



**INFORME SEGUIMIENTO MEDIDAS AUSTERIDAD
EN EL GASTO PÚBLICO II TRIMESTRE
VIGENCIA 2025**

SEPTIEMBRE 2025



TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. FUENTES DE CRITERIOS	3
3. METODOLOGÍA	4
4. ALCANCE	4
5. RESULTADOS	5
5.1. Criterios Evaluados Como No Cumplidos	6
6. CONCLUSIONES	7
7. RECOMENDACIONES	9
8. ANEXOS	11

ÍNDICE TABLAS

Tabla 1 Lineamientos Decreto Distrital 062 de 2024	5
--	---

**INFORME SEGUIMIENTO MEDIDAS AUSTERIDAD EN EL GASTO
PÚBLICO - II TRIMESTRE VIGENCIA 2025
INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL**

1. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto público establecidas por el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, de acuerdo con el marco normativo vigente. Así como las gestiones adelantadas y los controles implementados con el fin de asegurar el uso eficiente, racional y transparente de los recursos públicos en la Entidad.

2. FUENTES DE CRITERIOS

- Decreto 1737 de 1998 “Por el cual se expiden las medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del tesoro público”.
- Decreto 984 de 2012 “Por el cual se modifica el Art. 22 del Decreto 1737 de 1998”, en cuanto a la periodicidad de la presentación del informe (trimestral). Art. 1.
- Acuerdo 719 de septiembre 26 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”.
- Directiva Presidencial 09 del 9 de noviembre de 2018 “Directrices de Austeridad”.

- 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”.
- Decreto 062 de 2024 “Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital”.
- Circular Externa SDH-000002 de 2025, mediante la cual se expidieron lineamiento para el Plan de Austeridad en el Gasto Distrital 2025-2027.
- Circular Externa SDH-000005 de 2025, mediante la cual se expidieron lineamientos para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión derivados de la suscripción de convenios interadministrativos.

3. METODOLOGÍA

La verificación adelantada se realizó con base en los lineamientos (criterios normativos) incluidos en el Decreto Distrital 062 de 2024 y el análisis de información suministrada por la Secretaría General del Instituto y los procesos responsables, así como de la consulta y análisis de otras fuentes de información.

4. ALCANCE

Realizar seguimiento a las actividades y acciones adelantadas por el Instituto en materia de austeridad en el gasto, en cumplimiento de los criterios establecidos en el Decreto Distrital No. 062 de 2024 (artículos 1, 3, 5, 7, 9, 12, 15, 16, 17, 18 y 25), correspondientes al periodo comprendido entre el 1 de abril al 30 de junio de 2025.

5. RESULTADOS

Los resultados de las verificaciones efectuadas se encuentran consignados en el **Anexo “Matriz de Verificación de Lineamientos Decreto 062 de 2024” correspondiente al II trimestre de 2025**, el cual hace parte integral del presente informe.

Las verificaciones se desarrollaron con base en las once (11) disposiciones incluidas en el alcance de este seguimiento, que constituyen el criterio de evaluación. Dichas disposiciones permiten analizar el grado de cumplimiento de las acciones orientadas a promover y adoptar medidas de eficiencia y economía para la racionalización de los recursos públicos, en concordancia con la normatividad vigente.

En consecuencia, corresponde a los procesos responsables revisar y analizar los resultados obtenidos, con el fin de adoptar las acciones pertinentes, continuar con la gestión ya adelantada y/o implementar medidas de mejora que garanticen un mayor nivel de cumplimiento de los lineamientos establecidos.

Tabla 1 Lineamientos Decreto Distrital 062 de 2024

Estado de Criterio	Cantidad de Lineamientos	%
Cumple	7	24%
No Cumple	2	7%
No Aplica	2	7%
No aplicaron para evaluar su cumplimiento	18	62%
Total Lineamientos	29	100%

Fuente: Elaboración OCI

Los ítems evaluados como “No aplicaron para evaluar su cumplimiento”, corresponden a los lineamientos que no fueron objeto de seguimiento para este período, los cuales, de acuerdo con la metodología establecida por la Oficina de Control Interno, serán verificados durante los demás trimestres de la vigencia 2025.

5.1. Criterios Evaluados Como No Cumplidos.

De acuerdo con el seguimiento realizado y de conformidad con los lineamientos establecidos en el Decreto 062 de 2024 “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”, se evidenciaron los siguientes incumplimiento por parte de la Entidad, relacionados con la adopción de sistemas de monitoreo para los vehículos oficiales, la programación anual del mantenimiento del parque automotor del Instituto, la falta de la autorización expresa del Jefe de Entidad para suscribir contratos con mismo objeto contractual, así como con la publicación del Plan de Austeridad de la vigencia 2025, en la sede electrónica, por lo anterior se documentan las siguientes observaciones.

Observación No. 1

Se evidenció que el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC) mantiene la ejecución y prórroga del contrato de outsourcing de servicios de impresión, fotocopiado y escaneo de documentos con el proveedor Solution Copy LTDA, generando erogaciones por \$17.699.241 en el segundo trimestre de 2025.

Esta situación **incumple los lineamientos distritales de austeridad en el gasto público**, los cuales disponen que las entidades deben privilegiar el uso de medios digitales y evitar la destinación de recursos presupuestales para impresiones y fotocopiado, salvo los estrictamente indispensables para la gestión institucional.

Recomendación No. 1:

El IDPAC debe diseñar e implementar un **plan de transición hacia el uso preferente de medios digitales**, que reduzca la dependencia de servicios de impresión y fotocopiado, ajustando sus procesos contractuales a los lineamientos distritales de austeridad en el gasto público.

