



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Fundación Gilberto Alzate Avendaño

COMUNICACIÓN INTERNA



Radicado: **20191100030993** de 25-10-2019

Pág. 1 de 2

Bogotá D.C, viernes 25 de octubre de 2019

PARA: Monica Maria Ramirez Hartman

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe Verificación cumplimiento Normas de Austeridad del Gasto – III Trimestre 2019 (julio – septiembre)

Anexo remito informe sobre verificación del cumplimiento de las Normas sobre Austeridad del Gasto, correspondientes al III Trimestre 2019 (Julio - Septiembre), en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1737 de agosto 21 de 1998 “ *Por la 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*” modificado parcialmente por los Decretos 2209 de 1998, 1202 de 1.998, 212 de 1999, 2445 del 2000, 2465 del 2005, 1094 y 2672 del 2001, 3667 del 2006, 1598 del 2011 de Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Decreto Distrital 492 de 2019 y 984 del 2012., que establece “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”.

Es importante que los responsables del proceso realicen el respectivo análisis sobre la verificación realizada por esta Oficina, y si consideran pertinente establezcan las acciones necesarias con el acompañamiento de la Oficina de Planeación.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Fundación Gilberto Alzate Avendaño

COMUNICACIÓN INTERNA



Radicado: 20191100030993 de 25-10-2019

Pág. 2 de 2

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, Arts. 9, lit d) y 11, lit e), el informe será publicado en la página web institucional, ruta Transparencia – Informes de Control Interno.

Cordialmente,


Eleana Marcela Páez Urrego
Jefe Oficina Control Interno (E)

C/C Liccette Moros – Subdirectora de Gestión Corporativa
Sonia Córdoba- Jefe Oficina Asesora de Planeación
John Fredy Silva Tenorio – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Margarita Díaz - Subdirectora para la Gestión del Centro de Bogotá
Katherine Padilla Mosquera – Subdirectora de Arte y Cultura
*Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
Humberto Torres – Presupuesto
Víctor Manuel Monroy - Tesorería
Marisol Rodríguez – Caja Menor
Dora Helena Benítez Delgadillo – Almacén
Alexander Pardo – Auxiliar Administrativo
Beatriz Andrea Álvarez Vélez – TH Nómina
Iván Pérez – PIGA

Anexo: Informe Verificación cumplimiento Normas de Austeridad del Gasto – III Trimestre 2019 (julio – septiembre) (12) folios
Matriz Anexo 1 Verificación Normativa III T 2019

Proyectó: María Janneth Romero, P.C.I.C. *MR*
Revisó: Eleana Marcela Páez Urrego J.O.C.I



	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	1 de 23

NOMBRE DEL INFORME:	Informe Verificación Cumplimiento Normas de Austeridad del Gasto – III Trimestre del 2019.
FECHA:	25 de octubre de 2019
DEPENDENCIA, PROCESO, PROCEDIMIENTO Y/O ACTIVIDAD:	Proceso Gestión Jurídica Proceso Recursos Físicos Proceso Gestión Financiera Proceso Gestión del Ser
LIDER DEL PROCESO:	Licette Yobelly Moros León – Subdirectora de Gestión Corporativa John Fredy Silva Tenorio – Jefe Oficina Asesora Jurídica
RESPONSABLE OPERATIVO:	Humberto Torres – Presupuesto Víctor Manuel Monroy - Tesorería Marisol Rodríguez – Caja Menor Dora Helena Benítez – Almacén Alexander Pardo – Almacén Beatriz Andrea Álvarez Vélez - TH-Nómina Iván Mauricio Pérez – PIGA

OBJETIVO DE EVALUACIÓN:	Verificar el cumplimiento de las Normas sobre Austeridad del Gasto, la orientación a la racionalidad y el uso adecuado de recursos de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño – FUGA.
ALCANCE:	<p>Rubros analizados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Horas Extras ✓ Vacaciones en dinero ✓ Comisiones, Tiquetes Viáticos ✓ Servicio de Publicidad y/o Espacios Publicitarios ✓ Apoyo a la Gestión Personas Naturales y Jurídicas ✓ Papelería, útiles de escritorio y oficina ✓ Servicios Públicos ✓ Telefonía Fija y Celular ✓ Vehículos (Combustible) ✓ Sostenibilidad Ambiental ✓ Suscripción a Periódicos y revistas, publicaciones y Bases de Datos
NORMATIVIDAD APLICABLE:	<p>Externa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 80 de 1993 “<i>por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública</i>”



Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	2 de 23

<ul style="list-style-type: none">• Ley 87 de 1993 <i>“por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”</i>
<ul style="list-style-type: none">• Ley 734 de 2002 <i>“Por la cual se expide el Código Disciplinario Único” Art. 34 “Deberes” numeral 21” Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados”</i>
<ul style="list-style-type: none">• Ley 1150 de 2007 <i>“por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.”</i>
<ul style="list-style-type: none">• Ley 1474 de 2011 <i>“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública” (Art. 9, párrafo 2)</i>
<ul style="list-style-type: none">• Directiva Presidencial 4 de 2012 <i>“Eficiencia administrativa y lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública”</i>
<ul style="list-style-type: none">• Directiva Presidencial 006 de 2014 <i>“Plan de Austeridad”</i>
<ul style="list-style-type: none">• Decreto Nacional 1737 de 1998 <i>“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.”</i> y la normatividad modificatoria relacionada (Decreto Nacional 2209 de 1998, Decreto Nacional 2445 de 2000, Decretos Nacionales 1094 y 2672 de 2001, Decreto Nacional 3667 de 2006, Decretos Nacionales 1598 y 2785 de 2011, Decreto Nacional 0984 de 2012 y Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015).
<ul style="list-style-type: none">• Decreto Nacional 1738 de 1998 <i>“por el cual se dictan medidas para la debida recaudación y administración de las rentas y caudales públicos tendientes a reducir el gasto público.”</i>
<ul style="list-style-type: none">• Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 <i>“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público” Libro 2 Régimen Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público – Parte 8 Régimen Presupuestal Título 4. Medidas de Austeridad del Gasto Público</i>
<ul style="list-style-type: none">• Decreto 1082 de 2015 <i>por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, Capítulo 2 Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación Pública, Sección 1 Modalidades de Selección, Subsección 4 Contratación Directa, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión.</i>
<ul style="list-style-type: none">• Decreto 1083 de 2015 del Departamento Administrativo de la Función Pública, <i>Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de</i>



Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	3 de 23

	<p><i>Función Pública. Artículo 2.2.21.4.9 literal h. (Deroga el Decreto Nacional 26 de 1998 "Por el cual se dictan normas de austeridad en el gasto público"</i></p>
	<ul style="list-style-type: none">• Resolución 001 de 2009 Secretaría Distrital de Hacienda - Contador General de Bogotá D.C. <i>"Por la cual se adopta el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores"</i>• Decreto Distrital 30 de 1999 <i>"por el cual se expiden medidas sobre austeridad en el gasto público del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá."</i>• Decreto 061 de 2007 Alcalde Mayor <i>"Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo"</i>• Decreto Distrital 084 de 2008 <i>"Por el cual modifica el artículo primero del Decreto Distrital 054 de 2008, por el cual se reglamenta la elaboración de impresos y publicaciones de las entidades y organismos de la Administración Distrital"</i>• Decreto Distrital 492 de 2019 <i>"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 "</i> Deroga: Decreto Distrital 030 de 1999, deja sin efectos las Directivas Distritales 001 de 2011, 008 y 016 de 2007, 007 de 2008 y Circular Distrital 012 de 2011 a partir del 16/08/2019• Directiva Distrital 001 del 2001 - Alcaldía Mayor de Bogotá <i>"Medidas de Austeridad en el Gasto público del Distrito Capital."</i>• Directiva Distrital 381 de 2006 - Alcaldía Mayor de Bogotá <i>"Por el cual se asigna la función de autorizar la salida fuera del perímetro urbano del Distrito Capital de vehículos de las entidades distritales".</i>• Directiva Distrital 008 del 2007 - Alcaldía Mayor de Bogotá <i>"Medidas de Austeridad en el Gasto público del Distrito Capital. Topes máximos para el reconocimiento y pago del uso de telefonía móvil, en los cargos del nivel directivo"</i>• Directiva Distrital 16 de 2007 - Alcaldía Mayor de Bogotá <i>"Medidas de Austeridad en el Gasto Público del Distrito Capital ". (Uso de telefonía móvil celular)</i>• Directiva Distrital 007 del 2008 - Alcaldía Mayor de Bogotá <i>"aclaración de la directiva 008 de 2007, sobre medidas de austeridad en el gasto público del distrito capital.</i>• Circular 12 de 2011 - Alcaldía Mayor de Bogotá <i>"Medidas de austeridad en el gasto público del distrito capital."</i>• Circular 002 de 2014 de la Alcaldía Mayor de Bogotá DC <i>"Bonos navideños para hijos/as de los servidores y servidoras públicas"</i>• Circular 20 de 2016 – Secretaria General Alcaldía Mayor de Bogotá. <i>"Adopción de medidas para el ahorro de energía eléctrica y agua en la Administración Distrital."</i>• Circular Conjunta 072 de 2016 - Secretaria General Alcaldía Mayor de Bogotá y Secretaria Distrital de Hacienda. <i>Austeridad y Ajuste de los Gastos de</i>



Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	4 de 23

	<p><i>Funcionamiento.</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Acuerdo 719 de 2018 – Concejo de Bogotá “<i>Por la 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</i>”• Concepto 85 del 2002 - Secretaría de Hacienda Distrital “<i>Aplicación normas de austeridad en gasto promoción institucional</i>”• Concepto 08 del 2006 - Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. “<i>Medidas de Austeridad en el Distrito Capital</i>”
	<p>Interna:</p> <ul style="list-style-type: none">• Plan Institucional de Gestión Ambiental Código: PLA-PL-02 Versión: 1. Fecha: 4 de Diciembre de 2017• Resolución 342 de 2010 <i>por la cual se adopta la política ambiental de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño</i>• Resolución 090 de 2015 <i>por la cual se deroga la Resolución 039 de 2014 y se adoptan nuevos criterios ambientales a tener en cuenta en los procesos contractuales que suscriban en la Fundación Gilberto Alzate Avendaño</i>• Resolución 0195 de 2017 <i>por la cual se modifica el manual de funciones y competencias laborales de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño. Subdirector de Gestión Corporativa: “1. Dirigir y realizar seguimiento a la ejecución de los recursos de funcionamiento de la entidad, con el propósito de garantizar la aplicación de las directrices de austeridad del gasto público y realizar un manejo eficiente y transparente de los mismos”.</i>
	<ul style="list-style-type: none">• Resolución 029 de 2019 <i>por la cual se constituye y establece el funcionamiento de la caja menor de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño para la vigencia fiscal 2019 y se designan los funcionarios responsables de su manejo.</i>

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- i. Notificación del Seguimiento.
- ii. Solicitud de información a Gestión Jurídica, Recursos Físicos, Gestión Financiera, Gestión del Ser y PIGA: De acuerdo a la normatividad expuesta, se solicitan los informes de ejecución presupuestal generados por los sistemas de información sobre los rubros que se han expedido directrices de orden Nacional y Distrital en materia de austeridad en el gasto, relación de contratos suscritos, gastos de caja mejor, medidas institucionales de ahorro, entre otros.
- iii. Se realiza la verificación y análisis de la información aportada como evidencia, del III Trimestre de 2019 y se valida el cumplimiento de cada uno de los criterios de la normatividad aplicable en el presente seguimiento.
- iv. Generación del informe.

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	5 de 23

DESARROLLO Y RESULTADO GENERAL:

Considerando que la verificación realizada es un ejercicio independiente, cuyo insumo principal es la información suministrada por la 1ª. Línea de Defensa de la FUGA y sobre la cual se realizaron muestras aleatorias para validar la oportunidad y calidad de esta; la Oficina de Control Interno estructura el presente informe, teniendo en cuenta el cumplimiento de la normatividad vigente y la comparación Estadística de los Conceptos de gasto identificados en la normatividad aplicable, tal como se presenta a continuación:

I. Cumplimiento de la Normatividad vigente vinculada a la Austeridad en el Gasto Público (Decreto 1068 de 2015 y Decreto 492 de 2019).

En el **ANEXO 1 VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO NORMATIVIDAD VIGENTE**, se establecen los criterios y los resultados del seguimiento en cada ítem, teniendo en cuenta las siguientes convenciones:

CUMPLIMIENTO TOTAL		CUMPLIMIENTO PARCIAL		INCUMPLIMIENTO	
---------------------------	--	-----------------------------	--	-----------------------	--


Como resultado de la revisión realizada, se observa que la Fuga de manera general da cumplimiento a los 23 criterios evaluados del Decreto 1068 de 2015 (Libro 2 régimen reglamentario del sector hacienda y crédito público -parte 8 régimen presupuestal - Título 4 medidas de austeridad del gasto público), lo cual representa una eficacia del 100%.

Así mismo se observa que se da cumplimiento a 41 de los 53 criterios evaluados del Decreto 492 de 2019 de la Alcaldía Mayor de Bogotá *“Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”*; 11 se cumplen de manera parcial y dos se encuentran incumplidos; evaluando el cumplimiento integral de los criterios, el nivel de eficacia es del 77%.

Teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente, la Oficina de Control Interno concluye que de manera general la Entidad cumple con lo dispuesto en la normatividad vigente, no obstante se evidencian algunas oportunidades de mejora relacionadas principalmente con temas de: Capacitación, Telefonía Celular, Vehículos Oficiales, Fotocopiado, multicopiado e impresión, Condiciones para contratar elementos de consumo, Caja Menor, Suministro del servicio de internet, Servicios Públicos, Funciones y Responsabilidades para la consolidación de la información del balance de resultados de la implementación de las medidas de austeridad y de la Transparencia de la Información. (Ver Anexo 1)

II. Comparación Estadística de los Conceptos de gasto identificados en la normatividad aplicable:

De manera general y en relación con el presupuesto asignado para los Gastos de Funcionamiento, durante el periodo auditado se observa que la entidad presenta un avance de ejecución de la apropiación de sus

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	6 de 23

recursos (Compromisos) de un 71.46%; lo cual en comparación con el mismo periodo del 2018 (67.11%) representa un incremento en la gestión realizada, del 4.35%. En relación con el comportamiento de los giros, este concepto se incrementó en el 4.96% respecto a la vigencia anterior.

A continuación, se presenta la estadística de las variaciones entre periodo y periodo de la ejecución presupuestal de los Gastos de Funcionamiento:

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL AL CORTE SEPTIEMBRE 30 DE 2019

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	III TRIMESTRE 2019	III TRIMESTRE 2018
APROPIACIÓN VIGENCIA	4.792.063.000,00	4.569.880.000,00
COMPROMISOS	3.424.335.544,00	3.066.917.935,00
AVANCE % EJECUCIÓN COMPROMISOS	71,46%	67,11%
GIROS	3.107.659.201,00	2.736.918.291,00
AVANCE % EJECUCIÓN GIROS	64,85%	59,89%

Fuente: Informe de Ejecución del Presupuesto de Gastos e Inversiones septiembre 2018 y septiembre 2019

En comparación con el II Trimestre de la vigencia 2019 la ejecución presupuestal tuvo un incremento del 17,62% en relación a los compromisos y del 22.87% respecto a los giros.

Teniendo en cuenta lo anterior y de manera discriminada, se presenta el comportamiento de los principales rubros dentro de la normatividad aplicable al cumplimiento de las Medidas de Austeridad, considerados como relevantes en la gestión realizada por la entidad, así:

1. Horas Extras:

De acuerdo a la evidencia aportada se observa el siguiente comportamiento del pago de Horas Extras en el tercer trimestre de las vigencias 2018 vs 2019:


MES	III TRIMES 2019	III TRIMES 2018	VAR. ABS	VAR. RELAT
JULIO	\$ 319.618,00	\$ 354.324,00	\$ (34.706,00)	-10%
AGOSTO	\$ 426.135,00	\$ 0,00	\$ 426.135,00	100%
SEPTIEMBRE	\$ 396.823,00	\$ 355.128,00	\$ 41.695,00	12%
TOTAL	\$ 1.142.576,00	\$ 709.452,00	\$ 433.124,00	61%

Fuente: Informe Austeridad Horas Extras ABRIL - JUNIO 2019 - 1ª. Línea de Defensa

En términos generales se observa una variación en aumento de este rubro del 61% entre III Trimestre 2019 y III Trimestre 2018.

La primera 1ª. Línea de Defensa en el documento Informe Austeridad Hextras Julio – Sept 2019, hace un análisis general que no permite identificar claramente las variaciones presentadas en cada uno de los meses evaluados, situación que había sido evidenciada en el seguimiento realizado en el II Trimestre de la vigencia.

Es importante señalar, respecto a la variación de éste rubro con relación al II Trimestre de la vigencia 2019, que se observa una disminución del 26,20%, así:

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	7 de 23

CONCEPTO	III TRIMES 2019	II TRIMES 2019	I TRIMES 2019	VAR. ABS II Y III TRIM	VAR. REL II Y III TRIM	VAR. ABS I Y II TRIM	VAR. REL I Y II TRIM
HORAS EXTRAS	\$1.142.576	\$1.548.260	\$1.404.970	-\$405.684	-26,20%	\$ 143.290	10,20%


Fuente: Informe Austeridad Hextras Julio Sept 2019 - Informe Austeridad Horas Extras ABRIL - JUNIO 2019 - 1ª. Línea de Defensa – Informe I Trimestre 2019

Adicionalmente y de acuerdo a la verificación realizada por el equipo auditor a los soportes de las Horas Extras liquidadas en el periodo evaluado; se observan las siguientes debilidades:

- Formato Autorización de Horas Extras - Mes Planificado: Junio - Pago Nómina Julio: Auxiliar Administrativo (SGC) reporta 17 horas extras diurnas, no obstante, no se incluye en el campo TOTAL HORAS EXTRAS DIURNAS este valor. Se observa que en la liquidación se aplicó el criterio de HED para 10 horas de las reportadas. Una vez socializado el informe preliminar del presente seguimiento, la primera línea de defensa realiza la siguiente precisión: *“Aclaremos que en el formato están programadas 17 horas extras, pero al momento de realizar la verificación de las horas extras con el biométrico, cumpliendo con lo establecido en el instructivo de Horas Extras, el funcionario solamente laboro 10 horas extras y es por esta razón que solo se le liquidaron 10.”*, no obstante es importante precisar que este tipo de situaciones son las que deben ser registradas en el análisis cualitativo, a través del cual se evalúa la efectividad de los controles establecidos.
- Formato Autorización de Horas Extras - Mes Planificado: Julio - Pago Nómina Agosto: Auxiliar Administrativo (SGC) reporta 29 horas extras diurnas, no obstante, incluye en este campo horas extras de día festivo (20/07/2019). No obstante, es importante precisar que la liquidación se llevó a cabo aplicando el criterio de HEDF. La primera línea de defensa presenta la siguiente aclaración una vez socializado el informe preliminar: *“En cuanto al día 20 de Julio de 2019, por ser un día festivo se liquidaron Horas Extras Diurnas Festivas”*, no obstante es importante precisar que este tipo de situaciones son las que deben ser registradas en el análisis cualitativo, a través del cual se evalúa la efectividad de los controles establecidos.
- Formato Autorización de Horas Extras - Mes Planificado: Agosto - Pago Nómina Septiembre: Auxiliar Administrativo (SGC) reporta 5 horas extras diurnas, no obstante, no se incluye en el campo TOTAL HORAS EXTRAS DIURNAS este valor. Se presenta la siguiente aclaración por parte de la primera línea de defensa una vez socializado el informe preliminar: *“...de igual manera para el funcionario Auxiliar Administrativo que tiene reportado 5 horas diurnas no le fueron liquidadas por que no se encontró evidencia”*, información que no fue registrada en el análisis cualitativo presentado como evidencia para la realización del presente seguimiento.

