



INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE
IDRD

INFORME EVALUACIÓN AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO
Cuarto trimestre de 2021

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Bogotá D. C., enero 2022

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN	4
1. OBJETIVO.....	4
1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
2. ALCANCE.....	4
3. MARCO NORMATIVO.....	5
4. METODOLOGÍA.....	5
5. RESULTADOS	5
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	5
5.1. Campo de aplicación	5
5.2. Criterios y principios del gasto público.	6
CAPÍTULO II CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	7
5.3. Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.....	7
5.4. Horas extras, dominicales y festivos	8
5.5. Compensación por vacaciones	10
5.6. Bono navideño.....	11
5.7. Capacitación	11
5.8. Bienestar.....	12
5.9. Fondos educativos.....	13
5.10. Estudios técnicos de rediseño institucional	13
5.11. Concursos públicos abiertos de méritos.....	14
CAPÍTULO III VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE	14
5.12. Viáticos y gastos de viaje.....	14
CAPÍTULO IV: ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS.....	15
5.13. Parámetros para contratar servicios administrativos	15
5.14. Telefonía celular	15
5.15. Telefonía fija	16
5.16. Vehículos oficiales	17

5.17. Adquisición de vehículos y maquinaria	20
5.18. Fotocopiado, multicopiado e impresión	20
5.19. Condiciones para contratar elementos de consumo.....	21
5.20. Cajas Menores.....	23
5.21. Suministro del servicio de Internet	24
5.22. Inventarios y stock de elementos	25
5.23. Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles	25
5.24. Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos.....	26
5.25. Suscripciones	27
5.26. Eventos y Conmemoraciones	28
CAPÍTULO V CONTROL DEL CONSUMO DE LOS RECURSOS NATURALES Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	28
5.27. Servicios públicos	28
CAPÍTULO VI PLANES DE AUSTERIDAD E INDICADOR DE AUSTERIDAD	32
5.28. Planes de austeridad	32
5.29. Indicadores	32
5.30. Informes.....	34
CAPÍTULO VII OTRAS DISPOSICIONES	34
5.31. Acuerdos marco de precios.....	34
5.32. Contratación de bienes y servicios.....	35
5.33. Funciones y responsabilidades.....	35
5.34. Procesos y procedimientos.....	36
5.35. Transparencia en la información	36
6. CONCLUSIONES	36
7. RECOMENDACIONES.....	37

PRESENTACIÓN

La Oficina de Control Interno del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRDR realizó seguimiento de evaluación al cumplimiento de las directrices normativas en materia de eficiencia y austeridad en el gasto público, establecidas en el Decreto 492 de 2019 *“Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital...”*, para el período comprendido entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de 2021.

Dicho trabajo de aseguramiento se realizó en ejercicio de las funciones legales contempladas en el artículo 2 - literal b de la Ley 87 de 1993 *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”*, y en cumplimiento de lo señalado en el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998 (modificado por el artículo 1 del Decreto 984 de 2012) que indica: *“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...”*,

De acuerdo con los parámetros establecidos en la normativa precitada, el informe se enfocó en la verificación de los siguientes aspectos: Contratos de prestación de servicios y administración de personal, viáticos y gastos de viaje, administración de servicios, control del consumo de los recursos naturales y sostenibilidad ambiental y plan de austeridad.

1. OBJETIVO

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

1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Verificar las medidas de austeridad del IDRDR relacionadas con contratos de prestación de servicios y administración de personal, administración de servicios, control el consumo de los recursos naturales y sostenibilidad ambiental, puntualmente en el aspecto de servicios públicos y el análisis del plan de Austeridad definido para la vigencia 2021 y realizar seguimiento a los ahorros que éste ha permitido realizar durante el cuarto trimestre de la misma vigencia.

2. ALCANCE

La evaluación se realizó para el período comprendido entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de 2021, teniendo en cuenta 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. MARCO NORMATIVO

Decreto 1737 del 21 de agosto de 1998 *“Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público”*, que en su artículo 2 indica: *“Las entidades territoriales adoptarán medidas equivalentes a las aquí dispuestas en sus organizaciones administrativas”*.

Decreto 492 del 15 de agosto de 2019, emitido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, *“Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”*.

4. METODOLOGÍA

A través de memorando radicado en Orfeo se solicitó información a la Secretaría General, y Subdirecciones y Jefaturas de Oficina. La información solicitada incluyó un cuestionario en el que se especifica en cada una de las medidas de austeridad y las acciones implementadas. Se examinó el contenido de la información aportada para desarrollar los objetivos del seguimiento y rendir el presente informe.

5. RESULTADOS

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

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Campo de aplicación

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

Cumplimiento: se verificó que en el anteproyecto de presupuesto 2022 se incluyeron medidas y acciones relacionadas con austeridad en el gasto público sobre los siguientes temas:

- Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- Horas extras, dominicales y festivos
- Capacitación
- Viáticos y gastos de viaje
- Gastos de Telefonía Celular
- Gastos de Vehículos oficiales
- Gastos de Servicios Públicos
- Vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles

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

5.2. Criterios y principios del gasto público.

5.2.1. “Los representantes legales (...) adoptarán las medidas necesarias tendientes a que las decisiones de gasto público cumplan con los principios de planeación, coordinación, cumplimiento, objetividad, orientación a resultados, transparencia, legalidad, autocontrol, racionalización y austeridad”.

Cumplimiento: con la lectura del Anteproyecto de presupuesto - vigencia 2022, se observa que, para el año 2022, el Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRDR contará con una asignación presupuestal, en inversión directa, de **\$378.554** millones, recursos que invertirá de manera prioritaria, en la ejecución de las metas del Plan Distrital de Desarrollo “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”, a través de los ocho proyectos de inversión, así:

Proyecto	Descripción	\$ (en miles)
Logro de ciudad 9. Promover la participación, la transformación cultural, deportiva, recreativa, patrimonial y artística que propicien espacios de encuentro, tejido social y reconocimiento del otro:		
7850	Implementación de una estrategia para el desarrollo deportivo y competitivo de Bogotá. - Cuatro (4) actividades. - Seis (6) metas.	\$ 50.126.000
7851	Recreación y deporte para la formación ciudadana en Bogotá. - Tres (3) actividades. - Siete (7) metas.	\$ 19.209.000
7852	Construcción de comunidades activas y saludables en Bogotá. - Cuatro (4) actividades. - Cuatro (4) metas.	\$ 32.552.000
7853	Administración de parques y escenarios innovadores, sostenibles y con adaptación al cambio climático en Bogotá. - Siete (7) actividades distribuidas en dos (2) estrategias. - Cinco (5) metas.	\$ 163.772.290
7854	Formación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, en las disciplinas deportivas priorizadas, en el marco de la jornada escolar complementaria en Bogotá. - Nueve (9) actividades distribuidas en tres (3) componentes. - Cinco (5) metas.	\$ 20.689.000
7855	Fortalecimiento de la economía del sector deporte, recreación y actividad física de Bogotá. - Nueve (9) actividades distribuidas en tres (3) estrategias. - Cuatro (4) metas.	\$ 1.258.000
Logro de ciudad 15. Intervenir integralmente áreas estratégicas de Bogotá teniendo en cuenta las dinámicas patrimoniales, ambientales, sociales y culturales		
7856	Construcción y adecuación de escenarios y/o parques deportivos sostenibles para la revitalización urbana en Bogotá. - Tres (3) metas.	\$ 76.749.000
Logro de ciudad 30. Incrementar la efectividad de la gestión pública distrital y local.		
7857	Mejoramiento institucional en beneficio de la ciudadanía de Bogotá. - Tres (3) componentes - Dos (2) metas.	\$ 14.198.710

Se evidenció que cada uno de los proyectos de inversión está programado en consideración de metas específicas, para las cuales establece indicadores de control e, individualmente, sus magnitudes y presupuesto asignado; con base en lo anterior, se considera que la programación del gasto público está elaborada bajo los principios de planeación y aseguramiento del cumplimiento de estos, y control en su ejecución. De acuerdo con lo expuesto, el Instituto da cumplimiento a lo establecido en la norma. Se recomienda asegurar

precisión en la información presentada en el Anteproyecto de presupuesto. Se evidenció que los cuadros contentivos de los proyectos de inversión indican que las cifras se presentan en ‘millones de pesos’ aun cuando se están presentando en miles de pesos.

CAPÍTULO II CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Tomando como universo la relación de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (en total 65: en ejecución, cedidos y firmados), celebrados con personas naturales durante el cuarto trimestre de 2021, publicada en la página Web del DIRD (<https://www.IDRD.gov.co/node/315>), se seleccionó para su revisión el 20%, correspondiente a 13 contratos, por un monto de \$309.305.000 pesos, equivalentes al 8.4% del gran total que asciende a \$1.685.951.500 pesos. La selección se realizó tomando los 3 contratos con mayor monto de remuneración mensual, los 3 de menor valor y 7 utilizando la herramienta de Excel que permite realizar aleatoriamente esta gestión.

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

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

Cumplimiento: Se revisó en SECOP II la existencia de dicha certificación expedida por el área de Talento Humano para los 13 contratos de prestación de servicios seleccionados evidenciando, con resultados satisfactorios, la presencia de la misma, dando cumplimiento al requisito establecido en la normativa vigente.

