



INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

ASESORIA DE CONTROL INTERNO



VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO NORMAS DE AUSTERIDAD DEL GASTO PERIODO: PRIMER TRIMESTRE DE 2016

Bogotá, D.C., abril 2016

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

FM-01-PD-GD-01 V.1 13012016

AUSTERIDAD EN EL GASTO

Una administración eficiente y fiscalmente responsable, deben atender las normas y directrices nacionales y distritales de racionalización del gasto. Debe identificar y emprender acciones para alcanzar ahorros significativos y garantizar austeridad.

2

En este informe se verifica el cumplimiento de las normas. Se hace un análisis del comportamiento del gasto para el primer trimestre de la vigencia, en comparación con el mismo periodo de la vigencia anterior.

De acuerdo con el análisis se registra una variación total del gasto de 20%. Los rubros analizados en el orden siguiente son:

- a) Sin ejecución en alguna de las vigencias
 - Bienestar e Incentivos
 - Salud Ocupacional
 - Dotación
 - Capacitación
 - Arrendamientos

- b) Con incremento en la variación
 - Vacaciones en Dinero
 - Gastos de Transporte y Comunicación
 - Gastos de Computador
 - Aseo
 - Compra de equipo
 - Mantenimiento y Reparaciones
 - Energía
 - Honorarios

- c) Sin variación
 - Materiales y Suministros
 - Impresiones y Publicaciones
 - Combustibles Lubricantes y Llantas
 - Promoción Institucional

- d) Con disminución en la variación
 - Teléfono
 - Acueducto y Alcantarillado
 - Remuneración Servicios Técnicos
 - Sueldos de Personal
 - Horas Extras y Festivos

Cabe señalar que un porcentaje negativo en la variación no necesariamente significa reducción en el consumo, en ocasiones puede obedecer a baja ejecución del rubro, en relación con la apropiación presupuestal de la vigencia. Adicionalmente, cuando se hace relación a “apropiación final”, significa que el rubro, durante el periodo de análisis, tuvo modificación (incremento o reducción).

Por cada uno de los rubros analizados se hacen recomendaciones con el propósito de establecer políticas que garanticen efectividad en la austeridad del gasto.

Comparativo de Gastos 1er. Trimestre 2016 vs. 1er. Trimestre 2015

CODIGO	DETALLE	Cifras en millones de \$		
		1er Trimestre 2015	1er. Trimestre 2016	VARIACION % PERIODO ANALIZADO
3-1-2-02-10	BIENESTAR E INCENTIVOS	\$ -	\$ -	N/A
3-1-2-02-12	SALUD OCUPACIONAL	\$ -	\$ -	N/A
3-1-2-01-01	DOTACIÓN	\$ -	\$ -	N/A
3-1-2-02-09-01	CAPACITACIÓN	\$ -	\$ -	N/A
3-1-2-02-01	ARRENDAMIENTOS	\$ -	\$ 10,0	N/A
3-1-1-01-21	VACACIONES EN DINERO	\$ 14,8	\$ 53,2	259%
3-1-2-02-03	GASTOS DE TRANSPORTE Y COMUNICACIÓN	\$ 33,5	\$ 93,7	179%
3-1-2-01-02	GASTOS DE COMPUTADOR	\$ 17,9	\$ 38,3	114%
3-1-2-02-08-03	ASEO *	\$ 0,2	\$ 0,5	93%
3-1-2-01-05	COMPRA DE EQUIPO	\$ 4,0	\$ 6,5	65%
3-1-2-02-05	MATENIMIENTO Y REPARACIONES	\$ 68,7	\$ 107,3	56%
3-1-2-02-08-01	ENERGÍA *	\$ 10,3	\$ 14,4	39%
3-1-1-02-03-01	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS (HONORARIOS)	\$ 46,3	\$ 63,9	38%
3-1-2-01-04	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 8,0	\$ 8,0	0%
3-1-2-02-04	IMPRESIONES Y PUBLICACIONES	\$ 7,0	\$ 7,0	0%
3-1-2-01-03	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y LLANTAS	\$ 2,0	\$ 2,0	0%
3-1-2-02-11	PROMOCION INSTITUCIONAL	\$ 15,0	\$ 15,0	0%
3-1-2-02-08-04	TELEFONO *	\$ 6,2	\$ 5,9	-4%
3-1-2-02-08-02	ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO *	\$ 2,3	\$ 2,0	-9%
3-1-1-02-04	REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS	\$ 33,5	\$ 30,4	-9%
3-1-1-01-01	SUELDOS DEL PERSONAL	\$ 294,6	\$ 220,2	-25%
3-1-1-01-05	HORAS EXTRAS Y FESTIVOS	\$ 2,2	\$ 1,2	-46%
TOTAL		\$ 600,6	\$ 710,1	20%