2. Vacaciones en dinero:

En el periodo evaluado y de conformidad con los reportes de ejecución presupuestal de julio a septiembre de las vigencias 2018 y 2019 publicados en la página web de la entidad (<http://www.fuga.gov.co/transparencia/informes-presupuestales>), se observa que no se realizaron desembolsos por este concepto; comportamiento que se mantiene estable con relación al mismo periodo de la vigencia 2018.

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	8 de 23

3. Comisiones, Tiquetes, Viáticos:

De conformidad con la verificación realizada por el equipo auditor a la evidencia aportada por la 1ª. Línea de Defensa (*Relación RP por rubro julio a septiembre de 2019 e INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO III TRIMESTRE DE 2019*) así como a los reportes de ejecución presupuestal de julio a septiembre de las vigencias 2018 y 2019 publicados en la página web de la entidad (<http://www.fuga.gov.co/transparencia/informes-presupuestales>), se observa el siguiente comportamiento respecto al criterio evaluado:

CONCEPTO	III TRIMES 2019	III TRIMES 2018	VAR. ABS	VAR. RELAT
VIÁTICOS DE SERVICIOS AL INTERIOR	\$1.703.475	\$ -	\$ 1.703.475	100%
TOTAL	\$1.703.475	\$ -	\$ 1.703.475	100%

Fuente: Informe de Ejecución del Presupuesto de Gastos e Inversiones septiembre 2018 y septiembre 2019

Si bien se evidencia en el III Trimestre de la vigencia 2019 gastos por conceptos de Comisión al Interior, estos en términos generales cumplen con los criterios de austeridad y eficiencia del gasto público, tal como se indicó en el seguimiento realizado a la normatividad vigente (Anexo 1 Hoja - Decreto 1068 de 2015).

Es importante indicar que en relación con el II Trimestre de la vigencia 2019, este rubro tuvo una disminución del 92.49%, sin que se haga referencia en el análisis cualitativo presentado por la 1ª. Línea de Defensa de la situación que dio origen a esta variación. No obstante, lo anterior y de conformidad al resultado del seguimiento realizado por la OCI al comportamiento de este rubro en el II Trimestre de la vigencia, esta variación puede deberse a las comisiones al exterior aprobadas por la Alcaldía Mayor de Bogotá en el mes de junio a la Directora de la entidad.

CONCEPTO	III TRIMES 2019	II TRIMES 2019	I TRIMES 2019	VAR. ABS II Y III TRIM	VAR. REL II Y III TRIM	VAR. ABS I Y II TRIM	VAR. REL I Y II TRIM
VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	\$1.703.475	\$22.696.918	\$457.028	-\$20.993.443	-92,49%	\$ 22.239.890	4866,20%

Fuente: Informe de Ejecución del Presupuesto de Gastos e Inversiones de enero a septiembre 2019

4. Servicio de Publicidad y/o Espacios Publicitarios:


De la verificación realizada por el equipo auditor a los registros de los INFORME DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES (<http://www.fuga.gov.co/transparencia/informes-presupuestales>) correspondientes a los meses de julio, agosto y septiembre de las vigencias 2018 y 2019, se observan las siguientes variaciones en el rubro Impresos y Publicaciones:

CONCEPTO	III TRIMES 2019	III TRIMES 2018	VAR. ABS	VAR. RELAT
IMPRESOS Y PUBLICACIONES	\$343.200,00	\$348.680,00	\$(5.480,00)	-2%
TOTAL	\$343.200,00	\$348.680,00	\$(5.480,00)	-2%

Fuente: Informe de Ejecución del Presupuesto de Gastos e Inversiones III Trimestre 2018 y III Trimestre 2019

De acuerdo a lo anterior se observa una disminución de este concepto con relación al mismo periodo de la vigencia 2018.

Se evidencia también que respecto al II Trimestre de la vigencia 2019, éste concepto presenta un aumento

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	9 de 23

del 8.88%, así:

CONCEPTO	III TRIMES 2019	II TRIMES 2019	I TRIMES 2019	VAR. ABS II Y III TRIM	VAR. REL II Y III TRIM	VAR. ABS I Y II TRIM	VAR. REL I Y II TRIM
IMPRESOS Y PUBLICACIONES	\$ 343.200	\$ 315.200	\$398.650	\$28.000	8,88%	-\$ 83.450	-20,93%

Fuente: Informe de Ejecución del Presupuesto de Gastos e Inversiones de enero a septiembre 2019

5. Apoyo a la Gestión Personas Naturales y Jurídicas

De acuerdo con la información aportada como evidencia por la 1ª. Línea de defensa (10- BASE DE DATOS GENERAL CONTRATOS 2019 corte 30-09-2019), se observa que en los Contratos de Prestación de Servicios y de apoyo a la Gestión, se presentó el siguiente comportamiento en los valores contratados y en el número de procesos contractuales, así:

VALOR	III TRIMES 2019	III TRIMES 2018	VAR. ABS	VAR. RELAT
PERSONA NATURAL	\$ 321.353.496,00	\$ 138.564.700,00	\$ 182.788.796,00	132%
PERSONA JURIDICA	\$ 8.959.510,00	\$ 0,00	\$ 8.959.510,00	100%
No. CONTRATOS	III TRIMES 2019	III TRIMES 2018	VAR. ABS	VAR. RELAT
PERSONA NATURAL	14	10	4	40%
PERSONA JURIDICA	5	0	5	100%


Fuente: 1. Base de Datos General Contratos 2018 - 1. Base de Datos General Contratos 2019

Ahora bien, respecto II Trimestre de la vigencia 2019, se evidencia que en cuantías se disminuyó en un 77,50% en los contratos con Personas Naturales, mientras que con Personas Jurídicas la disminución fue del 97,27%.

En cuanto a número de contratos en el II Trimestre, se observa una disminución del 12,50% frente a los contratos con Personas Naturales, en tanto que el número de contratos presenta una disminución del 44,44%.

VALOR	III TRIMES 2019	II TRIMES 2019	I TRIMES 2019	VAR. ABS II Y III TRIM	VAR. REL II Y III TRIM	VAR. ABS I Y II TRIM	VAR. REL I Y II TRIM
PERSONA NATURAL	321.353.496	1.428.178.697	2.775.404.769	- 1.106.825.201	-77,50%	- 1.347.226.072	-48,54%
PERSONA JURIDICA	8.959.510	327.621.729	419.456.645	- 318.662.219	-97,27%	- 91.834.916	-21,89%
No. CONTRATOS	III TRIMES 2019	II TRIMES 2019	I TRIMES 2019	VAR. ABS II Y III TRIM	VAR. REL II Y III TRIM	VAR. ABS I Y II TRIM	VAR. REL I Y II TRIM
PERSONA NATURAL	14	16	54	-2	-12,50%	-38	-70,37%
PERSONA JURIDICA	5	9	9	-4	-44,44%	0	0,00%

Fuente: 1. Base de Datos General Contratos 2019

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	10 de 23

6. Papelería, útiles de escritorio y oficina

CONSUMO PAPELERÍA	III TRIMES 2019	III TRIMES 2018	VAR. ABS	VAR. RELAT
COSTO	\$ 581.865,00	\$ 1.746.120,00	\$ (1.164.255,00)	-67%
UNIDADES	57	100	-43	-43%

Fuente: Informe Austeridad del Gasto III Trim 2019 1ª. Línea de Defensa

Se observa que se presenta una disminución en el consumo de papelería del 43%, generando un costo menor por este concepto del 67% entre periodo y periodo.

El informe presentado por la 1ª. Línea de Defensa contiene el análisis cualitativo que establece la justificación de esta disminución e informa sobre las áreas con mayor consumo.

ÁREAS DE MAYOR CONSUMO	
AREAS	Cantidad-Resmas
Jurídica	10
Planeación	7
Subdirección Artística y Cultural	7
Subdirección Gestión Centro	6
Talento Humano	6
Gestión Documental	6
Comunicaciones	3
Almacén	3
Contabilidad	2
Presupuesto	2
Control Interno	2
Tesorería	2
Dirección General	1

Fuente: Informe Austeridad del Gasto III Trim 2019 1ª. Línea de Defensa

Respecto a la variación frente al II Trimestre de la vigencia 2019, se observa un incremento (216.67%) en relación a las unidades, lo que genero a su vez un incremento del 225.42% respecto a los costos, sin que se efectuó un análisis cualitativo que permita identificar la situación que origino este comportamiento.


CONSUMO PAPELERÍA	III TRIMES 2019	II TRIMES 2019	I TRIMES 2019	VAR. ABS II Y III TRIM	VAR. REL II Y III TRIM	VAR. ABS I Y II TRIM	VAR. REL I Y II TRIM
COSTO	\$ 581.865	\$ 178.803	\$ 772.551	\$ 403.062	225,42%	-\$ 593.748	-76,86%
UNIDADES	57	18	81	39	216,67%	- 63	-77,78%

Fuente: Informe Austeridad del Gasto I, II y III Trim 2019 1ª. Línea de Defensa

7. Servicios Públicos

A continuación, se detallan los comportamientos de consumos y costos reales en los periodos evaluados, de acuerdo a lo indicado por la 1ª. Línea de defensa en el **INFORME AUSTRIDAD DEL GASTO III TRIMESTRE DE 2019**, aportado para el seguimiento realizado por la OCI al cumplimiento de las Medidas de Austeridad:

7.1. Energía: A partir del reporte de la 1ª. Línea de Defensa, se observa una disminución en costos en el III

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	11 de 23

Trimestre del 4.73% en comparación con el III Trimestre de la vigencia 2018. Esta disminución generó a la entidad una reducción de \$789. 620.00.

Igual situación se presenta frente a los Kw consumidos en el periodo evaluado, reflejando una disminución del 4.84% entre periodo y periodo (1.399 kw)

ENERGIA ELECTRICA 2019			2019						2018					
			JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE	
AREA	FUNDACION	SEDE	KW	VALOR	KW	VALOR	KW	VALOR	KW	VALOR	KW	VALOR	KW	VALOR
AUDITORIO	1285116-0	PRINCIPAL	4.680	\$ 2.820.430	5.040	\$ 3.015.560	4.800	\$ 2.969.310	5.400	\$ 2.558.830	6.240	\$ 1.210.110	5.520	\$ 6.939.540
TORRE	1285127-9		124	\$ 62.280	204	\$ 101.720	205	\$ 105.680	94	\$ 46.450	113	\$ 10.430	151	\$ 290.040
PARQUEADERO	1285140-9		302	\$ 151.670	366	\$ 182.490	379	\$ 195.380	215	\$ 106.240	268	\$ 28.650	273	\$ 363.760
RESTAURANTE	0298769-4		1.661	\$ 1.001.010	1.905	\$ 1.139.810	1.634	\$ 1.010.800	1.434	\$ 912.040	1.571	\$ 36.840	1.577	\$ 961.760
CASA AMARILLA	02132473-8	CASA AMARILLA	1.733	\$ 840.040	1.909	\$ 922.100	1.690	\$ 839.350	1.713	\$ 877.740	1.988	\$ 96.640	1.588	\$ 1.762.380
GRIFOS	01318087-5	CASA GRIFO	293	\$ 176.580	227	\$ 135.820	336	\$ 207.850	285	\$ 168.990	257	\$ 13.760	200	\$ 320.820
TOTAL			8.793	\$ 5.052.010	9.651	\$ 5.497.500	9.044	\$ 5.328.370	9.141	\$ 4.670.290	10.437	\$ 1.368.910	9.309	\$ 10.638.300
TOTAL CONSUMO Kw			27.488						28.887					
TOTAL COSTOS \$			\$ 15.887.880						\$ 16.677.500					

Fuente: INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO III TRIMESTRE DE 2019 1ª. Línea defensa

Comparando la variación del II Trimestre de la vigencia 2019 y de acuerdo a la información reportada por la 1ª. Línea de Defensa, se observa que se presenta un incremento promedio del 5.22%.

SERVICIOS PÚBLICOS	III TRIMES 2019	II TRIMES 2019	I TRIMES 2019	VAR. ABS II Y III TRIM	VAR. REL II Y III TRIM	VAR. ABS I Y II TRIM	VAR. REL I Y II TRIM
ENERGÍA	\$15.887.880	\$15.100.240	\$10.225.710	\$787.640	5,22%	\$4.874.530	47,67%

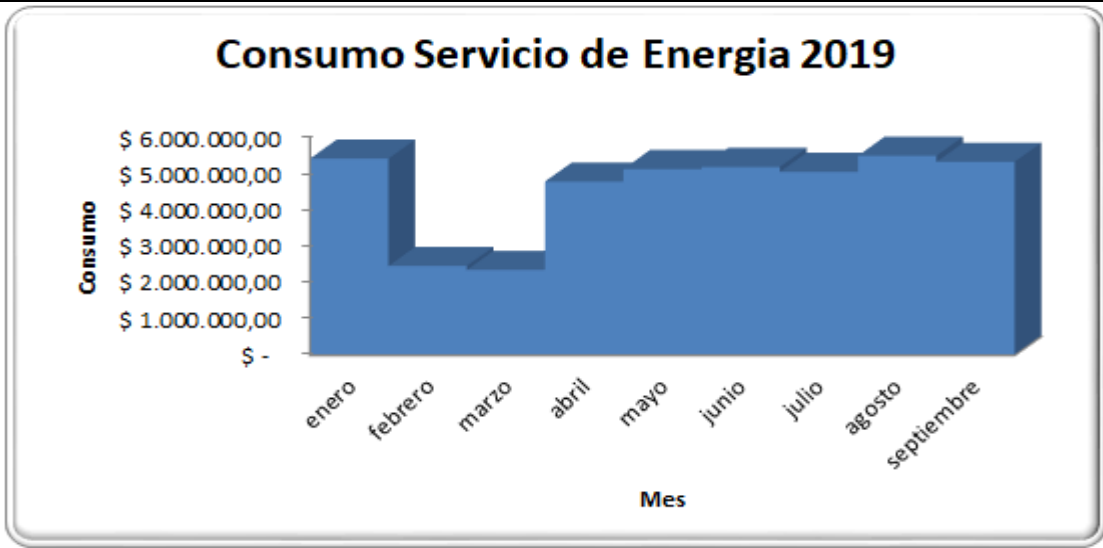
Fuente: INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO I, II Y III TRIMESTRE DE 2019 1ª. Línea defensa

En el análisis cualitativo presentado por la 1ª. Línea de Defensa (**INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO III TRIMESTRE DE 2019**) se indica que las variaciones presentadas obedecen principalmente a: "...se observa una fluctuación en el consumo de energía durante los meses del 2019, en el mes de enero se evidencia un consumo menor al resto de los meses, esto se debe a que en este mes no se realiza una gran cantidad de eventos, reduciendo los visitantes que asisten a la FUGA, de igual forma aún no se realiza la contratación total de colaboradores en la entidad, de seguir esta tendencia se cumpliría con la meta establecida del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), "Mantener el consumo anual de energía menor o igual a 170.000 Kw/h", ya que el consumo a la fecha es de 76.794 Kw, en los dos últimos meses se registra un consumo en promedio de 9.348 Kw aproximadamente, esto se debe a que en estos meses el número de presentaciones artísticas aumento, de igual forma el consumo de los calentadores del muelle permanece encendidos durante los eventos realizados en horas de la tarde y/o noche, dependiendo de las condiciones climáticas, adicionalmente el uso de calentadores pertenecientes a la FUGA y calentadores de propiedad de los colaboradores, generando un consumo adicional."

El comportamiento de lo corrido de la vigencia 2019 en materia de costos de este servicio, se muestra a continuación:



Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	12 de 23



Respecto a la meta del Plan de Acción PIGA 2019 de “Mantener el consumo anual de energía menor o igual a 170,000 KW/h”, se aporta evidencia del avance de ejecución de la misma a través del Formato Ficha Técnica Indicador de Gestión correspondiente al III Trimestre, con el registro de un consumo en KW de 27.488; comportamiento calificado en el Análisis de Datos en Condición Satisfactoria, que de mantenerse estable permitiría cumplir la meta establecida.

7.2. Acueducto y Alcantarillado: De acuerdo a la información presentada por la 1ª. línea de defensa, el consumo de agua de las tres sedes de la entidad, tuvo el siguiente comportamiento en el periodo evaluado:

ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	2019		2018	
	JULIO-SEPTIEMBRE		JULIO-SEPTIEMBRE	
	VALOR	m3	VALOR	m3
CUENTA - 10840893 - GRIFOS	46.380	5	\$ 45.030	5
CUENTA - 11442509 - PRINCIPAL	\$ 2.209.220	410	\$ 1.497.830	285
CUENTA - 10101737 - C.AMARILLA	\$ 174.550	29	\$ 283.630	51
TOTAL ACUEDUCTO	\$ 2.430.150	444	\$ 1.826.490	341
TOTAL CONSUMO m3		444		341
TOTAL COSTOS \$	\$ 2.430.150		\$ 1.826.490	

Fuente: INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO III TRIMESTRE DE 2019 1ª. Línea defensa

De acuerdo a lo anterior se observa que en promedio, el consumo de agua en relación con el periodo de facturación julio-septiembre entre las dos vigencias tuvo un incremento del 33.05%, siendo la más representativa el aumento en el consumo en la Sede Principal (47.49%), situación que representó un costo adicional de \$711.390.00 en dicho período. No obstante lo anterior es importante precisar que el consumo en la sede Casa Amarilla tuvo una reducción del 38.46% generando un ahorro de \$109.080.

