

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE-IDRD

INFORME EVALUACIÓN AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO
Segundo trimestre de 2023

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Bogotá D. C., julio 2023

TABLA DE CONTENIDO

1. GENERALIDADES	3
2. OBJETIVOS Y ALCANCE	3
3. CRITERIOS	3
4. METODOLOGÍA	3
5. RESULTADOS	3
I. Disposiciones Generales:	3
II. Contratos de Prestación de Servicios y Administración de Personal.....	4
III. Administración de Servicios	8
IV. Control del Consumo de Recursos Naturales y Sostenibilidad Ambiental.....	15
V. Planes de austeridad e indicador de austeridad	16
VI. Otras Disposiciones.....	17
6. RIESGOS Y CONTROLES.....	19
7. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIONES	19

1. GENERALIDADES

En ejercicio de las funciones legales contempladas en la Ley 87 de 1993 y teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 1° del Decreto 984 de 2012, la Oficina de Control Interno-OCI realizó seguimiento al cumplimiento de lo establecido en el Decreto 492 de 2019, con enfoque 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.

2. OBJETIVO Y ALCANCE

Verificar el cumplimiento razonable de la normatividad en materia de eficiencia y austeridad en el gasto público, establecidas en el Decreto 492 de 2019, y dar a conocer observaciones y recomendaciones derivadas de este ejercicio para el período comprendido entre el 1° de abril y el 30 de junio de 2023.

3. CRITERIOS

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

4. METODOLOGÍA

El 15 de junio de 2023 a través de memorando con radicado No 20231500298033 se solicitó información a la Subdirección Administrativa y Financiera-SAF, Subdirección Técnica de Parques-STP, Subdirección de Contratación-SC y Oficina Asesora de Comunicaciones-OAC y mediante memorando No. 20231500298083 a la Secretaría General, Subdirecciones Técnicas y Jefaturas de Oficina, respectivamente. La información solicitada incluyó un cuestionario en el que se requirió, para cada una de las medidas de austeridad, las acciones implementadas en el segundo trimestre de 2023. Mediante correo electrónico del 12 de julio se reiteró la solicitud de información para la Oficina de Asuntos Locales-OAL. Todas las dependencias allegaron las respuestas y remitieron los respectivos memorandos.

5. RESULTADOS

De conformidad con el marco normativo relacionado con los lineamientos de austeridad, se presentan los resultados de la verificación realizada:

I. Disposiciones Generales:

Art. 1 Campo de aplicación: Se evidenció que, en el seguimiento efectuado con corte a 31 de marzo de 2023, el anteproyecto de presupuesto 2023 incluyó medidas y acciones relacionadas con austeridad en el gasto, dando cumplimiento al requisito.

Art. 2 Criterios y principios del gasto público: el Instituto cuenta con una asignación presupuestal en inversión directa para 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 8 proyectos de inversión, los cuales están programados en consideración de metas específicas que cuentan con indicadores de control e individualmente, magnitudes y presupuesto asignado. Dado lo anterior, se considera que la programación está elaborada bajo los principios de planeación y control de su ejecución.

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 del segundo trimestre de 2023 suministrado por la Subdirección de Contratación - SC, 1.147 en total, se seleccionó una muestra para revisión de 21 contratos equivalentes al 1.83% del valor inicial total de los mismos, empleando el método “*muestreo estratificado*”¹ de manera que incluyera información de cada segmento (estrato), se seleccionaron los 7 contratos con mayor valor inicial en cada uno de ellos, distribuidos por subdirecciones, lo cual se presenta en la gráfica No. 1:

Gráfica No.1 Distribución valor de la muestra



Fuente: Elaboración propia con información de la SC.

Art. 3 Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión: Una vez realizadas las respectivas pruebas de auditoría se verificó que, para la totalidad de contratos seleccionados en la muestra evaluada, se cumplieron los siguientes criterios:

- Cuentan con Certificados de Disponibilidad Presupuestal y con el respectivo consecutivo del Plan Anual de Adquisiciones - PAA.
- Tienen certificados de inexistencia o insuficiencia de personal firmado por la profesional especializada 222-11 del área de Talento Humano en los que se incluyó la autorización para celebrar múltiples contratos con el mismo objeto.
- Tienen honorarios pactados inferiores a la remuneración total mensual establecida para la Directora de la entidad.

Art. 4 Horas extras, dominicales y festivos: El gasto de horas extras presentó incremento para el segundo trimestre entre las vigencias 2022 y 2023 analizadas. De forma global y teniendo en cuenta el porcentaje de ajuste del salario mínimo legal vigente, el valor del gasto del segundo trimestre de 2023 comparado con el mismo periodo de 2022 se incrementó en el 133%, como se muestra a continuación:

¹ Muestreo “estratificado”, es uno de los tipos de muestreo probabilístico en el que el objetivo de la población se separa en segmentos exclusivos, homogéneos (estratos), y luego una muestra aleatoria simple se selecciona de cada segmento (estrato). Las muestras seleccionadas de los diversos estratos se combinan en una sola muestra.

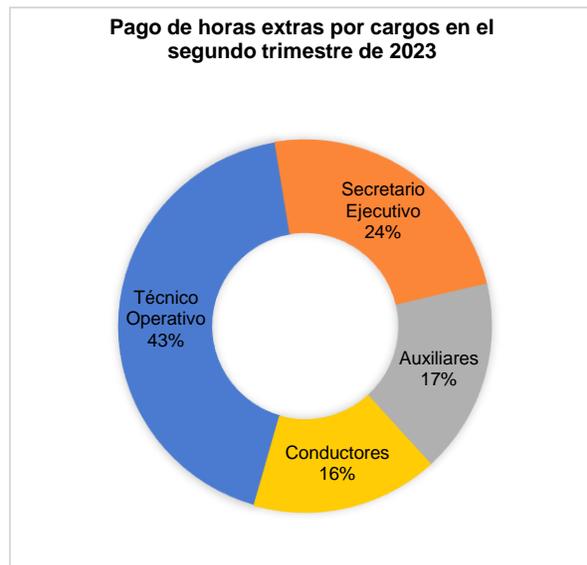
Gráfica No. 2 Total Gastos Horas Extras



Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la SAF.

Gráfica No. 3 Horas Extras por cargos

Al respecto del pago de las horas extras, se evidenció que mensualmente se emite 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 a funcionarios que pertenecen a los niveles técnico y asistencial. De acuerdo con la información suministrada por el Área de Talento Humano – SAF, se estableció que durante el segundo trimestre de 2023 el 43% de las horas extras liquidadas y pagadas correspondieron a funcionarios que desempeñaron el cargo de Técnico Operativo, el 24% a funcionarios que están en el cargo de secretario ejecutivo y el restante a conductores y auxiliares administrativos de las diferentes dependencias.