* Conceptos que incluyen gastos de funcionamiento e inversión

Fuente: Ejecución Presupuestal PREDIS – 31 Marzo 2015 y 31 Marzo 2016

a) Sin ejecución en alguna de las vigencias.

Bienestar, Salud Ocupacional, Dotación y Capacitación. No presentan ejecución en el primer trimestre del 2015 y 2016. Se recomienda revisar el procedimiento y periodo de elaboración, aprobación, divulgación y ejecución de los Planes de Gestión de Talento Humano; garantizar la anualidad del gasto y eliminar reservas para estos rubros. Así mismo, revisar la planeación institucional para no incluir, por cumplimiento de las normas, apropiación de rubros que no se ejecutan, como es el caso de Dotación.

Se registra una reserva para los rubros de Salud Ocupacional y Bienestar de \$7.4 millones, sin registro de giro. Teniendo en cuenta que en el PAC estaban programados pagos, para el primer trimestre, se recomienda cumplir la programación de éste.

Arrendamiento. En la vigencia anterior tuvo una apropiación de \$7.2 millones sin ejecución en el periodo analizado; para esta vigencia tiene una apropiación de \$20 millones, con ejecución del 50%. Registra reserva de \$2 millones, sin giros.

Se recomienda revisar la planeación institucional y la ejecución del contrato de arrendamiento de equipos de fotocopiado (mantenimiento y soporte técnico preventivo y correctivo) dentro de la vigencia. Garantizar la anualidad del gasto, eliminar reservas y ajustar la planeación para la adquisición de insumos, necesarios para la operación de los procesos de la Entidad. Teniendo en cuenta que en el PAC estaban programados pagos, para el primer trimestre, se recomienda cumplir la programación de éste.

b) Incremento en la Variación.

Vacaciones en Dinero. Registra una variación de 259%. Para el 2015 tiene una ejecución de \$15 millones y para el 2016 una ejecución de \$53 millones. Se justifica el Incremento teniendo en cuenta el cambio de gobierno y el retiro de funcionarios. Sin embargo, se recomienda revisar y actualizar las políticas, planes y procedimientos de Gestión del Talento Humano.

Gastos de Transporte y Comunicación. Variación de 179%. En el 2015 tuvo una apropiación de \$120 millones, una ejecución de \$34 millones (28%); en el 2016 tiene una apropiación de \$170 millones, con ejecución de \$94 millones (55%). Tiene reservas de \$16 millones, con giros por \$12 millones (71%).

En el primer trimestre de 2016, la Entidad suscribió el Contrato por \$64 millones para la renovación de los servicios de Google Apps y Google Vault.

Es el segundo concepto de mayor gasto de caja menor (25%) con \$742 mil pesos, por pago de transporte a servidores públicos del IDPC para entrega de correspondencia, reuniones en otras entidades, jornadas adicionales de trabajo, entre otros.

Atendiendo las directrices de austeridad en el gasto, se recomienda establecer política de utilización de vehículos, pago de transporte, servicios de mensajería. Lo anterior, teniendo en cuenta que el IDPC aumento el número de conductores y el parque automotor a tres (3), y se ha incrementado el gasto por mantenimiento de los vehículos, pago de horas extras y gasto de transporte y comunicación.

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

Gastos de Computador. El rubro tiene variación del 114%. En la vigencia anterior se apropiaron \$150 millones y se ejecutaron \$18 millones (12%). En el 2016 tiene una apropiación de \$415 millones y ejecución de \$38 millones (9%). Con reservas de \$86 millones, sin registro de giros. Sin embargo, en relación con el PAC de Reservas se evidencia programación de pagos en el trimestre por \$30 millones.

Se relacionan gastos de caja menor por \$110 mil pesos, para la compra de elementos de mantenimiento correctivo de impresoras.