Es pertinente mencionar que mediante la Resolución No.196 del 14-jul-2020 *“Por la cual se designan Gerencias de los Proyectos de Inversión y se delegan unas funciones”* en el artículo 6 se delegó *“...en el Profesional Especializado Código 222, Grado 11, funcionario del Área de Talento Humano la competencia para expedir las certificaciones de inexistencia o insuficiencia de personal y las autorizaciones para celebrar contratos que tengan el mismo objeto”.*

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

Cumplimiento: Atendiendo lo establecido en la Resolución No. 196 de 2020 se evidenció que, para los 13 contratos de prestación de servicios seleccionados, el profesional de Talento Humano incluye la autorización para contratar personal con el mismo objeto social en las ‘Certificaciones de no existencia o insuficiencia de personal’, basado en la justificación presentada en los Estudios previos, dando cumplimiento al requisito.

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

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

5.3.4. *“...el monto de los honorarios mensuales del contratista no podrá superar la escala prevista en la tabla de honorarios que para tal efecto expida la entidad u organismo distrital, cuando ello aplique, salvo que la especialidad del objeto a contratar, la idoneidad, la experiencia y las condiciones del mercado así lo ameriten, caso en el cual se deberá justificar en los estudios previos y de mercado”.*

Cumplimiento: en revisión de los 13 contratos seleccionados se evidenció se da cumplimiento al requisito, toda vez que en ningún caso se asignaron honorarios por valor superior al establecido en la Resolución Nro. 002 de 2021.

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

Cumplimiento: se evidenció que el Instituto continúa dando cumplimiento al requisito establecido, toda vez que ninguno de los contratos de prestación de servicios celebrados en el cuarto trimestre de 2021 tiene honorarios pactados superiores a la remuneración total mensual establecida para la directora de la entidad.

5.3.6. *“...para aquellos eventos en los que se requiera contratar servicios altamente calificados podrán pactarse honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad, los cuales no podrán exceder del valor total mensual de remuneración del jefe de la entidad incluidos los factores prestacionales y las contribuciones inherentes a la nómina, relacionadas con seguridad social y para fiscales a cargo del empleador...”.*

Cumplimiento: revisados los contratos celebrados durante el cuarto trimestre de 2021, no se ha presentado la situación descrita en el requisito.

5.4. Horas extras, dominicales y festivos

Se verificó la totalidad (100%) de las liquidaciones de Horas Extras remuneradas durante el cuarto trimestre de 2021, obteniendo los siguientes resultados:

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

Cumplimiento: el Instituto tiene establecido el formato ‘Planilla de autorización y relación de Horas Extras’ v7, publicado en el aplicativo Isolución, conformado por dos hojas:

- a. ‘Planilla de autorización de horas extras’ v7, en la que se indica, por cada funcionario, la cantidad máxima de horas extras autorizadas a trabajar durante el mes y las actividades a desarrollar, y requiere de las firmas del jefe inmediato o jefe del área solicitante, del subdirector del área solicitante y del ordenador del gasto o delegado.
- b. ‘Planilla de relación de horas extras’ v7, en la que se señala la cantidad de horas extras diurnas y nocturnas (en días ordinarios, dominicales y festivos) trabajadas por los funcionarios, la cual requiere de las firmas del funcionario, del jefe inmediato, del subdirector(a) o jefe del área solicitante y de la Subdirección Administrativa y Financiera.

Para el pago, la Entidad emite mensualmente una ‘Resolución por la cual se reconoce y ordena el pago de horas extras y del trabajo ocasional en días dominicales y festivos’, suscrita por el Subdirector Administrativo y Financiero. Con base en lo anterior, se evidencia la existencia de controles establecidos para limitar el trabajo de horas extras a necesidades del servicio reales e imprescindibles, y su reconocimiento de pago, dando cumplimiento al requisito establecido. Sin embargo, se detectó que para el mes de diciembre de 2021 se presentaron los casos relacionados a continuación:

a. Número de horas autorizadas menor al número de horas trabajadas. Se detectaron dos funcionarios que presentaban esta situación, así:

Mes	Cargo	HE Autorizadas	HE Trabajadas
dic-21	Técnico operativo	50	69
dic-21	Conductor	50	71

Cuadro No. 1 – Revisión número de horas
Fuente: SAF

b. Diferencia entre las relaciones de horas extras y las pagadas en nómina, así:

- Conductor con relación de 36 HED en dic-2021 y pagadas 34 en nómina
- Conductor para quien hay dos relaciones distintas en dic-2021:
 - Relación del 02-dic-2021 con 26 HED y 16.5 HEN
 - Relación del 07-dic-2021 con 17.5 HED y 16 HEN

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

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

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

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

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

Cumplimiento: según la información allegada por el área de Talento Humano, durante el cuarto trimestre de 2021 se otorgó el disfrute de los siguientes días compensatorios:

Cargo	Resolución	oct-21	nov-21	dic-21	Disfrutados en dic-21	Observaciones
Conductor (1)	610 de 2021 878 de 2021	48			6 8	De acuerdo con el artículo Art. 2 de la Resolución 878, a la fecha de expedición del acto administrativo, queda a paz y salvo por concepto de compensatorios de la vigencia 2021.
Conductor (2)	912 de 2021				2	De acuerdo con el artículo Art. 2 de la Resolución, a la fecha de expedición del acto administrativo, queda a paz y salvo por concepto de compensatorios de la vigencia 2021.
Conductor (3)	871 de 2021				1	De acuerdo con el artículo Art. 2 de la Resolución, a la fecha de expedición del acto administrativo, queda a paz y salvo por concepto de compensatorios de la vigencia 2021.
Conductor (4)	872 de 2021				2	De acuerdo con el artículo Art. 2 de la Resolución, a la fecha de expedición del acto administrativo, queda a paz y salvo por concepto de compensatorios de la vigencia 2021.
Conductor (5)	884 de 2021	5			5	De acuerdo con el artículo Art. 2 de la Resolución, a la fecha de expedición del acto administrativo, queda a paz y salvo por concepto de compensatorios de la vigencia 2021.
Conductor (6)	906 de 2021 1200 de 2021	15	6	2	1 2	De acuerdo con el artículo Art. 2 de las Resoluciones, a la fecha de expedición de los actos administrativos, queda a paz y salvo por concepto de compensatorios de la vigencia 2021.

Cuadro No. 2 – Días compensatorios
Fuente: SAF

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

5.5. Compensación por vacaciones

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

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

Cumplimiento: fueron emitidas ocho (8) resoluciones de reconocimiento de vacaciones en dinero por retiro del personal, en el cuarto trimestre de 2021 y se verificó que las personas liquidadas no se encontraran incluidas en nómina durante el mismo período, con resultados satisfactorios.

Resolución	Funcionario	Cargo	Valor	Ret. Fte.	Girado
1132 16-dic	Álvaro Alfonso Solano Romero	Profesional Esp. STRD (222-06)	15.330.538	859.000	14.471.538

Resolución	Funcionario	Cargo	Valor	Ret. Fte.	Girado
0958 16-nov	Julio César López Ospina	Jefe OAJ (115-03)	9.356.714	752.000	8.604.714
0916 02-nov	Miriam Patricia Fernández De Soto Pérez	Profesional Esp. SC (222-07)	5.117.124	588.000	4.529.124
0852 15-oct	Martha Elisa Rodríguez Velásquez	Técnico Operat. TH (314-07)	2.892.909	-	2.892.909
0781 01-oct	Libardo Castillo Forero	Técnico Operat. STP (314-07)	2.342.432	-	2.342.432
0779 01-oct	Clara Inés Guerrero Rodríguez	Secretaría Ejec. STC (425-06)	4.781.370	-	4.781.370
0778 01-oct	Jaime Vargas Rodríguez	Conductor DG (480-08)	2.290.933	-	2.290.933
0755 27-sep	José Vicente García Sarmiento	Aux. Mantenim. STP	4.640.518	-	4.640.518

Cuadro No. 3 – Resoluciones de vacaciones reconocidas en dinero
Fuente: SAF

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

5.6. Bono navideño

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

Cumplimiento: se revisó la actividad ‘Bonos de navidad para hijos de los funcionarios de 0 a 12 años’ en el anexo de especificaciones técnicas cargado en SECOP II para el Contrato 2648 de 2021 celebrado con Compensar, cuyo objeto es “Prestar los servicios para el desarrollo de las actividades contempladas dentro del plan de bienestar e incentivos y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para los funcionarios del IDRD”, encontrando que requiere “Entrega de Tiquetera/tarjeta de bonos Sodexo o Big Pass regalo, por un valor de \$180.000 cada una”.

En consideración de que el SMMLV para 2021 era de \$908.526 (\$30.284.20 diarios), el monto máximo a entregar por cada niño menor de 13 años era de \$181.705.20.

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

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

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

5.7. Capacitación

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

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

Cumplimiento: indica el área de Talento Humano que para el cuarto trimestre *“No han sido remitidas nuevas necesidades de capacitación adicionales, por parte de las áreas de la Entidad. En caso de que lleguen nuevas solicitudes, serán incluidas en el ajuste del PIC para el próximo año”*.

