

INFORME CONSOLIDADO SOBRE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO A DICIEMBRE DE 2020

INSTITUTO DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCION COMUNAL - IDPAC

Fecha del informe: 27/01/2021

1. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de los lineamientos contenidos en el Decreto 492 de 2019 [15 de agosto] expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. e identificar las gestiones adelantadas y controles implementados en el Instituto en materia de austeridad en el gasto público.

2. CRITERIOS

Decreto 492 de 2019 [15 de agosto] *“Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”.*

3. METODOLOGIA

Con base en los lineamientos establecidos en el Decreto 492 de 2019 y en las verificaciones realizadas durante los primeros trimestres de la vigencia 2020, se identificaron los aspectos a los cuales la entidad dio cumplimiento y los que requieren adoptar mejores prácticas de austeridad en el gasto, alineadas con la normatividad.

Para la validación se tomaron los resultados de los seguimientos del I, II y III trimestre del 2020, y se requirió información pertinente a las áreas para evaluar las acciones o medidas implementadas por los procesos en el IV trimestre frente a las observaciones y recomendaciones generadas, así como para la realización de nuevas verificaciones a diciembre de 2020.

Con el análisis de la información recibida, se determinó el cumplimiento de los lineamientos a diciembre de 2020.

4. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

En el marco del objetivo propuesto, se evaluó y verificó en el IDPAC el cumplimiento de los requerimientos de austeridad en el gasto público durante la vigencia 2020.

5. RESULTADOS

A continuación, se presenta el resultado del trabajo adelantado para la evaluación de las disposiciones establecidas, a diciembre de 2020:

5.1. Disposiciones generales

5.1.1. Descripción de la norma: *“Las entidades [...] incluirán en el Anteproyecto de Presupuesto que envían a la Secretaría Distrital de Hacienda en el marco del proceso de programación presupuestal, las principales políticas establecidas dentro del plan de austeridad del gasto público definido por cada entidad”.*

Cumplimiento: Verificado el anteproyecto de presupuesto vigencia 2021, se evidencia que no hace referencia alguna a políticas de austeridad del gasto, tal como es exigido en el párrafo 1, artículo 1, Decreto 492 de 2019 precitado. Al respecto, la OCI generó observación en este informe de seguimiento al I trimestre de la vigencia 2020, sin que, al último seguimiento del Plan de Mejoramiento Institucional, con corte a noviembre de 2020, se evidenciara la formulación de acciones de mejora por parte de la Secretaria General.

Teniendo en cuenta que ya existe una observación por incumplimiento de este numeral, no se genera una nueva observación en este informe, no obstante, se recomienda formular las acciones de mejora para la observación generada por la OCI en el seguimiento del I trimestre de la vigencia 2020 y establecer los mecanismos necesarios para asegurar que la presentación del anteproyecto de presupuesto de cada vigencia se presente en las condiciones de completitud de la información exigidas, con el objeto de dar cumplimiento a la normativa vigente aplicables sobre el tema de austeridad en el gasto público.

5.2. Criterios y principios del gasto público.

5.2.1. Descripción de la norma: *“Los representantes legales de las entidades y organismos distritales [...] adoptarán las medidas necesarias tendientes a que las decisiones de gasto público cumplan con los principios de planeación, coordinación, cumplimiento, objetividad, orientación a resultados, transparencia, legalidad, autocontrol, racionalización y austeridad”.*

Cumplimiento: El cumplimiento de este numeral se evidenció en la programación presupuestal de la vigencia 2020, destinada en la ejecución de los seis proyectos de inversión de la entidad (Proyecto 1013, Proyecto 1014, Proyecto 1088, Proyecto 1089, Proyecto 1080 y Proyecto 1193). De acuerdo a la ejecución presupuestal de gastos a diciembre de 2020, el rubro de Inversión se ejecutó en el 97,56%. Respecto al cumplimiento de las metas proyecto establecidas, la OCI realizó el seguimiento trimestral y emitió el respectivo informe.

Verificación realizada en el seguimiento correspondiente al I trimestre de 2020.

5.3. Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

5.3.1. Descripción de la norma: *“Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, que se fundamenten en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán...”*

Cumplimiento: El cumplimiento de este numeral se evidenció en la expedición por parte de la entidad, del “Certificado de no existencia de personal de planta”, IDPAC-G81TH-FT-18, en los contratos de prestación de servicios.

Verificación realizada en el seguimiento correspondiente al II y III trimestre de 2020.

5.3.2. Descripción de la norma: *“No se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe de la respectiva entidad u organismo contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades operacionales o técnicas de las contrataciones a realizar”.*

Cumplimiento: Para el cumplimiento de este numeral de la norma la OCI generó la siguiente observación:

*“Actualmente, el Proceso Gestión Contractual no asegura el cumplimiento de las condiciones para aprobar la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con igual objeto contractual, dado que no se documentan las ‘sustentaciones’ y la “autorización expresa del jefe” de la entidad, inobservando lo establecido en el artículo 3 del Decreto 492 de 2019 que taxativamente prohíbe “celebrar contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, **excepto si están autorizados expresamente por el jefe de la entidad, precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades operacionales o técnicas** de las contrataciones a realizar”, (La negrilla y el subrayado son nuestros); situación que expone a la entidad a sanciones por parte de los entes de control”.*

Una vez revisado el seguimiento al Plan de mejoramiento institucional, con corte a noviembre de 2020, se evidenció que el proceso de Gestión Contractual, formuló la acción de mejora: *“Actualización Listado de Verificación Documental para persona natural: Con la finalidad de ejercer un control sobre la existencia del formato de justificación técnica, una vez el trámite es allegado al Proceso de Gestión Contractual se verificará con ayuda del listado de verificación documental que en caso de ser requerido, este haga parte de los documentos remitidos con la solicitud de trámite contractual”;* la cual, se encontró para “verificación de efectividad y cierre”. Mediante correo electrónico del 15 de enero del presente, el área de contratos remitió el archivo Radicador de contratos 2020 y las justificaciones técnicas para contratación con relación contractual vigentes.

En el archivo Radicador de contratos 2020 se verificaron los de Servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión de la Entidad (Servicios administrativos), suscritos durante el trimestre de octubre a diciembre de 2020; a partir de estos se verificaron los suscritos en la vigencia, cuya fecha de terminación se encontró posterior al 01/10/2020; esto con el fin de determinar que los contratos del último trimestre de la vigencia cuyo objeto se encontrara vigente en otro a la fecha de su suscripción, contaran con la debida justificación.

De acuerdo con lo anterior, se evidenció que, durante el cuarto trimestre de la vigencia 2020 se suscribieron 73 contratos de Servicios Profesionales y de Apoyo la Gestión de la Entidad (Servicios administrativos), entre los cuales se evidenciaron los contratos 969-2020 y 1000-2020 cuyo objeto contractual coinciden. Adicionalmente, se suscribió el contrato 973-2020 cuyo objeto coincide con el de los contratos 555-2020 y 577-2020.

De la información verificada se obtuvo lo siguiente:

Contrato	Objeto	Fecha suscripción	Fecha de terminación	Justificación técnica para contratación con relación contractual vigente
555-2020	Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa, para realizar el desarrollo Frontend y Backend, en el proceso de Gestión de las Tecnologías de la Información del IDPAC.	21/07/2020	30/12/2020	N/A
577-2020		22/07/2020	21/10/2020	N/A
973-2020		20/11/2020	22/01/2021	SI
969-2020	Prestar los servicios de apoyo a la gestión en el levantamiento, control y manejo de los inventarios de activos fijos y de consumo propiedad del IDPAC.	19/11/2020	30/12/2020	N/A
1000-2020		10/12/2020	10/03/2021	SI

Cuadro No. 1 Contratos con relación contractual vigente IV trim 2020

Fuente: Radicador contratos 2020

De acuerdo con lo anterior, a diciembre de 2020, el proceso de Gestión Contractual dio cumplimiento a la aplicación del control establecido para la celebración de contratos de prestación de servicios cuando exista relación contractual vigente con objeto igual al que se pretende suscribir.

Frente al formato de Justificación técnica para contratación con relación contractual vigente, **se recomienda** que, para fortalecer y facilitar el seguimiento y control, se incluya el registro del número de contrato o de contratos con los cuales existe la relación contractual vigente con objeto igual al que se pretende suscribir.

5.3.3. Descripción de la norma: “La contratación estará sujeta a la disponibilidad de recursos en el presupuesto de cada vigencia, tanto para funcionamiento como para inversión...”.

