



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE IDRD

INFORME EVALUACIÓN AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO Primer Trimestre de 2019

Bogotá D. C., Abril de 2019





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - IDRD

Director General
Pedro Orlando Molano Pérez

Jefe Oficina de Control Interno
Rosalba Guzmán Guzmán

Profesional Universitario
Deyanira Díaz Alvarado





TABLA DE CONTENIDO

Presentación

1. OBJETIVOS	5
2. ALCANCE	5
3. METODOLOGÍA.....	5
4. MARCO NORMATIVO.....	5
5. RESULTADOS.....	6
6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	16





PRESENTACIÓN

La Oficina de Control Interno del Instituto Distrital de Recreación y Deporte IDRD, dando cumplimiento a las directrices del Gobierno Nacional en materia de eficiencia y Austeridad del Gasto Público, al Decreto Nacional 1737 de 1998 y demás normas reglamentarias, rinde el presente informe correspondiente al período del 1 de enero al 31 de marzo de 2019, según lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 984 del 14 de mayo de 2012, modificatorio del Decreto 1737, que indica:

"Artículo 1. El artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, quedará así: ARTÍCULO 22. 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.

Si se requiere tomar medidas antes de la presentación del informe, así lo hará saber el responsable del control interno al Jefe del organismo.

En todo caso, será responsabilidad de los secretarios generales, o quienes hagan sus veces, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas.

El informe de austeridad que presenten los Jefes de Control Interno, podrá ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República a través del ejercicio de sus auditorías regulares".



1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL

Verificar el cumplimiento de las políticas de eficiencia y austeridad en el gasto público adoptadas por el Instituto Distrital de Recreación y Deporte IDRD, en concordancia con el Decreto 1737 de 1998 y las demás normas relacionadas; así como dar a conocer las observaciones, recomendaciones, oportunidades de mejora y/o no conformidades derivadas de este ejercicio.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1.2.1. Verificar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de austeridad en el gasto público, para el primer trimestre de 2019.
- 1.2.2. Analizar que el gasto se oriente a la racionalidad y uso adecuado de recursos.

2. ALCANCE

La evaluación se realiza a 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.

3. METODOLOGÍA

Para este ejercicio se aplicó el procedimiento de Auditorías de Control Interno y las normas de auditoría generalmente aceptadas, incluyendo indagaciones, revisión y obtención de evidencias, con el fin de soportar las conclusiones obtenidas.

Para dar cumplimiento con el objetivo en esta evaluación, se contó con la información publicada en la página Web y como fuente principal la recibida de la Subdirección Administrativa y Financiera, Subdirección de Contratación y Oficina Asesora de Comunicaciones.

4. MARCO NORMATIVO

La ejecución del presente informe tiene como marco normativo el siguiente:

- 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".

- Decreto 2209 del 29 de octubre de 1998 “Por la cual se modifica parcialmente los decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998”.
- Decreto 2445 del 23 de noviembre de 2000 “Por el cual se modifican los artículos 8°, 12, 15 y 17 del decreto 1737 de 1998”.
- Decreto 2465 del 27 de noviembre de 2000 “Por el cual se modifica el artículo 8o. del Decreto 1737 de 1998”.
- Decreto 2672 del 11 de diciembre de 2001 “Por el cual se modifica el artículo 9o. del Decreto 1737 de 1998”.
- Decreto 966 del 28 de marzo de 2007 “Por la cual de modifica el artículo 15 del Decreto 1737 de 1998”.
- Directiva Distrital No. 07 de 19 de agosto 2008 “Aclaración de la Directiva Distrital 08 de 2007, sobre medidas de austeridad en el gasto público en el territorio del Distrito Capital”.
- Directiva Distrital No. 016 del 12 de octubre de 2007. “Medidas de austeridad en el gasto público del Distrito Capital”.
- Decreto 2785 del 04 de agosto de 2011 “Por medio del cual se modifica parcialmente el artículo 4° del Decreto 1737 de 1998”.
- Circular 12 del 16 de septiembre de 2011 “Medidas de austeridad del gasto público del Distrito Capital”.
- Directiva Presidencial 04 del 03 de abril de 2012 “Eficiencia administrativa y lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública”.
- Decreto 984 del 14 de mayo de 2012 “Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998”.
- Directiva Presidencial 06 del 02 de diciembre de 2014 “Plan de Austeridad”.
- Circular 064 del 23 de abril de 2013, del IDRD.

5. RESULTADOS

Teniendo en cuenta el marco normativo relacionado con las directrices de Austeridad en el Gasto Público, a continuación, se presentan las medidas de racionalización que el IDRD ha implementado para alcanzar este objetivo:

- *Contratación de prestación de servicios con ocasión de la inexistencia de personal de planta con capacidad para realizar la labor a contratar.*

Teniendo en cuenta el incremento de programas y proyectos que se vienen desarrollando gracias al presupuesto invertido en los últimos años, el IDRD ha aumentado considerablemente su tamaño, razón por la cual, ha sido necesario que se adelante la contratación de personal mediante la modalidad de contratos de prestación de servicios por no contar con personal de planta suficiente que pueda realizar las actividades que se contratan.

Como mecanismo de control, el Área de Talento Humano emite certificaciones que acreditan la inexistencia y/o insuficiencia de funcionarios de planta para desarrollar

determinadas actividades requeridas por la Entidad; documento que respalda la decisión de contratar ciertos objetos bajo contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión. Para el primer trimestre de 2019 se expidió un total de 3.586 certificados.

De otra parte, la Subdirección de Contratación informó que entre el 1 de enero y 31 de marzo de 2019 perfeccionó 2.596 contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión; los cuales cuentan sin excepción con la certificación de insuficiencia e inexistencia y con el respectivo estudio de conveniencia y oportunidad, en el que se especifica por parte del ordenador del gasto que en el IDR D no existe el personal de planta o no es suficiente para realizar las actividades objeto de la contratación.

Ahora bien, de acuerdo con lo informado por la Subdirección Administrativa y Financiera SAF la diferencia entre el número expedido de certificaciones de insuficiencia e inexistencia y el número de contratos perfeccionados, se debe a que en la base de datos de SAF se incluye los anulados, repetidos y/o corregidos.

➤ *Remuneración de servicios personales calificados – servicios técnicos en relación con la remuneración total mensual establecida para el Director de la Entidad.*

La acción implementada desde la Alta Dirección de la Entidad, con el fin de llevar un control en el periodo evaluado, fue emitir Resolución No. 022 del 16 de enero de 2019, *"Por la cual se establecen los valores de referencia aplicables a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el Instituto Distrital de Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones"*.

Revisado este acto administrativo se evidenció que contiene los requisitos y topes de honorarios para la suscripción de contratos de prestación de servicios, estableciendo como el mayor valor de referencia hasta trece millones ochocientos mil pesos (\$13.800.000) aplicable al grado de Título Profesional + 120 meses de experiencia relacionada y conocimientos especializados. Los contratos suscritos por este valor en el primer trimestre de 2019 fueron: 0116-2019 y 0173-2019, para la prestación de servicios de asesoría jurídica.

A su vez, en el artículo segundo de la Resolución en mención, se señala la restricción para el pacto de honorarios superiores a la remuneración total mensual del Director General de la Entidad y sus excepciones.

➤ *Horas extras, dominicales y festivos.*

El IDR D reconoce y paga horas extras con previa autorización a funcionarios que ocupan cargos de niveles operativo, administrativo y técnico (Celador, Técnico

Operativo, Auxiliar de Mantenimiento, Conductor, Auxiliar Administrativo, Secretario Ejecutivo, Secretaria Ejecutiva).

Así las cosas, el área de nómina recibe previo al inicio de cada mes, el formato "Planilla de Autorización de Horas Extra" en el cual cada funcionario relaciona los días y las horas que laborará durante el mes y es aprobado por: Jefe inmediato del funcionario en cuestión, Subdirector que lo solicita y Subdirector Administrativo y Financiero. En el primer trimestre se radicaron 84 formatos.

➤ *Vacaciones en dinero.*

En el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de marzo de 2019, la Entidad canceló vacaciones en dinero a tres (3) exfuncionarios de las dependencias de Contratación, Subdirección Técnica de Recreación y Deportes y SAF, con cargo al rubro presupuestal indemnización por vacaciones.

- *Celebración día de los niños en el mes de diciembre, las Entidades distritales para estos efectos solamente otorgarán con cargo a su presupuesto un bono navideño por un valor máximo de seis (6) salarios mínimos diarios legales vigentes por cada hijo o hija de los servidores públicos que a 31 de diciembre del año en curso sea menor de 13 años.*

En el primer trimestre de esta vigencia, el IDRD no entregó bonos navideños.

- *Utilización de recursos públicos para relaciones públicas, para afiliación o pago de cuotas de servidores públicos a clubes sociales o para el otorgamiento y pago de tarjetas de crédito a servidores.*

El IDRD no destina recursos de su presupuesto para afiliaciones a clubes o pago de cuotas de servidores públicos a clubes sociales, ni al pago de tarjetas de crédito, así como a relaciones públicas.

- *Avisos Institucionales, Impresión de informes, folletos o textos Institucionales.*

De acuerdo con lo informado por la Oficina Asesora de Comunicaciones OAC, el IDRD no realiza bajo ninguna modalidad de contratación publicidad oficial o pauta publicitaria en medios de comunicación. Los procesos de selección adelantados y los contratos suscritos por el Instituto, se circunscriben a actividades que tiene que ver con piezas comunicacionales y/o divulgación de campañas y mensajes institucionales, con el fin de garantizar el derecho a la información de los ciudadanos y la rendición de cuentas sobre la gestión de la Entidad.

Para el periodo evaluado, la OAC no publicó avisos institucionales que sean requeridos por la Ley, tales como edictos; ni la impresión de informes, folletos o

textos institucionales. No obstante, realizó la impresión de plegables informativos de proyectos de obras y de programas que desarrolla el Instituto, con el fin de promover el control social sobre la gestión de la Entidad.

➤ *Aplauso, Censura, Solidaridad o Publicidad de imagen institucional.*

El IDRDR no utilizó recursos para aplausos, cesura, solidaridad o publicidad de imagen institucional durante el trimestre.

Entre enero y marzo de 2019, la divulgación de la gestión institucional se realizó a través de los banners digitales y un video para su divulgación en las redes sociales Institucionales y página web, con el fin de mostrarle a la ciudad el proyecto de los centros felicidad que se están construyendo, informando los espacios que van a tener y en que localidades se encuentran ubicados.

Adicionalmente, en redes sociales se realizó invitación para dar a conocer a la ciudadanía del evento: “Día Mundial de la Actividad Física” en el parque Metropolitano Simón Bolívar.

➤ *Divulgación.*

En la divulgación de los programas y políticas del IDRDR, se busca el cumplimiento de la finalidad de la entidad, en temas de recreación, deportes y disfrute de los escenarios recreodeportivos a cargo del IDRDR; buscando garantizar el derecho de los ciudadanos a estar informados sobre las obras realizadas y servicios a la comunidad en general, así como promover el control social a la gestión institucional.

De acuerdo con lo anterior, se realizó para el periodo evaluado las siguientes piezas de comunicación:

PENDONES	<p>Entregas de parque: Casablanca Gilma Jiménez Altos de la Estancia Pista Atlética UDS La Esperanza</p> <p>Avance de Obra: Pista BMX en PRD CEFE Fontanar del Río Reforzamiento estructural UDS</p>
-----------------	--



PENDONES ARAÑA	<p>Stands: WTA Open Tenis Femenino - Carmel Club Copa Davis - Palacio de los Deportes TEDx - Movistar Arena</p> <p>Ruedas de prensa: WTA Open tenis - Coldeportes Copa Milo - Salón IDRDR</p>
RETABLOS	Retablos al interior del IDRDR, en pasillos, oficinas y paredes principales. Estos con el fin de mostrar a los colaboradores imágenes de los parques canchas y eventos deportivos que se han sacado adelante.
PASACALLES CICLOVIA VOLANTES	<p>Campaña Cultura Ciudadana en Ciclovía.</p> <p>Programas de recreación Entrega parque Coliseo Desvíos de Ciclovía Parques y canchas Cancha 100</p>
PLEGABLES	Sendero Monserrate Parque Japón
AFICHES	Calendario Programas de Recreación Torneos Interbarrios
PASACALLES	Pista Atlética UDS Pista BMX en PRD Reforzamiento estructural
HABLADORES	Torneos Interbarrios
STAND PORTÁTIL	WTA Open Tenis Femenino - Carmel Club
VINILO ADHESIVO	Graderías Complejo acuático

Fuente: Oficina Asesora de Comunicaciones del IDRDR

➤ *Contratos para alojamiento y alimentación, para desarrollar, planear o revisar las actividades o funciones que normativa y funcionalmente le competen a la Entidad.*

El cumplimiento de las obligaciones misionales y las demás relacionadas con el Plan Distrital de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos", conlleva a la realización permanente de reuniones, salidas de campo, comités (consejeros) y espacios de conversación tanto al interior como exterior del IDRDR, que genera la necesidad de contar con la totalidad de los aspectos logísticos y operativos que ameritan el suministro de refrigerios como apoyo de la gestión administrativa.