Así mismo, se recomienda establecer **mecanismos tecnológicos de control y seguimiento** al consumo de impresión y capacitar a los servidores y contratistas en el uso responsable de los recursos institucionales.

Recomendación No. 2:

Se recomienda a la Secretaría General, como responsable de la OB-0352, priorizar la finalización del análisis de causas y la formulación de acciones de mejora correspondientes a esta observación, garantizando que las acciones aborden la causa raíz identificada, dado que la situación detectada continúa sin una respuesta efectiva. Así como implementar los controles orientados a propender por el total cumplimiento a este lineamiento en el menor tiempo posible.

6. CONCLUSIONES

- De conformidad con el Decreto Distrital 062 de 2024 en el que se establecen Veintinueve (29) requisitos de verificación para el cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto, la Oficina de Control Interno procedió con la verificación de once (11) lineamientos de los cuales se observó que la entidad dio cumplimiento a

siete (7) de estos, los cuales corresponden al 24%, dos (2) No aplica el cual corresponde al 7% y dos (2) correspondientes al 7%, no se cumplen.

- Continúan presentándose debilidades en lo referente a la publicación del Plan de Austeridad en el Gasto de la entidad, situaciones que habían sido evidenciadas en el seguimiento Austeridad del Gasto II TRM 2024.
- Cumplimiento parcial del Decreto 062 de 2024: El IDPAC presenta avances en la adopción de algunos lineamientos de austeridad, especialmente en lo relacionado con la planeación y el registro de evidencias en materia de bienestar y gestión contractual. Sin embargo, se evidencian vacíos y debilidades en la implementación plena de las disposiciones, lo que refleja un cumplimiento parcial.
- Persistencia de gastos en rubros restringidos: Se detectaron erogaciones en conceptos que el decreto busca racionalizar, como los servicios de impresión, fotocopiado y actividades de bienestar, lo cual evidencia la necesidad de reforzar los mecanismos de control y supervisión.
- Debilidad en los mecanismos de verificación y trazabilidad: Aunque existen soportes documentales (planes, cronogramas, formatos, archivos radiadores), no siempre permiten evidenciar de manera clara la eficacia de las medidas adoptadas. Esto afecta la trazabilidad de la gestión frente a los lineamientos normativos.
- Desarticulación entre dependencias: Se observa falta de coordinación entre áreas como Talento Humano, Secretaría General y Gestión Contractual, lo que ocasiona respuestas fragmentadas y no siempre oportunas frente a los requerimientos de austeridad.

- Riesgo de incumplimiento normativo: El incumplimiento en algunos ítems puede derivar en observaciones de entes de control externos, con posibles impactos en la reputación institucional y en la eficiencia del gasto público.

7. RECOMENDACIONES

- Se recomienda la socialización del Plan de Austeridad del Gasto 2025-2027, de acuerdo con la Circular Externa SDH-000002 de 2025, en la sede electrónica y Comités en los que participen los distintos procesos, de forma que las actividades programadas para el año se puedan alinear con la gestión y ejecución del presupuesto de gasto.
- Fortalecer la planeación y seguimiento: Ajustar el Plan de Austeridad en el Gasto Público incorporando metas medibles, indicadores de cumplimiento y responsables definidos por cada disposición del Decreto 062 de 2024.
- Implementar mecanismos tecnológicos de control: Adoptar herramientas digitales que permitan monitorear en tiempo real los consumos en servicios restringidos (impresión, fotocopiado, horas extras, actividades de bienestar) y generar alertas de posibles excesos.
- Reducir gradualmente la contratación de servicios prohibidos o restringidos: Establecer un plan de transición que limite la dependencia de contratos de outsourcing de impresión y servicios similares, priorizando la digitalización documental y los medios virtuales.
- Mejorar la articulación interdependencias: Diseñar un protocolo de coordinación entre Secretaría General, Gestión Contractual y Talento Humano para dar cumplimiento integral a los lineamientos, evitando duplicidad de esfuerzos y garantizando respuestas oportunas.
- Capacitación y sensibilización del personal: Realizar jornadas de capacitación dirigidas a servidores y contratistas sobre las restricciones normativas del Decreto

062 de 2024 y la importancia de la austeridad en el gasto, reforzando la cultura de autocontrol.

- Seguimiento desde Control Interno: La Oficina de Control Interno debe establecer un esquema de auditoría continua sobre los lineamientos del Decreto 062, emitiendo reportes trimestrales que permitan tomar decisiones correctivas de manera oportuna.
- Las demás recomendaciones sobre cada aspecto evaluado se encuentran en el cuerpo del presente informe y su Anexo “MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 062 DE 2024”.

Aprobado: 15/09/2025

Elaboró y verificó:



PAOLA ANDREA RAMIREZ JIMENEZ

Contratista OCI-0326-2025

Revisó y aprobó:



CLAUDIA PATRICIA GUERRERO CHAPARRO

Jefe Oficina de Control Interno (E)

8. ANEXOS

ANEXO 1 MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 062 DE 2024 - II trimestre 2025. Documento Excel que cuenta con el seguimiento detallado de los criterios seleccionados, establecidos en el Decreto Distrital 062 de 2024.

