



INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

ASESORIA DE CONTROL INTERNO



VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO NORMAS DE AUSTERIDAD DEL GASTO PERIODO: TERCER TRIMESTRE DE 2015

Bogotá, D.C., Octubre 2015

AUSTERIDAD EN EL GASTO

Para el trimestre julio, agosto y septiembre de 2015, la Asesoría de Control Interno verificó el cumplimiento de las normas de austeridad del gasto.

La metodología utilizada se basó en el análisis del comportamiento de los gastos en el tercer trimestre 2015, en comparación con el mismo periodo del 2014. La información se obtuvo de los reportes generados por las áreas y la verificación de la ejecución de los rubros. Se observa una variación total del gasto de 6%.

Se analizó la variación del gasto para los siguientes rubros:

- Aseo
- Compra de equipo
- Teléfono
- Combustibles Lubricantes y Llantas
- Mantenimiento y Reparaciones
- Impresiones y Publicaciones
- Sueldos de Personal
- Promoción Institucional
- Vacaciones en Dinero
- Arrendamientos
- Bienestar e Incentivos
- Salud Ocupacional
- Acueducto y Alcantarillado
- Energía
- Gastos de Transporte y Comunicación
- Servicios Personales Indirectos (Honorarios)
- Horas Extras y Festivos
- Gastos de Computador
- Materiales y Suministros

a) Aumento en la Variación

Vacaciones en Dinero. Comparando las ejecuciones de las vigencias registra una variación de 758%. Para el 2014 tiene una ejecución de \$3 millones y para el 2015 una ejecución de \$26 millones. Existe una mayor ejecución en el 2015 debido al retiro de funcionarios de planta.

Materiales y Suministro. En la Ejecución registra una variación del 355%. Para el 2014 la apropiación es de \$38 millones con una ejecución de \$9 millones, equivalente al 23.68%; para el 2015 la apropiación es de \$45 millones, registra una disminución de -\$3.7 millones, para una apropiación final de \$41.3 millones, con una ejecución de \$41 millones equivalente al 99.18%. Presenta un incremento en la apropiación del rubro en 108.7% e incremento en la ejecución.

“3.1.2.01.04 Materiales y Suministros. Apropiación destinada a la adquisición de bienes tales como papelería, útiles de escritorio, diademas telefónicas o inalámbricas, cafetería, alimentos y aseo, medicinas, materiales desechables de laboratorio y uso médico, materiales para seguridad, vigilancia y lavandería, alarmas y sistemas electrónicos de seguridad para propiedades y vehículos, elementos para la conservación de bienes muebles, campañas agrícolas, educativas y similares, material fotográfico, material necesario para artes gráficas y microfilmación, adquisición de bienes de consumo final o fungibles que no son objeto de devolución así como hologramas, stickers para código de barras. Por este rubro no se podrán adquirir equipos”.

Se reitera la recomendación de revisar, ajustar y estandarizar el formato de control de papelería, al respectivo procedimiento, con el fin de llevar la trazabilidad de la información y establecer un efectivo control de consumo de éste insumo. Así mismo formular las celdas para tener un menor control de las cifras reportadas. No existe variación de consumo en comparación con el trimestre inmediatamente anterior.

Se reitera la recomendación de tener en cuenta 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 nuestro). Sin embargo, se siguen evidenciando gastos reiterativos por concepto de hierbas aromáticas por valor de \$161 mil pesos. Se recomienda evaluar la pertinencia de adquirir éstos insumos de cafetería mediante un proceso de contratación.

Finalmente se recomienda ajustar, a la vigencia anual, los procedimientos de contratación de bienes y servicios que tenga relación con el funcionamiento de la Entidad con el fin de dar cumplimiento a los principios de anualidad del gasto y planificación integral. También es pertinente ajustar las reservas de acuerdo con lo establecido por los entes de control.

Gastos de Computador. Comparando la ejecución de las dos vigencias el rubro registra una variación del 225%. En la vigencia anterior, tuvo una apropiación de \$65 millones y una ejecución del 13 millones, equivalente al 19.44%, en el 2015 tiene una apropiación de \$147 millones, con una ejecución de \$41 millones, equivalente al 28%. Registra un incremento en la apropiación de 226% y tiene incremento en la ejecución. Para la vigencia 2015 tiene reserva de \$18.5 millones, sin autorización de giro \$3.6 millones de pesos. Se recomienda revisar la planeación presupuestal y disminuir el número de reservas para la vigencia siguiente.