Ahora bien, respecto al comportamiento en lo corrido de la vigencia 2019, los costos y consumos generados por este servicio de manera consolidada presentan las siguientes variaciones:



Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	13 de 23

SVS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	MAYO - JULIO 2019	MARZO - MAYO 2019	ENERO - MARZO 2019	ANÁLISIS % VALOR MARZ -JUL		ANÁLISIS % M3 ENE - MAR	
	VALOR	VALOR	VALOR	VARIACIÓN	%	VARIACIÓN	%
CUENTA - 10840893 - GRIFOS	\$ 46.380	\$ 51.720	\$ 50.520	(\$ 5.340)	-11,51%	\$ 1.200	2,32%
CUENTA - 11442509 - PRINCIPAL	\$ 2.209.220	\$ 1.301.850	\$ 1.376.110	\$ 907.370	41,07%	(\$ 74.260)	-5,70%
CUENTA - 10101737 - CASA AMARILLA	\$ 174.550	\$ 169.210	\$ 160.080	\$ 5.340	3,06%	\$ 9.130	5,40%
TOTALES	\$ 2.430.150	\$ 1.522.780	\$ 1.586.710	\$ 907.370	37,34%	(\$ 63.930)	-4,20%
SVS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	MAYO - JULIO 2019	MARZO - MAYO 2019	ENERO - MARZO 2019	ANÁLISIS % VALOR MARZ -JUL		ANÁLISIS % M3 MAR - JUL	
	m3	m3	m3	VARIACIÓN	%	VARIACIÓN	%
CUENTA - 10840893 - GRIFOS	5	6	6	(\$ 1)	-20,00%	0	0,00%
CUENTA - 11442509 - PRINCIPAL	410	240	260	\$ 170	41,46%	-20	-8,33%
CUENTA - 10101737 - CASA AMARILLA	29	28	27	\$ 1	3,45%	1	3,57%
TOTALES	444	274	\$ 293	\$ 170	38,29%	-19	-6,93%

Fuente: INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO I, II Y III TRIMESTRE DE 2019 1ª. Línea defensa

Respecto a estas variaciones, la 1ª. Línea de Defensa realiza el siguiente análisis cualitativo: “Se evidencia un consumo en el 2019 de 444 m3, con un consumo de \$2.430.150 y en el 2018 en el mismo periodo el consumo es de 341 m3 con un pago de \$1.886.490 pesos evidenciando un aumento de consumo de 103 m3 y en costos de \$543.660 pesos, este aumento se ve reflejado en el riego de las plantas vegetales de la entidad, el cual se realizaba una (1) vez al día, de igual forma el aumento de visitantes a los diferentes eventos realizados en la entidad y a su vez el consumo de agua en el lavado de los contenedores de comida de los funcionarios que traen sus alimentos.

Se observa una variación en los periodos de consumo durante el año 2019, observando un aumento de consumo en el periodo comprendido en los meses de julio – septiembre/19, como se estableció anteriormente, de seguir esta tendencia de consumo se cumpliría con la meta establecida en el Plan PIGA, “mantener el consumo anual de agua menor o igual a 3.000 m3”, ya que el consumo a la fecha es de 1.691 m3..”

Respecto a la meta del Plan de Acción PIGA 2019 de “Mantener el consumo el consumo anual de agua menor o igual al 3,000 m3.”, se aporta evidencia del avance de ejecución de la misma, a través del Formato Ficha Técnica Indicador de Gestión correspondiente al III Trimestre, con el registro de un consumo en m3 de 444; calificado en el Análisis de Datos en condición “... debido a la cantidad de eventos y la participación de la ciudadanía en los mismos..”

7.3. Gas: De conformidad con la evidencia aportada por la 1ª. Línea de Defensa (**INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO III TRIMESTRE DE 2019**), se observa que este servicio presenta una disminución respecto a la erogación de recursos en promedio del 530% con relación al mismo periodo de la

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	14 de 23

vigencia 2018; respecto al consumo en m3 se observa también una disminución del 125%, comportamiento que obedece, de acuerdo a lo indicado en el **INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO I TRIMESTRE DE 2019**, “El consumo para el III trimestre del 2019 es de 20 m3 y el costo es de \$37.000 pesos, para el año 2018 en el mismo periodo se registró un consumo de 45 m3 con un valor de \$233.050 pesos, evidenciando una disminución en el consumo de 25 m3 para el 2019 y una disminución en el costo de \$196.050 pesos, para el año 2018 se seguía realizando el pago de la cometida y el artefacto (estufa).”.

GAS NATURAL	2019						2018					
	JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE	
	CONSUMO m3	VALOR	CONSUMO m3	VALOR	CONSUMO m3	VALOR	CONSUMO m3	VALOR	CONSUMO m3	VALOR	CONSUMO m3	VALOR
	7	\$ 12.630	7	\$ 12.500	6	\$ 11.870	14	\$ 76.580	19	\$ 82.470	12	\$ 74.000

Fuente: INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO I TRIMESTRE DE 2019 1ª. Línea defensa

Es importante destacar que en relación con el II Trimestre de la vigencia 2019, la entidad ha realizado un ahorro de \$108.770 que representa una disminución del 74.62% del consumo de este servicio. La primera línea de defensa presentó un análisis cualitativo de las variaciones presentadas.

SERVICIOS PÚBLICOS	III TRIMES 2019	II TRIMES 2019	I TRIMES 2019	VAR. ABS II Y III TRIM	VAR. REL II Y III TRIM	VAR. ABS I Y II TRIM	VAR. REL I Y II TRIM
GAS	\$ 37.000	\$ 145.770	\$ 307.890	-\$ 108.770	-74,62%	-\$ 162.120	-52,66%

Fuente: INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO I, II Y III TRIMESTRE DE 2019 1ª. Línea


8. Telefonía Fija y Celular:

8.1. Telefonía Fija: De acuerdo a la información presentada por la 1ª. Línea de Defensa, este servicio presenta un aumento del 4% en relación al mismo periodo vigencia 2018; aumento que de acuerdo a lo indicado en el **INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO III TRIMESTRE DE 2019**, obedece al incremento básico anual del servicio. Lo anterior es producto de la estrategia de la entidad de mantener las cuentas de las líneas telefónicas fijas controladas a través del convenio con EPM Telecomunicaciones (Troncal SP Telefonía Fija Contrato 13765991 TICO), situación que se mantiene estable en relación a los seguimientos realizados en los trimestres anteriores; a continuación, se presenta el comportamiento de los costos en los periodos evaluados:

SERVICIO	SEDE	2019			2018		
		JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
TRONCAL SIP	CASA AMARILLA	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR
VALOR		\$ 391.374	\$ 391.374	\$ 391.374	\$ 377.273	\$ 377.692	\$ 377.046

Fuente: INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO I TRIMESTRE DE 2019 1ª. Línea

8.2. Telefonía Celular: En cuanto al consumo de este servicio se presenta un aumento del 29% comparando los meses de Julio y Agosto de las dos vigencias, lo cual represento un costo adicional de

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	15 de 23

\$397.160.00 a la entidad; se precisa que no se registra la información de septiembre de la vigencia 2019 en la evidencia aportada por la Línea de Defensa (**INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO III TRIMESTRE DE 2019**), por lo cual solo se realiza la comparación de los dos primeros meses de los periodos indicados:

NUMERO MOVIL	GIGA S	OFICINA	2019			2018		
			JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
3102577612	32	DIRECTORA	862.470	\$ 99.900		\$ 150.229	\$ 150.229	\$ 150.229
3145392994	10	SUB OPERA	69.683	\$ 69.683		\$ 114.222	\$ 114.222	\$ 114.222
3138612753	10	SUB ADVA	69.683	\$ 69.683		\$ 114.222	\$ 114.222	\$ 114.222
3208287028	10	PRODUCCION	69.683	\$ 70.175		\$ 113.227	\$ 113.227	\$ 113.227
			\$ 1.071.519	\$ 309.441	\$ 0	\$ 491.900	\$ 491.900	\$ 491.900

Fuente: INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO ITRIMESTRE DE 2019 1ª. Línea

Según lo indicado en el **INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO III TRIMESTRE DE 2019** “en el mes de Julio del periodo actual se ve reflejado un incremento considerable de \$579.619, esto debido a la solicitud del servicio de Roaming Internacional para la línea de la directora ... Para las demás cuentas la disminución del valor en el servicio es por motivo de cambio en el operador, estas cuentas son cuentas fijas, al ser cuentas controladas el costo del mes de septiembre del servicio será de \$305.949 pesos..”


9. Vehículos (Combustible):

De conformidad con el informe de Ejecución Presupuestal - Registros Presupuestales por Rubros, correspondiente al periodo julio – septiembre de 2019, se observa que la entidad no incurrió en gastos por concepto de Combustible. De acuerdo a lo manifestado en el INFORME AUSTERIDAD GASTO III TRIMESTRE 2019, aportado por la 1ª. Línea defensa para el seguimiento de ese periodo, se informó que “la entidad tercerizó el servicio de transporte a través de la contratación de este servicio, el cual se ofrece de manera integral”.

10. Sostenibilidad Ambiental

De acuerdo con lo informado por la 1ª. Línea de Defensa INFORME AUSTERIDAD GASTO III TRIMESTRE 2019, la entidad mantiene las estrategias de ahorro, encaminadas a la sostenibilidad ambiental, ejecutada en el periodo evaluado corresponden a:

- Durante el III Trimestre del 2019 se realizó la actualización de los inventarios de los aparatos hidrosanitarios y eléctricos de la entidad con el motivo de establecer el porcentaje de implementación de luminarias con tecnología LED y aparatos hidrosanitarios ahorradores.
- Se realizó el cambio del aparato hidrosanitario de la oficina de gestión del ser en la sede grifos por un sistema ahorrador, en el mes de Julio.
- El mantenimiento de la entidad a las redes hidráulicas y eléctricas se realiza periódicamente, mediante el personal de apoyo encargado de esta actividad

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	16 de 23

De acuerdo a la verificación realizada por el equipo auditor se observa que en el Plan de Acción PIGA 2019 se encuentran enunciadas las siguientes acciones que permiten contribuir a estas estrategias, así:

Uso Eficiente del Agua:

- Realizar mantenimiento a las instalaciones hidráulicas de la FUGA
- Enviar mensajes para el uso eficiente del agua.
- Verificar ahorro de consumo de agua mediante análisis de facturas de servicio
- Implementar actividades para el ahorro y uso eficiente del agua.
- Socializar los resultados obtenidos del análisis de consumo de agua en la entidad
- Realizar el cambio de sistemas hidrosanitarias convencionales por sistemas ahorradores.

Uso eficiente de la energía

- Realizar mantenimiento a las instalaciones eléctricas
- Verificar consumos de energía semestralmente
- Capacitación para el ahorro y uso eficiente de la energía
- Socializar los resultados obtenidos del análisis de consumo de energía de la entidad.
- Divulgar piezas comunicativas sobre el manejo eficiente del uso de la energía
- Continuar con el cambio de luminarias convencionales a tecnología LED

11. Suscripción a Periódicos y revistas, publicaciones y Bases de Datos


De la verificación realizada al cumplimiento de lo normado en el Decreto 1068 de 2015 y tomando como evidencia la Base de Datos General Contratos 2019 suministrada por la Oficina Asesora Jurídica (1ª. Línea de Defensa); se observa que, durante el período evaluado, la entidad no realizó suscripciones a periódicos y revistas, publicaciones y bases de datos.

FORTALEZAS

1. La gestión realizada por la 1ª. Línea de Defensa, equipo de la Subdirección de Gestión Corporativa, quien consolidó y dispuso en el servidor (\\192.168.0.34\Informes Austeridad Gasto\AÑO 2019\III TRIMESTRE), las evidencias de los rubros evaluados.
2. Las acciones implementadas por la entidad en relación disminuir o mantener los gastos relacionados con telefonía fija.
3. Las acciones implementadas por la entidad en relación disminuir o mantener los gastos relacionados con el servicio de gas natural y energía.

OPORTUNIDADES DE MEJORA Y RECOMENDACIONES :

A través del ejercicio realizado en el presente seguimiento, se evidencian los esfuerzos realizados por la FUGA en aras de dar cumplimiento de la normatividad vinculada a las Medidas de Austeridad en el Gasto, establecidas a nivel nacional y distrital; no obstante se evidencian oportunidades de mejora relacionadas con los siguientes aspectos:

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	17 de 23

1. De acuerdo con el resultado del seguimiento registrado en el Anexo 1 VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO NORMATIVIDAD VIGENTE, se observaron las siguientes oportunidades de mejora relacionadas con el cumplimiento de los criterios establecidos en el Decreto 1068 de 2018:

- **2.8.4.3.2: Reservas presupuestales y perfeccionamiento de contratos:** Si bien se cumple el criterio, la Oficina de Control Interno genera una alerta sobre las acciones adelantadas con el fin de garantizar la ejecución al 100% de las reservas de la entidad. Lo anterior en razón a que, de lo observado en el seguimiento realizado, la ejecución de las reservas en los gastos de inversión corresponde al 60.18% al corte de septiembre de 2019

2. En el Anexo 1 VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO NORMATIVIDAD VIGENTE, se observaron las siguientes oportunidades de mejora relacionadas con el cumplimiento de los criterios establecidos en Decreto 492 de 2019:

- **Artículo 4: Horas Extras, dominicales y festivos:** Se evidencia que, si bien se cumple lo normado, y de acuerdo a lo indicado en el acápite DESARROLLO Y RESULTADO GENERAL del presente informe (Numeral II – 1) se recomienda fortalecer los puntos de control que permitan detectar las inconsistencias de forma en el diligenciamiento del formato establecido para la aprobación de las HE, en el proceso previo a aprobación del pago de las mismas.
- **Artículo 7: Capacitación:** No se observa la coherencia entre la evidencia aportada en la ejecución del PIC y lo programado en el mismo, de igual manera no se evidencia la aprobación de modificaciones al PIC realizadas por la Comisión de personal; por lo anterior se recomienda documentar el seguimiento realizado a la ejecución del PIC y las modificaciones correspondientes, de tal manera que haya coherencia entre lo ejecutado y lo programado.

Si bien se cumple con el criterio en este mismo ítem, relacionado con la definición del PIC; se recomienda integrar al Acto Administrativo a través del cual se adopta el PÍC vigencia 2019, el documento que hace parte del mismo y que contiene el plan. Lo anterior teniendo en cuenta que en ORFEO solo se encuentra publicada la Resolución (031 de 2019).

Se recomienda documentar en todos los casos, los servidores a los cuales se dirigen las capacitaciones realizadas, así como la gestión desarrollada en aras de transmitir el conocimiento adquirido.

Una vez socializado el informe preliminar, la primera línea de defensa presenta la siguiente observación:

“En relación con el presente ítem, es importante aclarar que la ruta de las evidencias del cumplimiento del plan de capacitación, se encuentran en el servidor de la entidad. \\192.168.0.34\Gestion Humana\PIC\2019

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	18 de 23

A la fecha y teniendo en cuenta algunas observaciones elevadas por la oficina asesora de planeación; el Plan Institucional de Capacitación se encuentra proyectado para su versión dos. Modificaciones que igualmente se encuentran contempladas en la carpeta de las evidencias. Igualmente, los listados se encuentran en el servidor”


PROYECTADO	EJECUTADO
Diseño de proyectos	100
Elaboración y reporte de metas	Proyectado tercer trimestre
Comunicación Asertiva	100
Pensamiento estratégico	Proyectado tercer trimestre
Adaptación al cambio	Proyectado tercer trimestre
Design thinking	Proyectado tercer trimestre
Procesos disciplinarios	100
Derecho disciplinario	100
Documentación de procesos	100
Acciones correctivas y de mejora	100
Residuos peligrosos	100
Adaptación al cambio climático	Proyectado tercer trimestre
Gestión presupuestal	Proyectado tercer trimestre
Responsabilidad social	Proyectado tercer trimestre

Conforme lo anteriormente expuesto, se ratifica lo observado por el equipo auditor, por lo cual se mantiene la recomendación realizada; precisando que las actividades relacionadas como sin ejecutar en el Anexo 1 que hace parte integral del presente informe, son las registradas como proyectadas en el tercer trimestre en el cuadro aportado por la primera línea de defensa al informe preliminar, periodo que corresponde al alcance del presente seguimiento.

- Artículo 8: Bienestar:** Si bien se cumple el criterio de *“Para la realización de las actividades de bienestar en las entidades y organismos distritales deberá considerarse la oferta realizada por el DASCD, para promover la participación de los servidores públicos en estos espacios”.*, se recomienda integrar todas las actividades desarrolladas por esa entidad, que para la vigencia 2019 incluía también los programas de preparación para el retiro laboral, reconocimiento al servidor público, entre otras .

La primera línea de defensa presenta la siguiente aclaración: *“La actividad relacionada con la preparación para el retiro se encuentra proyectada y articulada con el formato de capacitación de adaptación al cambio, el cual se realizará en el tercer trimestre. Adicionalmente se realizará una actividad para las personas próximas al retiro en temas de emprendimiento, nido vacío y formulación de proyecto de vida.”*, no obstante, y teniendo en cuenta que el periodo evaluado corresponde al III Trimestre de la vigencia, no se aporta evidencia que dé cuenta de lo indicado, por lo cual se mantiene la recomendación.


- Artículo 14: Telefonía Celular:** Si bien la entidad ha realizado una importante gestión encaminada a dar cumplimiento de lo normado en este aspecto, para el periodo evaluado se observa que no se llevó a cabo la devolución del excedente correspondiente al valor de consumos mayores aprobados,

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	19 de 23

por lo cual se recomienda gestionar el cumplimiento de lo normado relacionado con: *“Superado el monto autorizado, los costos adicionales serán sufragados directamente por los servidores públicos usuarios del servicio de telefonía móvil”*.