ANEXO MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 062 DE 2024

ITEM	DISPOSICIONES	DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN	EVIDENCIA	AVANCE AL I TRIMESTRE 2025	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
1	Artículo 1. Campo de Aplicación - Parágrafo 1.				X		
	Las entidades y organismos definidos en el inciso anterior incluirán en su Anteproyecto de Presupuesto, las principales políticas establecidas dentro del plan de austeridad del gasto público definido por cada una de ellas.	Secretaría General	Plan de Austeridad en el Gasto Público IDPAC vigencia 2024. Anteproyecto aprobado y remitido a SDH para la vigencia 2024.	Se evidenció que el Instituto cumple con este requerimiento normativo, teniendo en cuenta que en las verificaciones efectuadas se constato, que las políticas del plan de austeridad de la vigencia 2025 se encuentran definidas en el numeral 2 "Descripción de las actividades realizadas" del documento "Plan de Austeridad del Gasto Público - INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN -IDPAC 2025" el cual fue aportado por la Secretaría General del IDPAC.			
2	Artículo 3. Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas.						X
	Podrán tramitarse modificaciones de plantas de personal y estructura organizacional de las entidades y organismos distritales, únicamente cuando dicha reforma sea a costo cero o genere ahorro, previo concepto de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, de viabilidad técnica emitido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD y de viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda Excepcionalmente, las entidades u organismos del orden distrital podrán proponer reformas a la planta de personal y a la estructura organizacional que generen gasto, cuando sean consideradas prioritarias para el cumplimiento de las metas y políticas del Gobierno Distrital en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital, previo concepto de viabilidad emitido por las entidades mencionadas en el inciso anterior, la Secretaría Distrital de Planeación y de acuerdo con los lineamientos que para el efecto expida la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	Gestión del Talento Humano	Informar, si en la planeación presupuestal para la vigencia, existe la programación de recursos destinados a la modificación de estructuras organizacionales y/o plantas de personal	Se indagó con la Secretaría General, si en la planeación presupuestal para la vigencia 2025, la Entidad tiene programados recursos destinados a la modificación de estructuras organizacionales y/o plantas de personal. Mediante correo electrónico del 27/08/2025, anexo No. 2, la Secretaría General indicó que "Para la vigencia 2025, no se programaron recursos destinados a la modificación de estructuras organizacionales y/o plantas de personal". De acuerdo con la verificación efectuada, para el segundo trimestre de 2025, La secretaria General manifestó que la entidad en este momento se encuentra realizando estudio de cargas para modificación de Planta de personal, pero hasta el momento no se ha solicitado concepto alguno al DASCD ni a la SHD, por lo que este criterio para esta medición no aplica.			
3	Artículo 5. Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.				X		
	Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión estarán sujetos a la disponibilidad de recursos, no se podrán celebrar cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe de la respectiva entidad u organismo contratante y no podrán pactarse por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el Jefe de la entidad u organismo distrital. De manera excepcional, cuando se requiera contratar servicios altamente calificados podrán pactarse honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad, sin que excedan del valor total mensual de remuneración del jefe de la entidad incluidos los factores prestacionales y las contribuciones inherentes a la nómina, relacionadas con seguridad social y parafiscales a cargo del empleador.	Gestión Contractual	- Archivo radicador de contratos. - Certificación de no existencia de personal, en planta que justifique la necesidad de contratar, acreditada por el jefe de la entidad o responsable delegado. (Enlaces SECOP).	Se verificó el archivo radicador de contratos con corte a 31 de junio de 2025, identificando que durante el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de junio de 2025, se suscribieron un total de 280 contratos, de los cuales 212, corresponden a contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Durante la verificación se evidenció que de los doscientos doce (212) contratos, dos (2) presentan coincidencia en el objeto contractual A continuación se relaciona por dependencia el numero de los contratos que comparten el mismo objeto contractual: - Subdirección de Asuntos Comunes: Los contratos 0416 y 0424 Se verifico através del SECOP II que en los documentos relacionados con estos contratos, no se evidencio la "autorización expresa del jefe de la respectiva entidad" (Director General del IDPAC) para la suscripción de contratos con el mismo objeto contractual, situación que contraviene lo indicado en el presente articulo. Sobre este aspecto se consultó a la Secretaría General y al grupo de contratos, quienes indicaron que se tenia concepto jurídico en el cual este requisito se cumplía con la autorización (firma) del Ordenador del Gato en la Justificación Técnica para Contratación con Relación Contractual Vigente documento IDPACGC-FT-49. Así mismo se evidencio en el archivo radicador de contratos con corte a 30 de junio de 2025, que el valor mensual de los contratos, de prestación de servicio suscritos durante el segundo trimestre de 2025 correspondiente a doscientos ochenta (280) contratos, no supera el valor ingreso mensual del Director General del instituto para el segundo trimestre de 2025, valor verificado en el documento "Nomina Junio" aportado por el proceso Gestión de Talento Humano.			