En virtud de lo anterior, la entidad se encuentra adelantando la contratación del suministro de refrigerios, por valor de cincuenta millones de pesos (\$50.000.000) para la presente vigencia; proceso que se encuentra publicado en el SECOP II con No. IDR- SAF-IP-008-2019.

- *Realización de recepciones, fiestas, agasajos y conmemoraciones al fin de año. Impresión, suministro y utilización de tarjetas de navidad, tarjetas de presentación o tarjetas de conmemoraciones.*

La Subdirección Administrativa y Financiera SAF informa que el IDR no destina recursos de su presupuesto para realizar recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones; ni en la impresión, suministro y utilización de tarjetas de navidad, tarjetas de presentación o tarjetas de conmemoraciones.

- *Llamadas internacionales, nacionales y a líneas celulares.*

En cumplimiento del artículo 15 del Decreto 1737 de 1998, la SAF del IDR ha asignado códigos a 8 líneas telefónicas con el fin de restringir las llamadas nacionales, internacionales y a líneas celulares.

Los códigos se encuentran distribuidos en cada dependencia de la siguiente manera: dos (2) Dirección General, uno (1) Secretaría General y cinco (5) para las Subdirecciones; éstos son conocidos únicamente por la secretaria de cada área y para llamadas internacionales son utilizados por autorización de los jefes, únicamente cuando los temas laborales lo ameritan.

Durante el primer trimestre de 2019, el Instituto continúa con esta medida.

- *Asignación de teléfonos celulares a personal del nivel directivo.*

La Entidad mediante las Resoluciones 045 de 2007, 425 de 2008, 198 de 2009 y 875 de 2012, reguló el uso de teléfonos celulares propiedad del IDR, y los asignó a los funcionarios que ostentan los siguientes cargos:

Director General, Secretario General, Subdirector Administrativo y Financiero, Subdirectores Técnicos, Jefes de Oficina y Jefes de Oficinas Asesoras. De otra parte y en virtud de la necesidad del servicio, se asignaron teléfonos celulares a funcionarios con otros niveles jerárquicos cuyos servicios están relacionados directamente con las funciones de la Dirección General y especialmente con las actividades de Ciclovía y Recreovía que por su naturaleza requiere contar con medios de comunicación inmediata para atención de contingencias.

En lo corrido del primer trimestre de 2019 no se han asignado teléfonos celulares ni líneas adicionales.

➤ *Asignación de vehículos de uso oficial a personal del nivel directivo.*

El uso de vehículos al servicio del IDR D se encuentra reglamentado mediante la Resolución 680 de 2005, en la que se señala que los vehículos están asignados al servicio de las necesidades de las diferentes dependencias, con base en la programación de actividades indicadas por las áreas misionales y las que surjan en las áreas de apoyo, para el cumplimiento de los fines y objetivos asignados en la Entidad; quedando prohibida su utilización para adelantar actividades diferentes a las propias del Instituto o para asuntos personales de los servidores públicos y colaboradores.

Así las cosas, los Directivos y Jefes de Oficina deberán remitir semanalmente al Área de Apoyo Corporativo la solicitud de programación, según sus necesidades.

En el periodo evaluado, el IDR D sigue rigiéndose por esta disposición.

➤ *Incremento, reposición o cambio de vehículos existentes - Administración Vehículos Operativos.*

En el primer trimestre de la presente vigencia, no se incrementó el número de vehículos existentes en la Entidad y no se asignaron vehículos adicionales.

En caso de requerirse vehículos adicionales, el Instituto cuenta con un contrato a través de la bolsa mercantil, lo que permite que la Entidad disponga de vehículos operativos para uso de las áreas misionales y administrativas. Este contrato también se encuentra regulado conforme a lo establecido en la Resolución 680 de 2005.

➤ *Trámites de licitación, contrataciones directas, o celebración de contratos para trabajo material sobre bienes inmuebles - Mejoras suntuarias a bienes inmuebles.*

En lo corrido del primer trimestre de 2019, el IDR D no adelantó trámites de licitación, contrataciones directas o celebración de contratos correspondientes a trabajos materiales sobre bienes inmuebles, salvo aquellos correspondientes a parques y escenarios cuya administración está en cabeza del IDR D y que abarcan obras nuevas y/o mantenimiento.

➤ *Suministro, adquisición, mantenimiento o reparación de bienes muebles no indispensables – Inventario de bienes muebles e inmuebles que no son necesarios para el desarrollo de las funciones de la Entidad.*

El IDRD no contrató suministro, adquisición, mantenimiento o reparación de bienes muebles en el periodo evaluado. No obstante, realizó depuración de activos inservibles y obsoletos, como se muestra en los siguientes actos administrativos:

- Resolución 015 del 15 de enero de 2015 *“Por medio de la cual se dan de baja del inventario del Almacén General del Instituto Distrital de Recreación y Deportes IDRD, los bienes inservibles, obsoletos no utilizables y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – RAEE y se dictan otras disposiciones”*
- Resolución 016 del 15 de enero de 2015 *“Por medio de la cual se dan de baja del inventario del Almacén General del Instituto Distrital de Recreación y Deportes IDRD, los bienes servibles, obsoletos, no utilizables y se dictan otras disposiciones”*

➤ *Uso racional de los procesos de fotocopiado, multicopiado o reproducción de textos o ayudas audiovisuales.*

La Entidad a través del memorando No. 20173000155183 del 12 de abril de 2017, estableció el valor de las fotocopias requeridas por usuarios externos y mediante memorando No. 20173200528413 del 16 de noviembre de 2017, estableció los lineamientos a seguir sobre el consumo de recursos de una manera racional, incluido el servicio de fotocopiado. Dichas disposiciones continúan aplicándose en el primer trimestre del 2019.

➤ *Servicios Públicos.*

Con el fin de contribuir a la reducción de consumo de servicios como agua potable y energía eléctrica en la sede administrativa, desde el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA el Instituto realizó las siguientes actividades:

- Cambio de luminarias convencionales por tipo LED (ahorradoras), en las áreas donde se ha realizado la remodelación de la sede administrativa, con un 98% de avance acumulado en la instalación de luminarias ahorradoras tipo LED.
- Publicación del juego interactivo ENERGIZADOS, los 8 de cada mes, con el fin de generar conciencia frente al uso eficiente de la energía eléctrica.

AGUA: El Servicio de Acueducto y Alcantarillado se comparte con Coldeportes debido a que no existen contadores independientes, razón por la cual llega una sola factura. El IDRD asume el 20% del pago y el Centro de Alto Rendimiento

(Coldeportes) asume el 80% restante; en consecuencia, el consumo de este servicio es afectado por factores externos.

Al comparar el valor facturado en el periodo inmediatamente anterior (octubre - noviembre de 2018) se presenta una disminución del 17.83%.

ENERGÍA: Al igual que sucede con el Servicio de Acueducto y Alcantarillado, el consumo del Servicio de Energía se comparte con Coldeportes por cuanto no existe contadores independientes. Para este caso, el IDRDR asume el 80% del pago del servicio de energía y el Centro de Alto Rendimiento (Coldeportes) asume el 20% restante.

El comportamiento del valor facturado se presenta a continuación:

Mes	Valor en \$	%	
Diciembre	17.944.498		
Enero	18.261.761	1.77	Incrementó
Febrero	17.746.902	-2.82	Disminuyó
Marzo	15.459.357	-12.89	Disminuyó

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

➤ *Buenas prácticas para reducir el consumo de papel.*

El IDRDR ha dispuesto recursos con el fin de mejorar la eficiencia de consumo de papel. Dentro de los sistemas empleados para contribuir a reducir dicho consumo, tenemos el sistema de gestión documental Orfeo, aplicativo Isolucion, Sistema de Información Misional -SIM, correo Institucional, entre otros.

El aplicativo SIM ha contribuido con la reducción del uso de papel, debido a la sistematización de los procesos y el archivo de la información en medio digital.

El sistema Orfeo ha centralizado toda la gestión documental, aportando a la eficiencia administrativa en el uso del papel.

De otra parte, las piezas de comunicación diseñadas por la OAC, en su mayoría son para uso en redes sociales, páginas Web y en medios de comunicación interna y externa.

Durante el primer trimestre de 2019, se han realizado desarrollos con el fin de mejorar el método de notificación del módulo de envíos en ORFEO, en el que se incluye el número de planilla de envío y el número de guía que es generado mediante el consumo del servicio Web proporcionado por la empresa de mensajería.

➤ *Sirvo a Mi País*

Con el fin de promover acciones que permitan la participación de los servidores públicos y los contratistas del IDR, en la mejora de la eficiencia, innovación y Buen Gobierno, el 29 de marzo se realizó la socialización en el gestor documental Orfeo del acceso al portal “Sirvo a mi País”.

➤ *Gobierno Digital – Lineamientos de gestión documental.*

La Entidad con el fin de garantizar que los ciudadanos, servidores y empresas se beneficien de trámites y servicios en línea, dispuso a través de la página Web entre otros servicios, la funcionalidad para que los contratistas puedan generar certificados en línea, para que los ciudadanos cuenten con la posibilidad de aportar soluciones a los inconvenientes que se presentan en cuanto a las funciones y actividades del IDR, y para que la comunidad en general, tenga acceso a la información de las actividades deportivas y recreativas que brinda la ciudad; así mismo, a través de la página Web, servidores autorizados pueden acceder al Sistema de Información Misional SIM, con el fin de enterarse de los proyectos de la Entidad y su estado, permitiendo una gestión más transparente y colaborativa.

De otra parte, el IDR, a través de su plan de gestión documental, y atendiendo los lineamientos consignados en el PETI, ha implementado el gestor documental Orfeo, el cual se ha desarrollado con el fin de apoyar esta gestión y la mejora administrativa en el desarrollo de los procesos de la organización.

Así mismo, consolidó el portal que permite al ciudadano consultar sus solicitudes hacia la Entidad y canalizarlas por medio de un servicio Web de manera que cumpla la estrategia de gobierno en línea y se mejoren los servicios de cara al ciudadano. La consulta de documentos se realiza en la página Web del IDR www.idrd.gov.co ingresando en el botón denominado “Consulta solicitudes en línea”

En lo corrido del primer trimestre de 2019, el Instituto continúa avanzado en el proceso de la consolidación de la gestión documental y en el uso de gestor documental ORFEO, capacitando a funcionarios con el fin de incentivar y adoptar buenas prácticas en su uso.

➤ *Difusión de Información*

El método de socialización de disposiciones y documentos de la entidad se realiza a través del sistema Orfeo, correos electrónicos "Comunidad IDR", y a través de la Web del Instituto. Así mismo, se cuenta con el aplicativo Isolucion, donde se publica novedades sobre el marco normativo que rige a la entidad, resoluciones, manuales procedimientos, entre otros documentos.

De otra parte, la mayoría de las piezas de comunicación diseñadas son para uso en redes sociales, páginas Web y en medios de comunicación interna y externa.

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La Entidad ha dado cumplimiento a las disposiciones legales vigentes establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, acorde con los principios de economía, eficacia y eficiencia en el manejo del gasto público; situación que fue verificada por la Oficina de Control Interno la cual obtuvo evidencias de su aplicación de manera consistente y sostenible.

Es importante destacar el compromiso de la Administración y funcionarios del Instituto, en cuanto a la aplicación de las políticas de austeridad establecidas para tal fin, aspecto que contribuye al uso adecuado de los recursos públicos.

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

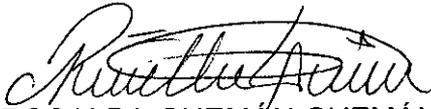
1. Mantener los controles aplicados hasta el momento sobre el consumo de servicios públicos, papel, procesos de fotocopiado, llamadas internacionales y a líneas celulares, con el fin de continuar con los resultados en materia de austeridad del gasto.

Así mismo, efectuar seguimiento y documentar la gestión y medidas tomadas en caso de detectar incrementos en el consumo.

2. En relación con el juego interactivo ENERGIZADOS, sería importante que se replanteara y ajustara periódicamente las preguntas, con el fin de seguir incentivando el consumo responsable de la energía y presentar retos a los participantes del juego. Así mismo, emitir boletines con los resultados obtenidos por los participantes.
3. Implementar programas pedagógicos para fomentar buenas prácticas del consumo de recursos de energía, agua, papel, toners y servicio de cafetería; recordando lo establecido en el memorando No. 20173200528413 del 16 de noviembre de 2017.