Cumplimiento: El cumplimiento de este numeral se evidenció mediante la verificación de información de la contratación en la plataforma SECOP II y mediante la confrontación de los compromisos de la entidad generados desde el Predis.

Verificación realizada en el seguimiento correspondiente al II y III trimestre de 2020.

5.3.4. Descripción de la norma: *“...el monto de los honorarios mensuales del contratista no podrá superar la escala prevista en la tabla de honorarios que para tal efecto expida la entidad u organismo distrital...”*.

Cumplimiento: El cumplimiento de este numeral se evidenció mediante la verificación de las escalas de honorarios establecidas mediante Resolución 001 del 02 de enero de 2020.

Verificación realizada en el seguimiento correspondiente al I trimestre de 2020.

5.3.5. Descripción de la norma: *“...está prohibido el pacto de remuneración por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad u organismo distrital”*.

Cumplimiento: Se evidenció mediante el archivo de Radicador de contratos 2020, remitido por el área de Contratos, que durante la vigencia 2020, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (servicios administrativos), no superaron el valor de honorarios mensuales por \$8.000.000, por ende, no se excedió del valor de la remuneración mensual establecida para el Director del IDPAC, por \$8.415.470.

De acuerdo con lo anterior, a diciembre de 2020, la entidad dio cumplimiento a la norma.

5.3.6. Descripción de la norma: *“...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...”*.

Cumplimiento: De acuerdo con lo documentado en el ítem anterior [5.3.5.] se evidenció que no se suscribieron contratos de prestación de servicios profesionales que excedieran el valor total mensual de remuneración del Director del IDPAC.

De acuerdo con lo anterior, a diciembre de 2020, la entidad dio cumplimiento a la norma.

5.3.7. Descripción de la norma: *“De manera concomitante, el jefe de la respectiva entidad u organismo distrital 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”.

Cumplimiento: En razón de que los honorarios mensuales más altos contratados en el instituto no superan el salario promedio mensual establecido para el Director del Instituto, este requisito no aplica para la entidad.

5.4. Horas extras, dominicales y festivos

5.4.1. Descripción de la norma: *“La autorización de horas extras sólo se hará efectiva cuando así lo impongan las necesidades del servicio, reales e imprescindibles, de las entidades y organismos distritales”.*

Cumplimiento: Para el cumplimiento de este numeral de la norma la OCI generó la siguiente observación:

“Para el pago de horas extras, el proceso Gestión del Talento Humano no aplica totalmente el control establecido en el Procedimiento de Nómina (IDPAC - GTH -PR - 19 del 27 de abril de 2017) relacionado con el aseguramiento de la elaboración adecuada y completa del formato IDPAC-GTYH-FT-06 Relación Horas Extras, impidiendo controlar que éstas sean reales e imprescindibles e incumpliendo tal condición establecida en el Decreto 492 de 2019, exponiendo a la entidad a cancelar horas extras que no cumplen con los requisitos establecidos en la normativa vigente”.

Una vez revisado el seguimiento al Plan de mejoramiento institucional, con corte a noviembre de 2020, se evidenció que el proceso de Talento Humano formuló la siguiente acción de mejora: *“Modificar el procedimiento e incluir controles que garanticen la implementación de estos desde la presencialidad y virtualidad”*; la cual se encontró que no es eficaz.

A diciembre de 2020, respecto a la acción de mejora implementada, se evidenció de acuerdo a la información reportada por el área de talento humano, que el procedimiento se encuentra aún en proceso de actualización, por consiguiente, la acción de mejora no ha sido finalizada y se encuentra en ejecución.

5.4.2. *“...Tendrán derecho al reconocimiento y pago de horas extras diurnas y nocturnas y de trabajo suplementario en dominicales y festivos, los servidores públicos que pertenezcan a los niveles técnico y asistencial autorizados normativamente para devengar horas extras, las cuales deberán estar previamente autorizadas de manera expresa por el jefe de la respectiva entidad u organismo distrital, o por el funcionario que tenga asignada o delegada tal función, a solicitud del jefe inmediato”.*

Cumplimiento: Se evidenció mediante verificación de las nóminas mensuales de octubre, noviembre y diciembre, que se cancelaron horas extras a 16 funcionarios que pertenecen a cargos de los niveles indicados en la norma.

Frente a las autorizaciones previas para laborar horas extras, se evidenciaron por parte del área de talento humano las de 3 funcionarios, remitidas por Secretaría General mediante correo electrónico; entre estas se evidenció la autorización para laborar horas extras del mes de noviembre, las cuales fueron causadas en el mes de octubre. Mediante dicha autorización es aclarado el procedimiento a seguir para autorización y pago de horas extras en la entidad y se autorizan las horas extras solicitadas teniendo en cuenta que es la primera vez que la persona solicitante realiza dicho trámite.

De acuerdo con lo anterior, **se recomienda** tomar las medidas necesarias para que las actividades relacionadas con horas extras en la entidad, sean de total conocimiento por parte de los funcionarios interesados conforme con los procedimientos establecidos por la entidad, evitando incurrir en incumplimiento de dichos procedimientos y de las disposiciones normativas relacionadas.

5.4.3. *“En todo caso, aquellos deberán, en lo posible, limitar la aprobación para laborar en los días dominicales y festivos. Sólo se aprobarán horas extras por necesidades expresas del servicio y debidamente justificadas, y no tendrán carácter de permanentes”.*

Cumplimiento: Se evidenciaron las autorizaciones mediante correo electrónico, por parte de la Secretaría General para laborar horas extras durante fines de semana a lo largo del trimestre, según “programación logística” remitida previamente por el responsable. Asimismo, se evidenció el archivo de “Programación apoyos logísticos recursos físicos 2020”, en donde se relacionan los funcionarios asignados que corresponden a quienes devengaron horas extras durante el cuarto trimestre del 2020.

Respecto al cumplimiento de que la autorización de horas extras sea previa, se evidenciaron 2 correos de autorización con fecha posterior a los días programados, del 26 de octubre y 14 de diciembre de 2020, lo que va en contravía de lo establecido en la norma.

Observación No. 1

El Instituto no da cumplimiento a lo establecido en el artículo 4 del Decreto 492 de 2019, que establece “...Tendrán derecho al reconocimiento y pago de horas extras diurnas y nocturnas y de trabajo suplementario en dominicales y festivos (“...”), las cuales deberán estar **previamente autorizadas** de manera expresa por el jefe de la respectiva entidad u organismo distrital, o por el funcionario que tenga asignada o delegada tal función, a solicitud del jefe inmediato”. (la negrilla es nuestra).

Recomendación No. 1

Ejecutar las acciones pertinentes para que las horas extras del Instituto sean autorizadas previamente, como lo indica la norma.

5.4.4. *“El valor a pagar por horas extras no podrá exceder, en ningún caso, el 50% de la remuneración básica mensual del servidor público para el nivel central o el límite máximo establecido en el régimen salarial en cada una de las entidades descentralizadas”.*

Cumplimiento: De acuerdo a las verificaciones realizadas a las nóminas de los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2020, en ningún caso se excedió el tope establecido en el pago por horas extras.

“Para lograr esta racionalización del gasto público, las entidades y organismos distritales deberán diseñar estrategias que permitan que sus actividades se desarrollen en la jornada laboral ordinaria, pudiendo considerar para el efecto las disposiciones que en materia de flexibilización de horario laboral se puedan implementar”.

Recomendación: Atender las disposiciones en materia de austeridad en el gasto por horas extras, en cuanto a diseñar estrategias que permitan que las actividades de la entidad se desarrollen en la jornada laboral ordinaria evitando el exceso en el pago de horas extras en la entidad.

