



INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACION Y DEPORTE – IDRD

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**INFORME EVALUACIÓN AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO
Primer Trimestre de 2024**

Abril - 2024

TABLA DE CONTENIDO

1. GENERALIDADES	3
2. OBJETIVO Y ALCANCE	3
3. CRITERIOS DE SEGUIMIENTO	3
4. METODOLOGÍA	3
5. RESULTADOS	4
5.1. Disposiciones Generales	5
5.2. Modificación de estructuras administrativas y administración de personal	5
5.2.1. Servicios profesionales y de apoyo a la gestión	5
5.2.2. Horas extras, dominicales y festivos.	6
5.2.3. Compensación por vacaciones	7
5.2.4. Bono Navideño	8
5.2.5. Bienestar	8
5.2.6. Capacitación	8
5.2.7. Fondos Educativos	8
5.2.8. Estudios técnicos de rediseño institucional	8
5.2.9. Concursos públicos abiertos de méritos	9
5.2.10. Viáticos y gastos de viaje	9
5.3. Administración de Servicios	9
5.3.1. Telefonía	9
5.3.2. Adquisición de vehículos y maquinaria	11
5.3.3. Vehículos	11
5.3.4. Fotocopiado, multicopiado e impresión	12
5.3.5. Papel Condiciones para contratar elementos de consumo	13
5.3.6. Caja Menor	13
5.3.7. Suministro del Servicio de Internet	14
5.3.8. Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles	14
5.3.9. Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos.	14
5.3.10. Suscripciones	14
5.3.11. Eventos y Conmemoraciones	14
5.4. Control del Consumo de Recursos Naturales y sostenibilidad Ambiental	15
5.5. Indicador de Austeridad y Publicidad de Información	16
5.5.1. Indicador de austeridad	16
5.5.2. Transparencia en la Información	17
5.6. Medidas de Eficiencia del Gasto Público Distrital	17
5.6.1. Acuerdos Marco de Precios	18
5.6.2. Compras públicas Eficientes y Plan Piloto de Agregación de Demanda	18
5.6.3. Manejo de Activos en Desuso	18
5.7. Otras Disposiciones	18
5.7.1. Funciones y Responsabilidades	18
6. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	19
7. RIESGOS Y CONTROLES	21
8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	21

1. GENERALIDADES

La Oficina de Control Interno - OCI en cumplimiento de su rol de evaluación y seguimiento desarrolla actividades de evaluación de manera planeada, documentada, organizada y sistemática, en el marco del Sistema de Control Interno. Es importante resaltar que este rol debe ejecutarse de manera objetiva e independiente, pues su propósito es realizar la evaluación y emitir un concepto acerca del funcionamiento del Sistema de Control Interno.

En virtud de lo anterior y dando cumplimiento al Plan Anual de Auditoría del año 2024, la OCI desarrolló el seguimiento de las medidas de austeridad en el gasto público del primer trimestre de 2024. El presente informe contiene los resultados finales, incluyendo los aspectos satisfactorios en relación con los criterios de seguimiento definidos, aspectos positivos que se resaltan para que sean mantenidos, oportunidades de mejora y recomendaciones identificadas cuya implementación contribuirá a al fortalecimiento de su gestión y/o el desempeño institucional.

2. OBJETIVO Y ALCANCE

Verificar el cumplimiento razonable de la normatividad en materia de austeridad y eficiencia en el gasto público presentando oportunidades de mejora y recomendaciones del periodo evaluado entre el 1° de enero al 31 de marzo de 2024.

3. CRITERIOS DE SEGUIMIENTO

- Decreto 062 del 9 de febrero de 2024 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, *“Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital”*.
- Decreto 587 del 22 de diciembre de 2022 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, *“Por el cual se modifica el artículo 1° del Decreto Distrital 492 del 15 de agosto de 2019, mediante 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”*.
- Decreto 492 del 15 de agosto de 2019 de 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”*.

4. METODOLOGÍA

Para efectuar el seguimiento en primer lugar se realizó un análisis comparativo de la normativa que aplicaba para el primer trimestre de 2024, considerando que las medidas de austeridad y eficiencia del gasto público ordenadas por los Decretos 492 de 2019 y 587 de 2022 fueron derogadas por el Decreto 062 del 2024. Por lo anterior y teniendo en cuenta las modificaciones

generadas, se elaboró un cuestionario en el que se requirió a las dependencias responsables, las acciones implementadas utilizando diferentes períodos para el respectivo seguimiento, así: del 1° de enero al 9 de febrero de 2024, del 10 de febrero al 31 de marzo de 2024 y del 1° de enero al 31 de marzo de 2024.

Cabe mencionar que el seguimiento se realizó mediante un análisis de lo general a lo específico, utilizando técnicas como revisión documental y mesas de trabajo.

A continuación se relacionan los requerimientos realizados por la OCI y su respectiva respuesta allegadas por las dependencias:

Tabla No. 1 - Requerimientos

No. Requerimiento	Información Solicitada	Fecha de respuesta
20243000156183	Implementación medidas de austeridad en matriz.	Correo electrónico del 4-abril-2024: OAC* 20243000156183 del 5-abril-2024: SAF* 20246200157053 del 8-abril-2024: STP* 20248000157213 del 8-abril-2024: SC*
	Información de la Carpeta de gestión Financiera y PIGA	Se carga la información en la carpeta de drive compartida el 8 y 9 de abril de 2024.
	Implementación medidas de austeridad en matriz. Relacionadas con indemnización de vacaciones y compensatorios aprobados.	Se remite alcance de la información de nómina mediante correo electrónico el 12 de abril de 2024.
Mesa de trabajo 23 de abril de 2024	Con la responsable del Área Financiera, se indagó sobre las causas que originaron las variaciones presupuestales	
	Con el responsable del Área de Servicios Generales, se solicitó aclaración del préstamo de los vehículos contratados y cancelación de líneas telefónicas.	
	En el Área de Sistemas, se solicitaron los soportes de devolución de los teléfonos fijos a la ETB, considerando el Anexo 26 del Contrato Interadministrativo 421.	

