



Bogotá D.C, jueves 05 de agosto de 2021

PARA: Catalina Valencia Tobón  
Directora General

DE: Área de Control Interno

ASUNTO: Informe Austeridad en el Gasto, Segundo Trimestre 2021.

Cordial saludo Catalina

Para su conocimiento y fines pertinentes remito el Informe de Austeridad en el Gasto, correspondiente al segundo trimestre de 2021, adelantado por el equipo de Control Interno.

En el presente informe se refleja la verificación de la evolución de los gastos sometidos a política de austeridad del Instituto, así mismo análisis del Plan de Austeridad de la entidad 2021 en lo corrido al segundo trimestre de 2021, Es necesario analizar las recomendaciones que se encuentran al final del informe.

Por medio de ORFEO, se informó el presente radicado a la Subdirección Administrativa y Financiera, Área de Talento Humano y Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de Información.

Atentamente,

**CARLOS ALBERTO QUITIÁN SALAZAR**  
Asesor Control Interno

**Documento 20211300240933 firmado electrónicamente por:**

**CARLOS ALBERTO QUITIAN SALAZAR**, Asesor de Control Interno, Área de Control Interno,  
Fecha firma: 05-08-2021 11:04:13

Proyectó: MARTHA MILENA RONDÓN - Contratista - Área de Control Interno

Anexos: 1 folios

Instituto Distrital de las Artes - Idartes  
Carrera 8 No. 15-46, Bogotá, D.C. Colombia  
Teléfono: 3795750  
www.idartes.gov.co  
e-Mail: contactenos@idartes.gov.co





ec1a4a6cc88dc413771ab99f6e4867e390cd78b267eac1174bdca81af68c9e0f

Código de Verificación CV: ff34c Comprobar desde:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital de las Artes

**CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL**

**INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL  
INTERNO**

Código: CEI-F25

Fecha: 28/04/2021

Versión: 1

Página: 1 de 27

**INFORME DE AUSTERIDAD EN EL GASTO 2021**

**PERIODO EVALUADO: SEGUNDO TRIMESTRE 2021**

**ÁREA DE CONTROL INTERNO**


**INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES**

**BOGOTÁ D.C.  
AGOSTO DE 2021**



## Contenido

INTRODUCCIÓN .....	3
1. OBJETIVO .....	4
2. ALCANCE .....	4
3. NORMATIVIDAD .....	4
4. METODOLOGÍA .....	5
5. ABREVIATURAS .....	5
6. RESULTADOS .....	5
6.1 FORTALEZAS .....	5
6.2 RESULTADOS ESPECÍFICOS .....	6
7. RESUMEN OBSERVACIONES .....	26
8. RECOMENDACIONES .....	26

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	<b>INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO</b>	Versión: 1
		Página: 3 de 27


## INTRODUCCIÓN

En desarrollo del Plan Operativo Anual de Auditoria del Instituto Distrital de las Artes para la vigencia 2021, versión 1 y en cumplimiento de los Numerales 11 y 20 del Artículo 189 de la Constitución Política, y las disposiciones establecidas en el Decreto No. 984 del 14 de mayo de 2012; por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto No. 1737 de 1998 “, así *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*”, normas relacionadas con las medidas de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos públicos; se presenta el informe de "Austeridad del Gasto" correspondiente al segundo trimestre de la vigencia 2021.

En desarrollo del rol de evaluación y seguimiento, Control Interno del Instituto Distrital de las Artes da cumplimiento a los seguimientos establecidos en la ley, con el fin de generar recomendaciones y sugerencias que contribuyan al fortalecimiento de la gestión y desempeño de la entidad. Si bien los seguimientos de ley, como como un requerimiento que se debe presentar con una periodicidad establecida no genera una metodología específica, si se desarrolla el presente informe de ley de manera planeada, organizada y documentada.

Se procedió a realizar el seguimiento, así como verificación de cumplimiento de las medidas de austeridad establecidas en Decreto 2209 de 1998, Acuerdo 719 de 2018 del Concejo de Bogotá y Ley 1940 de 2018 Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y Decreto 492 de 2019 “Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismo del orden distrital y se dictan otras disposiciones” de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

De acuerdo con lo anterior, el Área de Control Interno verificó la evolución de los gastos del Instituto del segundo trimestre de 2021.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	<b>INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO</b>	Versión: 1
		Página: 4 de 27

## 1. OBJETIVO


Verificar el cumplimiento de las actividades establecidas en las Normas de Austeridad en el Gasto- Decreto 492-2019 “Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismo del orden distrital y se dictan otras disposiciones” y las normas relacionadas con la Austeridad en el Gasto en la gestión del Instituto Distrital de la Artes - Idartes, en el segundo trimestre de 2021.

## 2. ALCANCE

Revisión de los elementos de elaboración y expedición del Plan de Austeridad del Gasto del Instituto, para la vigencia 2021, en el marco de los lineamientos establecidos 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 y se dictan otras disposiciones”

## 3. NORMATIVIDAD

- **Ley 87 del 29 de noviembre de 1993** – *“Por el cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades del estado y se dictan otras disposiciones”.*
- **Ley 80 de 1993** - *“Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.*
- **Decreto 1737 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” y sus modificatorios.*
- **Decreto 2209 del 29 de octubre de 1998** *“Por el cual se modifican parcialmente los Decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998” respecto de medidas para reducir el gasto público.*
- **Decreto 492 del 15 de agosto de 2019** *“Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones.”*
- **Acuerdo 719 del 26 de septiembre de 2018-** *“Por el cual se establecen lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las entidades del orden Distrital, y se dictan otras disposiciones”.*

	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	<b>INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO</b>	Versión: 1
		Página: 5 de 27

#### 4. METODOLOGÍA

Se realizó solicitud de información sobre Plan de Austeridad a la Subdirección Administrativa y Financiera a través del radicado No. 20211300199413 del 7/7/2021.

A la Oficina Asesora Jurídica información se le solicitó información sobre la contratación de prestación de servicios del segundo trimestre del 2021 a través del radicado 20211300199443 del 7/7/2021

Se solicitó al Área de Comunicaciones información sobre las pautas publicitarias de la Entidad con el radicado 20211300199463 del 7/7/2021.

Se procedió a verificar el contenido del Plan frente a los lineamientos establecidos en el Decreto 492 de 2019, con el propósito de obtener y analizar la evidencia necesaria, para cumplir con el objetivo del seguimiento, por último, se elaboró el Informe de seguimiento, en el que se incluye lo encontrado, se concluye y se proponen una serie de recomendaciones por parte del área de Control Interno.


#### 5. ABREVIATURAS

- SIG:** Sistema Integrado de Gestión.
- ORFEO:** Herramienta de Gestión Documental.
- PAC:** Programa Anual Mensualizado de Caja.
- SAF:** Subdirección Administrativa y Financiera.

#### 6. RESULTADOS

##### 6.1 FORTALEZAS

- 6.1.1** La realización de las distintas capacitaciones a los funcionarios de la entidad por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera - Gestión Documental para la utilización de la herramienta Orfeo, así como de las distintas estrategias comunicativas en conjunto con el Área de Comunicaciones que permitan socializar el procedimiento de envíos de

	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	<b>INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO</b>	Versión: 1
		Página: 6 de 27

documentos mediante correo electrónico certificado con el fin de contribuir al ahorro de consumo de papel.

**6.1.2** El plan de Austeridad de la Entidad se encuentra codificado en el SIG-Sistema Integrado de Gestión Código: GFI-P-01 Fecha: 01/06/2021 Versión: 1

**6.1.3** Para la ejecución del seguimiento a Plan de Austeridad de la entidad se contó con la disposición de la Subdirección Administrativa y Financiera, Oficina Asesora Jurídica y Área de Comunicaciones a quienes se le realizaron requerimientos de información, los cuales fueron atendidos en forma oportuna a través de los sistemas de información y canales de comunicación establecidos por la entidad.

## 6.2 RESULTADOS ESPECÍFICOS

### 6.2.1 SERVICIOS PÚBLICOS

De acuerdo con la tabla se observa de manera general un consumo de \$33.565.548 para el segundo trimestre 2021, para los servicios públicos de Energía y acueducto y alcantarillado y telefonía fija.