- Artículo 16: Vehículos Oficiales:** Teniendo en cuenta que aún se observa en la evidencia aporta, el uso de los vehículos por parte de funcionarios diferentes a los autorizados en el criterio evaluado, se mantiene la recomendación de fortalecer y documentar los controles con el fin de atender lo dispuesto en la normatividad vigente relacionada con: *“Se podrán autorizar y asignar vehículos de uso oficial con cargo a recursos de la entidad, exclusivamente a servidores públicos del nivel directivo”* o indicar en el análisis cualitativo presentado por la primera línea de defensa, la justificación de la utilización de los vehículos por parte de servidores diferentes a los antes señalados.
- Artículo 18: Fotocopiado, multicopiado e impresión:** Se recomienda documentar los lineamientos al interior de la entidad relacionados con el criterio evaluado, documentar la ejecución de los controles establecidos para realizar el control del consumo del papel, el cual se sugiere contenga un análisis cualitativo y cuantitativo que permita a la Alta Dirección la toma de decisiones, en cumplimiento de lo dispuesto en el criterio evaluado.
- Artículo 19: Condiciones para contratar elementos de consumo:** Se recomienda documentar los lineamientos al interior de la entidad relacionados con 1. Impresión de solo aquellos documentos estrictamente necesarios para el desarrollo de las labores diarias; 2. Utilización de las dos (2) caras de las hojas; 3. Empleo de papel reciclable; 4. Revisión de documentos o proyectos de respuestas deberá realizarse por medios electrónicos, evitando la impresión y gasto en papel que luego sufrirá modificaciones en su texto, lo anterior teniendo en cuenta que si bien la primera línea de defensa indica que se está adelantando la gestión correspondiente, estos criterios ya deben estar implementados para dar cumplimiento integral a lo aquí normado.
- Artículo 20: Cajas Menores:** Se evidencia que durante el periodo evaluado se generaron gastos sobre los cuales no es clara la condición de: **“que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto”** (refrigerios y transportes) y adicionalmente se observa el pago de servicios que ya se encuentran contratados, documentos generados sin conservar la secuencia cronológica, entre otras, tal como se describe a continuación;

No. RECIBO	OBSERVACION
104 - 111- 112- 113- 125 - 126 - 132- 133- 134 - 135- 136	No tiene firma de solicitante en el formato Solicitud de Gasto por Caja Menor
132-133-134-135	Tiene la misma solicitud de gasto "Compra de insumos para refrigerio - Semana de la Innovación" y le hace falta la firma del solicitante en el formato Solicitud de Gasto por Caja Menor
107	La justificación no es lo suficientemente clara para identificar la necesidad urgente, inaplazable e imprescindible "Se requiere la compra de dichos elementos para sede

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	20 de 23

	Grifos"
109 - 128 - 130	La justificación hace referencia al cumplimiento de la obligación No 3 del contrato FUGA-CPS-01-2019 donde le corresponde al contratista realizar seguimiento y control continuo y oportuno de proceso judicial en los que es parte la FUGA. El recibo corresponde a transportes en transmilenio de la FUGA al CAN
126	Compra de mezcladores de madera. La justificación indica que " <i>Se requiere la compra de mezcladores teniendo en cuenta que el proveedor actual no los suministra, sólo tiene de plástico</i> "
132, 133, 134 y 135	Registran fechas de expedición que no corresponden al orden cronológico de expedición y consecutivo. (Comprobante 132 de fecha 25/09/2019; Comprobante 133 de fecha 23/09/2019; Comprobante 134 de fecha 24/09/2019 y Comprobante 135 de fecha 23/09/2019)

Fuente: Expediente físico Caja Menor II Semestre

De acuerdo a lo observado se recomienda fortalecer los controles establecidos que permitan garantizar una adecuada gestión de la caja menor y el cumplimiento integral de la normatividad vigente, vinculada con la austeridad en el gasto.

La primera línea de defensa presenta la siguiente observación al informe preliminar:

Teniendo en cuenta que el fraccionamiento de compras se refiere a realizar una compra a un mismo proveedor, en diferentes facturas para evadir un proceso de contratación, considero que en este caso no se ha presentado; Lo que ha sucedido es que se han realizado compras en varios establecimientos para suplir las necesidades de insumos o elementos requeridos en una misma "solicitud de gasto por caja menor", y no siempre se encuentran todos los elementos requeridos en un mismo establecimiento, Además los montos no son significativos para considerar una contratación. Se está elaborando un Recibo de caja menor por cada factura.

Respecto a la compra de mezcladores de madera, considero que está justificada en atención al cumplimiento e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y a la política ambiental de la Entidad aprobada por la Secretaría Distrital de Ambiente. La plataforma de Colombia Compra (por medio de la cual se contrató el servicio de aseo y cafetería) no tiene mezcladores de madera, únicamente de plástico, los cuales generan un impacto negativo en el medio ambiente.

Una vez evaluados los argumentos presentados y verificados los comprobantes de caja que hacen parte de las observaciones realizadas, se acoge lo relacionado con el fraccionamiento de compras; no obstante, se mantiene lo concerniente al pago de servicios ya contratados, por lo que se recomienda fortalecer los controles en el pago de la ejecución del contrato de aseo y cafetería con el fin de no realizar dobles pagos por un mismo bien.

Por otra parte, de la verificación realizada a la ejecución de los recursos asignados a cada rubro que compone la caja menor de la entidad se observa:




Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	21 de 23

TOTAL GASTO CAJA MENOR POR RUBRO -III TRIM 2019		Cifras en miles de \$					
Rubro	Concepto	TOTALES					
		IT 2019	II T 2019	III T 2019	IV T 2019	VIGENCIA	% EJEC
3-1-2-02-01-01-0003-000	Productos de molinería, almidones	\$ 121.600	\$ 397.500	\$ 541.800	\$ -	\$ 1.060.900	82%
3-1-2-02-01-02-0001-000	Productos de madera, corcho	\$ 32.500	\$ 65.000	\$ -	\$ -	\$ 97.500	98%
3-1-2-02-01-02-0002-000	Pasta o papel, pulpa	\$ 166.250	\$ 109.049	\$ 154.390	\$ -	\$ 429.689	54%
3-1-2-02-01-02-0005-000	Otros Productos Químicos	\$ 183.260	\$ 160.799	\$ 158.400	\$ -	\$ 502.459	50%
3-1-2-02-01-03-0002-000	Productos metálicos elaborados	\$ -	\$ 80.900	\$ 4.500	\$ -	\$ 85.400	59%
3-1-2-02-01-03-0006-000	Maquinaria y aparatos eléctricos	\$ 347.320	\$ 106.900	\$ 46.000	\$ -	\$ 500.220	36%
3-1-2-02-02-01-0002-000	Servicios de transporte de pasajeros	\$ 354.900	\$ 712.500	\$ 342.600	\$ -	\$ 1.410.000	91%
3-1-2-02-02-03-0002-001	Servicios de documentación y certificación jurídica	\$ 50.044	\$ 34.061	\$ 105.000	\$ -	\$ 189.105	38%
3-1-2-02-02-03-0005-002	Servicios de limpieza general	\$ 16.000	\$ 326.000	\$ 645.000	\$ -	\$ 987.000	99%
3-1-2-02-02-03-0006-012	Servicios de reparación de otros bienes	\$ 276.000	\$ 618.800	\$ 767.000	\$ -	\$ 1.661.800	83%
3-1-2-02-02-03-0007-002	Servicios de impresión	\$ 478.650	\$ 550.400	\$ 68.000	\$ -	\$ 1.097.050	78%
3-1-2-02-01-02-0003-000	Productos de hornos de coque	\$ -	\$ -	\$ 100.000	\$ -	\$ 100.000	100%
TOTAL		\$ 2.026.524	\$ 3.161.909	\$ 2.932.690	\$ -	\$ 8.121.123	72%

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa - Recibos y Reembolsos Caja Menor II trim 2019

Conforme lo anterior se recomienda fortalecer los controles en relación con la verificación de los montos asignados a cada rubro, dispuestos en la Resolución 029 de 2019 y sus modificaciones, con el fin de mantener una adecuada planeación y ejecución sobre los mismos.

- **Artículo 27: Servicios Públicos:** Si bien se observa que la entidad tiene implementados indicadores ambientales, los mismos tienen una periodicidad de medición semestral y la norma establece que esta debe ser mensual, por lo que se recomienda realizar los ajustes que se consideren pertinentes en la frecuencia de medición de los indicadores, de igual manera se recomienda dar cumplimiento a lo relacionado con *Incluir mensajes de ahorro de agua y energía en las comunicaciones internas* de la entidad.
- **Artículo 34: Funciones y responsabilidades:** No se aporta evidencia de la gestión adelantada al interior de la entidad con el fin de dar cumplimiento al criterio evaluado *“Para la elaboración del balance de resultados de la implementación de las medidas de austeridad y transparencia del gasto público en cada una de las entidades y organismos distritales, se deberán establecer funciones y responsabilidades para la consolidación de la información, el análisis respectivo y la presentación, en cada una de sus fases, tanto el de la entidad como en el consolidado del sector, para el balance que deberá remitirse al Concejo de Bogotá, D.C., según lo dispuesto en el artículo 5 del Acuerdo 719 de 2018.”*, conforme lo anterior se recomienda documentar la gestión que se lleve a cabo con el fin de dar cumplimiento a lo normado
- **Artículo 36: Transparencia en la Información:** No se aporta evidencia de la gestión adelantada al interior de la entidad con el fin de dar cumplimiento al criterio evaluado *“En observancia a lo dispuesto en el artículo 2 del Acuerdo Distrital 719 de 2018, las entidades y organismos descritas en el artículo primero del presente decreto deberán publicar en sus respectivas páginas web los informes relacionados con el gasto público y la gestión realizada sobre las medidas de austeridad implementadas. Así mismo, la publicación que la entidad y organismo realice correspondiente a gasto público deberá ser en formato de dato abierto, con el fin de brindar acceso y disponibilidad de toda la*

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	22 de 23


información a la ciudadanía”, conforme lo anterior se recomienda documentar la gestión que se lleve a cabo con el fin de dar cumplimiento a lo normado

- Respecto a la ejecución presupuestal de los Gastos de Funcionamiento, se mantiene la recomendación de fortalecer los ejercicios de monitoreo y análisis (cualitativos y cuantitativos) realizados por la 1ª. Línea de Defensa, a todos los rubros relacionados con los Gastos identificados como parte de las medidas de austeridad del gasto público; estableciendo para todos y cada uno de ellos los mecanismos de comparación con los periodos anteriores, de tal manera que se permita realizar una medición efectiva de la racionalización y priorización de los gastos entre vigencias y dentro de mismo año evaluado.

La información detallada de la evaluación de cada criterio normativo se encuentra registrada en el ANEXO 1 VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO NORMATIVIDAD VIGENTE, el cual hace parte integral del presente seguimiento.

ORIGINAL FIRMADO
ELEANA MARCELA PÁEZ URREGO
JEFE OFICINA CONTROL INTERNO (E)

ORIGINAL FIRMADO
MARÍA JANNETH ROMERO MARTÍNEZ
AUDITOR

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	23 de 23

ANEXO 1 VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO NORMATIVIDAD VIGENTE




ANEXO 1 VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO NORMATIVIDAD VIGENTE





DECRETO 1068 DE 2015

LIBRO 2 RÉGIMEN REGLAMENTARIO DEL SECTOR HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

PARTE 8 RÉGIMEN PRESUPUESTAL

TÍTULO 4 MEDIDAS DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO




CAPÍTULO 2. COMISIONES AL EXTERIOR						
ARTÍCULO	TÍTULO	CRITERIO	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE NACIONAL	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE DISTRITAL	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIÓN OCI
2.8.4.2.2	Comisiones para cumplir compromisos en representación del gobierno	Las comisiones para cumplir compromisos en representación del Gobierno colombiano, con organismos o entidades internacionales de las cuales Colombia haga parte, deberán comunicarse previamente al Ministerio de Relaciones Exteriores, con el fin de actuar coordinadamente en el exterior y mejorar la gestión diplomática del Gobierno. Las que tengan por objeto negociar o tramitar empréstitos requerirán autorización previa del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	(Art. 17 Decreto 26 de 1998, modificado por art. 1 del Decreto 2411 de 2007)	N.A		De acuerdo a lo evidenciado en el ítem anterior y una vez verificados los actos administrativos que las confiere, se observa que en el período evaluado solo se llevaron a cabo Comisiones al interior y las mismas no correspondieron a Comisiones para cumplir compromisos de representación del Gobierno
2.8.4.2.3	Reembolso de pasajes	El valor de los pasajes o de los viáticos no utilizados deberá reembolsarse, en forma inmediata, al órgano público.	(Art. 19 Decreto 26 de 1998)	N.A		N.A.
CAPÍTULO 3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA						
ARTÍCULO	TÍTULO	CRITERIO	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE NACIONAL	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE DISTRITAL	NIVEL CUMPLIMIENTO	OBSERVACIÓN OCI
2.8.4.3.1	Desembolsos sujetos al PAC.	En los contratos no se podrán pactar desembolsos en cuantías que excedan el programa anual de caja aprobado por el Consejo Superior de Política Fiscal o las metas de pago establecidas por éste.	(Art. 20 Decreto 26 de 1998)	N.A		De acuerdo a la verificación realizada por la OCI a los reportes Programa Anual Mensualizado de Caja (Programación Vs Ejecución por rubro-fuente y por entidad Tercer Cuatrimestre) ubicados en el servidor de la entidad en la ruta: \\192.168.0.34\ejecuciones pac; se observa una ejecución del PAC en el período evaluado así: Gastos de Funcionamiento: * Julio: 97,60% * Agosto: 95,68% * Septiembre: 99,20% Gastos de Inversión: * Julio: 64,03% * Agosto: 77,21% * Septiembre: 99,95% Adicionalmente se observa establecido un punto de control dentro del Plan de Acción de la Subdirección Corporativa la actividad de "ELABORAR UNIFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA - PAC Y REPORTAR A LOS DIFERENTES ORDENADORES DEL GASTO, PARA LA TOMA DE DECISIONES" se aporta como evidencia los correos electrónicos remitidos por el Tesorero a través de los cuales reporte el cumplimiento del PAC.
2.8.4.3.2	Reservas presupuestales y perfeccionamiento de contratos.	Las reservas presupuestales provenientes de relaciones contractuales sólo podrán constituirse con fundamento en los contratos debidamente perfeccionados, cuando se haya adjudicado una licitación, concurso de méritos o cualquier otro proceso de selección del contratista con todos los requerimientos legales, incluida la disponibilidad presupuestal, y su perfeccionamiento se efectúa en la vigencia fiscal siguiente, se atenderá con el presupuesto de esta última vigencia, previo el cumplimiento de los procedimientos presupuestales correspondientes.	(Art. 21 Decreto 26 de 1998, modificado por el art. 1 del Decreto 2676 de 1999)	N.A		Se aporta como evidencia imagen del correo electrónico remitido por el responsable de Presupuesto a la Directora, Subdirectoras y Jefe de Control Interno, de las observaciones a la ejecución presupuestal y de las reservas al corte del 15 de agosto de 2019. La OCI verificó la información publicada en la página web de la entidad, link de transparencia (http://www.fuga.gov.co/ejecuciones-presupuestales-fuga-2019), observándose que para el cierre de septiembre el nivel de avance de la ejecución de las reservas es del 95,97% para los gastos de Funcionamiento y del 60,18% para los de Inversión. En el seguimiento realizado en el I y II Trimestre de la vigencia, la OCI recomendó que se establecieran acciones que permitieran atender las observaciones realizadas por el profesional de Presupuesto en el informe de monitoreo a las reservas a corte de Marzo de 2019, relacionadas con la revisión de los procesos contractuales que se encuentran en Reservas y adelantar la gestión correspondiente para su adecuada liquidación y cierre; gestión sobre la cual no se hace mención en el INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO III TRIMESTRE DE 2019 presentado por la primera línea de defensa.



2.8.4.3.3	Oferta más favorable	Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo modifiquen, para las compras que se realicen sin licitación o concurso de méritos, los órganos públicos tendrán en cuenta las condiciones que el mercado ofrezca y escogerán la más eficiente y favorable para el Tesoro Público.	(Art. 22 Decreto 26 de 1998)	N.A		De la verificación realizada a la Base de Datos General Contratos 2019 suministrada por la Oficina Asesora Jurídica (Primera Línea de Defensa) y aportada como evidencia en el presente seguimiento; se observa que durante el período evaluado, la entidad adquirió a título de compraventa: a) Adquisición de dotación de vestuario para los funcionarios de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, que tengan derecho a este, de conformidad con las disposiciones legales vigentes en la materia (FUGA-115-2019) b) Adquirir a título de compraventa equipos audiovisuales y elementos conexos requeridos para el muelle y salas de exposición. Orden de Compra No. 39086 a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano - Acuerdo Marco de Precios de la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente y; c) Adquirir a título de compraventa cajas y carpetas para garantizar el almacenamiento técnico de los documentos y conformación de expedientes de archivo de gestión de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas.(FUGA-144-2019). Teniendo en cuenta la misionalidad de la entidad y lo dispuesto en la normatividad vigente relacionada con los procesos de contratación, la FUGA tuvo en cuenta las condiciones mas eficientes y favorables para el Tesoro Publico en el desarrollo de los procesos de contratación indicados en el literal b En relación con las compras indicadas en los literales a y c, éstos se realizaron bajo la modalidad de Mínima Cuantía y se evidencia la gestión precontractual y contractual realizada dentro del proceso a través de la publicación del mismo en la plataforma de SECOP I
2.8.4.3.4	Prohibiciones para el suministro, adquisición, mantenimiento o reparación de bienes muebles	No se podrán iniciar trámites de licitación, contrataciones directas, o celebración de contratos, cuyo objeto sea la realización de cualquier trabajo material sobre bienes inmuebles, que implique mejoras útiles o suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos. En consecuencia, sólo se podrán adelantar trámites de licitación y contrataciones para la realización de trabajos materiales sobre bienes inmuebles, cuando el contrato constituya una mejora necesaria para mantener la estructura física de dichos bienes.	(Art. 20 Decreto 1737 de 1998, adicionado por el art. 1 del Decreto 1202 de 1999)	N.A		De la verificación realizada a la Base de Datos General Contratos 2019 suministrada por la Oficina Asesora Jurídica (Primera Línea de Defensa), no se observan procesos contractuales relacionados con mejoras útiles o suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estético en la entidad, con lo cual se cumple lo normado.
2.8.4.3.4	Contratación o renovación de contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles.	Sólo se podrán iniciar trámites para la contratación o renovación de contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles y para la adquisición de bienes inmuebles, cuando el Secretario General, o quien haga sus veces, determine en forma motivada que la contratación es indispensable para el normal funcionamiento de la entidad o para la prestación de los servicios a su cargo.	(Art. 21 Decreto 1737 de 1998, modificado por el Art. 9 del Decreto 2209 de 1998)	N.A		De la verificación realizada a la Base de Datos General Contratos 2019 suministrada por la Oficina Asesora Jurídica (Primera Línea de Defensa), no se observan procesos contractuales relacionados con la contratación o renovación de contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles y para la adquisición de bienes inmuebles, con lo cual se cumple lo normado.
2.8.4.3.1.1	Envío de información de contratos y convenios con terceros para la administración de recursos	Los Secretarios Generales de los órganos que financien gastos con recursos del Tesoro Público, o quien haga sus veces, deberán enviar semestralmente a la Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público la información correspondiente a los contratos o convenios vigentes que hayan suscrito con terceros para la administración de recursos, incluyendo los convenios suscritos con entidades de derecho internacional y la información sobre el empleo de los recursos de tales convenios. La información deberá incluir en forma discriminada para cada uno de los contratos o convenios lo siguiente: a) La fecha de convenio o contrato y su vigencia; b) La fuente, fecha y el monto de los recursos entregados en administración; c) El monto comprometido y el monto disponible; d) La lista de cada una de las personas contratadas con cargo a estos recursos, incluyendo para cada caso el valor, la vigencia y el objeto del respectivo contrato; e) Las solicitudes de contrataciones en curso dirigidas por los organismos que financien gastos con recursos del Tesoro Público a las entidades que administran los recursos.	(Art. 1 Decreto 1738 de 1998)	N.A		De acuerdo a la información suministrada por la primera línea de defensa (Base de Datos General 2019), la Fuga no tiene contratos o convenios vigentes que se hayan suscrito con terceros para la administración de recursos.