Si bien es cierto que la Entidad debe fortalecer sus sistemas de información e infraestructura tecnológica, se reiteran las recomendaciones realizadas mediante rad. 2015-210-001936-3 de 14/mayo/2015 y rad. 2015-210-003753-3 del 12/agosto/2015 en relación con los recursos destinados para las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así:

- Evaluar la pertinencia del gasto, articulación con planes institucionales, alcance, montos, normatividad, entre otros, de la adquisición de los bienes y servicios relacionados con las TIC.

- Evaluar las necesidades de TICS para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y del Derecho de acceso a la Información.
- Revisar la normatividad relacionada con las TIC 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.
- Revisar, actualizar, documentar e implementar el proceso Gestión de Sistemas de Información y Tecnologías.
- Emitir las políticas de seguridad de la información y comunicaciones, de acuerdo con el MECI 2014 – Eje Transversal información y comunicación, el SIG – NTD – SIG – 001:2001 y la normatividad vigente.
- Fortalecer el Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) –176 de 2010 y Decreto 651 de 2011.
- Revisar, actualizar e implementar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para garantizar la planeación en la adquisición, contratación, desarrollo, implementación y utilización de nuevas plataformas o cambios tecnológicos fortaleciendo los sistemas de información, la articulación y la mejora de los procesos.

Lo anterior, teniendo en cuenta lo establecido en:

- a) Directiva Presidencial 02 de 2002. Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software).
- b) Directiva Distrital 005 de 2005. *“Por medio de la cual se adoptan las Políticas Generales de Tecnología de Información y Comunicaciones aplicables al Distrito Capital” ...*
“4.7. Racionalización del gasto... Para la Administración Distrital es preciso racionalizar la utilización de tecnologías de información y comunicaciones de manera que se rentabilicen plenamente las inversiones y se eviten altos costos en el desarrollo de proyectos, en la duplicidad de sistemas de información; generando una mecánica de cooperación interinstitucional actuando no como entidades independiente sino integralmente como Distrito de manera que se genere valor agregado para las instituciones y se ofrezca un servicio eficiente a los ciudadanos”
- c) Resolución 305 de 2008 *“Por la cual se expiden políticas públicas para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones respecto a la planeación, seguridad, democratización, calidad, racionalización del gasto, conectividad, infraestructura de Datos Espaciales y Software Libre”*

“Artículo 1. Objetivo de la planeación de informática. La política de Planeación de Informática busca, fundamentalmente, que las acciones relacionadas con la tecnología de la información y las comunicaciones, como son: la adquisición, contratación, desarrollo, implementación o utilización de nuevos sistemas o cambios tecnológicos, estén definidas y sean producto de un proceso detallado previo, que tienda al fortalecimiento de los esquemas de coordinación tecnológica de cada entidad u organismo distrital, y obedezcan a procesos continuos, ordenados, dinámicos y flexibles, con enfoque en el servicio a la comunidad y a la ciudadanía, y optimicen la toma de decisiones. (Subrayado CI)

...

Artículo 2. Plan Estratégico de Sistemas de Información (PESI). Es obligación de las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, definir, ejecutar y actualizar su Plan Estratégico de Sistemas de Información (PESI), el cual debe estar dirigido hacia el soporte de los objetivos, planes, políticas y estrategias de cada ente público y debe servir para la racionalización del gasto y el seguimiento de las inversiones en Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC)...

Parágrafo. El PESI debe ser definido por cada ente Distrital y estar actualizado anualmente en lo referente a diagnósticos, línea de base, dimensionamiento de la infraestructura tecnológica y avances en ejecución; ser avalado por la alta dirección de cada ente Distrital y enviado oportunamente al Presidente de la Comisión Distrital de Sistemas para su registro, revisión, seguimiento y coordinación interinstitucional”.