Adicionalmente, la OCI verificó el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Decreto 1042 de 1978, *“Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones”*, que en el art. 36, Horas extras diurnas, se establece en el literal d). *“El reconocimiento del tiempo se hará por resolución motivada...”* y el art. 40, del trabajo ocasional en días dominicales y festivos, en el literal c): *“El reconocimiento del trabajo en dominical o festivo se hará por resolución motivada”.*

Para soportar lo que indica la norma como un requisito para el reconocimiento de horas extras, se evidenció el concepto No. 100451 del 11/03/2020, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en respuesta a la consulta de si el conductor de un alcalde puede tener horas extras y en éste se precisan los requisitos que se deben aplicar para el reconocimiento del trabajo suplementario o de horas extras según el Decreto-Ley 1042 de 1978, los cuales se mencionan así:

- “1.-Deben existir razones especiales del servicio.*
- 2.- El trabajo suplementario deberá ser autorizado previamente por el jefe del organismo o por la persona en quien este hubiere delegado tal atribución, mediante comunicación escrita en la cual se especifiquen las actividades que hayan de desarrollarse,*
- 3.- El reconocimiento del tiempo de trabajo suplementario se hará por resolución motivada y se liquidará con los recargos respectivos,*
- 4.- En ningún caso podrán pagarse más de 50 horas extras mensuales,*

5.- Sólo se puede autorizar el reconocimiento y pago de horas extras, siempre y cuando el empleado pertenezca al nivel técnico hasta el grado 09 o al nivel asistencial hasta el grado 19. (Decretos salariales dictados anualmente, el último es el Decreto 304 de 2020),

6.- En todo caso la autorización para laborar en horas extras sólo podrá otorgarse cuando exista disponibilidad presupuestal,

7.- Para los empleados públicos que desempeñen el cargo de conductor mecánico de acuerdo con el parágrafo 2° del Art. 14, se podrán reconocer hasta cien (100) horas extras mensuales”

Una vez indagado con la responsable del área de talento humano del Instituto, se evidenció que la entidad no realiza el reconocimiento de horas extras laboradas mediante resolución motivada como lo establece la norma. Sin embargo, teniendo en cuenta que el campo de aplicación del Decreto 1042 de 1978 en su artículo 1° establece: *“El sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración de cargos que se establece en el presente Decreto regirá para los empleos públicos que desempeñen las distintas categorías de empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, con las excepciones que se establecen más adelante”* y que no se evidenció una directriz sobre los requisitos para el reconocimiento de horas extras en el Distrito o entidades territoriales, pero que a su vez el Departamento Administrativo de la Función Pública se ha pronunciado sobre dichos requisitos haciendo mención del Decreto 1042 de 1978, para cargos ocupados en el nivel Territorial, la OCI no generará una observación por incumplimiento de la norma; no obstante, **se recomienda** solicitar los conceptos a los entes pertinentes, que den claridad sobre los requisitos que se deben cumplir para el reconocimiento de horas extras en la entidad.

Con base a los conceptos emitidos sobre los requisitos para el reconocimiento de horas extras en la entidad, la OCI realizará la verificación de su cumplimiento en el seguimiento del I primer trimestre de la vigencia 2021.

5.4.5. Descripción de la norma: *“El reconocimiento de las horas extras trabajadas en exceso del límite establecido en el presente inciso se hará a través de compensatorios a razón de un (1) día hábil por cada ocho (8) horas extras de servicio autorizado, los cuales deberán hacerse efectivos en la misma anualidad en la que se generan...”*.

Cumplimiento: Teniendo en cuenta que se evidenciaron funcionarios sin haber disfrutado de la compensación de tiempo por horas extras laboradas a quienes no se les habían pagado horas extras en la presente vigencia, la OCI realizó la siguiente recomendación en este informe de seguimiento del II trimestre del 2020: *“Con base en lo expuesto, es indispensable tomar medidas para depurar la totalidad de compensatorios acumulados pendientes de disfrute se ajustan a la condición establecida”*.

El área de talento humano remitió mediante correo electrónico del 14 de enero de 2021, el documento “*Relación control compensatorios trimestre sept-oct-nov 2020*”; de acuerdo a este consolidado al 30 de noviembre de 2020, se evidencian un total de 204,3 días por compensar por horas extras laboradas, por parte de los funcionarios de la entidad, los cuales incluyen compensatorios de vigencias anteriores.

Observación No. 2

El Instituto no cumple con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 492 de 2019, Horas extras, dominicales y festivos, en el que se dispone: “...*El reconocimiento de las horas extras trabajadas en exceso del límite establecido en el presente inciso se hará a través de compensatorios a razón de un (1) día hábil por cada ocho (8) horas extras de servicio autorizado, los cuales deberán hacerse efectivos en la misma anualidad en la que se generan*” (La negrilla es nuestra), por cuanto al finalizar la vigencia 2020 no se hicieron efectivos todos los compensatorios a los funcionarios de la entidad, por horas extras laboradas.

Recomendación No. 2

Establecer las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la citada norma en relación a hacer efectivos durante la misma anualidad, la totalidad de días compensatorios ocasionados por exceder el límite establecido para el pago de horas extras, laboradas por los funcionarios en la entidad.

5.5. Compensación por vacaciones

5.5.1. Descripción de la norma: “*Sólo se reconocerán en dinero las vacaciones causadas y no disfrutadas, en caso de retiro definitivo del servidor público...*”.

Cumplimiento: El cumplimiento de este numeral de la norma se evidenció mediante verificación de las nóminas del primer semestre y del mes de agosto de la vigencia 2020.

Verificación realizada en el seguimiento correspondiente al II y III trimestre de 2020.

5.6. Bonos navideños

5.6.1. Descripción de la norma: “...*se podrá extender a los hijos mayores de 13 años y menores de 18 años que se encuentren en condición de discapacidad y que adicionalmente, dependan económicamente de sus padres*”.

Para el cumplimiento de este numeral de la norma la OCI generó la siguiente observación:

“Para la entrega del beneficio de bonos navideños para hijos de los empleados públicos de la entidad mayores de 13 años, fueron obviadas las condiciones definidas en el Decreto 492 de 2019 que establece que, para los mayores de 13 años y menores de

18, deben cumplirse conjuntamente los requisitos de discapacidad y de dependencia económica de los padres. Adicionalmente, fueron entregados bonos a hijos mayores de 18 años hasta los 25, teniendo en cuenta únicamente que dependieran económicamente de sus padres.

La situación expuesta expone a la entidad a la imposición de sanciones por parte de los entes de control.

Una vez revisado el seguimiento al Plan de mejoramiento institucional, con corte a noviembre de 2020, se evidenció que el proceso de Talento Humano formuló la siguiente acción de mejora: *“Realizar una reunión interna del proceso e identificar las normas aplicables para la entrega de bonos navideños a los hijos de los empleados y contemplar las condiciones definidas para la estrategia dentro del Plan de Bienestar e incentivos si hay lugar a ello”*. la cual, se encontró en ejecución con fecha final planificada del 31-dic-2020.

Este requisito de la norma será objeto de verificación en este informe de seguimiento del I trimestre de la vigencia 2021.

5.7. Capacitación

5.7.1. Descripción de la norma: *“El proceso de capacitación de servidores públicos se ceñirá a los lineamientos señalados en el Plan Institucional de Capacitación-PIC adoptado por la respectiva entidad u organismo, y por las disposiciones normativas vigentes”*.

Cumplimiento: El cumplimiento de este numeral de la norma se evidenció la Resolución 051 de 2020, *“Por el cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2020 - 2023”*, según la cual el Plan Institucional de Capacitación - PIC está dirigido a los empleados públicos del Instituto Distrital para la Participación y Acción Comunal - IDPAC

Verificación realizada en el seguimiento correspondiente al I trimestre de 2020.

5.7.2. Descripción de la norma: *“Para la definición del PIC, las entidades y organismos distritales deberán considerar e integrar la oferta transversal de otros entes públicos del orden distrital o nacional”*

“Igualmente, las entidades y organismos distritales evitarán programar actividades de capacitación para sus servidores públicos en las mismas temáticas ofertadas por el DASCD, salvo que se trate de una capacitación especializada según el diagnóstico de necesidades de capacitación realizado por la entidad y organismo distrital”.

Cumplimiento: El cumplimiento de este numeral de la norma se evidenció en las convocatorias realizadas por el Instituto a funcionarios y contratistas, para participar en las capacitaciones virtuales realizadas en coordinación con otras entidades.

Verificación realizada en el seguimiento correspondiente al II y III trimestre de 2020.

5.7.3. Descripción de la norma: *“Deberá privilegiarse el uso de las Tecnologías de Información y las Telecomunicaciones TICs, con el objeto de restringir al máximo el consumo de papelería y otros elementos que impliquen erogaciones, tales como carpetas, libretas, bolígrafos, etc.”.*

Cumplimiento: El cumplimiento de este numeral de la norma, se evidenció mediante la solicitud de recursos tecnológicos y de dedicación de tiempo para la correspondiente atención de las exposiciones; en ninguna se requirieron elementos que implicaran erogaciones en las capacitaciones programadas.

Verificación realizada en el seguimiento correspondiente al I trimestre de la vigencia 2020.