Continúa vigente la oferta de capacitación contenida en el anexo de la Resolución 050 de 2021 que establece los contenidos del PIC IDR 2021, el cual incluye capacitaciones brindadas por áreas internas del IDR y los contenidos de la oferta de otros entes públicos, tales como: DASC, DAFP, Sena, Veeduría y Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte. En virtud de lo expuesto, se da cumplimiento al requisito establecido en el Decreto.

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

Cumplimiento: frente a la propuesta de la Oficina de Control Interno, señalada en el seguimiento realizado en el primer trimestre 2021, que indica: *“Se recomienda que dicha evaluación sea aplicada en todos los casos en los cuales se reciba capacitación, independientemente de que representen o no costo para la entidad, e igualmente que se replique el conocimiento adquirido a los compañeros del área, para lo cual es necesario corregir la redacción del formato indicando ‘propuestas para la mejora del área y socialización con los compañeros’”,* manifiesta el área de Talento Humano que *“Como se informó anteriormente, se encuentra en cabeza del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASC, la proyección y prueba piloto de la nueva metodología para la evaluación del impacto de las actividades del PIC, en todas las entidades distritales, razón por la cual el IDR deberá acogerse a la misma, una vez ésta quede en firme. En consecuencia, si la metodología antes mencionada no incluye un ítem asociado a la socialización de los contenidos de la capacitación, así como de las propuestas de mejora (por su oficina planteadas), el Área de Talento Humano procederá a revisar el formato que se acoja”*.

En relación con la Circular 016 del DASC, que presenta una posible metodología para evaluar el impacto de las actividades de Bienestar, PIC, SST, indica la SAF que *“La mencionada circular, aún se encuentra en proceso de revisión conjunta por parte de las Entidades Distritales”*.

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

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

5.8. Bienestar

5.8.1. *“...para la realización de eventos de bienestar de las entidades y organismos distritales, la misma podrá coordinarse de manera conjunta con otros entes públicos del orden distrital que tengan necesidades análogas o similares...”*.

Cumplimiento: indica la SAF que *“Durante este trimestre, se realizaron las siguientes actividades: Ferias de Servicios, Divulgación de información sobre ofertas y beneficios de la Caja de Compensación Compensar y DASDC, Promoción programa apoyo emocional del Distrito, seguimiento casos solicitud de préstamos del FONDE de Vivienda, Gala de Premiación en el marco del Día del Servidor Público, Jornadas de Promoción y Prevención en Salud, Continuidad de la Estrategia de la Sala amiga lactante, Juegos Deportivos Distritales, Estrategia de Apoyo Emocional, Apoyo a Prepensionados, Habilidades Blandas, entre otros”.*

Mediante consulta en los correos electrónicos remitidos desde el DASCD y a través de Comunidad IDR D se verificó con resultados satisfactorios la realización de las actividades de bienestar relacionadas, entre otras. Los acercamientos con los organismos y entidades se hacen a través de la Subdirección de Desarrollo Organizacional del DASCD y, especialmente, desde el chat de Grupo de Gestores de Bienestar en el cual se realizan acercamientos con las diferentes entidades. Con base en lo expuesto, se da cumplimiento al requisito.

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

Cumplimiento: revisado el presupuesto de la entidad, se evidencia que no hay recursos destinados específicamente para este tipo de eventos. Se observó que desde Talento Humano fue remitido correo de invitación para celebrar el 6 de julio de 2021, en coordinación con DASCD, el ‘Día del conductor y conductora’, dando cumplimiento al requisito.

5.9. Fondos educativos

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

Cumplimiento: se evidenció que mientras estuvieron abiertas las convocatorias, a través del correo institucional, los requisitos para participar en las mismas. En el último trimestre, las mismas ya estaban cerradas. Se verificó que el 28 de julio el DASC remitió correo electrónico de la convocatoria del FEDHE e, igualmente, desde el área de Desarrollo Humano se remitieron correos electrónicos el 2 y el 11 de agosto de 2021. Con base en lo expuesto, se dio cumplimiento al requisito.

5.10. rediseño institucional

5.10.1. *“Cuando las entidades y organismos planeen adelantar procesos de modificación de estructuras organizacionales y/o plantas de personal que puedan incrementar su presupuesto de gastos de funcionamiento o inversión, previo a la contratación de consultorías para la realización de los estudios técnicos (...) deberán realizar reuniones técnicas con la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda y con el DASCD, para establecer*

de manera preliminar la viabilidad técnica y financiera de la propuesta de modificación de las plantas de personal”.

Cumplimiento: según lo informado por el área de Talento Humano, al igual que en los trimestres anteriores de la presente vigencia, *“La Entidad se encuentra aún en la fase de diagnóstico inicial para evaluar la conveniencia de realizar una Reorganización Institucional”*; por lo tanto, *“No se han adelantado reuniones con el DASCD para tratar ese tema”*. Dado lo expuesto, el cumplimiento del presente requisito será objeto de evaluación en próximos seguimientos.

5.11. Concursos públicos abiertos de méritos

5.11.1. *“Las entidades y organismos distritales concertarán la realización de concursos públicos abiertos de méritos con la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC, a través del DASCD...”*.

Cumplimiento: informa el área de Talento Humano que: *“En cuanto al avance de la convocatoria Distrito 4, la misma es competencia de la CNSC, la cual de manera pública informa a la ciudadanía, a través de los medios por ella dispuestos, las etapas y avances del proceso. Sin embargo, informamos que se realizaron 23 nombramientos como consecuencia de las listas de elegibles de la CNSC”*. Por lo expuesto, se da cumplimiento al requisito establecido en la norma.

CAPÍTULO III VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

5.12. Viáticos y gastos de viaje

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

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

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

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

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

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

Cumplimiento: para el cuarto trimestre, no se autorizaron comisiones de servicio al exterior ni al interior del país a ningún funcionario. Revisado el último informe publicado por el IDRD sobre ejecución presupuestal (con corte a 30 de septiembre de 2021) se evidenció que el

rubro 13102020205 Viáticos y gastos de viaje tiene una apropiación disponible de \$20.000.000 y no presenta ejecución alguna.

CAPÍTULO IV: ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS

5.13. Parámetros para contratar servicios administrativos

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

Cumplimiento: el área de Sistemas informa que para el cuarto trimestre *“No se adquirieron equipos de cómputo, impresión y fotocopiado”*. Revisado el último informe publicado por el IDR D sobre ejecución presupuestal (con corte a 30 de septiembre de 2021) se evidenció que no se cuenta con recursos presupuestales para la adquisición de equipos de cómputo, impresión y/o fotocopiado.

5.14. Telefonía celular

5.14.1. *“Se podrá asignar el servicio de teléfono celular con cargo al presupuesto asignado para el nivel directivo...”*

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

Cumplimiento: según información suministrada por la Subdirección Administrativa y Financiera – Recursos Físicos, en la actualidad el IDR D cuenta con 21 líneas de celular que se encuentran asignadas a las personas relacionadas a continuación:

No	NOMBRE	CARGO
1	Blanca Inés Durán	Directora
2	Yanin Paola Donado	Asesora
3	Martha Ligia Carpintero	Asesora
4	Sandra Ofelia Jaber Martínez	Secretaria General
5	Martha Rodríguez Martínez	Jefe Oficina de Planeación
6	Rosalba Guzmán Guzmán	Jefe Oficina de Control Interno
7	Aura María Escamilla Ospina	Subdirectora de Recreación y Deporte
8	Javier Orlando Suarez Alonso	Subdirector Técnico de Parques
9	Óscar Oswaldo Ruiz Brochero	Jefe Área de Deportes
10	Claudia Yolanda Molina Gaitán	Jefe Área de Recreación
11	Olga Lucía Silva Gutiérrez	Jefe Área Administración de Escenarios
12	Anderson Melo Parra	Subdirector Técnico de Construcciones
13	Myriam Monsalve de Velásquez	Jefe Área Promoción de Servicios
14	Olga Lucía Leal Gómez	Jefe Área Interventoría
15	Alejandro José Ocampo Mora	Jefe Área Técnica

No	NOMBRE	CARGO
16	Óscar Guerrero Gómez	Jefe Área Servicios Generales
17	Luz Adriana León Rodríguez	Jefe Área Financiera
18	Miguel Alexander Niño Rey	Asesor - Director UCAD
19	Yadima Diaz Ochoa	Jefe Área Talento Humano
20	Wilson Alejandro González Cárdenas	Asesor Dirección
21		

Cuadro No. 4 – Revisión asignación líneas de telefonía celular
Fuente: SAF

Para el cuarto trimestre 2021 se evidencia el cumplimiento del requisito para veinte (20) de las líneas contratadas; sin embargo, no fue aportada información relacionada con la asignación de una (1) línea telefónica. En atención de lo dispuesto en el Decreto 492 de 2019 sobre austeridad en el gasto público, se recomienda analizar la cantidad real necesaria a contratar de líneas telefónicas celulares para uso por el ente directivo del Instituto, mantener absoluto control sobre la asignación de estas y, en caso de detectar líneas innecesarias o sin uso, hacer su devolución con el fin de disminuir costos por un servicio no utilizado.