- d) Decreto 1712 de 2014 “por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”, reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 103 de 2015.
- e) Decreto 943 de 2014 – Modelo Estándar de Control Interno – 2014 “Sistemas de Información y Comunicación. Está conformado por el conjunto de procedimientos,

métodos, recursos (humanos y tecnológicos) e instrumentos utilizados por la entidad pública, para garantizar tanto la generación y recopilación de información; como la divulgación y circulación de la misma, hacia los diferentes grupos de interés, con el fin de hacer más eficiente la gestión de operaciones en la entidad pública.

A partir de las políticas fijadas en materia de Información y Comunicación, la entidad debe establecer mecanismos internos y externos para recopilar y/o socializar la información generada...” (Subrayado CI)

El Archivo Distrital en el Informe de la Visita de Seguimiento al Proceso de Gestión Documental, durante la vigencia 2014, estableció lo siguiente:

“El IDPC ha adelantado actividades orientadas a solucionar o fortalecer el área de Correspondencia mediante la adquisición e implementación de Software ORFEO, sin embargo no se han tenido en cuenta las recomendaciones o lineamientos emitidos por parte del Archivo General de la Nación y el Archivo de Bogotá, relacionados con los requerimientos funcionales y técnicos que deben ofrecer estas herramientas en cuanto a la sistematización del proceso de gestión documental. (Subrayado CI).

En esta ventanilla se evidenció la utilización del sistema ORFEO, sin embargo éste no se ha parametrizado para adelantar el control de tiempos de respuesta sobre las comunicaciones internas y externas. La asignación del número de radicado para las comunicaciones se hace por medio del aplicativo, lo cual da cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 060 de 2001 del AGN.” (Subrayado CI)

“3.1.2.01.02 Gastos de Computador. Gastos por concepto de servicios de arrendamiento y mantenimiento de equipos de computación Hardware y Software, de procesamiento electrónico de datos de grabación e impresión,

contratos cuyo objeto sea facilitar el funcionamiento de sistemas de cómputo, la adquisición de medios magnéticos de almacenamiento de información, suministro para impresión, firma electrónica, certificados digitales, cinta para código de barras, custodia de base de datos, licencia antivirus y demás gastos necesarios para el continuo y eficiente manejo del hardware y software que requiere la entidad. En ningún caso incluye adquisición de equipos de cómputo y equipos de impresión y comunicaciones, contratación de personal temporal y contratos de gestión documental”.

De acuerdo con la anterior definición, se recomienda tener en cuenta la clasificación del gasto por caja menor, para compras que tengan relación con “seguridad de equipos de cómputo y mecanismos de grabación de datos”.

Arrendamiento. Registra variación del 100%. En la vigencia 2014 tuvo una apropiación de \$3.5 millones sin ejecución, y en 2015 una apropiación de \$7.2 millones, con ejecución de \$3.6 millones, equivalente al 50.09%. Tuvo un incremento en la apropiación del rubro de 205.7%.

Horas Extras. Presentan una variación de 60% en la ejecución. En la vigencia anterior la apropiación fue de \$16 millones, tuvo una ejecución de \$13 millones, equivalente al 82.69%; para el 2015 tiene una apropiación de \$12 millones, presenta una modificación de \$14.5 millones para una apropiación final de \$26.9 millones y ejecución de \$21 millones para el 79%. Para ésta vigencia tiene un incremento en la apropiación del 168% y un aumento en la ejecución.

En el periodo evaluado, le fueron canceladas al personal de nivel operativo (conductores) las horas extras generadas en el trimestre (junio – agosto). 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 hay en uso dos (2) formatos diferentes para el control de los vehículos de propiedad de la Entidad (uno codificado y otro no), no hay unidad de criterio, ni se diligencian totalmente los formatos. Se afecta el propósito de control y trazabilidad de la información, en razón a que el diligenciamiento parcial de éstos no permite cruzar la información entre la utilización del vehículo, horas extras, consumo de combustible y kilometraje del vehículo.

Nuevamente se reitera la recomendación de revisar los formatos, codificarlos y asociarlos al procedimiento. Lo anterior, con el fin de garantizar un control sobre el gasto, e igualmente realizar una capacitación con los conductores para garantizar el diligenciamiento total de la información en los formatos respectivos.