A continuación, se discrimina el consumo de cada concepto:

Costo Servicio Servicios Publicos 2do Trimestre 2021	
Periodo	2do trimestre 2021
	Valor
Energía	28.553.940
Acueducto y Alcanta	4.028.958
Telefonia Fija	982.650
<b>Total</b>	<b>33.565.548</b>

Fuente: Equipo auditor a través de la Información enviada por la Subdirección Administrativa y Financiera

#### a. Energía.

Los gastos de Energía para el periodo de análisis presentaron un consumo de \$28.553.940, de la cuenta 2775438-9 información proporcionada por la Subdirección Administrativa y Financiera.





Periodo	2do trimestre 2020	2do trimestre 2021
	Valor	Valor
Abril	10.553.000	10.365.050
Mayo	0	8.780.840
Junio	20.227.550	9.408.050
<b>Total</b>	<b>30.780.550</b>	<b>28.553.940</b>

Fuente: Equipo auditor a través de la Información Ejecución PAC Segundo Trimestre 2021

Se observa un consumo para el segundo trimestre de 2021 menor al del segundo trimestre de 2020.

### b. Acueducto y Alcantarillado.

En el servicio de Acueducto y Alcantarillado de la sede principal para el periodo de análisis presentó un consumo correspondiente a \$4.028.958, con una disminución con respecto al año anterior de acuerdo información proporcionada por la Subdirección Administrativa y Financiera de a la cuenta No. 1006265- 7.

Periodo	2do trimestre 2020	2do trimestre 2021
	Valor	Valor
Abril	2.454.420	2.573.074
Mayo	0	0
Junio	2.481.640	1.455.884
<b>Total</b>	<b>4.936.060</b>	<b>4.028.958</b>

Fuente: Equipo auditor a través de la Información Ejecución PAC Segundo Trimestre 2021

### c. Telefonía Fija.

Para el segundo trimestre de 2021 el servicio de telefonía, correspondiente a la cuenta 9023323 C - 19 fue migrado el 21 de marzo a Servicio de Comunicaciones Unificadas - Centrex adquirida en el marco del contrato 1128 de 2020 suscrito con la Empresa de Telecomunicaciones Bogotá – ETB, de acuerdo con la información entregada por la Subdirección Administrativa y Financiera su respuesta del día 14/07/2021 Radicado No. 20214000209863.



	SERVICIO	CUENTA	PERIODO FACTURADO	VALOR
ABRIL	CONMUTADOR	9023323 C – 19 (línea 3795750)	1/MAR/2021-20/MAR/2021	\$ 1.354.440
	BANDA ANCHA	9132454 C-19 (Línea 2814150 y banda ancha)	1/MAR/2021-31/MAR/2021	\$ 327.550
	CENTREX	12053973935	21/MAR/2021-31/MAR/2021	\$ 4.904.887
	SERVICIO	CUENTA	PERIODO FACTURADO	VALOR
MAYO	BANDA ANCHA	9132454 C-19 (Línea 2814150 y banda ancha)	1/MAR/2021-31/MAR/2021	\$ 327.550
	CENTREX	12053973935	1/ABR/2021-30/ABR/2021	\$ 10.860.823
	SERVICIO	CUENTA	PERIODO FACTURADO	VALOR
JUNIO	BANDA ANCHA	9132454 C-19 (Línea 2814150 y banda ancha)	1/MAY/2021-31/MAY/2021	\$ 327.550
	CENTREX	12053973935	1/MAY/2021-31/MAY/2021	* Ver nota
*Nota: El periodo correspondiente al mes de mayo no ha sido objeto de pago, toda vez que la ETB a la fecha no ha generado la correspondiente factura.				

Fuente: Información Subdirección Administrativa y Financiera Segundo Trimestre 2021


Se observa que para la cuenta No. 9132454 C-19 correspondiente a la (línea No. 2814150 y banda ancha) el Instituto realizó para el periodo de análisis un pago de \$982.650, tal y como se observó en el PAC mensual de la entidad correspondiente a los meses de (abril, mayo y junio) enviado por parte de tesorería de la entidad a través del correo electrónico del 22 de julio de 2021, como respuesta a la solicitud realizada por parte de control interno de la misma fecha, y el valor de Centrex se cancela a través del contrato 1128 de 2020 suscrito con la Empresa de Telecomunicaciones Bogotá – ETB, de acuerdo con la información entregada por la Subdirección Administrativa y Financiera su respuesta del día 14/07/2021 Radicado No. 20214000209863.

Periodo	2do trimestre 2021	
	Valor	
Abril	327.550	
Mayo	327.550	
Junio	327.550	
<b>Total</b>	<b>982.650</b>	

Fuente: Equipo auditor a través de la Información Ejecución PAC Segundo Trimestre 2021

#### d. Telefonía Móvil.

Para el segundo trimestre de 2021 no se evidencia información por este concepto ya que el contrato de telefonía móvil se terminó el día 31 de marzo de 2020, actualmente no se cuenta con algún contrato

	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	<b>INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO</b>	Versión: 1
		Página: 9 de 27

para el servicio de telefonía Móvil.

## 6.2.2 GASTOS DE COMBUSTIBLES.

El Instituto cuenta con 3 Vehículos cuyo uso y asignación es el Siguiente:

Vehículo	Placa	No. CHIP COMBUSTIBLE	Uso
Toyota	OKZ741	4D01	Vehículo asignado a la Dirección de la Instituto
Nissan Cabstar	ODS770	AC 201	Camión asignado para transporte de elementos entre las Sedes del Instituto, la bodega y los Centros de Formación CREA
Chevrolet NPR	OBI080	C 201	Camión asignado para transporte de elementos entre las Sedes del Instituto, la bodega y los Centros de Formación CREA

Fuente: Equipo auditor a través de la Información enviada por la Subdirección Administrativa y Financiera

Se presenta a continuación un comparativo del consumo segundo trimestre vigencia 2020 Vs 2021:


<b>Gasto Combustible Segundo Trimestre 2020 Vs. Segundo Trimestre 2021</b>	
VIGENCIA	VALOR TOTAL
2do Trimestre 2020	2.169.142
2do Trimestre 2021	4.625.550

Fuente: Equipo auditor a través de la Información enviada por la Subdirección Administrativa y Financiera

<b>Comparativo Gasto Combustible por Galones</b>	
PERIODO	TOTAL GALONES
2do Trimestre 2020	264,98
2do Trimestre 2021	543,9

Fuente: Equipo auditor a través de la Información enviada por la Subdirección Administrativa y Financiera

Referente al porcentaje de variación del valor pagado por concepto de consumo mensual de combustible para los vehículos y las plantas Eléctricas a cargo del Idartes, para el segundo trimestre 2021 se observa un consumo \$ 4.625.550 y de 543,9 galones.

	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	<b>INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO</b>	Versión: 1
		Página: 10 de 27

Para los mencionados vehículos se remiten reporte del consumo de combustible, así como el No. de Chip de combustible que es el medio tecnológico utilizado para ejercer control y seguimiento para ambas partes.


En la orden de compra 67878-2021 suscrita con la organización Terpel S.A. brinda como mecanismo de apoyo tecnológico para el control y suministro de combustible la instalación en cada uno de los vehículos propios de la entidad de un chip de identificación que permite que únicamente estos accedan a sus servicios en las estaciones de servicio, asegurando su correcto uso y entregando información detallada que facilita la facturación y la revisión de los consumos de combustible en la Entidad.

Se cuenta con un Chip de Tanqueo para Plantas Eléctricas el cual se solicita por medio de correo electrónico a [serviciosgenerales@idartes.gov.co](mailto:serviciosgenerales@idartes.gov.co) indicando cantidad de galones requeridos y el responsable de uso para poder ser entregado por Minuta de Seguridad y regresado con la evidencia del suministro solicitado y firmado el tiquet por el responsable que solicitó el servicio. Indicado por la Subdirección Administrativa y Financiera en el radicado No. 20214000209863 Fecha: 14-07-2021

Se observa aumento en el consumo de combustible para el segundo trimestre de 2021 debido a que en el segundo trimestre de 2020 se tomó la medida de trabajo en casa por parte de la entidad en el marco de la emergencia sanitaria lo que conllevaría al poco uso de los vehículos.

### **6.2.3 PAPELERIA**

La Entidad cuenta con el contrato de papelería 1787-2019 cuyo objeto es *“SUMINISTRAR A MONTO AGOTABLE AL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES, ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, MISIONALES Y DE APOYO, REQUERIDOS POR LA ENTIDAD.”*, el cual fue suscrito con el GRUPO LOS LAGOS S.A.S., contrato que aún se encuentra vigente y el cual tenía un plazo de ejecución de doce (12) meses, es decir, hasta el 1 de octubre de 2020 y al cual se le realizó la prórroga No.4 del contrato por un término de CUATRO (04) MESES, es decir hasta el 1 de septiembre de 2021, con el fin de garantizar el suministro de los insumos de papelería y útiles de oficina para el desarrollo de las actividades administrativas y misionales, apoyando así el cumplimiento de la continuidad en la gestión, el desarrollo de los procesos administrativos y misionales y las

	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	<b>INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO</b>	Versión: 1
		Página: 11 de 27

metas propuestas en cada una de las áreas que hacen parte de las funciones adquiridas por este Instituto.

