INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE

IDRD

INFORME EVALUACIÓN AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO

Segundo trimestre de 2021

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Bogotá D. C., julio 2021

 **TABLA DE CONTENIDO**

[PRESENTACIÓN 4](#_Toc70925903)

[1. OBJETIVO 5](#_Toc70925904)

[1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 5](#_Toc70925905)

[2. ALCANCE 5](#_Toc70925906)

[3. MARCO NORMATIVO 6](#_Toc70925907)

[4. METODOLOGÍA 6](#_Toc70925908)

[5. RESULTADOS 6](#_Toc70925909)

[CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES 6](#_Toc70925910)

[5.1. Campo de aplicación 6](#_Toc70925911)

[5.2. Criterios y principios del gasto público. 7](#_Toc70925912)

[CAPÍTULO II CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL 7](#_Toc70925913)

[5.3. Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión 7](#_Toc70925914)

[5.4. Horas extras, dominicales y festivos 11](#_Toc70925915)

[5.5. Compensación por vacaciones 12](#_Toc70925916)

[5.6. Bono navideño 12](#_Toc70925917)

[5.7. Capacitación 13](#_Toc70925918)

[5.8. Bienestar 14](#_Toc70925919)

[5.9. Fondos educativos 15](#_Toc70925920)

[5.10. Estudios técnicos de rediseño institucional 15](#_Toc70925921)

[5.11. Concursos públicos abiertos de méritos 15](#_Toc70925922)

[CAPÍTULO III VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE 16](#_Toc70925923)

[5.12. Viáticos y gastos de viaje 16](#_Toc70925924)

[CAPÍTULO IV: ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS 16](#_Toc70925925)

[5.13. Parámetros para contratar servicios administrativos 16](#_Toc70925926)

[5.14. Telefonía celular 17](#_Toc70925927)

[5.15. Telefonía fija 18](#_Toc70925928)

[5.16. Vehículos oficiales 19](#_Toc70925929)

[5.17. Adquisición de vehículos y maquinaria 21](#_Toc70925930)

[5.18. Fotocopiado, multicopiado e impresión 21](#_Toc70925931)

[5.19. Condiciones para contratar elementos de consumo 22](#_Toc70925932)

[5.20. Cajas Menores 24](#_Toc70925933)

[5.21. Suministro del servicio de Internet 26](#_Toc70925934)

[5.22. Inventarios y stock de elementos 26](#_Toc70925935)

[5.23. Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles 27](#_Toc70925936)

[5.24. Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos 27](#_Toc70925937)

[5.25. Suscripciones 28](#_Toc70925938)

[5.26. Eventos y Conmemoraciones 28](#_Toc70925939)

[CAPÍTULO V CONTROL DEL CONSUMO DE LOS RECURSOS NATURALES Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL 29](#_Toc70925940)

[5.27. Servicios públicos 29](#_Toc70925941)

[CAPÍTULO VI PLANES DE AUSTERIDAD E INDICADOR DE AUSTERIDAD 33](#_Toc70925942)

[5.28. Planes de austeridad 33](#_Toc70925943)

[5.29. Indicadores 33](#_Toc70925944)

[5.30. Informes 34](#_Toc70925945)

[CAPÍTULO VII OTRAS DISPOSICIONES 34](#_Toc70925946)

[5.31. Acuerdos marco de precios. 34](#_Toc70925947)

[5.32. Contratación de bienes y servicios. 35](#_Toc70925948)

[5.33. Funciones y responsabilidades. 35](#_Toc70925949)

[5.34. Procesos y procedimientos. 35](#_Toc70925950)

[5.35. Transparencia en la información 36](#_Toc70925951)

[6. CONCLUSIONES 36](#_Toc70925952)

[7. RECOMENDACIONES 38](#_Toc70925953)

# PRESENTACIÓN

La Oficina de Control Interno del Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD, dando cumplimiento a las directrices normativas en materia de eficiencia y austeridad en el gasto público, procede a realizar la presente evaluación correspondiente al período comprendido entre el 1 de abril al 30 de junio de 2021, en aras de velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones en cuanto a las medidas de austeridad.

El presente informe se basó en la verificación de las siguientes medidas: Contratos de prestación de servicios y administración de personal, viáticos y gastos de viaje, administración de servicios, control del consumo de los recursos naturales y sostenibilidad ambiental y plan de austeridad, tal como lo establece el Decreto 492 de 2019 *“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”*.

Así las cosas, atendiendo el artículo No. 1 del Decreto 984 de 2012 que señala: “*Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto…”*, se presenta el siguiente informe de resultados:

# OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de las directrices en materia de eficiencia y austeridad en el gasto público incluidas en el Decreto 492 de 2019, así como dar a conocer las observaciones y recomendaciones derivadas de este ejercicio.

# 1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Verificar las medidas de austeridad del IDRD relacionadas con los contratos de prestación de servicios y administración de personal, en temas puntuales como: condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, horas extras, dominicales y festivos, compensación por vacaciones, bono navideño, capacitación, bienestar, fondos educativos, estudios técnicos de rediseño institucional y concursos públicos abiertos de méritos.

Verificar las medidas de austeridad del IDRD relacionadas con viáticos y gastos de viaje.

Verificar las medidas de austeridad del IDRD relacionadas con administración de servicios, en temas puntuales como: parámetros para contratar servicios administrativos, telefonía celular, telefonía fija, vehículos oficiales, adquisición de vehículos y maquinaria, fotocopiado, multicopiado e impresión, fotocopias a particulares, condiciones para contratar elementos de consumo, cajas menores, suministro del servicio de internet, inventarios y stock de elementos, adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles, edición, impresión, reproducción, publicación de avisos, suscripciones y eventos y conmemoraciones.

Verificar las medidas de austeridad del IDRD relacionadas con el control del consumo de los recursos naturales y sostenibilidad ambiental, puntualmente en el aspecto de servicios públicos.

Analizar el plan de Austeridad definido para la vigencia 2021 y realizar seguimiento a los ahorros que éste ha permitido realizar durante el segundo trimestre de la misma vigencia.

Verificar las medidas de austeridad instauradas en el IDRD para: acuerdos marco de precios, contratación de bienes y servicios, funciones y responsabilidades, procesos y procedimientos, transparencia en la información.

# ALCANCE

La evaluación se realizó para el período comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de 2021, teniendo en cuenta cada una de las medidas o políticas implementadas por el IDRD para dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de austeridad y racionalización del gasto público.

# MARCO NORMATIVO

Decreto 1737 del 21 de agosto de 1998 *“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”*, que en su artículo 2 indica: *“Las entidades territoriales adoptarán medidas equivalentes a las aquí dispuestas en sus organizaciones administrativas”*.

Decreto 492 del 15 de agosto de 2019, emitido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, *“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”*.

# METODOLOGÍA

A través de memorando radicado en Orfeo se solicitó información a Secretaria General y a Subdirectores y Jefes de Oficina. La información solicitada incluyó un cuestionario en el que se especifica en cada una de las medidas de austeridad, las acciones implementadas, el rubro presupuestal y el valor acumulado del gasto con corte al segundo trimestre de 2021.

Se examinó el contenido de la información obtenida para desarrollar los objetivos del seguimiento y rendir el presente informe.

# RESULTADOS

Teniendo en cuenta el marco normativo relacionado con las directrices de austeridad descritas en el Decreto 492 de 2019, a continuación, se presentan los resultados por cada uno de los objetivos verificados:

# CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

## Campo de aplicación

* + 1. *“Las entidades (…) incluirán en el Anteproyecto de Presupuesto (…) las principales políticas establecidas dentro del plan de austeridad del gasto público definido por cada entidad”*.

**Cumplimiento:** requisito verificado en el seguimiento realizado con corte a 31 de marzo de 2021, evidenciando que no se dio cumplimiento a la inclusión de la información requerida. Se verificará en futuros seguimientos, con la presentación del anteproyecto de presupuesto para la vigencia 2022.

## Criterios y principios del gasto público.

* + 1. *“Los representantes legales (…) 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:** requisito verificado en el seguimiento realizado a 31 de marzo de 2021, con resultados satisfactorios.

# CAPÍTULO II CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Tomando como universo la relación de contratos de prestación de servicios celebrados durante el segundo trimestre de 2021, remitida por la Subdirección de contratación mediante radicado No. 20218000244713 del 08 de julio de 2021, se seleccionó el 5%, correspondiente a 50 contratos, de un total de 980 celebrados durante el segundo trimestre 2021, por un monto de $3.093.487.720, equivalentes al 13.45% del gran total que asciende a $22.991.829.720.

La selección se realizó tomando los 5 contratos de mayor valor, los 5 de menor valor y 40 utilizando la herramienta de Excel que permite realizar aleatoriamente esta gestión.

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

* + 1. *“Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas … sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán…”*.

**Cumplimiento:** Mediante la Resolución No.196 del 14-jul-2020 fue delegada en el cargo profesional especializado Código 222 Grado 11 del Área de Talento Humano, la competencia para emitir certificaciones de no existencia o insuficiencia de personal y las autorizaciones para celebrar contratos que tengan el mismo objeto.