Fuente: Elaboración propia a partir de ORFEO y correo institucional

* OAC: Oficina Asesora de Comunicaciones.

* STP: Subdirección Técnica de Parques.

* SAF: Subdirección Administrativa y Financiera.

* SC: Subdirección de Contratación.

5. RESULTADOS

De conformidad con el marco normativo relacionado en los criterios del seguimiento, se presentan los resultados de la verificación realizada, incluyendo los aspectos positivos y recomendaciones que requieran implementar una acción para fortalecer la gestión y control.

5.1. Disposiciones Generales

Se observó que en el anteproyecto de presupuesto de la vigencia 2024 se incluyó el capítulo relacionado con las *Políticas e Informe de Austeridad del Gasto Público* en el que se detallan las medidas y acciones para racionalizar los gastos de funcionamiento e inversión; así como, el plan de austeridad de la vigencia 2023 y su resultado, dando cumplimiento al requisito.

5.2. Modificación de estructuras administrativas, plantas de personal y administración de personal

5.2.1. Servicios profesionales y de apoyo a la gestión

En este punto la OCI comparó la información registrada en BOGDATA del primer trimestre de las vigencias 2024 frente al mismo periodo de la vigencia 2023, correspondiente al valor de los contratos suscritos por concepto de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. así:

Tabla No. 2 - Variaciones de contratación suscrita

Período	Registros en BogData (cantidad)	Contratos suscritos (valor \$)
I Trimestre 2024	1.798	14.131.797.369
I Trimestre 2023	2.479	58.715.588.644
Variaciones	(681)	(44.583.791.275)
	(27,47%)	(75,93%)

Fuente: Elaboración propia a partir de información suministrada por SAF

Como se observa se presentó una disminución del 75,93% entre el valor total de los contratos suscritos en el primer trimestre de 2024 comparados con el mismo período de la vigencia 2023, lo cual obedece a la gestión en el proceso de contratación de la nueva administración.

De otra parte se observó en la relación de los contratos suscritos allegados por la SC, el cumplimiento de lo establecido en la Resolución IDR D No. 083 del 19 de enero de 2024 emitida por el Director General, referente a que el valor de los honorarios pactados no supere los máximos establecidos ni la remuneración total definida para el Director de la entidad¹.

¹ Nivel Jerárquico_Directivo: \$18.226.195 límite salarial mensual señalado en la Resolución IDR D No. 001 del 20 de marzo de 2024 emitido por la Junta Directiva del IDR D "Por la cual se fija el incremento salarial para la vigencia fiscal 2024, para los empleados públicos del Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDR D y se dictan otras disposiciones."

5.2.2. Horas extras, dominicales y festivos.

Se evidenció en los reportes de nómina que las horas extras y del trabajo ocasional en dominicales y festivos, liquidadas y pagadas correspondieron a funcionarios que desempeñaron los cargos: técnico operativo, secretario ejecutivo, conductores y auxiliares administrativos de las diferentes dependencias, dando cumplimiento con el requisito.

Una vez efectuada la revisión de las Resoluciones por las cuales se reconoce y ordena los pagos de horas extras y del trabajo ocasional en días dominicales y festivos se presentó un incremento del 32,54%, entre el primer trimestre de la vigencia 2024 y el mismo periodo de 2023, como se detalla a continuación:

Tabla No. 3 - Horas extras primer trimestre 2024-2023

Periodo	2024 (\$)	2023 (\$)	Variación (\$)
Enero	54.594.040	40.728.287	13.865.753
Febrero	33.526.309	20.930.175	12.596.134
Marzo	36.805.382	32.598.301	4.207.081
I Trimestre	124.925.731	94.256.763	30.668.968
Total variación porcentual			32,54%

Fuente: Elaboración propia a partir de información suministrada por SAF (Resoluciones)

La variación presentada en el gasto de las horas extras entre los periodos analizados obedece entre otros aspectos, al incremento salarial de la asignación básica mensual de los empleos públicos, así como a las necesidades del servicio aprobadas por el ordenador del gasto.

Aunado a lo anterior, se recibieron del área de Talento Humano - Nómina documentos que evidencian el control del pago de horas extras para que no exceda el 50% de la remuneración básica mensual, indicando que dicho control se viene aplicando sin ninguna novedad. La OCI realizó recálculo de la información y efectuó la sumatoria de las horas liquidadas que al ser comparada con el sueldo mensual, se obtuvo un resultado satisfactorio.

Es importante resaltar que la SAF mediante memorando No. 20243110124463 del 20 de marzo de 2024 dio a conocer los lineamientos a tener en cuenta para la autorización, reconocimiento y pago de horas extras, en el que se precisa que de conformidad con el artículo 7 del Decreto 062 de 2024: *“(...) la autorización de horas extras solo procederá por necesidades del servicio, reales e imprescindibles y no tendrán carácter de permanentes, esto con el propósito de alcanzar la racionalización y/o austeridad del gasto a la cual estamos llamados como Entidad del Distrito...”*.