Fuente: Elaboración propia con información remitida por SAF

De manera selectiva se verificó que el valor pagado por HE no supera el 50% de la remuneración básica mensual del servidor público, de acuerdo con el tope mensual establecido por la normatividad vigente. De otra parte, para el segundo trimestre de 2023 se reconocieron los siguientes compensatorios, por lo expuesto se cumple el requisito.

Tabla No. 1 Tiempo disponible para compensatorios

Resolución	Días	Horas
373 del 13 de abril de 2023	1	-
747 del 22 de junio de 2023	16	-

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por SAF

Art. 5 Compensación por vacaciones: en el segundo trimestre de 2023 no se presentaron pagos de indemnización por vacaciones, según lo reportado por la SAF – Talento Humano razón por la cual, este requisito no aplica para el trimestre evaluado.

Art. 6 Bono navideño: A la fecha no se ha iniciado un nuevo proceso de contratación para el proceso de Bienestar; según lo informado por SAF-Talento Humano, razón por la cual, este requisito no aplica para el trimestre evaluado.

Art. 7 Capacitación: Para la vigencia 2023, la entidad cuenta con un Plan Institucional de Capacitación-PIC adoptado mediante la Res. 053 del 23 de enero de 2023 el cual no ha presentado modificaciones e incluye el cronograma de capacitaciones temáticas en coordinación con el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Secretaría de la Mujer y promoción de oferta de capacitación virtual de otras entidades del Distrito.

Referente a la transmisión del conocimiento adquirido por los servidores públicos que asistieron a cursos de capacitación en el segundo trimestre de 2023, la STP, STC, OCDI, STRD, OAJ, OAL y OAC, confirmaron que se realiza retroalimentación a los equipos de trabajo en el desarrollo de las actividades diarias, correos electrónicos, comités, mesas de trabajo y evaluación de impacto; adjuntando evidencias por parte de la OAL y OAC.

A su vez, el área de Talento Humano reitera que implementó el formato “Informe de gestión entrega de puesto de trabajo”, el cual debe ser diligenciado por los funcionarios que asuman o terminen un encargo, que se les asigne una comisión para desempeñar un empleo de libre nombramiento y remoción, por licencia ordinaria remunerada o no remunerada, reubicación o retiro definitivo del cargo. Esta Oficina evidenció que, si bien el mencionado formato se encuentra publicado en ISOLUCIÓN y una vez revisado su contenido, se observó que todavía no cuenta con un ítem en el que se solicite de manera específica, relacionar lo concerniente con las capacitaciones en las que participó el funcionario y su diligenciamiento sólo se realiza cuando se presenta una reubicación, terminación o retiro del cargo.

Con base en lo expuesto, se mantiene la **recomendación** de incluir en el formato de manera específica, la información relacionada con las capacitaciones a las que asista el funcionario y establecer controles relacionados para que esto se realice de manera oportuna, una vez se asista a las capacitaciones, teniendo en cuenta que se llevan a cabo de manera permanente. Se da cumplimiento parcial al presente requisito, toda vez que la retransmisión del conocimiento deberá ser obligatoria² con el fin de difundir el conocimiento en beneficio de los objetivos institucionales.

Art. 8 Bienestar: Ferias de emprendimiento, divulgación mediante correo electrónico información sobre ofertas y beneficios de la Caja de Compensación Familiar, DASCOD y/o Programa Servimos, juegos deportivos internos, desarrollo de grupos focales para la intervención clima laboral y riesgo psicosocial, inscripción Fondo de Vivienda,

² Art. 7 del Decreto 492 de 2019: “...los servidores públicos que asistan a cursos de capacitación deberán transmitir el conocimiento adquirido al personal del área donde desempeña sus labores” (Subrayado fuera de texto)

conmemoración día de las secretarías y los secretarios del Distrito, Cine-Foro conmemoración Orgullo LGBTI, inscripción en los VIII Juegos Deportivos Distritales, actividad física musicalizada, acondicionamiento físico (gimnasio y natación), curso de cocina, jornadas de promoción y prevención de la salud (exámenes médicos ocupacionales periódicos y jornada de donación de sangre), mantener la estrategia de la Sala Amiga de la Familia Lactante, reconocimiento día libre por cumpleaños, día de permiso remunerado para los funcionarios con sus familias, inscripción carrera de la mujer y media maratón de Bogotá, dando cumplimiento con el requisito.

Art. 9 Fondos educativos: Desde el área de Talento Humano se informa que se abrieron las convocatorias de los Fondos Educativos FEDHE (Fondo Educativo para hijos e hijas de empleados) y FRADEC (Fondo Educativo en administración de recursos para capacitación educativa de los empleados públicos del Distrito Capital). Se evidenció que fue socializada por el área de Talento Humano del IDRD, la relacionada con las inscripciones para la convocatoria al FEDHE, la del FRADEC únicamente fue remitida por el DASCD (Departamento Administrativo del servicio civil distrital). Se **recomienda** al Área de Talento Humano promover estas convocatorias además de la comunicación del DASCD. En consecuencia, este requisito se da por cumplido parcialmente.

Art. 10 Estudios técnicos de rediseño institucional: Según lo informado por SAF en el segundo trimestre de 2023 *la administración decide iniciar formalmente el proceso de construcción del documento técnico que justifica la modificación de su estructura organizacional (...). El Instituto radicará dicho documento técnico que contendrá el diagnóstico institucional y la propuesta de estructura organizacional, de manera oficial ante el DASCD a fin de que sea evaluado técnicamente, de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido, una vez agotada la realización de una mesa de trabajo conjunta entre el IDRD, la Secretaría de Hacienda Distrital y el DASCD (...).* Con base en lo descrito, el presente requisito será objeto de evaluación en próximos seguimientos.