ANEXO MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 062 DE 2024

ITEM	DISPOSICIONES	DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN	EVIDENCIA	AVANCE AL I TRIMESTRE 2025	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
4	Artículo 7. Horas extras, dominicales y festivos				X		
	<p>La autorización de horas extras en las entidades y organismos distritales sólo se hará efectiva cuando sea estrictamente necesario para atender asuntos del servicio reales e imprescindibles y en ningún caso de carácter permanente, para lo cual se observará estrictamente lo previsto en el artículo 14 del Decreto Nacional 1498 del 2022. Las entidades y organismos distritales que laboren por el sistema de turnos se garantizará la prestación continua y permanente del servicio a través del establecimiento de horarios de trabajo que se adecúen a la jornada legal vigente, procurando la reducción del número de horas extras pagadas.</p>	<p>Gestión del Talento Humano</p> <p>Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura- Recursos Físicos</p>	<p>-Nóminas mensuales</p> <p>- Autorización de aprobación de horas extras por el jefe inmediato y por el ordenador del gasto.</p> <p>-Justificaciones para laborar horas extras los días dominicales y festivos.</p> <p>-Liquidación de horas extras mensuales.</p>	<p>De acuerdo con la verificación realizada al segundo trimestre de 2025, se evidenció que el Instituto da cumplimiento al presente alineamiento. Se verificó que las horas extras diurnas y nocturnas, y de trabajo ocasional en dominicales y festivos liquidadas durante el periodo de abril a junio de 2025, correspondió a los niveles técnico y asistencial de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del Decreto Nacional 1498-2022.</p> <p>Se verificaron los correos electrónicos aportados por la secretaria general, mediante los cuales se autoriza a los empleados a realizar las horas extras para los meses de abril de 2025, mayo y junio de 2025, por parte de la Secretaría General (ybarajas@participacionbogota.gov.co).</p> <p><u>Abril:</u></p> <p>- 02/04/25, asunto: RE: Solicitud autorización Horas Extras verificación historial laboral</p> <p>- 25/04/2025, asunto: RE: SOLICITUD AUTORIZACION HORAS EXTRAS CONTINGENCIA TH</p> <p>- 25/04/2025, asunto: Autorización Trabajo complementario - Mayo 2025</p> <p>- 29/04/2025, asunto: RE: Solicitud Horas Extras</p> <p>- 30/04/2025, asunto: RE: Solicitud Tiempo extra</p> <p><u>Mayo</u></p> <p>- 09/05/2025, asunto: RE: AUTORIZACION DE TRABAJO FIN DE SEMANA</p> <p>- 16/05/2025, asunto: Solicitud Horas extras</p>			
	<p>La autorización de horas extras en las entidades y organismos distritales sólo se hará efectiva cuando sea estrictamente necesario para atender asuntos del servicio reales e imprescindibles y en ningún caso de carácter permanente, para lo cual se observará estrictamente lo previsto en el artículo 14 del Decreto Nacional 1498 del 2022. Las entidades y organismos distritales que laboren por el sistema de turnos se garantizará la prestación continua y permanente del servicio a través del establecimiento de horarios de trabajo que se adecúen a la jornada legal vigente, procurando la reducción del número de horas extras pagadas.</p>	<p>Gestión del Talento Humano</p> <p>Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura- Recursos Físicos</p>	<p>-Nóminas mensuales</p> <p>- Autorización de aprobación de horas extras por el jefe inmediato y por el ordenador del gasto.</p> <p>-Justificaciones para laborar horas extras los días dominicales y festivos.</p> <p>-Liquidación de horas extras mensuales.</p>	<p><u>Junio:</u></p> <p>- 04/06/2025, asunto RE: Solicitud autorización horas extras</p> <p>- 05/06/2025, asunto RE: Autorización jornada Kennedy.</p> <p>- 06/06/2025, asunto RE: Solicitud Aprobación Horas Extras</p> <p>- 10/06/2025, asunto RE: Solicitud Horas Extras</p> <p>- 10/06/2025, asunto: RE: autorización trabajo complementario junio.</p> <p>- 10/06/2025, asunto RE: Solicitud H.E y trabajo en casa</p> <p>- 13/06/2025, asunto: RE: Autorización para trabajo fin de semana</p>			

ANEXO MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 062 DE 2024

ITEM	DISPOSICIONES	DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN	EVIDENCIA	AVANCE AL I TRIMESTRE 2025	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
	<p>La autorización de horas extras en las entidades y organismos distritales sólo se hará efectiva cuando sea estrictamente necesario para atender asuntos del servicio reales e imprescindibles y en ningún caso de carácter permanente, para lo cual se observará estrictamente lo previsto en el artículo 14 del Decreto Nacional 1498 del 2022. Las entidades y organismos distritales que laboren por el sistema de turnos se garantizará la prestación continua y permanente del servicio a través del establecimiento de horarios de trabajo que se adecúen a la jornada legal vigente, procurando la reducción del número de horas extras pagadas.</p>	<p>Gestión del Talento Humano</p> <p>Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura- Recursos Físicos</p>	<p>-Nóminas mensuales</p> <p>- Autorización de aprobación de horas extras por el jefe inmediato y por el ordenador del gasto.</p> <p>-Justificaciones para laborar horas extras los días dominicales y festivos.</p> <p>-Liquidación de horas extras mensuales.</p>	<p>Se evidenciaron los formatos IDPAC-GTH-FT-06 Control de horas extras V8 de los meses de abril, mayo y junio de 2025, de dicha verificación se observó que la mayoría de los formatos no cuentan con el VoBo de Gestión de Recursos Físicos, situación que evidencia que no se esta dando cumplimiento a la política No 9 y a la actividad No. 5, del procedimiento IDPAC-GTH-PR-03 "Procedimiento de Reconocimiento de Horas Extras y/o Compensatorios" que son responsabilidad del Proceso Gestión de bienes, Servicios e Infraestructura - Recursos Físicos e indican lo siguiente:</p> <p>Política No. 9: El Formato de Control de Horas Extras IDPAC-GTH-FT-06 del personal que apoya el Proceso de Gestión de Recursos Físicos, deberá contar con el visto bueno del servidor público designado para la revisión de estas horas.</p> <p>Actividad No. 5: Verificar el registro de las horas extras laborada. Responsable: Personal asignado al Proceso de Gestión de Recursos Físicos. Verifica que el Formato de Control de Horas Extra se encuentre correcta y completamente diligenciados, deben estar debidamente firmados por el jefe inmediato y coloca visto bueno en el documento que evidencia su revisión.</p>			
				<p>Con respecto a lo anterior, la OCI mediante el Informe de seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto publico primer trimestre 2025 dejó la siguiente observación "El proceso de Gestión de Bienes Servicios e Infraestructura - Recursos Físicos, incumple con lo establecido en el procedimiento IDPAC-GTH-PR-03 "Procedimiento de Reconocimiento de Horas Extras y/o Compensatorios", en los referente a la política No 9 "El Formato de Control de Horas Extras IDPAC-GTH-FT-06 del personal que apoya el Proceso de Gestión de Recursos Físicos, deberá contar con el visto bueno del servidor público designado para la revisión de estas horas". Actividad No. 5 "Verificar el registro de las horas extras laborada. Responsable: Personal asignado al Proceso de Gestión de Recursos Físicos. Verifica que el Formato de Control de Horas Extra se encuentre correcta y completamente diligenciados, deben estar debidamente firmados por el jefe inmediato y coloca visto bueno en el documento que evidencia su revisión", la cual se reitera en esta verificación.</p> <p>Recomendación No. 1:</p> <p>Implementar acciones correctivas orientadas a garantizar el estricto cumplimiento de lo establecido en el procedimiento IDPAC-GTH-PR-03, de manera que el Formato de Control de Horas Extras del personal que apoya el proceso sea diligenciado en su totalidad y cuente con el visto bueno del servidor público designado para su revisión. Así como verificar que cada formato esté correctamente diligenciado antes de su trámite, como parte del control previo al reconocimiento de las horas laboradas.</p> <p>Adicionalmente, se verificaron las nóminas mensuales del Instituto, observando que en ningún caso se pagaron horas extras superiores al 50% de la asignación básica mensual de cada servidor público.</p>			

