



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

INFORME DE AUSTRERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

Primer Trimestre 2019

Bogotá D.C; abril de 2019

Generalidades

La Oficina de Control Interno, en ejercicio de las funciones legales contempladas en la Ley 87 de 1993, *"por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones"* en su artículo 2, literal b, que establece *"Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional"*.

Y en cumplimiento de las funciones de seguimiento establecidas en el artículo 2.8.4.8.2 del Decreto Único Reglamentario No.1068 de 2015, por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las Entidades Públicas que manejan recursos del Tesoro Público y se establece que las entidades territoriales adoptarán las medidas equivalentes, realizó la verificación de las disposiciones establecidas mediante dicho Decreto y mediante la normativa distrital en materia de austeridad y presenta a continuación la consolidación de los resultados de la verificación realizada para los meses de enero, febrero y marzo del 2019.

Normatividad aplicable al presente informe

- ✓ Decreto 030 de 1999, Alcalde Mayor. Se expiden medidas sobre austeridad en el gasto público.
- ✓ Circular 5 de 1999, Alcalde Mayor. Modificación de las medidas de austeridad.
- ✓ Directiva 001 de 2001, Alcalde Mayor. Se expiden medidas de austeridad en el gasto público del Distrito Capital.
- ✓ Concepto 8 de 2006. Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Eficiencia en la ejecución del gasto público.
- ✓ Decreto 381 de 2006, Alcalde Mayor. Autorización de salida de vehículos automotores, fuera del perímetro urbano del Distrito Capital, únicamente para el cumplimiento de misiones y tareas oficiales.

Página 1 de 9



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

- ✓ Directiva 008 de 2007. Alcalde Mayor. Modifica parcialmente la Directiva Distrital 01 de 2001.
- ✓ Directiva 016 de 2007. Alcalde Mayor. Medidas de austeridad en el gasto público distrital.
- ✓ Directiva 007 de 2008. Alcalde Mayor. Aclara la Directiva 008 de 2007, proferida por el Alcalde Mayor.
- ✓ Circular 12 de 2011. Alcalde Mayor. Medidas de austeridad en el gasto público distrital.
- ✓ Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015. Sector Hacienda y Crédito Público.
- ✓ Circular 023 de 2016. Lineamientos para el uso y control del servicio de telefonía celular móvil del IDPAC.
- ✓ Resolución 153 de 2017. Reglamento del uso y administración del parque automotor del IDPAC.

La Oficina de Control Interno, para el I Trimestre de la presente vigencia, realizó la verificación del cumplimiento normativo en los siguientes aspectos:

1. DE LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS

- 1.1 Servicios en alojamiento y manutención.
- 1.2 Servicio de teléfono telefonía celular.
- 1.3 Asignación de Vehículos.

2. DEL CONTROL DEL CONSUMO DE LOS RECURSOS NATURALES

- 2.1 Gestión ambiental (agua, energía, cero papel).

Cumplimiento normativo

El Decreto 030 de 1999, "Por el cual se expiden medidas sobre austeridad en el gasto público del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá" establece en su artículo 2º: *"Las entidades y organismos a los que se refiere el presente Decreto adoptarán medidas para que las decisiones de gastos se ajusten a criterios de eficiencia, economía y eficacia con el fin de racionalizar el uso de los recursos del Tesoro Público Distrital. Para tal fin dispondrán medidas en materia de administración de personal, tales como: contratación de servicios*

Página 2 de 9



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

personales, convenciones colectivas, comisiones al exterior y autorización de horas extras; papelería y publicidad; cumplimiento y pago de providencias judiciales y servicios administrativos, entre otras como: medidas de austeridad en relación con servicios públicos domiciliarios, suscripciones de publicaciones, afiliación a clubes sociales o similares, recepciones, fiestas, agasajos o condecoraciones, sistemas de comunicación telefónica, uso de celulares (topes máximos), uso de vehículos oficiales”.