4. Iniciar las acciones para formular e implementar el Plan de Austeridad en el Gasto Público, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Distrital 719 del 26 de septiembre de 2018, toda vez que la Administración Distrital, a través de la cabeza de cada sector, debe remitir semestralmente al concejo de Bogotá, dentro del informe parcial de ejecución presupuestal, el balance de resultados de la implementación de medidas de austeridad y transparencia del gasto público en cada una de las entidades.

Cordialmente,


ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Deyanira Díaz Alvarado – Profesional Universitario - Oficina de Control Interno

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE
IDRD

INFORME EVALUACIÓN AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO
Segundo Trimestre de 2019

Bogotá D. C., Julio de 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - IDR D

Director General
Pedro Orlando Molano Pérez

Jefe Oficina de Control Interno
Rosalba Guzmán Guzmán

Profesional Universitario
Deyanira Díaz Alvarado

Calle 63 No. 59A - 06
Tel: 660 54 00
www.idrd.gov.co
Info: Línea 195



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN	4
1. OBJETIVOS	5
2. ALCANCE	5
3. METODOLOGÍA	5
4. MARCO NORMATIVO	5
5. RESULTADOS	7
6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	15



PRESENTACIÓN

La Oficina de Control Interno del Instituto Distrital de Recreación y Deporte IDR, dando cumplimiento a las directrices del Gobierno Nacional en materia de eficiencia y Austeridad del Gasto Público, al Decreto Nacional 1737 de 1998 y demás normas reglamentarias, rinde el presente informe correspondiente al período del 1 de abril al 30 de junio de 2019, según lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 984 del 14 de mayo de 2012, modificatorio del Decreto 1737, que indica:

“Artículo 1. El artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, quedará así: ARTÍCULO 22. 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.

Si se requiere tomar medidas antes de la presentación del informe, así lo hará saber el responsable del control interno al Jefe del organismo.

En todo caso, será responsabilidad de los secretarios generales, o quienes hagan sus veces, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas.

El informe de austeridad que presenten los Jefes de Control Interno, podrá ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República a través del ejercicio de sus auditorías regulares”.

1. OBJETIVOS

1.1. Objetivo General

Verificar el cumplimiento de las políticas de eficiencia y austeridad en el gasto público adoptadas por el Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRDR, en concordancia con el Decreto 1737 de 1998 y las demás normas relacionadas; así como dar a conocer las observaciones, recomendaciones, oportunidades de mejora y/o no conformidades derivadas de este ejercicio.

1.2. Objetivos Específicos

- 1.2.1. Verificar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de austeridad en el gasto público, para el segundo trimestre de 2019.
- 1.2.2. Analizar que el gasto se oriente a la racionalidad y uso adecuado de recursos.

2. ALCANCE

La evaluación se realiza a cada una de las medidas o políticas implementadas por el IDRDR, para dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de austeridad y racionalización del gasto público.

3. METODOLOGÍA

Para este ejercicio se aplicó el procedimiento de Auditorías de Control Interno y las normas de auditoría generalmente aceptadas, incluyendo indagaciones, revisión y obtención de evidencias, con el fin de soportar las conclusiones obtenidas.

Para dar cumplimiento con el objetivo en esta evaluación, se contó con la información publicada en la página Web y como fuente principal la recibida de la Subdirección Administrativa y Financiera - SAF, Subdirección de Contratación y Oficina Asesora de Comunicaciones - OAC.

4. MARCO NORMATIVO

La ejecución del presente informe tiene como marco normativo el siguiente:

Decretos Nacionales

- 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”.

- Decreto 2209 del 29 de octubre de 1998 “Por la cual se modifica parcialmente los decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998”.
- Decreto 2445 del 23 de noviembre de 2000 “Por el cual se modifican los artículos 8°, 12, 15 y 17 del decreto 1737 de 1998”.
- Decreto 2465 del 27 de noviembre de 2000 “Por el cual se modifica el artículo 8o. del Decreto 1737 de 1998”.
- Decreto 2672 del 11 de diciembre de 2001 “Por el cual se modifica el artículo 9o. del Decreto 1737 de 1998”.
- Decreto 966 del 28 de marzo de 2007 “Por la cual de modifica el artículo 15 del Decreto 1737 de 1998”.
- Decreto 2785 del 04 de agosto de 2011 “Por medio del cual se modifica parcialmente el artículo 4° del Decreto 1737 de 1998”.
- Decreto 984 del 14 de mayo de 2012 “Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998”.

Directivas

- Directiva Distrital 07 de 19 de agosto 2008 “Aclaración de la Directiva Distrital 08 de 2007, sobre medidas de austeridad en el gasto público en el territorio del Distrito Capital”.
- Directiva Distrital 016 del 12 de octubre de 2007. “Medidas de austeridad en el gasto público del Distrito Capital”.
- Directiva Presidencial 04 del 03 de abril de 2012 “Eficiencia administrativa y lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública”.
- Directiva Presidencial 06 del 02 de diciembre de 2014 “Plan de Austeridad”.

Circulares

- Circular 12 del 16 de septiembre de 2011 “Medidas de austeridad del gasto público del Distrito Capital”.

- Circular 064 del 23 de abril de 2013, del IDRD.

Acuerdo Distritales

- Acuerdo 719 del 26 de septiembre de 2018, del Consejo de Bogotá. “Por medio del cual se establecen lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las entidades del orden distrital, y se dictan otras disposiciones”

5. RESULTADOS

Teniendo en cuenta el marco normativo relacionado con las directrices de Austeridad en el Gasto Público, a continuación, se presentan las medidas de racionalización que el IDRD ha implementado para alcanzar este objetivo:

- ♦ Contratación de prestación de servicios con ocasión de la inexistencia de personal de planta con capacidad para realizar la labor a contratar

Como mecanismo de control, el Área de Talento Humano emite certificaciones que acreditan la inexistencia y/o insuficiencia de funcionarios de planta para desarrollar determinadas actividades requeridas por la Entidad; documento que respalda la decisión de contratar ciertos objetos bajo contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión.

Para el segundo trimestre de 2019, el área de Talento Humano expidió un total de 525 certificados; los cuales se expiden a través de Acces generando un número por cada solicitud, es así que una solicitud puede constar de 1 o más certificaciones y el conteo de las certificaciones anuladas y generadas se realiza de manera manual, por cuanto el programa no expide reportes estadísticos.

De otra parte, la Subdirección de Contratación entre el 1 de abril y 30 de junio de 2019 perfeccionó 244 contratos de prestación de servicios profesionales y 351 contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión; los cuales cuentan sin excepción con la certificación de insuficiencia e inexistencia de personal y con el respectivo estudio de conveniencia y oportunidad, en el que se especifica por parte del ordenador del gasto que en el IDRD no existe el personal de planta o no es suficiente para realizar las actividades objeto de la contratación.

- ♦ Remuneración de servicios personales calificados – servicios técnicos en relación con la remuneración total mensual establecida para el Director de la Entidad

La acción implementada desde la Alta Dirección de la Entidad, con el fin de llevar un control en el periodo evaluado, fue emitir Resolución 022 del 16 de enero de 2019, *"Por la cual se establecen los valores de referencia aplicables a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el Instituto Distrital de Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones"*.

Revisado este acto administrativo se evidenció que contiene los requisitos y topes de honorarios para la suscripción de contratos de prestación de servicios, estableciendo como el mayor valor de referencia hasta trece millones ochocientos mil pesos (\$13.800.000) aplicable al grado de Título Profesional + 120 meses de experiencia relacionada y conocimientos especializados.

A su vez, en el artículo segundo de la Resolución en mención, se señala la restricción para el pacto de honorarios superiores a la remuneración total mensual del Director General de la Entidad y sus excepciones.

◆ Compensatorios y horas extras, dominicales y festivos

El IDRD reconoce y paga horas extras con previa autorización a funcionarios que ocupan cargos de niveles operativo, administrativo y técnico (Celador, Técnico Operativo, Auxiliar de Mantenimiento, Conductor, Auxiliar Administrativo, Secretario Ejecutivo, Secretaria Ejecutiva).

Así las cosas, el Área de Nómina recibe previo al inicio de cada mes, el formato "Planilla Autorización y Relación Horas Extra" en el cual cada funcionario relaciona los días y las horas que laborará durante el mes y es aprobado por: Jefe inmediato del funcionario en cuestión, Subdirector que lo solicita y Subdirector Administrativo y Financiero. En el segundo trimestre se radicaron 227 planillas.

Adicionalmente, la SAF ha solicitado mediante memorando 20193100152913 la programación de los compensatorios pendientes de la vigencia 2018.

◆ Vacaciones en dinero

La Entidad por concepto de indemnización de vacaciones, en el mes de mayo efectuó pago por un total de \$ 10.348.207 a seis (6) exfuncionarios y en el mes de junio a cinco (5) exfuncionarios se canceló una suma de \$ 62.455.316.

◆ Celebración día de los niños en el mes de diciembre, las Entidades distritales para estos efectos solamente otorgarán con cargo a su presupuesto un bono navideño por un valor máximo de seis (6) salarios mínimos diarios legales vigentes por cada hijo o hija de los servidores públicos que a 31 de diciembre del año en curso sea menor de 13 años

En el segundo trimestre de esta vigencia, el IDRDR no entregó bonos navideños.

♦ Afiliaciones a clubes

El IDRDR no destina recursos de su presupuesto para afiliaciones a clubes o pago de cuotas de servidores públicos a clubes sociales.

♦ Celebración de Contratos de publicidad

De acuerdo con lo informado por la OAC, el IDRDR no realiza bajo ninguna modalidad de contratación publicidad oficial o pauta publicitaria en medios de comunicación.

Los procesos de selección adelantados y los contratos suscritos por el Instituto, se circunscriben a actividades que tienen que ver con piezas comunicacionales y/o divulgación de campañas y mensajes institucionales, con el fin de garantizar el derecho a la información de los ciudadanos y la rendición de cuentas sobre la gestión de la Entidad; para el periodo evaluado, el IDRDR suscribió el contrato interadministrativo 2885-2019 con la ETB, cuyo objeto es: *“Prestar los servicios integrales de central de medios al IDRDR, para realizar actividades de divulgación y promoción institucional de los planes, programas, proyectos y políticas de la Entidad, sujetándose a los lineamientos estratégicos que sugiera la Entidad”*

♦ Avisos Institucionales, Impresión de informes, folletos o textos Institucionales

Entre abril y junio de 2019, la OAC realizó la impresión de informes, folletos y de textos institucionales relacionados con los programas, eventos y actividades del IDRDR, así como la entrega de materiales de divulgación solicitados en meses anteriores.

De otra parte, el IDRDR publicó dos (2) edictos, como avisos institucionales de Ley.

♦ Aplauso, Censura, Solidaridad o Publicidad de imagen institucional

La OAC de la Entidad no hace difusión de expresiones de aplausos, cesura, solidaridad o similares; a su vez, no publicó o promovió la imagen del Instituto o de sus funcionarios con cargo a recursos públicos.

No obstante, la gestión institucional se divulgó en el segundo trimestre a través de un especial en el periódico “El Tiempo” para mostrar los parques, escenarios y lugares de recreación que la Alcaldía a entregado y esta construyendo. Así mismo, efectuó notas y menciones en Fox Sport para dar a conocer los escenarios deportivos y mediante redes sociales, página Web y comunicación interna realizó la divulgación de la campaña de cultura ciudadana en la ciclovia.

◆ Divulgación

La divulgación de los programas y políticas del IDRD se realiza a través del diseño e impresión de piezas de comunicación de imagen institucional, exclusivamente de los eventos de interés general en temas de recreación y deporte, buscando garantizar el derecho de la información.

◆ Contratos para alojamiento y alimentación, para desarrollar, planear o revisar las actividades o funciones que normativa y funcionalmente le competen a la Entidad

El cumplimiento de las obligaciones misionales y las demás relacionadas con el Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá Mejor para Todos”, conlleva a la realización permanente de reuniones, salidas de campo, comités (consejeros) y espacios de conversación tanto al interior como exterior del IDRD, que genera la necesidad de contar con la totalidad de los aspectos logísticos y operativos que ameritan el suministro de refrigerios como apoyo de la gestión administrativa.

En virtud de lo anterior, la entidad contrató a través del CPS No. 2706/19 por valor de cincuenta millones de pesos (\$50.000.000) la prestación de los servicios de alimentación incluido el servicio de catering para apoyar las actividades de la Dirección General del IDRD, en desarrollo de sus funciones para el fortalecimiento de la gestión institucional; proceso que se encuentra publicado en el SECOP II con No. IDR-D-SAF-IP-008-2019.