Art. 11 Concursos públicos abiertos de méritos: En el seguimiento del segundo trimestre de 2023, la SAF-TH manifestó que *en lo corrido de la presente vigencia se ha remitido la información requerida por parte de la CNSC para la etapa de planeación de la convocatoria distrito 6 y se han realizado reuniones de manera virtual. Se observó que mediante memorando con radicado 50341 de marzo 9 de 2023 se da respuesta a la CNSC referente a la etapa de planeación del proceso de selección Distrito 5 y se detalla el costo y demás información requerida. Por lo expuesto, será objeto de evaluación en próximos seguimientos.*

Art. 12 Viáticos y gastos de viaje: Según la información aportada por SAF, durante el segundo trimestre de 2023, se concedieron las siguientes comisiones de servicio:

Al exterior del país:

- A la Directora General del IDRD para participar en la “Séptima Conferencia Internacional de Ministros y Altos funcionarios encargados de la educación física y el deporte (MINEPS VII)” en la ciudad de Bakú – República de Azerbaiyán según Decreto 240 del 14 de junio de 2023 emitido por la Alcaldía Mayor de Bogotá (E).
- A la contratista que apoya la supervisión del Convenio con la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura -UNESCO y articula las acciones del

Proyecto “Construcciones de Comunidades activas y saludables”, cuyos costos de traslado fueron asumidos por el IDRD según oficio de mayo 12 de 2023 suscrito por la doctora Luz Amparo Medina Gerena, Directora Distrital de Relaciones Internacionales – Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá en nombre de la Alcaldesa Mayor de Bogotá.

Es preciso mencionar que en el considerando del mencionado Decreto 240 de 2023, se señala que *los gastos por concepto de tiquetes aéreos, alojamiento y alimentación, se cubrirán con fondos del acuerdo suscrito entre el Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD y la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura – UNESCO, de conformidad con lo establecido en el literal XI, numeral 4° de la carta de contribución adicional (...).*

- A 2 profesionales especializados Cód. 222 Grado 11 de la Dirección General del IDRD y al área de Administración de Escenarios, respectivamente, para asistir al Congreso Iberoamericano de Parques en la ciudad de San Salvador – República del Salvador, según Decreto 214 de mayo 11 de 2023 suscrito por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, mediante el cual se define que la totalidad de costos necesarios para la comisión, serán cubiertos por los organizadores “UCCI-FUNDAPARC”.

Al interior del país:

- A 1 profesional especializado Cód. 222 Grado 06 del área de recreación para el adulto mayor de la STRD, para asistir al evento denominado “*Estrategia Nacional de Recreación por y para Personas Mayores y su Programa Nuevo Comienzo a nivel local, distrital y nacional*” efectuado del 25 al 27 de abril de 2023, en el municipio de Girardot de conformidad con la Resolución 398 de abril 19 de 2023 suscrita por el subdirector Administrativo y Financiero³. Los gastos de transporte, alojamiento y alimentación serán asumidos por parte del Ministerio del Deporte.

- A 1 asesora Cód. 105 Grado 01 de la Dirección General del Instituto, para asistir en calidad de panelista en el foro debate sobre la Reforma a la Ley del Deporte, en marco de la 8va versión del “*Congreso nacional de gerencia del deporte*”, llevado a cabo en la ciudad de Pereira, de conformidad con la Resolución 462 de mayo 5 de 2023 suscrita por el subdirector Administrativo y Financiero⁴. Los gastos de transporte, alojamiento y alimentación serán asumidos por parte del IDRD. Con base en lo expuesto se da cumplimiento al requisito.

III. Administración de Servicios

Art. 13 Parámetros para contratar servicios administrativos: En relación con la adquisición de equipos de cómputo, impresión y fotocopiado o similares, en el informe de Austeridad en el Gasto Público del primer trimestre de 2023 se reportó que la SAF solicitó a todas las áreas reportar las necesidades de equipos de cómputo, licencias o software para el desarrollo de las actividades propias de cada área y que se incluyeron en el Plan Anual de

³ Que mediante Resolución No. 196 de 2020, la Directora General del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, delegó unas funciones en el subdirector Administrativo y Financiero (a), señalando expresamente en el numeral 2° del artículo 5° lo siguiente: “(...) *En materia de administración de personal, la facultad de conceder licencias, permisos de un día o más, traslados, comisiones y vacaciones, el reconocimiento y pago de primas técnicas, viáticos y gastos de viaje (...)*”.

⁴ Ídem pie de página 5.

Adquisiciones de la vigencia 2023. Para el trimestre abril – junio de 2023 el área confirma que está pendiente de la apropiación del presupuesto para iniciar el proceso de estudios de mercado. Es preciso mencionar que el Artículo 13 del Decreto 492 de 2019 señala que: *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, entre estos: los seguros, actualizaciones, mantenimiento, licenciamiento, etc., análisis que deberá reflejarse en el respectivo estudio del sector.*

Con base en lo anteriormente expuesto, se da cumplimiento parcial al requisito y se reitera la **recomendación** de adelantar el estudio en mención, de manera que una vez se cuenta con la apropiación presupuestal, el proceso de contratación se agilice.

Art. 14 Telefonía celular: según información suministrada por SAF-Recursos Físicos, en la actualidad el IDR D cuenta con las siguientes líneas celulares asignadas a funcionarios de la entidad de conformidad con la Resolución No. 168 del 16 de febrero de 2023 así:

Tabla No. 2 Asignación líneas celulares

#	Placa	Cargo	Dependencia	Línea	Observaciones
1	N. A.	Profesional Especializado	Servicios Generales	3xxxxxx064	solo SIMCARD
2	51480	Profesional Especializado	Área Administración Escenarios	3xxxxxx667	
3	41707	Profesional Especializado	Área promoción y servicios	3xxxxxx377	
4	41702	Profesional Especializado	Área Deportes	3xxxxxx983	
5	41703	Profesional Especializado	Jefe Área Financiera	3xxxxxx240	
6	51489	Profesional Especializado	Área Técnica	3xxxxxx382	
7	51487	Profesional Especializado	Dirección General	3xxxxxx967	
8	52066	Profesional Especializado	Jefe Área Talento Humano	3xxxxxx733	
9	51484	Profesional Especializado	Área de recreación	3xxxxxx666	
10	51477	Jefe oficina asesora	Oficina Asesora de Comunicaciones	3xxxxxx471	
11	51479	Asesor	Asesor Dirección 01 medico UCAD	3xxxxxx294	
12	51478	Jefe de oficina	Oficina Asesora de Control Interno	3xxxxxx099	
13	51485	Subdirector	Área Deportes Proyecto 750 gobernanza	3xxxxxx774	
14	51481	Secretario General	Secretaría General	3xxxxxx490	
15	51488	Subdirector	Subdirección de Recreación y	3xxxxxx766	
16	46166	Profesional Especializado	Recreación - Ciclovia Recreo vía	3xxxxxx662	
17	N. A.	Profesional Especializado	Área Interventoría	3xxxxxx313	solo SIMCARD
18	46165	Profesional Especializado	Área TH programa SGST proyecto atención psicosocial	3xxxxxx169	
19	51324	Jefe Oficina asesora	Jefe Oficina Planeación	Equipo pendiente de	
20	51486	Jefe oficina asesora	Jefe Oficina Planeación	3xxxxxx796	
21	51483	Jefe de oficina	Oficina de Asuntos Locales	3xxxxxx106	

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la SAF

Con relación al equipo de telefonía celular pendiente de devolución (ítem 19), el cual se encuentra asignado a la jefe de la OAP, de acuerdo con el seguimiento efectuado por la OCI, se evidenció que continúa pendiente la devolución del equipo. Por lo anterior, se reitera la **recomendación** para obtener la efectiva la devolución de éste.