A su vez, el Alcalde Mayor de Bogotá D.C, expidió la Directiva 001 de 2001, modificada por la Directiva Distrital 008 de 2007, mediante la cual se establecen medidas de austeridad en el gasto público del Distrito Capital, en relación al horario, horas extras y vacaciones. Adicionalmente, dispone que las entidades establecerán los procedimientos más adecuados para el uso racional de fotocopiado, así como de medidas de ahorro de agua y energía y de adopción de los sistemas de comunicación telefónica.

1. ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS

1.1 Servicios en alojamiento y manutención.

El artículo 2.8.4.6.2 del Decreto 1068 de 2015, establece: *“Las entidades objeto de la regulación de este título 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”.*

Una vez verificado el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2019 (Información suministrada en el marco de la ejecución de la auditoría interna al proceso de Gestión de Recursos Físicos), se evidenció que, de acuerdo a la descripción de los procesos contractuales de la entidad, no se contempla la contratación cuyo objeto sea el alojamiento o manutención para ninguna clase de actividad del Instituto, dando cumplimiento a lo normado.

1.2 Servicios de Teléfono y Telefonía Celular

La Directiva 001 de 2001, en su artículo 6, modificado por la Directiva Distrital 008 de 2007 y aclarado por la Directiva Distrital 007 de 2008, establece: *“Las entidades adaptarán sus sistemas de comunicación telefónica con el fin de establecer mecanismos de control como códigos u otros, para todo tipo de llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos celulares, las cuales solamente estarán autorizadas a Alcalde Mayor; Secretarios y Subsecretarios de Despacho; Directores, Subdirectores, Gerentes y Subgerentes de Institutos, Unidades, Empresas y Alcaldes Locales”.*

“Así mismo, cada entidad podrá elegir la mejor opción de contratación de servicios en el mercado, para reducir los gastos de funcionamiento por comunicaciones, explorando diversas alternativas tales como llamadas de larga distancia con tarjetas prepagadas, correo electrónico, promociones institucionales, entre otras”.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Adicionalmente, la Directiva 001 de 2001, en su artículo 7, modificado por la Directiva Distrital 008 de 2007 y aclarado por la Directiva Distrital 007 de 2008, establece: "7. Los representantes legales de las entidades vinculadas por la Directiva, deberán expedir un reglamento interno en el cual señalen el número máximo de minutos del servicio de telefonía móvil celular a los cuales tendrán derecho los directivos, para el uso en comunicaciones oficiales, teniendo en cuenta sus necesidades y según las condiciones del mercado".

"Cada entidad pagará y reconocerá por los consumos mensuales de telefonía móvil, hasta un máximo de cincuenta por ciento (50%) de un salario mínimo legal mensual vigente SMLMV, excepcionalmente se autorizarán consumos mayores por parte del representante legal de cada entidad, quienes tendrán derecho al equivalente a un 100% del salario mínimo legal mensual".

"Superado el monto autorizado por el reglamento interno o la presente Directiva, los costos adicionales serán sufragados directamente por los funcionarios usuarios del servicio de telefonía móvil".

Al respecto, el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, expidió la Circular No. 023 de 2016 sobre "Lineamientos para el uso y control del servicio de telefonía celular móvil del IDPAC". Dichos lineamientos se refieren a la custodia y entrega de equipos, uso adecuado y control del servicio de telefonía móvil celular, restricciones y reposición de celulares. En dicha directriz no se establecen el número máximo de minutos del servicio de telefonía móvil celular a los cuales tendrán derecho los directivos.

Actualmente, el IDPAC, tiene contratado un plan corporativo de telefonía móvil celular con la empresa Colombia Telecomunicaciones S.A. ESP Movistar. Dicho plan incluye llamadas ilimitadas Nacional e Internacional a Estados Unidos, Canadá y Puerto Rico.