ANEXO MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 062 DE 2024

ITEM	DISPOSICIONES	DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN	EVIDENCIA	AVANCE AL I TRIMESTRE 2025	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
5	Artículo 9 - Compensación por vacaciones.				X		
	Sólo se reconocerán en dinero las vacaciones causadas y no disfrutadas en caso de retiro definitivo del servidor público; excepcionalmente y de manera motivada, cuando el jefe de la respectiva entidad y organismo distrital así lo estime necesario por estrictas necesidades del servicio, podrá autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un (1) año previa disponibilidad presupuestal.	Gestión del Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> - Nóminas mensuales. - Actos de reconocimiento de vacaciones en dinero. - Ordenes de pago. - Autorizaciones de pago excepcionales (Si aplica) 	<p>De acuerdo con el seguimiento realizado en el segundo trimestre de la vigencia 2025, la Oficina de Control Interno evidenció que el Instituto cumple con este requerimiento normativo. Esto se fundamenta en que, durante las verificaciones efectuadas, se revisaron los actos administrativos correspondientes a resoluciones por las cuales se reconoció, liquidó y se ordenó el pago de unas prestaciones sociales a ex funcionarios públicos del Instituto, en los cuales se especifica el motivo y el detalle del valor a pagar a cada servidor público, para los meses de abril, mayo y junio, así:</p> <p>Resolución No. 145 del 24 de abril de 2025 - Ex funcionario: \$ 19.636.869 Resolución No. 146 del 24 de abril de 2025 - Ex funcionario: \$ 29.926.505 Resolución No. 147 del 24 de abril de 2025 - Ex funcionario: \$ 14.483.094 Resolución No. 191 del 23 de mayo de 2025 - Ex funcionario: \$ 76.378.561 Resolución No. 192 del 23 de mayo de 2025 - Ex funcionario: \$ 31.996.576</p> <p>Total Trimestre :\$172.421.605</p> <p>De acuerdo con lo anterior se concluye que el Instituto cumple con este requerimiento normativo.</p>			
6	Artículo 12. Bienestar				X		
	<p>Para las actividades de bienestar deberá considerarse la oferta del DASCD para promover la participación de los servidores públicos en estos espacios.</p> <p>Las actividades de bienestar deberán coordinarse de manera conjunta con otras entidades y organismos distritales que tengan programadas actividades análogas o similares para lograr economías de escala y disminuir costos.</p> <p>En todo caso, las entidades y organismos distritales no podrán destinar recursos para la conmemoración del día de los secretarios y conductores como quiera que estas actividades se encuentran coordinadas por el DASCD y, por consiguiente, debe evitarse la duplicidad de recursos orientados a cubrir idénticas necesidades.</p>	Gestión del Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de bienestar. - Soporte de las actividades de bienestar coordinadas con el DASCD y otras entidades. 	<p>Se evidenció que dentro del cronograma de actividades del Plan de Bienestar e Incentivos IDPAC de 2025, para el segundo trimestre de 2025 se incluyeron las actividades: conmemoración día de la secretaria , conmemoración día del conductor y día de la felicidad, ofertadas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD.</p> <p>Se observó correos electrónicos remitido por el proceso Gestión del Talento Humano IDEPAC y las imágenes de promoción del evento de Conmemoración conductores y día de la Secretaria.</p> <p><u>Gestión del Talento Humano</u> - Correo electrónico del 05/05/2025, asunto: Celebración del Día de la feliciada laboral Distrital</p> <p><u>Secretarías y Secretarías del Distrito Vocación de la a la Z</u> Se promocionó actividad con el humorista Andres Lóez exclusiva para secretarios y secretarias con el fin de homenajear la dedicación, orden, precisión y Compromiso.</p> <p><u>Tu Ruta marca la diferencia.</u></p> <p>El departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, realizó invitación a celebrar el día del Conductor en Mega Bingo el 21 de mayo en el Auditorio del Colegio Agustiniño Ciudad salitre.</p>			