En Secop II se revisó la existencia de dicha certificación para los 50 contratos de prestación de servicios seleccionados evidenciando, con resultados satisfactorios, la presencia de la misma, dando cumplimiento al requisito establecido en la normativa vigente.

* + 1. *“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:** Atendiendo lo establecido en la Resolución No. 196, el profesional de Talento Humano incluye la autorización para contratar personal con el mismo objeto social en las certificaciones de no existencia o insuficiencia de personal, basado en la justificación presentada en los Estudios previos.

Dicha información fue revisada para los 50 contratos de prestación de servicios seleccionados, detectando nueve casos en los que se presentan diferencias entre la cantidad de contratos justificados para celebrar con el mismo objeto señalados en el numeral “1- Descripción de la necesidad - Análisis de conveniencia y oportunidad” de los estudios previos, frente a los señalados en el capítulo “5 - Criterios de selección del contratista” del mismo documento, de la siguiente manera:

| **Proceso contractual** | **Justificados Estudios Previos** | **Autorizados Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal** |
| --- | --- | --- |
| IDRD-STRD-CD-14XX-2021 | Capítulo I: *“…la Subdirección Técnica de Recreación y Deporte – STRD considera oportuna y necesaria la contratación de cuatro (4) profesionales…”* | 4 |
| Capítulo V: *“…Para la ejecución del contrato que se derive del presente estudio previo se requiere contratar los servicios profesionales de una persona…”* |
| IDRD-STRD-CD-14XX-2021 | Capítulo I: *“…se justifica la contratación de dos (2) personas…”* | 2 |
| Capítulo V: *“…Para la ejecución del contrato que se derive del presente estudio previo se requiere contratar los servicios profesionales de una persona …”* |
| IDRD-STRD-CD-15XX-2021 | Capítulo I: *“…se justifica la contratación de dos (2) personas…”* | 2 |
| Capítulo V: *“…Para la ejecución del contrato que se derive del presente estudio previo se requiere contratar los servicios profesionales de una persona …”* |
| IDRD-STRD-CD-15XX-2021 | Capítulo I: “…es necesario adelantar el proceso de contratación de UNA (1) persona…” | 1 |
| Capítulo V: “…Para la ejecución del contrato que se derive del presente estudio previo se requiere contratar los servicios profesionales de dos personas…” |
| IDRD-STP-CD-15XX-2021 | Capítulo I: *“…es necesario adelantar el proceso de contratación de cinco (5) personas …”* | 5 |
| Capítulo V: *“…Para la ejecución del contrato que se derive del presente estudio previo se requiere contratar los servicios de una persona …”* |
| IDRD-STRD-CD-15XX-2021 | Capítulo I: *“…se considera necesaria la contratación de tres (3) profesionales …”* | 3 |
| Capítulo V: *“…Para la ejecución del contrato que se derive del presente estudio previo se requiere contratar los servicios profesionales de una persona …”* |
| IDRD-STRD-CD-16XX-2021 | Capítulo I: *“…la Subdirección Técnica de Recreación y Deporte – STRD considera oportuna y necesaria la contratación de cuatro (4) profesionales…”* | 4 |
| Capítulo V: *“…Para la ejecución del contrato que se derive del presente estudio previo se requiere contratar los servicios profesionales de una persona…”* |
| IDRD-STRD-CD-16XX-2021 | Capítulo I: *“…se justifica la presente contratación de seis (6) entrenadores…”* | 6 |
| Capítulo V: *“…Para la ejecución del contrato que se derive del presente estudio previo se requiere contratar los servicios de un entrenador …”* |
| IDRD-STRD-CD-23XX-2021 | Capítulo I: *“…se hace necesaria la contratación de tres (3) profesionales”* | 3 |
| Capítulo V: *“…Para la ejecución del contrato que se derive del presente estudio previo se requiere contratar los servicios profesionales de una persona …”* |

Cuadro No. 1 – Revisión Estudios previos y Certificaciones inexistencia o insuficiencia de personal

Fuente: Secop II

Para los restantes 41 contratos se observó que se aplica un criterio uniforme para los dos capítulos (I y V) de los estudios previos, de tal forma que indican la misma cantidad de contratistas a vincular.

Adicional a las diferencias mencionadas en el cuadro anterior, para dos procesos contractuales se observó que se presentaron inconsistencias entre la cantidad de contratos justificados en los estudios previos y los autorizados en la ‘Certificación de inexistencia de o insuficiencia de personal’ emitida por talento Humano, así:

| **Proceso** | **Justificados Estudios Previos** | **Autorizados Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal** |
| --- | --- | --- |
| IDRD-STRD-CD-14XX-2021 | Capítulo I: *“…requiere de los servicios de cuatro (4) profesionales …”*Capítulo V: *“…Para la ejecución del contrato que se derive del presente estudio previo se requiere contratar los servicios profesionales de una persona…”* | 1 |
| IDRD-STRD-CD-15XX-2021 | Capítulo I: *“…requiere contar con dos (2) profesionales en derecho…”*Capítulo V: *“…Para la ejecución del contrato que se derive del presente estudio previo se requiere contratar los servicios de una persona …”* | 1 |

Cuadro No. 2 – Revisión Estudios previos y Certificaciones inexistencia o insuficiencia de personal

Fuente: Secop II

Por otra parte, se observaron las siguientes situaciones:

1. Un caso de descuido en el diligenciamiento del formato, toda vez que se marca con “SÍ” a la pregunta *“¿Para satisfacer la necesidad del IDRD requiere celebración de múltiples contratos con objeto igual?”*, pero se autoriza celebrar solamente un contrato: IDRD-STRD-CD-16XX-2021.
2. Un caso de falta de numeración del ‘Certificado de inexistencia o insuficiencia de personal’ para el contrato de prestación de servicios Nro. IDRD-STP-CD-20XX-2021.

Con base en lo expuesto se puede concluir que se da cumplimiento a la sustentación en los estudios previos para la celebración de múltiples contratos con el mismo objeto y a la autorización expresa de Talento Humano (competencia delegada desde la Dirección General a través de la Resolución 196 del 14-jul-2020); sin embargo, es necesario controlar la consistencia de la información contenida en los formatos, con el fin de asegurar adecuado soporte y precisión en los procesos contractuales.

* + 1. *“La contratación estará sujeta a la disponibilidad de recursos en el presupuesto de cada vigencia, tanto para funcionamiento como para inversión…”.*

**Cumplimiento:** se evidenció que durante el segundo trimestre de 2021, el Instituto continúa dando cumplimiento al presente requisito, toda vez que para todos los casos seleccionados se cuenta con CDP que respalda presupuestalmente la contratación.

* + 1. *“…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:** dentro de la muestra seleccionada se observó un contrato para el cual la remuneración pactada es superior al valor máximo definido en la Resolución 002 de 2021 para los requisitos que fueron señalados en los estudios previos.

Con base en lo enunciado, no se da cumplimiento al requisito señalado en la norma.

* + 1. *“…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 evidencióque el Instituto continúa dando cumplimiento al requisito establecido, toda vez que ninguno de los contratos de prestación de servicios celebrados en el segundo trimestre de 2021 tiene honorarios pactados superiores a la remuneración total mensual establecida para la directora de la entidad.

* + 1. *“…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:** revisados los contratos celebrados durante el segundo trimestre de 2021, no se ha presentado la situación descrita en el requisito.

## Horas extras, dominicales y festivos

* + 1. *“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:** el Instituto tiene establecido el formato ‘Planilla de autorización y relación de Horas Extras’ v7, publicado en el aplicativo Isolución, en el que se indica, por cada funcionario, la cantidad máxima de horas extras autorizadas a trabajar durante el mes y las actividades a desarrollar, y requiere de las firmas del jefe inmediato o Jefe del área solicitante, del Subdirector del área solicitante y del ordenador del gasto o delegado.

Así mismo, tiene el formato denominado ’Planilla de relación de horas extras’ en el que se señala la cantidad de horas extras diurnas y nocturnas (en días ordinarios, dominicales y festivos) trabajadas por los funcionarios, el cual requiere de las firmas del funcionario, del Jefe inmediato, del Subdirector(a) o Jefe del área solicitante y de la Subdirección Administrativa y Financiera.

Para el pago, la Entidad emite mensualmente una ‘Resolución por la cual se reconoce y ordena el pago de horas extras y del trabajo ocasional en días dominicales y festivos’, suscrita por el Subdirector Administrativo y Financiero.

Con base en lo anterior, se evidencia la existencia de controles establecidos para limitar el trabajo de horas extras a necesidades del servicio reales e imprescindibles, y su reconocimiento de pago, dando cumplimiento al requisito establecido.

* + 1. *“Tendrán derecho al reconocimiento y pago de horas extras (…) los servidores públicos que pertenezcan a los niveles técnico y asistencial”.*

**Cumplimiento:** una vez revisadas las Resoluciones de reconocimiento y pago de horas extras, correspondientes al segundo trimestre de 2021, se evidenció que todos los funcionarios relacionados se encuentran dentro de los niveles técnico y asistencial, dando cumplimiento al requisito establecido en el Decreto 492 de 2019.