2.8.4.3.1.2	Envío de información a la DIAN	Los Secretarios Generales de los órganos que financien gastos con recursos del Tesoro Público, o quien haga sus veces deberán entregar semestralmente a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales la información correspondiente a los pagos efectuados en los dos últimos años con cargo a los recursos entregados para administración por terceros. La información se deberá entregar en forma discriminada para cada beneficiario de pagos, incluyendo la identificación de cada uno de ellos, el monto de cada pago y la fecha o fechas de pago.	(Art. 2 Decreto 1738 de 1998)	N.A		De acuerdo a la información suministrada por la primera línea de defensa (Base de Datos General 2019), la Fuga no tiene contratos o convenios vigentes que se hayan suscrito con terceros para la administración de recursos.
2.8.4.3.1.3	Autorizaciones.	La celebración, perfeccionamiento, renovación, ampliación, modificación o prórroga de los contratos suscritos con las entidades administradoras de los recursos y la celebración, perfeccionamiento, renovación, ampliación modificación o prórroga de los contratos suscritos con cargo a los recursos administrados por terceros, deberá contar con la autorización escrita del jefe del respectivo órgano, entidad o persona jurídica que financie gastos con recursos del Tesoro Público.	(Art. 4 Decreto 1738 de 1998, modificado por el Art.13 del Decreto 2209 de 1998)	N.A		De acuerdo a la información suministrada por la primera línea de defensa (Base de Datos General 2019), la Fuga no tiene contratos o convenios vigentes que se hayan suscrito con terceros para la administración de recursos.
2.8.4.3.1.4	Cumplimiento de las disposiciones	Las dependencias encargadas del control interno en cada entidad velarán especialmente por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en esta sección.	(Art. 7 Decreto 1738 de 1998)	N.A		Se evidencia el cumplimiento de este criterio a través de los informes trimestrales publicados en la página web de la entidad, relacionados con el cumplimiento de las Normas de Austeridad del Gasto.
2.8.4.3.1.5	Adopción de medidas	Los representantes del Presidente de la República y del Gobierno Nacional en las entidades descentralizadas que no estén comprendidas en la presente sección, deben proponer y propender a la mayor brevedad por la adopción de medidas similares a las dispuestas en la presente sección, a través de los órganos de dirección en los cuales tengan representación.	(Art. 8 Decreto 1738 de 1998)			N.A.
2.8.4.3.1.6	Contratos de Asistencia Técnica	Para todos los efectos previstos en esta sección entiéndase que los contratos de asistencia técnica con terceros que impliquen la contratación de personal son contratos para la administración de recursos	(Art. 11 Decreto 2209 de 1998)	N.A		De acuerdo a la evidencia aportada por la primera línea de defensa (Base de Datos General Contratos 2019 suministrada por la Oficina Asesora Jurídica) se observa que para el periodo evaluado no se suscribieron contratos de asistencia técnica para la administración de recursos.




CAPÍTULO 4. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

ARTÍCULO	TÍTULO	CRITERIO	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE NACIONAL	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE DISTRITAL	NIVEL CUMPLIMIENTO	OBSERVACIÓN OCI
2.8.4.4.1	Provisión de vacantes personal	Cuando se provean vacantes de personal se requerirá de la certificación de disponibilidad suficiente de recursos por todos los conceptos en el presupuesto de la vigencia fiscal del respectivo año.	(Art. 2 Decreto 26 de 1998)	N.A		N.A. en el periodo evaluado. De conformidad con la información registrada en el documento INFORME AUSTRERIDAD GASTO III TRIMESTRE 2019, en el periodo evaluado no se presentaron ingresos o retiros en la planta de personal.
2.8.4.4.2	Convenciones o Pactos Colectivos	Las convenciones o pactos colectivos se ajustarán a las pautas generales fijadas por el Consejo Nacional de Política Económica y Social, Conpes.	(Art. 3 Decreto 26 de 1998)	N.A		Tal como se indicó en el seguimiento del I y II Trimestre, los funcionarios de la FUGA se encuentran vinculados al SINDICATO DE SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE, ENTIDADES ADSCRITAS Y VINCULADA "SINTRACULTUR", el cual cumple con los criterios señalados en la presente normativa. Adicionalmente de acuerdo a lo indicado en el documento INFORME AUSTRERIDAD GASTO III TRIMESTRE 2019, en el periodo evaluado no se presentaron novedades relacionados con este criterio.
2.8.4.4.4	Provisión y desvinculación de cargos.	Los jefes de los órganos públicos velarán porque la provisión y desvinculación de cargos se haga de acuerdo con la norma vigente y previa el cumplimiento de los requisitos legales. En consecuencia, para los empleados de libre nombramiento y remoción quedan abolidas todas las autorizaciones previas para su provisión o su desvinculación.	(Art. 5 Decreto 26 de 1998)	N.A		N.A. en el periodo evaluado. De conformidad con la información registrada en el documento INFORME AUSTRERIDAD GASTO III TRIMESTRE 2019, en el periodo evaluado no se presentaron ingresos o retiros en la planta de personal.

2.8.4.4.7	Vinculación de supernumerarios .	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.	(Art. 5 Decreto 1737 de 1998)	N.A	N.A. en el periodo evaluado. De conformidad con la información registrada en el documento INFORME AUSTERIDAD GASTO III TRIMESTRE 2019, en el periodo evaluado no se realizó la vinculación de supernumerarios a la entidad.	
CAPÍTULO 5. PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES						
ARTÍCULO	TÍTULO	CRITERIO	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE NACIONAL	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE DISTRITAL	NIVEL CUMPLIMIENTO	OBSERVACIÓN OCI
2.8.4.5.1	Actividades de divulgación.	De acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1474 de 2011, las entidades públicas podrán adelantar directa o indirectamente, actividades de divulgación de sus programas y políticas, para dar cumplimiento a la finalidad de la respectiva entidad en un marco de austeridad en el gasto y reducción real de costos, acorde con los criterios de efectividad, transparencia y objetividad.	(Art. 1 Decreto 4326 de 2011)	Circular 12 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Numeral 9. Acatar en debida forma, las disposiciones contempladas en el artículo 10 de la Ley 1474 de 2011 "Por la cual ... y la efectividad del control de la gestión pública" en el entendido que "los recursos que destinen las entidades públicas ... con participación mayoritaria del Estado del orden nacional y territorial, en la divulgación de los programas y políticas que realicen, a través de publicidad oficial o de cualquier otro medio o mecanismo similar que implique utilización de dineros del Estado, deben buscar el cumplimiento de la finalidad de la respectiva entidad y garantizar el derecho a la información de los ciudadanos. En esta publicidad oficial se procurará la mayor limitación, entre otros, en cuanto a contenido, extensión, tamaño y medios de comunicación, de manera tal que se logre la mayor austeridad en el gasto y la reducción real de costos".		De la verificación realizada a la evidencia aportada por la primera línea de defensa (Base de Datos General Contratos 2019) y de conformidad con lo manifestado por la Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá y la Subdirección Artística y Cultural, se observa que la entidad, en el periodo auditado, no suscribió contratos relacionados con actividades de divulgación. Conforme lo anterior, se observa que la entidad cumple en terminos generales con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 Artículo 10. que busca garantizar el derecho a la información de los ciudadanos, lo cual se realiza principalmente a través de la página web de la entidad (http://www.fuga.gov.co/). Adicionalmente no se evidencia la utilización de los medios de comunicación de la entidad con fines de divulgación de partidos políticos o candidatos.
2.8.4.5.2	Actividades no comprendidas.	No se consideran actividades de divulgación de programas y políticas, ni publicidad oficial, aquellas que realicen las entidades públicas con la finalidad de promover o facilitar el cumplimiento de la Ley en relación con los asuntos de su competencia, la satisfacción del derecho a la información de los ciudadanos o el ejercicio de sus derechos, o aquellas que tiendan simplemente a brindar una información útil a la ciudadanía, como pueden ser entre otras: a) Las originadas en actividades o situaciones de riesgo, cuya difusión tiende a prevenir o disminuir la consumación de daños a la ciudadanía; b) Las notificaciones, comunicaciones o publicaciones legalmente dispuestas; c) La comunicación o publicación de los instrumentos y demás documentos que deba realizar, de acuerdo con el ordenamiento jurídico; d) La información de orden legal que sea de interés general para la ciudadanía.	(Art. 2 Decreto 4326 de 2011)	N.A		En el periodo evaluado no se observan actividades en la FUGA, que trasgreden el criterio establecido.
2.8.4.5.3	Papelería.	La papelería de cada uno de los órganos públicos deberá ser uniforme en su calidad, preservando claros principios de austeridad en el gasto, excepto la que utiliza el jefe de cada órgano público, los miembros del Congreso de la República y los Magistrados de las Altas Cortes.	(Art. 11 Decreto 26 de 1998) Directiva Presidencial 06 de 2014	N.A		Se evidencia que la papelería de la entidad es uniforme en su calidad; de acuerdo a lo indicado en el INFORME AUSTERIDAD GASTO III TRIM 2019 aportado por la primera línea de defensa, los gastos generados por este concepto tuvieron una disminución con relación al III Trimestre del 2018. El informe presenta el análisis cualitativo de la situación que motivo estas disminuciones.




2.8.4.5.4	Avisos institucionales	Solamente se publicarán los avisos institucionales que sean requeridos por la ley. En estas publicaciones se procurará la mayor limitación, entre otros, en cuanto a contenido, extensión tamaño y medios de publicación, de tal manera que se logre la mayor austeridad en el gasto y la reducción real de costos.	(Art. 7 Decreto 1737 de 1998)	N.A		En el periodo evaluado se observa que la entidad da cumplimiento al criterio establecido.
2.8.4.5.6	Prohibición de aplausos y/o censura	Las entidades objeto de la regulación de este título no podrán en ningún caso difundir expresiones de aplauso, censura, solidaridad o similares, o publicitar o promover la imagen de la entidad o sus funcionarios con cargo a recursos públicos.	(Art. 9 Decreto 1737 de 1998, modificado el art. 1 del Decreto 2672 de 2001)	N.A		Para el periodo evaluado no se evidencia que la entidad haya difundido expresiones de aplauso, censura, solidaridad o similares o publicitado y promovido la imagen de la entidad o sus funcionarios con cargo a recursos públicos.

CAPÍTULO 6. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO	TÍTULO	CRITERIO	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE NACIONAL	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE DISTRITAL	NIVEL CUMPLIMIENTO	OBSERVACIÓN OCI
2.8.4.6.1	Cuotas a clubes y pagos de tarjetas de crédito.	Está prohibida la utilización de recursos públicos para relaciones públicas para afiliación o pago de cuotas de servidores públicos a clubes sociales o para el otorgamiento y pago de tarjetas de crédito a dichos servidores	(Art. 10 Decreto 1737 de 1998)	N.A		La entidad no realiza pagos por Cuotas a clubes y pagos de tarjetas de credito de ninguno de sus funcionarios, lo anterior de acuerdo a la evidencia aportada por la 1a. Linea de Defensa. (Registros Presupuestales por Rubros)
2.8.4.6.2	Alojamiento y alimentación.	Las entidades objeto de la regulación de este título no podrán con recursos públicos celebrar contratos que tengan por objeto el alojamiento, alimentación, encaminadas a desarrollar, planear o revisar las actividades y funciones que normativa y funcionalmente le competen. Cuando reuniones con propósitos similares tengan ocurrencia en la sede de trabajo los servicios de alimentación podrán adquirirse exclusivamente dentro de las regulaciones vigentes en materia de cajas menores. Lo previsto en este artículo no se aplica a los seminarios o actividades de capacitación que de acuerdo con las normas vigentes se deban ofrecer u organizar, y que sea necesario desarrollar con la presencia de los funcionarios que pertenecen a las sedes o regionales de los organismos, entidades, entes públicos y personas jurídicas de otras partes del país. En este caso el ordenador del gasto deberá dejar constancia de dicha situación en forma previa a la autorización del gasto. Tampoco se encuentran dentro del ámbito de regulación de esta disposición, las actividades necesarias para la negociación de pactos y convenciones colectivas, o aquellas actividades que se deban adelantar o programar cuando el país sea sede de un encuentro ceremonia, asamblea o reunión de organismos internacionales o de grupos de trabajo internacionales.	(Art. 11 Decreto 1737 de 1998, modificado por el art. 5 del Decreto 2209 de 1998)	N.A		Para el periodo evaluado y de acuerdo a la evidencia aportada por la Primera Linea de Defensa, la FUGA no suscribió contratos y por ende no realizo pagos por concepto de alojamiento y alimentación con cargo a los recursos del Tesoro Público. (Base de Datos General 2019 y Registros Presupuestales por Rubros)
2.8.4.6.3	Celebración de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones.	Está prohibida la realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de las entidades con cargo a los recursos del Tesoro Público.	(Art. 12 Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 6º del Decreto 2209 de 1998, modificado por el art. 2 del Decreto 2445 de 2000)	Circular 12 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Numeral 8. Quedan prohibidas las actividades conmemorativas al fin de año que sean con cargo al presupuesto de las entidades y organismos distritales.		Para el periodo evaluado y de acuerdo a la evidencia aportada por la Primera Linea de Defensa, la FUGA no realizó recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones con cargo a los recursos del Tesoro Público.

CAPÍTULO 7. OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO	TÍTULO	CRITERIO	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE NACIONAL	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE DISTRITAL	NIVEL CUMPLIMIENTO	OBSERVACIÓN OCI
----------	--------	----------	-----------------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------

2.8.4.8.1	Pagos conciliaciones judiciales	Los apoderados de los órganos públicos deben garantizar que los pagos de las conciliaciones judiciales, las transacciones y todas las soluciones alternativas de conflictos sean oportunos, con el fin de evitar gastos adicionales para el Tesoro Público.	(Art. 6 Decreto 26 de 1998)	N.A		De conformidad con lo observado en la evidencia aportada (Registros Presupuestales por Rubro 2019), se evidencia que durante el periodo evaluado no se realizaron pagos en la entidad correspondientes a Conciliaciones Judiciales o transacciones de esta naturaleza. Se mantiene lo indicado en el seguimiento del I y II Trimestre en relación a que la entidad propende por una adecuada representación judicial y extrajudicial de sus procesos jurídicos, a través de la suscripción del contrato FUGA-CPS-01-2019, cuyo objeto es "Prestar los servicios jurídicos profesionales a la Oficina Asesora Jurídica de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño en los temas asociados con la representación judicial y extrajudicial, apoyar la supervisión de los contratos que le sean asignados y atender los asuntos de carácter jurídico y contractual", y al control que realiza del estado de los procesos a través de Siprojweb y la socialización de la gestión realizada a través del Comité de Conciliación.
2.8.4.8.2	Verificación de cumplimiento de disposiciones	Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto. Si se requiere tomar medidas antes de la presentación del informe, así lo hará saber el responsable del control interno al jefe del organismo. En todo caso, será responsabilidad de los secretarios generales, o quienes hagan sus veces, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones aquí contenidas. El informe de austeridad que presenten los Jefes de Control Interno podrá ser objeto de seguimiento por parte de la Contraloría General de la República a través del ejercicio de sus auditorías regulares.	(Art. 22 Decreto 1737 de 1998, modificado por el art. 1 del Decreto 984 de 2012)	N.A		Se evidencia el cumplimiento de este criterio a través de los informes trimestrales publicados en la página web de la entidad, relacionados con el cumplimiento de las Normas de Austeridad del gasto.
2.8.4.8.3	Responsabilidad es asignadas Secretarios Generales	Las responsabilidades asignadas a los secretarios generales referentes a la austeridad del gasto serán cumplidas por éstos, o por los funcionarios que hagan sus veces.	(Art. 10 Decreto 2209 de 1998)	N.A.		Como resultado del seguimiento realizado a la normatividad vigente relacionadas con la austeridad del gasto, tanto nacional como distrital, se observa que la FUGA de manera general da cumplimiento a los criterios establecidos en esta materia; no obstante se evidenciaron oportunidades de mejora que generan recomendaciones o alertas por parte del equipo auditor y que en su mayoría corresponden al fortalecimiento de los controles existentes.