◆ Realización de recepciones, fiestas, agasajos y conmemoraciones al fin de año. Impresión, suministro y utilización de tarjetas de navidad, tarjetas de presentación o tarjetas de conmemoraciones

La SAF informa que el Instituto no destina recursos de su presupuesto para realizar recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones; ni en la impresión, suministro y utilización de tarjetas de navidad, tarjetas de presentación o tarjetas de conmemoraciones.

◆ Asignación de teléfonos celulares a personal del nivel directivo

La Entidad mediante las Resoluciones 045 de 2007, 425 de 2008, 198 de 2009 y 875 de 2012, reguló el uso de teléfonos celulares propiedad del IDRD, y los asignó a los funcionarios que ostentan los siguientes cargos:

Director General, Secretario General, Subdirector Administrativo y Financiero, Subdirectores Técnicos, Asesores, Jefes de Oficina y Jefes de Oficinas Asesoras. Así mismo y en virtud de la necesidad del servicio, se asignaron teléfonos



celulares a funcionarios con otros niveles jerárquicos cuyos servicios están relacionados directamente con las funciones de la Dirección General y especialmente con las actividades de Ciclovía y Recreovía que por su naturaleza requiere contar con medios de comunicación inmediata para atención de contingencias.

En lo corrido de la vigencia 2019 no se han asignado teléfonos celulares ni líneas adicionales.

◆ Llamadas internacionales, nacionales y a líneas celulares

En el periodo evaluado, se realizó la gestión con ETB para tener implementado en el IDRDR telefonía IP, es así como se evidencia el control que ahora se tiene en la Entidad sobre las llamadas y los accesos por parte a los funcionarios.

◆ Asignación de vehículos de uso oficial a personal del nivel directivo

El uso de vehículos al servicio del IDRDR se encuentra reglamentado mediante la Resolución 680 del 12 de diciembre de 2005, en la que se señala que los vehículos están asignados al servicio de las necesidades de las diferentes dependencias, con base en la programación de actividades indicadas por las áreas misionales y las que surjan en las áreas de apoyo, para el cumplimiento de los fines y objetivos asignados en la Entidad; quedando prohibida su utilización para adelantar actividades diferentes a las propias del Instituto o para asuntos personales de los servidores públicos y colaboradores.

Así las cosas, los Directivos y Jefes de Oficina deberán remitir semanalmente al Área de Apoyo Corporativo la solicitud de programación, según sus necesidades.

En el periodo evaluado, el IDRDR sigue rigiéndose por esta disposición.

◆ Incremento, reposición o cambio de vehículos existentes - Administración Vehículos Operativos

En caso de requerirse vehículos adicionales, el Instituto cuenta con un contrato a través de la bolsa mercantil, lo que permite que la Entidad disponga de vehículos operativos para uso de las áreas misionales y administrativas. Este contrato también se encuentra regulado conforme a lo establecido en la Resolución 680 del 12 de diciembre de 2005.

◆ Suministro, adquisición, mantenimiento o reparación de bienes muebles no indispensables – Inventario de bienes muebles e inmuebles que no son necesarios para el desarrollo de las funciones de la Entidad

En el primer semestre de 2019, el IDR D realizó depuración de activos inservibles y obsoletos, como se muestra en los siguientes actos administrativos:

- ✓ Resolución 015 del 15 de enero de 2015 *“Por medio de la cual se dan de baja del inventario del Almacén General del Instituto Distrital de Recreación y Deportes IDR D, los bienes inservibles, obsoletos no utilizables y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – RAEE y se dictan otras disposiciones”.*
- ✓ Resolución 016 del 15 de enero de 2015 *“Por medio de la cual se dan de baja del inventario del Almacén General del Instituto Distrital de Recreación y Deportes IDR D, los bienes servibles, obsoletos, no utilizables y se dictan otras disposiciones”.*

Para el periodo evaluado, el Instituto efectuó cambio de sillas para todos los servidores públicos de la entidad, por cuanto las anteriores habían cumplido con su vida útil.

- ◆ Uso racional de los procesos de fotocopiado, multicopiado o reproducción de textos o ayudas audiovisuales

La Entidad a través del memorando 20173000155183 del 12 de abril de 2017, estableció el valor de las fotocopias requeridas por usuarios externos y mediante memorando 20173200528413 del 16 de noviembre de 2017, estableció recomendaciones a seguir sobre el adecuado uso de los recursos, incluido el servicio de fotocopiado. Dichas disposiciones continúan aplicándose en lo corrido de la vigencia 2019.

- ◆ Servicios Públicos

Con el fin de contribuir a la reducción del consumo de servicios como agua potable y energía eléctrica en la sede administrativa, desde el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA el Instituto realizó las siguientes actividades:

- ✓ Avance del 100% en la instalación de luminarias ahorradoras tipo LED.
- ✓ Envío de papeles tapiz para su publicación en los computadores de la entidad y en el correo de comunidad sobre el uso eficiente del agua, uso eficiente de la energía, uso eficiente del papel y residuos sólidos.
- ✓ Mediante memorando 20193200076471 del 17 de mayo de 2019, se efectuó solicitud a la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – EAAB para sensibilizar a los funcionarios y contratistas acerca de la ruta del agua.
- ✓ Charla presencial con Secretaría Distrital del Ambiente sobre el manejo integral de residuos sólidos y cambio climático.

AGUA: El Servicio de Acueducto y Alcantarillado se comparte con Coldeportes debido a que no existen contadores independientes, razón por la cual llega una sola factura. El IDR D asume el 20% del pago y el Centro de Alto Rendimiento (Coldeportes) asume el 80% restante; en consecuencia, el consumo de este servicio es afectado por factores externos.

Al comparar el valor facturado en el periodo inmediatamente anterior (abril - mayo de 2018) se presentó un incremento del 42.35% y en cuanto al consumo en mts³ aumentó en 37.80%.

Abril - Mayo	2018	2019	%	
En \$	3.942.064	5.611.440	42,35	Incremento
En mts ³	762	1.050	37,80	Incremento

Fuente: Elaboración propia con cifras suministradas por la SAF

ENERGÍA: Al igual que sucede con el Servicio de Acueducto y Alcantarillado, el consumo del Servicio de Energía se comparte con Coldeportes por cuanto no existe contadores independientes. Para este caso, el IDR D asume el 80% del pago del servicio de energía y el Centro de Alto Rendimiento (Coldeportes) asume el 20% restante.

A continuación se presenta el comportamiento del consumo de energía, para lo cual no solo se debe tener en cuenta el monto que se pagó sino el consumo de energía, por cuanto el valor en pesos del kWh varía por mes y en algunos casos estas dos unidades pueden no tener la misma tendencia.

Mes	Unidades	2018	2019	%	
Abril	En \$	18.366.208	20.258.834	10,30	Incremento
	En kWh	45.574	47.200	3,57	Incremento
Mayo	En \$	17.277.990	17.351.104	0,42	Incremento
	En kWh	42.726	40.800	4,51	Disminución
Junio	En \$	22.246.523	17.324.290	22,13	Disminución
	En kWh	47.478	40.800	14,07	Disminución

Fuente: Elaboración propia con cifras suministradas por la SAF

◆ Buenas prácticas para reducir el consumo de papel

El IDR D ha dispuesto recursos con el fin de mejorar la eficiencia de consumo de papel. Dentro de los sistemas empleados para contribuir a reducir dicho consumo, se tiene el sistema de gestión documental Orfeo, aplicativo Isolucion, Sistema de Información Misional -SIM, correo Institucional, entre otros.

El aplicativo SIM ha contribuido con la reducción del uso de papel, debido a la sistematización de los procesos y el archivo de la información en medio digital.

El sistema Orfeo ha centralizado toda la gestión documental, aportando a la eficiencia administrativa en el uso del papel.

Durante el segundo trimestre de 2019, respecto al gestor documental Orfeo se realizó el ajuste de instructivos y se está gestionando por calidad, para su implementación.

De otra parte, las piezas de comunicación diseñadas por la OAC, en su mayoría son para uso en redes sociales, páginas Web y en medios de comunicación interna y externa.

♦ Sirvo a Mi País

Con el fin de promover acciones que permitan la participación de los servidores públicos y los contratistas del IDR, el 4 de abril se socializó por correo "comunidad IDR" el acceso al portal "Sirvo a mi País" para contar con un espacio virtual de comunicación, participación, interacción, documentación e intercambio de ideas.

♦ Gobierno Digital – Lineamientos de gestión documental.

La Entidad con el fin de garantizar que los ciudadanos, servidores y empresas se beneficien de trámites y servicios en línea, dispuso a través de la página Web entre otros servicios, la funcionalidad para que los contratistas puedan generar certificados en línea, para que los ciudadanos cuenten con la posibilidad de aportar soluciones a los inconvenientes que se presentan en cuanto a las funciones y actividades del IDR, y para que la comunidad en general, tenga acceso a la información de las actividades deportivas y recreativas que brinda la ciudad; así mismo, a través de la página Web, servidores autorizados pueden acceder al Sistema de Información Misional SIM, con el fin de enterarse de los proyectos de la Entidad y su estado, permitiendo una gestión más transparente y colaborativa.

Así mismo, consolidó el portal que permite al ciudadano consultar sus solicitudes hacia la Entidad y canalizarlas por medio de un servicio Web de manera que cumpla la estrategia de gobierno en línea y se mejoren los servicios de cara al ciudadano. La consulta de documentos se realiza en la página Web del IDR www.idrd.gov.co ingresando en el botón denominado "Consulta solicitudes en línea"

En el periodo del segundo trimestre de 2019, se revisó y validó el documento de PETI 2016-2019 y se encuentra en aprobación por parte de la Dirección del

Instituto.

◆ Difusión de Información

La socialización de disposiciones y documentos de la Entidad se realiza a través de Orfeo, correos electrónicos de “Comunidad IDRDR”, y a través de la Web del Instituto. Así mismo, se cuenta con el aplicativo Isolucion, donde se publica novedades sobre el marco normativo que rige a la entidad, resoluciones, manuales, procedimientos, entre otros documentos.

Para el segundo trimestre, el Área de Sistemas realizó capacitaciones del uso del gestor documental Orfeo.

De otra parte, la mayoría de las piezas de comunicación diseñadas por la OAC son para uso en redes sociales, páginas Web y medios de comunicación interna y externa.

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La Entidad ha dado cumplimiento a las disposiciones legales vigentes establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, acorde con los principios de economía, eficacia y eficiencia en el manejo del gasto público; situación que fue verificada por la Oficina de Control Interno la cual obtuvo evidencias de su aplicación de manera consistente y sostenible.

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

1. Considerando que desde la vigencia 2017 se fijó las tarifas para la expedición de fotocopias de documentos oficiales y que no tengan el carácter de reservados, que reposen en los archivos documentales del IDRDR, es necesario que se evalúe si dichas tarifas son pertinentes para la presente vigencia y en caso de presentarse modificación, efectuar su respectiva comunicación.
2. Mantener los controles aplicados hasta el momento sobre el consumo de servicios públicos, proceso de fotocopiado, llamadas internacionales y a líneas celulares, con el fin de continuar con los resultados en materia de austeridad del gasto.

Así mismo, efectuar seguimiento y documentar la gestión y medidas tomadas en caso de detectar incrementos en el consumo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

Respecto de las recomendaciones efectuadas en el informe del primer trimestre de la vigencia 2019, no se observó evidencia de la formulación del Plan de Austeridad, razón por la cual es necesario que se adelante las acciones respectivas; toda vez que la Administración Distrital, a través de la cabeza de cada sector, debe remitir semestralmente al Concejo de Bogotá, dentro del informe parcial de ejecución presupuestal, el balance de resultados de la implementación de medidas de austeridad y transparencia del gasto público en cada una de las entidades, según lo señalado en el Acuerdo Distrital 719 del 26 de septiembre de 2018.

Cordialmente,

ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Deyanira Díaz Alvarado – Profesional Universitario 3 - OCI





INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE
IDRD

INFORME EVALUACIÓN AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO
Tercer Trimestre de 2019

Bogotá D. C., Octubre de 2019





INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE
IDRD

Director General

Pedro Orlando Molano Pérez

Jefe Oficina de Control Interno

Rosaiba Guzmán Guzmán

Profesional Universitario

Deyanira Díaz Alvarado





TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN	4
1. OBJETIVOS	5
2. ALCANCE	5
3. METODOLOGÍA	5
4. MARCO NORMATIVO	5
5. RESULTADOS	7
6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	16



PRESENTACIÓN

La Oficina de Control Interno del Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDR D, dando cumplimiento a las directrices del Gobierno Nacional en materia de eficiencia y Austeridad del Gasto Público, al Decreto Nacional 1737 de 1998 y demás normas reglamentarias, rinde el presente informe correspondiente al período del 1 de julio al 30 de septiembre de 2019, según lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 984 del 14 de mayo de 2012, modificatorio del Decreto 1737, que indica:

"Artículo 1. El artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, quedará así: ARTÍCULO 22. 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.