Para el fortalecimiento de los sistemas de información e infraestructura tecnológica, se recomienda:

- Revisar la normatividad, en la página de la Alta Consejería Distrital de TIC - Alcaldía Mayor <http://tic.bogota.gov.co/index.php/quienes-somos/normatividad> y la Guía para sitios web del Distrito Capital.
- Evaluar las necesidades de TIC'S para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y del Derecho de acceso a la Información.
- Atender las recomendaciones de los entes de control y del Archivo Distrital.
- Actualizar e implementar el Plan Estratégico de Sistema de Información, con su respectivo diagnóstico y acorde con el Plan Estratégico Institucional 2016-2020.
- Evaluar la pertinencia del gasto, revisar los planes institucionales, alcance, montos y normatividad aplicable entre otros.

Adicionalmente, se recomienda ajustar la planeación institucional, elaborar un plan de mantenimiento tecnológico, garantizar durante la vigencia los insumos, servicios y contratos, dar cumplimiento a los principios presupuestales y eliminar las reservas presupuestales para este rubro.

Aseo. Variación del 93%. Para el 2015 se registra ejecución de \$200 mil pesos y para el 2016 de \$500 mil pesos. Se recomienda revisar la planeación institucional, en relación con la apropiación de rubros, teniendo en cuenta que por funcionamiento registra ejecuciones anuales inferiores al 30%.

Compra de Equipo. El rubro registra una variación de 65%. En la vigencia anterior tuvo una apropiación de \$10 millones y ejecución del 40%. En el 2016 tiene una apropiación de \$10 millones y ejecución del 66%. Se recomienda tener en cuenta las recomendaciones realizadas para el rubro de Gastos de Computador.

Mantenimiento y Reparaciones. Este rubro incluye Mantenimiento Entidad y Seguros. Para el primer trimestre, refleja variación de 56%. En el 2015 la apropiación fue de \$446 millones y ejecución de \$69 millones (15%). Para el 2016 la apropiación es de \$450 millones, con ejecución de \$107 millones (24%). Tiene reservas de \$137 millones y giros por \$47 millones.

El IDPC expidió las circulares internas, 2016-210-000693-3 del 26feb2016 y 2016-210-001417-3 del 7abr2016, sobre el tema de ejecución presupuestal, reservas presupuestales, austeridad en el gasto, reconocimiento y pago de pasivos exigibles.

Sin embargo, en relación con el PAC – Reservas, se evidencian debilidades en el cumplimiento de la programación de pagos para el primer trimestre.

Se reitera la recomendación de realizar las gestiones necesarias para garantizar la contratación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo desde el inicio de la vigencia. Así mismo, desarrollar otras estrategias para garantizar el cumplimiento de los principios presupuestales y contractuales.

Energía. Para el análisis del consumo de la vigencia 2015 y 2016 se incluyen los pagos realizados por los rubros de funcionamiento e inversión. Registra una variación del 39%. En el 2015 la ejecución fue de \$10 millones y para el 2016 la ejecución es de \$14 millones.

Se evidencia un incremento en el consumo en relación con la vigencia anterior. Sin embargo, revisando el consumo mensual del primer trimestre del 2016, se refleja una tendencia a la baja en el consumo; como resultado de la implementación de políticas y controles de ahorro de energía - Circular Interna 06 - Guía de Ahorro y Eficiencia Energética y monitoreo periódico de los programas ambientales.

Se recomienda mantener el control sobre el gasto, en relación con las políticas ambientales y socializar los resultados de los indicadores ambientales.

Honorarios. Hay variación de 38%. Para la vigencia anterior la apropiación final fue de \$190 millones y ejecución de \$46 millones (24%). Para el 2016 la apropiación es de \$150 millones, con ejecución de \$64 millones (43%). Tiene reservas de \$208 millones, con giros de \$102 millones (48%).

Se recomienda tener en cuenta la Directiva Presidencial 06 de diciembre de 2014 en relación con: "...c. *Racionalizar la contratación de servicios personales, de manera que sólo se lleve a cabo durante los periodos y para atender tareas específicas.*" Así mismo, eliminar las reservas presupuestales para éste rubro y garantizar el cumplimiento de los principios presupuestas y contractuales.

c) Sin variación

Materiales y Suministro. Para el 2015 la apropiación es de \$45 millones y ejecución de \$8 millones (17%); en el 2016 la apropiación es de \$45 millones, con ejecución de \$8 millones (17%); la ejecución corresponde a la apertura de caja menor.