TOTAL CRITERIOS 23
CRITERIOS CUMPLIDOS 23
% EFECTIVIDAD 100%

ANEXO 1 VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO NORMATIVIDAD VIGENTE


DECRETO 492 DEL 15 08 2019

Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades


CAPÍTULO II. Contratos de Prestación de Servicios y Administración de Personal						
ARTÍCULO	TÍTULO	CRITERIO	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE NACIONAL	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE DISTRITAL	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIÓN OCI
3	Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	<p>Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, que se fundamenten en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán, para lo cual deberá adelantarse, de manera previa, una revisión minuciosa de las necesidades, actividades o tareas específicas que motiven o justifiquen dicha contratación para el cumplimiento de la misión o para el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la entidad.</p> <p>Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica cuando es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente. <i>La inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe de la respectiva entidad u organismos distrital, o por el funcionario que tenga asignada o delegada tal función</i></p>	<p>Decreto 1068 de 2015 Artículo 2.8.4.4.5</p> <p>Decreto 1737 de 1998 Art 3, modificado por el art.1 del Decreto 2209 de 1998</p>	N.A		<p>De conformidad con la información registrada en la Base de Datos General Contratos 2019 suministrada por la Oficina Asesora Jurídica (Primera Línea de Defensa), se observa que en el periodo evaluado se suscribieron 19 contratos de prestación de servicios, de los cuales la OCI verificó en SECOPI el 100%.</p> <p>Como resultado de la verificación efectuada se evidencia que el 100% cuenta con la correspondiente certificación de NO Existencia de personal.</p>
		<p>No se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe de la respectiva entidad u organismo contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades operacionales o técnicas de las contrataciones a realizar.</p>	<p>Decreto 1068 de 2015 Artículo 2.8.4.4.5</p> <p>Decreto 1737 de 1998 Art 3, modificado por el art.1 del Decreto 2209 de 1998</p>	N.A		<p>Se observa en la Base de Datos General Contratos 2019 suministrada por la Oficina Asesora Jurídica (Primera Línea de Defensa) que en lo corrido de la vigencia y a corte septiembre 30 de 2019, la entidad ha suscrito 88 Contratos de Prestación de Servicios; de los cuales, de los suscritos en el periodo evaluado (III Trimestre) ninguno tienen objeto igual a contratos vigentes bajo esta misma modalidad</p>
		<p>La contratación estará sujeta a la disponibilidad de recursos en el presupuesto de cada vigencia, tanto para funcionamiento como para inversión; así mismo, el monto de los honorarios mensuales del contratista no podrá superar la escala prevista en la tabla de honorarios que para tal efecto expida la entidad u organismo distrital, cuando ello aplique, salvo que la especialidad del objeto a contratar, la idoneidad, la experiencia y las condiciones del mercado así lo ameriten, caso en el cual se deberá justificar en los estudios previos y de mercado.</p>	N.A	N.A		<p>De conformidad con la información registrada en la Base de Datos General Contratos 2019 suministrada por la Oficina Asesora Jurídica (Primera Línea de Defensa), se observa que los contratos de prestación de servicios suscritos en el periodo evaluado, 15 registran el correspondiente Certificado de Registro Presupuestal y Certificado de Disponibilidad Presupuestal; los 4 restantes corresponden a coproducciones de eventos en los cuales se indica que no se realizan erogaciones por parte de la FUGA.</p> <p>De igual manera se observa que los honorarios pactados se encuentran dentro de los rangos establecidos en la Resolución 258 de 2018 "Por medio de la cual se adopta la Tabla de Honorarios de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño".</p>
		<p>En todo caso, está prohibido la celebración de contratos de prestación de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la respectiva entidad. Asimismo, está prohibido el pacto de remuneración por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad u organismo distrital.</p> <p>No obstante, de manera excepcional, para aquellos eventos en los que se requiera contratar servicios altamente calificados podrán pactarse honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad, los cuales no podrán exceder del valor total mensual de remuneración del jefe de la entidad incluidos los factores prestacionales y las contribuciones inherentes a la nómina, relacionadas con seguridad social y para fiscales a cargo del empleador. De manera concomitante, el jefe de la respectiva entidad u organismo distrital deberá certificar el cumplimiento de los siguientes aspectos: 1. Justificar la necesidad del servicio personal altamente calificado; 2. Indicar las características y calidades específicas, altamente calificadas, que reúne el contratista para la ejecución del contrato, y 3. Determinar las características de los productos y/o servicios que se espera obtener.</p>	<p>Decreto 1068 de 2015 art 2.8.4.4.6</p> <p>Parágrafo 4°. Se entiende por servicios altamente calificados aquellos requeridos en situaciones de alto nivel de especialidad, complejidad y detalle.</p> <p>Decreto 1737 de 1998 Art 4, modificado por el Art.2 del Decreto 2209 de 1998, modificado por el art. 1 del Decreto 2785 de 2011</p>	N.A		<p>De lo observado en la Base de Datos General Contratos 2019 aportada por la Oficina Asesora Jurídica como evidencia en el presente seguimiento, se evidencian que los honorarios pactados en los contratos suscritos en el periodo evaluado, no superan la remuneración total mensual establecida para la Directora de la entidad. (Decreto 1068 de 2015 art 2.8.4.4.6 Parágrafo 1°. <i>Se entiende por remuneración total mensual del jefe de la entidad, la que corresponde a este en cada uno de dichos periodos, sin que en ningún caso puedan tenerse en consideración los factores prestacionales.</i>)</p> <p>De igual manera se observa que durante el III Trimestre de la vigencia 2019 no se suscribieron contratos de "remuneración de Servicios Técnicos" (1.3.1.02.02.03.03.08 Servicios científicos y otros servicios técnicos (CPC, División 83): Incluye la asesoría, orientación y asistencia relacionada con ... los servicios de certificación y autenticación de obras de arte, entre otros." Decreto 826 de 2018 "por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá...), lo anterior de conformidad con lo establecido en el Parágrafo 2 del Decreto 1068 de 2015 art 2.8.4.4.6 (<i>Los servicios a que hace referencia el presente artículo corresponden exclusivamente a aquellos comprendidos en el concepto de "remuneración servicios técnicos" desarrollado en el decreto de liquidación del presupuesto general de la Nación, con independencia del presupuesto con cargo al cual se realice su pago.</i>)</p>


4	Horas extras, dominicales y festivos.	La autorización de horas extras sólo se hará efectiva cuando así lo impongan las necesidades del servicio, reales e imprescindibles, de las entidades y organismos distritales.	Decreto 1068 de 2015 Art 2.8.4.4.3 Decreto 26 de 1998 Art 4	Circular 12 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá (Hasta el 15/08/2019).		De la revisión efectuada por la OCI a la evidencia aportada por la primera línea de defensa (Talento Humano), se observa que las Horas Extras pagadas en el periodo evaluado se encuentran debidamente aprobadas a través de los Fomato Autorización de Horas Extras (GTH-FT-30, Versión 3 de fecha 27/04/2018) los cuales registran la justificación correspondiente en cada uno de los casos reportados. De igual manera se encuentran debidamente protocolizados a través de los Actos Administrativos 144, 163 y 179 de 2019, en los cuales se reconoce y pagan los valores liquidados. Los valores mensuales liquidados de conformidad con los formatos de autorización, las resoluciones de reconocimiento y la matriz de liquidación aportada por la primera línea de defensa (Talento Humano) corresponden a los valores de los Registros Presupuestales por Rubros del periodo evaluado.
		Tendrán derecho al reconocimiento y pago de horas extras diurnas y nocturnas y de trabajo suplementario en dominicales y festivos, los servidores públicos que pertenezcan a los niveles técnico y asistencial autorizados normativamente para devengar horas extras, las cuales deberán estar previamente autorizadas de manera expresa por el jefe de la respectiva entidad u organismo distrital, o por el funcionario que tenga asignada o delegada tal función, a solicitud del jefe inmediato. En todo caso, aquellos deberán, en lo posible, limitar la aprobación para laborar en los días dominicales y festivos. Sólo se aprobarán horas extras por necesidades expresas del servicio y debidamente justificadas, y no tendrán carácter de permanentes.	Decreto 1068 de 2015 Art 2.8.4.4.3 Decreto 26 de 1998 Art 4	Circular 12 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá (Hasta el 15/08/2019).		De la revisión efectuada por la OCI a la evidencia aportada por la primera línea de defensa (Talento Humano), se observa que las Horas Extras pagadas en el periodo evaluado corresponden a servidores que pertenecen a los niveles Operario, Auxiliar Administrativo y Técnico Operativo. Se observa que las Horas Extras pagadas en el periodo evaluado se encuentran debidamente aprobadas a través de los Fomato Autorización de Horas Extras (GTH-FT-30, Versión 3 de fecha 27/04/2018) los cuales registran la justificación correspondiente en cada uno de los casos reportados. De igual manera se encuentran debidamente protocolizados a través de los Actos Administrativos 144, 163 y 179 de 2019, en los cuales se reconoce y pagan los valores liquidados.
		El valor a pagar por horas extras no podrá exceder, en ningún caso, el 50% de la remuneración básica mensual del servidor público para el nivel central o el límite máximo establecido en el régimen salarial en cada una de las entidades descentralizadas. El reconocimiento de las horas extras trabajadas en exceso del límite establecido en el presente inciso se hará a través de compensatorios a razón de un (1) día hábil por cada ocho (8) horas extras de servicio autorizado, los cuales deberán hacerse efectivos en la misma anualidad en la que se generen.				Se observa en la matriz Informe Austeridad Hextras Julio-Sept 2019 aportada por la primera línea de defensa (Talento Humano), que las 8 liquidaciones efectuadas de Horas Extras en el periodo evaluado, el valor maximo reconocido corresponde al 17,2%.
		Para lograr esta racionalización del gasto público, las entidades y organismos distritales deberán diseñar estrategias que permitan que sus actividades se desarrollen en la jornada laboral ordinaria, pudiendo considerar para el efecto las disposiciones que en materia de flexibilización de horario laboral se puedan implementar				De conformidad con las justificaciones observadas en los Fomatos Autorización de Horas Extras (GTH-FT-30, Versión 3 de fecha 27/04/2018) correspondientes a las Horas Extras autorizadas en el periodo evaluado, se observa que las mismas corresponden a necesidades misionales de la entidad que de acuerdo con el objeto de la misma deben desarrollar en horarios diferentes a la jornada laboral establecida y a necesidades expresas de servicio en la gestión de apoyo.
		En las entidades y organismos distritales en que se labore por el sistema de turnos se tomarán las medidas tendientes a garantizar la prestación continua y permanente del servicio a través del establecimiento de horarios de trabajo que se adecúen a la jornada legal establecida en el artículo 33° del Decreto Nacional 1042 de 1978 modificado por el Decreto-Ley 85 de 1986, propendiendo por reducir el número de horas extras pagadas				N.A
5	Compensación por vacaciones	Sólo se reconocerán en dinero las vacaciones causadas y no disfrutadas, en caso de retiro definitivo del servidor público, excepcionalmente y de manera motivada, cuando el jefe de la respectiva entidad y organismo distrital así lo estime necesario para evitar perjuicios en el servicio público, evento en el cual sólo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un año.		Circular 12 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá (Hasta el 15/08/2019).		De acuerdo a la información presentada por la primera línea de defensa (Talento Humano) y a la evidencia aportada de EJECUCION PRESUPUESTO REGISTROS PRESUPUESTALES POR RUBROS, la FUGA no realizó pagos por concepto de vacaciones canceladas en dinero. Los pagos realizados de vacaciones corresponden a Indemnizaciones en procesos de liquidaciones de prestaciones sociales a exfuncionarios (2)
6	Bono navideño	Los bonos navideños que en ejercicio de la autonomía administrativa y presupuestal de las entidades y organismos distritales, se pretenda entregar a los hijos de los empleados públicos, que a 31 de diciembre del año en curso sean menores de 13 años, no podrán superar el valor de seis (6) salarios mínimos diarios legales vigentes. Este beneficio, según lo decidido por la entidad u organismo distrital, se podrá extender a los hijos mayores de 13 años y menores de 18 años que se encuentren en condición de discapacidad y que adicionalmente, dependan económicamente de sus padres, siempre que se cuente con los recursos presupuestales para tal efecto				N.A. para el periodo evaluado.

7	Capacitación	El proceso de capacitación de servidores públicos se ceñirá a los lineamientos señalados en el Plan Institucional de Capacitación-PIC adoptado por la respectiva entidad u organismo, y por las disposiciones normativas vigentes.				De conformidad con la evidencia aportada por la primera línea de defensa (Talento Humano) relacionada con la ejecución de las actividades programadas en el PIC en el período evaluado, se observa que si bien se adelantaron 5 capacitaciones, las mismas no corresponden a lo definido en el PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC 2019 Versión 1 de fecha enero de 2019, en el cual se indica que se tenían programadas actividades tales como: Desing Thinking, Derecho Disciplinario, Acciones Correctivas y de Mejora (Desarrollada en el mes de Abril), Adaptación al Cambio Climatico, Responsabilidad Social; temas que no se encuentran relacionados en la evidencia aportada. De la verificación realizada a las Actas de la Comisión de Personal no se observa la aprobación de modificaciones al PIC, así como el seguimiento a la ejecución del mismo (Ley 909 de 2004 Art 16. Comisiones de Personal, Literal h). Por último es importante señalar que en la relación de las actividades ejecutadas en cumplimiento del PIC se registra en el ítem 1: <i>Coordinación participación curso virtual de innovación pública</i> ; sin embargo la actividad de coordinar no garantiza la continuidad de la misma (principio rector establecido en el plan - Ley 1567 de 1998).
		Para la definición del PIC, las entidades y organismos distritales deberán considerar e integrar la oferta transversal de otros entes públicos del orden distrital o nacional, en especial la del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASDC, buscando ahorrar costos y optimizar los recursos destinados al fortalecimiento de las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos.				El PIC vigencia 2019 fue adoptado a través de la Resolución 031 de 2019. No obstante lo anterior se observa en la página web de la entidad, link de Transparencia (https://www.fuga.gov.co/transparencia/pic), el documento word PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC 2019 Versión 1 de fecha enero de 2019 El documento en mención, en el ítem 6 EJECUCIÓN hace referencia al presupuesto asignado para la vigencia (Numeral 6.1) y los Programas de Aprendizaje Organizacional (Numeral 6.2), dentro de los cuales se observan actividades de Inducción - Reinducción (6.2.1.) que incluyen los contenidos desarrollados por el DASDC; y de Entrenamiento (6.2.2.)
		Igualmente, las entidades y organismos distritales evitarán programar actividades de capacitación para sus servidores públicos en las mismas temáticas ofertadas por el DASDC, salvo que se trate de una capacitación especializada según el diagnóstico de necesidades de capacitación realizado por la entidad y organismo distrital.				De conformidad con el documento publicado en la página web de la entidad PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC 2019 Versión 1 de fecha enero de 2019 (https://www.fuga.gov.co/transparencia/pic), se observa que en el ítem 6.2.3. Plan de Acción se identifican los temas a ejecutar dentro del PIC en la vigencia, los cuales en su contenido o temáticas no corresponden a los ofertados por el DASDC
		En lo posible, para la realización de eventos de capacitación dirigidos a servidores públicos, la misma podrá coordinarse de manera conjunta con otras entidades y organismos distritales que tengan necesidades de capacitación, análogas o similares, esto con el objetivo de lograr economías de escala y disminuir costos.				N.A. para el periodo evaluado.
		Teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos en el presupuesto de cada vigencia, se propenderá para que los cursos de capacitación se dirijan a un número mayoritario de servidores públicos, usando en lo posible apoyos tecnológicos para su transmisión y archivo de consulta.				De la relación de actividades desarrolladas en ejecución del PIC 2019, sólo se aporta evidencia de la lista de asistencia de dos de ellas: Taller de Comunicación Asertiva y Trabajo en equipo: 25/09/2019, con la participación de 13 servidores de la entidad. Capacitación de Formulación de Proyectos: 30/09/2019, con la participación de 23 servidores
		Deberá privilegiarse el uso de las Tecnologías de Información y las Telecomunicaciones TICs, con el objeto de restringir al máximo el consumo de papelería y otros elementos que impliquen erogaciones, tales como carpetas, libretas, bolígrafos, etc. Se realizarán los eventos de capacitación estrictamente necesarios para la entidad y organismo, se privilegiará en su organización y desarrollo el uso de auditorios o espacios institucionales. Así mismo, se limitarán los gastos en alimentación o provisión de refrigerios. De igual forma, los servidores públicos que asistan a cursos de capacitación deberán transmitir el conocimiento adquirido al personal del área donde desempeñan sus labores, en aras de difundir el conocimiento en beneficio de los objetivos institucionales				De acuerdo a la información presentada por la primera línea de defensa (Talento Humano), en las actividades ejecutadas de capacitación en el periodo evaluado no se generan gastos relacionados con papelería y otros elementos que impliquen erogaciones, tales como carpetas, libretas, bolígrafos, etc.
8	Bienestar	Para la realización de las actividades de bienestar en las entidades y organismos distritales deberá considerarse la oferta realizada por el DASDC, para promover la participación de los servidores públicos en estos espacios.				De la verificación realizada al documento PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2019 - CALIDAD DE VIDA LABORAL, publicado en la página web de la entidad (https://www.fuga.gov.co/transparencia/plan-pbii), se observa que en la formulación se incluyó la acción de 1. <i>Promover la participación de los funcionarios en los Juegos Deportivos Distritales</i> ; También es importante indicar que en el documento PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2019 - CALIDAD DE VIDA LABORAL no se incluyen todas las actividades establecidas en el numeral 7. Formulación del Plan, en el cronograma de actividades (Numeral 11)
		Igualmente, en lo posible, para la realización de eventos de bienestar de las entidades y organismos distritales, la misma podrá coordinarse de manera conjunta con otros entes públicos del orden distrital que tengan necesidades análogas o similares, esto con el objetivo de lograr economías de escala y disminuir costos.				N.A. para el periodo evaluado.




		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.				De la verificación realizada al documento PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2019 - CALIDAD DE VIDA LABORAL, publicado en la página web de la entidad (https://www.fuga.gov.co/transparencia/plan-pbii), se observa que no se destinaron recursos para la conmemoración del día de los secretarios y conductores
9	Fondos educativos	Las entidades y organismos distritales que tengan asignados recursos para promover la capacitación formal de sus empleados públicos e hijos, en el marco de sus Programas de Bienestar e Incentivos, deberán canalizar la oferta distrital en el Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital - FRADEC y el Fondo Educativo del Distrito para hijos de empleados - FEDHE, buscando optimizar los recursos y evitar duplicar esfuerzos institucionales destinados a este fin				N.A.
10	Estudios técnicos de rediseño institucional.	<p>Cuando las entidades y organismos planeen adelantar procesos de modificación de estructuras organizacionales y/o plantas de personal que puedan incrementar su presupuesto de gastos de funcionamiento o inversión, previo a la contratación de consultorías para la realización de los estudios técnicos de que trata el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012, deberán realizar reuniones técnicas con la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda y con el DASCD, para establecer de manera preliminar la viabilidad técnica y financiera de la propuesta de modificación de las plantas de personal. Esto con el fin de evitar la contratación de estudios de rediseño institucional que no se materialicen en actos administrativos de modificación de planta o estructura organizacional.</p> <p>En todo caso, las entidades y organismos podrán adelantar estudios técnicos de rediseño a través de la conformación de equipos técnicos multidisciplinarios, conformados con personal de su propia planta y, con la</p>				N.A. para el período evaluado.
11	Concursos públicos abiertos de méritos	Las entidades y organismos distritales concertarán la realización de concursos públicos abiertos de méritos con la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC, a través del DASCD conforme con las atribuciones conferidas en el artículo 1 del Decreto Distrital 580 de 2017, buscando la optimización de los costos y la generación de economías de escala frente a los gastos en los que se incurre para la realización de dichos concursos.				N.A. para el período evaluado.