Si se requiere tomar medidas antes de la presentación del informe, así lo hará saber el responsable del control interno al Jefe del organismo.

En todo caso, será responsabilidad de los secretarios generales, o quienes hagan sus veces, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas.

El informe de austeridad que presenten los Jefes de Control Interno, podrá ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República a través del ejercicio de sus auditorías regulares".

1. OBJETIVOS

1.1. Objetivo General

Verificar el cumplimiento de las políticas de eficiencia y austeridad en el gasto público adoptadas por el IDR D, en concordancia con el Decreto 1737 de 1998 y las demás normas relacionadas; así como dar a conocer las observaciones y recomendaciones derivadas de este ejercicio.

1.2. Objetivo Específico

Verificar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de austeridad en el gasto público, para el tercer trimestre de 2019.

2. ALCANCE

La evaluación se realiza a cada una de las medidas o políticas implementadas por el IDR D, para dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de austeridad y racionalización del gasto público.

3. METODOLOGÍA

Para este ejercicio se aplicó el procedimiento de Auditorías de Control Interno y las normas de auditoría generalmente aceptadas, incluyendo indagaciones, revisión y obtención de evidencias, con el fin de soportar las conclusiones obtenidas.

Para dar cumplimiento con el objetivo de esta evaluación, se contó con la información publicada en la página Web y como fuente principal la recibida de la Subdirección Administrativa y Financiera - SAF, Subdirección de Contratación y Oficina Asesora de Comunicaciones - OAC.

3. MARCO NORMATIVO

La ejecución del presente informe tiene como marco normativo el siguiente:

Decretos Nacionales

- 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".

- Decreto 2209 del 29 de octubre de 1998 "Por la cual se modifica parcialmente los decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998".
- Decreto 2445 del 23 de noviembre de 2000 "Por el cual se modifican los artículos 8°, 12, 15 y 17 del decreto 1737 de 1998".
- Decreto 2465 del 27 de noviembre de 2000 "Por el cual se modifica el artículo 8o. del Decreto 1737 de 1998".
- Decreto 2672 del 11 de diciembre de 2001 "Por el cual se modifica el artículo 9o. del Decreto 1737 de 1998".
- Decreto 966 del 28 de marzo de 2007 "Por la cual de modifica el artículo 15 del Decreto 1737 de 1998".
- Decreto 2785 del 04 de agosto de 2011 "Por medio del cual se modifica parcialmente el artículo 4° del Decreto 1737 de 1998".
- Decreto 984 del 14 de mayo de 2012 "Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998".

Decreto Distrital

- Decreto 492 del 15 de agosto 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"

Directivas

- Directiva Presidencial 04 del 03 de abril de 2012 "Eficiencia administrativa y lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública".

Acuerdo Distritales

- Acuerdo 719 del 26 de septiembre de 2018, del Consejo de Bogotá. "Por medio del cual se establecen lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las entidades del orden distrital, y se dictan otras disposiciones"

5. RESULTADOS

Teniendo en cuenta el marco normativo relacionado con las directrices de Austeridad en el Gasto Público, a continuación, se presentan las medidas de racionalización que el IDR D ha implementado para alcanzar este objetivo:

Mediante la Circular 44 del 3 de septiembre de 2019, el Director General da a conocer el Decreto 492 de 2019 a todos los Subdirectores y Jefes de Oficinas; con el fin de que: *"se adopten a partir de la fecha, las medidas y acciones necesarias para que las decisiones de gasto se ajusten a los parámetros definidos en el mencionado Decreto, así como la aplicación de los criterios de eficacia, eficiencia y economía, con el fin de racionalizar el uso de los recursos del tesoro público distrital, orientados a garantizar la priorización del gasto social generado por la Entidad."*

I. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

– Contratación de prestación de servicios con ocasión de la inexistencia de personal de planta con capacidad para realizar la labor a contratar

Como mecanismo de control, el Área de Talento Humano emite certificaciones que acreditan la inexistencia y/o insuficiencia de funcionarios de planta para desarrollar determinadas actividades requeridas por la Entidad; documento que respalda la decisión de contratar ciertos objetos bajo contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión.

Durante la vigencia comprendida entre el 1 de julio y el 30 de septiembre del 2019, el IDR D no celebró contrato de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, esto de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos tanto por la Secretaría Jurídica Distrital, como por la Agencia Nacional de Contratación Estatal - Colombia Compra Eficiente y por la Procuraduría General de la Nación, en relación con la aplicación de la Ley 996 de 2005, conocida como Ley de Garantías Electorales.

Por lo anterior, el área de Talento Humano no expidió certificaciones de insuficiencia e inexistencia de personal, atendiendo la Ley de Garantías.

– Remuneración de servicios personales calificados – servicios técnicos en relación con la remuneración total mensual establecida para el Director de la Entidad

La acción implementada desde la Alta Dirección de la Entidad, con el fin de llevar un control en el periodo evaluado, fue emitir Resolución 022 del 16 de enero de 2019, *"Por la cual se establecen los valores de referencia aplicables a los contratos de prestación de servicios*

profesionales y de apoyo a la gestión en el Instituto Distrital de Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones".

Revisado este acto administrativo se evidenció que contiene los requisitos y topes de honorarios para la suscripción de contratos de prestación de servicios, estableciendo como el mayor valor de referencia hasta trece millones ochocientos mil pesos (\$13.800.000) aplicable al grado de Título Profesional + 120 meses de experiencia relacionada y conocimientos especializados.

A su vez, en el artículo segundo de la Resolución en mención, se señala la restricción para el pacto de honorarios superiores a la remuneración total mensual del Director General de la Entidad y sus excepciones.

– Horas extras, dominicales y festivos

La SAF remitió memorando 580373 del 10 de septiembre de 2019, dirigido a los jefes de dependencia y/o profesionales con personal a cargo, donde se señala el siguiente lineamiento respecto a las horas extras, dominicales y festivos:

“La autorización para la ejecución de horas extras solo se otorgará por necesidades del servicio, reales e imprescindibles, que sean debidamente justificadas por el Jefe o funcionario que se encuentre facultado en el IDR D para tal fin, en la “PLANILLA DE AUTORIZACIÓN DE HORAS EXTRAS” V.4., en todo caso, aquellos deberán limitar, en lo posible, la aprobación para laborar los días dominicales y festivos, salvo necesidades expresas del servicio.

No obstante, el reconocimiento de las horas extras laboradas en exceso del límite establecido en la Resolución No. 004 de 2014 expedida por la Junta Directiva del IDR D, se hará a través de compensatorios a razón de un (1) día hábil por cada ocho horas de servicio, los cuales serán efectivos en la anualidad en que se genera.”

De otra Parte, el Área de Talento Humano mediante memorando 613753 del 20 de septiembre de 2019, señala que se remitió a todos los funcionarios los lineamientos dados en el memorando 580373 para su conocimiento y cumplimiento. Así mismo, indica que se está realizando un seguimiento a las planillas presentadas por cada funcionario de que lo autorizado sea lo que efectivamente se esté pagando.

– Vacaciones en dinero

Respecto de la compensación por vacaciones, el 10 de septiembre de 2019 la SAF comunica el siguiente lineamiento:

“Sólo se efectuará el reconocimiento en dinero de las vacaciones causadas y no disfrutadas en el caso de retiro del servicio del servidor público, a título de indemnización por vacaciones”

– Bono Navideño

En el tercer trimestre de esta vigencia, el IDRD no entregó bonos navideños a los hijos de los empleados públicos, que a 31 de diciembre del año en curso fueran menores de 13 años.

– Capacitación

Mediante Resolución 231 del 23 de abril de 2019, se adoptó el Plan Institucional de Capacitación - PIC en el IDRD para el periodo 2019-2020, en el que se incluyó temáticas de la oferta transversal de organismos como el DASCD y el DAFP. A su vez, capacitaciones de manera virtual con el SENA en temas relacionados con Ofimática.

Así las cosas, únicamente se han realizado erogaciones en el gasto por el rubro, cuando se dictan temas especializados solicitados por los funcionarios y que han sido incluidos en el PIC.

Ahora bien, para el desarrollo de las capacitaciones dirigidas a todos los funcionarios y contratistas se utilizaron los espacios institucionales, como son los salones A y B.

– Bienestar

El IDRD está atento a las indicaciones del DASCD para el desarrollo de las actividades de Bienestar Social; es así como en el periodo evaluado, se atendió lo referente a la medición del clima laboral a través de un instrumento diseñado por el citado Departamento.

De otra parte, se sigue las indicaciones del DAFP en relación a los Juegos Deportivos que promueve esta entidad y a los cuales el Instituto es invitado a participar.

II. ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS

– Parámetros para contratar servicios administrativos

En el tercer trimestre de 2019, el Área de Apoyo Corporativo no efectuó trámites administrativos para realizar contratos relacionados con la adquisición de equipos de cómputo, impresión y fotocopiado o similares.

– Uso racional de los procesos de fotocopiado e impresión

Como medida de control en el IDRD se realizó la instalación de la herramienta z-printer sobre el servidor Pegasus que tiene el rol de impresión; por medio de la cual se muestra el inventario de impresoras, el detalle de documentos impresos y usuarios que realizan la impresión. A su vez, genera reportes para realizar análisis de consumo.

– Afiliaciones a clubes

El IDRD no destina recursos públicos para afiliaciones a clubes de los funcionarios o para el pago de tarjetas de crédito.

– Contratos para alojamiento y alimentación, para desarrollar, planear o revisar las actividades o funciones que normativa y funcionalmente le competen a la Entidad

En el periodo comprendido entre el 1 de julio a 30 de septiembre de 2019, el Área de apoyo corporativo no efectuó trámites administrativos para realizar contratos por concepto de alojamiento o alimentación para planear o revisar actividades.

No obstante, en cumplimiento de las obligaciones misionales y las demás relacionadas con el Plan Distrital de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos", es necesario realizar permanentes reuniones, salidas de campo, comités (consejeros) y espacios de conversación tanto al interior como exterior del IDRD, que genera la necesidad de contar con la totalidad de los aspectos logísticos y operativos que ameritan el suministro de refrigerios como apoyo de la gestión administrativa.

En virtud de lo anterior, la entidad contrató a través del CPS No. 2706/19 por valor de cincuenta millones de pesos (\$50.000.000) la prestación de los servicios de alimentación incluido el servicio de catering, para apoyar las actividades de la Dirección General del IDRD en desarrollo de sus funciones para el fortalecimiento de la gestión institucional; proceso que se encuentra publicado en el SECOP II con No. IDRD-SAF-IP-008-2019.

– Realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones.
Impresión de tarjetas de navidad, tarjetas de presentación o tarjetas de conmemoraciones.

En el periodo evaluado, la SAF informa que el Instituto no efectuó trámites administrativos para celebrar contratos destinados a realizar recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones; ni para la impresión de tarjetas.

– Cajas Menores

Mediante Resolución interna 141 del 5 de marzo de 2019, se constituye la caja menor de la Subdirección Administrativa y Financiera del IDRD para la vigencia 2019 y según lo señaló en el artículo 4 *"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...”; a su vez, en el párrafo del mencionado artículo se indica:

“Para efectuar gastos con cargo a la Caja Menor, tanto el ordenador del gasto como el responsable de la respectiva Caja Menor, deberán acatar las disposiciones en materia de austeridad del gasto.”

➤ **Telefonía e Internet**

– Asignación de teléfonos celulares a personal del nivel directivo

La Entidad mediante las Resoluciones 045 de 2007, 425 de 2008, 198 de 2009 y 875 de 2012, reguló el uso de teléfonos celulares propiedad del IDR, y los asignó a los funcionarios que ostentan los siguientes cargos:

Director General, Secretario General, Subdirector Administrativo y Financiero, Subdirectores Técnicos, Asesores, Jefes de Oficina y Jefes de Oficinas Asesoras. Así mismo y en virtud de la necesidad del servicio, se asignaron teléfonos celulares a funcionarios con otros niveles jerárquicos cuyos servicios están relacionados directamente con las funciones de la Dirección General y especialmente con las actividades de Ciclovia y Recreovia que por su naturaleza requiere contar con medios de comunicación inmediata para atención de contingencias.

En lo corrido de la vigencia 2019 no se han asignado celulares adicionales a los autorizados.

– Llamadas internacionales, nacionales y a líneas celulares

El IDR realiza control de las llamadas y accesos por parte de los funcionarios, por medio de la implementación de telefonía IP, gestión realizada con ETB. La SAF suministra listado en el que se relaciona entre otros aspectos: factura, cuenta, ciudad origen, ciudad destino, operador, valor minuto y duración para los meses de marzo, abril y mayo.