5.7.4. Descripción de la norma: *“...los servidores públicos que asistan a cursos de capacitación deberán transmitir el conocimiento adquirido al personal del área donde desempeñan sus labores”.*

Cumplimiento: Durante la vigencia 2020, las capacitaciones fueron ofrecidas de manera virtual a todos los funcionarios y contratistas de la entidad, por lo que no fue aplicable el cumplimiento de esta disposición.

Verificación realizada en el seguimiento correspondiente al II y III trimestre de la vigencia 2020.

5.8. Bienestar

5.8.1. Descripción de la norma: *“...para la realización de eventos de bienestar de las entidades y organismos distritales, la misma podrá coordinarse de manera conjunta con otros entes públicos del orden distrital que tengan necesidades análogas o similares, esto con el objetivo de lograr economías de escala y disminuir costos”.*

5.8.2. Descripción de la norma: *“En todo caso, las entidades y organismos distritales no podrán destinar recursos para la conmemoración del día de los secretarios y conductores como quiera que estas actividades se encuentran coordinadas por el DASCD...”.*

Cumplimiento: El cumplimiento de estos numerales de la norma se evidenció mediante las actividades coordinadas por el Instituto con otras entidades, incluyendo la de la celebración del día de los secretarios de la entidad.

Verificación realizada en el seguimiento correspondiente al II y III trimestre de 2020.

5.9. Fondos educativos

5.9.1. Descripción de la norma: *“Las entidades y organismos distritales que tengan asignados recursos para promover la capacitación formal de sus empleados públicos e hijos, en el marco de sus Programas de Bienestar e Incentivos, deberán canalizar la oferta distrital en el Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital - FRADEC y el Fondo Educativo del Distrito para hijos de empleados - FEDHE, buscando optimizar los recursos y evitar duplicar esfuerzos institucionales destinados a este fin”.*

Cumplimiento: El cumplimiento de este numeral de la norma se evidenció en la difusión que realizó la entidad a todos los funcionarios, sobre las convocatorias del FRADEC y FEDHE.

Verificación realizada en el seguimiento correspondiente al II y III trimestre de 2020.

5.10. Estudios técnicos de rediseño institucional

5.10.1. Descripción de la norma: *“Cuando las entidades y organismos planeen adelantar procesos de modificación de estructuras organizacionales y/o plantas de personal que puedan incrementar su presupuesto de gastos de funcionamiento o inversión, previo a la contratación de consultorías para la realización de los estudios técnicos [...] deberán realizar reuniones técnicas con la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda y con el DASCDC, para establecer de manera preliminar la viabilidad técnica y financiera de la propuesta de modificación de las plantas de personal”.*

Cumplimiento: Se evidenció en el seguimiento al I trimestre de la vigencia 2020, que en la entidad no se adelantaban estudios para la ampliación de planta, por lo cual este ítem no fue aplicable de evaluación.

Verificación realizada en el seguimiento correspondiente al I trimestre de 2020.

5.11. Concursos públicos abiertos de méritos

5.11.1. Descripción de la norma: *“Las entidades y organismos distritales concertarán la realización de concursos públicos abiertos de méritos con la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC, a través del DASCDC conforme con las atribuciones conferidas en el artículo 1 del Decreto Distrital 580 de 2017, buscando la optimización de los costos y la generación de economías de escala frente a los gastos en los que se incurre para la realización de dichos concursos.*

En todo caso, las entidades y organismos podrán adelantar estudios técnicos de rediseño a través de la conformación de equipos técnicos multidisciplinarios, conformados con personal de su propia planta y, con la asesoría del DASCDC”.

Cumplimiento: El cumplimiento de éste numeral de la norma, se evidenció mediante la gestión adelantada por la entidad a través del DASCD, de los empleos en vacancia. Asimismo, se evidenció la existencia en desarrollo con la Comisión Nacional del Servicio Civil, de la Convocatoria 806 a 825 de 2018 Distrito Capital.

Asimismo, se verificó en la página de la CNSC, que existen once cargos del IDPAC inscritos para la Convocatoria No. 1462-1492 y 1456 2020 Distrito Capital.

De acuerdo con lo anterior se dio cumplimiento a lo establecido en la norma.

5.12. Viáticos y gastos de viaje

5.12.1. Descripción de la norma: *“Para las comisiones de servicios al exterior [...] se requerirá de la autorización del señor Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.”*

Cumplimiento: Durante la vigencia, la profesional responsable de Talento Humano informó que no se presentaron comisiones al exterior ni al interior del país.

Se evidenció en la Ejecución presupuestal de gastos a diciembre de 2020, publicada en la página web de la entidad, la no existencia de un rubro presupuestal de gastos de viáticos y gastos de viaje.

5.13. Parámetros para contratar servicios administrativos

5.13.1. Descripción de la norma: *“Una vez identificada la necesidad de adquirir equipos de cómputo, impresión y fotocopiado o similares, las entidades y organismos deberán realizar un estudio que incluya ventajas y desventajas en la compra o arrendamiento de estos bienes, a través de la implementación de mejores prácticas, valoración de todos los costos tanto fijos como variables”.*

Cumplimiento: Se evidenció mediante el archivo de Radicador de Contratos 2020, remitido por el área de Contratos, que, en el mes de diciembre de 2020, se suscribieron contratos relacionados con la adquisición de equipos de cómputo para el Instituto, como se muestra en el siguiente cuadro:

Contrato	Tipología	Objeto	Fecha de Inicio	Valor inicial
O.C 60661	Compraventa (Bienes muebles)	Adquisición de Computadores Workstation para el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal	04/12/2020	35.402.555
O.C 61123	Compraventa (Bienes muebles)	Adquisición de Portátiles para el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal	11/12/2020	51.369.508
O.C 61756	Compraventa (Bienes muebles)	Adquisición de Portátiles quince pulgadas para el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comuna	22/12/2020	53.043.060
O.C 62191	Compraventa (Bienes muebles)	Adquisición de Computadores todo en uno para el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comuna	22/12/2020	48.041.633

Cuadro No. 2 Contratos para compra de equipos de cómputo IDPAC IV trim 2020

Fuente: Radicador contratos 2020 – Evidencias plan de austeridad SIGPARTICIPO

Se evidenciaron las órdenes de compra que dan cuenta de que la entidad hizo uso de los acuerdos marco de precios diseñados por Colombia Compra Eficiente para la adquisición de los equipos de cómputo.

De acuerdo con lo anterior, a diciembre de 2020, la entidad dio cumplimiento con lo establecido en este numeral de la norma.

5.14. Telefonía celular

5.14.1. Descripción de la norma: *“...las entidades y organismos propenderán por elegir la mejor opción de acuerdo con los planes disponibles en el mercado, por ello, pagarán y reconocerán por los consumos mensuales de telefonía celular, hasta un máximo del cincuenta por ciento (50%) de un salario mínimo legal mensual vigente SMLMV por un plan de celular”.*

Cumplimiento: El cumplimiento de la norma se evidenció en que la facturación mensual por las quince líneas contratadas, no superaron individualmente el tope del 50% de un SMLMV, como se establece.

Verificación realizada en el seguimiento correspondiente al II y III trimestre de 2020.

5.15. Telefonía fija

5.15.1. Descripción de la norma: *“Las entidades y organismos adoptarán modalidades de control para llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos celulares, incluyendo la adopción de tecnología IP, teléfonos digitales o tecnologías similares o superiores las cuales sólo serán autorizados en líneas específicas, para el cumplimiento de los fines institucionales y previa justificación del jefe del área que requiera la habilitación de la línea. El control del consumo corresponde estrictamente al jefe del área a la cual se asigna este tipo de servicio”.*

Cumplimiento: Mediante correo electrónico del 15 de enero del presente, el área de Recursos Físicos informó que como medidas de control en el uso de telefonía fija para la realización de llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos celulares, la entidad celebró el Contrato Interadministrativo No. 089-2020, con la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A. E.S.P - ETB S.A. ESP., cuyo objeto corresponde a: *“Contratar la prestación de servicios de canales de comunicación, datos, internet y telefonía IP para el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal”*.

El contrato No. 089-2020, establece dentro de las obligaciones específicas del contratista la de *“Realizar la configuración de llamadas a celular a través de IP CENTREX”* y según información suministrada por el área de Recursos Físicos, el supervisor del contrato, *“establece que el contrato celebrado tiene bloqueado el servicio de llamadas internacionales y nacionales”*.