CAPÍTULO III. VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE








ARTÍCULO	TÍTULO	CRITERIO	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE NACIONAL	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE DISTRITAL	NIVEL CUMPLIMIENTO	
		Para las comisiones de servicios al exterior de los secretarios de despacho, directores de departamentos administrativos, gerentes, presidentes, directores de establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales y comerciales del distrito, sociedades de economía mixta, sociedades públicas, empresas de servicios públicos, empresas sociales del estado, Veeduría Distrital y servidores públicos de cualquier nivel jerárquico, exceptuando al personal docente vinculado a la Secretaría de Educación del Distrito, se requerirá de la autorización del señor Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.	Decreto 1068 de 2015 Artículo 2.8.4.2.1 Comisiones a Exterior			N.A. para el período evaluado.
		Adicional, previo a la expedición del acto administrativo que autorice la comisión al exterior, se deberá contar con la disponibilidad presupuestal requerida para el reconocimiento de los viáticos y gastos de viaje, con lo cual se podrá continuar con el trámite, de conformidad con el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital.				N.A. para el período evaluado.
		Las comisiones de servicio que impliquen la asignación de viáticos y gastos de viaje al interior del país de los servidores públicos de cualquier nivel jerárquico serán conferidas por el jefe del órgano público respectivo o por quien éste delegue. En el caso del jefe del respectivo organismo, ente o entidad, se requerirá la aprobación del despacho del señor Alcalde Mayor de Bogotá, D.C				<p>Durante el periodo evaluado se observan las siguientes comisiones de servicios al interior del país de a Directora General de la FUGA:</p> <p>a. Congreso Colombiano de la Construcción 2019: Cartagena 28 y 29 de agosto de 2019. Decreto 514 del 27/08/2019</p> <p>b. I Cumbre de Economía Naranja en Colombia : Medellín 10 de septiembre de 2019. Decreto 518 del 27/08/2019</p> <p>Comisiones que se encuentran debidamente autorizadas por el Alcalde Mayor de Bogotá como se observa en los actos administrativos que las conceden.</p> <p>Es de aclarar que sólo la comisión a Cartagena generó gastos de viáticos, los cuales se encuentran en el REGISTRO PRESUPUESTAL POR RUBROS del mes de agosto.</p>








12	Viáticos y gastos de viaje	<p>En la modificación presupuestal para sufragar los viáticos y gastos de viaje autorizados, no se podrán contracreditar los rubros asociados a Nómina de las entidades y organismos. Excepcionalmente en el último trimestre de cada vigencia se podrán autorizar dichas modificaciones justificando la disponibilidad de los rubros a contracreditar</p>				N.A.
		<p>Cuando la totalidad de los gastos para manutención, alojamiento y transporte que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad pública o privada, no habrá lugar al pago de viáticos y gastos de viaje. Así mismo, si los gastos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad pública o privada, únicamente se reconocerá la diferencia. De igual manera, las entidades y organismos deberán racionalizar el gasto cuando la comisión de servicios no requiera que el servidor público se aloje en el lugar de la comisión.</p>				N.A.
		<p>El jefe del respectivo ente o entidad distrital, o en quien éste delegue deberá determinar el número racional de servidores públicos que debe desplazarse para cumplir el objeto de la comisión, de acuerdo con los objetivos, proyectos y metas previstos para la vigencia, la disponibilidad de la apropiación presupuestal y en el marco de la eficiencia de los recursos y austeridad en el gasto público.</p> <p>La Secretaría Distrital de Hacienda a través de la Dirección Distrital de Presupuesto, en observancia de lo previsto en el artículo 92 del Decreto Distrital 714 de 1996, podrá limitar el valor solicitado por una entidad para el rubro "viáticos y gastos de viaje", cuando la justificación del gasto no se ajuste a lo programado</p>				N.A.
		<p>Parágrafo. Para todos los efectos de lo previsto en este artículo el visto bueno y la aprobación del Alcalde Mayor para las comisiones al exterior y al interior del país se entenderán surtidos con la firma del respectivo acto administrativo</p>				<p>Durante el periodo evaluado se observan las siguientes comisiones de servicios al interior del país de a Directora General de la FUGA:</p> <p>a. Congreso Colombiano de la Construcción 2019: Cartagena 28 y 29 de agosto de 2019. Decreto 514 del 27/08/2019</p> <p>b. I Cumbre de Economía Naranja en Colombia : Medellín 10 de septiembre de 2019. Decreto 518 del 27/08/2019</p> <p>Comisiones que se encuentran debidamente autorizadas por el Alcalde Mayor de Bogota como se observa en los actos administrativos que las conceden.</p>

CAPÍTULO IV. ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS

ARTÍCULO	TÍTULO	CRITERIO	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE NACIONAL	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE DISTRITAL	NIVEL CUMPLIMIENTO	
13	Parámetros para contratar servicios administrativos.	Una vez identificada la necesidad de adquirir equipos de cómputo, impresión y fotocopiado o similares, las entidades y organismos deberán realizar un estudio que incluya ventajas y desventajas en la compra o arrendamiento de estos bienes, a través de la implementación de mejores prácticas, valoración de todos los costos tanto fijos como variables, entre estos: los seguros, actualizaciones, mantenimiento, licenciamiento, etc., análisis que deberá reflejarse en el respectivo estudio del sector.	Decreto 1068 de 2015 Art. 2.8.4.3.3 Decreto 26 de 1998 Art. 22			N.A para el período evaluado. De acuerdo a la verificación realizada a la matriz 11- BASE DE DATOS GENERAL CONTRATOS 2019, se observa que para el periodo auditado no se suscribieron contratos para adquirir equipos de cómputo, impresión y fotocopiado o similares.
14	Telefonía celular.	Se podrá asignar el servicio de teléfono celular con cargo al presupuesto asignado para el nivel directivo que, en razón de las funciones desempeñadas requieren disponibilidad inmediata y comunicación ágil y permanente. En este sentido, las entidades y organismos propenderán por elegir la mejor opción de acuerdo con los planes disponibles en el mercado, por ello, pagarán y reconocerán por los consumos mensuales de telefonía celular, hasta un máximo del cincuenta por ciento (50%) de un salario mínimo legal mensual vigente SMLMV por un plan de celular; excepcionalmente se autorizarán consumos mayores por parte del jefe de la respectiva entidad y organismo distrital, quien tendrá derecho al equivalente a un cien por ciento (100%) del salario mínimo legal mensual. Superado el monto autorizado, los costos adicionales serán sufragados directamente por los servidores públicos usuarios del servicio de telefonía móvil. Se propenderá por buscar las mejores condiciones del mercado llegando hasta unificar el operador del servicio de telefonía móvil para todos los servidores públicos autorizados por los reglamentos internos expedidos para tal efecto; de otra parte, se deberá privilegiar sistemas basados en protocolos de internet. De acuerdo con las necesidades estrictamente justificadas por el jefe de la respectiva entidad y organismo, se podrá otorgar uso de telefonía celular, a los servidores públicos del nivel asesor que se desempeñen directamente en el Despacho, o a los jefes de oficina asesora jurídica, o de planeación, o de prensa, o de comunicaciones, así como a aquellos servidores públicos de otros niveles que en razón de sus funciones deban atender situaciones de emergencia o hacer seguimiento de forma permanente a la operación del servicio	Decreto 1068 de 2015 Art. 2.8.4.6.5 Decreto 1737 de 1998 Art. 15, modificado y adicionado por los artículos 7o del Decreto 2209 de 1998; 1o del Decreto 2316 de 1998; 3o del Decreto 2445 de 2000, 1o del Decreto 134 de 2001; 1o del Decreto 644 de 2001; 1o del Decreto 3668 de 2006; 1o del Decreto 4561 de 2006; 1o de los Decretos 966, 1440 y 2045 de 2007, 1º del Decreto 4863 de 2009 y el artículo 1o del Decreto 1598 de 2011, adicionado en el literal h) del parágrafo 1 por el Art. 1 del Decreto 1743 de 2013) y, modificado y adicionado por los artículos 7o del Decreto 2209 de 1998; 1o del Decreto 2316 de 1998; 3o del Decreto 2445 de 2000, 1o del Decreto 134 de 2001; 1o del Decreto 644 de 2001; 1o del Decreto 3668 de 2006; 1o del Decreto 4561 de 2006; 1o de los Decretos 966, 1440 y 2045 de 2007, 1º del Decreto 4863 de 2009 y el artículo 1o del Decreto 1598 de 2011, adicionado en el literal h) del parágrafo 1 por el Art. 1 del Decreto 1743 de 2013)	Circular 12 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá (Hasta el 15/08/2019).		Se observa a través de la evidencia suministrada por la primera línea de defensa (INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO III TRIMESTRE DE 2019) que la entidad tiene asignadas líneas móviles sólo para la Directora y Subdirectorales de la FUGA, lo anterior en cumplimiento de lo indicado en este criterio. De igual manera se observa en la estadística presentada en el INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO III TRIMESTRE DE 2019; que en el mes de Julio hay un incremento en el promedio mensual de gastos por este concepto, que de acuerdo al análisis cualitativo de la primera línea de defensa corresponde a: "...en el mes de Julio del periodo actual se ve reflejado un incremento considerable de \$579.619, esto debido a la solicitud del servicio de Roaming Internacional para la línea de la directora, por motivo de viaje al exterior..."; teniendo en cuenta que el criterio evaluado establece que: "excepcionalmente se autorizarán consumos mayores por parte del jefe de la respectiva entidad y organismo distrital, quien tendrá derecho al equivalente a un cien por ciento (100%) del salario mínimo legal mensual" se evidencia que si bien el valor que supera este límite es sólo de \$34,354, no se observa que se haga referencia a la devolución del excedente en cumplimiento de lo normado.
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.	Decreto 1068 de 2015 Art. 2.8.4.6.4 Decreto 1737 de 1998 Art. 14	Circular 12 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá (Hasta el 15/08/2019).		A través del Servicio Troncal SIP Telefonía Fija- Contrato 13765991 TIGO, la entidad controla y asegura que no se realicen llamadas a destinos internacionales. De acuerdo a lo informado por la primera línea de defensa a través del INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO III TRIMESTRE DE 2019, el incremento que se refleja en comparación con el mismo periodo de la vigencia anterior (4%), corresponde al incremento anual del servicio. El control de la realización de llamadas nacionales y a celular se lleva a cabo a través de códigos con responsables asignados para cada uno de ellos.
		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.	Decreto 1068 de 2015 Art. 2.8.4.6.6 Decreto 1737 de 1998 Art. 17			La entidad desde la vigencia 2018 no tiene vehículos propios. Para el periodo evaluado, el traslado de los servidores autorizados se lleva a cabo a través de la suscripción del contrato 51-2019 (Transabana). No obstante lo anterior y conforme la evidencia aportada por la primera línea de defensa se observa la utilización de los vehículos contratados, por parte de servidores públicos diferentes a los autorizados sin que el análisis cualitativo presentado en el INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO III TRIMESTRE DE 2019 permita verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el criterio evaluado.

16	Vehículos oficiales.	<p>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.</p>				De la verificación realizada a las planillas aportadas como evidencia por la primera línea de defensa (\\192.168.0.34\Informes Austeridad Gasto\AÑO 2019\III TRIMESTRE\6. Vehículos), se observa que no se registran desplazamientos de los vehículos vinculados al contrato, fuera del perímetro del Distrito Capital en el período evaluado,
		<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Cada mes se evaluarán dichos consumos con el fin de realizar los ajustes necesarios que impliquen ahorros de este suministro.</p>				N.A
		<p>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.</p>				N.A
		<p>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</p>				N.A
17	Adquisición de vehículos y maquinaria.	<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, requieren concepto de viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, previo el envío y cumplimiento de los requisitos que para el efecto se establezcan, teniendo en cuenta las políticas en materia de austeridad.</p>				N.A
		<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 los vehículos, cuyo valor de adquisición no sobrepase los doscientos (200) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes SMMLV. Así mismo, no se autorizará el incremento del parque automotor en este nivel, salvo en los casos de modificaciones de estructura de planta.</p>				N.A
18	Fotocopiado, multicopiado e impresión.	<p>Las entidades y organismos distritales establezcan los mecanismos tecnológicos que garanticen el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, mediante los cuales se pueda realizar el seguimiento a nivel de áreas y por persona de la cantidad de fotocopias o impresiones que utilice.</p> <p>Se deben implementar mecanismos de control como claves o tarjetas de control para acceso a estos equipos, definir topes de fotocopias o impresiones por dependencias y personas, niveles de aprobación o autorización para obtener fotocopias o configurar huellas de agua en los equipos de impresión</p>		Circular 12 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá (Hasta el 15/08/2019).		<p>De conformidad con lo indicado por la primera línea de defensa en el documento INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO III TRIMESTRE DE 2019: "En la entidad está implementado el uso de clave por usuario para el control de las impresiones y para facilitar el reporte de estadísticas, sin embargo no se cuenta con un tope máximo de copias e impresiones".</p> <p>Es importante indicar que el seguimiento del consumo aportado por la primera línea de defensa en el documento antes indicado, si bien presenta un aumento del consumo para el III Trimestre, no se incluyen las impresiones de la Casa Grifos, lo anterior por cuanto la impresora instalada no cuenta con el control de uso de clave por usuario.</p> <p>Conforme lo anterior se mantiene lo observado en los seguimientos anteriores realizados por la OCI, en los siguientes términos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. No se observa un lineamiento específico con el cual se de cumplimiento al criterio establecido en esta circular; 2. No son claros los controles o mecanismos que garanticen la aplicación de medidas de austeridad en el gasto sobre este concepto. 3. La información suministrada por la primera línea de defensa en su INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO III TRIMESTRE DE 2019, no identifica si el consumo corresponde a impresiones o fotocopias, es importante que se realice un monitoreo y control de cada uno de estos aspectos, de tal manera que se identifique el concepto del consumo. 4. Se observa que los gastos por este concepto tuvieron un incremento entre el I y II Trimestre de la vigencia del 65% y del II al III Trimestre del 10%.
		<p>Está totalmente restringido realizar gastos suntuarios con cargo al presupuesto de la respectiva entidad y organismo distrital, para la impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones y aniversarios o similares y, el uso con fines personales de los servicios de correspondencia y comunicación.</p>	Decreto 1068 de 2015 Art. 2.8.4.5.7 Decreto 1737 de 1998 Art 13			De acuerdo a la verificación de las evidencias aportadas por la primera Línea de Defensa, la FUGA cumple con lo dispuesto en la normatividad evaluada.

		<p>En ningún caso las entidades y organismos podrán patrocinar, contratar o realizar directamente la edición, impresión o publicación de documentos que no estén relacionados en forma directa con las funciones que legal y reglamentariamente deben cumplir, ni contratar, o patrocinar la impresión de ediciones de lujo o con policromías. Igualmente se prohíbe la impresión de informes o reportes a color, independientemente de su destinatario.</p>	<p>Decreto 1068 de 2015 Art. 2.8.4.5.5 Decreto 1737 de 1998 Art 8</p>	<p>Circular 12 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá (Hasta el 15/08/2019).</p>		<p>De la verificación realizada a la evidencia aportada por la primera línea de defensa (Base de Datos General Contratos 2019) se observa que la entidad, en el periodo auditado, no suscribió contratos relacionados con los servicios de impresión, folletos o textos institucionales; con lo cual se da cumplimiento al criterio evaluado.</p> <p>Respecto a la verificación realizada a los Gastos desembolsados por Caja Menor, se observan los siguientes desembolsos: * Servicio de Impresión de Carnets para funcionarios y contratistas de la Entidad (RC No. 122 de fecha 23/08/2019) por valor de \$68,000 De conformidad con lo establecido en el criterio evaluado, se cumple con lo normado</p>
		<p>Parágrafo: Fotocopias a particulares. Cuando se requiera el servicio de fotocopiado para disposición de particulares o por servidores públicos para asuntos de interés particular, se prestará previa la cancelación en una cuenta bancaria o mecanismo de recaudo dispuesto por la entidad y organismo distrital, del valor del servicio, el cual se fijará de acuerdo con la norma vigente y los procedimientos reglamentos internos para el efecto</p>				<p>La entidad en cumplimiento de lo normado, tiene establecido a través de la Resolución 084 de 2016 el costo de fotocopias y cds para la reproducción de información solicitada por particulares.</p>
19	Condiciones para contratar elementos de consumo	<p>Toda solicitud de elementos de consumo y devolutivos deberá estar registrada en el Plan Anual de Adquisiciones- PAA de cada entidad y organismo distrital.</p> <p>En el suministro de papelería y elementos de oficina debe priorizarse la contratación de proveeduría integral que incluya entregas según pedido y niveles de consumo, con el fin de reducir costos por almacenaje, obsolescencia y desperdicio.</p>				<p>De la verificación realizada al Plan Anual de Adquisiciones publicado en la página web de la entidad (https://www.fuga.gov.co/categoria-subadministrativa/plan-de-adquisicion), se observa que la adquisición de elementos de consumo y devolutivos se encuentran incluidos en PAA de la vigencia, en tres registros:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adquirir a título de compraventa elementos de papelería, de oficina y útiles de escritorio - papel bond 2. Adquirir a título de compraventa elementos de papelería, de oficina y útiles de escritorio - portaminas, minas 3. Adquirir a título de compraventa elementos de papelería, de oficina y útiles de escritorio - calculadora, perforadora, sacaganchos <p>Lo anterior por un valor total de \$6,280,000.</p>
		<p>Respecto al consumo de papelería, se deberá reducir el uso de papel mediante la impresión de solo aquellos documentos estrictamente necesarios para el desarrollo de las labores diarias, la utilización de las dos (2) caras de las hojas y el empleo de papel reciclable.</p> <p>De igual forma, la revisión de documentos o proyectos de respuestas deberá realizarse por medios electrónicos, evitando la impresión y gasto en papel que luego sufrirá modificaciones en su texto.</p> <p>Todo lo anterior, para garantizar progresivamente la aplicación de procedimientos tendientes a reducir el consumo de papel en las entidades y organismos distritales.</p>				<p>Si bien se observa en el documento INFORME AUSTERIDAD GASTO III TRIMESTRE 2019 que la primera línea de defensa indica: "<i>En Papelería para el III trimestre de 2019, se evidencia un consumo de papelería de (57) resmas con un costo de \$581.865 en comparación con el año 2018 con (100) resmas con un costo de \$1.746.120 generando una disminución en cantidad de (43) resmas y una disminución en costos de \$1.164.255.</i>", y en el mismo documento se hace referencia al avance de la gestión adelantada relacionada con el borrador del Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel, no se evidencian lineamientos formalizados al interior de la entidad que incluyan los criterios establecidos en la normatividad evaluada, relacionados con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Impresión de solo aquellos documentos estrictamente necesarios para el desarrollo de las labores diarias 2. Utilización de las dos (2) caras de las hojas 3. Empleo de papel reciclable. 4. Revisión de documentos o proyectos de respuestas deberá realizarse por medios electrónicos, evitando la impresión y gasto en papel que luego sufrirá modificaciones en su texto.
20	Cajas menores	<p>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.</p>				<p>Conforme la evaluación realizada en los ítems que componen este criterio se observan oportunidades de mejora relacionados con la utilización de recursos de caja menor en compras de elementos y/o servicios que ya se encuentran contratadas, tal como se describe el siguiente ítem; y en pago de gastos de insumos para refrigerio, cafetería o productos alimenticios como se indica en la línea 62, que si bien cumplen con el criterio de corresponder a eventos y no a reuniones de trabajo, los mismos no se ajustan al carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables normados en el presente decreto.</p>
		<p>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.</p>				<p>De la verificación realizada a los soportes de los gastos de caja menor, se observa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de Caja Menor 109 a través del cual se aprueba un gasto por \$13,200, la justificación hace referencia al cumplimiento de la obligación No 3 del contrato FUGA-CPS-01-2019 donde le corresponde al contratista realizar seguimiento y control continuo y oportuno de proceso judicial en los que es parte la FUGA. El recibo corresponde a transportes en transmiénio de la FUGA al CAN. Igual situación se presenta en el Comprobante de Caja Menor 126 por valor de \$9,600 y en el Comprobante 130 por valor de \$14,400. Es importante precisar que esta erogación no tiene sustento jurídico como quiera que la CLÁUSULA VIGÉSIMA - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL del contrato señalado, indica "<i>El presente contrato no genera ningún vínculo laboral entre la Fundación Gilberto Alzate Avendaño y EL CONTRATISTA, quien se obliga a desarrollar el objeto contractual, personalmente y por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa.</i>" 2. Comprobante de Caja Menor 126: Compra de mezcladores de madera. La justificación indica que "Se requiere la compra de mezcladores teniendo en cuenta que el proveedor actual no los suministra, sólo tiene de plástico". Se precisa que la entidad tiene en ejecución el contrato FUGA-56-2019 (Orden de Compra No. 35927) cuyo objeto es "<i>Prestar el servicio integral de aseo y cafetería a las instalaciones de las sedes de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño</i>"
		<p>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.</p>				<p>Se observa que la entidad reglamenta la caja menor a través de las Resoluciones 029, 097, 131 y 172 de 2019.</p> <p>Si bien se observa que el monto inicial para la vigencia 2019 era de \$10 millones de pesos, para el periodo evaluado este monto asciende a los \$11,297,729; no obstante lo anterior este valor se encuentra por debajo de la cuantía máxima establecida de acuerdo al presupuesto anual 2019 de la entidad.</p>