Servicios Personales Indirectos. De acuerdo con las ejecuciones presupuestales, el rubro presenta una variación de 55%. Para el 2014 tuvo una apropiación de \$135 millones y una ejecución de \$118 millones, equivalente al 87.81%, para el tercer trimestre del 2015 tiene una apropiación inicial de \$150 millones, presenta una modificación de \$79 millones, para una apropiación final de \$229 millones, y ejecución de \$184 millones equivalente al 80.06%. Registra un incremento en la apropiación de 169.9% e incremento en la ejecución. Se recomienda tener en cuenta el principio de anualidad del gasto y disminuir las reservas presupuestales para estos rubros.

Gastos de Transporte y Comunicación. Registra una variación en la ejecución del 15%. En la vigencia anterior tuvo una apropiación de \$100 millones y una ejecución de \$62 millones, para 62.14%; en el 2015 tiene una apropiación de \$120 millones, con una modificación de -\$8 millones, para una apropiación final de \$112 millones; registra una ejecución de \$71 millones, equivalente al 63.70%.

“3.1.2.02.03 Gastos de Transporte y Comunicación. *Apropiación destinada a cubrir los gastos por concepto de portes aéreos y terrestres, empaques, embalajes y acarreos, alquiler de líneas telefónicas, télex, fax, telégrafo, servicio de mensajería, correo postal, correo electrónico, pago por el uso del espectro electromagnético, provisión del servicio de internet, beeper, celular, intranet, extranet, suscripción y servicio de televisión por cable, enlaces de telecomunicaciones y/o elementos accesorios o inherentes a las mismas, redes inalámbricas, líneas con redes o bases de datos, servicios de voz, canales dedicados de datos y centros de datos, subasta electrónica y otros medios de comunicación y transporte dentro de la ciudad de los empleados en cumplimiento de sus funciones, gastos de parqueadero de vehículos oficiales cuando a ello hubiere lugar, peajes, así como la compra de celulares y sus costos inherentes o accesorios. Por este rubro no se podrá contratar personal”.*

De acuerdo con la definición del rubro se recomienda revisar la clasificación del gasto por caja menor para compras como: “cable para las acometidas y puesta en marcha de UPS”.

Se reitera la recomendación de implementar una planilla de entrega de correspondencia, por parte de los funcionarios de la Entidad, donde se relacione el destino, tipo de transporte, valor y autorización, e incorporarla, como punto de control, en el procedimiento de Administración de Bienes e Infraestructura. Lo anterior, con el fin de garantizar un control en el gasto de transporte por entrega de correspondencia.

Así mismo, se recomienda establecer puntos de control en el pago de transportes de taxi, Lo anterior, teniendo en cuenta que en el mes de agosto se evidencian 2 transportes aproximadamente para el mismo lugar con una diferencia del 100%.

Energía. Este rubro registra una variación del 10% comparado con el año anterior. Para el 2014 la apropiación fue de \$18 millones con una ejecución de \$12 millones para el 68.15%; para el 2015 la apropiación fue de \$17.9 millones, con una ejecución de \$13.5 millones equivalente al 75.51%. Tiene aumento en el gasto.

Se recomienda tener control permanente del gasto en relación con las políticas ambientales e implementar indicadores ambientales. Así mismo, revisar la apropiación del rubro para la vigencia 2016, teniendo en cuenta la ejecución.

Se evidencia aumento de consumo en Casa Reporteros y Centro de Documentación. Disminución en la Sede Principal, Casa Tito y Casa Sámano. Se recomienda realizar campañas de ahorro.

Acueducto y Alcantarillado. Este rubro registra variación del 2%. Para el 2014 tuvo una apropiación de \$14 millones con una ejecución de \$3.4 millones equivalente al 24.92%. Para el 2015 tuvo una apropiación de \$13.5

millones con una ejecución de \$3.5 millones, para el 26.13%. Aproximadamente se mantiene la apropiación y ejecución del rubro. Se mantiene el gasto. Se recomienda revisar la apropiación del rubro, de acuerdo con la ejecución final de la vigencia.