De otra parte, el área informa que *“La asignación de llamas a celular desde teléfono fijo se habilitará una vez retomemos labores en oficina y se realizarán mediante una clave otorgada a la dependencia que por su naturaleza deba realizar convocatorias o seguimientos específicos, la cual debe enviar planilla de control de llamas de manera mensual al supervisor del contrato”*

La OCI recomienda adelantar las actividades de autorización y seguimiento pertinentes para el uso de telefonía fija en la entidad una vez se retornen las labores en las instalaciones de la entidad.

De acuerdo con lo anterior, a diciembre de 2020, la entidad da cumplimiento a lo establecido en la norma.

5.16. Vehículos oficiales

Fueron aportadas las planillas de control de recorridos de febrero de 2020 y, para los demás conceptos, las correspondientes a enero y febrero de 2020.

5.16.1. Descripción de la norma: *“Se podrán autorizar y asignar vehículos de uso oficial con carga a recursos de la entidad, exclusivamente a servidores públicos del nivel directivo”*.

5.16.2. Descripción de la norma: *“Para movilizar un vehículo oficial fuera del perímetro del Distrito Capital se requerirá la autorización previa del jefe de la respectiva entidad y organismo, o en quien delegue esta facultad que deberá ser del nivel directivo del ente distrital...”*.

5.16.3. Descripción de la norma: *“Las entidades y organismos deberán implementar mecanismos de control a través de un chip o tecnología similar en los vehículos oficiales que registre el consumo diario de combustible en las estaciones de suministro de combustible contratadas...”*.

5.16.4. Descripción de la norma: *“Se deberá establecer obligatoriamente un tope mensual de consumo de combustible teniendo en cuenta la clase, modelo y cilindraje de cada vehículo, así como el promedio de kilómetros recorridos...”*.

5.16.5. Descripción de la norma: *“El mantenimiento del parque automotor se adelantará de acuerdo con el plan programado para el año...”.*

Cumplimiento: El cumplimiento de las disposiciones de la norma se evidenció en la asignación de los vehículos del parque automotor a directivos de la entidad, verificado en el I trimestre de la vigencia, en la implementación de un chip a cada vehículo para el control del abastecimiento de combustible, verificado en el II trimestre de la vigencia y en el establecimiento de un tope mensual de consumo de combustible, el cual no se sobrepasó, verificado en el II y III trimestre de la vigencia, así como en el establecimiento de un plan de mantenimiento para los vehículos, verificado en el II y III trimestre de la vigencia.

5.16.6. Descripción de la norma: *“Cada mes se evaluarán dichos consumos con el fin de realizar los ajustes necesarios que impliquen ahorros de este suministro...”.*

Cumplimiento: Para el cumplimiento de este numeral de la norma la OCI generó la siguiente observación:

*“**Observación No. 3.** El Proceso Gestión de Recursos Físicos no realiza análisis de las cifras contenidas en los registros de control de consumo de combustible, incumpliendo el requisito establecido en el artículo 3 del Decreto 492 de 2019, el cual requiere que “Cada mes se evaluarán dichos consumos [de combustible] con el fin de realizar los ajustes necesarios que impliquen ahorros de este suministro...”, situación que no permite identificar las medidas necesarias ni realizar los ajustes pertinentes para optimizar el ahorro en consumo de combustible de los vehículos de la entidad”.*

Una vez revisado el Seguimiento al Plan de mejoramiento institucional, con corte a noviembre de 2020, se evidenció que el proceso de Recursos Físicos formuló la siguiente acción de mejora: *“Elaborar seguimiento y análisis de datos del consumo de combustible con periodicidad mensual”*; la se encuentra en ejecución y su fecha final programada es 31-dic-2020.

Al respecto el área remitió los informes Análisis de consumo flota de vehículos IDPAC, de los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2020, en los cuales se incluye un consumo máximo de galones por semana y por mes y el consumo real del mes por vehículo. En el documento se realizan aclaraciones y observaciones respecto a los movimientos de los vehículos, teniendo en cuenta número de conductores hábiles, las necesidades del servicio y de mantenimiento.

En el documento “Informes de Consumo de combustible diciembre” se evidencia lo siguiente:

Item	Vehículo	Máximo galones/mes	Consumo diciembre	% consumo sobre tope máximo mes
1	NISSAN XTRAIL OJX-278 Gasolina Corriente	96	24,066	25%
2	NISSAN URBAN OJX-850	102	0	0%
3	NISSAN URBAN OJX-851	102	14,342	14%
4	CHEVROLET DMAX ODT-018	120	31,482	26%
5	CHEVROLET DMAX ODT-019	120	25,986	22%
6	CHEVROLET DMAX ODT-020	120	42,279	35%
7	SUZUKI VITARA OBI-082	102	0	0%
8	CHEVROLET AVEO OBI-025	96	8,55	9%
9	CHEVROLET SPARK OBI-555	72	0	0%
10	CHEVROLET FURGÓN NKR OKZ-763	150	21,703	14%

Cuadro No. 3 Meta y consumo de combustible diciembre 2020

Fuente: Informe de consumo combustible diciembre – Recursos Físicos

Teniendo en cuenta la información presentada en la tabla anterior, la entidad no sobrepasó el tope mensual de consumo de combustible establecido; no obstante, **se recomienda** revisar y establecer un tope máximo de consumo con base en datos históricos, de manera tal que se ajuste a las necesidades reales de la entidad y especificaciones de cada vehículo, sin que se sobrestime ni subestime el gasto y cuyo análisis del comportamiento del consumo mensual, sirva como herramienta para la toma de decisiones.

5.17. Adquisición de vehículos y maquinaria

5.17.1. Descripción de la norma: *“...la adquisición de vehículos, maquinaria u otros medios de transporte, requieren concepto de viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, previo el envío y cumplimiento de los requisitos que para el efecto se establezcan, teniendo en cuenta las políticas en materia de austeridad*

Para la adquisición de vehículos que presten el servicio de transporte a servidores públicos del nivel directivo, se expedirá viabilidad presupuestal solamente para efectos de la reposición de los vehículos...”

Cumplimiento: De acuerdo con las verificaciones realizadas a Vehículos oficiales, no se evidenció incremento del parque automotor de la entidad a diciembre de 2020.

5.18. Fotocopiado, multicopiado e impresión

5.18.1. Descripción de la norma: *“Las entidades y organismos distritales establecerán los mecanismos tecnológicos que garanticen el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, mediante los cuales se pueda realizar el seguimiento a nivel de áreas y por persona de la cantidad de fotocopias o impresiones que utilice”*

5.18.2. Descripción de la norma: *“Está totalmente restringido realizar gastos suntuarios con cargo al presupuesto de la respectiva entidad y organismo distrital, para la impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o similares y, el uso con fines personales de los servicios de correspondencia y comunicación”.*

Cumplimiento: El cumplimiento de estos numerales de la norma se evidenció en la expedición de directrices internas para el ahorro de papel y el aprovechamiento del uso del correo electrónico, mediante la Circular 009 del 10 de marzo de 2020 y a través de la emisión de mensajes institucionales. Asimismo, se evidenció que la entidad cuenta con controles para el consumo de copias e impresiones por dependencia y mediante la asignación de un número de usos por colaborador.

De igual manera la OCI no evidenció contratación ni erogación de gastos relacionados con gastos suntuarios para impresiones.

Verificación realizada en el seguimiento correspondiente al I trimestre de 2020.

5.19. Condiciones para contratar elementos de consumo

5.19.1. Descripción de la norma: *“Toda solicitud de elementos de consumo y devolutivos deberá estar registrada en el Plan Anual de Adquisiciones- PAA de cada entidad y organismo distrital”.*

5.19.2. Descripción de la norma: *“Respecto al consumo de papelería, se deberá reducir el uso de papel mediante la impresión de solo aquellos documentos estrictamente necesarios para el desarrollo de las labores diarias, la utilización de las dos (2) caras de las hojas y el empleo de papel reciclable”.*

5.19.3. Descripción de la norma: *“De igual forma, la revisión de documentos o proyectos de respuestas deberá realizarse por medios electrónicos, evitando la impresión y gasto en papel que luego sufrirá modificaciones en su texto”.*

Cumplimiento: El cumplimiento de estos numerales de la norma se evidenció en la inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones, de los recursos para *“Contratar el suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio, tóner y cartuchos requeridos.”*, así como mediante la expedición de la Circular 009 del 10/04/2020 y la realización de campañas de *“Cero papel”* sensibilizadas a todos los colaboradores mediante correo electrónico.