De otra parte, mediante la revisión de las Resoluciones de los compensatorios concedidos en el primer trimestre de la vigencia 2024 frente al mismo periodo del 2023 se observó una disminución del 50%, con el siguiente detalle:

Tabla No. 4 - Compensatorio primer trimestre

Cargo / Resolución	2024	2023
	Días	
Conductor - Dirección General (Res 086-2023)		1
Conductor - Dirección General (Res 086-2023)		1
Conductor - Secretaría General (Res 086-2023)		1
Conductor - Dirección General (Res 106-2023)		6
Conductor - Dirección General (Res 237-2023)		1
Conductor - Dirección General (Res 360-2024)	3	
Conductor - SC (Res 460-2024)	2	
Total horas extras	5	10
Variación total horas extras	(50%)	

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por SAF

5.2.3. Compensación por vacaciones

Durante el primer trimestre de 2024 el valor de compensación por vacaciones correspondió al dinero de las vacaciones causadas y no disfrutadas al retiro definitivo de los servidores públicos, dando cumplimiento al requisito. Al efectuar la comparación con el primer trimestre de 2023 presentó un incremento de 1.938%, debido a que la mayor proporción de retiros corresponde a los funcionarios de libre nombramiento y remoción generado por el cambio de administración, el cual representa el 92% del valor total, como se relaciona a continuación:

Tabla No. 5 – Indemnización de vacaciones primer trimestre

Cargo / Resolución	2.024 (\$)	2.023 (\$)
Profesional Especializado (Res. 174-2023)		1.521.386
Profesional Especializado (Res. 176-2023)		2.917.319
Auxiliar Administrativo (Res. 177-2023)		1.239.341
Profesional Especializado (Res. 178-2023)		6.216.801
Profesional Especializado (Res. 041-2024)	14.819.084	
Auxiliar Administrativo (Res. 046-2024)	3.340.172	
Directora General (Res. 094 -2024)	50.938.545	
Secretaria General (Res. 180-2024)	11.733.741	
Subdirector Técnico de Recreación y Deportes (Res 232-2024)	16.234.194	
Subdirector Administrativo y Financiero (Res 233-2024)	46.422.863	
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones (Res 285-2024)	16.350.342	
Jefe Oficina Jurídica (Res 288-2024)	29.680.424	
Asesor – Dirección General (Res 291-2024)	21.557.673	
Asesor – Dirección General (Res 292-2024)	4.698.735	
Asesor – Dirección General (Res 296-2024)	25.797.410	
Secretaria Ejecutiva – Dirección General (Res 344 -2024)	786.289	
Total indemnización de vacaciones	242.359.472	11.894.847
Variación total indemnizaciones	1.938%	

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por SAF

5.2.4. Bono Navideño

No existe proceso contractual, dado que esta proyectado para iniciarse a mediados de la vigencia 2024, según lo informado por SAF; razón por la cual, este requisito no aplica para el trimestre evaluado.

5.2.5. Bienestar

En las actividades de bienestar desarrolladas en el primer trimestre de 2024, la entidad promovió la participación de los servidores públicos, en espacios tales como: clases de rumboterapia, natación y actividad física (Gimnasio de la Sede), charla de hábitos de vida saludable, feria de servicios de aliados del Área de talento humano, entre otras.

No aplica realizar un análisis comparativo de los gastos generados por concepto de bienestar entre el primer trimestre de 2024 y 2023, dado que las características de las actividades realizadas no cuentan con los mismos parámetros que permitan su comparación.

5.2.6. Capacitación

La Entidad adoptó el Plan Institucional de Capacitación 2023 - 2024 mediante Resolución IDRD No. 053 del 23 de enero de 2023, el cual se encuentra publicado en la página Web e incluye la oferta de los entes públicos: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCSD, Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, Secretaría de la Mujer, Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y SENA, en las modalidades presencial y/o virtual. De acuerdo con la programación establecida, para el primer trimestre de 2024 se realizaron capacitaciones sin costo y se encuentra pendiente la suscripción del contrato para la realización de capacitaciones programadas que impliquen erogación de recursos.

5.2.7. Fondos Educativos

El Área de Talento Humano informó que aún no se ha realizado la convocatoria del Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital - FRADEC ni del Fondo Educativo del Distrito para hijos de empleados - FEDHE. En consecuencia, este requisito será objeto de evaluación en próximos seguimientos.

5.2.8. Estudios técnicos de rediseño institucional

En el primer trimestre de 2024, el Director General de la Entidad mediante oficio No. 20243100058641 del 29 de febrero de 2024 solicitó a la Secretaria de la Alcaldía Mayor de

Bogotá, la programación de una mesa de trabajo, con el fin de poner en conocimiento los resultados de la labor realizada por el IDRDR de la vigencia 2021 a 2023, en relación con la elaboración del diagnóstico y la construcción de la propuesta para el fortalecimiento institucional, cuyo resultado fue socializado el 16 de noviembre de 2023 al DASCD.

Sin embargo, la SAF manifiesta que en lo corrido de 2024, no se han realizado reuniones con el DASCD ni con la Secretaría Distrital de Hacienda -SDH. Por lo anterior, este requisito será objeto de evaluación en próximos seguimientos.

5.2.9. Concursos públicos abiertos de méritos

Para el primer trimestre de 2024, se evidenció en la página Web de la Comisión Nacional de Servicio Civil - CNSC la publicación del acuerdo No. 107 del 20 de diciembre de 2023 por medio del cual se convoca y establecen las reglas del proceso de selección en las modalidades de ASCENSO y ABIERTO, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE – IDRDR - Proceso de Selección No. 2537 de 2023 – DISTRITO CAPITAL 6².

La Entidad está a la espera de recibir las instrucciones por parte de la CNSC en lo que tiene que ver con los ajustes de los empleos que harán parte de la Convocatoria Distrito 6, según lo informado por la SAF - Talento Humano.