* + 1. *“El valor a pagar por horas extras no podrá exceder, en ningún caso, el 50% de la remuneración básica mensual…”.*

**Cumplimiento:** se evidenció que, durante el segundo trimestre de 2021, el Instituto ha dado cumplimiento al requisito, toda vez que en ningún caso el pago de horas extras supera el 50% de la remuneración mensual de cada funcionario.

* + 1. *“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:** según la información allegada por el área de Talento Humano, durante el primer semestre de 2021 se han causado los siguientes días compensatorios para dos personas, y a la fecha no se ha programado su disfrute y no hay pendientes días compensatorios de la vigencia 2020.

Con base en lo anterior, el Instituto da cumplimiento al requisito establecido en la norma.

## Compensación por vacaciones

* + 1. *“Sólo se reconocerán en dinero las vacaciones causadas y no disfrutadas, en caso de retiro definitivo del servidor público…”*

*“…excepcionalmente y de manera motivada, cuando el jefe de la respectiva entidad y organismo distrital así lo estime necesario para evitar perjuicios en el servicio público, evento en el cual sólo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un año”.*

**Cumplimiento:** durante el segundo trimestre de 2021, se realizó pago por concepto de indemnización de vacaciones y su reliquidación por ajuste salarial, para cuatro (4) exfuncionarios, debido a su retiro de la entidad.

Sobre los mismos, se evidenció la existencia de las Resoluciones emitidas para su liquidación y reconocimiento, y se verificó su registro contable en la cuenta ‘51089003 – Vacaciones en dinero público’, con resultados satisfactorios.

Con base en lo expuesto, se da cumplimiento al requisito establecido en la norma.

## Bono navideño

* + 1. *“Los bonos navideños que, en ejercicio de la autonomía administrativa y presupuestal de las entidades y organismos distritales, se pretenda entregar a los hijos de los empleados públicos, que a 31 de diciembre del año en curso sean menores de 13 años, no podrán superar el valor de seis (6) salarios mínimos diarios legales vigentes”.*

**Cumplimiento:** indica al área de Talento humano que: *“A la fecha se está tramitando el acta de liquidación del contrato No.2374/2020, del Plan de Bienestar a fin de iniciar los trámites para realizar la ficha técnica y anexo técnico del contrato para la vigencia 2021”*.

En razón de lo manifestado, se revisará el cumplimiento del presente requisito en próximos seguimientos.

* + 1. *“…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”.*

**Cumplimiento:** en relación con este requisito, el área de Talento Humano indica que *“No hay hijos de funcionarios en esa condición”*.

## Capacitación

* + 1. *“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:** indica el área de Talento Humano que para el segundo trimestre *“No se han identificado nuevas necesidades* [de capacitación] *para la vigencia 2021”*.

Continúa vigente la oferta de capacitación contenida en la Resolución 050 de 2021 que, en su anexo, establece los contenidos del PIC IDRD 2021, que incluye capacitaciones brindadas por áreas internas del IDRD y los contenidos de la oferta de otros entes públicos, tales como: DASC, DAFP, Sena, Veeduría y Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

En vista de lo expuesto, se da cumplimiento al requisito establecido en el Decreto.

* + 1. *“…los servidores públicos que asistan a cursos de capacitación deberán trasmitir el conocimiento adquirido al personal del área donde desempeñan sus labores”.*

**Cumplimiento:** frente a la propuesta de la Oficina de Control Interno, señalada en el seguimiento realizado en el primer trimestre 2021, que indica: *“Se recomienda que dicha evaluación sea aplicada en todos los casos en los cuales se reciba capacitación, independientemente de que representen o no costo para la entidad, e igualmente que se replique el conocimiento adquirido a los compañeros del área, para lo cual es necesario corregir la redacción del formato indicando ‘propuestas para la mejora del área* ***y*** *socialización con los compañeros’”*, manifiesta el área de Talento Humano que *“no acoge la recomendación presentada por la OCI, toda vez que se encuentra revisando lo establecido en la Circular No. 016 del DASCD como una posible metodología para evaluar el impacto de las actividades de Bienestar, PIC, SST”*.

Teniendo en cuenta lo anterior, continúa sin asegurarse el cumplimiento del requisito para todos los casos de capacitación recibida, toda vez que:

1. La evaluación actual se aplica solamente en los casos en que la capacitación representa un costo para la entidad y
2. El formato requiere la presentación de propuestas para la mejora **o** socialización con los compañeros.

## Bienestar

* + 1. *“…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…”.*

**Cumplimiento:** se evidenció que se realizaron actividades de bienestar así:

Con otros entes públicos del orden distrital:

* Programa Diseño de vida – DASCD
* VI juegos deportivos distritales - DASCD

Con otras entidades:

* Polla futbolera – Compensar
* Día de la familia Picnic familiar virtual – Compensar
* Programa Prepensionados – Compensar:
* Taller de hábitos de vida saludable
* Desarrollo empresarial integral – Aspectos Legales
* Más bienestar – Motivación al cambio
* Relaciones familiares
* Ferias de Servicios:
* Comunicación asertiva - Colfondos
* Régimen de prima media - Colpensiones
* Es hora de hacer una pausa activa – Compensar
* Oferta de servicios – Coopired / Davivienda / Emermédica

Con base en lo anterior, se da cumplimiento al requisito.

* + 1. *“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:** revisado el presupuesto de la entidad, se evidencia que no hay recursos destinados para este tipo de eventos. Se observó que el 26 de abril de 2021 fue remitido correo de invitación para celebrar, en coordinación con DASCD, el día de la secretaria y del secretario, dando cumplimiento al requisito.

## Fondos educativos

* + 1. *“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:** se evidenció que desde el área de Talento Humano se remitieron correos de invitación a inscripciones en los programas de capacitación formal a través de FRADEC los días 26 de mayo y 10, 21 y 25 de junio de 2021, dando cumplimiento al requisito.

## Estudios técnicos de rediseño institucional

* + 1. *“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 DASCD, para establecer de manera preliminar la viabilidad técnica y financiera de la propuesta de modificación de las plantas de personal”.*

**Cumplimiento:** según lo informado por el área de Talento Humano, *“La Entidad se encuentra aún en la fase de diagnóstico inicial para evaluar la conveniencia de realizar una Reorganización Institucional”*; por lo tanto, *“No se han adelantado reuniones con el DASCD para tratar ese tema”*.

Dado lo expuesto, el cumplimiento del presente requisito será objeto de evaluación en próximos seguimientos.

## Concursos públicos abiertos de méritos

* + 1. *“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 DASCD…”.*

**Cumplimiento:** informael área de Talento Humano que: *“En cuanto al avance de la convocatoria Distrito 4, la misma es competencia de la CNSC, la cual de manera pública informa a la ciudadanía, a través de los medios por ella dispuestos, las etapas y avances del proceso. (Sin embargo a la fecha, ya se cumplió con la etapa de publicación de los requisitos mínimos)”*.

Sobre el tema, mediante documento con radicado Nro. 20212130597651 del 28 de abril y a través de correo electrónico del 5 de mayo, la CNSC invitó a ‘Capacitación virtual de reportes vacantes definitivas de su entidad en SIMO 4.0’, a realizarse el 7 de mayo de 2021.

Por lo expuesto, se da cumplimiento al requisito establecido en la norma.

# CAPÍTULO III VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

## Viáticos y gastos de viaje

* + 1. *“Para las comisiones de servicios al exterior (…) se requerirá de la autorización del señor Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.*

*… previo a la expedición del acto administrativo que autorice la comisión al exterior, se deberá contar con la disponibilidad presupuestal requerida para el reconocimiento de los viáticos y gastos de viaje…*

*Las comisiones de servicio que impliquen la asignación de viáticos y gastos de viaje al interior del país de los servidores públicos de cualquier nivel jerárquico serán conferidas por el jefe del órgano público respectivo o por quien éste delegue. En el caso del jefe del respectivo organismo, ente o entidad, se requerirá la aprobación del despacho del señor Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.*

*En la modificación presupuestal para sufragar los viáticos y gastos de viaje autorizados, no se podrán contracreditar los rubros asociados a Nómina de las entidades y organismos.*

*Excepcionalmente en el último trimestre de cada vigencia se podrán autorizar dichas modificaciones justificando la disponibilidad de los rubros a contracreditar.*

*Cuando la totalidad de los gastos para manutención, alojamiento y transporte que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad pública o privada, no habrá lugar al pago de viáticos y gastos de viaje. Así mismo, si los gastos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad pública o privada, únicamente se reconocerá la diferencia. De igual manera, las entidades y organismos deberán racionalizar el gasto cuando la comisión de servicios no requiera que el servidor público se aloje en el lugar de la comisión…”.*

**Cumplimiento:** para el segundo trimestre, no se autorizaron comisiones de servicio al exterior ni al interior del país a ningún funcionario.

