripciones

No se remite información ni aclaraciones con respecto a suscripciones, no es claro si no se presentaron o no se reportaron. No obstante, en BogData no se evidencian valores pagados por este concepto.

2.21 Artículo 23. Servicios públicos



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

De acuerdo con lo reportado en BogData en el período evaluado, se observó que los pagos por vigencia actual de servicios públicos fueron por un valor de \$23.352.822-

❖ Gestión Ambiental

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

- Remitió Boletines PIGA mediante correo electrónico institucional, en los cuales se compartieron diferentes consejos e información sobre los siguientes temas:
 - Abril: Huertas urbanas, medidas para el ahorro y uso eficiente del agua y encuesta de diagnóstico de movilidad.
 - Mayo: Semana ambiental, ahorro de agua, separación de residuos y ahorro de energía eléctrica.
- Adelantó el diseño de una campaña de identificación de la huella hídrica y ahorro de energía en compañía del equipo de comunicaciones. Se presentan piezas gráficas.
- Realizó una formación en manejo integral de residuos convencionales y peligrosos, uso adecuado de sustancias químicas, uso eficiente del agua y control de fugas el 24 de mayo de 2024. Se presenta memoria y listado de asistencia de la actividad.

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20241200153323 Fecha: 13-09-2024 Pág. 14 de 16
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

- Implementó un tanque de 1 metro cúbico y 3 canecas de 55 galones para la recolección de aguas lluvias. Se presenta registro fotográfico.
- Realizó una sensibilización sobre eco-conducción y seguridad vial el 07 de junio de 2024. Se presenta listado de asistencia.

2.22 Artículo 24. Indicador de austeridad

No se presenta información. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 062 de 2024, la Secretaría de Hacienda calculará el indicador y comunicará los resultados a los sectores para lo pertinente.

2.23 Artículo 25. Transparencia en la información

No se presenta información. No se identifica la publicación de los informes de seguimiento al plan elaborados por parte de los responsables.

Los informes de seguimiento elaborados por esta Asesoría de Control Interno se encuentran publicados en el sitio web de la entidad, en el siguiente enlace: <https://idpc.gov.co/transparencia/reportes-de-control-interno/>

2.24 Artículo 26. Transición por relaciones contractuales vigentes

De acuerdo con lo establecido en la Decreto 062 de 2024, *“Las medidas dispuestas en el presente decreto que por su naturaleza no sean de aplicación inmediata por existir relaciones contractuales vigentes, deberán ser implementadas por las entidades y organismos indicados en el artículo primero del presente decreto, dentro de la planeación para los nuevos contratos o actos jurídicos que se suscriban. En caso de presentarse, esta situación deberá incluirse en el informe de análisis de la aplicación de las medidas de austeridad al que hace referencia el artículo 5° del Acuerdo Distrital 719 de 2018.”*

2.25 Artículo 27. Acuerdos marco de precios

De acuerdo con la información remitida por los responsables, durante el segundo trimestre del 2024 se utilizaron 3 acuerdos marcos de precios. El detalle se presenta a continuación:

- OC-279-2024 (OR 128640)

Objeto: 6-64-165-167-172-456 Contratar el servicio de transporte terrestre especial de pasajeros para el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.



Fecha de suscripción: 14 de mayo de 2024.

Enlace: <https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/128640>

- OC-294-2024 (OR 130473)

Objeto: 275-Suministrar combustible para el parque automotor, plantas eléctricas y equipos o maquinaria de combustión interna, de propiedad o en administración del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.

Fecha de suscripción: 28 de junio de 2024.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20241200153323 Fecha: 13-09-2024 Pág. 15 de 16
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

Enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/130473>

- OC-296-2024 (OR 130098)

Objeto: 169-250-268 440 Suministro de elementos y materiales de ferretería para el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.

Fecha de suscripción: 28 de junio de 2024.

Enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/130098>

2.26 Artículo 28. Compras públicas eficientes y plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital

De acuerdo con lo señalado por los responsables, durante el segundo trimestre de 2024 no se realizaron compras unificadas con otras entidades distritales.

El Decreto 062 de 2024 establece lo siguiente:

“Las entidades públicas del distrito capital deberán recurrir a mecanismos de compra pública eficiente e innovadora mediante los diversos instrumentos de agregación de demanda que ofrece la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente -, adoptando estrategias de compra unificada entre varias entidades distritales en una relación de economía de escala, todo esto con la finalidad de optimizar el gasto público en la adquisición de bienes y servicios que requieran las entidades para el desarrollo de sus funciones. Las secretarías deberán liderar y coordinar este ejercicio dentro de su propio sector.



Corresponde al Comité Distrital de Apoyo a la Contratación presidido por la Secretaría Jurídica Distrital, adelantar los análisis, coordinar y poner en práctica planes piloto que permitan adoptar en el sector central de la administración distrital mecanismos de agregación de demanda para obtener precios óptimos en la adquisición de bienes y servicios en el distrito capital.”

2.27 Artículo 29. Manejo de activos de desuso

Con respecto al manejo de activos de desuso, el Decreto 062 de 2024 establece lo siguiente:

“En un término máximo de seis (6) meses a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, cada Secretaría Distrital deberá adelantar un plan de manejo de bienes inmuebles, participaciones accionarias y activos de propiedad de las entidades que conforman su correspondiente sector administrativo, que no requieran para el ejercicio de sus funciones, para lo cual observarán el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales y el Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública Bogotá D.C. (...).”

Se presenta un cronograma como plan de manejo para la disposición de activos en desuso, en este documento se establecen actividades y fechas. De acuerdo con lo señalado por los responsables, se llevará a cabo una revisión detallada de los

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	 Radicado: 20241200153323 Fecha: 13-09-2024 Pág. 16 de 16
	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
	INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN	

procedimientos internos para asegurar que el cronograma se siga adecuadamente, y se implementen los controles adicionales para evitar retrasos, igualmente, se establecerán mecanismos de seguimiento y actualización periódica del plan de manejo para asegurar la correcta ejecución de las acciones y la disposición oportuna de los activos en desuso.

2.28 Artículo 30. Identificación de cartera y movilización

El Decreto 062 de 2024, que rige a partir del 09 de febrero de 2024, establece lo siguiente con respecto a este tema:

“En aplicación de lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley 1955 de 2019, adicionado por la Ley 2294 de 2023, en un término máximo de seis (6) meses las entidades objeto de aplicación del presente Decreto, deberán reportar a la Secretaría Distrital de Hacienda el monto total de sus carteras y la posibilidad de movilización de estas según los plazos y condiciones dispuestos en la referida Ley, para que previo a surtir el trámite respectivo ante el Concejo de Bogotá, el CONFIS Distrital emita su recomendación respecto de la enajenación al colector de activos de la Nación, Central de Inversiones (CISA), para que éste las gestione.”


Para este seguimiento, los responsables reportan que las acciones consecuentes al cumplimiento de la citada norma se han adelantado mediante el análisis de antigüedad de saldos y comportamiento del recaudo.

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.

RECOMENDACIONES

1. Realizar seguimiento continuo sobre el cumplimiento de todos los artículos que se incluyen en el Decreto 062 de 2024.

Documento 20241200153323 firmado electrónicamente por:	
ELEANA MARCELA PÁEZ URREGO	Asesora de Control Interno Control Interno Fecha firma: 13-09-2024 17:51:55
Proyectó:	ANGIE PAOLA TRIANA MONTAÑEZ - Contratista Control Interno - Control Interno
 c27de2fae2406299ecd769a9b1c76939d09c2c87b2596ccdc530f4700f452fcd Código de Verificación CV: d06c3	