5.2.10. Viáticos y gastos de viaje

Durante el periodo objeto de evaluación, no se autorizaron comisiones de servicio al exterior ni al interior del país. Es importante mencionar que la realización de comisiones no se establece de manera fija en ningún momento del año, teniendo en cuenta que estas dependen de las necesidades del servicio que se presenten en las diferentes dependencias, razón por la cual será objeto de verificación en próximo seguimiento.

5.3. Administración de Servicios

5.3.1. Telefonía

Telefonía Celular

A 31 de diciembre de 2023 el Instituto contaba con un total de 20 líneas celulares, para el primer trimestre de 2024 procedió a la cancelación de 7 líneas y cedió 9 a los usuarios que deseaban mantener el número; conservando únicamente las líneas de contacto de ciclovía,

² Fuente: <https://www.cnsc.gov.co/sites/default/files/2023-12/acuerdo-no-107-del-20-de-diciembre-de-2023-idrd-firmado.pdf>

atención psicológica de Desarrollo Humano y autorizada en Movistar, atendiendo lo señalado en el Decreto No. 062 de 2024.

Sobre la gestión y con el propósito de documentar el cumplimiento de la directriz en la Entidad, fueron remitidos a la OCI por parte del área responsable las capturas de pantalla de las solicitudes con movistar del caso No. 261626 del 20 de febrero de 2024 para la cancelación de las siguientes 6 líneas que hacen parte del plan corporativo de la entidad: 310XXX7766, 313XXX6294, 315XXX3099, 316XXX8490 y 318XXX9106, 318XXX8471 y del caso 274713 del 27 de marzo de 2024 relacionado con la línea 310XXX4313.

Según lo informado por el área responsable, en la facturación del segundo trimestre de 2024 se verá reflejada tanto la cancelación de 1 línea como la cesión de 9 números teniendo en cuenta que el trámite se realizó a finales del mes de marzo. En consecuencia, esta Oficina realizará la revisión de las respectivas facturas en el próximo seguimiento.

De otra parte, se evidenció en los estados de cuenta entregados por el proveedor del servicio la disminución en el valor a pagar del 21% y del número de líneas, así:

Tabla No. 6 - Estado de cuentas planes de telefonía celular

Periodo facturado	2024	2023
24 de enero al 23 de febrero	20 líneas \$1.848.035	22 líneas \$2.080.246
24 de febrero al 23 de marzo	14 líneas \$1.421.002	22 líneas \$2.080.246
Primer Trimestre	\$3.269.037	\$4.160.492
Variación Total	(21%)	

Fuente: Estado de Cuenta del proveedor del servicio-Información suministrada por SAF

Telefonía Fija

El IDRDR cuenta con el servicio de telefonía IP mediante el Anexo 26 del Contrato Interadministrativo 421 con ETB cuyo objeto es: "*Prestar e implementar la conectividad para internet y telefonía IP para la sede administrativa y escenarios del IDRDR conforme a los requerimientos técnicos definidos con sus servicios asociados*", dando cumplimiento con el requisito.

Para el primer trimestre de 2024 se mantienen las restricciones de llamadas a larga distancia y se asigna una contraseña para llamadas a celular y larga distancia. A su vez, se realizó la reubicación y recolección de algunas extensiones que no eran atendidas o estaban desconectadas, efectuando la devolución de 24 teléfonos a la ETB, según lo reportado por el Área con sus correspondientes actas de entrega.

5.3.2. Adquisición de vehículos y maquinaria

Durante el primer trimestre de 2024, el IDR D no consideró la necesidad de compra o reposición de vehículos, según lo manifestado por SAF. Se revisó la ejecución presupuestal con corte a 31 de marzo de 2024 publicada en la página WEB del IDR D constatando que no se encuentran ejecutadas partidas destinadas para la adquisición y/o reposición de vehículos.

5.3.3. Vehículos

No se presentaron modificaciones en la asignación del parque automotor de propiedad del IDR D durante el primer trimestre de 2024, como se evidenció en la información reportada por el área responsable, así:

Tabla No. 7 - Asignación de vehículos primer trimestre 2024

Placa	Marca	Línea	Modelo	Área asignada
OKZ-765	Toyota	Fortuner	2017	Dirección General
OBI-881	Chevrolet	LUV D MAX	2012	Secretaría General
OBI-879	Chevrolet	LUV D MAX	2012	Subdirección Técnica de Parques
OBI-883	Chevrolet	LUV D MAX	2012	Subdirección Técnica de Construcciones
OBI-882	Chevrolet	LUV D MAX	2012	Subdirección Técnica de Recreación y Deportes
OBI-977	Chevrolet	LUV D MAX	2012	Subdirección de Contratación
OBG-302	Chevrolet	Grand Vitara	2007	Subdirección Administrativa y Financiera

Fuente: Elaboración propia a partir de capturas de pantalla de las fichas de los vehículos.

Para la vigencia 2024, la Entidad cuenta con un programa de mantenimiento preventivo que incluye la totalidad de los vehículos que pertenecen al parque automotor del Instituto, dependiendo del kilometraje recorrido e indicando aquellos aspectos que deben ser cambiados, inspeccionados, ajustados, alineados, rotados y/o lubricados, sin embargo no se cuenta con las hojas de vida de cada uno de los vehículos que permita garantizar su trazabilidad.

Por lo anterior, se **recomienda** implementar como control el diseño de un formato de hoja de vida que incluya el registro de información de los mantenimientos preventivos y correctivos realizados a cada uno de los vehículos para realizar el seguimiento correspondiente.

Respecto de la metodología para el cálculo de los topes del consumo de combustible, el Área de Servicios Generales confirmó que se mantiene un máximo mensual de consumo de galones por vehículo, identificando el tipo, marca, modelo y de combustible, los cuales no fueron modificados durante el primer trimestre de 2024.