Revisado el presupuesto del Instituto se evidenció que el rubro 13102020205 Viáticos y gastos de viaje tiene una apropiación disponible de $20.000.000 y no presenta ejecución alguna.

En consideración de lo expuesto, la verificación del requisito se realizará en futuros seguimientos.

# CAPÍTULO IV: ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS

## Parámetros para contratar servicios administrativos

* + 1. *“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:** el área de Sistemas informa que: *“En el segundo trimestre no se tuvieron en cuenta necesidades de equipos de cómputo, impresión y fotocopiado o similares”*, por tanto, el cumplimiento de este requisito será objeto de evaluación en futuros seguimientos.

## Telefonía celular

* + 1. *“Se podrá asignar el servicio de teléfono celular con cargo al presupuesto asignado para el nivel directivo…*

*… De acuerdo con las necesidades estrictamente justificadas por el jefe de la respectiva entidad y organismo, se podrá otorgar uso de telefonía celular, a los servidores públicos del nivel asesor que se desempeñen directamente en el Despacho, o a los jefes de oficina asesora jurídica, o de planeación, o de prensa, o de comunicaciones, así como a aquellos servidores públicos de otros niveles que en razón de sus funciones deban atender situaciones de emergencia o hacer seguimiento de forma permanente a la operación del servicio”*.

**Cumplimiento:** según información suministrada por la Subdirección Administrativa y Financiera, en la actualidad el IDRD tiene asignadas 21 líneas de celular al ente directivo, con minutos y datos ilimitados, las cuales se encuentran asignadas a las personas relacionadas a continuación:

| **Ítem** | **Cargo:** |
| --- | --- |
| 1. | Jefe Área de Administración de Escenarios |
| 2. | Jefe Área de Promoción de Servicios |
| 3. | Jefe Oficina de Control Interno |
| 4. | Jefe Área de Deportes |
| 5. | Contratista - Área de Deportes – Proyecto 750 Gobernanza |
| 6. | Jefe Área Financiera |
| 7. | Jefe Área Técnica |
| 8. | Asesora - Profesional Especializado Oficina Asesora Dirección General |
| 9. | Jefe Área de Recreación |
| 10 | Contratista - Recreación – Ciclovía Recreovía (CPS 9XX) |
| 11. | Secretaria General |
| 12. | Subdirectora Técnica de Recreación y Deportes |
| 13. | Jefe Área de Talento Humano |
| 14. | Asesor Dirección 02 Jornada Escolar Complementaria |
| 15. | Jefe Área de Interventoría |
| 16. | Jefe Área Ciencias Aplicadas al Deporte - Asesor Dirección 01 Médico UCAD |
| 17. | Jefe Subdirección Técnica de Parques |
| 18. | Profesional Especializado Área Desarrollo Humano Programa SGSST - Proyecto |
| 19. | Jefe Oficina Asesora de Planeación |
| 20. | Profesional Especializado (Según nómina) - Servicios Generales |

Cuadro No. 3 – Revisión asignación líneas de telefonía celular – Fuente: SAF / Nómina / Contratación

Es de anotar que falta información sobre la asignación de una de las líneas telefónicas.

Por otra parte, se observa que hay dos (2) líneas telefónicas asignadas a contratistas, a pesar de que la norma indica que solamente podrán asignarse a *“aquellos servidores públicos de otros niveles que en razón de sus funciones deban atender situaciones de emergencia o hacer seguimiento de forma permanente a la operación del servicio”* (subraya fuera de texto original).

Por lo anterior, no se da cumplimiento al requisito.

* + 1. *“…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:** Revisadas las facturas correspondientes al segundo trimestre de 2021, aportadas por Recursos Físicos - SAF, se evidenció que el costo mensual no supera el límite establecido en el Decreto 492 de 2019 (50% de un SMMLV por plan – $438.901) dando cumplimiento al requisito establecido en la norma, como puede observarse en el siguiente cuadro:

| **Celulares** | **abr-21** | **may-21** | **Promedio por línea** |
| --- | --- | --- | --- |
| Factura Nro. | EC-247848171 | EC-247989728 |  |
| Costo total | 2.041.716  | 2.053.370  |   |
| Cantidad de Líneas | 21 | 21 |  |
| Costo por línea | 97.225 | 97.780 | **97.502** |

Cuadro No. 4 – Revisión facturación telefonía celular - Fuente SAF

Ante la recomendación presentada por esta Oficina en el informe de seguimiento del primer trimestre de 2021, relacionada con *“evaluar la razón por la cual el costo por cada plan no corresponde con lo señalado por SAF ($73.910 mensuales)”* indica la SAF que “la diferencia obedece al ajuste de tarifas por cambio de vigencia”.

## Telefonía fija

* + 1. *“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”.*

**Cumplimiento:** según información suministrada por SAF, *“Se cuenta con un sistema de administración en el cual se configuran los parámetros de salidas de llamadas, solo las extensiones autorizadas cuentan con permisos para llamadas nacionales e internaciones,*[sic] *adicional a esto se configura una contraseña de autorización de salida de estas llamada la cual se le entrega al responsable de la extensión para uso personal e intransferible, en caso de necesidad de agregar o eliminar el permiso para alguna extensión se deja registro en la mesa de servicios de tecnología GLPI”.*

Se evidenció que el IDRD cuenta con servicio de telefonía fija con tecnología IP. Se observó que el proveedor de telefonía fija suministra relación de llamadas por línea, indicando fecha, hora, número de destino, valor minuto y duración de la llamada, entre otros, información que facilita el control del consumo.

Revisadas dichas relaciones, se observó que no se han presentado llamadas de larga distancia.

En vista de lo anterior, el Instituto da cumplimiento al requisito establecido en la normativa vigente.

## Vehículos oficiales

* + 1. *“Se podrán autorizar y asignar vehículos de uso oficial con cargo a recursos de la entidad, exclusivamente a servidores públicos del nivel directivo”.*

***Cumplimiento****:* los siete (7) vehículos que conforman el parque automotor de propiedad del IDRD se encuentran asignados al ente directivo del Instituto, de la siguiente manera:

| **Marca** | **Línea** | **Modelo** | **Asignado a:** |
| --- | --- | --- | --- |
| Toyota | fortuner | 2017 | Dirección General |
| Chevrolet | dmax | 2012 | Secretaría General |
| Chevrolet | dmax | 2012 | Subdirección Técnica de Parques |
| Chevrolet | dmax | 2012 | Subdirección Técnica de Construcciones |
| Chevrolet | dmax | 2012 | Subdirección Técnica de Recreación y Deportes |
| Chevrolet | dmax | 2012 | Subdirección de Contratación |
| Chevrolet | Grand vitara |   | Subdirección Administrativa y Financiera |

Cuadro No. 5 – Asignación vehículos - Fuente SAF

De acuerdo con lo anterior, se da cumplimiento al requisito establecido en la norma.

* + 1. *“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…”.*

**Cumplimiento**: Indica la SAF que durante el segundo trimestre de 2021 no se ha autorizado la movilización de vehículos fuera del perímetro del Distrito Capital.

* + 1. *“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…”.*

**Cumplimiento:** según información de la Subdirección Administrativa y financiera, cada vehículo cuenta con un microchip de control de consumo de combustible, y como soporte es aportada evidencia fotográfica, dando cumplimiento al requisito establecido en la norma.

* + 1. *“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…”.*

**Cumplimiento**: en el Instituto se tienen establecidos los siguientes topes mensuales de consumo de combustible:

* Camioneta Toyota $1.500.000
* camionetas doble cabina $1.000.000
* Grand vitara $1.000.000

Con base en lo anterior, se da cumplimiento al requisito de la norma consistente en establecer un tope de consumo de combustible por vehículo. Indica la Subdirección Administrativa y Financiera que para su cálculo se considera *“…la autonomía necesaria por cada vehículo para poder realizar los diferentes recorridos…”*.

No obstante, no se evidenció la metodología aplicada para su cálculo; por lo tanto, la metodología de cálculo de los topes será revisada en futuros seguimientos.

* + 1. *“Cada mes se evaluarán dichos consumos con el fin de realizar los ajustes necesarios que impliquen ahorros de este suministro…”.*

**Cumplimiento**: en relación con la realización de evaluaciones mensuales de consumo de combustible, informa la SAF que no se hace, *“…porque en la actualidad los vehículos no se están utilizando con mucha frecuencia y los resultados no permiten tomar medidas que luego no sean aplicables”*.

Dado lo anterior, no se cumple con el requisito de evaluación mensual de consumo.

* + 1. *“El mantenimiento del parque automotor se adelantará de acuerdo con el plan programado para el año…”.*

**Cumplimiento**: manifiesta la SAF que *“La programación del mantenimiento del parque automotor del IDRD es acorde con el kilometraje recorrido, actualmente este recorrido se ha disminuido por la actual emergencia sanitaria. Por lo anterior se remite los correos de solicitud enviados por los conductores para dichos mantenimientos”*.