Se evidencia un aumento de consumo en la Casa Reporteros, Casa Independencia y Centro de Documentación. Disminución en la Sede Principal, Casa Tito y Casa Sámano. Se recomienda realizar campañas de ahorro.

b) Disminución en la variación

Bienestar e Incentivos. Comparando la ejecución de ambas vigencias registra una variación de -100%. En las vigencias 2014 y 2015 registra una apropiación de \$20 millones. Sin embargo para la vigencia 2014, para este trimestre ya registraba una ejecución de \$15 millones, equivalente al 74.61%, para la vigencia 2015 no registra ejecución. Presenta reservas por valor de \$12.4 millones de pesos, sin autorización de giro de 1.9 millones. Se recomienda realizar las gestiones pertinentes para garantizar la ejecución del rubro, la anualidad del gasto y evitar reservas presupuestales.

Aseo. Este rubro registra una variación de -96% comparado con el año anterior. Se evidencia que para el 2014 se apropiaron \$6.1 millones con una ejecución en el trimestre de \$2.3 millones, equivalente al 37.96%, para el 2015 se apropiaron \$5.4 millones, con una ejecución del \$100 mil pesos, equivalente al 1.83%. Se recomienda revisar la apropiación presupuestal para vigencia 2016, teniendo en cuenta la ejecución del rubro.

Salud Ocupacional. Registra una variación en la ejecución de -78%. En la vigencia 2014 tuvo una apropiación de \$27 millones con una ejecución de \$26 millones equivalentes al 97%. Para el 2015 tiene apropiación de \$35 millones, ejecución de \$5.7 millones equivalente al 16.33%. Presenta un incremento en la apropiación de 130%, pero registra una muy baja ejecución a la fecha. Se recomienda garantizar la ejecución del rubro dentro de la anualidad y disminuir las reservas presupuestales.

Compra de Equipo. El rubro registra una variación de -37%. En el 2014 tuvo una apropiación de \$5 millones y ejecución del 100%. En el 2015 tiene una apropiación de \$10 millones y una ejecución de \$3 millones equivalente al 31.55%. Presenta un incremento en la apropiación del rubro de 200%. Se recomienda revisar la anualidad del gasto y la apropiación del rubro de acuerdo con la ejecución.

Teléfono. Tiene una variación de -19%. Para el 2014 se apropiaron \$34 millones con una ejecución de \$21 millones, equivalente al 61%. Para el 2015 se apropiaron \$33 millones con una ejecución de \$17 millones para el 50.51%. Hay una disminución en el gasto.

Combustibles y Lubricantes y Llantas. Variación del -9%. En el 2014 registró una apropiación de \$20.5 millones y una ejecución de \$18 millones para el 87.98%. En el 2015, una apropiación de \$19 millones y ejecución del \$16 millones para el 84.40%. Tiene reservas por \$4 millones de pesos, sin autorización de giro \$1 millón de pesos. Se evidencia disminución en el gasto. Se recomienda revisar la anualidad del gasto y la constitución de reservas de acuerdo con la normatividad vigente.

Mantenimiento y Reparaciones. Refleja una variación de -7%. En la vigencia anterior, la apropiación fue de \$472 millones y una ejecución de \$379 millones para el 80.27%; en el 2015 tiene una apropiación inicial de \$520 millones, con modificación de \$73.6 millones, para una apropiación final de \$446 millones y registra una ejecución de \$353 millones, equivalente al 79%. Actualmente tiene reservas de \$103.8 millones, sin autorización de giros \$6 millones. Se recomienda revisar la apropiación del rubro, la anualidad del gasto y la constitución de reservas.

Se recomienda realizar las gestiones necesarias para garantizar la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro e instalación de repuestos a los vehículos de propiedad de la entidad, desde el inicio de la vigencia y evitar las reservas presupuestales, en estos rubros.

Impresos y Publicaciones. En la ejecución comparativa se registra una variación de -1%. El rubro tuvo una apropiación en la vigencia anterior de \$23.6 millones, con ejecución de \$18 millones, para un 75.16%; para el 2015 tiene una apropiación inicial de \$25 millones, presenta una modificación de -\$5.8 millones, para una apropiación final de \$19 millones, y registra una ejecución de \$17 millones, equivalente al 91.80%. Registra una disminución en la apropiación de 81% y un aumento en la ejecución. Para la vigencia 2015 tiene reserva de \$2.8 millones, sin autorización de giro \$661 mil pesos.