Como resultado de la comparación efectuada entre el consumo de combustible del primer trimestre de 2024 con el mismo periodo de la vigencia 2023, se observó que se presentó un incremento del 6% en el total del consumo de combustible (gasolina y ACPM) el cual se encuentra directamente relacionado con los recorridos realizados según la necesidad del servicio, como se muestra a continuación:

Tabla No. 8 - Consumo compra de combustible

Mes	Galones		Variación
	2024	2023	
Enero	200,96	139,42	61,54
Febrero	282,74	273,77	8,97
Marzo	317,25	343,94	-26,69
Total	800,95	757,13	43,82
Total, variación porcentual			6%

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por SAF

Es de precisar que los vehículos del IDR D cuentan con un microchip de control de consumo de combustible y en los respectivos reportes se identifica la placa del vehículo, kilometraje, total de venta, volumen, fecha, hora, entre otros aspectos, aspecto que fue verificado la OCI para el primer trimestre de 2024.

Adicionalmente, el IDR D a través del contrato de comisión IDR D-CTO-2566-2023 dispone de vehículos adicionales para atender las necesidades del servicio y utiliza el formato *Solicitud de Servicio de Transporte* aprobado el 03 de agosto de 2022, como control de autorización por parte del Profesional Responsable del Área o Jefe para su préstamo.

5.3.4. Fotocopiado, multicopiado e impresión

La Entidad cuenta con la “*Política Cero Papel*” V1 aprobada el 18 de septiembre de 2023, en la que se definen estrategias para crear conciencia y fomentar la cultura de ahorro del papel entre otras la de imprimir y fotocopiar usando ambas caras de la hoja, reutilizar papel ya impreso por una cara, revisar tipo y tamaño de letra y difusión de documentos en forma virtual.

Cabe mencionar que el IDR D dispone de un sistema automatizado de control de impresiones que generan reportes de consumo que identifica la impresora, el número de páginas impresas y su costo. Al respecto la OCI evidenció los reportes correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo de 2024.

En el marco de la mencionada Política, la SAF remitió memorando el 22 de febrero de 2024 a todas las dependencias solicitando información respecto de la causa que generó el aumento en el consumo de papel por el concepto de impresión al interior de las respectivas oficinas, como medida de seguimiento.

De otra parte, respecto de las impresiones a color la SAF confirmó que la impresora del área de sistemas se encuentra habilitada para tal fin, las cuales se generan por solicitud de los usuarios a través de la mesa de servicios del TI. La OCI evidenció el reporte del primer trimestre de 2024 que contiene 4 solicitudes, presentando una disminución de 22 respecto al cuarto trimestre de 2023.

5.3.5. Papel Condiciones para contratar elementos de consumo

El 14 de diciembre de 2023, se suscribió el contrato IDR-CTO-3218-2023³ por valor de \$81.096.500, cuyo objeto es "contratar por el sistema de precios unitarios fijos el suministro de insumos de impresión y de elementos de papelería y útiles de oficina que sean requeridos para apoyar la gestión administrativa del IDR" con fecha de terminación el 18 de junio de 2024.

Entre el primer trimestre del 2024 y 2023 se observó a nivel global un incremento del 3% en el consumo de papel según reporte allegado por Almacén, así:

Tabla No. 9 - Consumo de Papel

1er Trimestre	Total resmas	Variación
2024	468	3%
2023	453	

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por SAF.

La variación presentada obedece al incremento paulatino de la presencialidad en las diferentes localidades (parques) cuya reactivación de la ciudad repercute en aumento en la atención a los ciudadanos y documentos asociados a sus solicitudes, según lo manifestado por el Área de Almacén.

Para el control del consumo de papel la entidad utiliza la información generada por el Almacén, respecto del comportamiento de la entrega de resmas por dependencia con seguimiento de PIGA, así como los registros del sistema de control de impresiones del Área de Sistemas, remitiendo a todas las áreas, el reporte de consumo de papel por impresiones, realizado por oficina, área y/o programa e instando a la entidad a tomar acciones y estrategias que propendan por una reducción en el consumo e impresión de papel.

5.3.6. Caja Menor

El IDR cuenta con una caja menor bajo la responsabilidad de la SAF, constituida mediante Resolución IDR No. 096 del 22 de enero de 2024⁴ por un valor hasta de \$19.750.000. Se evidenció la observancia de la normatividad referente a que los gastos legalizados por caja menor sean de carácter imprevisto, urgente, imprescindibles e inaplazables.

En los soportes del reembolso No. 1 de Caja Menor, se evidenció la implementación de las recomendaciones presentadas por la OCI en el arqueo de Caja Menor realizado el 6 de diciembre de 2023, referentes a asignar un consecutivo e identificar el período de los gastos que se están legalizando en el formato de reembolso y, en los comprobantes de caja menor identificar el nombre del firmante.

³ Número del Proceso en SECOP II: IDR-SG-SASI-0074-2023

⁴ "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 – IDR para la vigencia 2024, con cargo al presupuesto asignado a la entidad".

5.3.7. Suministro del Servicio de Internet

Los controles de acceso a los sitios de internet los tiene definidos el IDRDR a través del numeral 4.6 del *Manual de políticas de seguridad digital y de la información* del IDRDR v3. Según lo manifestado por el área de Sistemas, se tienen implementadas reglas de navegación de acuerdo con los permisos establecidos para cada una de las Áreas y las sedes cuentan con un firewall instalado.

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

Durante el periodo objeto de seguimiento, no se han formalizado contratos relacionados con la adquisición, mantenimiento o reparación de bienes muebles o inmuebles en el Instituto, según lo confirmado por la SC y SAF, razón por la cual, este requisito no es evaluado en este trimestre.