Los indicadores de gestión ambiental registran una disminución en el consumo de papelería del 19%. Se recomienda documentar y socializar la política relacionada con el consumo de papel. Se recomienda revisar la planeación institucional para garantizar la adquisición de insumos y servicios asociados a este rubro, en el primer semestre.

Impresos y Publicaciones. Tuvo apropiación en la vigencia anterior de \$25 millones, con ejecución de \$7 millones (28%); para el 2016 apropiación de \$20 millones, con ejecución de \$7 millones (35%), que corresponde a la apertura de caja menor. Para el 2016 tiene reservas de \$3 millones sin registro de giros. En el trimestre, es el primer concepto de mayor gasto de caja menor (27%) con \$798 mil.

Se recomienda tener en cuenta lo establecido en los Decretos Distritales 054 y 084 de 2008 y Circular 017 de 2010 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, “...*Estos Decretos establecieron la obligatoriedad a las entidades distritales de utilizar a la Subdirección de Imprenta Distrital para procesar sus impresos y publicaciones, y sólo contratar con terceros en los casos en que, previa certificación, la Imprenta Distrital, por razones de alto volumen de trabajo o complejidad de las especificaciones técnicas del servicio requerido, no pudiere atender el respectivo requerimiento, o cuando la entidad cuente con equipos de impresión propios*”.

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

Combustibles y Lubricantes y Llantas. En el 2015 registró apropiación final de \$19 millones y ejecución de \$ 2 millones (10%). En el 2016 apropiación de \$20 millones y ejecución del \$2 millones (10%), que corresponde a la apertura de caja menor. Con reservas de \$6 millones y giros de \$2 millones.

En los indicadores ambientales, por consumo de combustible, se registra una disminución en relación con el trimestre anterior de -14%. Sin embargo, se recomienda establecer y documentar puntos de control y asociarlos al procedimiento de Administración de Bienes e Infraestructura.

Promoción Institucional. En la vigencia anterior la apropiación fue de \$30 millones y ejecución de \$15 millones (50%); para esta vigencia la apropiación es de \$30 millones, con ejecución de \$15 millones (50%). Se recomienda revisar los gastos asociados a este rubro, teniendo en cuenta las directrices nacionales y distritales de austeridad.

d) Disminución en la variación

Teléfono. Para el análisis del consumo de la vigencia 2015 y 2016 se incluyen los pagos realizados por funcionamiento e inversión. Tiene variación de -4%. En el 2015 se registraron gastos por \$6.2 millones. En el 2016 gastos por \$5.9 millones, con una tendencia a la baja en el consumo mensual del trimestre evaluado.

Acueducto y Alcantarillado. Se incluyen los pagos con recursos de funcionamiento y proyectos de inversión. La variación del gasto es de -9%. En el 2015 se registran gastos por \$2.3 millones y en el 2016 por \$2 millones. Se recomienda mantener la política de racionalización del gasto y realizar mantenimientos preventivos en las sedes.

Remuneración Servicios Técnicos. Para el periodo evaluado registra una variación del -9%. En el 2015 hubo apropiación de \$34 millones con ejecución de \$33.5 millones (99%); para el 2016 la apropiación es de \$40 millones con ejecución de \$30 millones (76%). Con reserva de \$3.2 millones y giros de \$ 2.9 millones (89%). Se recomienda eliminar las reservas para éste rubro y emitir directrices que garanticen el cumplimiento de los principios presupuestales y contractuales.

Sueldos de Personal. Variación del -25%. La apropiación para el 2015 fue de \$1.692 millones y para el 2016 la apropiación final es de \$1.705 millones. Se registra ejecución para el 2015 de \$295 millones (17%) y para el 2016 de \$220 millones (12%). La variación corresponde al ajuste presupuestal en el pago de plantas temporales.

Horas Extras. Tiene variación del -46%. En la vigencia anterior la apropiación fue de \$12 millones y ejecución de \$2 millones (18.39%); para el 2016 la apropiación es de \$13 millones y ejecución de \$1 millón (9.31%).