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

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

Concepto	oct-21	nov-21	dic-21	Costo promedio
Período facturado	24-ago a 23-sep	24-sep a 23-oct	24-oct a 23-nov	
Fecha de pago	04-oct-2021	04-nov-2021	03-dic-2022	
Factura Nro.	EC-2485-66006	EC-2487-21395	EC-2488-76566	
Costo total	2.052.765	2.065.293	2.052.216	2.056.758
Cantidad de Líneas	21	21	21	21
Costo por línea	97.751	98.347	97.725	97.941

Cuadro No. 5 – Revisión facturación telefonía celular
Fuente SAF

5.15. Telefonía fija

5.15.1. “Las entidades y organismos adoptarán modalidades de control para llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos celulares, incluyendo la adopción de tecnología IP, teléfonos digitales o tecnologías similares o superiores”.

Cumplimiento: se revisó el archivo en formato Excel aportado a través de la carpeta de evidencias, observando que el informe incluye fecha, hora, número abonado, número

marcado y duración de cada llamada, el cual puede ser utilizado como herramienta de control de consumo. Revisada la relación correspondiente a octubre de 2021, se observó que no se han presentado llamadas de larga distancia ni costos de *roaming*. En vista de lo anterior, el Instituto da cumplimiento al requisito establecido en la normativa vigente.

5.16. Vehículos oficiales

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

Cumplimiento: según información de la SAF, no se han presentado modificaciones en la asignación del parque automotor de propiedad del IDRD al ente directivo; por lo tanto, se sigue contando con siete (7) vehículos distribuidos de la siguiente manera:

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

Cuadro No. 6 – Asignación vehículos
Fuente SAF

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

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

Cumplimiento: Indica la SAF que durante el cuarto trimestre de 2021 no hubo movilización de vehículos fuera del perímetro urbano.

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

Cumplimiento: con base en el seguimiento realizado en el segundo trimestre de 2021, fue aportada evidencia fotográfica de que cada vehículo del IDRD cuenta con un microchip de control de consumo de combustible, dando cumplimiento al requisito establecido en la norma.

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

Cumplimiento: De conformidad con lo reportado por la SAF, en el Instituto se tienen establecidos los siguientes topes mensuales de consumo de combustible: Camioneta Toyota \$1.500.000, Camionetas doble cabina \$1.000.000, Grand vitara \$1.000.000.

Respecto de la metodología utilizada para establecer los topes mensuales del consumo de combustible, la SAF ha presentado los siguientes argumentos:

- Segundo trimestre 2021: Para su cálculo se considera “...la autonomía necesaria por cada vehículo para poder realizar los diferentes recorridos...”.
- Tercer trimestre 2021: “El tope se adoptó desde el año 2016 de acuerdo a los consumos históricos de los años anteriores en condiciones normales de movilización del parque automotor, hoy no se puede modificar ya que las condiciones actuales desvían los resultados”.
- Cuarto trimestre: “Para definir los topes de mensuales no hay fórmulas determinadas se toma el consumo y kilometraje recorrido por cada vehículo para determinar si es necesario incrementar el tope, lo anterior porque gracias a la emergencia sanitaria los recorridos no son uniformes y predictivos, en ocasiones los vehículos casi no se mueven fuera de los recorridos habituales, sin embargo, en otras se presentan más movimientos”.

Tal como se ha informado en el transcurso de la presente vigencia, es pertinente aclarar que la norma requiere realizar los cálculos con base en el kilometraje recorrido por cada vehículo, en consideración de su clase, modelo y cilindraje. El espíritu del requisito es determinar topes razonables de consumo de combustibles, con el fin de controlar su rendimiento. Los argumentos presentados por la SAF para fundamentar el cálculo de los topes no tienen en consideración los aspectos señalados en el requisito ni comportan como una metodología objetiva de cálculo.

Por otra parte, independientemente de la situación de la emergencia sanitaria o de cualquier otra eventualidad que se presente, se debe mantener actualizada la información de control que se maneja en la entidad. Así las cosas, para el caso de los topes de consumo de combustible, es necesario definir una metodología objetiva para su cálculo y realizar las actualizaciones que sean necesarias para mantener permanente control en relación con su consumo y con el ahorro que éste representa para el Instituto. Con base en lo anterior, no se da cumplimiento al requisito de la norma consistente en establecer un tope de consumo de combustible por vehículo en términos de la clase, modelo y cilindraje de cada vehículo, así como el promedio de kilómetros recorridos.

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

Cumplimiento: para el cuarto trimestre fue aportado un registro de control por vehículo de los consumos, recorridos, promedios y costos de combustible, así como también el reporte de las estaciones de servicio con las que se tiene contrato. Una vez revidada la información aportada se detectaron inconsistencias entre el informe consolidado por la SAF y los soportes aportados; además, se presentaron diferencias en relación con el cálculo de rendimiento por cada vehículo, así:

Informe IV Trimestre 2021 Combustible Vehículos IDR					Estimado OCI		
Placa	Clase Combustible	Estimado SAF			Gls.	Kms.	Km./Gl.
		Gls.	Valor	KmXGl.			
OBI 881	Diesel	116	\$ 1.008.398	37	116,0	4.219	36

Informe IV Trimestre 2021 Combustible Vehículos IDR					Estimado OCI		
Placa	Clase Combustible	Estimado SAF			Gls.	Kms.	Km./Gl.
		Gls.	Valor	KmXGl.			
OBI 882	Diesel	96	\$ 706,85	37	94,7	3.542	37
OBI 883	Diesel	83	\$ 731,99	37	94,1	3.386	36
OBI 879	Diesel	104	\$ 918,96	37	113,0	3.188	28
OBI 977	Diesel	59	\$ 792,44	37	61,5	1.993	32
OBG 302	Gasolina	93	\$ 832,93	36	107,8	2.970	28
OKZ 765	Gasolina	112	\$ 991,18	32	110,6	2.439	22
		686	\$ 6,185,050 (*)				

Cuadro No. 7 – Informe III Trimestre 2021 Combustible Vehículos IDR
Fuente SAF

(*) el valor reflejado no corresponde con la sumatoria de las partidas (que es de \$5.982.750) ni con el de la sumatoria de las facturas, que es de \$7.254.005, como puede apreciarse en el siguiente resumen de los soportes allegados:

Facturas combustible		
# Factura	Fecha	Valor
AR9018828461	19-sep	247.775
AR9018830705	24-sep	343.321
AR9018837480	30-sep	1.025.155
AR9018832643	30-sep	109.376
AR9018843467	18-oct	1.075.049
AR9018853963	31-oct	816.971
AR9018860119	18-nov	862.659
AR9018868309	02-dic	1.679.301
AR9018875825	21-dic	1.094.398
		7.254.005

Cuadro No. 8 – Facturas por compra de combustibles
Fuente SAF

Se observan diferencias representativas en algunos de los cálculos de los rendimientos por galón, situación que no brinda confiabilidad al análisis adelantado para el control mensual de los consumos. Con base en lo expuesto, no se da cumplimiento al requisito establecido en la norma sobre evaluación mensual del consumo.

5.16.6. “El mantenimiento del parque automotor se adelantará de acuerdo con el plan programado para el año...”.

Cumplimiento: el instituto cuenta con un plan de mantenimiento preventivo para el parque automotor del IDR, por cada vehículo, dependiendo del kilometraje recorrido, indicando aquellos aspectos que deben ser cambiados, inspeccionados, alineados, ajustados,

rotados y/o lubricados. Fueron aportadas las facturas de cobro por la atención en la revisión de los vehículos, de acuerdo con el kilometraje recorrido por cada uno. Con base en lo expuesto, se da cumplimiento al requisito.

5.17. Adquisición de vehículos y maquinaria

5.17.1. *“...la adquisición de vehículos, maquinaria u otros medios de transporte, requieren concepto de viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto...”*

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

Cumplimiento: durante el cuarto trimestre de 2021 no se consideró la adquisición de vehículos para el IDRD. Se revisó la última información sobre ejecución presupuestal, con corte a 30 de septiembre de 2021, evidenciando que no hay partida alguna asignada para adquisición de vehículos.

5.18. Fotocopiado, multicopiado e impresión

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

Cumplimiento: manifiesta la SAF que: “Desde el inicio del contrato las solicitudes de más de 50 copias en un solo trabajo se autorizan por medio de correo electrónico a Hernán Rojas para corroborar las características del trabajo que por lo general son formatos de Supercades, parques y los requerimientos de los entes de control”.

Fueron aportadas imágenes de correos solicitando autorización para el fotocopiado de documentos en cantidad superior a 50, dando cumplimiento parcial al requisito establecido en el sentido de controlar el fotocopiado, multicopiado e impresión. Sin perjuicio de lo anterior, se recomienda dar cumplimiento literal a la norma en cuanto a establecer controles tecnológicos en la impresión de documentos por áreas y personas, con el fin de comprobar que su uso sea racional y exclusivo para las actividades de la entidad.