Respecto a la elección de la mejor opción de contratación de servicios de telefonía móvil en el mercado, no se evidenció un análisis comparativo o de estudio de mercado en el último año, para elegir la mejor opción. De acuerdo con lo informado por el proceso de Gestión de Recursos Físicos, el plan actual viene de años anteriores y lo que se realizó en el último año corresponde a una fidelización (permanencia por un año); de la que se obtuvieron algunos beneficios, como lo es el no cobro del servicio por cuatro (4) meses en el año; del cual sólo se cobrará el valor correspondiente al IVA mensual del servicio y la reducción en el valor mensual del plan.

Al respecto se evidenció que el contrato de servicios móviles con esa empresa se realizó el 25 de enero de 2016 y la fidelización (permanencia por un año) del servicio, el 25 de octubre de 2018.

En cuanto a los costos mensuales por servicio de telefonía móvil celular, se evidenció mediante la factura del servicio Móvil del mes de febrero de 2019, un valor a pagar del mes

Página 4 de 9



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

por \$288.595, que corresponde sólo al valor del IVA y un valor total factura mes anterior por \$2.130.313. Actualmente, dentro del plan corporativo, el IDPAC cuenta con 16 equipos móviles, los cuales se encuentran debidamente asignados.

Respecto a las líneas fijas del Instituto, no se encuentran habilitadas para llamadas a larga distancia y para llamadas a celular, sólo se habilitaron en los teléfonos de las Oficinas de la Dirección, Atención a la Ciudadanía, Gerencia de Escuela y Asuntos Comunales, por necesidades del servicio.

De acuerdo con la información remitida por el proceso de Gestión de Recursos Físicos, el Instituto cuenta con diez y nueve (19) equipos celulares; los cuales están asignados al Director, Secretario General, Subdirectores, Gerentes y Jefes de Oficina, cumpliendo con lo normado. Actualmente, tres (3) de dichos equipos se encuentran en bodega para ser dados de baja, como se detalla a continuación:

CODIGO	PLACA	DESCRIPCION	ID	CEDULA	RESPONSABLE	CARGO
701000006	8896	CELULAR HTC DESIDERE 626	NIT	88.888.888	BODEGA	N/A
7010000170	8898	CELULAR HTC DESIDERE 626	NIT	88.888.888	BODEGA	N/A
7010000171	8899	CELULAR HTC DESIDERE 626	CC	79.733.338	PARDO SANCHEZ JOHN FRANKLIN	GERENTE JUVENTUD
7010000173	8901	CELULAR HTC DESIDERE 626	CC	1.081.896.254	BASTO MENDEZ VERONICA	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION
7010000174	8903	CELULAR HTC DESIDERE 626	CC	79.959.995	PALACIOS TORRES JAVIER	GERENTE ETNIAS
7010000175	8904	CELULAR HTC DESIDERE 626	NIT	88.888.888	BODEGA	N/A
7010000176	8905	CELULAR HTC DESIDERE 626	CC	51.580.588	NÑO VARGAS MARTHA ELMY	SUBDIRECTORA ASUNTOS COMUNALES
7010000178	8907	CELULAR HTC DESIDERE 626	CC	52.784.895	RIDS COBAS MARIA ANGELICA	SUBDIRECTORA FORTALECIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL
7010000179	8909	CELULAR HTC DESIDERE 626	CC	53.140.564	FORERO BEJARANO IVOMNE CARINA	GERENTE ESCUELA
7010000180	8910	CELULAR HTC DESIDERE 626	CC	79.791.538	SCOPETTA TORRES GIUSEPPE SALVATORE	GERENTE INSTANCIAS Y MECANISMOS DE PARTICIPACION
7010000181	8911	CELULAR HTC DESIDERE 626	CC	14.698.934	GONZALEZ HERNANDEZ RUBEN DARIO	GERENTE PROYECTOS SUBDIRECTOR PROMOCION DE LA PARTICIPACION
7010000182	8930	CELULAR HTC DESIDERE 626S	CC	79.688.635	ARIAS VILLA ARTURO	
7010000183	8931	CELULAR HTC DESIDERE 626S	CC	88.153.092	CARRILLO GOMEZ HUGO ALBERTO	SECRETARIO GENERAL
7010000251	9376	TELEFONO CELULAR SAMSUNG S7 GALAXY	CC	88.153.092	CARRILLO GOMEZ HUGO ALBERTO	SECRETARIO GENERAL
7010000272	9469	CELULAR GALAXY J5 PRIME 16 GB 5,0" REPOSICION	CC	79.149.907	GARCIA RUBIO ROBERTO	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
7010000273	9470	CELULAR GALAXY J5 PRIME 16 GB 5,0" REPOSICION	CC	51.939.900	BARRETO GONZALEZ MARIA DEL PILAR	GERENTE MUJER Y GENEROS
7010000286	9508	TELEFONO CELULAR HUAWEI Y5 2018 LTE NEGRO	CC	79.732.270	SALGUERO LIZARAZO PEDRO PABLO	JEFE OFICINA CONTROL INTERNO
7010000287	9513	CELULAR SAMSUNG GALAXY J4 32 GB 5,5" REPO	CC	52.289.116	MORENO GAMEZ GLORIA ALEJANDRA	ASESORA DIRECCION
7010000307	9588	CELULAR HUAWEI Y5 2018 LTE NEGRO	CC	39.708.431	SILVA RODRIGUEZ INGRID CAROLINA	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