Con base en lo expuesto, se evidencia la falta de programación de mantenimientos preventivos en los vehículos de propiedad el IDRD así como tampoco se cuenta con control de los mantenimientos correctivos que puedan presentarse.

Así las cosas, el IDRD no da cumplimiento al requisito de la elaboración de un plan anualizado de mantenimiento del parque automotor.

## Adquisición de vehículos y maquinaria

* + 1. *“…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…*

*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:** manifiesta la SAF que durante el segundo trimestre de 2021 no se consideró la compra o reposición de vehículos para la vigencia 2021.

Se revisó la ejecución presupuestal, con corte a 30 de junio de 2021, evidenciando que no hay partida alguna asignada para adquisición de vehículos.

## Fotocopiado, multicopiado e impresión

* + 1. *“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”*

**Cumplimiento**: en relación con este requisito, la SAF indica que *“Por la baja asistencia a la sede administrativa, la SAF no tiene vigente contrato de fotocopiado o impresiones a color*”. No obstante, no hay pronunciamiento alguno en relación con los controles en impresiones que no sean a color y aquellas que se realizan en lugares diferentes a la sede administrativa.

Se verificó que en la ejecución presupuestal con corte a 30 de junio de 2021 se tienen apropiadas las siguientes partidas:

131020202030503 Servicios de copia y reproducción $20.000.000

131020202030703 Servicios relacionados con la impresión $13.000.000

En relación con dichas partidas, se observa que no presentan ejecución alguna.

Independientemente del hecho de no contar actualmente con contrato de fotocopiado e impresión, es importante anticipar la implementación de controles ante el regreso a la presencialidad; por tal razón se reitera la recomendación del informe del tercer trimestre de 2018, en el sentido de: *“Establecer controles en la impresión de documentos, con el fin de comprobar que su uso sea racional y exclusivo para las actividades de la Entidad”*.

Dado lo anterior, el cumplimiento de este requisito será objeto de revisión en futuros seguimientos.

* + 1. *“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:** indica la Oficina Asesora de Comunicaciones - OAC, que *“La Oficina Asesora de Comunicaciones, en el segundo trimestre 2021 no ha realizado impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o similares”*.

De acuerdo con la verificación realizada en la ejecución presupuestal, se evidencia que efectivamente no se han realizado impresiones de tarjetas, conmemoraciones, aniversarios o similares; por tanto, se da cumplimiento al requisito establecido en la norma.

* + 1. *“En ningún caso las entidades y organismos podrán patrocinar, contratar o realizar directamente la edición, impresión o publicación de documentos que no estén relacionados en forma directa con las funciones que legal y reglamentariamente deben cumplir, ni contratar, o patrocinar la impresión de ediciones de lujo o con policromías. Igualmente se prohíbe la impresión de informes o reportes a color, independientemente de su destinatario”.*

**Cumplimiento:** indica la OAC que *“La Oficina Asesora de Comunicaciones, en el segundo trimestre 2021 no ha patrocinado, contratado o realizado directamente la edición, impresión o publicación de documentos que no estén relacionados en forma directa con las funciones que legal y reglamentariamente deben cumplir el Instituto”* y que *“…no ha realizado la impresión de informes o reportes a color”*.

Se verificó en la ejecución presupuestal con corte a 30 de junio de 2021 que no se han presentado operaciones en el rubro Servicios relacionados con la impresión, dando cumplimiento al requisito establecido en el Decreto.

## Condiciones para contratar elementos de consumo

* + 1. *“Toda solicitud de elementos de consumo y devolutivos deberá estar registrada en el Plan Anual de Adquisiciones - PAA de cada entidad y organismo distrital”.*

**Cumplimiento**: de acuerdo con la revisión realizada en el PAA publicado en Secop II, con fecha última de modificación 02-jul-2021 (versión 22), se observó que contiene contratos de suministro de:

* Medicamentos para los deportistas del registro de Bogotá
* Elementos de ferretería y pintura
* Repuestos para los equipos de cómputo, impresoras, herramientas y accesorios de informática, tecnología, comunicación y almacenamiento.
* Vestido y calzado de labor
* Combustibles
* Repuestos de vehículos
* Repuestos para unidades de potencia ininterrumpida (UPS)
* Alimento concentrado, medicamentos veterinarios y otros elementos esenciales necesarios en la atención externa que no cubre el IDPYBA para los animales registrados en la base de datos pertenecientes al sistema distrital de parques
* Uniformes y accesorios deportivos
* Reactivos de laboratorio clínico, para la unidad de ciencias aplicadas al deporte – UCAD
* Elementos de oficina
* Contratar la adquisición de dispositivos, artículos, aparatos, elementos y equipos biomédicos para diagnóstico y rehabilitación de los deportistas del registro de Bogotá y atención e intervención de los usuarios y beneficiarios de los programas recreodeportivos ofertados por el IDRD. Grupo 1- Dispositivos, artículos, aparatos y equipos biomédicos.

Con base en lo expuesto, se da cumplimiento al requisito establecido en la norma.

* + 1. *“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”.*

**Cumplimiento**: indica la SAF que *“Teniendo en cuenta las medidas de aislamiento preventivo como cuarentenas estrictas y otras, durante los primeros meses de la pandemia en la ciudad, durante el 2020, en el segundo trimestre del año no hubo consumo de papel, por lo cual el porcentaje de aumento es del 100 %, teniendo en cuenta el mismo periodo del año anterior, lo cual no es significativo toda vez que no corresponde al consumo normal de papel de la Sede”.*

Teniendo en cuenta la rigurosidad de las medidas transitorias de prevención, contención y mitigación ante enfermedad respiratoria aguda - Covid-19 implementadas en 2020, que coadyuvaron en la disminución en el consumo de papel, se comparan los consumos entre el primero y segundo trimestres de 2021, observando el siguiente resultado:

| **PERIODO** | **TOTAL RESMAS** |  |
| --- | --- | --- |
| Ene-mar 2021 | 417 |  |
| Abr-jun 2021 | 315 |  |
| Variación | 102 |  |
| % | 24.5% | **Disminuyó** |

Cuadro No. 6 – Consumo de papel – Fuente SAF

Adicionalmente, de acuerdo con lo informado por la SAF en el primer trimestre de 2021, en el Instituto “*Las impresoras están configuradas para imprimir a dos caras. Se ha solicitado al personal el reuso del papel que ya se usó por una cara. La entidad aplica la política cero -0- papel en la administración pública”.*

Así las cosas, se concluye que se está dando cumplimiento al requisito establecido.

* + 1. *“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**: la SAF informa que *“Se cuenta actualmente con el uso de correspondencia digital, tanto interna como externa, con firmas autógrafa mecánica, digitalizada o escaneada”*.

Considerando el manejo de transmisión electrónica de documentos para revisión, se concluye que se ha dado cumplimiento al requisito establecido en la norma.

## Cajas Menores

* + 1. *“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 artículo 4 de la Resolución IDRD 111 del 22 de febrero de 2021, establece la finalidad de la Caja Menor así:

*“…atenderá los gastos generales identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto Anual del Distrito Capital que tengan carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables y necesarios como son: transporte para trámites a diferentes entidades, fotocopias urgentes, autenticaciones de documentos, papelería y útiles que requiera la Entidad no existentes en el Almacén General; mantenimiento y reparaciones; conservación y reparación de bienes muebles e inmuebles; pago de publicaciones, certificados digitales y en general aquellos gastos necesarios para el funcionamiento de la Entidad que tengan las características señaladas”*.

Igualmente, el ‘artículo 4 – Finalidad’ de la Resolución 292 del 29/04/2021 ‘Por la cual se constituye y se establece el funcionamiento de la Caja Menor de la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD para la vigencia 2021, con cargo al presupuesto asignado a la entidad’, dice:

*“…la Caja Menor atenderá los gastos generales identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto Anual del Distrito Capital que tengan carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables y necesarios como son: Servicio de transporte de personal para trámites ante diferentes entidades, servicios de documentación y certificación jurídica apropiación destinada al pago de certificación de documentos y servicios conexos relacionados con patentes, derechos de autor, y otros derechos de propiedad intelectual; incluye los servicios relacionados con documentos jurídicos, gastos notariales de escrituración y autenticaciones, curadores urbanos, certificados de libertad y tradición y de cámara de comercio entre otros; servicios de copia y reproducción, que incluye servicios de reproducción en papel, fotocopiado y otros servicios distintos de la impresión de documentos propios de trámites administrativo y procesos judiciales como administrativos; y en general aquellos necesarios para el funcionamiento privativo de la Oficina Asesora Jurídica del IDRD que tengan las características señaladas”*.

Por otra parte, durante el segundo trimestre de 2021 no se han presentado reembolsos de caja menor para la SAF y en el transcurso de la presente vigencia para la OAJ, razón por la cual no hay viabilidad para verificar que los gastos atendidos a través de caja menor tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto.

Por lo anterior, se evidencia que se cuenta con lineamientos para el manejo de las cajas menores, dando cumplimiento al requisito establecido en la normativa vigente; la verificación del cumplimiento de los mismos, serán objeto de revisión en próximos seguimientos.