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

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

De acuerdo con la verificación realizada en el último informe de ejecución presupuestal publicado en la página web del Instituto (a 30-sep-2021) - Rubro 131020202030703 – Servicios relacionados con la impresión, se evidencia que no se ha ejecutado la apropiación disponible que es de \$13.000.000; así mismo, revisada la cuenta 511121 – Impresos

comunicaciones, suscripciones y afiliaciones, no presenta movimiento por concepto de impresiones; por tanto, se da cumplimiento al requisito establecido en la norma.

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

Cumplimiento: indica la OAC que *“La Oficina Asesora de Comunicaciones, en el cuarto trimestre 2021 no ha patrocinado, contratado o realizado directamente la edición, impresión o publicación de documentos que no estén relacionados en forma directa con las funciones que legal y reglamentariamente deben cumplir el Instituto”* y que *“...tampoco ha patrocinado y/o contratado la impresión de ediciones de lujo o con policromías”.*

Se verificó en el último informe de ejecución presupuestal publicado en la página web del Instituto (a 30-sep-2021) que no se han presentado operaciones en el Rubro 131020202030703 – Servicios relacionados con la impresión, dando cumplimiento al requisito establecido en el Decreto.

5.19. Condiciones para contratar elementos de consumo

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

Cumplimiento: de acuerdo con la revisión realizada en el PAA publicado en SECOP II, con fecha última de modificación 29-dic-2021 (versión 45), se observó que contiene contratos de suministro de:

- Repuestos a todo costo para unidades de potencia ininterrumpida (ups)
- Elementos e implementación para el desarrollo de los programas del Instituto
- Personal, maquinaria, herramienta e insumos para las instalaciones de los parques administrados por el IDRD catalogados como grandes escenarios, parques metropolitanos, zonales y regionales, en la sede administrativa y de archivo de la entidad
- Alimentos concentrados, medicamentos veterinarios y otros elementos esenciales necesarios en la atención externa que no cubre el IDPYBA para los animales registrados en la base de datos pertenecientes al Sistema Distrital de Parques
- Reactivos de laboratorio clínico, para la unidad de ciencias aplicadas al deporte – UCAD
- Insumos de impresión y de elementos de papelería y útiles de oficina que sean requeridos para apoyar la gestión administrativa
- Elementos de papelería que sean requeridos para apoyar la gestión
- Insumos de impresión que sean requeridos para apoyar la gestión
- Repuestos a los vehículos que integran el parque automotor
- Repuestos para los equipos de cómputo, impresoras, herramientas y accesorios de informática, tecnología, comunicación y almacenamiento
- Vestido y calzado de labor para los funcionarios(as)
- Uniformes y accesorios deportivos que serán utilizados por los deportistas, delegaciones y participantes de los eventos y actividades organizadas por el IDRD
- Personal, maquinaria, herramienta e insumos en parques regionales, metropolitanos y zonales que integran el Sistema Distrital de Parques

- Combustibles tales como gasolina corriente, gasolina extra y diesel, para el parque automotor del IDR, mediante el sistema de microchip o vales
- Uniformes, prendas y elementos requeridos para la identificación institucional de funcionarios y contratistas del IDR
- Ayudas ergogénicas, bebidas hidratantes y complementos nutricionales, para el apoyo nutricional y preparación deportiva en entrenamiento y competencia de los deportistas del registro de Bogotá D.C.
- Medicamentos para los deportistas del registro de Bogotá D.C.

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

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

Cumplimiento: se compararon los consumos entre los cuatro trimestres de 2021, observando el siguiente resultado:

Periodo	Total resmas	Variaciones
Ene – mar 2021	417	
Abr – jun 2021	315	-102 (-24.5%)
Jul – sep 2021	297	-18 (-5.71%)
Oct – dic 2021	670	+ 373 (+125.59%)

Cuadro No. 9 – Consumo de papel
Fuente SAF

En relación con el consumo del cuarto trimestre de 2021, presenta incremento del 125.59% frente al consumo del tercer trimestre de la misma vigencia y un aumento del 35.63% frente al mismo trimestre de 2020. De acuerdo con la justificación presentada por Almacén *“...obedece al retorno de las actividades de manera gradual de las diferentes Subdirecciones, Áreas y Oficinas del instituto lo cual representa que la demanda de consumo de papel sea permanente mes a mes y que se vea incrementado respecto a la vigencia inmediatamente anterior”.*

Teniendo en cuenta la situación de emergencia sanitaria originada en la pandemia Covid-19, la presencialidad en los años 2020 y 2021 fue mínima y se está retomando en 2022, lo que justifica que se presente mayor consumo frente a las vigencias anteriores; no obstante, el consumo continua en niveles razonables. Así las cosas, se concluye que se está dando cumplimiento al requisito establecido.

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

Cumplimiento: indica la SAF que: *“La entidad ha venido implementando el uso de la firma mecánica, para comunicaciones oficiales internas y externas, con el fin de disminuir la impresión de memorandos y comunicaciones oficiales, que puede ser enviadas por correo electrónico con firma digital.”.* Considerando el manejo de transmisión electrónica de documentos para revisión, se concluye que se continúa dando cumplimiento al requisito establecido en la norma.

5.20. Cajas Menores

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

Cumplimiento: el artículo 4 de la Resolución IDRD 111 del 22-feb-2021, Por la cual se constituye y se establece el funcionamiento de la Caja Menor de la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD para la vigencia 2021, con cargo al presupuesto asignado a la entidad’, establece la finalidad de la Caja Menor así:

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

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

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

Revisados los soportes del reembolso del 13 de diciembre de la Caja Menor de la SAF, se evidenció que se da cumplimiento al requisito establecido en la norma y a lo señalado en el artículo 4° del Decreto 061 de 2007 emitido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C. ‘Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo’ que establece: *“Destinación y funcionamiento. El dinero que se entregue para la constitución de Cajas Menores debe ser utilizado para sufragar gastos identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto de Gastos Generales que tengan el carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables, necesarios y definidos en la Resolución de constitución respectiva”.*

5.20.2. *“Con los recursos de las cajas menores no se podrá realizar el fraccionamiento de compras de un mismo elemento y/o servicio, ni adquirir elementos cuya existencia esté*

comprobada en almacén o se encuentre contratada, así como tampoco realizar ninguna de las operaciones descritas en el artículo 8 del Decreto Distrital 61 de 2007”.

Cumplimiento: revisados los soportes del reembolso de la caja menor de la SAF, del 13 de diciembre, no se evidencia fraccionamiento de compras de un mismo elemento y/o servicio, ni adquisición de elementos que se encuentren contratados, por lo que se está dando cumplimiento al requisito.

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

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

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

Atendiendo la solicitud presentada por la Oficina Asesora Jurídica – OAJ con el radicado Nro. 20211100378413 del 6-oct-2021, se ordenó el cierre de la caja menor de la OAJ del Instituto mediante la resolución 934 del 11 de noviembre de 2021. Dado lo anterior, actualmente el IDRDR tiene una Caja Menor en operación, dando cumplimiento al requisito establecido en la norma.

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

Cumplimiento: en la revisión de los soportes del reembolso de la Caja Menor de la SAF, no se encontraron desembolsos correspondientes a atención de servicios de alimentación con destino a reuniones de trabajo; por lo tanto, se da cumplimiento al requisito establecido en la norma.

5.21. Suministro del servicio de Internet

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

Cumplimiento: el área de sistemas del IDRDR señala que *No se han presentado cambios en el control, los mecanismos que se tienen son suficientes*”; en consecuencia, el Instituto sigue contando con los canales de internet que permiten comunicación con dependencias de la entidad, con la ciudadanía y con otras entidades distritales y nacionales, y la política de seguridad se encuentra documentada en el Manual de políticas de seguridad de la

información, numeral 4.6 - Control de acceso. Por lo anterior, se da cumplimiento al requisito contenido en la norma.

5.22. Inventarios y stock de elementos

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

Cumplimiento: frente a la recomendación presentada en el informe del III-trim-21 en lo relacionado con *“Identificar e implementar controles que den alertas sobre los límites mínimos y máximos de existencia y almacenaje de elementos para la operación de la entidad.”* el Almacén informa que:

- *“No se ha tomado ninguna decisión ya que se estaban recibiendo y entregando los pedidos antes de finalizar el año 2021, la recomendación ofrecida por parte de la OCl se conoce a partir del día 17 de noviembre tiempo en el cual es muy prematuro tomar decisiones que aborden lo relacionado con la implementación de alertas sobre límites de máximos y mínimos de existencia para la operación de la entidad, esperamos al inicio de año 2022 luego del cierre anual de la bodega del almacén general poder tomar las medidas pertinentes ya que lo ideal es mantener el número de unidades dentro de ciertos límites y asegurarse de que las unidades nunca sean inferiores o superiores a la demanda.*

- *El Almacén, respecto de las decisiones que se hayan tomado para la destinación final de los elementos obsoletos, inservibles y/o no utilizables que se encuentran en Almacén, indica que “Para el destino final de los bienes que se encuentran en Bodega bienes inservibles no utilizables u obsoletos, se puso a consideración y aprobación en el comité de inventarios, (Acta 004 de nov 18/2021) siendo aprobado por unanimidad el destino final de los bienes. El Almacén general proyecto Resolución de baja y destino final de estos bienes teniendo el Vo. Bo. de la Asesora jurídica de la Subdirección administrativa, el cual se encuentra en este momento en trámite ante la Oficina Jurídica para su respectivo control de legalidad. Finalmente, la administración suscribió el contrato No.2674/2021 con la firma COMERCIALIZADORA NAVE Ltda. al cual se le realizó acta de inicio el 1 de dic del 2021, para realizar la enajenación y la entrega final de estos bienes. (Almacén tiene proyectado para el primer semestre esta depuración)”.*

En consideración de lo expuesto, con corte a 31 de diciembre de 2021 no se da cumplimiento al requisito establecido en el Decreto.