A continuación, observamos consumo de papelería del segundo trimestre 2021.

<b>Consumo de papel Segundo Trimestre 2021</b>		
<b>MES</b>	<b>CANTIDAD RESMAS CARTA</b>	<b>VALOR RESMAS CARTA</b>
ABRIL	33	\$ 447.117,00
MAYO	-	\$ -
JUNIO	16	\$ 216.784,00
<b>TOTALES</b>	<b>49</b>	<b>\$ 663.901,00</b>

<b>Consumo de papel Segundo Trimestre 2021</b>		
<b>MES</b>	<b>CANTIDAD RESMAS OFICIO</b>	<b>VALOR RESMAS OFICIO</b>
ABRIL	19	\$ 304.950,00
MAYO	-	\$ -
JUNIO	6	\$ 96.300,00
<b>TOTALES</b>	<b>25</b>	<b>\$ 401.250,00</b>

Fuente: Equipo auditor a través de la Información enviada por la Subdirección Administrativa y Financiera

Se puede observar un consumo de papel del segundo trimestre 2021 de \$1.065.151 para el segundo trimestre del 2020 no se presentó consumo de papel, esto debido a que la entidad en su gran mayoría se encontraba realizando actividades virtuales por motivo de la emergencia sanitaria COVID-19, por lo que no se puede comparar con el segundo trimestre de 2020.

#### **6.2.4 PUBLICACIONES**

De acuerdo con la información suministrada a control interno por el Área de Comunicaciones a través de su respuesta del día 12/07/2021 con el radicado No. 20211400205953, durante el trimestre objeto de seguimiento La entidad realizó las pautas publicitarias a través del contrato No 1212-2020 cuyo objeto es “Contratar para el Instituto Distrital de las Artes-Idartes servicios de central de medios para Apoyar la divulgación integral y permanente de las actividades, planes, programas, proyectos y políticas Institucionales acorde con el plan de comunicaciones y estrategia de divulgación, a través de medios de Comunicación masivos y/o tradicionales, comunitarios y/o

	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	<b>INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO</b>	Versión: 1
		Página: 12 de 27

alternativos y/o digitales, acorde con los Requerimientos de la entidad”, con la EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ E.T.B. S.A. E.S.P. cuyo valor es de \$519.000.000.00 (QUINIENTOS DIECINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE).

A continuación, se describen las pautas realizadas para el segundo trimestre de 2021 fueron las siguientes:

MES	VALOR	TEMAS	OBERVACIONES
ABRIL	\$ 49.187.111	La pauta corresponde al PDE y Teatro y Circo y se realizó a través de Digimarketing, Publimetro, Caracol Radio, Olímpica, RCN y Medios los temas corresponden a Teatro y Circo y PDE	Facturado y radicado para pago
MAYO	\$ 12.814.225	La pauta corresponde a Teatro y Circo, TJEG, es cultura local, Pelis por Bogotá, Cinemateca de Bogotá, se realizó a través de DigiMarketing, Caracol Radio, Publimetro, RCN	Pendiente por facturar
JUNIO	\$ 42.269.007	La pauta corresponde a Cinemateca 50 años, Morenos sobre piedras de Sal, La desnudez y PDE esta pauta se realizó a través de Radio comunitario Prensa Comunitaria, Publimetro, el Espectador, Medios digitales, Radio tradicional, Caracol Radio	Pendiente por facturar

Fuente Información enviada por el Área de Comunicaciones Radicado 20211400205953 12/07/2021


## 6.2.5 CONTRATACIÓN DE PERSONAL.

De acuerdo a la información enviada el día 13/07/2021 con radicado No. 20211100207563 por la Oficina Asesora Jurídica durante el segundo trimestre del 2021, el Instituto realizó 350 contratos con Personas Naturales equivalente a un valor de \$8.753.583.733.

Comparativo Costo Contratacion 2do Trimestre 2020 vs 2021		
PERIODO	No. CONTRATOS	VALOR
2do Trimestre 2020	206	6.387.354.390
2do Trimestre 2021	350	8.753.583.733

Fuente: Equipo Auditor a través del análisis de la Información recibida de la Oficina Asesora Jurídica primer trimestre 2021

Por lo anterior, se evidencia que en segundo trimestre de 2021 la Entidad celebró un número mayor de contratos en relación con el mismo trimestre

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	<b>INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO</b>	Versión: 1
		Página: 13 de 27

del año 2020. Con el propósito de verificar lo establecido en el artículo 3 del Decreto 492 de 2012 “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”, respecto de la inexistencia de personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán y con el fin de establecer la existencia de contratos con autorización por existencia de “...*relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir.*”<sup>1</sup>, se procedió a realizar un muestreo correspondiente de los contratos suscritos durante el segundo trimestre, de los siguientes contratos:

---

<sup>1</sup> Artículo 3 Decreto 492 de 2019 “Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”.




Numero del Contrato	Nombre del Contratista	Certificado de Inexistencia de personal de planta Permanente	Valor
1524-2021	CRISTIAN DAVID LESMES ESPINEL	VERIFICADO SECOP II	\$ 16.500.000,00
1525-2021	NICOLAS ANDRES MALDONADO GUERRA	VERIFICADO SECOP II	\$ 16.500.000,00
1527-2021	INGRID JOHANNA COMBARIZA GONZALEZ	VERIFICADO SECOP II	\$ 16.500.000,00
1528-2021	DIEGO DANIEL LOPEZ LUCERO	VERIFICADO SECOP II	\$ 16.500.000,00
1529-2021	MARIA ANTONIA LEON RESTREPO	VERIFICADO SECOP II	\$ 12.500.000,00
1530-2021	HENRY ALEXANDER GÓMEZ RÍOS	VERIFICADO SECOP II	\$ 12.500.000,00
1318-2021	ANGIE KATHERINE CARDENAS HERNANDEZ	VERIFICADO SECOP II	\$ 23.520.000,00
1319-2021	DIEGO JAVIER PINEDA CONSUEGRA	VERIFICADO SECOP II	\$ 25.300.000,00
1320-2021	CAMILA ALEJANDRA PRADO GAMBÁ	VERIFICADO SECOP II	\$ 22.680.000,00
1321-2021	YANNER VALLECILLA GOMEZ	VERIFICADO SECOP II	\$ 22.680.000,00
1322-2021	ISABELLA OLIVARES MENDEZ	VERIFICADO SECOP II	\$ 22.680.000,00
1323-2021	LAURA YANETH BOLÍVAR HOYOS	VERIFICADO SECOP II	\$ 25.300.000,00
1214-2021	VIVIANA PAEZ OLAYA	VERIFICADO SECOP II	\$ 25.200.000,00
1215-2021	JULIANA MENDOZA YASQUEZ	VERIFICADO SECOP II	\$ 40.800.000,00
1216-2021	RODRIGO SEBASTIAN MARTINEZ RIVERA	VERIFICADO SECOP II	\$ 25.200.000,00
1217-2021	JOHAN ANDRES RODRIGUEZ VALENZUELA	VERIFICADO SECOP II	\$ 25.200.000,00
1218-2021	SHAYLA RODRIGUEZ RICHARDSON	VERIFICADO SECOP II	\$ 42.432.000,00
1219-2021	CARLOS ENRIQUE GALINDO MALAYER	VERIFICADO SECOP II	\$ 42.432.000,00
1221-2021	MILTON DAVID ORTIZ ROMERO	VERIFICADO SECOP II	\$ 24.480.000,00
1222-2021	WILMAR ADOLFO CORTES ARANA	VERIFICADO SECOP II	\$ 21.624.000,00
1223-2021	LINA MARIA CHAPARRO PALACIOS	VERIFICADO SECOP II	\$ 24.800.000,00
1224-2021	GIAN CARLO PIRILLI SUAREZ	VERIFICADO SECOP II	\$ 48.360.000,00
1225-2021	EDINSON RAFAEL VELASQUEZ HERNANDEZ	VERIFICADO SECOP II	\$ 25.200.000,00
1226-2021	SEBASTIÁN HERNÁNDEZ MOREÑA	VERIFICADO SECOP II	\$ 29.560.000,00
1228-2021	DANIEL ENRIQUE NARVAEZ SILVA	VERIFICADO SECOP II	\$ 25.200.000,00
1229-2021	MIGUEL JOSE SANTACOLOMA VALLEJO	VERIFICADO SECOP II	\$ 52.000.000,00
1230-2021	MILLER ANTONIO GUATAGUIRA GUATAGUIRA	VERIFICADO SECOP II	\$ 25.200.000,00
1142-2021	ELIANA URAZAN RONCANCIO	VERIFICADO SECOP II	\$ 26.040.000,00
1143-2021	JULIO CESAR LUNA SILVA	VERIFICADO SECOP II	\$ 26.040.000,00
1144-2021	RICARDO GOMEZ BELLO	VERIFICADO SECOP II	\$ 21.624.000,00
1145-2021	RICARDO ANDRES JAIMES MARTINEZ	VERIFICADO SECOP II	\$ 25.236.000,00
1146-2021	PAOLA ANDREA HERRERA MEJIA	VERIFICADO SECOP II	\$ 26.040.000,00
1147-2021	JHON ALEXANDER GONZALEZ MORENO	VERIFICADO SECOP II	\$ 17.748.000,00
1148-2021	JORGE ARTURO PULGAR CARO	VERIFICADO SECOP II	\$ 21.624.000,00
1149-2021	JINNETH CRISTINA CIFUENTES GUERRERO	VERIFICADO SECOP II	\$ 22.276.800,00
1150-2021	DANIEL FELIPE CASTILLO RAMIREZ	VERIFICADO SECOP II	\$ 21.624.000,00
1151-2021	JUAN DAVID FARIGUA LEON	VERIFICADO SECOP II	\$ 21.624.000,00
1152-2021	EMILIO BARRIGA MONTOYA	VERIFICADO SECOP II	\$ 28.005.120,00
1153-2021	SANDRO JIMENEZ YARGAS	VERIFICADO SECOP II	\$ 21.624.000,00
1154-2021	DANIELA PINILLA BOCANEGRA	VERIFICADO SECOP II	\$ 32.640.000,00
1155-2021	KETTY FRANCISCA VALOYES HURTADO	VERIFICADO SECOP II	\$ 26.040.000,00
1156-2021	JAVIER YESID CORRALES MORA	VERIFICADO SECOP II	\$ 26.040.000,00
1157-2021	CLAUDIA PATRICIA GERENA CASTRO	VERIFICADO SECOP II	\$ 26.040.000,00
1158-2021	LIZETH CASTRO RIBON	VERIFICADO SECOP II	\$ 26.040.000,00
1159-2021	ANA MARIA PRECIADO PRIETO	VERIFICADO SECOP II	\$ 26.040.000,00
1160-2021	FRANCIA MILENA CARDENAS MARTINEZ	VERIFICADO SECOP II	\$ 26.040.000,00
1161-2021	JUAN CARLOS ROCHA CONDE	VERIFICADO SECOP II	\$ 26.040.000,00