* + 1. *“Con los recursos de las cajas menores no se podrá realizar el fraccionamiento de compras de un mismo elemento y/o servicio, ni adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en almacén o se encuentre contratada, así como tampoco realizar ninguna de las operaciones descritas en el artículo 8 del Decreto Distrital 61 de 2007”.*

***Cumplimiento****:*en vista de que durante el segundo trimestre de 2021 no se han presentado reembolsos de caja menor, la verificación del cumplimiento de este requisito se llevará a cabo en próximos seguimientos.

* + 1. *“Los representantes legales de las entidades y organismos distritales deberán reglamentar internamente las cajas menores, de tal manera que se reduzcan sus cuantías y su número no sea superior a dos (2) por entidad, salvo excepciones debidamente justificadas ante la Secretaría Distrital de Hacienda”.*

***Cumplimiento****:* se verificó la emisión de los siguientes actos administrativos:

* Resolución IDRD 111 del 22 de febrero de 2021 *“Por la cual se constituye y se establece el funcionamiento de la Caja Menor de la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD para la vigencia 2021, con cargo al presupuesto asignado a la entidad”.*
* Resolución 292 del 29/04/2021 *“Por la cual se constituye y se establece el funcionamiento de la Caja Menor de la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD para la vigencia 2021, con cargo al presupuesto asignado a la entidad”*.

Dado lo anterior, con corte a 30 de junio de 2021, la Entidad tiene constituidas dos cajas menores, dando cumplimiento al requisito establecido en la norma.

* + 1. *Las entidades y organismos distritales deberán abstenerse de efectuar contrataciones o realizar gastos con los recursos de caja menor, para atender servicios de alimentación con destino a reuniones de trabajo.*

***Cumplimiento****:* en vista de que durante el segundo trimestre de 2021 no se han presentado reembolsos de caja menor, la verificación del cumplimiento de este requisito se llevará a cabo en próximos seguimientos.

## Suministro del servicio de Internet

* + 1. *“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**: el área de sistemas del IDRD señala que *“No se han presentado cambios en el control, los mecanismos que se tienen son suficientes”*; en consecuencia, el Instituto sigue contando con los canales de internet que permiten comunicación con dependencias de la entidad, con la ciudadanía y con otras entidades distritales y nacionales, y la política de seguridad se encuentra documentada en elManual de políticas de seguridad de la información, numeral 4.6 - Control de acceso.

Por lo anterior, se da cumplimiento al requisito contenido en la norma.

## Inventarios y stock de elementos

* + 1. *“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 Almacén informa que:

* No se tienen establecidos límites para los inventarios y stocks de elementos.
* El seguimiento y verificación de existencias en almacén se realiza a través de la toma física de bienes, el control y traslado de bienes a sus respectivos custodios y las verificaciones sorpresivas de bienes.
* Los elementos obsoletos se tienen inventariados y certificados hasta cuando se den de baja, y su control se realiza a través de los registros en el aplicativo de gestión financiera SEVEN.

En consideración de lo expuesto, no se da cumplimiento al requisito establecido en el Decreto.

## Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles

* + 1. *“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**: manifiesta la SAF que no se han formalizado contratos de adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles en razón de que *“…la entidad está en proceso de integración de este tipo de contratos* *con todas las Subdirecciones que realizan estas actividades”* y que el Instituto no cuenta con un inventario de bienes de interés cultural que requieran de reparación y/o mantenimiento.

Con base en lo expuesto, se da cumplimiento al requisito establecido en la norma.

## Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos

* + 1. *“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”.*

**Cumplimiento:** la Oficina Asesora de Comunicaciones - OAC señala que, para divulgar la marca e imagen del IDRD en los eventos y actividades que realiza y postular a Bogotá como anfitriona de los Juegos Panamericanos y Parapanamericanos 2027, imprimió afiches, pendones, pines metálicos, avisos, vinilos, señalética, lona banner, flag banner y camisetas, a través del contrato Nro. No. 2942-2020 celebrado con ‘El color de tus ideas SAS’.

En razón de que las impresiones realizadas no incluyen folletos, informes o textos y corresponden a actividades relacionadas directamente con el objeto misional del IDRD, se da cumplimiento al requisito establecido en la norma vigente.

* + 1. *“Cuando fuere necesario, las entidades y organismos deberán hacer la 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; sin embargo, en lo posible, no deberán ser a color y en papeles especiales, observando siempre el costo mínimo de su realización”.*

**Cumplimiento:** según lo informado por la OAC, tramita sus impresiones a través del contrato 2942 de 2020 y no se hace uso de los servicios ofrecidos por la Imprenta Distrital en razón de que:

*“…tiene el deber de divulgar a través de diferentes medios de comunicación, todos aquellos aspectos institucionales que se deben socializar; por lo tanto tiene a cargo el deber de adelantar los trámites necesarios para dar a conocer a la ciudadanía las actividades y eventos de interés general en temas de recreación y deportes, a través del diseño e impresión de piezas de comunicación de imagen institucional, buscando garantizar el derecho a la información a través de la divulgación de sus programas”*.

Dado lo anterior, no se observa el cumplimiento del requisito establecido en la norma.

* + 1. *“En todo caso, las piezas comunicativas requeridas se producirán en cantidades razonables para evitar el deterioro por almacenamiento y obsolescencia”.*

**Cumplimiento:** en el segundo trimestre de 2021, a través del contrato de suministro 2942 de 2020, la OAC tramitó las siguientes impresiones:

- 50 Afiches plastificados Vuelta a Colombia 14/04/2021

- 300 Pendones de poste Vuelta a Colombia - 12/04/2021

- 220 Pines metálicos - Solicitados el 8/04/2021 - 6/05/2021 - 8/06/2021

- 9 Avisos para el Campín - solicitados el 21/04/2021

- 10 Pendones - 6/05/2021

- 2 Vinilos adhesivos - 27/05/2021

- 5 Señalética - 28/05/2021

- 7 Lona Banner 08/06/2021

- 20 Flag banner y 20 pendones Equipo Bogotá – 15/06/2021

- 20 Flag banner y 30 pendones En la Jugada por Bogotá – 15/06/2021

- 16 Camisetas Equipo Bogotá - 17/06/2021

Todos los elementos arriba mencionados son consumibles.

De acuerdo con lo expuesto, se da cumplimiento al requisito establecido en la norma.

## Suscripciones

* + 1. *“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**: la OAC indica que durante el segundo trimestre de 2021 no se tomó suscripción alguna a periódicos, revistas, semanarios, entre otros.

Dado lo anterior, se da cumplimiento al requisito.

## Eventos y Conmemoraciones

* + 1. *“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**: indica la SAF que durante el segundo trimestre de 2021 no se realizaron recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones que incluyan el servicio o suministro de alimentos, que impliquen en todo caso erogaciones con cargo al presupuesto asignado al Instituto, dando cumplimento al requisito.

# CAPÍTULO V CONTROL DEL CONSUMO DE LOS RECURSOS NATURALES Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

## Servicios públicos

* + 1. *“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 (…)*

*Desarrollar campañas internas de concientización de ahorro de agua y energía”.*

**Cumplimiento**: se realizaron las siguientes campañas ambientales:

Subdirección Administrativa y Financiera – SAF:

1. Invitación mensual a participar en el ‘Apagón ambiental’ (Acuerdo 403 del 2009 del Concejo de Bogotá, “por medio del cual se adoptó en el Distrito Capital el apagón ambiental como una estrategia voluntaria a favor del ambiente”)
2. En la primera semana de junio de llevo a cabo la celebración de la Semana Ambiental, semana en la cual se realizaron varias actividades relacionadas con el cuidado ambiental, tales como:
* 31-may Taller virtual ‘Practicas sostenibles’
* 01-jun Charla virtual ‘Adaptación al cambio climático - SDA’
* 01-jun Taller virtual de cultura del agua
* 01-jun Ahorro agua con emojis
* 02-jun Plan de acción climática para Bogotá
* 02-jun Feria de negocios verdes
* 02-jun Juego de las tres R’s
* 02-jun Taller virtual humedales del Distrito Capital
* 03-jun Economía circular SDA
* 03-jun Taller virtual Vive - vibra verde
* 03-jun Sopa de letras Elementos básicos para andar en bici - concurso
* 04-jun Huertas urbanas SDA
* 04-jun Eco-yoga – Recreovía
* 04-jun Taller virtual Conectividad económica

Subdirección Técnica de Parques - STP

1. 12-may Sensibilización ambiental (Parque Nacional)

Con base en lo expuesto, se da cumplimiento al requisito establecido en la normativa vigente.

* + 1. *“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 realizase evaluaciones mensuales de su cumplimiento”.*

**Cumplimiento**:

SAF (Sede administrativa y Bodega Archivo):

Debido a que no existen medidores independientes para la sede administrativa, el pago de las facturas es compartido con el Ministerio del Deporte - Centro de Alto Rendimiento, de la siguiente manera:

* Acueducto, alcantarillado y aseo: IDRD 20% - Ministerio del Deporte 80%
* Energía eléctrica: IDRD 80% - Ministerio del Deporte 20%

Dado lo anterior, el control de los consumos no depende exclusivamente del Instituto.