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

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

Cumplimiento: señala la SAF que el Instituto no ha recibido inventario de bienes de interés cultural que requieran reparación y/o mantenimiento por parte del IDR. Sobre el contrato de mantenimientos del cual se esperaba su formalización para finales del mes de octubre del 2021, la STP indica que se adjudicó con el número 2773 el 27 de diciembre de 2021. En consideración de lo expuesto, se da cumplimiento al requisito establecido en la norma.

5.24. Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos

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

Cumplimiento: la Oficina Asesora de Comunicaciones - OAC señala que, *“...La Oficina Asesora de Comunicaciones, en el cuarto trimestre de 2021, ha realizado a través del contrato de suministro No. 2942-2020, la impresión de piezas impresas como: Balón sublimado full color con logo, Medallas de Participación, Escarapelas, afiches, tulas, Botilito o Caramañola, manillas tejidas, Bolígrafo Retráctil, toallas para manos, gorras, camisetas, gafas, manillas de seguridad, sarta de banderines, bolsas, trofeos, números de competencia, flag banner, pasacalles, pendones, pin metálico, vinilos, llaveros, lona banner, flag banner, peluches, chaquetas, imanes, bolas de navidad, backing, morral, caramañolas, Cuadernos, Multicargador, Kit de bioseguridad, Dispensador de bolsas, Cosmetiquera, rompevientos.*

Todos estos elementos son utilizados en la divulgación de la marca e imagen del IDRD en los diferentes eventos y actividades y Equipo Bogotá. Todo lo anterior con observancia de la ficha técnica del contrato de suministro”

Los artículos relacionados corresponden a elementos promocionales de imagen de la Entidad y las impresiones realizadas no incluyen folletos, informes o textos y corresponden a actividades relacionadas directamente con el objeto misional del IDRD; por tanto, se da cumplimiento al requisito establecido en la norma vigente.

5.24.2. *“Cuando fuere necesario, las entidades y organismos deberán hacer la divulgación de la información relativa al cumplimiento de sus funciones mediante la edición, impresión y reproducción de piezas de comunicación, tales como avisos, folletos, cuadernillos, entre otros, a través de la Imprenta Distrital; sin embargo, en lo posible, no deberán ser a color y en papeles especiales, observando siempre el costo mínimo de su realización”.*

Cumplimiento: según lo informado por la OAC, el Instituto Distrital de Recreación y de Deporte, en el cuarto trimestre del año 2021, se encuentra ejecutando el contrato No. 2942-2020 "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 en su labor misional" y no hace uso de los servicios ofrecidos por la Imprenta Distrital debido a que:

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

El Instituto Distrital de Recreación y de Deporte, en la vigencia 2020, llevo a cabo el proceso de subasta inversa y producto de esta subasta, suscribió el contrato No. 2942-2020 "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 e IDRD en su labor misional", el contrato está vigente y en ejecución”.

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

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

Cumplimiento: En el cuarto trimestre de 2021, a través del contrato de suministro No. 2942-2020, la OAC ha realizado la impresión de piezas impresas promocionales, así:

Cantidad:	Elemento:	Cantidad:	Elemento:	Cantidad:	Elemento:
600	Balón sublimado full color con logo	8	Sarta de banderines	800	Peluches
32.430	Medallas de Participación	13.150	Bolsas	200	Chaquetas
300	Escarapelas	300	Bolsas de papel	10.400	Imanes
27	Afiches	24	Trofeos	2.000	Bolas de navidad
3.500	Tulas	2.000	Números de competencia	2	Backing
24.970	Botilito o Caramañola	20	Flag banner	120	Morral
102.410	Manillas tejidas	130	Pasacalles	100	Cuadernos
10.400	Bolígrafo Retráctil	40	Pendones	200	Multicargador
300	Toallas para manos	500	Pin metálico	200	Kit de bioseguridad
700	Gorras	5.334	Vinilos	200	Dispensador de bolsas
548	Camisetas	1.350	Llaveros	300	Cosmetiquera
2.050	Gafas	1	Lona banner MTS	600	Rompevientos
102.100	Manillas de seguridad				

Cuadro No. 10 – Impresión piezas comunicativas
Fuente OAC

Se estima que algunos de los elementos mencionados son consumibles y que las cantidades mencionadas son razonables; por lo tanto, se da cumplimiento al requisito establecido en la norma.

5.25. Suscripciones

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

Cumplimiento: la OAC indica que durante el cuarto trimestre de 2021 no se han realizado suscripciones a periódicos, revistas, semanarios etc., dando cumplimiento al requisito.

5.26. Eventos y Conmemoraciones

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

Cumplimiento: indica la SAF que “No se realizaron recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones fuera de las actividades definidas en los planes y programas de bienes e incentivos”, dando cumplimiento al requisito.

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

5.27. Servicios públicos

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

Cumplimiento: se realizaron las siguientes campañas ambientales:

Subdirección Administrativa y Financiera – SAF:

- Día del Apagón Ambiental de octubre – 8 de octubre
- Taller Ambiental: Uso Eficiente de la Energía – 12 de octubre
- ¿Cuánto sabes sobre los plásticos de un solo uso? – 20 de octubre
- Taller Ambiental sobre plásticos de un solo uso – 26 de octubre
- Únete esta noche al Apagón Ambiental por el planeta – 8 de noviembre
- Se acerca el concurso ambiental de Agua y Energía – 12 de noviembre
- Taller presencial de Separación de Residuos – 12 de noviembre
- Taller presencial de Separación de Residuos – 17 de noviembre
- Concurso Ambiental de Agua y Energía: 19 al 30 de noviembre de 2021. Premiación en diciembre de 2021
- Vive la navidad en tu oficina con decoración amigable con el ambiente – 24 de noviembre
- Vamos a racionalizar el consumo de energía en Navidad – 26 de noviembre
- #BogotáEstáMejorando con el cuidado del Ambiente – 29 de noviembre
- Súmate mañana al apagón ambiental – 7 de diciembre

Subdirección Técnica de Parques – STP:

Para este trimestre se entregó la sensibilización de ahorro y uso eficiente de agua a todo el personal de aseo de grandes escenarios haciendo énfasis en la implementación de rutinas de lavado en seco. Fue aportada acta de asistencia del 5 de diciembre de 2021, referente a ‘Capacitación sobre ahorro y uso eficiente de agua y energía’ y evidencia fotográfica. Con base en lo expuesto, se da cumplimiento al requisito establecido en la normativa vigente.

5.27.2. “Las entidades y organismos deberán priorizar las siguientes acciones para regular los consumos de los servicios públicos: Establecer metas cuantificables y verificables de ahorro de energía eléctrica (KWH) y agua (Metros Cúbicos). Deberán realizarse evaluaciones mensuales de su cumplimiento”.

Cumplimiento:

SAF (Sede administrativa y Bodega Archivo):

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

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

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

Las metas para el ahorro de energía eléctrica (KWH) y agua (Metros Cúbicos) Son Disminuir el consumo del recurso con respecto al mismo periodo del año 2019 en un 0,5%. Para este trimestre se evidencia en el archivo INDICADORES DE CONSUMO, donde se hace la cuantificación de los consumos, valores pagados y análisis. Con base en lo expuesto, la SAF da cumplimiento al requisito determinar metas de ahorro, establecido en la norma.

Debido a las medidas transitorias de prevención, contención y mitigación ante enfermedad respiratoria aguda - Covid-19 presentes desde 2020 y a que en 2021 la presencialidad no es total, los consumos de 2021 no son comparables con ninguna otra vigencia; por tal razón se presenta el comportamiento de consumos para los dos últimos trimestres de 2021:

Entidad	Sede	3er trimestre			4to trimestre			Diferencia	
		Período	Consumo en M³	20%	Período	Consumo total	20%	En M³	En %
EAAB	Principal	Jul - ago	252	50	25ago a 23oct	278	56	6,2	6,9%
	Archivo		39	39		40	40		
	Archivo		4.165	4.165	9nov a 10dic	4.445	4.445		

Entidad	Sede	3er trimestre			4to trimestre			Diferencia	
		Período	Consumo en Kwh	80%	Período	Consumo total	80%	En Kwh	En %
Enel Codensa	Principal	Jul	47.000	37.600	21sep a 22oct	47.099	37.679	254,2	0,6%
	Archivo		4.407	4.407	8sep a 8oct	4.582	4.582		
	Principal	Ago	49.000	39.200	22oct a 23nov	48.619	38.895	612,2	1,4%
	Archivo		4.101	4.101	8oct a 8nov	5.018	5.018		
	Principal	Sep	40.000	32.000	23nov a 23dic	45.580	36.464	4.744,0	13,1%
	Archivo		4.165	4.165	9nov a 10dic	4.445	4.445		

Cuadro No. 11 – Consumo Agua y Energía
Fuente: SAF

Los aumentos en consumo presentados entre los dos períodos se justifican frente al incremento en la presencialidad laboral. De acuerdo con la información allegada, relacionada con el control de consumos en servicios públicos, la SAF da cumplimiento al requisito de la norma.