Verificación realizada en el seguimiento correspondiente al I trimestre de 2020.

5.20. Cajas Menores

5.20.1. Descripción de la norma: *“El responsable y ordenador del manejo de la caja menor en cada entidad y organismo distrital deberá ceñirse estrictamente a los gastos que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto”.*

Cumplimiento: El cumplimiento de este numeral de la norma se verificó en el Balance de Prueba a 31 de marzo de 2020 y se evidenció que no hubo registro alguno para la cuenta 110502 – Caja Menor.

Se revisó el normograma de la Institución y se evidenció que no hubo acto administrativo alguno relacionado con la Constitución de Cajas Menores durante lo transcurrido de la vigencia 2020.

Verificación realizada en el seguimiento correspondiente al I trimestre de 2020.

5.21. Suministro del servicio de Internet

5.21.1. Descripción de la norma: *“Este servicio estará disponible exclusivamente para asuntos que correspondan a las necesidades de la entidad y organismo distrital, para lo cual las áreas de Sistemas o Tecnología de la Información propenderán por disponer de medidas de control y bloqueo o niveles de acceso”*

Cumplimiento: por información suministrada por el ingeniero responsable de Tecnología en el instituto, El IDPAC cuenta con dispositivos de Firewall que están dedicados para operaciones de seguridad y tecnologías de red, una de las políticas configurada es la encargada de regular el flujo de la comunicación entrante y saliente, permite establecer un perímetro de seguridad y garantizar las comunicaciones seguras para evitar accesos no autorizados y ataques procedentes de redes externas y de Internet, estableciendo niveles de acceso, prioridad y control o bloqueo de sitios no autorizados o autorizados parcialmente.

Debido al aislamiento originado por la situación de emergencia sanitaria COVID 19, no fue posible verificar *‘In situ’* estas medidas de seguridad.

Verificación realizada en el seguimiento corresponde al I trimestre de 2020.

5.22. Inventarios y stock de elementos

5.22.1. Descripción de la norma: *“Los responsables de la administración de los inventarios y stock de elementos propenderán por controlar los límites adecuados, teniendo en cuenta los factores asociados como son: seguros, obsolescencia y almacenamiento”.*

Cumplimiento: El cumplimiento de este numeral de la norma se evidenció mediante verificación realizada a las existencias de elementos de consumo y en la existencia de la póliza de seguro PYME ESTATAL No. 21-23-101003713, emitida por Seguros del Estado S.A., con vigencia desde el 30 de septiembre de 2019 hasta el 3 de noviembre de 2020.

Verificación realizada en el seguimiento correspondiente al I trimestre de 2020.

5.23. Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles

5.23.1. Descripción de la norma: *“Las entidades y organismos se abstendrán de realizar en sus inmuebles, cualquier tipo de contratación que implique mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos, salvo que se trate de bienes inmuebles clasificados como Bienes de Interés Cultural”*

Cumplimiento: El cumplimiento de este numeral de la norma se evidenció mediante el registro fotográfico de las actividades de adecuación, mejoramiento y mantenimiento en las sedes del Instituto y de la relación de los mismos, los cuales fueron realizados por funcionarios de servicios generales de la entidad y que no corresponden a mejoras suntuarias.

Verificación realizada en el seguimiento correspondiente al I y II trimestre de 2020.

5.24. Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos

5.24.1. Descripción de la norma: *“Las entidades y organismos distritales no podrán patrocinar, contratar o realizar directamente la edición, impresión, reproducción o publicación de avisos, informes, folletos o textos institucionales, que no estén relacionados en forma directa con las funciones que legalmente cumplen”.*

5.24.2. Descripción de la norma: *“Las entidades y organismos se abstendrán de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada (agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, regalos corporativos, souvenir o recuerdos, etc.), que no se encuentren debidamente justificadas en las necesidades del servicio”.*

Cumplimiento: Mediante Comunicación Interna del 20 de enero del presente, la Oficina Asesora de Comunicaciones – OAC, remitió la información sobre la contratación de los servicios de que trata el artículo 24 del Decreto 492 de 2019, e informó que en relación con la publicidad, la Entidad celebró el contrato Interadministrativo 397-2020 con la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A. E.S.P. ETB S.A. E.S.P. cuyo objeto corresponde a: *“Contratación de servicios para divulgar la misionalidad de la entidad que permita la movilización, divulgación y promoción de la participación en el Distrito Capital”.*

Se observa dentro de las obligaciones específicas del contratista, la de: *“Realizar planeación, ordenación, compra de espacios y seguimiento de medios para ejecutar campañas de divulgación en medios de comunicación masivos, a través de cuñas radiales, avisos de prensa y comerciales en televisión, entre otros, de acuerdo a los lineamientos estratégicos dados por la entidad”*.

Respecto a los gastos causados en su ejecución en el cuarto trimestre de la vigencia 2020, fueron evidenciadas las órdenes de pago Nos. 3385, 3944 y 5070 de los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2020 respectivamente, con imputación presupuestal en fuentes de financiación relacionadas con el cumplimiento de la misionalidad de la entidad, correspondientes a pautas publicitarias y comisiones mensuales. En el trimestre fueron facturados por tales servicios \$45.566.151.

De acuerdo con lo anterior, el Instituto da cumplimiento a lo establecido en la norma en la contratación para la divulgación de información institucional en concordancia con el cumplimiento de sus funciones.

En relación con la edición, impresión, reproducción y publicación de información, la OAC informó que la entidad celebró el contrato 941-2020 con DHRI S.A.S., cuyo objeto corresponde a: *“Prestar los servicios de apoyo logístico, en la planificación, organización, administración y ejecución de todas las actividades y eventos que sean requeridos por el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal en cumplimiento de sus procesos misionales”*

Asimismo, la OAC informó sobre el pago efectuado por dichos servicios en el último trimestre del 2020, evidenciando la orden de pago No. 4946, del mes de diciembre de 2020 por un valor de \$130.166.615, con imputación presupuestal en fuente de financiación relacionada con el cumplimiento de la misionalidad de la entidad y de los cuales también la OAC precisó *“que el monto utilizado por la Oficina Asesora de Comunicaciones por el concepto preguntado en el periodo preguntado fue por \$366.164”*, evidenciando la Remisión No. 1413 del 22/12/2020 por concepto de *“Impresiones de bonos en propalcote de 220 gr, tamaño 41x77cm impreso full color”* por \$366.164.

De acuerdo con lo anterior, el Instituto da cumplimiento a lo establecido en la norma en la contratación para la edición e impresión de información institucional en concordancia con el cumplimiento de sus funciones.

Es pertinente recomendar, el observar y considerar lo que además establece la norma en relación al ahorro en gastos de *“divulgación de la información relativa al cumplimiento de sus funciones mediante la edición, impresión y reproducción de piezas de comunicación, tales como avisos, folletos, cuadernillos, entre otros, a través de la Imprenta Distrital”*, adicionalmente, que *“..En el evento de que la Imprenta Distrital no ofrezca el servicio requerido o no tenga la capacidad para la reproducción de la pieza comunicativa, podrá contratarse el servicio, atendiendo a la normatividad vigente en materia contratación pública. En todo caso, las piezas comunicativas requeridas se producirán en cantidades razonables para evitar el deterioro por almacenamiento y obsolescencia. Se evitará el uso de ediciones de lujo y se mantendrá siempre la imagen institucional y una presentación acorde con la función pública”*.

5.24.3. Descripción de la norma: *“Se evitará el uso de ediciones de lujo y se mantendrá siempre la imagen institucional y una presentación acorde con la función pública”.*

Cumplimiento: El cumplimiento de este numeral de la norma, se evidenció en la implementación de la política de realizar impresiones en papel reciclado, para lo cual según la información suministrada desde la Oficina Asesora de Comunicaciones, *“el IDPAC cuenta con un plotter y papel reciclado propalcote mate de 150 gramos (dando cumplimiento a la política de 0 papel y cuidado ambiental) estos insumos se utilizan para atender las solicitudes de las diferentes dependencias de la entidad en pequeñas cantidades”.*

Verificación realizada en el seguimiento correspondiente al I trimestre de 2020.

5.24.4. Descripción de la norma: *“En todo caso, las piezas comunicativas requeridas se producirán en cantidades razonables para evitar el deterioro por almacenamiento y obsolescencia”.*

Cumplimiento: El cumplimiento de este numeral de la norma, se evidenció mediante la verificación de la elaboración de impresión de piezas de comunicación relacionadas con la operación del Instituto, en cantidades que se estiman las ajustadas a las necesidades de cada evento atendido.