ANEXO MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 062 DE 2024

ITEM	DISPOSICIONES	DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN	EVIDENCIA	AVANCE AL I TRIMESTRE 2025	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
7	Artículo 15. Telefonía				X		
	<p>Las entidades y organismos del orden distrital se abstendrán de renovar o adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel y desmontarán los planes o servicios que tengan contratados. Se exceptúan de este mandato aquellos destinados para la prestación del servicio de atención al ciudadano, seguridad y actividades de inteligencia y contrainteligencia a cargo de las autoridades que ejercen estas funciones, sin que esta asignación pueda tener un carácter permanente.</p> <p>Deberán adoptarse modalidades de control y uso racional de llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos móviles, incluyendo la adopción de sistemas basados en protocolos de internet, para el estricto cumplimiento de los fines institucionales. La autorización y control del consumo por estos conceptos, estará a cargo del empleado público responsable del servicio.</p>	<p>Gestión de Bienes, Servicios, e Infraestructura</p>	<p>Listado de equipos celulares generado desde el aplicativo de inventarios.</p> <p>Relación de asignación del servicio de teléfono celular</p>	<p>El proceso Gestión de Bienes Servicios e Infraestructura y la Secretaría General, mediante correo electrónico del 10/09/2025, aportaron los archivos en formato Excel denominados "Listado de Celulares descargado del aplicativo de inventarios" y "Relación de Líneas Telefónicas".</p> <p>del listado de celulares se observó que para la fecha de corte: 30 de junio de 2025, el instituto contaba con 13 equipos celulares.</p> <p>En cuanto a la verificación del archivo denominado "Relación de Líneas Telefónicas", se relacionan ocho (8) líneas telefónicas, indicando para cada una de ellas el numero de la línea, nombre del servidor público que la tiene a cargo, dependencia, uso actual asignado y las observaciones correspondientes, como se detalla a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cuatro (4) líneas telefónicas son utilizadas para la atención al ciudadano, y están asignadas a las dependencias: Gerencia de Proyectos, Gerencia de Escuela, Atención al Ciudadano y Gestión de Bienes Servicios e Infraestructura. - Una (1) línea asignada a la Gerencia de Proyectos, para recibir y realizar las distintas llamadas de la gerencia de proyectos, Una (1) Oficina de Comunicaciones, para recibir y realizar las distintas llamadas a los invitados que participan en los programas de la emisora DC Radio, Esta línea es utilizada en el marco de las funciones de la emisora DC Radio, como canal de interacción y comunicación directa con la ciudadanía, lo que configura un uso vinculado a actividades esenciales de atención al Ciudadano, una (1) línea asignada a la Oficina Jurídica para la atención de salida y entrada de llamadas para temas jurídicos. 			

ANEXO MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 062 DE 2024

ITEM	DISPOSICIONES	DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN	EVIDENCIA	AVANCE AL I TRIMESTRE 2025	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
8	Artículo 16. Vehículos Oficiales.				X		
	Se podrá autorizar y asignar vehículos de uso oficial o contratados a partir de procesos de selección objetiva con cargo a recursos de la entidad, exclusivamente a servidores públicos del nivel directivo.	Gestión de Bienes, Servicios, e Infraestructura	- Relación del parque automotor de Instituto y su asignación.	<p>Se verifico el archivo "Radicador de Contratos" con corte a marzo 31 de 2025, en el que se observo que durante el primer trimestre de 2024, el Instituto no suscribió contratos, cuyo objeto contractual este relacionado con la adquisición de vehículos de uso oficial.</p> <p>La Secretaría General apporto el archivo en Excel denominado "Listado de Vehículos Generado del Aplicativo de Inventarios" en el que se relacionan doce (12) vehículos, los cuales se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Placa de inventario 6564 Automóvil Aveo OBI 025 * Placa de inventario 6842 Automóvil Spark OBI 555 * Placa de inventario 8149 Camioneta Dmax 2014 ODT01 * Placa de inventario 8150 Camioneta Dmax 2014 ODT01 * Placa de inventario 8151 Camioneta Dmax 2014 ODT02 * Placa de inventario 8281 Microbús Nissan Urvan OJX * Placa de inventario 8282 Microbús Nissan Urvan OJX * Placa de inventario 9119 Camión NKR Furgón * Placa de inventario 10124 Camioneta Híbrida -Toyota Yaris Cross XLS Placa NPK 576 * Placa de inventario 10123 Camioneta Híbrida -Toyota Yaris Cross XLS Placa NPK 576 <p>De los cuales, los vehículos de placas 6563 y 8283, que de acuerdo con el listado aportado por la Secretaría General se encontraban en bodega, fueron dados de baja mediante resolución 107 del 19 de marzo de 2025, dado que se encontraban en estado de inservibles, ya que cumplieron su vida útil en la entidad y/o son obsoletos, de conformidad con los conceptos técnicos analizados y aprobados por el Comité de Inventarios del IDPAC de fechas 23 de octubre y 13 de noviembre de 2024.</p> <p>Lo anterior da cumplimiento a este aspecto del criterio.</p>			
	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 del nivel directivo delegue esta facultad.	Gestión de Bienes, Servicios, e Infraestructura	<p>Control de recorridos realizados por los vehículos durante el trimestre.</p> <p>En caso de haber realizado desplazamientos fuera del distrito solicitar la autorización.</p>	<p>Como parte de esta verificación se evidenciaron los formatos IDPAC-GRF-FT-30 Formato Control de Recorridos Vehículos IDPAC, correspondiente a abril, mayo y junio de 2025, en los que se evidencio que fueron asignados a funcionarios de nivel directivo para realizar recorridos dentro del perímetro de la ciudad de Bogotá.</p> <p>De acuerdo con lo anterior, este aspecto del criterio no aplica para el Instituto.</p>			