Respecto de la recomendación presentada por esta Oficina en el informe de austeridad del primer trimestre de 2023, relacionada con el literal d del artículo 1° de la Resolución No.

168 del 16 de febrero de 2023 del IDR D por la cual se reglamenta la asignación de equipos terminales móviles; así como el uso y control del servicio de telefonía móvil en el IDR D el listado de cargos a los que se les asignan los equipos y servicio de telefonía incluyendo en el literal d a “Colaboradores/contratistas/funcionarios que en virtud de la oferta de servicios del IDR D (programas/proyectos), su dimensión y características propias, implique el desarrollo de diversas actividades de gestión y seguimiento continuo” (subrayado fuera de texto); sobre el particular, se precisa que en el artículo 14 del Decreto 492 de 2019 de la Alcaldía Mayor de Bogotá no se incluye asignación a colaboradores/contratistas, se indica: “...De acuerdo con las necesidades estrictamente justificadas por el jefe de la respectiva entidad y organismos, 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.” (subrayado fuera de texto), se evidencia que en dicha Resolución continúa pendiente eliminar la asignación de equipos terminales a *Colaboradores/contratistas*, por no encontrarse contemplado en el Decreto 492 de 2019 de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Por lo anterior, se **reitera la recomendación** de revisar la Resolución y hacer los ajustes a que haya lugar.

De otra parte, verificadas las facturas aportadas correspondientes al segundo trimestre de 2023, se evidenció que el costo mensual no supera el límite establecido en el Decreto 492 de 2019 (50% de un SMMLV por un plan de celular-\$500.000). Con base en lo expuesto, se da cumplimiento al requisito.

Art. 15 Telefonía fija: El IDR D cuenta con el servicio de telefonía IP mediante el acuerdo interadministrativo marco 421 de 2010 suscrito con la ETB y Anexo 25 del 29 de julio de 2022. Las actividades de control por parte del área de sistemas consisten en habilitar el servicio de llamadas a larga distancia y celular sólo por autorización del responsable del área, además se cuenta con una clave para poder realizar estas llamadas, según lo informado por la SAF. En consecuencia, se presenta cumplimiento del requisito.

Art. 16 Vehículos oficiales: según información de la SAF, no se presentaron modificaciones en la asignación del parque automotor de propiedad del IDR D al ente directivo durante el segundo trimestre de 2023; por lo tanto, se sigue contando con siete vehículos, así:

Tabla No. 3 Asignación de vehículos

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

Fuente: Elaboración propia a partir de la información de las hojas de vida de los vehículos.

Los vehículos del IDR D cuentan con un microchip de control de consumo de combustible y se observa el reporte quincenal de abril, mayo y junio de 2023, en el que se identifica por

placa de vehículo, kilometraje, total de venta, volumen, fecha, hora entre otros aspectos. Con relación al mantenimiento del parque automotor en el segundo trimestre de 2023, la entidad cuenta con un plan de mantenimiento preventivo para cada uno de los vehículos, dependiendo del kilometraje recorrido, indicando aquellos aspectos que deben ser cambiados, inspeccionados, ajustados, alineados, rotados y/o lubricados, según verificación efectuada por la OCI.

Respecto de la metodología para el cálculo de los topes del consumo de combustible, se confirmó que se tiene definido un tope mensual máximo de consumo de galones por vehículo, identificando el tipo de vehículo, así como de combustible. De otra parte, se presentan las facturas de compra de combustible para el segundo trimestre de 2023, cuyo valor presenta un incremento del 16% que corresponde a \$975.625 respecto al primer trimestre de 2023, así:

Tabla No. 4 Facturas por compra de combustible

Cifras en pesos

# Factura	Fecha Expedición	Valor
AR9019113932	18-abr-23	800.498
AR9019117121	30-abr-23	1.233.258
AR9019128208	17-may-23	1.195.099
AR9019134122	31-may-23	1.182.721
AR9019146148	18-jun-23	1.327.511
AR9019150021	30-jun-23	1.439.000
Total, trimestre		7.178.087

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la SAF

Al respecto del incremento en el consumo de combustible entre los dos trimestres del 2023, el área responsable del proceso manifestó que obedece al aumento del precio de la gasolina. Así mismo, la OCI efectuó el 21 de julio de 2023 la consulta en el Sistema Integrado de Información sobre multas y sanciones por infracciones de Tránsito – SIMIT para cada uno de los vehículos que conforman el parque automotor de la entidad. Como resultado de lo anterior, se evidenció que para el segundo trimestre de la vigencia ningún vehículo presenta valores pendientes por este concepto. De otra parte, la SAF confirma que para el segundo trimestre de 2023 no se presentó ninguna movilización del parque automotor del IDRDR fuera del Distrito Capital.

Art. 17 Adquisición de vehículos y maquinaria: según información suministrada por la SAF durante el segundo trimestre de 2023 no se ha considerado la compra ni reposición de vehículos en el IDRDR. Se revisó la ejecución presupuestal con corte a 30 de junio de 2023 publicada en la página WEB del IDRDR y el Plan Anual de Adquisiciones- PAA 2023 v23 observando que no se encuentran partidas destinadas ni programación de contratos para la adquisición y/o reposición de vehículos; por tanto, este requisito no aplica para el trimestre evaluado.

Art. 18 Fotocopiado, multicopiado e impresión: El IDRDR dispone de un sistema automatizado de control de impresiones; se observaron los reportes para los meses de abril, mayo y junio de 2023 en los que se identifica la impresora, el número de páginas impresas y su costo; no obstante, la SAF no reportó análisis de variaciones significativas de impresiones ni definición de controles al respecto, razón por la cual se **reitera la recomendación** presentada por la OCI sobre el particular, referente a establecer

indicadores y seguimientos para efectuar un control de su consumo. Por otra parte, la SAF y la OAC indicaron que en el segundo trimestre de 2023 no se realizó impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o similares, ni se ha patrocinado y/o contratado la impresión de ediciones de lujo o con policromías

Respecto de impresiones a color, la SAF-Sistemas remitió el informe de mesa de servicios, solicitados por las áreas y confirma que sólo están autorizadas las que reportan las áreas cuando las necesitan y deben generar la solicitud mediante la mesa de servicios tecnológicos GLPI. Sobre el particular se precisa que en el Artículo 18 del Decreto 492 indica que *se prohíbe la impresión de informes o reportes a color, independientemente de su destinatario*, razón por la cual cumple parcialmente el requisito. Con base en lo anterior, **se recomienda nuevamente** a SAF-Sistemas, dar cumplimiento a lo establecido en la norma, indicando a las dependencias las restricciones que establece la norma en mención.