Fuente: Fuente: Equipo Auditor a través del análisis de la Información recibida de la Oficina Asesora Jurídica segundo trimestre 2021

Los contratos de prestación de servicios profesionales y prestación de servicios de apoyo a la gestión suscritos durante el segundo trimestre de la vigencia 2021, una vez verificada la plataforma transaccional SECOP II, se evidenció que los procesos contractuales fueron desarrollados en observancia de los lineamientos establecidos en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, de igual manera se comprobó la publicación de los estudios previos de cada uno de los contratos que conforman la muestra seleccionada, así como los documentos precontractuales, entre los cuales se destaca la certificación de inexistencia de personal de planta permanente, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 5 “La vinculación de supernumerarios sólo podrá hacerse cuando no exista personal de planta suficiente para atender las actividades requeridas. En este caso, deberá motivarse la vinculación, previo estudio de las vacantes disponibles en la planta de personal” del Decreto 1737 de 1998.



	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	<b>INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO</b>	Versión: 1
		Página: 15 de 27

## 6.2.6 PLAN DE AUSTRERIDAD 2021

En cuanto a los gastos establecidos en el Plan de Austeridad se identificaron las siguientes situaciones:

### a. Combustible

La subdirección administrativa y financiera en su respuesta enviada el día 14/07/2021 con radicado No. 20214000209863 adjunta los soportes mensuales del respectivo consumo mensualizado de gasolina, así como información sobre el CHIP con el que se realiza el control de consumo de gasolina correspondiente a cada uno de los vehículos con los que cuenta la entidad y como se especifica en el numeral 6.2.2.

No se evidencia comparativo de seguimiento del gasto de combustible utilizando para ello los indicadores de cumplimiento y de austeridad indicados en el Decreto 492 de 2019 en su artículo 29. Indicadores con respecto al periodo anterior, que permiten verificar el cumplimiento en el ahorro y la meta indicadas en el plan de austeridad de la entidad.

Por otro lado, no se observa en el Plan de Austeridad de la entidad ni en los soportes enviados el tope mensual de consumo de combustible establecido teniendo en cuenta la clase, modelo y cilindraje de cada vehículo, así como el promedio de kilómetros recorridos y cuya evaluación se realizará mensualmente con el fin de realizar los ajustes necesarios que impliquen ahorros de este suministro tal y como se indica en el artículo 16. Vehículos Oficiales del Decreto 492-2019

**Artículo 16. Vehículos oficiales.** Se podrán autorizar y asignar vehículos de uso oficial con cargo a recursos de la entidad, exclusivamente a servidores públicos del nivel directivo.

Así, en aplicación del principio de economía y de los postulados del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, para atender las necesidades de transporte de la entidad y para el desempeño de sus funciones, se deberá realizar la respectiva contratación a través de los procesos de selección objetiva previstos en la ley.

**Parágrafo 1.** Para movilizar un vehículo oficial fuera del perímetro del Distrito Capital se requerirá la autorización previa del jefe de la respectiva entidad y organismo, o en quien delegue esta facultad que deberá ser del nivel directivo del ente distrital.

**Parágrafo 2.** 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 para tal efecto.

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.

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

**Parágrafo 3.** El mantenimiento del parque automotor se adelantará de acuerdo con el plan programado para el año, revisando su comportamiento y teniendo en cuenta los históricos de esta actividad, en busca de la mayor economía en su ejecución.

**Parágrafo 4.** Las entidades y organismos procurarán adoptar sistemas de monitoreo satelital tipo GPS en los vehículos oficiales, con el fin de establecer mecanismos de control de ubicación, kilómetros recorridos y perímetros geográficos establecidos.

Fuente: Artículo 16. Vehículos Oficiales Decreto 492 de 2019



## b. Mantenimiento de vehículos

La subdirección administrativa y financiera en su respuesta enviada el día 14/07/2021 con radicado No. 20214000209863 adjunta dos (2) soportes de pagos realizados a Talleres Carsoni S.A.S con quien se tiene el contrato 2635-2020 cuyo objeto es: “Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo para los vehículos propiedad del Instituto Distrital de las Artes –IDARTES- de conformidad con las características de los mismos y las especificaciones técnicas definidas por la Entidad” por un valor de \$27.000.000.

No se evidencia comparativo de seguimiento del gasto de mantenimiento utilizando para ello los indicadores de cumplimiento y de austeridad indicados en el Decreto 492 de 2019 en su artículo 29. Indicadores con respecto al periodo anterior, que permiten verificar el cumplimiento en el ahorro y la meta indicadas en el plan de austeridad de la entidad.

**Artículo 29. Indicadores.** 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.

El indicador de austeridad se define como el porcentaje de ahorro que se obtiene en un período (t) con respecto a un período (t-1) y que concierne únicamente a los gastos elegibles definidos en el Plan de Austeridad del que trata el artículo anterior. Esto resulta de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$IA_t = 1 - \frac{GE_t}{GE_{t-1}} * 100$$

Donde:

IA: Indicador de Austeridad → Porcentaje de ahorro

GE: Gastos elegibles, pueden ser de funcionamiento y/o inversión (que por programación integral se asimilen a la adquisición de bienes y servicios). Medido en pagos efectivos

t: Período, para el periodo se recomienda que sea anual (medido semestralmente).

Por otra parte, el indicador de cumplimiento representa el nivel de desempeño del indicador de austeridad frente a la meta proyectada definida en el Plan de Austeridad, y resulta de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$C(IA) = \frac{IA_{Observado}}{IA_{meta}} * 100$$

**Parágrafo.** Los indicadores descritos en el presente artículo deberán comparar períodos iguales y no el período inmediatamente anterior, conservando así las particularidades y estacionalidades de cada una de las entidades y organismos.