Se resalta la disminución en el gasto del trimestre; no obstante el número de horas extras mensuales de los conductores supera las reglamentarias para el pago. Por lo anterior, se recomienda tener en cuenta lo establecido en el literal e artículo 36 Decreto 1042 de 1978 y Directiva Presidencial 06 de diciembre de 2014 “...Si el tiempo laboral fuera de la jornada ordinaria superar dicha cantidad, el excedente se reconocerá en tiempo compensatorio, a razón de un día hábil por cada ocho horas extras de trabajo” y “...a. Racionalizar las horas extras de todo el personal ajustándolas a las estrictamente necesarias”.

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

En el procedimiento de Administración de Bienes Servicios e Infraestructura, para el control de rutas de servicio de transporte, continúa el uso (2) formatos diferentes (uno codificado y otro no). El diligenciamiento parcial de los formatos no permite cruzar la información entre la

utilización del vehículo, horas extras, consumo de combustible y kilometraje; por lo tanto, se afecta el propósito de control y trazabilidad de la información.

Se reitera la recomendación de revisar los formatos, codificarlos, asociarlos al procedimiento respectivo y garantizar el diligenciamiento total de la información en éstos.

e) Observaciones adicionales

Caja Menor

La entidad emitió Resolución Institucional 0009 del 7 de enero de 2016 *“Por medio de la cual se fija la cuantía y se reglamenta el funcionamiento de la caja menor del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural para la vigencia fiscal 2016”*. Respecto a lo estipulado en el Artículo Décimo Primero: *“...Se exceptúan de este término de legalización, aquellas compras y servicios que por su cuantía no superen el 4% del monto mensual fijo de caja menor autorizado y que se efectúen de manera reiterativa durante el mes, verbigracias hierbas aromáticas y transporte de entrega de correspondencia de carácter urgente de la entidad, los cuales serán legalizados una vez se efectúe la compra o el gastos de transporte..”*, Control Interno, reitera las recomendaciones que viene realizando desde la vigencia 2014, para evaluar la pertinencia de adquirir éstos insumos mediante un proceso de contratación, y dar aplicación a lo establecido en el Art. 4, del Decreto 061 de 2007 y el Manual para el Manejo y Controles de Caja Menor de la Secretaría de Hacienda, *“...las cajas menores son fondos renovables que se proveen con recursos del presupuesto de gastos de los entes públicos distritales, y su finalidad es atender erogaciones de menor cuantía que tengan el carácter de situaciones imprevistas, urgentes, imprescindibles o inaplazables necesarios para la buena marcha de la Administración”* (Subrayado CI).

En revisión del Arqueo realizado el 31 de marzo de 2016, se recomienda el uso del formato vigente en el Sistema Integrado de Gestión con código FM-06-PD-GF-02.

Otras

Revisar las disposiciones de la Circular Conjunta 001 de 2016, de la Secretaria de Planeación y Hacienda, literal iii. *“revisar los gastos generales, evaluando la pertinencia del gasto con énfasis en los rubros más representativas”*.

Revisar en el Plan de Adquisiciones de la vigencia 2016, los rubros que tienen relación con Gastos de Computador y Software, Dotación, Mantenimiento, Arrendamientos, Compra de Equipos, Materiales y Suministros, Seguros, teniendo en cuenta la adquisición de estos elementos y servicios en el último trimestre de 2015.

Revisar la información para la constitución de reservas y pasivos exigibles.



Verificación Normas Austeridad del Gasto

Decreto 1737/98	DISPOSICIÓN	OBSERVACIONES
<p>Artículos 3 y 4 Modificados Artículos 1 y 2 Decreto 2209 de 1998, Artículo 24 Decreto 26 1998. Modificado por el Artículo 1, Parágrafo 3 del Decreto 2785 de 2011</p> <p>Artículo 34, numeral 26 Ley 734 del 2002.</p> <p>Artículo 223 Decreto 19 de 2012.</p> <p>Directiva 007 de 2015 (abril 24)</p> <p>Circular 105 de 2015 (julio 15)</p>	<p><i>“...Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán... ...Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir... ...Parágrafo 3°. De manera excepcional, para aquellos eventos en los que se requiera contratar servicios altamente calificados, podrán pactarse honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad, (...). En estos eventos el Representante Legal de la entidad deberá certificar el cumplimiento de los siguientes aspectos: 1. Justificar la necesidad del servicio personal altamente calificado. 2. Indicar las características y calidades específicas, altamente calificadas, que reúne el contratista para la ejecución del contrato, y 3. Determinar las características de los productos y/o servicios que se espera obtener.</i></p>	<p>El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, durante el periodo de análisis, (enero - marzo) registra treinta y seis (65) Contratos de Prestación de Servicios para Profesionales de Asesoría, Profesionales de Apoyo y Personal de Apoyo, por valor de \$1.258 millones.</p> <p>La Entidad publicó el 100% de contratos en SECOP, durante el trimestre.</p>
<p>Artículo 5</p>	<p><i>“...La vinculación de supernumerarios sólo podrá hacerse cuando no exista personal de planta suficiente para atender las actividades requeridas...”</i></p>	<p>No se vinculó personal supernumerario.</p>
<p>Artículo 6 Modificado por el art. 3 del Dec. 2209 de 1998 y art. 1º del Dec. 212 de 1999</p>	<p><i>“...Está prohibida la celebración de contratos de publicidad con cargo a los recursos del Tesoro Público...”</i></p>	<p>No efectuó ninguna erogación, por este concepto.</p>