Verificación realizada en el seguimiento correspondiente al I trimestre de 2020.

5.25. Suscripciones

5.25.1. Descripción de la norma: *“Se preferirán las suscripciones electrónicas a revistas y Periódicos. En todo caso, las entidades y organismos solo contarán con las suscripciones a periódicos y revistas que estrictamente sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones”.*

Cumplimiento: Mediante comunicación interna del 20 de enero del presente, la OAC informó: *“Respecto de las erogaciones por concepto de suscripciones, me permito informar que no ha se efectúo ninguna para el periodo consultado”.* Una vez verificada la ejecución presupuestal de gastos a diciembre de 2020, publicada en la página web de la entidad, no se evidenció un rubro presupuestal asignado al gasto de Suscripciones.

De acuerdo con lo anterior, a diciembre de 2020, la entidad dio cumplimiento a lo establecido en el numeral de la norma.

5.26. Eventos y Conmemoraciones

5.26.1. Descripción de la norma: *“Se restringe la realización o programación de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones, y que además incluyan el servicio o suministro de alimentos, que impliquen en todo caso erogaciones con cargo al presupuesto asignado a cada entidad y organismo distrital...”.*

Cumplimiento: El cumplimiento de este numeral de la norma, se evidenció mediante la información suministrada por la profesional responsable de Talento Humano, en cuanto a que la entidad no ha realizado eventos, ni actividades como recepciones, fiestas, agasajos, conmemoraciones u otras.

Asimismo, se verificó en el radicador de contratos de la entidad 2020 y no se encontró contrato alguno cuyo objeto haga referencia a celebraciones, reuniones y/o agasajos.

De acuerdo con lo anterior, a diciembre de 2020, se dio cumplimiento a lo establecido en el numeral de la norma.

5.27. Servicios públicos

5.27.1. Descripción de la norma: *“Las entidades y organismos distritales deberán realizar anualmente campañas de sensibilización que promuevan el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos tales como: agua, energía eléctrica, gas natural y la gestión integral de los residuos sólidos y realizar el uso racional de los recursos naturales y económicos que tienen a disposición para el desarrollo de sus actividades diarias”.*

Cumplimiento: El cumplimiento de este numeral de la norma se evidenció mediante las publicaciones de campañas de sensibilización realizadas por la entidad, así como en la emisión de la Circular 009 del 10 de marzo de 2020, con la cual se busca el ahorro del papel y el aprovechamiento del correo electrónico y se dan lineamientos para el uso de impresiones.

Verificación realizada en el seguimiento correspondiente al I trimestre de la vigencia 2020.

5.27.2. Descripción de la norma: *“Las entidades y organismos deberán priorizar las siguientes acciones para regular los consumos de los servicios públicos:*

Establecer metas cuantificables y verificables de ahorro de energía eléctrica (KWH) y agua (Metros Cúbicos). Deberán realizarse evaluaciones mensuales de su cumplimiento”.

Cumplimiento: Para el cumplimiento de este numeral de la norma la OCI generó la siguiente observación:

“Observación No. 3. *La entidad incumple con lo establecido en el artículo 27 del Decreto 492 de 2019 “Las entidades y organismos deberán priorizar las siguientes acciones para regular los consumos de los servicios públicos: Establecer metas cuantificables y verificables de ahorro de energía eléctrica (KWH) y agua (Metros Cúbicos). Deberán realizarse evaluaciones mensuales de su cumplimiento”, debido a que El IDPAC no estableció metas cuantificables y verificables de ahorro de energía y agua, tal situación además no permite identificar y controlar el comportamiento de la disminución de consumo de los recursos de agua y energía”.*

Una vez revisado el Seguimiento al Plan de mejoramiento institucional con corte a noviembre de 2020, se evidenció que el proceso de Recursos Físicos, implementó la siguiente acción de mejora: *“Realizar análisis trimestral basado en los indicadores reportados del PIGA”*; la cual se encontró en ejecución con fecha final planificada del 31-dic-2020.

El área de Recursos Físicos remitió comunicación interna para dar respuesta frente al análisis mensual del consumo y ahorro de servicios públicos de agua y energía que debe efectuar la entidad, reportó el valor facturado en dichos servicios durante la vigencia 2020 para las sedes A, B y C del Instituto; asimismo, presenta mediante gráfica, la variación del consumo por cada periodo.

De acuerdo con la información presentada se evidencia que el consumo de energía (KW) fluctuó en un gasto promedio de un periodo a otro en las tres sedes, tendiendo a la baja en las sedes A y C, mientras que el consumo de agua (M3), tuvo una tendencia a la baja en las tres sedes.

Lo anterior, permite evidenciar las variaciones presentadas en el consumo de energía y agua en las sedes del Instituto, no obstante, al no realizarse el análisis cualitativo de las variaciones, se desconocen las posibles causas que pueden generar los incrementos en el servicio.

Respecto a establecer metas cuantificables y verificables de ahorro de energía y agua, se evidenció que en el plan de austeridad de la vigencia 2020, para el gasto de servicios públicos, se establecieron las metas: *“Disminuir el consumo anual de kwh en un 1%, en las tres sedes de la entidad”* y *“Disminuir el consumo anual de metros cúbicos de agua en 1%, en las tres sedes de la entidad”*.

Se evidenció en el seguimiento del plan a diciembre de 2020 que la entidad logró una disminución en el consumo de energía frente a la vigencia anterior, del 43,86%; frente a la evaluación del consumo del agua, la entidad reportó que por ser un servicio que se factura bimensualmente para este periodo no fue posible presentar en este avance, el resultado del indicador.

Teniendo en cuenta lo anterior, la entidad dio cumplimiento a lo establecido en la norma.

5.27.3. Descripción de la norma: *“Incluir mensajes de ahorro de agua y energía en las comunicaciones internas”.*

Cumplimiento: El cumplimiento de este numeral de la norma se evidenció en la inclusión en las comunicaciones internas por medio digital, un “banner” alusivo al ahorro de agua, energía y papel.

Verificación realizada en el seguimiento correspondiente al I trimestre de la vigencia 2020.

5.27.4. Descripción de la norma: *“Fomentar el uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles, tales como bicicletas, transporte público, entre otros; y disponer los espacios adecuados para comodidad de los servidores públicos”.*

Cumplimiento: El cumplimiento de este numeral se evidenció mediante la verificación de la ejecución de las campañas “*Día sin carro ni moto*” y “*Día sin carro distrital*”.

Verificación realizada en el seguimiento correspondiente al I trimestre de la vigencia 2020.

5.28. Planes de austeridad

5.28.1. Descripción de la norma: *“Cada entidad y organismo distrital, atendiendo su naturaleza jurídica y actividad misional deberá definir, al inicio de cada vigencia fiscal, un plan de austeridad por vigencia, en virtud del cual hará una selección de gastos detallados en el rubro de adquisición de bienes y servicios a ahorrar (gastos elegibles) que sirva de línea base para implementar el indicador de austeridad de que trata el artículo siguiente y, con el cual, la entidad y organismo hará seguimiento y análisis de manera semestral a los ahorros generados por la estrategia de austeridad implementada”.*

Cumplimiento: Para el cumplimiento de este numeral de la norma la OCI generó la siguiente observación:

*“**Observación No. 4.** No se evidenció la existencia del Plan de austeridad en el gasto público establecido en la normativa vigente, el cual debe definirse al inicio de cada vigencia de acuerdo con lo requerido en el artículo 28 del Decreto 492 de 2019. La falta de un Plan de Austeridad en la entidad no garantiza que el ejercicio de economía en los gastos de la función pública en el IDPAC se encuentre basado en una planeación y metodología debidamente proyectada y controlada, situación que podría exponer al instituto a realizar gastos no permitidos y/o por montos superiores a los necesarios para llevar a cabo su operación y a sanciones por parte de los entes de control”.*

Una vez revisado el seguimiento al Plan de mejoramiento institucional, con corte a 30 de noviembre de 2020, la entidad no ha formulado acción de mejora para la observación generada por la OCI.

Es de mencionar que posteriormente a la generación de la observación, la entidad presentó el Plan de austeridad en el gasto para el periodo del 01/04/2020 y el 31/12/2020 y en el seguimiento a este requisito, la OCI realizó recomendaciones frente a que éste debe definirse para toda la vigencia.