Fuente: Artículo 29. Indicadores Decreto 492 de 2019

No se indica en el plan de austeridad de la entidad en la descripción del plan en la actividad y meta correspondiente a este gasto la relación del plan programado de mantenimiento para el año 2021, con el fin de revisar su comportamiento y teniendo en cuenta los históricos de esta actividad, en busca de la mayor economía en su ejecución, por lo que



no se puede evidenciar cumplimiento a lo indicado en el artículo 16. Vehículos Oficiales parágrafo 3 del Decreto 492-2019

### c. Servicios Públicos

Dentro de la respuesta enviada por la Subdirección Administrativa y Financiera en su respuesta enviada el día 14/07/2021 con radicado No. 20214000209863 se adjuntan los soportes de las distintas campañas de sensibilización del ahorro de energía, agua y gestiones ambientales realizadas durante lo corrido de la vigencia 2021, pero no es posible identificar los controles indicados en el literal a), del artículo 27, Servicios públicos del Decreto 492-2019. También es recomendable tener en cuenta aquellas que no se realicen por parte de la entidad y que se encuentran contenidas en el literal d)

#### CAPÍTULO V

##### Control del Consumo de los Recursos Naturales y Sostenibilidad Ambiental

**Artículo 27. Servicios públicos.** 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.

Las entidades y organismos deberán priorizar las siguientes acciones para regular los consumos de los servicios públicos:

a) Establecer metas cuantificables y verificables de ahorro de energía eléctrica (KWH) y agua (Metros Cúbicos). Deberán realizarse evaluaciones mensuales de su cumplimiento.

b) Desarrollar campañas internas de concientización de ahorro de agua y energía.

c) Incluir mensajes de ahorro de agua y energía en las comunicaciones internas.

d) Reforzar o implementar medidas tales como:

i. Aprovechar al máximo la iluminación natural en las oficinas y apagar las luces cuando no sea necesario mantenerlas encendidas;

ii. Instalar sensores de movimiento o temporizadores en especial áreas como baños, parqueaderos, pasillos y otros lugares que no tienen personal de manera permanente;

iii. Instalar bombillas o luminarias de bajo consumo y mantenerlos limpios;

iv. Sectorizar el sistema de energía eléctrica de acuerdo con la organización de las oficinas e instalaciones, para la reducción del consumo.

e) Apagar equipos de cómputo, impresoras, y demás equipos cuando no se estén utilizando. Por la noche y los fines de semana deben hacerse controles adicionales para garantizar que estén apagados.

f) Realizar las compras de equipos teniendo en cuenta criterios de eficiencia energética.

g) Preferir el uso de persianas, cortinas o películas para regular la iluminación natural.

h) Preferir el uso de dispositivos ahorradores de agua como inodoros, llaves de lavamanos, pocetas de aseo, etc.

i) Optimizar las redes de suministro y desagüe.

j) Implementar un programa de mantenimiento periódico que incluya:


i. Revisión frecuente del estado físico de medidores, tuberías y dispositivos, orientado a minimizar los niveles de pérdidas;

ii. Mantenimientos correctivos y preventivos a los sistemas de iluminación e hidráulico;

iii. Hacer uso de mecanismos para promover la utilización de aguas lluvia y el re-uso de las aguas residuales.

k) 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.

Fuente: Artículo 27. Servicios Públicos Decreto 492 de 2019

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	<b>INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO</b>	Versión: 1
		Página: 18 de 27

#### d. Telefonía

Se observa dentro de los soportes adjuntos a la respuesta enviada por la Subdirección Administrativa y Financiera en su respuesta enviada el día 14/07/2021 con radicado No. 20214000209863 facturas del servicio de telefonía, pero no incluye información detallada que permita verificar las modalidades de control de la telefonía fija indicada en el artículo 15. Telefonía Fija Decreto 492 de 2019.

**Artículo 15. Telefonía fija.** 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, las cuales sólo serán autorizados en líneas específicas, para el cumplimiento de los fines institucionales y previa justificación del jefe del área que requiera la habilitación de la línea. El control del consumo corresponde estrictamente al jefe del área a la cual se asigna este tipo de servicio.

No se evidencia comparativo de seguimiento del gasto de telefonía utilizando para ello los indicadores de cumplimiento y de austeridad indicados en el Decreto 492 de 2019 en su artículo 29. Indicadores con respecto al periodo anterior, que permiten verificar el cumplimiento en el ahorro y la meta indicadas en el plan de austeridad de la entidad.

#### e. Horas Extras

Se observa dentro de los soportes adjuntos a la respuesta enviada por la Subdirección Administrativa y Financiera en su respuesta enviada el día 14/07/2021 con radicado No. 20214000209863 los soportes correspondientes al pago de las horas extras cumpliendo con los requisitos indicados en el artículo 4. Horas extras, dominicales y festivos.

No se evidencia comparativo de seguimiento del gasto de horas extras utilizando para ello los indicadores de cumplimiento y de austeridad indicados en el Decreto 492 de 2019 en su artículo 29. Indicadores con respecto al periodo anterior, que permiten verificar el cumplimiento en el ahorro y la meta indicadas en el plan de austeridad de la entidad.

#### f. Caja menor

La Entidad mediante la Resolución No. 066 de 2021 *“Por medio de la cual se constituyen las Cajas, Menores del Instituto Distrital de las Artes-IDARTES para la vigencia fiscal 2021”*. definió la constitución de dos (2) cajas menores correspondientes a la Subdirección Administrativa y Financiera y la Subdirección de Equipamientos Culturales.



En el mes de julio se realiza informe de seguimiento de las Cajas Menores por parte del área de Control Interno, en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría del Instituto Distrital de las Artes para la vigencia 2021, versión 1 bajo el radicado 20211300207763 del día 13 de Julio de 2021.

Se observa cumplimiento a lo indicado en el Artículo 20. Cajas menores contenido 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 y se dictan otras disposiciones” expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá.

**Artículo 20. Cajas menores.** 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.

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.

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.


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.

Fuente: Artículo 20. Cajas Menores Decreto 492 de 2019

y a lo indicado en el concepto de cajas menores dentro de sus actividades las cuales se encuentran incluidas en el Plan de Austeridad en el Gasto año 2021 del Instituto.

<p><b>Caja menor</b> Se implementarán acciones de sensibilización dirigidas a los responsables de ejecutar este tipo de gasto, con el propósito de lograr un consumo racional del uso y consumo de todo tipo de bienes y servicios. Lo anterior, sin dejar de realizar aquellos gastos que pongan en riesgo el cumplimiento de la misión y funciones de la entidad. No se podrán adquirir elementos que se encuentren en existencia en el almacén general, en depósito de la entidad o en contratos vigentes.</p>	<p>Por caja menor solo se realizan aquellos gastos que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto.</p>	<p>Trimestral</p>	<p>01 abril 2021</p>	<p>31 día 2021</p>	<p>SAF - SEC</p>	<p>Se procurará que las compras de caja menor se mantengan en un gasto máximo no superior al consumo del año anterior + IPC, centrándose en compras de carácter urgente, imprevistas, imprescindibles e inaplazables.</p>
---	--	-------------------	------------------------------	------------------------	------------------	---

Fuente: Plan de Austeridad en el Gasto 2021 Instituto Distrital de las Artes

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	<b>INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO</b>	Versión: 1
		Página: 20 de 27

**6.2.7** Realizada la verificación del contenido del Plan de austeridad del Gasto de la entidad se observó:

a. El Plan de Austeridad de la entidad Cuyo objetivo es: *Materializar las disposiciones legales en materia de austeridad y transparencia en el gasto público, mediante el fortalecimiento de una cultura de uso racional, así como, a través de la ejecución de lineamientos y controles que permitan al Idartes ser una entidad eficiente y responsable en la utilización de los recursos que le son asignados*, fue publicado el día 9 de junio de 2020 en la pagina de la entidad enlace <https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/presupuesto/presupuesto-general>.

### Presupuesto General

A continuación encontrará la información presupuestal del Idartes clasificada por: Presupuesto general, Ejecuciones presupuestales, y Estados Financieros.

Seleccione la información de su interés en la opción Tipo.