Decreto 1737/98	DISPOSICIÓN	OBSERVACIONES
Artículo 7	<i>"...Solamente se publicarán los avisos institucionales que sean requeridos por la ley. En estas publicaciones se procurará la mayor limitación, entre otros, en cuanto a contenido, extensión, tamaño y medio de publicación, de tal manera que se logre la mayor austeridad en el gasto y la reducción real de costos..."</i>	Las publicaciones se ajustan a los parámetros de austeridad.
Artículo 8 Modificado por el art. 4 del Dec. 2209/98, art. 2º Dec. 212/99, Art. 1º Dec 950/99 y art. 1º del Dec. 2445/00, art. 1º del Dec 2465/00 Art. 1º del Dec. 3667/06 Dec. 054/08; Dec. Distrital 084/08 y Circular 017/10	<i>"... La impresión de informes, folletos o textos institucionales se deberá hacer con observancia del orden y prioridades establecidos en normas... ...En ningún caso las entidades objeto de esta reglamentación podrán patrocinar, contratar o realizar directamente la edición, impresión o publicación de documentos que no estén relacionados con las funciones que legalmente debe cumplir, ni contratar o patrocinar la impresión de ediciones de lujo, ni de impresiones con policromías, salvo cuando se trate de cartografía básica y temática..."</i>	Se reitera la recomendación de revisar esta normatividad con el equipo de trabajo de comunicaciones, de la Subdirección de Divulgación, y revisar e implementar las políticas de comunicación informativa y organizacional, conforme con las directivas distritales en cuanto a la utilización de la Imprenta Distrital. Es obligación de las entidades distritales utilizar la Imprenta Distrital para procesar los impresos y publicaciones, y sólo contratar con terceros en los casos en que, previa certificación, la Imprenta Distrital, por razones de alto volumen de trabajo o complejidad de las especificaciones técnicas del servicio requerido, no pudiese atender el respectivo requerimiento, o cuando la entidad cuente con equipos de impresión propios.
Artículo 9 modificado por el art. 1 Dec. 2672 de 2001	<i>"...Las entidades objeto de la regulación de este decreto no podrán en ningún caso difundir expresiones de aplauso, censura, solidaridad o similares, o publicitar o promover la imagen de la entidad o sus funcionarios con cargo a recursos públicos..."</i>	La entidad dio cumplimiento.
Artículo 10	<i>"...Está prohibida la utilización de recursos públicos para relaciones públicas, para afiliación o pago de cuotas de servidores públicos a clubes sociales o para el otorgamiento y pago de tarjetas de crédito a dichos servidores..."</i>	La entidad dio cumplimiento.