De acuerdo con el Plan de Austeridad en el gasto público definido por la entidad, la meta de ahorro para el consumo en metros³ de agua y en KwH en energía, es una disminución del 2% respecto del consumo del recurso frente al mismo periodo de la vigencia anterior.

Con base en lo expuesto, la SAF da cumplimiento al requisito establecido en la norma.

En relación con el seguimiento periódico, la SAF aporta los siguientes resultados:

| **Entidad** | **2020** | **2021** | **Diferencia** |
| --- | --- | --- | --- |
| **EAAB** | Sede administrativa |
| Mar - abr |  429 | Mar - abr |  482  |  53  | 12.35% |
| Bodega archivo |
| Mar - abr | S/I | Mar - abr |  25  | N/A |   |
|  |
| **ENELCODENSA** | Sede administrativa |
| Abr |  45.904  | Abr |  41.600  | - 4.304  | -9.38% |
| May |  41.680  | May |  33.600  | - 8.080  | -19.86% |
| Jun |  20.800  | Jun |  36.000  |  15.200  |  73.08% |
| Bodega archivo |
| Abr | S/I | Abr |  3.672  | N/A |   |
| May | S/I | May |  3.207  | N/A |   |
| Jun | S/I | Jun |  4.031  | N/A |   |

Cuadro No 5 – Control periódico de consumos en Servicios Públicos – Fuente: SAF

Con base en la información anterior, se observa que el consumo de agua se incrementó en un 12.35% por el período mar-abr de 2021, comparado con el mismo período de la vigencia 2020; sin embargo, el consumo se encuentra disminuido con motivo de las medidas transitorias de prevención, contención y mitigación ante enfermedad respiratoria aguda - Covid-19, que en la vigencia 2020 presentó mayor drasticidad que en 2021.

En razón del trabajo en casa, ocasionado con las medidas preventivas por la pandemia del Covid 19, se presenta disminución en los consumos de servicios públicos; una vez se regrese a la presencialidad, se espera incremento en el consumo.

De acuerdo con la información allegada, relacionada con el control de consumos en servicios públicos, la SAF da cumplimiento al requisito de la norma.

Subdirección Técnica de Parques - STP:

En respuesta a este requisito, la STP indica que *“Se adjunta informe de verificación de consumo realizada. Del primer semestre del año”*. Verificada la información allegada, se observa que corresponde a una relación de los consumos ocurridos durante el período, sin comparación alguna con el mismo período de 2020.

La información suministrada, permite establecer que no se cuenta con la definición de meta alguna cuantificable y medible para el ahorro en servicios públicos, razón por la cual, la STP no da cumplimento al requisito.

* + 1. *“Incluir mensajes de ahorro de agua y energía en las comunicaciones internas”.*

**Cumplimiento**: la SAF indica que: *“Se envía por medio del correo de comunidad el 8 de cada mes la invitación a participar del Acuerdo 403 del 2009 del Concejo de Bogotá, ‘por medio del cual se adoptó en el Distrito Capital el apagón ambiental como una estrategia voluntaria a favor del ambiente’”*; no obstante, la campaña aludida no corresponde con el requerimiento establecido en la norma.

Igualmente se revisaron las comunicaciones internas, que prevalecen por medio digital debido a la situación de emergencia COVID 19, evidenciando la inclusión del siguiente mensaje relacionado con ahorro de papel: *“Si no es necesario ¡no imprima este correo, así cuidamos el medio ambiente! La gestión ambiental es tarea de todos”*; sin embargo, no se incluye mensaje alguno relacionado con el ahorro de agua y energía, tal como lo exige el requisito de la norma.

Con base en lo expuesto, el IDRD no da cumplimiento a la inclusión de mensajes de ahorro de agua y energía en las comunicaciones internas.

* + 1. *“Reforzar o implementar medidas tales como: [Aprovechamiento de iluminación natural, medidas de ahorro de energía y de agua, mantenimiento de instalaciones eléctricas e hidráulicas…]*

**Cumplimiento**: se realizan las siguientes actividades:

Subdirección Administrativa y Financiera - SAF:

No hubo novedades en el presente trimestre, manteniendo las siguientes medidas:

* Aprovechamiento de la luz natural en la mayor parte del día, en vista de las condiciones físicas (ventanas de piso a techo) con las que cuenta el Instituto.
* Sensores de movimiento en los baños, para minimizar el consumo de energía.
* 100% de instalación de dispositivos LED.
* Sectorización del sistema de energía eléctrica.
* Instalación de persianas tipo *‘blackout’*.
* 98% de instalación de dispositivos ahorradores de agua.

Subdirección Técnica de Parques - STP:

* Fue allegada evidencia fotográfica de las obras adelantadas en parques y escenarios como El Campín, PRD, San Cristóbal y Velódromo, de las cuales manifiesta la STP que se tiene en cuenta la instalación y uso de dispositivos ahorradores de agua y luces del sistema LED.
* Aclara la STP que *“Se tiene programado para el último trimestre del año en curso hacer uso de mecanismos para promover la utilización de aguas lluvias y el reúso de las aguas residuales en 2 parques”;* programa que será evaluado en el período mencionado

Con base en lo mencionado, se da cumplimiento al requisito establecido.

* + 1. *“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**: durante el segundo trimestre de 2021, la SAF realizó el concurso *‘Sopa de Letras - Parte de la Bici’*, el cual consistió en fortalecer el conocimiento en los bici-usuarios sobre los elementos a usar mientras se haga transporte en bicicleta.

Con base en lo establecido en la Resolución 340 de 2018 *“por la cual se adopta e implementa el Programa Institucional para la Promoción del Uso de la Bicicleta como medio de transporte para los funcionarios públicos del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD”,* la Entidad cuenta con bici-parqueaderos para los servidores que hacen uso de su bicicleta como medio de transporte.

Así las cosas, se da cumplimiento al requisito establecido en la norma.

# CAPÍTULO VI PLANES DE AUSTERIDAD E INDICADOR DE AUSTERIDAD

## Planes de austeridad

* + 1. *“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**: el IDRD cuenta con un Plan de Austeridad en el Gasto, vigencia 2021, aprobado el 17 de febrero de 2021 en el cual se seleccionaron los siguientes rubros de adquisición de bienes y servicios como línea base para implementar el indicador de austeridad:

* Capacitación.
* Viáticos y gastos de viaje.
* Condiciones para contratar elementos de consumo.
* Inventarios y stock de elementos.
* Servicios públicos (Acueducto y alcantarillado, y Energía)
* Reducción consumo de papel.

Según lo establecido en el Plan de austeridad en el gasto, el seguimiento se realizará trimestralmente y, de acuerdo con los cálculos realizados para los indicadores definidos en dicho Plan, se está dando cumplimiento a la meta en los rubros de servicios públicos y reducción consumo de papel, cuyo análisis de consumo puede evidenciarse en este mismo informe en los numerales 5.19.2 (consumo de papelería) y 5.27.2 (consumo de servicios públicos); para los demás rubros seleccionados no se presentaron erogaciones.

Se hizo seguimiento a las recomendaciones de presentación del Plan de Austeridad vigencia 2021 v.2, las cuales fueron tenidas en cuenta e implementadas.

Con base en lo expuesto, se da cumplimiento al requisito establecido en la norma.

## Indicadores

* + 1. *“Una vez elaborado el Plan de Austeridad por Entidad, se manejarán dos tipos de indicadores, a saber: i) indicador de Austeridad y ii) indicador de Cumplimiento”.*

**Cumplimiento**: se observó que no se han presentado cambios en los indicadores definidos, por lo que se continúa dando cumplimiento al requisito establecido en la norma.

## Informes

* + 1. *“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 secretaría de despacho cabeza del sector, en un plazo máximo de 15 días hábiles después de finalizar el período de evaluación semestral. La secretaría de despacho cabeza de cada sector…”.*

**Cumplimiento**: se verificó que se encuentra compartido en el drive el ‘Informe correspondiente austeridad 2021 Cultura - Primer Semestre’, en el que se reporta Generalidades, Plan de austeridad 2021, gastos elegidos, reporte del informe 2020, reporte informe 2021 y ejecución anual 2021, dando cumplimiento al requisito establecido en el Decreto.

# CAPÍTULO VII OTRAS DISPOSICIONES

## Acuerdos marco de precios.

* + 1. *“Las entidades y organismos definidos en el artículo 1 del presente decreto, analizarán la conveniencia de hacer uso de los Acuerdos Marco de Precios diseñados por Colombia Compra Eficiente para la adquisición de los bienes y servicios definidos en el Plan Anual de Adquisiciones”.*

**Cumplimiento**: indica la SC que *“Durante el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de 2021, se ha adelantado la adquisición de servicios por el sistema de Acuerdos Marco de precios los cuales se relacionan a continuación:*

*1) Orden de Compra No 69126 con ESRI COLOMBIA SAS, por valor de $12.695.606*

*2) Orden de Compra No 69779 con INFORMACION LOCALIZADA S.A.S., por valor de $679.425.000”*

Se verificó, con resultados satisfactorios, la existencia de las órdenes de compra en el portal ‘Colombia compra eficiente’, cuya justificación es:

* OC 69126: Adquisición, instalación y actualización de licencias y módulos para software georeferenciador Arcgis (estándar y basic) que posee el Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD.
* OC 69779 Adquirir buzones de correo electrónico, herramientas de colaboración y horas profesionales de servicio sobre la plataforma definida para el Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD – con Google Workspace.