Q

Tipo: Presupuesto

TIPO	AÑO-MES	TÍTULO	VERSIÓN	ADJUNTO
Presupuesto	2021-06	Plan de Austeridad 2021	1.0	<a href="#">Descargar</a>

Fuente: Página Idartes <https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/presupuesto/presupuesto-general>

Mecanismos de contacto con el sujeto obligado +

Información de interés +

Estructura orgánica y Talento Humano +

Normatividad +

Presupuesto +

Presupuesto General

Ejecución presupuestal

Estados financieros

Espacios de participación ciudadana +

Planeación +

Control +



INSTITUTO  
DISTRICTAL DE LAS ARTES  
IDARTES



Áreas artísticas | Escenarios | Programas | Líneas estratégicas | Convocatorias | Multimedia | Noticias | Agenda

Inicio: Plan de Austeridad 2021

Language Español

### Plan de Austeridad 2021

Presupuesto


1.0

[Plan de austeridad\\_Idartes 2021\\_definitivo-firmado \(1\).pdf](#)

Mié, 09/06/2021 - 12:00

Fuente: Página Idartes <https://www.idartes.gov.co>

y como se indica en el Plan de Austeridad de la Entidad en la descripción del Plan el periodo de inicio corresponde al 1 de abril de 2021, que no correspondería a los lineamientos para presentación de los

	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	<b>INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO</b>	Versión: 1
		Página: 21 de 27

informes (semestrales) definidos en el Decreto 492 de 2019 artículo 30. Informes.

**Artículo 30. Informes.** Durante el año 2020 se definirá la línea base a través de los informes semestrales. Para tal fin, en el primer informe correspondiente al periodo de enero a junio de 2020, se definirá el plan de austeridad que deberá contener como mínimo la información de los gastos elegibles contemplados en el presente decreto y su correspondiente ejecución. Para el segundo informe correspondiente al periodo de julio a diciembre de 2020, se presentará el informe de los gastos elegibles para el acumulado semestral, y para el total anual, esto es, enero a diciembre de 2020.

Adicionalmente, en este último informe se deberá definir la meta puntual del indicador de austeridad para la siguiente vigencia fiscal.

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, a su vez, remitirá al Concejo de Bogotá, D.C., el informe consolidado, teniendo como máxima fecha el último día hábil de los meses de febrero y agosto.

**Parágrafo transitorio.** El informe correspondiente al primer semestre de la vigencia fiscal 2019 será presentado al Concejo de Bogotá, D.C., en el último día hábil de septiembre y, el correspondiente al segundo semestre a más tardar el 20 de diciembre de 2019.

Fuente: Artículo 30. Informes Decreto 492 de 2019

Se recomienda que para la vigencia 2022 el Plan de austeridad sea elaborado y publicado al inicio de la vigencia, o sea en conjunto con los demás planes institucionales que deben publicarse antes del 31 de enero.

#### Capítulo VI

##### Planes de Austeridad e Indicador de Austeridad

**Artículo 28. Planes de austeridad.** 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. El plan deberá informar como antecedente los gastos elegidos en vigencias pasadas que fueron objeto de austeridad.

Dichos planes deberán ser consolidados por las Secretarías cabeza del sector, para que su seguimiento haga parte del informe semestral que se deberá reportar al Concejo de Bogotá, D.C., en cumplimiento de lo previsto en el artículo 5 del Acuerdo Distrital 719 de 2018.

Fuente: Artículo 28. Planes de austeridad Decreto 492 de 2019

En cuanto al proceso de divulgación, el Plan de Austeridad 2021 se divulgó a través del correo electrónico el día 10 de junio de 2021 tal como lo indica la Subdirección Administrativa y Financiera a la respuesta realizada el día 10 de junio de 2021 radicado No. 20214000170723 a la solicitud realizada por parte del Área de Control Interno el día 3 de junio de 2021.

Socialización Plan de Austeridad 2021 Recibidos x

Adriana Maria Cruz Rivera <adriana.cruz@idartes.gov.co>  
para Equipo ▾

📧 jue, 10 jun 11:02 ☆ ↩ ⋮

Apreciado Equipo Idartes:

En documento adjunto, remito el Plan de Austeridad 2021 cuyo objetivo es: "Materializar las disposiciones legales referentes a austeridad y transparencia en el gasto público, mediante el fortalecimiento de una cultura de uso racional, así como, a través de la ejecución de lineamientos y controles que permitan al Idartes ser una entidad eficiente y responsable en la utilización de los recursos que le son asignados."

Así mismo, el Plan de Austeridad 2021 se encuentra publicado en el siguiente enlace:  
<https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/presupuesto/presupuesto-general>

Lo anterior para su conocimiento y correspondiente aplicabilidad en el desarrollo de nuestras actividades.

"La austeridad en el gasto es un compromiso de todos los colaboradores de Idartes"

cordial saludo,



**Adriana Maria Cruz Rivera**  
Subdirectora Administrativa y Financiera  
Subdirección Administrativa y Financiera  
Instituto Distrital de las Artes - Idartes  
Tel: (571) 3795750 - Ext. 4000

Fuente: Correo electrónico Socialización Plan de Austeridad 2021 10 de junio 2021



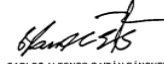









**b. El Plan de Austeridad de la entidad identificado con el Código: GFI-P-01 Fecha: 01/06/2021 Versión 1, no incluye, fecha de expedición y/o fecha de aprobación al interior del Idartes.**

INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES		BOGOTÁ		GESTIÓN FINANCIERA		Código: GFI-P-01		
PLAN DE AUSTRERIDAD EN EL GASTO - IDARTES 2021		PLAN DE AUSTRERIDAD EN EL GASTO - IDARTES 2021		PLAN DE AUSTRERIDAD EN EL GASTO - IDARTES 2021		Fecha: 01/06/2021		
Nombre del Plan		Adriana Maria Cruz Rivera		Carlos Alfonso Gaitán Sánchez		Versión: 1		
CARGOS DE LOS RESPONSABLES DEL PLAN		Subdirectora Administrativa y Financiera		Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información				
OBJETIVO DEL PLAN		Materializar las disposiciones legales referentes a austeridad y transparencia en el gasto público, mediante el fortalecimiento de una cultura de uso racional, así como, a través de la ejecución de lineamientos y controles que permitan al Idartes ser una entidad eficiente y responsable en la utilización de los recursos que le son asignados.						
ALCANCE		El Plan de Austeridad del Gasto debe ser cumplido por todos los servidores públicos, contratistas y demás colaboradores del Idartes.						
<b>GLOSARIO</b>								
<b>AUSTERIDAD</b>		En términos generales hace referencia a una política económica basada en la reducción de gasto público. Para el caso puntual del Instituto, se refiere a las políticas internas para efectuar los gastos de manera inteligente, de tal forma que no afecten el funcionamiento de la entidad y contribuya a la eficiencia y transparencia administrativa mediante la definición e implementación de políticas y medidas de ahorro.						
<b>CERO PAPEL</b>		Iniciativa en la administración pública que está relacionada con la reducción y el uso eficiente del consumo de papel, mediante la formación de nuevos hábitos en los servidores públicos con ayuda de las tecnologías de la información y las comunicaciones.						
<b>BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES</b>		Actividades que implican un cambio de cultura en las rutinas diarias, promoviendo el uso razonable de los recursos públicos y ambientales; derivados de la gestión a cargo de la entidad.						
<b>PRINCIPIO DE ECONOMÍA</b>		Hace referencia a que todas las actuaciones derivadas de la actividad administrativa de una Entidad, se realicen de forma eficiente y buscando los mejores resultados en el menor tiempo posible, con la menor cantidad de recursos y los menores costos.						
<b>EFICIENCIA</b>		La eficiencia busca evaluar el manejo de los recursos para orientados al cumplimiento de metas con los mejores resultados aplicando el principio de economía; en otras palabras se busca determinar si los bienes y servicios adquiridos por la Entidad se obtienen al mejor costo acorde a las mejores condiciones de calidad.						
<b>OPTIMIZAR</b>		Busca mejorar el estado actual de una actividad, proceso o elemento para obtener resultados superiores al estado anterior.						
<b>RACIONALIZAR</b>		Conjunto de medidas adoptadas para alcanzar un objetivo determinado y con el menor costo posible.						
<b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b>								
<ul style="list-style-type: none"> <li>Constitución Política, Artículo 209. La función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales en observancia, entre otros, de los principios de eficacia y economía.</li> <li>Ley 617 de 2000 establece criterios de racionalidad del gasto público, en particular, el Capítulo VI hace referencia a la financiación de los gastos de funcionamiento a partir de los ingresos corrientes de libre destinación de Bogotá.</li> <li>Ley 408 de 1998, en su artículo 3, establece los principios de la función administrativa.</li> <li>Decreto 1088 de 2010 del Sector Hacienda y Crédito Público, promulgado en la Parte 6, Título 4, medidas de austeridad del gasto público, facultando a las entidades territoriales a adoptar medidas equivalentes a los allí dispuestas en sus organizaciones administrativas.</li> <li>Decreto 111 de 1999 "Por el cual se completa la Ley 38 de 1986, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto".</li> <li>Decreto 1737 de 1998 "Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se señalan a condiciones especiales la sujeción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejen recursos del Tesoro Público".</li> <li>Directiva Presidencial 84 de 2012 "Eficiencia administrativa e incentivos de la política cero papel en la administración pública".</li> <li>Directiva Presidencial 82 de 2012 "Buenas prácticas para el ahorro de energía y agua".</li> <li>Directiva Presidencial 85 de 2012 "Directrices de austeridad".</li> <li>Decreto 1867 de 2018. Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2018, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos, Artículo 14, "Plan de austeridad del gasto".</li> <li>Acuerdo 119 de 2018 "Por el cual se establecen lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las Entidades del sector Distrital, y se dictan otras disposiciones".</li> <li>Decreto 882 del 15 de agosto de 2019 "Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en los entes y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones".</li> <li>Decreto 371 del 8 de abril de 2021 "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2021 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación".</li> <li>Concepto unificador - ámbito de aplicación normas de sostenibilidad en el gasto público en el Distrito Capital, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda (2021EE1155, 08-01-2020).</li> <li>Documento lineamiento institucional de gestión ambiental - Idartes.</li> <li>Guía para la implementación de la política de Cero Papel - Idartes.</li> <li>Procedimiento uso eficiente de la energía - Idartes.</li> <li>Procedimiento uso eficiente del agua - Idartes.</li> <li>Guía buenas prácticas ambientales - Idartes.</li> </ul>								
DESCRIPCIÓN DEL PLAN								
Concepto	Actividades	Período de seguimiento	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Meta	Indicador	Evidencia
Combustible Realizar control y seguimiento a los gastos y consumo de combustible por cuenta de los vehículos y plantas eléctricas a cargo de la entidad, en el desarrollo de las actividades del proceso de Gestión Administrativa, para generar ahorro en los gastos del servicio de combustible, a través del uso eficiente de los vehículos y plantas eléctricas.	Monitorear el suministro de combustible para el parque automotor mediante el uso del chip que registre el consumo diario de combustible en las estaciones de suministro.	Trimestral	01 abril 2021	31 dic 2021	Subdirección Administrativa y Financiera (SAF)-Servicios Generales	Mantener los controles de combustible actualizados, de acuerdo con el seguimiento realizado a los reportes del contratista y de los conductores.	$IA_t = 1 - \frac{GE_t}{GE_{t-1}}$	Registro de consumo de combustible e Informe de austeridad trimestral
	Llevar un control y seguimiento del consumo de combustible, gasolina y ACPM de los vehículos y de las plantas eléctricas de la entidad.					Mantener los controles de combustible actualizados de acuerdo con el seguimiento realizado a los reportes del contratista.	$IA_t = 1 - \frac{GE_t}{GE_{t-1}}$	Registro de consumo de combustible e Informe de austeridad trimestral

Fuente: Plan Austeridad Instituto Distrital de las Artes





DESCRIPCIÓN DEL PLAN								
Concepto	Actividades	Periodo de seguimiento	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Meta	Indicador	Evidencia
Horas extras Dar cumplimiento a los lineamientos de austeridad en el gasto público, y ajustarse a los procedimientos internos y a la normatividad vigente, en especial a los lineamientos impartidos por las entidades Distritales competentes.	Pagar las horas extras exclusivamente a aquellos funcionarios que los asiste el derecho, de conformidad con la norma que rige la materia y en concordancia con el formato de autorización correspondiente. Así como, racionalizar las horas extras, ajustándose a los estrechamientos necesarios.	Trimestral	01 abril 2021	31 dic 2021	SAF-Talento Humano	Brindar la oferta artística y cultural en atención a la institucionalidad, de manera eficiente, optimizando los recursos destinados a horas extras, de conformidad con la racionalización y austeridad en el gasto.	$IA_t = 1 - \frac{GE_t}{GE_{t-1}}$	Consolidado de horas extras
Caja menor Se implementarán acciones de sensibilización dirigidas a los responsables de ejecutar este tipo de gasto, con el propósito de lograr un consumo racional del uso y consumo de todo tipo de bienes y servicios. Lo anterior, sin dejar de realizar aquellos gastos que pongan en riesgo el cumplimiento de la misión y funciones de la entidad. No se podrán adquirir elementos que se encuentren en existencia en el almacén general, en depósito de la entidad o en contratos vigentes.	Por caja menor solo se realizan aquellos gastos que tengan carácter de imprevistos, urgentes, impredecibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto.	Trimestral	01 abril 2021	31 dic 2021	SAF - SEC	Se procurará que las compras de caja menor se mantengan en un gasto máximo no superior al consumo del año anterior + IPC, centrándose en compras de carácter urgente, imprevistas, impredecibles e inaplazables.	$IA_t = 1 - \frac{GE_t}{GE_{t-1}}$	Soportes de caja menor
<p> CATALINA VALENZUELA TOBÓN Directora General</p> <p> ADRIANA MARÍA CRUZ RIVERA Aprobó: Subdirectora Administrativa y Financiera</p> <p> CARLOS ALFONSO GAITÁN SÁNCHEZ Aprobó: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información</p>								
Proyectó: Carlos Humberto Rivera Galkán. Contratista SAF-Servicios Generales					Revisó: Nathalia Andrea Soto Piza. Contratista SAF			
Proyectó: Angella Viviana Páez Delgado. Contratista SAF					Revisó: McAllister Granados. Contratista OAP-TI			
Proyectó: Ricardo Andrés Rodríguez Sánchez. Contratista SAF-Servicios Generales					Revisó: Ana Milena Gómez. Profesional especializado, SAF-Talento Humano			
Proyectó: Carmen Julia Páez Villami. Contratista SAF					Revisó: Margarita Rúa. Contratista Dirección General			
Proyectó: Adriana María Patiño. Profesional Especializado SAF-Talento Humano								

Fuente: Plan Austeridad Instituto Distrital de las Artes

c. En el Decreto 492 de 2019 <sup>1</sup>, en su artículo 29 Indicadores establece los dos tipos de indicadores con los cuales se debe hacer el respectivo análisis:

- Austeridad que deben definir el porcentaje de ahorro con respecto de un periodo a otro
- Cumplimiento el nivel de desempeño del indicador de austeridad frente a la meta proyectada definida en el Plan de Austeridad de la Entidad,

Al realizar la revisión del Plan de austeridad de la entidad se puede observar que solo se identifica el indicador de austeridad, por lo que se hace necesario identificar el indicador de cumplimiento y en cada uno especificar el gasto dentro de la formulación del indicador, teniendo en cuenta que los indicadores descritos en el artículo 29 deberán comparar períodos iguales y no el período inmediatamente anterior.

<sup>1</sup> Artículo 29 Decreto 492 de 2019 “Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”.