Cuadro No. 1 Relación de Equipos Celulares - Fuente: Imagen suministrada por el Proceso de Gestión de Recursos Físicos

En conclusión, se puede evidenciar que el Instituto da cumplimiento a las directrices para contribuir al logro en la eficiencia en el gasto en servicios de telefonía; no obstante, se



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

recomienda, asignar códigos para llamadas internacionales a los responsables de las áreas autorizadas por necesidad del servicio y realizar anualmente el estudio de mercado y análisis de las opciones que ofrecen las diferentes empresas de telefonía móvil celular, seleccionando la más conveniente; esto, teniendo en cuenta que de acuerdo a lo evidenciado, sólo se recibieron cotizaciones de diferentes proveedores, en la vigencia 2016.

1.3 Asignación de Vehículos

El Decreto 1068 de 2015, en su artículo 2.8.4.6.6 establece: *"Podrán asignarse vehículos de uso oficial con cargo a recursos del Tesoro Público exclusivamente a los siguientes funcionarios: directores y subdirectores, presidentes y vicepresidentes de establecimientos públicos..."*

Y en su artículo 2.8.4.6.8 establece: *"Los servidores públicos que por razón de las labores de su cargo deban trasladarse fuera de su sede no podrán hacerlo con vehículos de ésta, salvo cuando se trate de localidades cercanas y resulte económico. No habrá lugar a la prohibición anterior cuando el desplazamiento tenga por objeto visitar obras para cuya inspección se requiera el uso continuo del vehículo"*.

Asimismo, el Decreto 030 de 1999, expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., establece que las entidades dispondrán medidas de austeridad en relación con el uso de vehículos oficiales.

Mediante el Decreto 381 de 2006, el Alcalde Mayor de Bogotá D.C, asigna entre otras, a las Secretarías de las Entidades Descentralizadas, la función de autorizar la salida de vehículos automotores de las entidades distritales fuera del perímetro urbano del Distrito Capital y en su artículo 2°, establece: *"La salida de vehículos automotores pertenecientes a las entidades distritales será autorizada únicamente para el cumplimiento de misiones y tareas oficiales"*

En cumplimiento de la normatividad, el IDPAC expidió la Resolución No. 153 del 02 de junio de 2017; *"Por la cual se reglamenta el uso y administración del parque automotor de propiedad del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal"*.