“3.1.2.02.04 Impresos y Publicaciones. Rubro destinado al suministro de material didáctico, libros de consulta, periódicos y revistas, suscripciones, diseño, diagramación, divulgación y edición de libros, revistas, cartillas, vídeos y memorias; edición de formas, fotocopias, encuadernación, empaste, sellos, avisos, formularios, fotografías, renovación de derecho de código de barras, enmarcación de foto mosaicos, impresión de pendones, carnets para el personal que desempeña funciones en las entidades, así como las publicaciones en la gaceta oficial”.

Se recomienda tener en cuenta lo establecido en el Decreto 054 de 2008; Decreto Distrital 084 de 2008 y Circular 017 de 2010 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Se reitera la recomendación de revisar, actualizar y socializar la política de comunicación informativa y organizacional.

Sueldos de Personal. Para esta vigencia registra una variación de -1%. Se registra una ejecución para el 2014 del 54.56% y para el 2015 de 51.55%. La apropiación para el 2014 es de \$1.608 millones y para el 2015 de \$1.692.

c) No registran variación

Promoción Institucional. No presenta variación comparando las ejecuciones de las vigencias, En el 2014 la apropiación fue de \$15 millones con una ejecución del 100%; en el 2015 la apropiación es de \$30 millones, con una ejecución de \$15 millones. Sin embargo, se recomienda realizar las gestiones pertinentes para aumentar la ejecución del rubro de acuerdo con la apropiación de la vigencia.

d) Observaciones adicionales

Caja Menor

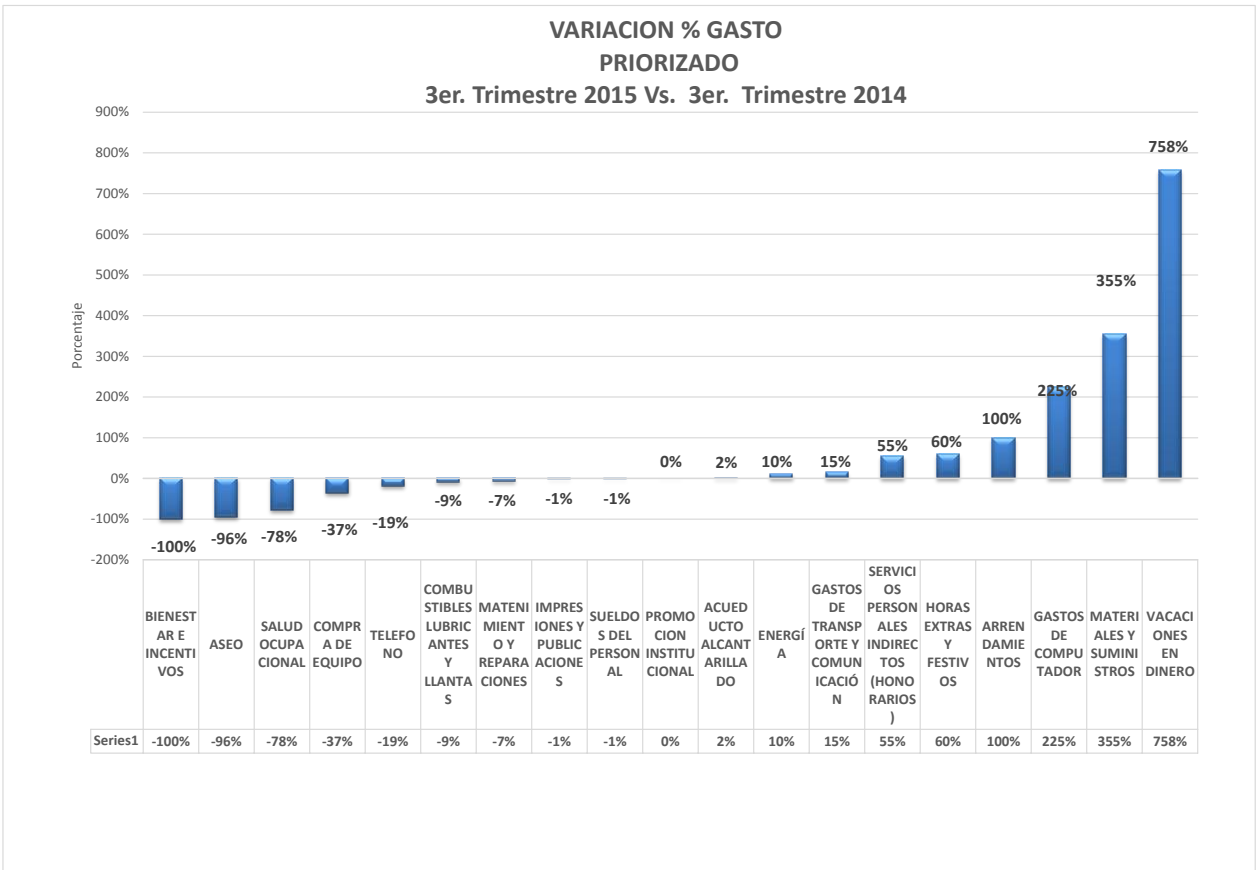
De acuerdo con lo establecido en el Art. 4, del Decreto 061 de 2007 y el Manual para el Manejo y Controles de Caja Menor de la Secretaría de Hacienda, las cajas menores son fondos renovables que se proveen con recursos del presupuesto de gastos de los entes públicos distritales, y su finalidad es atender erogaciones de menor cuantía que tengan el carácter de situaciones imprevistas, urgentes, imprescindibles o inaplazables necesarios para la buena marcha de la Administración. Sin embargo, se evidencian algunos gastos reiterativos de algunos insumos que se pueden prever y suministrar a través de procesos de contratación.