Art. 19 Condiciones para contratar elementos de consumo: Se observó en el Plan Anual de Adquisiciones V.23 que se tienen registrados contratos de suministro de elementos de consumo y según lo informado por la SC en el segundo trimestre de 2023, finalizó la ejecución del contrato IDRD-CTO-3414-2022 suscrito con SUMIMAS SAS el 15 de mayo de 2023; así mismo informó que con corte a 30 de junio de 2023, no se ha suscrito un nuevo contrato para la compra de papelería y elementos de oficina. Se compararon los consumos de papelería entre el segundo trimestre de 2023 frente a los de 2022, observando un incremento del 44% en su comportamiento, así:

Tabla No. 5 Consumo de papel

Segundo trimestre	Total, resmas	Variación
2023	723	403 (44%)
2022	320	

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por SAF

Así mismo, al comparar el consumo de papel durante el segundo trimestre de 2023 con el trimestre anterior (I trimestre 2023) se evidenció un incremento del 60%, así:

Tabla No. 6 Consumo de papel 2023

Trimestres	Total, resmas	Variación
I 2023	453	270 (60%)
II 2023	723	

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por SAF

En este punto, frente al incremento en el consumo de papel, el Almacén informó que, como medida de control, aplica una reducción en la entrega de resmas de papel si encuentra que hay cantidades innecesarias solicitadas por las áreas, al respecto manifiesta que esta medida no ha tenido gran acogida por parte de todas las Subdirecciones, áreas y oficinas. Adicionalmente el Almacén genera recomendaciones relacionadas con la no impresión y envió de información a través de medios electrónicos. Teniendo en cuenta los resultados de las variaciones obtenidas para el periodo objeto de verificación, así como su comparación con el trimestre inmediatamente anterior de la vigencia 2023, esta Oficina consultó con la referente del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA del IDRD, los lineamientos con que cuenta la entidad relacionados con la política “cero papel”. Al respecto se aportó el documento de la dicha política y según lo manifestado por la responsable a

cargo del tema, su publicación se encuentra pendiente. La política está encaminada a fortalecer la cultura del ahorro de papel por medio del uso de soportes electrónicos, y el fortalecimiento de nuevos mecanismos de comunicación dentro del desarrollo de estrategias que disminuyan los tiempos y controles de los diferentes procesos internos con promoción de hábitos en los servidores de la entidad y hacia el ciudadano, lineamientos alineados con lo establecido en el Decreto 492 de 2019.

Con base en lo expuesto, se **recomienda** a los responsables de la política cero papel agilizar su publicación y realizar seguimiento a las acciones definidas en el documento, así mismo, **se recomienda** fortalecer los controles o implementar nuevas acciones encaminadas a lograr la sensibilización y la cultura del uso eficiente del papel, las cuales permitan contribuir a las medidas de austeridad establecidas por el Distrito encaminadas a utilizar medios digitales, de manera preferente y evitando la impresión y gastos en papel. Adicionalmente, la utilización de las dos caras de las hojas o el empleo de papel reciclable. Es indispensable que para permitir que las acciones definidas frente al ahorro de papel sean más efectivas, **se recomienda** a la SAF utilizar la estadística de consumo de papel y efectuar su análisis hasta el usuario final, reportando de manera oportuna a cada jefe el consumo por colaborador y así generar que cada área responsable contribuya de manera activa en su control. Con base en lo expuesto, se da cumplimiento parcial.

Art. 20 Cajas Menores: El IDR D cuenta con una Caja Menor bajo la responsabilidad de la SAF, constituida mediante Resolución 094 del 2 de febrero de 2023 que en el artículo 5° *Finalidad* establece que 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. Para la vigencia 2023 la cuantía de la Caja Menor es de \$20.035.000. De acuerdo con la información reportada por la SAF, en el período objeto de evaluación, el 5 de mayo de 2023 se realizó la legalización del primer reembolso de la caja menor para la vigencia 2023, así:

Tabla No. 8 Reembolsos Caja Menor

Trimestres	2022	2023
enero -marzo	Sin reembolso	Sin reembolso
abril - junio	\$1.438.557	\$2.332.989

Fuente: Elaboración propia con información suministrada por SAF

Como se puede apreciar en relación con los reembolsos, la OCI considera y así lo ha expresado en anteriores informes, que la caja menor del IDR D puede estar sobreestimada en su valor, prueba de ello es que han transcurrido siete meses de la vigencia y solo hasta en el segundo trimestre se reporta el primer reembolso. Por lo expuesto **se reitera la recomendación** de realizar un análisis detallado de los movimientos de la caja menor, incluyendo como parte de los criterios para establecer su monto, el comportamiento histórico de los reembolsos, lo cual contribuye a fortalecer los mecanismos de control que garanticen el eficiente manejo de los recursos.

Con base en el reporte de la SAF se establece que el concepto que presenta mayor utilización es el de servicio documentación y certificación jurídica que asciende al 92% del total del reembolso, el valor restante corresponde a peajes y cambio de guardas. Considerando las debilidades reportadas por la Contraloría Distrital en su informe de Auditoría de Regularidad Cód.1-PAD 2023 con número de hallazgo 3.3.2.2, la Oficina de

Control Interno efectuó arqueo de la caja menor el 13 de julio de 2023, con el fin de verificar la consistencia de la información registrada en los documentos soporte de los movimientos de caja y establecer la aplicación de mecanismos de control en el manejo y custodia. Como resultado del ejercicio se evidenció que no se presentaron a la fecha faltantes ni sobrantes, por lo que no se genera observación en cuanto a las sumas de dinero. Así mismo, se establece que el saldo del libro auxiliar de bancos cruza efectivamente con el extracto bancario correspondiente al día del arqueo y con la respectiva chequera con su uso en el orden consecutivo. Adicionalmente, se evidenció un adecuado manejo de los documentos soporte que respaldan el movimiento de la Caja Menor dando cumplimiento al requisito.