Mediante relación remitida por el proceso de Gestión de Recursos Físicos, se evidenció, que el Instituto cuenta con un parque automotor de diez (10) vehículos; los cuales se encuentran asignados al Director, Secretario General y Subdirectores, cumpliendo con lo normado. A la fecha del reporte de la información, cuatro (4) de dichos vehículos no se encontraron asignados y permanecían en almacén, disponibles para su uso; como se detalla a continuación:



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

VEHICULO	PLACA	CONDUCTOR	VINCULACION CONDUCTOR	DEPENDENCIA ASIGNADA
NISSAN XTRAIL	OJX 278	MIGUEL ROZO	PLANTA PROVISIONAL	DIRECCION GENERAL
CHEVROLET DIMAX	ODT 018	HAROLD ALBA	PLANTA PROVISIONAL	SECRETARIA GENERAL
CHEVROLET DIMAX	ODT 019	CESAR LEON MONTERO	PLANTA PROVISIONAL	SUBDIRECCION DE ASUNTOS COMUNALES
CHEVROLET DIMAX	ODT 020	MAURICIO ORTIZ	PLANTA PROVISIONAL	SUBDIRECCION DE FORTALECIMIENTO
CHEVROLET AVEO	OBI 025	ESTAN CARGADOS AL ALMACEN, NO TIENEN CONDUCTOR ASIGNADO AUN, CUANDO SE REQUIERE LO CONDUCE CUALQUIERA DE LOS CONDUCTORES DE LA ENTIDAD.		RECURSOS FISICOS - DISPONIBLE
CHEVROLET VITARA	OBI 082	GERMAN DUQUE	PLANTA PROVISIONAL	SUBDIRECCION DE LA PROMOCION DE PARTICIPACION
CHEVROLET SPARK	OBI 555	ESTAN CARGADOS AL ALMACEN, NO TIENEN CONDUCTOR ASIGNADO AUN, CUANDO SE REQUIERE LO CONDUCE CUALQUIERA DE LOS CONDUCTORES DE LA ENTIDAD.		RECURSOS FISICOS - DISPONIBLE
NISSAN URVAN	OJX 851	MAURICIO SALAZAR	PLANTA PROVISIONAL	GERENCIA DE PROYECTOS
NISSAN URVAN	OJX 850	ESTAN CARGADOS AL ALMACEN, NO TIENEN CONDUCTOR ASIGNADO AUN, CUANDO SE REQUIERE LO CONDUCE CUALQUIERA DE LOS CONDUCTORES DE LA ENTIDAD.		COMUNICACIONES
CHEVROLET FURGON	OKZ 763	ESTAN CARGADOS AL ALMACEN, NO TIENEN CONDUCTOR ASIGNADO AUN, CUANDO SE REQUIERE LO CONDUCE CUALQUIERA DE LOS CONDUCTORES DE LA ENTIDAD.		RECURSOS FISICOS - DISPONIBLE

Cuadro No. 2 Relación asignación vehículos Fuente: Cuadro suministrado Proceso de Gestión de Recursos Físicos

Para efectos de cargos de dirección, en el Manual de Funciones del IDPAC, el cual fue ajustado mediante Resolución 035 del 4 de febrero de 2016; al personal directivo



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

corresponden los siguientes cargos: Director General, Secretario General, Subdirector General, Jefe de Oficina y Gerente. Teniendo en cuenta lo anterior, se cumple con lo establecido.

Respecto, a la utilización de los vehículos, la Resolución 153 del 2 de junio de 2007, "*Por la cual se reglamenta el uso y administración del parque automotor de propiedad del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal*", establece en la cláusula Tercera: "*Los vehículos del Parque Automotor del IDPAC deberá utilizarse para actividades exclusivamente para el cumplimiento de las labores estrictamente oficiales, es decir para el desempeño de funciones públicas, en los días y horas laborales...*".

De acuerdo con lo informado por el proceso de Gestión de Recursos Físicos, para cumplimiento de la misionalidad del Instituto, se hacen necesarios la realización de eventos en las diferentes localidades de la ciudad, incluyendo en fines de semana, por lo cual son requeridos y asignados vehículos, dependiendo de su disponibilidad, para dichos desplazamientos, incluyendo los de logística.

Teniendo en cuenta lo anterior, el IDPAC cumple con lo establecido en la normatividad en el uso de sus vehículos; sin embargo, se recomienda, contemplar en los lineamientos, los eventos y condiciones del uso de los mismos, fuera de los días y horas labores, por razones del cumplimiento de la misionalidad de la Entidad.