– Suministro de Internet

El Área de Sistemas de IDR informa que mantiene un control restrictivo de acceso a sitios y uso de Internet tanto en la red interna como inalámbrica, para que la entidad pueda usar eficientemente los servicios de TI.

➤ **Vehículos**

– Asignación de vehículos de uso oficial a personal del nivel directivo

El uso de vehículos al servicio del IDR se encuentra reglamentado mediante la Resolución

680 del 12 de diciembre de 2005, en la que se señala que los vehículos están asignados al servicio de las necesidades de las diferentes dependencias, con base en la programación de actividades indicadas por las áreas misionales y las que surjan en las áreas de apoyo, para el cumplimiento de los fines y objetivos asignados en la Entidad; quedando prohibida su utilización para adelantar actividades diferentes a las propias del Instituto o para asuntos personales de los servidores públicos y colaboradores.

Así las cosas, los Directivos y Jefes de Oficina deberán remitir semanalmente al Área de Apoyo Corporativo la solicitud de programación, según sus necesidades.

– Incremento, reposición o cambio de vehículos existentes - Administración Vehículos Operativos

Durante el periodo evaluado, el IDRDR no ha aumentado el número de vehículos existentes, ni se ha efectuado reposición ni cambio de los vehículos que conforman el parque automotor del Instituto.

– Medidas de control

Durante el tercer trimestre, el IDRDR contó con mecanismos de control en los vehículos oficiales, tales como: sistema de monitoreo tipo GPS, control de aprovisionamiento de combustible por semana y por mes para cada uno de ellos y mantenimiento conforme al plan establecido por el Área de Servicios Generales.

➤ **Recursos Físicos**

– Mejoras suntuarias a bienes inmuebles

En el tercer trimestre, la Entidad no realizó mejoras suntuarias a la sede administrativa, inmueble propiedad de COLDEPORTES con el cual se tiene vigente contrato de comodato hasta noviembre 30 de 2019.

III. CONTROL DEL CONSUMO DE LOS RECURSOS NATURALES Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

➤ **Servicios Públicos**

Con el fin de contribuir a la reducción del consumo de servicios como agua potable y energía eléctrica en la sede administrativa, desde el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA el Instituto realizó las siguientes actividades:

- Avance del 100% en la instalación de luminarias ahorradoras tipo LED.
- Campañas para el uso eficiente del agua, energía y residuos sólidos, por medio de

la publicación de papeles tapiz en los computadores de la entidad y envío de correos electrónicos.

- Lavar solo un pocillo por persona por parte del personal de aseo en las cafeterías de la sede y poner a disposición filtros para que cada funcionario y contratista se sirva agua a su gusto.

AGUA: El Servicio de Acueducto y Alcantarillado se comparte con Coldeportes debido a que no existen contadores independientes, razón por la cual llega una sola factura. El IDR D asume el 20% del pago y el Centro de Alto Rendimiento (Coldeportes) asume el 80% restante; en consecuencia, el consumo de este servicio es afectado por factores externos.

Al comparar el consumo en mts³ del periodo evaluado con el mismo periodo de la vigencia anterior, se presentó el siguiente comportamiento:

Mes	2018 (mts ³)	2019 (mts ³)	%	Variación
Jun-Jul	819	758	-7.45	Disminución
Ago-Sept	980	1.296	32.24	Incremento

Fuente: Cifras suministradas por la SAF

ENERGÍA: Al igual que sucede con el Servicio de Acueducto y Alcantarillado, el consumo del Servicio de Energía se comparte con Coldeportes por cuanto no existe contadores independientes. Para este caso, el IDR D asume el 80% del pago del servicio de energía y el Centro de Alto Rendimiento (Coldeportes) asume el 20% restante.

A continuación se presenta el comportamiento del consumo de energía, para lo cual se tiene en cuenta el monto que se pagó y el consumo en kWh, por cuanto el valor en pesos del kWh varía por mes y en algunos casos estas dos unidades pueden no tener la misma tendencia.

Mes	Unidades	2018	2019	%	Variación
Julio	En \$	15.339.912	20.751.880	35,28	Incremento
	En kWh	38.400	51.200	33,33	Incremento
Agosto	En \$	17.490.976	14.334.925	-18,04	Disminución
	En kWh	42.400	44.800	5,66	Incremento
Septiembre	En \$	18.678.920	16.605.781	-11,10	Disminución
	En kWh	45.600	40.000	-12,28	Disminución

Fuente: Elaboración propia con cifras suministradas por la SAF

➤ Política Cero Papel

– Buenas prácticas para reducir el consumo de papel

El IDRDR ha dispuesto recursos con el fin de mejorar la eficiencia de consumo de papel. Dentro de los sistemas empleados para contribuir a reducir dicho consumo, se tiene el sistema de gestión documental Orfeo, aplicativo Isolucion, Sistema de Información Misional -SIM, correo Institucional, entre otros.

El sistema Orfeo ha centralizado toda la gestión documental, aportando a la eficiencia administrativa en el uso del papel.

El aplicativo SIM ha contribuido con la reducción del uso de papel, debido a la sistematización de los procesos y el archivo de la información en medio digital.

A su vez, el Área de Sistemas de la entidad implementó el módulo de fomento deportivo para facilitar la inscripción de las personas a formación en los barrios, el cual reduce el uso de papel e impresiones de la gestión de los instructores y la OAC diseña la mayoría de las piezas de comunicación para uso en redes sociales, páginas Web y en medios de comunicación interna y externa.

Ahora bien, se promueve el uso del correo institucional, escáner y otros medios de comunicación y se reutilizan los folios que están impresos por una cara (que no contengan información sensible); así mismo, las impresoras de IDRDR están preconfiguradas para que las impresiones se realicen a doble cara después de una hoja en caso de documentos extensos

– Gobierno Digital – Lineamientos de gestión documental.

La Entidad con el fin de garantizar que los ciudadanos, servidores y empresas se beneficien de trámites y servicios en línea, dispuso a través de la página Web entre otros servicios, la funcionalidad para que los contratistas puedan generar certificados en línea, para que los ciudadanos cuenten con la posibilidad de aportar soluciones a los inconvenientes que se presentan en cuanto a las funciones y actividades del IDRDR, y para que la comunidad en general, tenga acceso a la información de las actividades deportivas y recreativas que brinda la ciudad; así mismo, a través de la página Web, servidores autorizados pueden acceder al Sistema de Información Misional SIM, con el fin de enterarse de los proyectos de la Entidad y su estado, permitiendo una gestión más transparente y colaborativa.

Así mismo, consolidó el portal que permite al ciudadano consultar sus solicitudes hacia la Entidad y canalizarlas por medio de un servicio Web de manera que cumpla la estrategia de gobierno en línea y se mejoren los servicios de cara al ciudadano. La consulta de



documentos se realiza en la página Web del IDR D www.idrd.gov.co ingresando en el botón denominado "Consulta solicitudes en línea"

Para el tercer trimestre de 2019, se revisó y validó el documento de PETI y se encuentra en aprobación por parte de la Dirección del Instituto.

– Difusión de Información

La socialización de disposiciones y documentos de la Entidad se realiza a través de Orfeo, correos electrónicos de "Comunidad IDR D", y página Web del Instituto.

Así mismo, se cuenta con el aplicativo Isolucion, donde se publica novedades sobre el marco normativo que rige a la entidad, resoluciones, manuales, procedimientos, entre otros documentos.

Para el tercer trimestre, el Área de Sistemas realizó capacitaciones del uso del gestor documental.

De otra parte, la mayoría de las piezas de comunicación diseñadas por la OAC son para uso en redes sociales, páginas Web y medios de comunicación interna y externa.

IV. PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES

– Celebración de Contratos de publicidad

Los procesos de selección adelantados y los contratos suscritos por el Instituto, se circunscriben a actividades que tienen que ver con piezas comunicacionales y/o divulgación de campañas, eventos, programas, proyectos y mensajes institucionales, con el fin de garantizar el derecho a la información de los ciudadanos y la rendición de cuentas sobre la gestión de la Entidad.

Para el periodo evaluado, el IDR D se encuentra ejecutando el contrato interadministrativo 2885-2019 con la ETB, cuyo objeto es: *"Prestar los servicios integrales de central de medios al IDR D, para realizar actividades de divulgación y promoción institucional de los planes, programas, proyectos y políticas de la Entidad, sujetándose a los lineamientos estratégicos que sugiera la Entidad"*.

– Avisos Institucionales

Durante el periodo comprendido entre los meses de julio y septiembre de 2019, se realizó la divulgación de la imagen institucional a través de un especial en el periódico ADN, Publimetro, Qhubo y Rutas por Colombia, para mostrar los parques, escenarios y lugares

que la Alcaldía ha entregado y está construyendo para la recreación, el deporte y la sana convivencia en las diferentes localidades de la ciudad.

Igualmente, la Entidad realizó notas y menciones en Fox sports para que la gente conozca los escenarios deportivos y algunos de los deportistas que participaran en los juegos nacionales y paranales de esta vigencia. Así mismo, publicó un (1) edicto como aviso institucional de Ley.

Impresión de informes, folletos o textos Institucionales

En el mes de Julio se suscribió el contrato No. 3342 de 2019 con el objeto de "Suministrar por el sistema de precios unitarios fijos los elementos necesarios para la divulgación y promoción de la gestión de los proyectos, programas y actividades que realiza el IDRD"

Durante el periodo evaluado, se realizó la impresión de un minilibro del 23° Festival de Verano, una revista "Parques la transformación de Bogotá" y volantes "Valores del servicio público"; información institucional relacionada con los programas, eventos y actividades del IDRD.

– Aplauso, Censura, Solidaridad o Publicidad de imagen institucional

La OAC de la Entidad no hizo difusión de expresiones de aplausos, cesura, solidaridad o similares; a su vez, no publicó o promovió la imagen del Instituto o de sus funcionarios con cargo a recursos públicos; es así como la divulgación de los programas y políticas del IDRD se orienta a los eventos de interés general de recreación y deportes, así como a las actividades frente a la recuperación y creación de espacios, buscando garantizar el derecho a la información.

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La Entidad ha dado cumplimiento a las disposiciones legales vigentes establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, acorde con los principios de economía, eficacia y eficiencia en el manejo del gasto público; situación que fue verificada por la Oficina de Control Interno la cual obtuvo evidencias de su aplicación de manera consistente y sostenible.

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

1. Efectuar la medición en términos monetarios de los resultados producto de las medidas de austeridad; a efecto de documentar los logros obtenidos y gestionar medidas correctivas en caso de detectar incrementos en el consumo.

2. Contar con un Plan de Austeridad, en el que se incluya de manera integral todas las medidas y acciones establecidas en las diferentes áreas y dependencias, en pro de la austeridad y transparencia del gasto público del IDR D.

3. Para los contratos de impresión de informes, folletos o textos instituciones, es importante que tenga en cuenta que *"se deberá hacer con observancia del orden y prioridades establecidos en normas y directivas presidenciales en cuanto respecta a la utilización de la Imprenta Nacional y de otras instituciones prestatarias de estos servicios"*, de acuerdo con el artículo 1 del Decreto 2465 de 2000 por el cual se modifica el artículo 8º del Decreto 1737 de 1998.

Cordialmente,



ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Deyanira Díaz Alvarado – Profesional Universitario 3 - OCI



INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE

IDRD

INFORME EVALUACIÓN AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO

Cuarto Trimestre de 2019

Bogotá D. C., enero de 2020

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE

IDRD

Directora General

BLANCA INÉS DURÁN HERNÁNDEZ

Jefe Oficina de Control Interno

Rosalba Guzmán Guzmán

Profesional Universitario

Deyanira Díaz Alvarado

TABLA DE CONTENIDO

<u>PRESENTACIÓN</u>	4
<u>1. OBJETIVOS</u>	5
<u>2. ALCANCE</u>	5
<u>3. METODOLOGÍA</u>	5
<u>4. MARCO NORMATIVO</u>	5
<u>5. RESULTADOS</u>	7
<u>6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</u>	17

PRESENTACIÓN

La Oficina de Control Interno del Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD, dando cumplimiento a las directrices del Gobierno Nacional en materia de eficiencia y Austeridad del Gasto Público, al Decreto Nacional 1737 de 1998 y demás normas reglamentarias, rinde el presente informe correspondiente al período del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2019, según lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 984 del 14 de mayo de 2012, modificatorio del Decreto 1737, que indica:

“Artículo 1. El artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, quedará así: ARTÍCULO 22. 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.

Si se requiere tomar medidas antes de la presentación del informe, así lo hará saber el responsable del control interno al Jefe del organismo.

En todo caso, será responsabilidad de los secretarios generales, o quienes hagan sus veces, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas.