ANEXO MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 062 DE 2024

ITEM	DISPOSICIONES	DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN	EVIDENCIA	AVANCE AL I TRIMESTRE 2025	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
	<p>Las entidades y organismos adoptarán sistemas de monitoreo en los vehículos oficiales, con el fin de establecer mecanismos de control de ubicación, kilómetros recorridos y parámetros geográficos establecidos; así mismo, implementarán 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 y establecerán y monitorearán un tope mensual de consumo de combustible.</p>	<p>Gestión de Bienes, Servicios, e Infraestructura Gestión de Bienes, Servicios, e Infraestructura</p>	<p>Soporte vigente del chip o mecanismo de control instalado en cada vehículo.</p>	<p>Se observaron los formatos IDPAC-GRF-FT-30 Formato Control de Recorridos Vehículos IDPAC de los meses abril, mayo y junio de 2025, aportados por la Secretaría General - GBSI - Recursos Físicos, en los que se indica por cada formato, el nombre del conductor, la fecha, descripción de la actividad o recorrido, placa del vehículo, registro del kilometraje inicial y final, dependencia que recibe el servicio, nombre y firma del funcionario que utiliza el servicio, firma del conductor y firma del responsable de Recursos Físicos, que recibe la planilla.</p> <p>Se solicitó a la Secretaría General, mediante correo electrónico del 22/08/2025, el reporte del proveedor de rastreo satelital de los vehículos del Instituto. En respuesta, se recibió un archivo en formato PDF adjunto copia de correo enviado el 09/09/2025 por el ingeniero contratista de la secretaria general. Asunto: Insumo GPS Solicitud Control Interno, donde se informa que en relación con el sistema de rastreo GPS para los vehículos institucionales, el contrato respectivo se encuentra actualmente en proceso de adjudicación, por lo que no se recibieron soportes de esta actividad.</p>			

ANEXO MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 062 DE 2024

ITEM	DISPOSICIONES	DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN	EVIDENCIA	AVANCE AL I TRIMESTRE 2025	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
		Gestión de Bienes, Servicios, e Infraestructura	Soporte de la verificación entre el número de galones reportados a través del chip o mecanismo de control y lo facturado por el proveedor de suministro de combustible .	De acuerdo con la información del consumo de combustible de los vehículos del Instituto correspondiente al segundo trimestre de 2025, (tickets combustible - Archivo PDF y reporte informe de consumos) la cual fue aportada por el proceso Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura mediante correo electrónico recibido el 10/09/2025 , se evidencio que el control de consumo se encuentra soportado, dado que tanto el número de galones consumidos como el valor de venta registrado en el reporte corresponde con el calculo total del consumo de combustible y valor verificado en los recibos de tanqueo aportados por el proceso.			

ANEXO MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 062 DE 2024

ITEM	DISPOSICIONES	DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN	EVIDENCIA	AVANCE AL I TRIMESTRE 2025	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
	<p>Parágrafo. El mantenimiento del parque automotor se adelantará de acuerdo con el plan programado para el año, a partir de los históricos de esta actividad y buscando economía en su ejecución.</p>	Gestión de Bienes, Servicios, e Infraestructura	Plan de mantenimiento para la vigencia del parque automotor	<p>Se evidenciaron los soportes que corresponden a mantenimientos efectuados durante el primer trimestre de la vigencia 2025, se observaron las facturas aportadas por el proceso mediante correo electrónico del 10/09/2025, en las que se indica el servicio prestado y el valor correspondiente.</p> <p>La Secretaría General, mediante correo electrónico del 19/05/2025 aporó archivo en formato excel donde se detalla por placa de vehículo el mantenimiento preventivo el mantenimiento correctivo y el diagnóstico del vehículo, denominado SEGUIMIENTO MANTENIMIENTO FLOTA IDPAC 2025.</p>			
				<p>Recomendación No.1</p> <p>Tomar las medidas necesarias para la implementación de un sistema de rastreo satelital o tecnología equivalente que permita el monitoreo permanente de la ubicación, kilómetros recorridos y trayectos de los vehículos del Instituto.</p> <p>Diseñar, formalizar e implementar un Plan Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para la vigencia en curso, sustentado en el análisis de históricos de intervenciones realizadas a los vehículos y el uso operativo de los mismos, con el fin de garantizar una programación eficiente, oportuna y acorde con los principios de austeridad en el gasto.</p>			
9	Artículo 17. Adquisición de vehículos y Maquinaria.						X
	<p>Acorde con las disposiciones generales del Presupuesto Anual del Distrito Capital en cada vigencia, la adquisición de vehículos, maquinaria u otros medios de transporte, requiere concepto de viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, previo envío y cumplimiento de los requisitos que para el efecto se establezcan, teniendo en cuenta los lineamientos de austeridad.</p> <p>Parágrafo. Para la adquisición de vehículos que presten el servicio de transporte a servidores públicos del nivel directivo, se expedirá viabilidad presupuestal solamente para efectos de la reposición de aquellos con obsolescencia justificada en estudios que demuestren la conveniencia y el ahorro para la entidad y cuyo valor de adquisición no sobrepase los doscientos (200) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). No se autorizará el incremento del parque automotor en este nivel, salvo en casos de modificación de estructura de planta.</p>	Gestión de Bienes, Servicios, e Infraestructura	- Archivo Radicador de contratos	<p>El proceso dio respuesta mediante correo electrónico del 10/09/2025 indicando lo siguiente: "de acuerdo a lo reportado por el área, en el segundo semestre de 2025 no se han adquirido maquinarias."</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior, este criterio no resulta aplicable para el periodo objeto de verificación.</p>			
10	Artículo 18. Fotocopiado, Multicopiado e impresión					X	

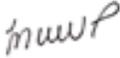
ANEXO MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 062 DE 2024