2. DEL CONTROL DEL CONSUMO DE LOS RECURSOS NATURALES

2.1 Gestión ambiental (agua, energía, Cero Papel).

La Directiva Distrital 001 de 2001, en su numeral 5, establece: "*Preservando el adecuado funcionamiento, las entidades establecerán medidas tendientes a ahorrar o reducir los niveles de consumo de los servicios de agua potable y energía, para lo cual se sugiere que el consumo de tales servicios no supere las 8:00 p.m.*"

Respecto al ahorro de agua, energía y adicionalmente del consumo de papel y reciclaje, el IDPAC, a través del Programa Institucional de Gestión Ambiental - PIGA 2019, establece la ejecución de actividades tendientes a capacitar sobre el uso adecuado de los recursos naturales y realiza campañas sobre el uso eficiente del agua, la energía, de papel (Campaña Cero Papel) y del reciclaje.

El Proceso de Gestión de Recursos Físicos, apoya la ejecución del PIGA y ejecuta dentro de su Plan de Acción diferentes actividades de capacitación y concientización del uso de éstos recursos; lo cual pudo evidenciarse mediante verificación del avance en el cumplimiento de dicho plan, en el marco de la ejecución de la auditoria interna al proceso de Gestión de Recursos Físicos; la cual se encuentra en ejecución. Al respecto, se evidenció que durante el I Trimestre de la vigencia 2019, se realizaron campañas sobre el

Página 8 de 9



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

uso eficiente de la energía, el uso del ascensor, de Cero Papel y reciclaje, de acuerdo al Cronograma de las actividades PIGA 2019; dando cumplimiento a lo normado.


Vale la pena mencionar, que adicionalmente, el IDPAC, a través del Programa Institucional de Gestión Ambiental - PIGA 2019, establece la ejecución de actividades tendientes a fomentar el uso de medios alternativos de transporte. Mediante verificación del avance en el cumplimiento del plan de acción del proceso de Gestión de Recursos Físicos, se evidenció que durante el I Trimestre de la vigencia 2019, se realizaron campañas sobre el uso de medios de transporte alternativo; los cuales, de acuerdo al Cronograma de las actividades PIGA 2019, se contemplan de forma periódica durante la vigencia. Asimismo, el IDPAC, da cumplimiento a la Directiva 2 de 2016, del día de no carro el primer jueves de cada mes.

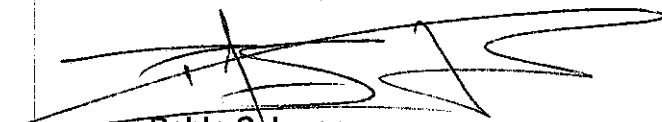
Conclusiones

El IDPAC, para el I Trimestre de la vigencia 2019, da cumplimiento a la normatividad en materia de austeridad y eficiencia del gasto público, en relación a Servicios Administrativos, en cuanto a la no contratación de servicios de alojamiento y manutención, a los lineamientos sobre servicios de Teléfono y Telefonía Celular y uso de vehículos oficiales; así como en relación a la Gestión Ambiental.

Se recomienda que se dispongan medidas para el uso de los vehículos de propiedad del Instituto, durante días y horas no laborales, en función del cumplimiento de su misionalidad; asignar códigos para llamadas internacionales a los responsables de las áreas autorizadas por necesidad del servicio y realizar anualmente el estudio de mercado y análisis de las opciones que ofrecen las diferentes empresas de telefonía móvil celular, seleccionando la más conveniente.

La Oficina de Control Interno, evaluará el cumplimiento de la normatividad prevista para la austeridad y eficiencia del gasto público, en lo relacionado con comisiones al exterior, contratación administrativa, administración de personal, publicidad y publicaciones y otras disposiciones, en los demás seguimientos a efectuarse durante la vigencia 2019.


Johana M. Duarte Sánchez
Contratista Oficina de Control Interno


Pablo Salguero
Jefe Oficina de Control Interno