5.3.9. Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos.

La SAF indicó que en el primer trimestre de 2024 no se realizó ninguna edición, impresión y/o reproducción de piezas de comunicación, tales como avisos, informes, folletos; por lo tanto, no aplica la evaluación de este requisito. Es importante precisar que para todo lo relacionado con la publicidad Distrital, a partir del Decreto 062 del 9 febrero de 2024, se debe tener en cuenta lo señalado en el artículo 19 que indica:

“...Solo cuando fuere estrictamente necesario, la divulgación de la información relacionada con el cumplimiento de las funciones será viable mediante la edición, impresión y reproducción de piezas a través de la Imprenta Distrital; sin embargo, en lo posible, no deberán ser a color ni en papeles especiales, procurando siempre su costo mínimo. Si la Imprenta Distrital no ofrece o no tiene la capacidad, podrá contratarse el servicio atendiendo a la normatividad vigente en materia contratación pública...”

5.3.10. Suscripciones

La OCI evidenció que en el *reporte de CRP⁵ expedidos en enero-marzo 2024* no aparece ningún objeto relacionado con suscripciones a periódicos y/o revistas, lo cual fue confirmado por la SAF para el trimestre objeto de evaluación, dando cumplimiento con el requisito.

5.3.11. Eventos y Conmemoraciones

⁵ Certificado de registro presupuestal.

Para el primer trimestre de 2024, la SAF informó que no se realizaron eventos que incluyan el servicio o suministro de alimentos que hayan implicado erogaciones con cargo al presupuesto asignado de la entidad.

5.4. Control del Consumo de Recursos Naturales y sostenibilidad Ambiental

El consumo reportado por las empresas de servicios públicos de la Sede Administrativa del IDRD corresponde al personal de la entidad e incluye también al del Ministerio del Deporte. El pago de las facturas es compartido con dicho Ministerio según el porcentaje establecido, en razón a que no se cuenta con medidores independientes.

La referente del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA del IDRD, señala que los porcentajes establecidos para el pago, son los siguientes:

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

Respecto de las **Campañas Ambientales** efectuadas por la SAF, la OCI evidenció correos electrónicos remitidos a la comunidad IDRD invitando al apagón ambiental el 8 de marzo de 2024, desconectando los elementos eléctricos y electrónicos entre las 8:00 y 9:00 p.m. A su vez, invitación a la caminata ecológica en el humedal Capellanía, conmemorando el día mundial del agua el 20 de marzo de 2024.

Aunado a lo anterior, se observó gestión por parte de la STP, aportando evidencia fotográfica y listado de asistencia de la jornada de sensibilización de ahorro eficiente de agua y energía con operarios de aseo y limpieza de las piscinas, realizada el 15 de febrero de 2024.

Metas Cuantificables: Para el control del consumo de los recursos naturales y sostenibilidad ambiental, en el Plan de Austeridad del IDRD aprobado el 23 de marzo de 2024 V4, se encuentran establecidas las siguientes metas cuantificables:

- Disminuir el consumo de energía con respecto al mismo periodo del año anterior en 2% anual.
- Disminuir el consumo de agua con respecto al mismo periodo del año anterior en 2% anual.

Si bien el control del consumo se realiza de manera independiente por la sede administrativa y de archivo, para efectos del reporte de las metas en el Plan de Austeridad la información se consolida y no incluye la sede de la Plaza de Artesanos en la que se encuentra ubicada la STRD.

Con base en la información suministrada por PIGA, se observó disminución en el consumo del agua de los meses de enero y febrero, como se muestra en la tabla No. 10, sin embargo, la OCI no pudo concluir el comportamiento del mes de marzo por no contar con el consumo de la sede

de archivo para la vigencia 2024.

**Tabla No. 10 - Consumo en metros cúbicos de agua
Sede Administrativa y archivo**

Periodo	2024	2023	Variación
Enero	305	550	-245
Febrero	239	400	-161
Total	544	950	-406
Total, variación porcentual			-42,70%

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por SAF- PIGA

Es preciso mencionar que respecto del consumo de energía, no fue posible realizar el respectivo análisis por parte de esta Oficina, debido a que a la fecha de entrega de las evidencias, los recibos del primer trimestre de 2024 por este concepto se encontraban pendientes de recibo, según manifestó la referente PIGA.

Al interior de la STP no se cuenta con metas cuantificables y verificables de ahorro de energía eléctrica (KWH) y agua (Metros cúbicos) dado que no se han establecido objetivos concretos y medibles, según confirmación del Área responsable. Es importante mencionar que la OCI ha presentado recomendaciones respecto de generar información relacionada con la definición de metas que permitan establecer variaciones y controlar el consumo de energía y agua en los parques.

5.5. Indicador de Austeridad y Publicidad de Información

5.5.1. Indicador de austeridad

La Entidad cuenta con el plan de austeridad aprobado el 23 de marzo de 2024 V.4, no obstante a la fecha de este seguimiento no se encuentra publicado en página web como se observa en la figura No. 1.

Figura No. 1- Publicación plan de austeridad y seguimientos



Fuente: Información consultada el 24/04/2024 y obtenida de <https://www.idrd.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/normativa/politicas-lineamientos-manuales>

En consecuencia de lo expuesto, la OCI no pudo realizar el seguimiento de los resultados de las metas establecidas en el plan, dado que la información aportada en respuesta al requerimiento corresponde al segundo trimestre de 2023 (según título de matriz) y no se encuentra publicada la del periodo objeto de evaluación.

Cabe precisar que dicho Plan, según la información reportada por la SAF, se actualizará de manera conjunta con la Oficina Asesora de Planeación, área a la que se le está solicitando liderar el tema dada sus funciones.