Art. 21 Suministro del servicio de Internet: Los controles de acceso a los sitios de internet los tiene definidos el IDRD a través del numeral 4.6 del Manual de políticas de seguridad de la información del IDRD v3. De acuerdo con lo manifestado por el área de Sistemas, se tienen implementadas reglas de navegación en las Sedes, administrativa, Campin, UCAD, PRD, y Puente Aranda a través de dispositivos de seguridad perimetral (firewall) y para las sedes de los parques se cuenta con un software instalado que se denomina web Isolation el cual impide que se navegue en páginas que no están permitidas por el IDRD. Por lo anterior, se da por cumplido el requisito.

Art. 22 Inventarios y stock de elementos: El Comité Institucional de Gestión y Desempeño – Inventarios tiene como objetivo general establecer planes y programas internos, que permitan mantener actualizados los inventarios de la entidad; así como decidir y aprobar el acta de baja y destino final de los bienes declarados inservibles o no utilizables. Durante el segundo trimestre de 2023 se llevó a cabo el Comité de Inventarios para autorizar dar de baja mediante algún proceso de subasta pública, a través de “*Contratar un intermediario para que tramite, gestione y lidere la venta a través del mecanismo de martillo, los bienes muebles obsoletos, inservibles y/o servibles no utilizables de propiedad del IDRD*”. De otra parte, se efectuó la Subasta Publica 001 de abril 2023 - Chatarra por valor de \$3.009.600 y se evidenció acta de entrega de elementos de subasta virtual firmada el 3 de mayo de 2023. Por lo anterior se da cumplimiento al requisito.

Art. 23 Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles: La SC informó que durante la vigencia 2023, no se han suscrito contratos relacionados con la adquisición, mantenimiento o reparación de bienes muebles o inmuebles en el Instituto, razón por la cual, este requisito no aplica para el trimestre evaluado.

Art. 24 Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos: La SAF indicó que en el primer trimestre de 2023 no se realizó ninguna edición, impresión y/o reproducción; por lo tanto, no aplica la evaluación de este requisito.

Art. 25 Suscripciones: La SAF indicó que durante el primer trimestre de 2023 no se realizaron suscripciones a periódicos, revistas, semanarios etc. Revisado el Plan Anual de Adquisiciones - PAA 2023v12 se observó que no se programaron contratos para tal fin; por lo tanto, el IDRD da cumplimiento al requisito.

Art. 26 Eventos y Conmemoraciones: En el marco del Apoyo Institucional, la SAF confirmó que durante el segundo trimestre de 2023 se realizaron actividades Ambientales y se apoyó con refrigerios, siendo el Referente PIGA el subdirector Administrativo y financiero; además se apoyó la Transmisión de la final de la liga femenina y a las Reuniones de la Mesa

Negociadora con el Sindicato. Es preciso mencionar que en el cronograma del Plan de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2023, Resolución 54 de enero 23 de 2023, no se encuentra contemplada la actividad de reuniones con la mesa negociadora del sindicato, sin embargo, según los soportes allegados por la SAF, este pago está asociado al proyecto de inversión Mejoramiento Institucional en beneficio de la ciudad de Bogotá actividad “Suministrar los elementos, bienes y servicios necesarios para la gestión institucional”.

IV. Control del Consumo de Recursos Naturales y Sostenibilidad Ambiental

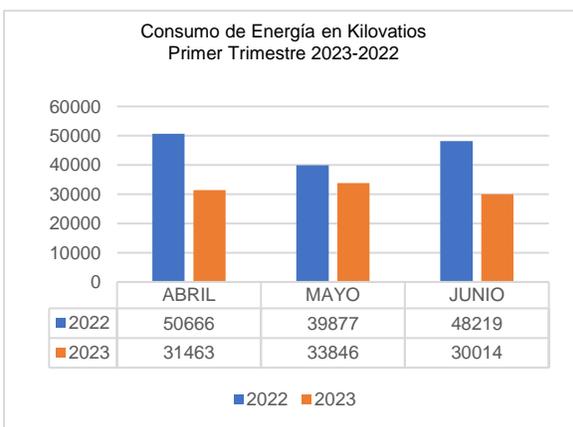
Art. 27 Servicios públicos: Según lo informado por la SAF, para la sede administrativa no existen medidores independientes de servicios públicos, por lo que el pago de las facturas es compartido con el Ministerio del Deporte - Centro de Alto Rendimiento, por consiguiente, el control de los consumos no depende exclusivamente del Instituto, así:

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

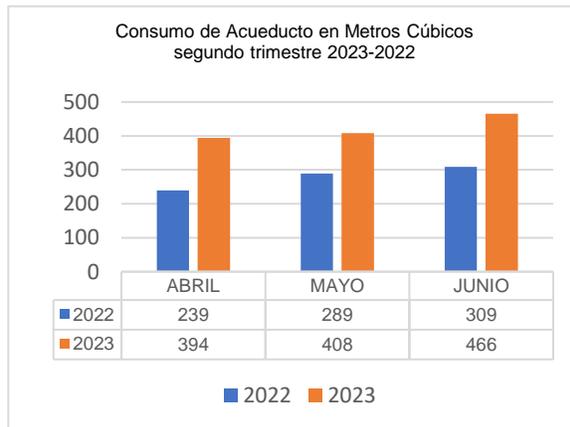
Respecto de la gestión efectuada por la SAF, se evidenciaron las siguientes campañas ambientales: i) invitaciones al apagón ambiental el 8 de abril y 8 de junio de 8:00 p.m. a 9:00 p.m. ii) celebración de la semana ambiental del 1° al 9 de junio iii) en el correo institucional mensaje de sensibilización: *Deja una huella verde, ahorra papel, energía y agua. No imprimas este correo.*

Metas cuantificables: En el Plan de Austeridad tiene establecidas como metas: disminuir el consumo de energía con respecto al mismo periodo del año anterior en 2% anual y disminuir el consumo de agua con respecto al mismo periodo del año anterior en 2% anual. Al respecto, fue aportado el siguiente resultado para la sede administrativa y archivo:

Gráfica No. 5 Consumo Energía sede y archivo



Gráfica No. 6 Consumo Agua sede y archivo



Fuente: Elaboración propia con información suministrada por la SAF

Se observa una disminución en el consumo de energía entre el segundo trimestre de 2023 frente al mismo periodo de 2022. Respecto al consumo de agua se presenta un incremento entre los periodos evaluados el cual, de acuerdo con la información suministrada por la SAF, obedece a diferentes factores como el préstamo de los salones para los distintos eventos con grupos grandes, mayor asistencia del personal del Ministerio de Deporte y daños en las tuberías.