Se recomienda aplicar mecanismos de validación del registro de la información, teniendo en cuenta que se observan diferencias entre los códigos de los gastos detallados en el comprobante de caja menor, con los valores totalizados por número de cuenta, en el Reembolso No. 07. Diferencias que evidencian debilidades en los controles del registro de información.




Se recomienda ajustar la planeación institucional e incluir todas las necesidades de las áreas en los contratos que se suscriben durante la vigencia (impresos y publicaciones, cafetería, etc.); de manera que se garantice la disponibilidad permanente de los recursos para el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de los principios del manejo de los recursos públicos y de la contratación.

Comparativo de Gastos 3er. Trimestre 2015 vs. 3er. Trimestre 2014

CODIGO	DETALLE	3er. Trimestre 2014	3er. Trimestre 2015	VARIACION % PERIODO ANALIZADO 3er. Trimestre
3-1-2-02-08-03	BIENESTAR E INCENTIVOS	\$ 14.921.019	\$ -	-100%
3-1-2-01-05	ASEO	\$ 2.315.600	\$ 100.000	-96%
3-1-2-02-08-04	SALUD OCUPACIONAL	\$ 26.263.176	\$ 5.716.000	-78%
3-1-2-01-03	COMPRA DE EQUIPO	\$ 5.000.000	\$ 3.155.200	-37%
3-1-2-02-05	TELEFONO	\$ 20.690.300	\$ 16.751.180	-19%
3-1-2-02-04	COMBUSTIBLES LUBRICANTES Y LLANTAS	\$ 18.035.384	\$ 16.349.744	-9%
3-1-1-01-01	MATENIMIENTO Y REPARACIONES	\$ 378.870.137	\$ 352.619.894	-7%
3-1-2-02-11	IMPRESIONES Y PUBLICACIONES	\$ 17.738.000	\$ 17.591.600	-1%
3-1-1-01-21	SUELDOS DEL PERSONAL	\$ 877.691.812	\$ 872.306.829	-1%
3-1-2-02-01	PROMOCION INSTITUCIONAL	\$ 15.000.000	\$ 15.000.000	0%
3-1-2-02-10	ACUEDUCTO ALCANTARILLADO	\$ 3.489.430	\$ 3.553.100	2%
3-1-2-02-12	ENERGÍA	\$ 12.266.690	\$ 13.532.740	10%
3-1-2-02-08-02	GASTOS DE TRANSPORTE Y COMUNICACIÓN	\$ 62.139.776	\$ 71.366.016	15%
3-1-2-02-08-01	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS (HONORARIOS)	\$ 118.542.350	\$ 183.744.330	55%
3-1-2-02-03	HORAS EXTRAS Y FESTIVOS	\$ 13.380.579	\$ 21.374.821	60%
3-1-1-02-03	ARRENDAMIENTOS	\$ -	\$ 3.606.595	100%
3-1-1-01-05	GASTOS DE COMPUTADOR	\$ 12.636.240	\$ 41.109.306	225%
3-1-2-01-02	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 9.000.000	\$ 40.961.948	355%
3-1-2-01-04	VACACIONES EN DINERO	\$ 3.050.660	\$ 26.166.679	758%
TOTAL		1.611.031.153,00	1.705.005.982,00	6%