De otra parte, es importante mencionar que el artículo 24 del Decreto 062 de 2024 establece que:

“...anualmente la administración distrital elaborará un Plan de Austeridad del gasto público que acompañará el proyecto de presupuesto anual del Distrito Capital y la Secretaría Distrital de Hacienda calculará el indicador y comunicará los resultados a los sectores para lo pertinente.”

5.5.2. Transparencia en la Información

En consulta efectuada por la OCI el 24 de abril de 2024, se observó que la información correspondiente a austeridad en el gasto público se encontraba desactualizada en la página WEB del IDRD, teniendo en cuenta que la última información publicada sobre el seguimiento del Plan de Austeridad en el gasto corresponde al primer trimestre 2023 como se mencionó en el anterior numeral. Por lo que se reitera la **recomendación presentada** a la SAF de agilizar su publicación de manera que la información disponible a la ciudadanía se encuentre actualizada.

Adicionalmente, se tiene publicada la siguiente información relacionada con el gasto público:

- Informe de ejecución del presupuesto de ingresos y rentas, a 31 de marzo de 2024 e Informe de ejecución del presupuesto de gastos e inversiones, a 31 de marzo de 2024; <https://www.idrd.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/planeacion-presupuesto-informes/ingresos-gastos-inversion>
- Los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2023; <https://www.idrd.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/planeacion-presupuesto-informes/estados-financieros>

5.6. Medidas de Eficiencia del Gasto Público Distrital

5.6.1. Acuerdos Marco de Precios

Referente a los acuerdos marco de precio, la Entidad no ha generado órdenes de compra resultantes de bienes o servicios contratados por el sistema de acuerdo marco de precios, según confirmación de la SC, lo cual fue evidenciado por la OCI mediante verificación de la base de datos de la información contractual a 29 de febrero de 2024 publicada en la página Web de la Entidad.

5.6.2. Compras públicas Eficientes y Plan Piloto de Agregación de Demanda para el Distrito Capital

Durante el primer trimestre del 2024, no se han adelantado adquisiciones de bienes y/o servicios mediante los diversos instrumentos de agregación de demanda, según confirmación de la SC, lo cual fue evidenciado por la OCI mediante verificación de la base de datos de la información contractual a 29 de febrero de 2024 publicada en la página Web de la Entidad.

5.6.3. Manejo de Activos en Desuso

El área de Almacén General manifestó que en atención a lo definido en este artículo, tomó la iniciativa de analizar la información que pueda integrarse con los procedimientos actuales (Procedimiento de Manejo de Bienes Muebles Inservibles u obsoletos v.4).

5.7. Otras Disposiciones

5.7.1. Funciones y Responsabilidades

En el primer trimestre de 2024 no se presentó cambio en la profesional asignada por la SAF para la consolidación y presentación de información de austeridad en el gasto, incluyendo en su contrato de trabajo la siguiente cláusula:

"Consolidar el informe de austeridad del gasto, de conformidad con los plazos establecidos, en cumplimiento de las normas Distritales y Nacionales aplicables, sobre política de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos públicos"; a su vez, los jefes de cada oficina son los responsables de suministrar la información necesaria para la presentación de los informes."

6. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

La OCI realizó el análisis presupuestal al comportamiento de los gastos del primer trimestre de 2023 y 2024 relacionados en la tabla No. 11, con base en la información reportada por el Área de Presupuesto del IDR. Una vez efectuada la respectiva comparación se observó lo siguiente:

- No se generaron gastos por concepto de **viáticos** de funcionarios en comisión.
- En cuanto a **telefonía fija** no se reflejó ejecución presupuestal durante la vigencia 2024, toda vez que según la información suministrada por la SAF, existe un acuerdo interadministrativo con la ETB, de proveer al IDR del servicio de telefonía IP e internet, el cual permite ejercer control del presupuesto de este servicio al tener asignado recursos fijos.
- La disminución del 38,6% en la **telefonía móvil**, que corresponde a la cancelación de 7 líneas de celular y la cesión de 9, en cumplimiento de la nueva directriz.
- Los gastos de **fotocopiado e impresiones** no presentaron variación entre los periodos objeto de evaluación.
- El aumento del 31,8%, de **horas extras** entre la vigencia 2024 y la de 2023 que obedeció al incremento salarial de la asignación básica mensual a los empleos públicos y a las necesidades del servicio aprobadas por el ordenador del gasto.

Tabla No.11 - Análisis ejecución presupuestal

Medida	Código Prospe	Descripción	ene-24	ene-23	feb-24	feb-23	mar-24	mar-23	Total 2024	Total 2023	Variación (\$)	Variación %
Administración de personal	O211010100102	Horas extras dominicales festivos y recargos	54.594.040	41.227.757	33.526.309	20.930.175	36.805.382	32.598.301	124.925.731	94.756.233	30.169.498	31,8
Viáticos y gastos de viaje	O2120202010	Viáticos de los funcionarios en comisión	0	0	0	14.611.720	0	0	0	14.611.720	-14.611.720	-100,0
Administración de Servicios	O21202020080484110	Servicios de operadores (conexión) - Movistar	1.876.259	2.111.589	1.876.349	2.105.543	1.421.004	4.204.149	5.173.612	8.421.281	-3.247.669	-38,6
	O21202020080484120	Servicios de telefonía fija (acceso)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,0
	O21202020080484150	Servicios de transmisión de datos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,0
	O21202020080585951	Servicios de copia y reproducción- Caja menor	500.000	0	0	500.000	0	0	500.000	500.000	0	0,0