Por otra parte, dentro de las campañas ambientales, la STP informó que realizó jornadas de sensibilización del uso eficiente de la energía y del agua con los operarios de aseo y limpieza de la zona sur, se evidenció registro fotográfico de la jornada realizada el 17 de junio y fueron remitidas las respectivas actas de asistencia. Para el período evaluado no se establecieron metas comparativas de ahorro, por lo que se **reitera la recomendación** de generar información relacionada con la definición de metas que permita controlar y establecer variaciones en el consumo de agua y energía por parque, teniendo en cuenta que, según lo manifestado por la STP, cuentan con una base de datos de control de servicios públicos por cada uno de los parques.

Otros aspectos ambientales: La SAF informó que durante este periodo no se implementó ningún sistema nuevo, sin embargo, se realizó mantenimiento, por averías o daño de un sistema hidrosanitario y se efectuó el cambio de elemento del mismo sistema ahorrador, y se verificó que los sistemas instalados funcionaran de manera adecuada. En el mes de abril se cambió una batería sanitaria, que era ahorradora pero que presentó daño, razón por la cual fue sustituida por una batería con el mismo sistema ahorrador. A su vez, se promovió mediante el correo institucional COMUNIDAD a participar del día de la movilidad sostenible el 13 de abril, 4 de mayo y 1° de junio de 2023, con actividades tales como: taller de mecánica básica de la bici, circuitos de habilidades y destrezas y bici paseo, para promover los medios de transporte ambientalmente sostenibles.

Por su parte, la STP manifestó que se realizaron actividades tendientes a reducir el consumo de agua, entre ellas instalación de orinal ecológico y de grifería de lavamanos ahorradora, mantenimiento correctivo de push y revisión del estado físico de medidores, tuberías y dispositivos. Se presentó registro fotográfico identificando las fechas de realización de cambios de dispositivos y arreglos llevados a cabo en parques y escenarios. Referente al consumo de servicios públicos de parques, la SPT cuenta con una base de datos de control por cada uno de los parques, sin embargo, la comparación de consumo entre las vigencias 2023 y 2022 no pudo realizarse debido a que la información no es comparable, dado que se cuenta con un mayor número de parques reportado por Subdirección, así:

- *Acueducto, alcantarillado y aseo: en el año 2022 se cancela servicio en promedio de 76 parques para el año 2023 es de 105 parques*
- *Energía: En el año 2022 se cancela servicio en promedio de 139 parques para el año 2023 es de 193 parques.*

V. Planes de austeridad e indicador de austeridad

Art. 28 Planes de austeridad: La entidad cuenta con el plan de austeridad-v4 el cual se encuentra publicado en la página WEB dando cumplimiento al requisito. Mediante consulta efectuada el 25 de julio de 2023 en la página WEB, se evidenció que la última publicación corresponde al primer trimestre de 2023.

Art. 29 Indicadores: Los indicadores de austeridad seleccionados presentan fórmulas de conformidad con lo indicado en el Decreto 492 de 2019. En la información remitida por la SAF para el seguimiento del segundo trimestre de la vigencia, se observó:

- El resultado de los indicadores de cumplimiento no se ha presentado en los dos trimestres de la vigencia 2023.

- Los indicadores de austeridad de servicios públicos (agua y energía) contienen los datos del primer trimestre y no del período que está siendo evaluado.
- Respecto de política “cero papel”, si bien se incluye información en la columna de observaciones, no se presenta el cálculo del indicador de austeridad.

En este punto y de acuerdo con lo anterior, se evidencia la existencia y definición de los indicadores, dando cumplimiento al requisito, no obstante, debido a que la información suministrada a la OCI para el seguimiento del plan del segundo trimestre respecto de servicios públicos no corresponde al período evaluado como se mencionó y que adicionalmente no se evidencia su publicación en la página WEB, se **recomienda** verificar y garantizar que la información que se remita corresponda al período solicitado así como agilizar su publicación para que toda la ciudadanía disponga de la información.

Art. 30 Informes: Teniendo en cuenta que a partir del año 2021 los informes corresponde a períodos semestrales de cada vigencia, la SAF para el seguimiento del primer trimestre del 2023 aportó la evidencia de remisión del informe vigencia 2022 a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deportes, mediante correo electrónico de enero 20 de 2023. Por lo anterior, se da por cumplido el requisito.

VI. Otras Disposiciones

Art. 31 Acuerdos marco de precios: Dando cumplimiento al requisito, el Instituto sustenta el análisis adelantado a través de la realización de las siguientes compras:

- Orden de Compra # 110711 por valor de \$17.999.448 suscrita con ESRI COLOMBIA SAS y publicada en la página WEB <https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/110711>
- Orden de Compra # 111204 por valor de \$16.772.893 suscrita con Oracle Colombia Ltda. SAS y publicada en la página WEB <https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/111204>
- Orden de Compra # 111428 por valor de \$1.370.462.648 suscrita con Soluciones Orión Sucursal Colombia y publicada en la página WEB <https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/111428>
- Orden de Compra # 111608 por valor de \$98.042.171 suscrita con TECH AND KNOWLEDGE SAS y publicada en la página WEB <https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/111608>

Art. 32 Contratación de bienes y servicios: indicó la SC que “Durante la vigencia 2023, el IDR no ha realizado gestiones para adelantar procesos de multicompras con otras entidades u organismos del sector”; por tanto, el requisito no aplica para este seguimiento.

Art. 33 Plantas de personal: la planta de personal del IDR no ha sido objeto de aplicación de medidas de austeridad, dando cumplimiento a la norma.

Art. 34 Funciones y responsabilidades: En el segundo trimestre de 2023 no se presentó cambio en la profesional asignada por la SAF para la consolidación y presentación de información de austeridad en el gasto, incluyendo en su contrato de trabajo la siguiente cláusula “Consolidar el informe de austeridad del gasto, de conformidad con los plazos establecidos, en cumplimiento de las normas Distritales y Nacionales aplicables, sobre política

de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos públicos" a su vez, los jefes de cada oficina son los responsables de suministrar la información necesaria para la presentación de los informes, dando cumplimiento al requisito.

Art. 35 Procesos y procedimientos: según información suministrada por las dependencias del IDR D se continúan realizando actividades en aras de optimizar recursos y evitar reprocesos tales como; revisión y actualización de procedimientos, reasignación de actividades, reuniones con los equipos de trabajo y virtualización de trámites, dando cumplimiento al requisito.