Verificación Normas Austeridad del Gasto

CUMPLIMIENTO TOTAL	
CUMPLIMIENTO PARCIAL	
INCUMPLIMIENTO	



Decreto 1737/98	DISPOSICIÓN	Nivel de cumplimiento	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...”</i></p> <p><i>“...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, los cuales no podrán exceder del valor total mensual de remuneración del jefe de la entidad incluidos los factores prestacionales y las contribuciones inherentes a la nómina, relacionadas con seguridad social y para fiscales a cargo del empleador. 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 style="text-align: center;"></p>	<p>El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, durante el periodo de análisis, (julio – septiembre) registra nueve (9) Contratos de Prestación de Servicios para Profesionales de Asesoría, Profesionales de Apoyo y Personal de Apoyo, por valor de \$ 478.048.750,00. Actualmente, sólo están publicados el 44% de estos contratos.</p> <p>Se recomienda revisar la anualidad del gasto para disminuir las reservas presupuestales en este tipo de contratos.</p> <p>Se reitera la recomendación, de garantizar la publicación en SECOP. Teniendo en cuenta que es una observación recurrente.</p> <p>Así mismo, se recomienda tener en cuenta las disposiciones en relación con la contratación de servicios altamente calificados, donde se podrán pactarse honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida para la Directora de la Entidad.</p> <p>Y tener en cuenta las disposiciones en relación con la Celebración de Contratos de Prestación de Servicios</p>



Decreto 1737/98	DISPOSICIÓN	Nivel de cumplimiento	OBSERVACIONES
Artículo 5	<i>"...La vinculación de supernumerarios sólo podrá hacerse cuando no exista personal de planta suficiente para atender las actividades requeridas..."</i>		No se vinculó personal supernumerario.
Artículo 6 Modificado por el art. 3 del Dec. 2209 de 1998 y art. 1º del Dec. 212 de 1999	<i>"...Está prohibida la celebración de contratos de publicidad con cargo a los recursos del Tesoro Público..."</i>		No efectuó ninguna erogación, por este concepto.
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. Las publicaciones relacionadas con la contratación se efectúan en el portal del SECOP y contratación a la vista.
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.



Decreto 1737/98	DISPOSICIÓN	Nivel de cumplimiento	OBSERVACIONES
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.
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.



Decreto 1737/98	DISPOSICIÓN	Nivel de cumplimiento	OBSERVACIONES
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.
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 en el tercer trimestre de 2015, dio cumplimiento a lo establecido en la norma.



Decreto 1737/98	DISPOSICIÓN	Nivel de cumplimiento	OBSERVACIONES
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	“...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...”		La entidad certifica: “Que el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural 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...” Sobre el uso y control de los vehículos se tienen planillas que registran el desplazamiento autorizado de éstos. Se recomienda revisar los formatos, codificarlos y asociarlos al procedimiento respectivo y con el fin de garantizar un control sobre el gasto. Así mismo, se recomienda el diligenciamiento total de la información en los formatos respectivos por parte de los conductores. Se deben establecer formatos que permitan cruzar la información entre la utilización del vehículo, horas extras, consumo de combustible y kilometraje del vehículo.
Artículo 19	“...Uso de vehículos... el número de vehículos sobrantes, una vez cubiertas las necesidades de protección y operativas de cada entidad...”		La entidad dio cumplimiento.
Artículo 20 Art. 1º del Dec.1202 de 1999 lo adiciona	“...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...”		La entidad dio cumplimiento.

ORIGINAL FIRMADO POR

LUZ MERY PONGUTÁ MONTAÑEZ
Asesora de Control Interno
IDPC