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por SAF

7. RIESGOS Y CONTROLES

Una vez revisadas las matrices de riesgos de los procesos involucrados directamente con las actividades evaluadas, se observó que se tienen identificados los siguientes riesgos asociados a medidas de austeridad en el gasto público, confirmados por la SAF:

Tabla No. 12 - Riesgos asociados

Proceso	Riesgos asociados
Gestión de Talento Humano	-...Pagos inexactos de salarios y prestaciones sociales debido a inconsistencias en las novedades (vacaciones y horas extras) entregadas en el área de nómina por parte de las dependencias. -...No cumplir con la meta establecida en los planes que conforman el plan Estratégico de Talento Humano (PIC, Bienestar e incentivos).
Gestión de Recursos Físicos	Posibilidad de afectación económica en las condiciones de infraestructura física o equipos de la sede administrativa.
	Posibilidad de afectación económica en el manejo de inventarios
Gestión Financiera	Posibilidad de afectación económica por reprocesos en la elaboración de certificados de disponibilidad presupuestal y retrasos en el trámite de compromisos y obligaciones presupuestales, así como investigaciones disciplinarias, fiscales y penales.

Fuente: Elaboración propia con información registrada en las matrices de riesgos consultadas en ISOLUCIÓN.

Se evidenció que cada uno de los riesgos incluidos en la tabla se encuentran documentados en las matrices de Riesgos de los procesos asociados y cuentan con los respectivos controles. Sobre el particular, se contempló en el Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2024 la realización de dos seguimientos relacionados con pruebas de diseño de Riesgos y Controles y, pruebas de efectividad de controles.

8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El IDRDR durante el primer trimestre de 2024 aplicó controles y medidas de austeridad, cumpliendo de forma razonable con las directrices definidas. A continuación, se resumen los comportamientos de los rubros analizados en periodo objeto de evaluación:

Tabla No.13 - Austeridad

Concepto	Unidad de medida	I trimestre 2024	I trimestre 2023	Variación (%)
Honorarios	en pesos \$	14.131.797.369	58.715.588.644	-75,93
Horas Extras	en pesos \$	124.925.731	94.256.763	32,54
Compensatorios	días	5	10	-50
Compensación por vacaciones	en pesos \$	242.359.472	11.894.847	1.938
Telefonía Celular	en pesos \$	3.269.037	4.160.492	-21
Gasolina	en galones	800,95	757,13	6
Papel	en resmas	468	453	3
Acueducto*	en m ³	544	950	-42,7

Fuente: Elaboración propia a partir de información suministrada por dependencias involucradas

*De los meses de enero y febrero

Respecto de las variaciones más significativas, es preciso indicar que el incremento del valor

reconocido y pagado por concepto de compensación por vacaciones en 1.938%, obedece a que la mayor proporción de retiros corresponde a los funcionarios de libre nombramiento y remoción generado por el cambio de administración, el cual representa el 92% del valor total. La disminución del 75.93% en los honorarios se debe al manejo de la contratación realizada por la nueva administración. Cabe destacar que la disminución en telefonía celular se origina por la cancelación de 7 líneas y cesión de 9 a los usuarios que deseaban mantener el número, en cumplimiento con la nueva directriz.

Para fortalecer las medidas de austeridad del gasto que se vienen aplicando o determinar otros mecanismos de control, además de lo indicado en el cuerpo del informe, es necesario tener en cuenta con la nueva normatividad:

- *“..las entidades y organismos distritales ejecutarán un plan de reducción del gasto en la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que genere para la vigencia 2024 un ahorro al menos del diez por ciento (10%) respecto del gasto ejecutado en la vigencia anterior de acuerdo con lo que consta en los registros del SIDEAP y de la plataforma BOGDATA, con observancia de los criterios que señale para el efecto la Secretaría Distrital de Hacienda.”*
- *“...en un término máximo de seis (6) meses las entidades objeto de aplicación del presente Decreto, deberán reportar a la Secretaría Distrital de Hacienda el monto total de sus carteras y la posibilidad de movilización de estas según los plazos y condiciones dispuestos en la referida Ley, para que previo a surtir el trámite respectivo ante el Concejo de Bogotá, el CONFIS Distrital emita su recomendación respecto de la enajenación al colector de activos de la Nación, Central de Inversiones (CISA), para que éste las gestione.”*

NOTA: Las observaciones y recomendaciones presentadas por la Oficina de Control Interno en sus informes tienen como fin generar valor para el Instituto Distrital de Recreación y Deporte, contribuyendo al logro efectivo de los objetivos misionales a través de la mejora continua de los procesos, por esta razón, se espera sean consideradas por los responsables, a quienes se conmina a la realización de los ajustes, correcciones o mejora a que haya lugar, y a incluirlas en el aplicativo ISOLUCIÓN y gestionarlas de manera adecuada, oportuna y preventiva, ante la posible materialización de riesgos y/o pronunciamientos de los diferentes organismos externos de control. Adicionalmente, es de gran importancia comprender que dada la magnitud de la información, lo evaluado, observado, recomendado y demás aspectos señalados en los informes por esta Oficina, tiene fundamento en verificaciones y revisiones realizadas sobre muestras seleccionadas con técnicas de auditoría, es decir, no es posible cubrir el cien por ciento del universo, por lo cual los responsables de los procesos y la Alta dirección deben tener presente el autocontrol y considerar la existencia de riesgos dentro de la información no seleccionada, para lo cual es factible pensar en extrapolar los efectos, controles y correctivos sugeridos para la muestra sobre el total del universo.

Cordialmente,



PEDRO ANTONIO GUERRERO CELIS

Jefe Oficina de Control Interno (e)

Elaboró: Edna Maritza González Velandia – Deyanira Díaz Alvarado - OCI