ITEM	DISPOSICIONES	DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN	EVIDENCIA	AVANCE AL I TRIMESTRE 2025	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
	<p>Las entidades y organismos distritales deben utilizar medios digitales de manera preferente y evitar impresiones. Así mismo, establecerán mecanismos tecnológicos que garanticen el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, mediante los cuales se haga seguimiento al consumo.</p> <p>Está prohibido ejecutar gastos con cargo al presupuesto de la respectiva entidad y organismo distrital para impresiones a color, impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o similares y, el uso con fines personales de los servicios de correspondencia y comunicación.</p>	<p>Gestión de Bienes, Servicios, e Infraestructura</p>	<p>Mecanismos de control para fotocopiado, multicopiado e impresión, de tipo automático (tecnología) y manual (procedimental) para el uso racional del servicio, de forma individual y por áreas.</p> <p>Topes de consumo de fotocopias e impresiones mensual (por área).</p> <p>Lineamientos internos (procedimiento, manual, guía, etc.), para el consumo y control de fotocopias e impresión en el Instituto.</p>	<p>De acuerdo con el seguimiento realizado durante el segundo trimestre de 2025, la Oficina de Control Interno determinó que el instituto no cumple con el lineamiento , teniendo en cuenta la siguiente verificación:</p> <p>Se evidenció mediante correo electrónico enviado el 10/09/2025, documento Modificación de órdenes de Compra, tienda Virtual del estado Colombiano.Id Solicitud: 449238, número de Orden de Compra a modificar 127989, Entidad compradora: Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, Proveedor: SOLUTION COPY LTDA.fecha: 2025-05-2026 19:38:51, "el IDPAC actuando bajo el principio de planeación en la contratación estructura el nuevo proceso, y con el fin de darle cumplimiento a la totalidad del contrato y sujecución, requiere garantizar la continuidad en la prestación del servicio de impresión y fotocopiado, y no ininterrumpir las condiciones de trabajo de los funcionarios y contratistas que hacen uso de las instalaciones de la Entidad, por esta razón se hace necesario prorrogar por SIETE (7) MESES a la Ordende Compra 127989 de 2024, quedando comonueva fecha de finalización el día 27 dediciembre de 2025.</p> <p>Se verificó en la Página Web de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente en el link: https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/127989?sort=asc&order=Articulo, la orden de compra No. 127989 del 29/04/2024 con fecha de vencimiento 28/12/2024, con el proveedor Solution Copy LTDA, cuya justificación es "Prestar el servicio de impresión, fotocopiado y scanner de documentos, mediante la figura outsourcing para las sedes e instalaciones del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal." por valor total de \$49.763.522.16.</p> <p>Finalmente se verificó en balance de prueba con corte a junio de 2025, en el que se registraron erogaciones por concepto de fotocopias (cuenta 511122), por valor total de \$ 17.699.241 con el tercero Solution Copy LTDA, el cual se relaciona con la gestión de la entidad.</p>			

ANEXO MATRIZ DE VERIFICACIÓN LINEAMIENTOS DECRETO 062 DE 2024

ITEM	DISPOSICIONES	DEPENDENCIA DE VERIFICACIÓN	EVIDENCIA	AVANCE AL I TRIMESTRE 2025	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
11	Artículo 25. Transparencia en la información.					X	
	En observancia a lo dispuesto en el artículo 2° del Acuerdo Distrital 719 de 2018. las entidades y organismos descritas en el artículo primero del presente Decreto deberán publicar en sus respectivas páginas web los informes relacionados con el gasto público y la gestión sobre las medidas de austeridad implementadas. Así mismo, la publicación correspondiente a gasto público deberá ser en formato de dato abierto, con el fin de brindar acceso y disponibilidad de toda la información a la ciudadanía.	Secretaría General	- Informes de seguimiento de Austeridad en el gasto publicados en la sede electrónica del Instituto	<p>Se verifico en la sede electrónica del Instituto, el enlace correspondiente al numeral 4.3.17° Plan de Austeridad del Gasto* ubicado en el link de Transparencia y Acceso a la Información, (https://www.participacionbogota.gov.co/transparencia/informacion-de-planeacion/plan-de-austeridad-del-gasto), donde se evidenció que no se encuentra publicado el Plan de Austeridad en el Gasto para la vigencia 2025.</p> <p>En consecuencia, se concluye que el instituto incumple con este criterio, sin embargo, es preciso señalar que la OCI no documenta una observación, dado que la situación que da origen a esta, se evidenció en el informe de seguimiento Medidas de Austeridad del Gasto Público del II Trimestre de 2024, generando la observación OB-0352, la cual, de acuerdo con lo documentado en el Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento - Verificación de Eficacia de junio de 2025, a 29/05/2025 en el aplicativo SIGPARTICIPO, se encontraba en desarrollo, vencida desde el 02/08/2024 y en el paso Asignación de Responsable Análisis y Formulación de Acciones, a cargo de la Secretaría General.</p> <p>Recomendación:</p> <p>Se recomienda a la Secretaría General, como responsable de la OB-0352, priorizar la finalización del análisis de causas y la formulación de acciones de mejora correspondientes a esta observación, garantizando que las acciones aborden la causa raíz identificada, dado que la situación detectada continúa sin una respuesta efectiva. Así como implementar los controles orientados a propender por el total cumplimiento a este lineamiento en el menor tiempo posible.</p>			
					CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
					7	2	2


 Elaboró
Paola Andrea Ramirez Jimenez
 CPS-OCI 0326-2025


 Revisó y aprobó
Claudia Patricia Guerrero Chaparro
 Jefe Oficina Control Interno (E)