El informe de austeridad que presenten los Jefes de Control Interno, podrá ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República a través del ejercicio de sus auditorías regulares”.

1. OBJETIVOS

1.1. Objetivo General

Verificar el cumplimiento de las políticas de eficiencia y austeridad en el gasto público adoptadas por el IDR, en concordancia con el Decreto 1737 de 1998 y las demás normas relacionadas; así como dar a conocer las observaciones y recomendaciones derivadas de este ejercicio.

1.2. Objetivo Específico

Verificar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de austeridad en el gasto público, para el cuarto trimestre de 2019.

2. ALCANCE

La evaluación se realiza a cada una de las medidas o políticas implementadas por el IDR, para dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de austeridad y racionalización del gasto público.

3. METODOLOGÍA

Para este ejercicio se aplicó el procedimiento de Auditorías de Control Interno y las normas de auditoría generalmente aceptadas, incluyendo indagaciones, revisión y obtención de evidencias, con el fin de soportar las conclusiones obtenidas.

Para dar cumplimiento con el objetivo de esta evaluación, se contó con la información publicada en la página Web y como fuente principal la recibida de la Subdirección Administrativa y Financiera - SAF, Subdirección de Contratación - SC y Oficina Asesora de Comunicaciones - OAC.

4. MARCO NORMATIVO

La ejecución del presente informe tiene como marco normativo el siguiente:

Decretos Nacionales

- 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”.
- Decreto 2209 del 29 de octubre de 1998 “Por la cual se modifica parcialmente los

decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998”.

- Decreto 2445 del 23 de noviembre de 2000 “Por el cual se modifican los artículos 8°, 12, 15 y 17 del decreto 1737 de 1998”.
- Decreto 2465 del 27 de noviembre de 2000 “Por el cual se modifica el artículo 8o. del Decreto 1737 de 1998”.
- Decreto 2672 del 11 de diciembre de 2001 “Por el cual se modifica el artículo 9o. del Decreto 1737 de 1998”.
- Decreto 966 del 28 de marzo de 2007 “Por la cual se modifica el artículo 15 del Decreto 1737 de 1998”.
- Decreto 2785 del 04 de agosto de 2011 “Por medio del cual se modifica parcialmente el artículo 4° del Decreto 1737 de 1998”.
- Decreto 984 del 14 de mayo de 2012 “Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998”.

Decreto Distrital

- Decreto 492 del 15 de agosto 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”

Directivas

- Directiva Presidencial 04 del 03 de abril de 2012 “Eficiencia administrativa y lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública”.

Acuerdo Distritales

- Acuerdo 719 del 26 de septiembre de 2018, del Consejo de Bogotá. “Por medio del cual se establecen lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las entidades del orden distrital, y se dictan otras disposiciones”

5. RESULTADOS

Teniendo en cuenta el marco normativo relacionado con las directrices de Austeridad en el Gasto Público, a continuación, se presentan las medidas de racionalización que el IDR ha implementado para alcanzar este objetivo:

Mediante la Circular 44 del 3 de septiembre de 2019, el Director General da a conocer el Decreto 492 de 2019 a todos los Subdirectores y Jefes de Oficinas; con el fin de que: *“se adopten a partir de la fecha, las medidas y acciones necesarias para que las decisiones de gasto se ajusten a los parámetros definidos en el mencionado Decreto, así como la aplicación de los criterios de eficacia, eficiencia y economía, con el fin de racionalizar el uso de los recursos del tesoro público distrital, orientados a garantizar la priorización del gasto social generado por la Entidad.”*

Sin embargo, no se ha formulado el plan de austeridad aunque el decreto que requiere este plan tiene 4 meses de expedido y se ha requerido reiteradamente por la OCI.

I. CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

– Contratación de prestación de servicios con ocasión de la inexistencia de personal de planta con capacidad para realizar la labor a contratar

Como mecanismo de control, el Área de Talento Humano emite certificaciones que acreditan la insuficiencia y/o inexistencia de funcionarios de planta para desarrollar determinadas actividades requeridas por la Entidad; documento que respalda la decisión de contratar bajo contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión.

Durante la vigencia comprendida entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre del 2019, según información suministrada por la SC, el IDR celebró 17 contrato de prestación de servicios profesionales y 20 contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, los cuales cuentan con la respectiva certificación de insuficiencia e inexistencia de personal expedida por el Área de Talento Humano.

– Remuneración de servicios personales calificados – servicios técnicos en relación con la remuneración total mensual establecida para el Director de la Entidad

La acción implementada desde la Alta Dirección de la Entidad, con el fin de llevar un control en el periodo evaluado, fue emitir Resolución 022 del 16 de enero de 2019, *“Por la cual se establecen los valores de referencia aplicables a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el Instituto Distrital de Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones”*.

Revisado este acto administrativo se evidenció que contiene los requisitos y topes de honorarios para la suscripción de contratos de prestación de servicios, estableciendo como el mayor valor de referencia hasta trece millones ochocientos mil pesos (\$13.800.000) aplicable al grado de Título Profesional + 120 meses de experiencia relacionada y conocimientos especializados.

A su vez, en el artículo segundo de la Resolución en mención, se señala la restricción para el pacto de honorarios superiores a la remuneración total mensual del Director General de la Entidad y sus excepciones.

– Horas extras, dominicales y festivos

La SAF remitió memorando 580373 del 10 de septiembre de 2019, dirigido a los jefes de dependencia y/o profesionales con personal a cargo, donde se señala el siguiente lineamiento respecto a las horas extras, dominicales y festivos:

“La autorización para la ejecución de horas extras solo se otorgará por necesidades del servicio, reales e imprescindibles, que sean debidamente justificadas por el Jefe o funcionario que se encuentre facultado en el IDR D para tal fin, en la “PLANILLA DE AUTORIZACIÓN DE HORAS EXTRAS” V.4., en todo caso, aquellos deberán limitar, en lo posible, la aprobación para laborar los días dominicales y festivos, salvo necesidades expresas del servicio.

No obstante, el reconocimiento de las horas extras laboradas en exceso del límite establecido en la Resolución No. 004 de 2014 expedida por la Junta Directiva del IDR D, se hará a través de compensatorios a razón de un (1) día hábil por cada ocho horas de servicio, los cuales serán efectivos en la anualidad en que se genera.”

De otra Parte, el Área de Talento Humano mediante memorando 613753 del 20 de septiembre de 2019, señala que se remitió a todos los funcionarios los lineamientos dados en el memorando 580373 para su conocimiento y cumplimiento.

En cuanto a la Planilla de Autorización de Horas Extras, es recibida por el área de nómina previo inicio de cada mes, en la cual cada funcionario relaciona los días y las horas que laborará durante el mes, siendo firmada tanto por el jefe inmediato como por el Subdirector del área/dependencia que lo solicite y el Subdirector Administrativo y Financiero.

Para el periodo evaluado, se puede observar en las Resoluciones IDR D 414 del 16/10/2019, 455 del 19/11/2019 y 531 de 19/12/2019 mediante las cuales se reconoce y ordena el pago de horas extras y del trabajo ocasional en días dominicales y festivos, que les fue otorgado a funcionarios que ocupan cargos de niveles operativos, administrativo y técnicos, tales

como: celador, conductor, técnico operativo, auxiliar de mantenimiento, auxiliar administrativo, secretario ejecutivo.

– Vacaciones en dinero

Respecto de la compensación por vacaciones, el 10 de septiembre de 2019 la SAF comunica el siguiente lineamiento:

“Sólo se efectuará el reconocimiento en dinero de las vacaciones causadas y no disfrutadas en el caso de retiro del servicio del servidor público, a título de indemnización por vacaciones”

En lo corrido del cuarto trimestre de 2019, se efectuó pago de indemnización de vacaciones a cuatro personas que por retiro tenían pendientes por disfrutar sus vacaciones, por un monto total de \$13.047.678.

– Bono Navideño

En el mes de diciembre de 2019, el IDRD entregó por hijo de funcionario público de 0 a 12 años un bono navideño por valor de \$160.000; monto inferior a seis SMDLV (\$ 165.624).

– Capacitación

Mediante Resolución 231 del 23 de abril de 2019, se adoptó el Plan Institucional de Capacitación - PIC en el IDRD para el periodo 2019-2020; en su desarrollo se ofrecieron cursos del DASC, DAFP y SENA, tales como: Aspectos generales del código general disciplinario-Ley 1952, Modelo integrado de planeación y gestión -MIPG, cursos en ofimática e inglés.

Ahora bien, para el desarrollo de las capacitaciones masivas se utilizaron los salones institucionales.

– Bienestar

En el periodo evaluado, los Juegos Recreodeportivos Internos se llevaron a cabo en su mayoría en los espacios del IDR.

A su vez, mediante correos electrónicos se difundió a la comunidad IDR, eventos de la Alcaldía para que los funcionarios participaran de ellos, tales como: “El sueño de Isidro”, “Vecinos inesperados”, “Gran jornada de adopción”, noche de velitas y convocatoria del fondo FRADEC para el periodo 2020-1.

II. ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS

– Parámetros para contratar servicios administrativos

En el cuarto trimestre de 2019, el Área de Apoyo Corporativo no efectuó trámites administrativos para realizar contratos relacionados con la adquisición de equipos de cómputo, impresión y fotocopiado o similares y se finalizaron los que venían vigentes relacionados con el papel.

– Uso racional de los procesos de fotocopiado e impresión

Como medida de control en el IDRD se cuenta con un servidor de impresión para controlar las impresiones, generando informes que relacionan: usuario que imprime, dirección IP del equipo, número de hojas impresas, fecha y hora de la impresión.

– Afiliaciones a clubes

El IDRD no destina recursos públicos para afiliaciones a clubes de los funcionarios o para el pago de tarjetas de crédito.

– Contratos para alojamiento y alimentación, para desarrollar, planear o revisar las actividades o funciones que normativa y funcionalmente le competen a la Entidad

En el periodo comprendido entre el 1 de octubre a 31 de diciembre de 2019, el Área de apoyo corporativo no efectuó trámites administrativos para realizar contratos por concepto de alojamiento o alimentación para planear o revisar actividades.

– Realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones. Impresión de tarjetas de navidad, tarjetas de presentación o tarjetas de conmemoraciones.

En el periodo evaluado, la SAF informa que el Instituto no efectuó trámites administrativos para celebrar contratos destinados a realizar recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones; ni para la impresión de tarjetas.

– Cajas Menores

Mediante Resolución interna 141 del 5 de marzo de 2019, se constituye la caja menor de la Subdirección Administrativa y Financiera del IDRD para la vigencia 2019 y según lo señalo en el artículo 4 *“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...”*; a su vez, en el párrafo del mencionado artículo se indica:

“Para efectuar gastos con cargo a la Caja Menor, tanto el ordenador del gasto como el responsable de la respectiva Caja Menor, deberán acatar las disposiciones en materia de austeridad del gasto.”

➤ **Telefonía e Internet**

– Asignación de teléfonos celulares a personal del nivel directivo

La Entidad mediante las Resoluciones 045 de 2007, 425 de 2008, 198 de 2009 y 875 de 2012, reguló el uso de teléfonos celulares propiedad del IDR D, y los asignó a los funcionarios que ostentan los siguientes cargos:

Director General, Secretario General, Subdirector Administrativo y Financiero, Subdirectores Técnicos, Asesores, Jefes de Oficina y Jefes de Oficinas Asesoras. Así mismo y en virtud de la necesidad del servicio, se asignaron teléfonos celulares a funcionarios con otros niveles jerárquicos cuyos servicios están relacionados directamente con las funciones de la Dirección General y especialmente con las actividades de Ciclovía y Recreovía que por su naturaleza requiere contar con medios de comunicación inmediata para atención de contingencias.

En lo corrido de la vigencia 2019 no se han asignado celulares adicionales a los autorizados.

– Llamadas internacionales, nacionales y a líneas celulares

El IDR D realiza restricciones de salidas de llamadas de larga distancia y celulares, se cuenta con contraseñas de autorización para algunas extensiones. La SAF suministra listado en el que se relaciona entre otros aspectos: factura, cuenta, ciudad origen, ciudad destino, operador, valor minuto, duración, entre otros aspectos, para los meses de octubre, noviembre y diciembre, con el siguiente resultado:

Mes	Segundos	Valor (\$)
Octubre	121.740	152.110,20
Noviembre	105.060	131.554,88
Diciembre	84.180	104.358,28
Total	310.980	388.023,36

– Suministro de Internet

El Área de Sistemas de IDR D informa que se cuentan con canales de internet que garantizan la comunicación entre las diferentes dependencias de la entidad y con la ciudadanía y las demás entidades distritales y nacionales, los cuales cuentan con restricciones de acceso.