Mediante comunicación interna del 21 de enero del presente, la Secretaria General remitió el Plan de Austeridad 2020. Asimismo, éste se evidenció en el SIGPARTICIPO. Se evidenció que la entidad definió los gastos elegibles, las tareas, los responsables y realizó seguimiento.

De acuerdo con lo anterior, la entidad a diciembre de 2020 dio cumplimiento con lo establecido en la norma.

5.29. Indicadores

5.29.1. Descripción de la norma: “Una vez elaborado el Plan de Austeridad por la Entidad, se manejarán dos tipos de indicadores, a saber: i) indicador de Austeridad y ii) indicador de Cumplimiento”.

Cumplimiento: Para el cumplimiento de este numeral, en el seguimiento al III trimestre del 2020, la OCI realizó recomendaciones frente al diseño de la fórmula del indicador de austeridad, que por ende afecta los resultados arrojados.

Es importante resaltar que la entidad debe definir para cada vigencia, el *Indicador de Austeridad*, el cual corresponde al porcentaje de ahorro en cada gasto elegible en un periodo respecto a otro y el *Indicador de Cumplimiento*, que permitirá evaluar el logro de la meta de ahorro proyectado en un periodo de tiempo. Para ello la entidad, debe definir una meta medible para el gasto elegible, según aplique.

Se evidenció el Plan de Austeridad remitido por la Secretaria General el 21 de enero del presente, el cual se encuentra en el SIGPARTICIPO, en el que se establecieron indicadores de austeridad IA para los gastos elegibles y a su vez se definieron actividades y metas de ahorro.

De acuerdo al seguimiento realizado al plan de austeridad, se evidenciaron errores en el cálculo y el análisis de indicadores de austeridad del cuarto trimestre, como se muestra a continuación:

Gasto elegible	Meta	Fórmula del indicador	Resultado área	Resultado OCI	Observación
Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles	Disminuir un 2% el número de solicitudes de mantenimientos realizados	$I A_t = (N^{\circ} \text{ solicitudes mantenimiento (iv-2020)} / N^{\circ} \text{ solicitudes mantenimiento (iv-2019)-1}) * 100$	$I A_t = ((15/11)-1) * 100$ $I A_t = -98,63\%$	$I A_t = ((15/11)-1) * 100$ $I A_t = 36\%$	El resultado real del indicador es un incremento del 36% de las solicitudes de mantenimiento y no una disminución del -98,63% (por presentarse con signo negativo) ni un incremento del 98,63% como se reportó en el seguimiento al plan de austeridad.
Fotocopias	Disminuir un 5% el valor anual de copias contra el consumo del año anterior	$I V A_t = 1 - (\text{Valor anual de fotocopias e impresiones (IV-2020)} / \text{valor anual de fotocopias e impresiones (IV-2019)}) * 100$	$I V A_t = 1 - (12.073.194 / 10.778.571) * 100$ $I V A_t = -111,01\%$	$I A_t = ((12.073.194/10.778.571)-1) * 100$ $I A_t = 12\%$	El resultado real del indicador es un incremento del 11% en el valor de fotocopias e impresiones y no del 111,01%, como se indica en el análisis de indicador.

Imagen No. 1 Cálculo indicadores plan de austeridad IV trimestre 2020

Fuente: Plan de austeridad segundo semestre SIGPARTICIPO – Secretaria General

Teniendo en cuenta lo evidenciado, se reitera la recomendación de revisar la y el cálculo de los indicadores definidos en el plan de austeridad de la entidad, a fin de obtener información veraz y útil para la evaluación del cumplimiento de las metas propuestas y para la toma de decisiones para la mejora continua de los controles establecidos en materia de austeridad en el gasto.

5.30. Informes

Descripción de la norma: *“Durante el año 2020 se definirá la línea base a través de los informes semestrales”.*

Cumplimiento: El cumplimiento de la norma fue evidenciado en el “Informe al Sector Gobierno del Plan de Austeridad del Gasto Público Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, primer semestre 2020”.

Verificación realizada en el seguimiento del III trimestre de la vigencia 2020.

Frente a la rendición de los informes a la Secretaría de despacho cabeza del sector, es preciso recomendar al Instituto, observar lo establecido en el artículo 30 del Decreto 492 de 2019, en cuanto a que junto al informe del segundo semestre y para el total anual, de la vigencia 2020, la entidad *“deberá definir la meta puntual del indicador de austeridad para la siguiente vigencia fiscal”.*

Asimismo, tener en cuenta que *“...A partir del año 2021, una vez definida la línea base, los informes semestrales comprenden los períodos de enero a junio y de julio a diciembre de cada vigencia, y se deberán presentar por las entidades y organismos descritos en el artículo 1 del presente decreto, a la secretaria de despacho cabeza del sector, en un plazo máximo de 15 días hábiles después de finalizar el período de evaluación semestral...”*

6. Conclusiones

A diciembre de 2020, el IDPAC presenta parcial cumplimiento a las medidas establecidas mediante el Decreto 492 de 2019 [15 de agosto] y, a pesar de tener implementadas adecuadas medidas en los aspectos sobre los cuales da cumplimiento, necesita fortalecer su gestión para dar cumplimiento a la totalidad de los requerimientos legales.

A continuación, se presenta un resumen del resultado de la revisión adelantada en el instituto:

Verificación de requisitos del Decreto	Cantidad de requisitos
Cumple	48
No cumple	2
No aplicaron para el instituto en la vigencia 2020	6
Requieren seguimiento posterior	3
Total requisitos	59

Las observaciones y recomendaciones a las situaciones evidenciadas se encuentran en el cuerpo del informe.

7. Recomendaciones

- Implementar las acciones de mejora para la observación formulada en relación a incluir las principales políticas establecidas dentro del plan de austeridad del gasto público en el Anteproyecto de Presupuesto que envían a la Secretaría Distrital de Hacienda.
- Implementar las acciones de mejora para la observación formulada en relación a asegurar la definición, al inicio de cada vigencia fiscal, de un plan de austeridad, hacer una selección de gastos detallados en el rubro de adquisición de bienes y servicios a ahorrar (gastos elegibles) que sirva de línea base para implementar el indicador de austeridad y hacer seguimiento y análisis de manera semestral a los ahorros generados por la estrategia de austeridad implementada.
- Tomar las medidas necesarias para que las actividades relacionadas con horas extras en la entidad, sean de total conocimiento por parte de los funcionarios interesados conforme con los procedimientos establecidos por la entidad.
- Atender las disposiciones en materia de austeridad en el gasto por horas extras, en cuanto a diseñar estrategias que permitan que las actividades de la entidad se desarrollen en la jornada laboral ordinaria evitando el exceso en el pago de horas extras en la entidad.
- Solicitar los conceptos a las entidades pertinentes, que den claridad sobre los requisitos que se deben cumplir para el reconocimiento de horas extras en la entidad.
- Revisar y establecer un tope máximo de consumo de combustible con base en datos históricos, de manera tal que se ajuste a las necesidades reales de la entidad y especificaciones de cada vehículo, sin que se sobrestime ni subestime el gasto y cuyo análisis del comportamiento del consumo mensual, sirva como herramienta para la toma de decisiones.
- Considerar lo que establece la norma en relación al ahorro en gastos de *“divulgación de la información relativa al cumplimiento de sus funciones mediante la edición, impresión y reproducción de piezas de comunicación, tales como avisos, folletos, cuadernillos, entre otros, a través de la Imprenta Distrital”*.
- Revisar la fórmula y el cálculo de los indicadores definidos en el plan de austeridad de la entidad, a fin de obtener información veraz y útil para la evaluación del cumplimiento de las metas propuestas y para la toma de decisiones para la mejora continua de los controles establecidos en materia de austeridad en el gasto.

8. Dificultades presentadas durante el seguimiento

No obstante que el presente seguimiento se ejecutó bajo las Medidas Transitorias de Prevención, Contención y Mitigación ante Enfermedad Respiratoria Aguda - Covid-19, lo cual conlleva a que se necesiten esfuerzos adicionales para documentar las verificaciones

adelantadas, se recibió atención de las áreas requeridas y la información y documentación requeridas fueron aportadas para el cumplimiento del objetivo del presente trabajo de aseguramiento.

Aprobado: 27/01/2021

Elaboró y verificó

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Johanna M. Duarte Sánchez".

Johanna M. Duarte Sánchez
Contratista Oficina Control Interno

Revisó y aprobó:

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Pablo Salguero Lizarazo".

Pablo Salguero Lizarazo
Jefe Oficina Control Interno