Art. 36 Transparencia en la información: Según lo establecido en el Decreto 492 relacionado con la Transparencia de la Información, se deberán publicar en las respectivas páginas WEB los informes relacionados con el gasto público y la gestión realizada sobre las medidas de austeridad implementadas. En consulta efectuada por la OCI el 26 de julio de 2023, se observó que la información correspondiente al segundo trimestre de 2023 de austeridad en el gasto no se encontraba publicada en la página WEB del IDR D. La última información publicada relacionada al seguimiento del Plan de Austeridad en el gasto corresponde al I trimestre 2023, como se observa en la siguiente imagen:

Figura 1. Publicación plan de austeridad y seguimientos



Fuente: Información consultada el 26/07/2023 y obtenida de <https://www.idrd.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/normativa/politicas-lineamientos-manuales>

- Informe de ejecución del presupuesto de ingresos y rentas, a 30 de junio de 2023 e Informe de ejecución del presupuesto de gastos e inversiones, a 30 de junio de 2023;
<https://www.idrd.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/planeacion-presupuesto-informes/ingresos-gastos-inversion>
- Seguimientos de la OCI; Evaluación Austeridad del Gasto Público primer trimestre 2023
<https://www.idrd.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/planeacion-presupuesto-informes/informes-gestion-evaluacion-auditoria>
- Se observó que la información referente a estados financieros que se encontraba publicada en la página WEB del IDR D tiene corte 31 de marzo de 2023, de acuerdo con la consulta efectuada por la OCI el 26 de julio de 2023.

Por lo anteriormente expuesto se da cumplimiento parcial y se **recomienda** mantener actualizada la información.

6. RIESGOS Y CONTROLES

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

Tabla No. 12 Riesgos asociados al seguimiento

Proceso	Riesgos asociados
Gestión de Talento Humano	-...Pagos inexactos de salarios y prestaciones sociales Debido a inconsistencias en las novedades (vacaciones y horas extras) entregadas en el área de nómina por parte de las dependencias. -...No cumplir con la meta establecida en los planes que conforman el plan Estratégico de Talento Humano (PIC, Bienestar e incentivos). -...Pérdida de conocimiento para mantener la eficacia y eficiencia de las actividades de los procesos de la entidad Debido a deficiente transferencia de conocimiento cuando se presentan retiros de personal de acuerdo con la normatividad aplicable.
Gestión de Recursos Físicos	-...Por Pérdida de los bienes devolutivos que estén en servicio en la dependencia de la sede administrativa, parques y/o escenarios. -...Por retrasos en la ejecución de las actividades de mantenimiento de infraestructura locativa y equipos de la sede administrativa Debido a falta de seguimiento a la ejecución de actividades de mantenimiento.
Gestión Financiera	-... Afectación de un gasto por un rubro que no corresponde Debido a fallas en el momento de la elaboración de los certificados de disponibilidad presupuestal en el área de presupuesto e Inconsistencia en la información contenida en el estudio previo.

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

De acuerdo con los resultados del seguimiento, se **observaron** los siguientes riesgos potenciales para ser analizados y considerar su inclusión en las matrices de riesgos:

- ✚ Uso de las líneas de telefonía celular del IDR D por personal no autorizado.
- ✚ No escoger la mejor opción entre la adquisición o arrendamiento de equipos de cómputo, impresión y fotocopiado o similares debido a falta de estudios de mercado.
- ✚ Ineficiente uso de papel que genera incremento en el consumo, afectando las medidas de austeridad.

6. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIONES

El Instituto da cumplimiento a 22 artículos (79%) de los 28 que aplican para el presente seguimiento, en los que se evidenció la implementación de medidas de control; requiere optimizar la gestión para el logro total de lo señalado en 6 artículos que presentan cumplimiento parcial, tales como transmisión del conocimiento adquirido en las capacitaciones, impresión de informes o reportes a color, promover por parte del Área de Talento Humano las convocatorias de los Fondos Educativos además de la comunicación del DASCD, control sobre elementos de consumo, actualización de información en la página WEB y estudio que incluya ventajas y desventajas para la compra o arrendamiento de equipos de cómputo, impresión y fotocopiado y/o similares.

Es de resaltar que en el presente seguimiento no se presentó incumplimiento total de ninguno de los requisitos, con base en lo expuesto, se dejan como recomendaciones:

- ✚ Establecer los controles necesarios, encaminados a la transmisión del conocimiento adquirido en capacitaciones por los servidores públicos al personal del área.
- ✚ Promover por parte del Talento Humano las convocatorias de los Fondos Educativos además de la comunicación del DASC.
- ✚ Adelantar el estudio que incluya ventajas y desventajas en la compra o arrendamiento de equipos de cómputo, impresión y fotocopiado o similares.
- ✚ Garantizar el cumplimiento del Artículo 18 del Decreto 492 el cual indica que *se prohíbe la impresión de informes o reportes a color, independientemente de su destinatario* indicando a las dependencias las restricciones que establece la norma en mención.
- ✚ Agilizar la publicación de la política cero papel y realizar seguimiento a las acciones definidas en el documento, así mismo, fortalecer los controles o implementar nuevas acciones encaminadas a lograr la sensibilización y la cultura del uso eficiente del papel.
- ✚ Definir metas cuantificables de ahorro de energía eléctrica y agua en los parques administrados por el IDRD.
- ✚ Realizar seguimiento a los reportes presentados en telefonía fija e impresiones para detectar incrementos y establecer controles.
- ✚ Mejorar oportunidad en la publicación en las respectivas páginas WEB de los informes relacionados con el gasto público y la gestión realizada sobre las medidas de austeridad implementadas.
- ✚ Acoger Resolución No. 168 del 16 de febrero de 2023 mediante el cual se reglamente el uso de telefonía celular en consonancia con el Decreto 492 de 2019.

Nota: Las observaciones y recomendaciones presentadas por la Oficina de Control Interno–OCI, tienen como fin último el mejoramiento de los procesos, contribuyendo al logro efectivo de los objetivos misionales, por lo que se conmina para que sean consideradas por los responsables, coadyuvando a la realización de ajustes, implementación de correcciones y/o mejoras a que haya lugar, de manera oportuna, ante la posible materialización de riesgos y previa a eventuales pronunciamientos de parte de organismos externos de control. Es responsabilidad del líder del proceso evaluado considerar extrapolar resultados teniendo en cuenta que la revisión se realiza con base en muestras evaluadas, por lo cual, se debe prever y tratar posibles efectos y riesgos sobre el total del universo, así mismo, compete al evaluado la formulación y cumplimiento del plan de mejoramiento, y la documentación de estas acciones de mejora, es decir, no está a cargo de la OCI su aprobación y ejecución, pese a ser un procedimiento susceptible de acompañamiento y asesoría de conformidad con los roles asignados.

Cordialmente,



ROGER ALEXANDER SANABRIA CALDERÓN
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Doris Alicia Parrado M. - Edna Maritza González V. - Deyanira Díaz Alvarado – Profesionales OCI