Decreto 1737/98	DISPOSICIÓN	OBSERVACIONES
Artículo 11 Modificado por el art. 5 Dec. 2209 de 1998.	<i>"...Las entidades objeto de la regulación de este decreto, no podrán con recursos públicos celebrar contratos que tengan por objeto el alojamiento, alimentación, encaminadas a desarrollar, planear o revisar las actividades y funciones que normativa y funcionalmente le competen..."</i>	La entidad dio cumplimiento.
Artículo 12 Modificado por el art. 6 del Dec. 2209 de 1998 y art. 2 del Dec. 2445 de 2000	<i>"...Está prohibida la realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de las entidades con cargo a los recursos del Tesoro Público..."</i>	La entidad dio cumplimiento.
Artículo 13	<i>"...Está prohibido a los organismos, entidades, entes públicos y entes autónomos que utilizan recursos públicos, la impresión, suministro y utilización, con cargo a dichos recursos, de tarjetas de Navidad, tarjetas de presentación o tarjetas de conmemoraciones..."</i>	La entidad dio cumplimiento.
Artículo 14	<i>"... Asignar códigos para llamadas internacionales, nacionales y a líneas celulares. Los jefes de cada área, a los cuales se asignarán teléfonos con código, serán responsables del conocimiento de dichos códigos y, consecuentemente, de evitar el uso de teléfonos con código para fines personales por parte de los funcionarios de las respectivas dependencias..."</i>	El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural dispone de un conmutador que interconecta las sedes, y controla el gasto mediante los planes de consumo de líneas fijas, dando cumplimiento a la norma, sin acceso a llamadas nacionales, internacionales o celulares.
Art.7 del Dec. 2209 de 1998, art 1º del Dec.2316 de 1998 y Art. 1 de los Dec. 644 de 2002, Dec 134 de 2001, Dec. 3668 de 2006, Dec 4561 de 2006, Dec. 966, 1440 y 2045 de 2007 y 4863 de 2009	<i>"...Se podrán asignar teléfonos celulares con cargo a los recursos del Tesoro Público exclusivamente a los siguientes servidores: .. Directores y Subdirectores,..., así como los Secretarios Generales de dichas entidades (...)"</i>	La Entidad ha autorizado el uso de teléfonos celulares de acuerdo con la normatividad (nivel directivo) a través de planes corporativos cerrados que garantizan economía y control. Sin embargo, se reitera la recomendación de establecer medidas de control, en los consumos, para las segundas y terceras líneas de celular, asignadas a los subdirectores y que están a cargo de los equipos operativos.



Decreto 1737/98	DISPOSICIÓN	OBSERVACIONES
Artículo 21 Modificado por el art. 9 Dec. 2209 de 1998.	<i>“...Sólo se podrán iniciar trámites para la contratación o renovación de contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles y para la adquisición de bienes inmuebles, cuando el Secretario General, o quien haga sus veces, determine en forma motivada que la contratación es indispensable para el normal funcionamiento de la entidad o para la prestación de los servicios a su cargo...”</i>	La entidad dio cumplimiento.
Artículo 17 Modificado por el art. 8 dec. 2209 de 1998, art 2º Dec 2316 de 1998 y art. 4 del Dec. 2445 de 2000	<i>“...Se podrán asignar vehículos de uso oficial con cargo a los recursos del Tesoro Público exclusivamente a los siguientes servidores: Presidente de la República,... directores, subdirectores, secretarios generales y jefes de unidad de departamentos administrativos y funcionarios que en estos últimos, de acuerdo con sus normas orgánicas, tengan rango de directores...”</i>	<p>El IDPC tiene tres (3) vehículos, asignados al servicio de la entidad oficial y están a cargo de la Alta Dirección. El uso dado a los vehículos corresponde a los recorridos realizados en el desarrollo de la gestión de la entidad, visitas a las diferentes instituciones distritales.</p> <p>Sobre el uso y control de los vehículos se tienen planillas que registran el desplazamiento autorizado de éstos. Con debilidades en el diligenciamiento.</p> <p>Se reitera la recomendación de revisar los formatos, codificarlos y asociarlos al procedimiento respectivo, con el fin de garantizar un control sobre el gasto.</p> <p>Se recomienda establecer controles que permitan cruzar la información entre la utilización del vehículo, horas extras, consumo de combustible y kilometraje.</p>
Artículo 19	<i>“...Uso de vehículos... el número de vehículos sobrantes, una vez cubiertas las necesidades de protección y operativas de cada entidad...”</i>	La entidad dio cumplimiento.



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

Decreto 1737/98	DISPOSICIÓN	OBSERVACIONES
Artículo 20 Art. 1º del Dec.1202 de 1999 lo adiciona	<i>“...No se podrán iniciar trámites de licitación, contrataciones directas o celebración de contratos, cuyo objeto sea la realización de cualquier trabajo material sobre bienes inmuebles, que implique mejoras útiles o suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos...”</i>	La entidad dio cumplimiento.

14

ORIGINAL FIRMADO POR

LUZ MERY PONGUTÁ MONTAÑEZ
Asesora de Control Interno IDPC

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

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

FM-01-PD-GD-01 V.1 13012016