Subdirección Técnica de Parques - STP:

La STP informa que *“Se lleva una relación de los gastos de cada uno de los parques en referencia a lo concerniente con servicios públicos”*. La información suministrada, permite establecer que no se cuenta con la definición de meta alguna cuantificable y medible para el ahorro en servicios públicos, ni comporta como una evaluación mensual, razón por la cual la STP no da cumplimiento al requisito.

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

Cumplimiento: se evidenció que se encuentra incluido el siguiente mensaje en todos los correos electrónicos del IDR: *“Deja una huella verde, ahorra papel, energía y agua. ¡No imprimas este correo!. Con base en lo expuesto, se da cumplimiento a la inclusión de mensajes de ahorro de agua y energía en las comunicaciones internas.*

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

Cumplimiento: se realizan las siguientes actividades:

Subdirección Administrativa y Financiera - SAF:

Indica la SAF que *“Se mantuvieron los sistemas ahorradores con los que ya contaba la sede en semestres pasados”*, caso en el cual se continua con las siguientes medidas:

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

Subdirección Técnica de Parques - STP:

• Mediante revisión de soportes fotográficos, se evidenció que para el IV trimestre 2021 se continuó con la realización de cambios y arreglos de los dispositivos ahorradores de agua que, según información de la STP, se realizó en los parques Villa del río, Gaitana, La Serena y Tunal, entre otros.

• n relación con el estado de avance del uso de mecanismos para promover la utilización de aguas lluvias y el reúso de las aguas residuales en dos (2) parques, según información suministrada por la STP, se requiere de modificaciones leves en la infraestructura de los parques y escenarios donde será implementada, las cuales deben ser realizadas con base en los contratos de infraestructura suscritos por la subdirección técnica de Parques. Los mencionados contratos fueron adjudicados en diciembre de 2021, con los Nos. 2774 de

2021 y No. 2775 de 2021, razón por la que la ejecución de dicha actividad se realizará en el 2022.

- Es allegado el plan de mantenimiento - Juan Amarillo, que incluye actividades para zonas duras, mobiliario urbano, juegos infantiles, gimnasios biosaludables, escenarios deportivos árboles, cimentación y estructura, redes hidráulicas y sanitarias y redes eléctricas, como evidencia del inicio a la implementación de un programa de mantenimientos correctivos y preventivos.

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

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

Cumplimiento: de acuerdo con información suministrada por la SAF, en la semana del 26 de septiembre al 3 de octubre, se promovió la celebración de la Semana de la Bicicleta, con distintas actividades planeadas para los funcionarios, funcionarias y contratistas, tales como: diagnóstico de la bici, escuela de la bici, circuito de actividades, bici paseo, concurso de fotografía, entre otras.

Como parte del fomento en la participación del Día de Movilidad Sostenible, se ha diseñado y compartido por el correo de comunidad piezas comunicativas: para el mes de octubre, se promovió el uso de modos de transporte sostenibles (caminata, bicicleta, transporte público y carro compartido). En el mes de noviembre se incentivaron y exaltaron los beneficios de la bici, también se contó con un punto de diagnóstico de la bici y un taller de mecánica básica de la bici. Para el mes de diciembre se incentivó llegar al trabajo caminado y en bici, adicional se promovió la participación de la ciclovía nocturna.

Se evidenció que a través de ‘Comunidad IDRD’ se invitó a las siguientes actividades:

- Prográmate con los últimos días de la Semana de la Bici – 1-oct
- Comienza el primer Congreso de la Bici – 1-oct
- Llega la Semana de la Seguridad Vial – 4-oct
- Aprovecha el Día de la Movilidad Sostenible – 7oct
- Participa mañana en la toma física del Registro de Bici en el IDRD – 26-oct
- toma física del Registro de Bici en el IDRD – 27-oct
- Únete al Día de la Movilidad Sostenible – 4-nov
- Taller de mecánica de la bici en el IDRD – 4-nov
- Te invitamos al Ciclopaseo del Día de Bogotá Pedalea – 19-nov
- Prepárate para volver a brillar con la Ciclovía Nocturna – 24-nov
- Únete mañana al Día de la Movilidad Sostenible – 1-dic
- ¡Súbete a la bici! Disfruta hoy del Día de la Movilidad Sostenible
- Hoy regresa nuestra Ciclovía Nocturna, no te la pierdas – 9-dic

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

CAPÍTULO VI PLANES DE AUSTERIDAD E INDICADOR DE AUSTERIDAD

5.28. Planes de austeridad

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

Cumplimiento: durante la vigencia 2021 el IDRDR contó con un Plan de Austeridad en el Gasto, aprobado el 17 de febrero de 2021, en el cual se seleccionaron los siguientes rubros de adquisición de bienes y servicios como línea base para implementar el indicador de austeridad:

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

Según lo establecido en el Plan de austeridad en el gasto, el seguimiento se realizó trimestralmente y, de acuerdo con los cálculos realizados para los indicadores definidos en dicho Plan. Con base en lo expuesto, se da cumplimiento al requisito establecido en la norma.

5.29. Indicadores

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

Cumplimiento: no se han presentado cambios en los indicadores definidos. Se evidenció que en la dirección electrónica Seguimiento Plan Austeridad 4to trimestre 2021.xls - Hojas de cálculo de Google (<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1p7pUvjuZ664tsYvOijgO1fSuEtd2wgLO/edit#gid=911542226>) se encuentra publicado el seguimiento a los indicadores establecidos para el Plan de Austeridad en el gasto público, cuyo resultado se presenta a continuación:

Gastos seleccionados del rubro de adquisición de bienes y servicios	Indicador de austeridad	Indicador de cumplimiento
	Justificación presentada por SAF	
Capacitación	1 - (Valor los costos de logística periodo actual / Valor de costos de logística periodo anterior) *100	Resultado de Indicador Austeridad / Valor meta establecida para logística
	“A la fecha no hay erogación por ese concepto”.	

Gastos seleccionados del rubro de adquisición de bienes y servicios	Indicador de austeridad	Indicador de cumplimiento
	Justificación presentada por SAF	
Viáticos y gastos de viaje	1 - (Valor pagado por viajes y viáticos periodo actual / Valor pagado por viajes y viáticos periodo anterior) *100 1 - (29.601.823 / 0) *100 = -29601823%	(IA / Meta establecida) * 100
	<i>"Durante la vigencia 2020, no se autorizaron comisiones de servicio a ningún funcionario del IDRD por cuanto no hay un comparativo, simplemente se registran los datos de ejecución de la cuenta de Viáticos y gastos de viaje".</i>	
Condiciones para contratar elementos de consumo	1 - (Valor gastos elementos de oficina (periodo actual) / Valor gastos elementos de oficina (periodo anterior)) *100	(IA / Meta establecida) * 100
	<i>"Durante el cuarto trimestre de la vigencia 2021 no se ha llevado a cabo una campaña respecto al uso de elementos ya que se está retomando de nuevo a las actividades de manera gradual".</i>	
Inventarios y stock de elementos	1 - (Valor Compra Muebles periodo actual / Valor Compra Muebles periodo anterior) * 100	(IA /Meta establecida) *100
	Durante el cuarto trimestre de la vigencia 2021 no se ha llevado a cabo la compra de bienes muebles	
Servicios públicos: *Acueducto alcantarillado *Energía y	1- (Consumo de agua actual / consumo de agua periodo anterior) *100 1 - (1.696.209,4 /1.437.436) *100 = -117%	(IA / META) * 100
	Para el 4to trimestre 2021 se evidencia un incremento al consumo comparado al mismo periodo del 2020, ya que el IDRD ha reactivado labores presenciales, por lo cual el ingreso de los funcionarios incrementa el consumo de agua.	
	1- (Consumo de energía actual / consumo de energía periodo anterior) *100 1 - (62.739.106 /29.714.584) *100 = -210,13%	(IA / META) * 100
Para el 4to trimestre se ve un incremento muy alto, pero se debe que, para el mismo periodo en el año 2020, por las medidas de aislamiento el ingreso del personal y el uso de las instalaciones fue mínimo, ya para el año 2021 el IDRD reanudó muchas de sus actividades y el ingreso de funcionarios se incrementó. Así mismo, la conexión por VPN de funcionarios genera incremento en el consumo de energía.		

Gastos seleccionados del rubro de adquisición de bienes y servicios	Indicador de austeridad	Indicador de cumplimiento
	Justificación presentada por SAF	
Reducción consumo de papel	1- (Consumo de resmas de papel entregadas en el periodo actual / Consumo de resmas de papel entregadas en el periodo anterior) *100 1- (670/466) * 100 = -142, 77	(IA / META) * 100
	Se evidencia un incremento al consumo de papel puesto que el IDR D ha reiniciado sus labores presenciales y las oficinas han solicitado materiales para continuar con sus labores.	