DESCRIPCIÓN DEL PLAN							
Concepto	Actividades	Periodo de seguimiento	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Meta	Evidencia
Combustible Realizar control y seguimiento a los gastos y consumos de combustible por cuenta de los vehículos y plantas eléctricas a cargo de la entidad, en el desarrollo de las actividades del proceso de Gestión Administrativa, para generar ahorro en los gastos del servicio de combustible, a través del uso eficiente de los vehículos y plantas eléctricas.	Monitorear el suministro de combustible para el parque automotor mediante el uso del chip que registre el consumo diario de combustible en las estaciones de suministro.	Trimestral	01 abril 2021	31 dic 2021	Subdirección Administrativa y Financiera (SAF)-Servicios Generales	Mantener los controles de combustible actualizados de acuerdo con el seguimiento realizado a los reportes del contratista y de los conductores.	$IA_t = 1 - \frac{CE_t}{CE_{t-1}}$ Registro de consumo de combustible e Informe de austeridad trimestral
	Llevar un control y seguimiento del consumo de combustibles, gasolina y ACPM de los vehículos de las plantas eléctricas de la entidad.					Mantener los controles de combustible actualizados de acuerdo con el seguimiento realizado a los reportes del contratista.	$IA_t = 1 - \frac{CE_t}{CE_{t-1}}$ Registro de consumo de combustible e Informe de austeridad trimestral

DESCRIPCIÓN DEL PLAN							
Concepto	Actividades	Periodo de seguimiento	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Meta	Evidencia
Mantenimiento de vehículos Adelantar los servicios conforme con el programa establecido para cada vehículo. Realizar seguimiento a los mantenimientos de la flota vehicular propia del Mantes.	Realizar mantenimiento según la necesidad presentada por cada vehículo de conformidad con el contrato de mantenimiento de los vehículos de la entidad	Semestral	01 abril 2021	31 dic 2021	SAF-Servicios Generales	Mantener el valor por concepto de mantenimiento de los vehículos propios con respecto al mismo periodo de la vigencia anterior.	$IA_t = 1 - \frac{CE_t}{CE_{t-1}}$ Reportes de mantenimientos realizados
Papelería Socializar y divulgar buenas prácticas y desarrollar lineamientos internos para el uso racional y de reducción progresiva del consumo de papel. Promover en los funcionarios y contratistas de Mantes el cumplimiento de los objetivos de transparencia, austeridad del gasto y cero papel, para reducir el impacto ambiental e interiorizar los hábitos del uso racional de este recurso, así como, la optimización y aprovechamiento de las herramientas tecnológicas disponibles.	Acciones enmarcadas dentro de la política de "Cero papel", utilizando las herramientas tecnológicas disponibles en la Entidad y fortaleciendo los sistemas de información.	Trimestral	01 abril 2021	31 dic 2021	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de Información (OAP-TI), Comunicaciones, SAF-Gestión Documental	Velar por la racionalización y uso eficiente del consumo de papel.	$IA_t = 1 - \frac{CE_t}{CE_{t-1}}$ Campañas incentivando el ahorro y reciclaje de papel, piezas de comunicación y capacitaciones para dejar de imprimir información que pueda guardarse en documento digital.
	Reducir los envíos por mensajería física e incentivar el uso de la notificación electrónica certificadas, para actos administrativos, salvo norma, en especial, cuando el destinatario lo haya manifestado expresamente.				Promover las acciones correspondientes con el fin de reducir los envíos físicos de mensajería. Se procurará no exceder el número registrado el año anterior durante el mismo trimestre evaluado.	SAF-Talento Humano, SAF-Gestión Documental, Oficina Asesora Jurídica, Comunicaciones	$IA_t = 1 - \frac{CE_t}{CE_{t-1}}$ Control mensual sobre la cantidad de envíos físicos a través de la empresa de mensajería

Fuente: Plan Austeridad Instituto Distrital de las Artes

d. En el Plan de Austeridad de la Entidad se incluyeron siete (7) categorías de gastos a ahorrar:

1. Combustible
2. Mantenimiento de Vehículos
3. Papelería
4. Servicios Públicos
5. Telefonía
6. Horas extras
7. Cajas menores

de las 26 indicadas en los artículos 3 al 27 establecidos en el Decreto 492 de 2019.

## Capítulo II Contratos de prestación de servicios y administración de personal

1. Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales Y de apoyo a la gestión.
2. Horas extras, dominicales y festivos
3. Compensación por vacaciones
4. Bono navideño
5. Capacitación
6. Bienestar



7. Fondos educativos
8. Estudios técnicos de rediseño institucional
9. Concursos públicos abiertos de méritos

### **Capítulo III Viáticos y Gastos de Viaje**

10. Viáticos y gastos de viaje


### **Capítulo IV Administración de Servicios**

11. Parámetros para contratar servicios administrativos
12. Telefonía celular
13. Telefonía fija
14. Vehículos oficiales
15. Adquisición de vehículos y maquinaria
16. Fotocopiado, multicopiado e impresión
17. Fotocopiado a particulares
18. Condiciones para contratar elementos de consumo
19. Cajas menores
20. Suministro del servicio de Internet
21. Inventarios y stock de elementos
22. Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o Muebles.
23. Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos
24. Suscripciones
25. Eventos y conmemoraciones

### **Capítulo V Control del Consumo de los Recursos Naturales y Sostenibilidad Ambiental**

26. Servicios públicos

Al realizar la respectiva revisión de los gastos elegibles se pudo observar que es necesario que la entidad tenga documentado por qué se eligieron los actuales gastos elegidos y cómo se llegará a elegir o analizar los demás tipos de gastos referenciados en el Decreto 492 de 2019.


	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	<b>INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO</b>	Versión: 1
		Página: 26 de 27

## 7. RESUMEN OBSERVACIONES

DETALLE OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
6.2.6	<p>Se requiere identificar los dos tipos de indicadores que establece el Decreto 492 de 2019, así como tener datos comparativos con la línea base establecida en la vigencia 2020, lo anterior para los siguientes indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Combustible.</li> <li>b. Mantenimiento Vehículos</li> <li>c. Servicios Públicos</li> <li>d. Telefonía</li> <li>e. Horas Extras</li> <li>f. Cajas menores</li> </ul>	Subdirección Administrativa y Financiera
6.2.7	<p>Revisión contenida del Plan de austeridad del Gasto de la entidad conforme a lo contenido en el Decreto 495 de 2019 en los literales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fecha de publicación del Plan de Austeridad de la Entidad posterior a la contenida en los artículos 28 y 30 del Decreto 492-2019.</li> <li>b. No se incluye fecha de aprobación ni de expedición en el Plan de austeridad de la entidad para el año 2021.</li> <li>c. No se observa análisis de indicadores de austeridad y de cumplimiento artículo 29 del Decreto 492-2019 con el fin de evidenciar el ahorro respectivo de los gastos elegibles en el Plan.</li> <li>d. No se observa la categorización de los gastos contenidos en el Plan de Austeridad de la entidad con lo indicado en los artículos 3 al 27 del Decreto 492 de 2019.</li> </ul>	Subdirección Administrativa y Financiera

## 8. RECOMENDACIONES

- Hacer el análisis para los gastos elegibles de ahorro contenidos en el Plan de Austeridad conforme a lo contenido en el Decreto 492 de 2019 y tener los soportes correspondientes a los gastos elegibles contenidos en el Plan de Austeridad de la entidad que permitan identificar adecuadamente la elaboración de los mismos y el respectivo ahorro generado.
- Identificar los indicadores de Austeridad y de Cumplimiento establecidos en el artículo 29 del Decreto, comparando periodos iguales de las diferentes vigencias.
- Revisar los rubros seleccionados de gasto en el Plan de Austeridad, y ajustarlos en el Plan conforme a lo contenido en los artículos 3 al 27 del Decreto 492 de 2019.
- Dentro del Plan de Austeridad de la Entidad definir en las metas los toques de ahorro en el caso de (combustible, mantenimiento, telefonía) como

	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	<b>INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO</b>	Versión: 1
		Página: 27 de 27

referenciación para el análisis del ahorro del gasto como lo especifica el decreto 492-2019.

- Se reitera dar cumplimiento a lo estipulado en el Decreto 492 de 2109, en lo establecido en el Artículo 30 Informes, en su parágrafo 3 “A partir del año 2021, una vez definida la línea base, los informes semestrales **comprenden los períodos de enero a junio y de julio a diciembre de cada vigencia**, y se deberán presentar por las entidades y organismos descritos en el artículo 1 del presente decreto, a la secretaría de despacho cabeza del sector, en un plazo máximo de 15 días hábiles después de finalizar el período de evaluación semestral. La secretaría de despacho cabeza de cada sector, a su vez, remitirá al Concejo de Bogotá, D.C., el informe consolidado, teniendo como máxima fecha el último día hábil de los meses de febrero y agosto”.
- Definir el Plan de Austeridad al inicio de cada vigencia tal como lo indica el Artículo 28. Planes de Austeridad Decreto 492 de 2015 “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. El plan deberá informar como antecedente los gastos elegidos en vigencias pasadas que fueron objeto de austeridad”.
- Se recomienda tener en cuenta lo indicado en el artículo "2.2.22.3.14. del Decreto 1083 de 2015 “Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública” **establece que debe haber una integración de planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción de la entidad y que estos planes deberán ser publicados a más tardar en la página web de la Entidad el 31 de enero de cada vigencia.**” Lo anterior debido a que se observa que la entidad tiene publicado el Plan de Austeridad en la Sección de Presupuesto.

Elaboró	Aprobó
<b>MARTHA MILENA RONDÓN MOLINA</b> Contratista	<b>CARLOS ALBERTO QUITIÁN SALAZAR</b> Asesor Control Interno