➤ **Vehículos**

– Asignación de vehículos de uso oficial a personal del nivel directivo

El uso de vehículos al servicio del IDR D se encuentra reglamentado mediante la Resolución 680 del 12 de diciembre de 2005, en la que se señala que los vehículos están asignados al servicio de las necesidades de las diferentes dependencias, con base en la programación de actividades indicadas por las áreas misionales y las que surjan en las áreas de apoyo, para el cumplimiento de los fines y objetivos asignados en la Entidad; quedando prohibida su utilización para adelantar actividades diferentes a las propias del Instituto o para asuntos personales de los servidores públicos y colaboradores.

Así las cosas, los Directivos y Jefes de Oficina deberán remitir semanalmente al Área de Apoyo Corporativo la solicitud de programación, según sus necesidades.

– Adquisición, reposición o cambio de vehículos existentes - Administración Vehículos Operativos

Durante el periodo evaluado, el IDR D no ha aumentado el número de vehículos existentes, ni se ha efectuado reposición ni cambio de los vehículos que conforman el parque automotor del Instituto.

– Medidas de control

Durante el cuarto trimestre, el IDR D contó con mecanismos de control en los vehículos oficiales, tales como: sistema de monitoreo tipo GPS, control de aprovisionamiento de combustible y mantenimiento conforme al plan establecido por el Área de Servicios Generales.

De acuerdo con la información suministrada por el área de Servicios Generales, el consumo de combustible de los vehículos propiedad de la entidad, durante el cuarto trimestre de 2019 fue de \$8.557.563; discriminado de acuerdo con la placa, así:

Placa	Consumo (\$)
OKZ 765	\$ 2.249.800
OBI 879	798.505
OBI 881	1.572.106
OBI 882	1.178.711
OBI 883	923.590
OBI 977	729.861
OBG 302	1.104.990

➤ **Recursos Físicos**

– Mejoras suntuarias a bienes inmuebles

Durante los meses de octubre a diciembre de 2019, el Instituto no realizó mejoras suntuarias a la sede administrativa, inmueble propiedad del Ministerio del Deporte con el cual se tiene vigente contrato de comodato hasta noviembre 30 de 2020.

III. CONTROL DEL CONSUMO DE LOS RECURSOS NATURALES Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

➤ **Servicios Públicos**

Con el fin de contribuir a la reducción del consumo de servicios como agua potable y energía eléctrica en la sede administrativa, desde el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA el Instituto realizó las siguientes actividades:

- Avance del 100% en la instalación de luminarias ahorradoras tipo LED.
- Campañas para el uso eficiente del agua, energía y residuos sólidos, por medio de la publicación de papel tapiz en los computadores de la entidad y envío de correos electrónicos.
- Instalación de dispositivos ahorradores de agua en la sede administrativa de la Entidad.

AGUA: El Servicio de Acueducto y Alcantarillado se comparte con el Ministerio del Deporte debido a que no existen contadores independientes, razón por la cual llega una sola factura. El IDR asume el 20% del pago y el Centro de Alto Rendimiento asume el 80% restante; en consecuencia, el consumo de este servicio es afectado por factores externos.

Al comparar el consumo y valor pagado del periodo evaluado con el mismo periodo de la vigencia anterior, se presentó el siguiente comportamiento:

Mes	2018 (mts ³)	2019 (mts ³)	%	Variación
Jun-Jul	819	758	-7.45	Disminución
Ago-Sept	980	1.296	32.24	Incremento
Oct-Nov	1.299	1.035	-20.32	Disminución

Fuente: Cifras suministradas por la SAF.

ENERGÍA: Al igual que sucede con el Servicio de Acueducto y Alcantarillado, el consumo del Servicio de Energía se comparte con el Ministerio del Deporte por cuanto no existe contadores independientes. Para este caso, el IDR D asume el 80% del pago del servicio de energía y el Centro de Alto Rendimiento asume el 20% restante.

A continuación, se presenta el comportamiento del consumo de energía, para lo cual se tiene en cuenta el monto que se pagó y el consumo en kWh, por cuanto el valor en pesos del kWh varía por mes y en algunos casos estas dos unidades pueden no tener la misma tendencia.

Mes	Unidades	2018	2019	%	Variación
Octubre	\$	20.238.344	22.215.544	9,77	Incremento
	kWh	48.593	52.800	8,66	Incremento
Noviembre	\$	15.712.656	1.147.100	-92,70	Disminución
	kWh	41.806	1.809	-95,67	Disminución

Fuente: Elaboración propia con cifras suministradas por la SAF

Frente a la reducción significativa del consumo de energía, no se allegó información por lo que se desconoce si es un error del contador o en la toma de medición.

➤ Política Cero Papel

– Buenas prácticas para reducir el consumo de papel

El IDR D ha dispuesto recursos con el fin de mejorar la eficiencia de consumo de papel. Dentro de los sistemas empleados para contribuir a reducir dicho consumo, se tiene el sistema de gestión documental Orfeo, aplicativo Isolucion, Sistema de Información Misional -SIM, correo Institucional, entre otros.

El sistema Orfeo ha centralizado toda la gestión documental, aportando a la eficiencia administrativa en el uso del papel.

El aplicativo SIM ha contribuido con la reducción del uso de papel, debido a la sistematización de los procesos y el archivo de la información en medio digital.

A su vez, el Área de Sistemas de la entidad implementó el módulo de fomento deportivo para facilitar la inscripción de las personas a formación en los barrios y la OAC publica la mayoría de las piezas de comunicación para uso en redes sociales, páginas Web y en medios de comunicación interna y externa, así como, utiliza Orfeo para anexar las evidencias en los diferentes informes y así evitar el uso del papel y de tintas.

Ahora bien, se promueve el uso del correo institucional, escáner y otros medios de comunicación y se reutilizan los folios que están impresos por una cara (que no contengan información sensible).

– Gobierno Digital – Lineamientos de gestión documental.

La Entidad con el fin de garantizar que los ciudadanos, servidores y empresas se beneficien de trámites y servicios en línea, dispuso a través de la página Web entre otros servicios, la funcionalidad para que los contratistas puedan generar certificados en línea, los ciudadanos cuenten con la posibilidad de aportar soluciones a los inconvenientes que se presentan en cuanto a las funciones y actividades del IDR D, y que la comunidad en general, tenga acceso a la información de las actividades deportivas y recreativas que brinda la ciudad; así mismo, a través de la página Web, funcionarios y contratistas autorizados pueden acceder al Sistema de Información Misional SIM, con el fin de enterarse de los proyectos de la Entidad y su estado, permitiendo una gestión más transparente y colaborativa.

De otra parte, consolidó el portal que permite al ciudadano consultar sus solicitudes hacia la Entidad y canalizarlas por medio de un servicio Web de manera que cumpla la estrategia de gobierno en línea y se mejoren los servicios de cara al ciudadano. La consulta de documentos se realiza en la página Web del IDR D www.idrd.gov.co ingresando en el botón denominado “Consulta solicitudes en línea”

El 7 de octubre de 2019, fue aprobado el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI 2019-2020.

– Difusión de Información

La socialización de disposiciones y documentos de la Entidad se realiza a través de Orfeo, correos electrónicos de “Comunidad IDR D”, y página Web del Instituto.

Así mismo, se cuenta con el aplicativo Isolucion, donde se publica novedades sobre el marco normativo que rige a la entidad, resoluciones, manuales, procedimientos, entre otros documentos.

El 19 de noviembre de 2019, fue realizada la feria en seguridad digital de la información con la finalidad de promover buenas prácticas en el uso de la tecnología, dirigido a funcionarios y contratistas

De otra parte, la mayoría de las piezas de comunicación diseñadas por la OAC son para uso en redes sociales, páginas Web y medios de comunicación interna y externa.

IV. PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES

– Celebración de Contratos de publicidad

Los procesos de selección adelantados y los contratos suscritos por el Instituto, se circunscriben a actividades que tienen que ver con piezas comunicacionales y/o divulgación de eventos, programas, proyectos y actividades institucionales, con el fin de garantizar el derecho a la información de los ciudadanos y la rendición de cuentas sobre la gestión de la Entidad.

Para el periodo evaluado, el IDR se encuentra ejecutando el contrato interadministrativo 2885-2019 con la ETB suscrito el 17 de mayo de 2019 con fecha de terminación el 21 de febrero de 2020, cuyo objeto es: *“Prestar los servicios integrales de central de medios al IDR, para realizar actividades de divulgación y promoción institucional de los planes, programas, proyectos y políticas de la Entidad, sujetándose a los lineamientos estratégicos que sugiera la Entidad”*.; por valor de \$1.200 millones con una adición de \$600 millones. A 31 de diciembre de 2019, se tiene comprometido \$ 1.799 millones y se ha realizado pagos por un monto de \$1.406 millones.

– Avisos Institucionales

En el periodo evaluado, la Entidad no hizo difusión de expresiones de aplausos, censura, solidaridad o similares; la divulgación de la imagen institucional se ejecutó a través de publicación en las revistas Avianca y Rutas por Colombia, para mostrar los parques, escenarios y lugares de recreación que la Alcaldía entregó y se encuentran en ejecución. Así mismo, se publicó un aviso institucional de Ley _(Edicto).

En cuanto a los juegos nacionales y paranacionales 2019, se realizó notas en Fox Sport y publicación de un especial en El Tiempo para dar a conocer los deportistas de Bogotá y la estrategia a utilizar. Así mismo, se efectuó publicaciones a través de: redes sociales, videos en cine y televisión nacional, vallas, pasacalles, paraderos de buses, portales de Transmilenio y buses del sistema.

Sobre el particular, es importante que se tenga en cuenta lo señalado en el artículo 7 del Decreto 1737 de 1998: *“solamente se publicará los avisos institucionales que sean requeridos por la Ley. En estas publicaciones se procurará la mayor limitación, entre otros, en cuanto a contenido, extensión tamaño y medios de publicación, de tal manera que se logre la mayor austeridad en el gasto y la reducción real de costos.”*

Impresión de informes, folletos o textos Institucionales

Se encuentra en ejecución el contrato No. 3342 de 2019 con el objeto de *“Suministrar por el sistema de precios unitarios fijos los elementos necesarios para la divulgación y promoción de la gestión de los proyectos, programas y actividades que realiza el IDR”*. Al

respecto, cabe resaltar que no se encontró evidencia de trámites realizados con la Imprenta Distrital.

Durante el periodo evaluado, se produjo piezas impresas, como volantes, afiches, folletos, pendones exteriores e interiores, entre otros; con el fin de comunicar los eventos y obras del IDR para el disfrute de los ciudadanos.

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La Entidad ha implementado medidas para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, acorde con los principios de economía, eficacia y eficiencia en el manejo del gasto público; situación que fue verificada por la Oficina de Control Interno la cual obtuvo evidencias de su aplicación de manera consistente y sostenible.

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

1. Formular e implementar un Plan de Austeridad, en el que se incluya de manera integral todas las medidas y acciones establecidas en las diferentes áreas y dependencias, en pro de la austeridad y transparencia del gasto público del IDR, especialmente los indicadores que se utilizarán para medir la racionalización del gasto.
2. Efectuar la medición en términos monetarios de los resultados producto de las medidas de austeridad; a efecto de documentar los logros obtenidos y gestionar medidas correctivas en caso de detectar incrementos en el consumo.
3. Evaluar habilidades y conocimientos de los funcionarios de planta para identificar aquellos aspectos en que es necesario fortalecer sus competencias y focalizar inversión en capacitación. Lo anterior, teniendo en cuenta que es una variable sobre la cual se mide el desempeño institucional a través de FURAG.
4. Realizar medición del impacto en relación con fortalecimiento de competencias y mejora en el desempeño de los funcionarios.

5. Es necesario que se implementen medidas para reducir la duplicidad de documentos solicitados por el área financiera para el trámite de pago de contratistas en caso de cesiones, pues para todos los meses se está requiriendo copia de documentos que fueron entregados previamente a dicha área como: Rut, Rit, examen de actitud ocupacional, certificación bancaria, reporte Secop de modificación contractual, acta inicio cedente, actas de suspensión, actas de reinicio y registro presupuestal. Documentos que son fotocopiados o impresos con cargo a los recursos de IDR D.

6. Para los contratos de impresión de informes, folletos o textos instituciones, es importante que tenga en cuenta que *“se deberá hacer con observancia del orden y prioridades establecidos en normas y directivas presidenciales en cuanto respecta a la utilización de la Imprenta Nacional y de otras instituciones prestatarias de estos servicios”*, de acuerdo con el artículo 1 del Decreto 2465 de 2000 por el cual se modifica el artículo 8º del Decreto 1737 de 1998.

Cordialmente,



ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Deyanira Díaz Alvarado – Profesional Universitario 3 - OCI