Cuadro No. 12 – Indicadores de austeridad y de cumplimiento
Fuente: SAF

Se observa que se presenta incremento en los rubros de consumos de papel, agua y energía, lo cual se explica en el hecho que se está reiniciando el trabajo en presencialidad, incrementando los mencionados rubros; para los demás rubros seleccionados no se presentaron erogaciones. Con base en lo expuesto, el IDR D da cumplimiento al requisito establecido en la norma.

5.30. Informes

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

Cumplimiento: Se verificó que se encuentra compartido en el drive el informe ‘Plan Austeridad 2021 IDR D Cultura 2do semestre’ en el que se reporta Generalidades, Plan de austeridad 2021, gastos elegidos, reporte del informe 2020, reporte informe 2021 y ejecución anual 2021, dando cumplimiento al requisito establecido en el Decreto.

CAPÍTULO VII OTRAS DISPOSICIONES

5.31. Acuerdos marco de precios.

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

Cumplimiento: indica la SC que “Durante el periodo comprendido entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de 2021, se ha adelantado la adquisición de servicios por el sistema de Acuerdos Marco de precios los cuales se relacionan a continuación:

- 1) Orden de Compra No 77909 con Nube Pública III, por valor de \$230.621.163,62
- 2) Orden de Compra No 78023 con IAD Software I - Microsoft, por valor de \$25.042.942,85
- 3) Orden de Compra No 83008 con Seguros de Vehículos II, por valor de \$24.284.905

- 4) Orden de Compra No 83099 con Consumibles de Impresión, por valor de \$97.953.660
- 5) Orden de Compra No 83659 con Grandes Almacenes, por valor de \$31.998.400
- 6) Orden de Compra No 83944 con Grandes Almacenes, por valor de \$32.298.100”.

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

- OC 77909 – “Adquisición del servicio de computación en la nube para migrar parte de la infraestructura tecnológica del IDR”.
- OC78023 - “A contratación de este software se garantizará la operatividad de los servicios de red en el Instituto y entrega a los funcionarios de planta y contratistas de herramientas que le permitan realizar sus actividades diarias y al cumplimiento de sus funciones y obligaciones respectivamente”.
- OC83008 - “Adquirir la póliza de seguros de vehículos para el parque automotor del instituto distrital de recreación y deporte – IDR”.
- OC83099 – “Contratar el suministro de insumos de impresión que sean requeridos para apoyar la gestión del IDR”.
- OC83659 – “Adquirir equipos de telefonía celular para el IDR”.
- OC83944 – “Adquirir equipos de telefonía celular para el IDR”.

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

5.32. Contratación de bienes y servicios.

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

Cumplimiento: indica la Subdirección de contratación que “Durante la vigencia 2021, el IDR no ha realizado gestiones para adelantar procesos de multicompras con otras entidades u organismos del sector. De acuerdo con lo anterior, este requisito no aplica para el presente seguimiento.

5.33. Funciones y responsabilidades.

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

Cumplimiento: indican la Secretaría General y la SAF que no se ha realizado modificación alguna en el(la) responsable de la consolidación y presentación de la información de austeridad del gasto y que los jefes de cada oficina son los responsables de suministrar la información necesaria para la presentación de informes relacionados con Austeridad del gasto. Con base en lo expuesto, se da cumplimiento al requisito establecido en la norma.

5.34. Procesos y procedimientos.

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

Cumplimiento: Por información suministrada por las áreas del IDRD, se estableció que, con el fin de optimizar la gestión, en las dependencias se realizan actividades tales como:

- Revisión y actualización continua de procedimientos
- Reasignación de actividades
- Reuniones y mesas de trabajo para optimizar los diferentes procesos
- Mesas de seguimiento al proyecto de inversión 7856: avances presupuestales, de metas, pagos de pasivos exigibles, reservas y vigencia.

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

5.35. Transparencia en la información

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

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

Cumplimiento: se verificó que, a 31 de diciembre de 2021, se tiene publicada en la página Web del IDRD la siguiente información relacionada con la gestión en la austeridad en el gasto:

- Plan de austeridad en el gasto público 2021
- Seguimientos al plan de austeridad, primero, segundo, tercer y cuarto trimestres de 2021.
- Informe de ejecución del presupuesto de rentas e ingresos, a 30-nov-2021
- Informe de ejecución del presupuesto de gastos e inversiones, a 31-dic-2021.
- Plan Anual de Adquisiciones
- Información contractual
- Estado de situación financiera, a 30-nov-2021.
- Estado de resultados, a 30-nov- 2021.
- Seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno a las medidas de austeridad en el gasto público, primer, segundo y tercer trimestres de 2021.

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

6. CONCLUSIÓN

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

- Del total de 65 requisitos definidos en la norma, siete (7) (10.8%) no aplican para el presente seguimiento. De los 58 restantes, uno (1) (1.5%) será objeto de evaluación en posteriores seguimientos relacionado con modificaciones a la estructura organizacional

(5.10.1.), por encontrarse en fase de diagnóstico inicial. De la diferencia, uno (1) (1.5%) de cumplimiento parcial por cuanto el requisito lo cumple la SAF, pero no lo cumple STP; en el tema relacionado con fotocopiado (1) (1.5%) igualmente se establece cumplimiento parcial por cuanto no hay mecanismos de control por área y por persona; se da cumplimiento a 50 (equivalentes al 77%) y se incumplen cinco (5) (equivalentes al 7.7%).

Para los 50 requisitos que cumple el Instituto, se cuenta con medidas adecuadas de control y ejecución. Es de resaltar que se presentó un incremento en el cumplimiento de siete (7) criterios de austeridad en el cuarto trimestre, lo cual representa un avance para la entidad.

En relación con los requisitos incumplidos, es necesario reforzar su gestión particularmente en lo relacionado con:

- La rigurosidad en el diligenciamiento de los formatos de autorización de horas extras, frente a las trabajadas.
- El registro de la totalidad de la asignación de las líneas telefónicas contratadas por el IDRD.
- El establecimiento de metas cuantificables y verificables, por parte de la STP, para el ahorro en consumo de agua y energía eléctrica, y su evaluación mensual.
- El aseguramiento de socializar con los compañeros de área los conocimientos adquiridos en las capacitaciones, sin importar que éstas hayan representado o no un costo para la entidad.
- Asegurar la emisión de un acto administrativo por parte de la Dirección General que delegue la autorización para la movilización de los vehículos del IDRD fuera del perímetro del Distrito Capital.
- Si bien se cuenta con un registro mensual de los consumos de combustible de cada uno de los vehículos de la entidad, es necesario implementar análisis y evaluación para la toma de acciones con base en su resultado.
- Diseñar e implementar mecanismos tecnológicos que garanticen el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión.
- La definición e implementación de controles que permitan contar con alertas sobre los límites mínimos y máximos de existencia y almacenaje de elementos necesarios para la operación de la entidad.
- El análisis de la relación costo / beneficio de tramitar ante la Imprenta Distrital todas las necesidades de impresión, en procura de disminución de costos en las mismas; documentando los resultados.

7. RECOMENDACIONES

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

1. Reforzar la gestión para establecer la metodología de evaluación de impacto de las actividades de capacitación suministradas por la entidad, con el fin de asegurar que el conocimiento adquirido por el servidor sea transmitido al personal del área donde desempeña sus labores.
2. Evaluar los cálculos de los topes establecidos para el consumo de combustible y actualizarlos en consideración del kilometraje recorrido por cada vehículo, teniendo en cuenta la clase, modelo y cilindraje, como lo establece la norma.

3. Revisar la formulación aplicada para el cálculo del rendimiento de combustible, adelantar análisis de los resultados y definir medidas de control frente a las variaciones más representativas o a las cifras que no se consideren razonables.
4. En relación con las campañas para el uso eficiente de agua y energía, y disposición de residuos sólidos, se recomienda: i) No limitar la campaña de ahorro de energía únicamente al apagón ambiental, cuya iniciativa corresponde a la SDA. ii) Diseñar e implementar campañas relacionadas con el manejo y destino final de residuos sólidos.
5. Establecer controles [tecnológicos] en la impresión de documentos, con el fin de comprobar que su uso sea racional y exclusivo para las actividades de la entidad e individualizado por áreas y personas.
6. Evaluar la favorabilidad en la impresión de material de divulgación y promoción de la gestión de proyectos, programas y actividades que realiza el IDR en su labor misional, en primera instancia con la Imprenta Distrital y en su defecto con el sector privado y/o mixto, documentando su análisis.
7. Identificar e implementar controles que den alertas sobre los límites mínimos y máximos de existencia y almacenaje de elementos para la operación de la entidad.
8. Asegurar precisión en la información presentada en el Anteproyecto de presupuesto, toda vez que los cuadros contentivos de los proyectos de inversión indican que las cifras se presentan en 'millones de pesos' aun cuando se están presentando en 'miles de pesos'.

Cordialmente,



ROGER ALEXANDER SANABRIA CALDERÓN
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Camilo A. Garzón Tauta – Contratista OCI CPS-1247_2021
Deyanira Díaz Alvarado – Profesional Universitario 03-OCI