De acuerdo con lo anterior, se da cumplimiento al requisito establecido en la norma.

## Contratación de bienes y servicios.

* + 1. *“Las entidades y organismos deberán realizar la contratación de servicios tales como vigilancia, aseo, cafetería, transporte, archivo, mensajería, etc., a través de procesos de selección objetiva previstos en la ley. De igual forma, deberán considerar la realización de multicompras para varias entidades y organismos de un mismo sector…”.*

**Cumplimiento**: Durante la vigencia 2021, el IDRD no ha realizado gestiones para adelantar procesos de multicompras con otras entidades u organismos del sector.

## Funciones y responsabilidades.

* + 1. *Para la elaboración del balance de resultados de la implementación de las medidas de austeridad y trasparencia del gasto público en cada una de las entidades y organismos distritales, se deberán establecer funciones y responsabilidades para la consolidación de la información, el análisis respectivo y la presentación, en cada una de sus fases, tanto el de la entidad como en el consolidado del sector, para el balance que deberá remitirse al Concejo de Bogotá, D.C., según lo dispuesto en el artículo 5 del Acuerdo 719 de 2018*

**Cumplimiento**: indica la SAF que cuenta con una profesional encargada para la consolidación y presentación de la información de austeridad del gasto, situación que fue verificada con resultados satisfactorios; así mismo, indica que *“…los jefes de cada oficina son los responsables de suministrar la información necesaria para la presentación de informes relacionados con Austeridad del gasto”*.

Con base en lo expuesto, se da cumplimiento al requisito establecido en la norma.

## Procesos y procedimientos.

* + 1. *“Las entidades y organismos deberán revisar los trámites internos que signifiquen reprocesos, en aras de optimizar el talento humano y los recursos físicos y financieros”.*

**Cumplimiento**: por indagación se estableció que, con el fin de optimizar la gestión, en las dependencias se realizan actividades tales como:

* Revisión y actualización continua de procedimientos (SAF – OAP – SG – OAC -STP – OAL)
* Reasignación de actividades (SAF – SC – OAJ – OAP)
* Reuniones y mesas de trabajo para optimizar los diferentes procesos de selección (STC – OAJ – STRD)
* Mesas de seguimiento al proyecto de inversión 7856: avances presupuestales, de metas, pagos de pasivos exigibles, reservas y vigencia. (STC)

Con base en lo anterior, se da cumplimiento al requisito establecido en la norma.

## Transparencia en la información

* + 1. *“En observancia a lo dispuesto en el artículo 2 del Acuerdo Distrital 719 de 2018, las entidades y organismos descritas en el artículo primero del presente decreto deberán publicar en sus respectivas páginas web los informes relacionados con el gasto público y la gestión realizada sobre las medidas de austeridad implementadas.*

*Así mismo, la publicación que la entidad y organismo realice correspondiente a gasto público deberá ser en formato de dato abierto, con el fin de brindar acceso y disponibilidad de toda la información a la ciudadanía”.*

**Cumplimiento**: se verificó que, a 30 de junio de 2021, se tiene publicada en la página Web del IDRD la siguiente información relacionada con la gestión en la austeridad en el gasto:

* Plan de austeridad en el gasto público 2021
* Seguimientos al plan de austeridad, primero y segundo trimestres de 2021.
* Informe de ejecución del presupuesto de rentas e ingresos, a 30-jun-2021
* Informe de ejecución del presupuesto de gastos e inversiones, a 30-jun-2021.
* Estado de situación financiera, a 30-may-2021.
* Estado de resultados, a 30-may- 2021.
* Informe ejecutivo mensual de Proyectos de Inversión, de jun-2021.
* Seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno a las medidas de austeridad en el gasto público, primer trimestre de 2021.

Dado lo anterior, se da cumplimiento al requisito establecido en la norma.

# CONCLUSIÓN

El IDRD da cumplimiento parcial a los 65 requisitos definidos en el Decreto 492 de 2019, de acuerdo con los siguientes resultados:

* Del total de 65 requisitos definidos en la norma, 6 ‘No aplican’ para el IDRD.
* De los 59 restantes, 8 serán objeto de evaluación en posteriores seguimientos.
* De los demás 51, se da cumplimiento a 41 (equivalentes al 80.39%) y se incumplen 10 (equivalentes al 19.61%).

Para los 41 requisitos que cumple el Instituto, se cuenta con medidas adecuadas de control y ejecución; es de resaltar que se adoptaron varias de las recomendaciones presentadas por la Oficina de Control Interno en el seguimiento realizado para la gestión del primer trimestre de 2021, relacionadas con austeridad en el gasto; entre otras:

* La definición de la persona responsable de la consolidación y presentación de la información de austeridad en el gasto.
* Complemento de la información requerida en el Plan de Austeridad en el gasto público del IDRD y su publicación junto con los resultados de seguimiento periódico en la página Web del Instituto.

En relación con los últimos 10, es necesario reforzar su gestión con el objetivo de atender la totalidad de los requerimientos legales, particularmente en lo relacionado con:

* La inclusión de las principales políticas de austeridad del gasto público, en el anteproyecto de presupuesto, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 1, artículo 1, Decreto 492 de 2019, cuyo incumplimiento podría exponer a la entidad a posibles sanciones por parte de los entes de control.
* El control en la asignación de los honorarios, de acuerdo con los valores de referencia aplicables a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el IDRD para la vigencia 2021, conforme a los perfiles definidos en los estudios previos.
* El aseguramiento de socializar con los compañeros de área los conocimientos adquiridos en las capacitaciones, sin importar que éstas hayan representado o no un costo para la entidad.
* Eliminar la asignación de líneas telefónicas celulares a contratistas de la entidad y asegurar el control de la totalidad de las líneas asignadas, toda vez que no está identificado el designado para una de ellas.
* La implementación de evaluación mensual de los consumos de combustible de cada uno de los vehículos de la entidad y la toma de acciones con base en su resultado.
* La definición de un plan de mantenimiento preventivo del parque automotor del Instituto y su seguimiento periódico.
* La definición e implementación de controles que permitan contar con alertas sobre los límites mínimos y máximos de existencia y almacenaje de elementos necesarios para la operación de la entidad.
* El análisis de la relación costo / beneficio de tramitar ante la Imprenta Distrital todas las necesidades de impresión, en procura de disminución de costos en las mismas; documentando los resultados.
* El establecimiento de metas cuantificables y verificables, por parte de la STP, para el ahorro en consumo de agua y energía eléctrica, y su evaluación periódica.
* La inclusión de mensajes de ahorro de agua y energía en las comunicaciones internas.

# RECOMENDACIONES

De acuerdo con los resultados del seguimiento y evaluación realizada por esta Oficina, se emiten las siguientes recomendaciones:

1. Establecer los mecanismos necesarios para asegurar que en el anteproyecto de presupuesto de cada vigencia se incluyan las políticas de austeridad atendiendo lo dispuesto en el Decreto 492 de 2019.
2. Definir un plan de mantenimiento preventivo del parque automotor de la entidad y asegurar su estricto cumplimiento.
3. Establecer controles en la impresión de documentos, con el fin de comprobar que su uso sea racional y exclusivo para las actividades de la entidad.
4. Determinar, entre la Imprenta Nacional y el sector privado y/o mixto, la oferta que brinde la mayor favorabilidad en la impresión de material de divulgación y promoción de la gestión de proyectos, programas y actividades que realiza el IDRD en su labor misional, documentando su análisis.
5. Implementar un mecanismo de análisis de consumos de combustible por cada vehículo y presentar las recomendaciones que de él se deriven, encaminadas a aplicar las medidas que se estimen pertinentes para el ahorro del consumo.
6. Identificar e implementar controles que den alertas sobre los límites mínimos y máximos de existencia y almacenaje de elementos para la operación de la entidad.
7. Definir e incluir en las comunicaciones internas del IDRD mensajes relacionados con el ahorro de agua y energía.
8. Calcular la medición de los indicadores de austeridad para Servicios públicos (Acueducto y alcantarillado, y Energía) tomando como base el consumo en Metros³ / KwH y no con base en el valor pagado, toda vez que el costo por Metro³ / KwH se incrementa para cada facturación, sin arrojar un resultado que evidencie el ahorro alcanzado.

Cordialmente,

ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN

Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Camilo A. Garzón Tauta – Contratista OCI CPS-1247\_2021

 Deyanira Díaz Alvarado – Profesional Universitario 03-OCI