		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			 <p>De acuerdo a la verificación realizada a los gastos de caja menor en el periodo evaluado, se observa:</p> <p>RC 111 de fecha 05/08/2019: Compra de Productos Alimenticios Evento Bronx: \$9,800 RC 112 de fecha 05/08/2019: Compra Productos Alimenticios Evento Bronx: \$20,820,00 RC 113 de fecha 05/08/2019: Compra Productos Alimenticios Evento Bronx: \$17,580,00 RC 119 de fecha 20/08/2019: Compra Insumos Cafeteria Productos Alimentación semana de la Salud: \$107,000,00 RC 127 de fecha 12/09/2019: Compra Insumos para realización Café con la Directora (Torta): \$59,500,00 RC 132 de fecha 25/09/2019: Compra Insumos para refrigerio - Semana de la Innovación: \$8,700,00 RC 133 de fecha 23/09/2019: Compra Insumos para refrigerio - Semana de la Innovación: \$5,500,00 RC 134 de fecha 24/09/2019: Compra Insumos para refrigerio - Semana de la Innovación: \$50,900,00 RC 135 de fecha 23/09/2019: Compra Insumos para refrigerio - Semana de la Innovación: \$22,400,00</p> <p>Gastos generados con ocasión a eventos realizados por la entidad y no a reuniones de trabajo.</p>
21	Suministro del servicio de Internet	Este servicio estará disponible exclusivamente para asuntos que correspondan a las necesidades de la entidad y organismo distrital, para lo cual las áreas de Sistemas o Tecnología de la Información propenderán por disponer de medidas de control y bloqueo o niveles de acceso. Las entidades y organismos distritales propenderán por elegir la mejor opción de acuerdo con los planes disponibles en el mercado.			 <p>La primera línea de defensa a través del documento INFORME AUSTERIDAD GASTO III TRIMESTRE 2019 indica: "Para el inicio de la vigencia 2019, se compraron licencias de firewall e lo que permite dar privilegios de servicio de internet y bloqueos de páginas", se aporta evidencia en la socialización del informe preliminar, vinculadas al dispositivo firewall donde están relacionadas las políticas de control que se tienen para la navegación por parte de los usuarios, dispositivo configurado y asociado en categorías ejemplo p2p, contenido para adultos, bloqueo por aplicación, filtrado por aplicación.</p>
22	Inventarios y stock de elementos:	Los responsables de la administración de los inventarios y stock de elementos propenderán por controlar los límites adecuados, teniendo en cuenta los factores asociados como son: seguros, obsolescencia y almacenamiento. Se debe tener especial seguimiento a los elementos que presentan obsolescencia.			 <p>De manera general se da cumplimiento a lo normado a través del Procedimiento Manejo y Control de Bienes (GRF-PD-04 Versión 5)</p>
23	Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles.	Las entidades y organismos se abstendrán de realizar en sus inmuebles, cualquier tipo de contratación que implique mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos, salvo que se trate de bienes inmuebles clasificados como Bienes de Interés Cultural.			 <p>De conformidad con la información registrada en la Base de Datos General Contratos 2019 suministrada por la Oficina Asesora Jurídica (Primera Línea de Defensa), se observa que en el periodo evaluado no se adelantaron procesos de contratación relacionados con el criterio evaluado</p>
		Las adecuaciones y mantenimientos a bienes inmuebles solo procederán cuando de no hacerse, se ponga en riesgo la seguridad de los servidores públicos, cuando sea indispensable para el normal funcionamiento de la entidad o para garantizar la correcta prestación de los servicios a cargo de la respectiva entidad u organismo distrital.			 <p>De conformidad con la información registrada en la Base de Datos General Contratos 2019 suministrada por la Oficina Asesora Jurídica (Primera Línea de Defensa), se observa que en el periodo evaluado no se adelantaron procesos de contratación relacionados con el criterio evaluado</p>
		No procederá la adquisición de bienes muebles no necesarios para el normal funcionamiento de las entidades y organismos. En tal sentido, las adquisiciones en este campo deberán ser justificadas por el área solicitante y aprobadas por las áreas competentes			 <p>De conformidad con la información registrada en la Base de Datos General Contratos 2019 suministrada por la Oficina Asesora Jurídica (Primera Línea de Defensa), se observa que en el periodo evaluado no se adelantaron procesos de contratación relacionados con el criterio evaluado</p>
24	Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos	Las entidades y organismos distritales no podrán patrocinar, contratar o realizar directamente la edición, impresión, reproducción o publicación de avisos, informes, folletos o textos institucionales, que no estén relacionados en forma directa con las funciones que legalmente cumplen.			 <p>De conformidad con la información registrada en la Base de Datos General Contratos 2019 suministrada por la Oficina Asesora Jurídica (Primera Línea de Defensa) y la confirmación de la primera línea de defensa (Subdirecciones Misionales) se observa que en el periodo evaluado no se adelantaron procesos de contratación relacionados con el criterio evaluado.</p>
		<p>Cuando fuere necesario, las entidades y organismos deberán hacer la divulgación de la información relativa al cumplimiento de sus funciones mediante la edición, impresión y reproducción de piezas de comunicación, tales como avisos, folletos, cuadernillos, entre otros, a través de la Imprenta Distrital; sin embargo, en lo posible, no deberán ser a color y en papeles especiales, observando siempre el costo mínimo de su realización.</p> <p>En el evento de que la Imprenta Distrital no ofrezca el servicio requerido o no tenga la capacidad para la reproducción de la pieza comunicativa, podrá contratarse el servicio, atendiendo a la normatividad vigente en materia contratación pública. En todo caso, las piezas comunicativas requeridas se producirán en cantidades razonables para evitar el deterioro por almacenamiento y obsolescencia. Se evitará el uso de ediciones de lujo y se mantendrá siempre la imagen institucional y una presentación acorde con la función pública.</p>			N.A. para el período evaluado.

		Las entidades y organismos se abstendrán de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada (agendas, almanques, libretas, pocillos, vasos, esferos, regalos corporativos, souvenir o recuerdos, etc.), que no se encuentren debidamente justificadas en las necesidades del servicio.				De conformidad con la información registrada en la Base de Datos General Contratos 2019 suministrada por la Oficina Asesora Jurídica (Primera Línea de Defensa) y la confirmación de la primera línea de defensa (Subdirecciones Misionales) se observa que en el periodo evaluado no se adelantaron procesos de contratación relacionados con el criterio evaluado.
25	Suscripciones	Se preferirán las suscripciones electrónicas a revistas y periódicos. En todo caso, las entidades y organismos solo contarán con las suscripciones a periódicos y revistas que estrictamente sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones				N.A. para el periodo evaluado.
26	Eventos y conmemoraciones	Se restringe la realización o programación de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones, y que además incluyan el servicio o suministro de alimentos, que impliquen en todo caso erogaciones con cargo al presupuesto asignado a cada entidad y organismo distrital, exceptuando aquellas actividades que estén definidas en los planes y programas de bienestar e incentivos para los servidores públicos, o aquellos relacionados con actos protocolarios que deban atenderse misionalmente por las entidades y organismos				N.A. para el periodo evaluado.

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

ARTÍCULO	TÍTULO	CRITERIO	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE NACIONAL	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE DISTRITAL	NIVEL CUMPLIMIENTO	
		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.		Circular 12 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá (Hasta el 15/08/2019).		De conformidad con la evidencia aportada por la primera línea de defensa (PIGA) relacionadas en el documento INFORME AUSTERIDAD GASTO III TRIMESTRE 2019, relacionada con la ejecución de campañas de sensibilización de los servicios públicos, se evidencia que en el periodo evaluado se adelantó la divulgación de las siguientes piezas comunicativas: 1. Uso eficiente del agua: "Cuando cuidas el agua, cuidas la vida" 2. Uso eficiente de la energía; "Reducir el consumo de recursos es compromiso de todos" De igual manera se aporta evidencia de la instalación de letros comunicativos para el uso de energía en diferentes zonas de la entidad, entre ellas la Sala de Bienestar y el Auditorio.
		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.				Se observa a través de la evidencia suministrada por la primera línea de defensa (INFORME AUSTERIDAD DEL GASTO III TRIMESTRE DE 2019) que la entidad: a. Tiene implementados indicadores ambientales a través de los cuales se realiza la medición del Consumo de energía de la entidad en kilovatios y el consumo de agua en la entidad en metros cúbicos, no obstante es necesario precisar que los mismos tienen una frecuencia de medición semestral b. Se han realizado campañas de concientización tal como se describe en la evaluación del criterio anterior. c. En las comunicaciones internas, específicamente en la realizada a través de correo electrónico se observan mensajes relacionados con: "Antes de imprimir este correo electrónico, considera tu responsabilidad ambiental!" sin embargo no se vinculan mensajes de ahorro de agua y energía.
27	Servicios públicos	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.				De conformidad con lo indicado por la primera línea de defensa (PIGA) durante el periodo evaluado se adelantó la siguiente gestión: 4.1 Medidas de ahorro o reducción de consumo de servicios públicos implementados Durante el III Trimestre del 2019 se realizó la actualización de los inventarios de los aparatos hidrosanitarios y eléctricos de la entidad con el motivo de establecer el porcentaje de implementación de luminarias con tecnología LED y aparatos hidrosanitarios ahorradores. Se realizó el cambio del aparato hidrosanitario de la oficina de gestión del ser en la sede grifos por un sistema ahorrador, en el mes de Julio. 4.2 Medidas de ahorro en consumo de energía y agua. Mediante el Plan PIGA 2019 se establecen medidas para mitigar el consumo de energía y agua como: • Realizar mantenimientos a la red eléctrica, con el propósito de garantizar un óptimo y correcto funcionamiento. • Divulgar piezas comunicativas sobre el manejo eficiente de la energía. • Continuar con el cambio de luminarias convencionales a tecnología LED. • Realizar mantenimientos a las instalaciones hidráulicas de la entidad garantizando el óptimo funcionamiento evitando inconvenientes. • Realizar el cambio de los aparatos hidrosanitarios convencionales por ahorradores. • Enviar mensajes sobre el uso eficiente del agua a funcionarios y contratistas.







		<p>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.</p> <p>f) Realizar las compras de equipos teniendo en cuenta criterios de eficiencia energética.</p> <p>g) Preferir el uso de persianas, cortinas o películas para regular la iluminación natural.</p> <p>h) Preferir el uso de dispositivos ahorradores de agua como inodoros, llaves de lavamanos, pocetas de aseo, etc.</p> <p>i) Optimizar las redes de suministro y desagüe.</p>				Se observa que de manera general se cumple con el criterio establecido a través de los letreros instalados en las diferentes sedes de la entidad, relacionados al uso adecuado uso de la energía en zonas de la FUGA.
		<p>j) Implementar un programa de mantenimiento periódico que incluya:</p> <p>i. Revisión frecuente del estado físico de medidores, tuberías y dispositivos, orientado a minimizar los niveles de pérdidas;</p> <p>ii. Mantenimientos correctivos y preventivos a los sistemas de iluminación e hidráulico;</p> <p>iii. Hacer uso de mecanismos para promover la utilización de aguas lluvia y el re-uso de las aguas residuales.</p>				<p>De conformidad con lo indicado por la primera línea de defensa (PIGA) durante el período evaluado se adelantó la siguiente gestión:</p> <p>4.1 Medidas de ahorro o reducción de consumo de servicios públicos implementados</p> <p>Durante el III Trimestre del 2019 se realizó la actualización de los inventarios de los aparatos hidrosanitarios y eléctricos de la entidad con el motivo de establecer el porcentaje de implementación de luminarias con tecnología LED y aparatos hidrosanitarios ahorradores. Se realizó el cambio del aparato hidrosanitario de la oficina de gestión del ser en la sede grifos por un sistema ahorrador, en el mes de Julio.</p> <p>4.2 Medidas de ahorro en consumo de energía y agua.</p> <p>Mediante el Plan PIGA 2019 se establecen medidas para mitigar el consumo de energía y agua como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar mantenimientos a la red eléctrica, con el propósito de garantizar un óptimo y correcto funcionamiento. • Divulgar piezas comunicativas sobre el manejo eficiente de la energía. • Continuar con el cambio de luminarias convencionales a tecnología LED. • Realizar mantenimientos a las instalaciones hidráulicas de la entidad garantizando el óptimo funcionamiento evitando inconvenientes. • Realizar el cambio de los aparatos hidrosanitarios convencionales por ahorradores. • Enviar mensajes sobre el uso eficiente del agua a funcionarios y contratistas.
		<p>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.</p>				Durante el periodo evaluado se observa la divulgación de la campaña "Desempeña tu bici y ven a la FUGA. Animate a participar en la semana de la salud FUGA 2019", realizada entre el 20 al 23 de agosto de 2019


CAPÍTULO V. PLANES DE AUSTERIDAD E INDICADOR DE AUSTERIDAD

ARTÍCULO	TÍTULO	CRITERIO	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE NACIONAL	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE DISTRITAL	NIVEL CUMPLIMIENTO
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.			NA
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.			NA
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.			NA

		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.				Se aporta como evidencia el informe presentado el 30 de septiembre de 2019 a través del radicado 20192000012171, dirigido a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte. El documento presenta el Consolidado de Austeridad en el Gasto correspondiente al primer semestre de la vigencia 2019
--	--	--	--	--	---	---

CAPÍTULO VII. OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO	TÍTULO	CRITERIO	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE NACIONAL	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE DISTRITAL	NIVEL CUMPLIMIENTO	
31	Acuerdos marco de precios	Las entidades y organismos definidos en el artículo 1 del presente decreto, analizarán la conveniencia de hacer uso de los Acuerdos Marco de Precios diseñados por Colombia Compra Eficiente para la adquisición de los bienes y servicios definidos en el Plan Anual de Adquisiciones.				De conformidad con lo expuesto por la primera línea de defensa en el Balance de Resultados Medidas de Austeridad en el Gasto Público, presentado a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte en fecha 30/09/2019, la entidad presenta el siguiente análisis. <i>"Teniendo en cuenta que a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente las entidades públicas cuentan con la posibilidad de adquirir bienes o servicios de procesos suscritos entre la mencionada entidad y proveedores que cumplen con los requisitos de los Acuerdos Marco, una estrategia podría ser revisar antes de proyectar procesos de contratación, que estos se encuentren cobijados por los acuerdos marco, lo que permite inicialmente evitar el desgaste administrativo en cuanto a la proyección de documentos que ya realizó Colombia Compra Eficiente para la suscripción de los acuerdo marco de precios, además que permiten de manera óptima (en cuanto a tiempo y calidad) obtener los productos o servicios requeridos por la entidad."</i>
32	Contratación de bienes y servicios.	Las entidades y organismos deberán realizar la contratación de servicios tales como vigilancia, aseo, cafetería, transporte, archivo, mensajería, etc., a través de procesos de selección objetiva previstos en la ley. De igual forma, deberán considerar la realización de multicompras para varias entidades y organismos de un mismo sector, lo cual facilita las adquisiciones por volumen, obtener precios favorables y mayores descuentos.				N.A. para el período evaluado.
33	Plantas de personal	En atención a la regulación del sistema de empleo público previsto en la Ley 909 de 2004 y demás disposiciones que regulan la materia, en concordancia con los conceptos de viabilidad presupuestal sobre las plantas de personal y sus modificaciones emitidos por la Secretaría Distrital de Hacienda, Dirección Distrital de Presupuesto, en desarrollo de las normas presupuestales y en lo establecido en la Ley 617 de 2000, las plantas de personal de las entidades y organismos distritales no serán objeto de los planes de austeridad establecidos en el artículo 28 del presente decreto.				La entidad de manera general cumple con lo normado
34	Funciones y responsabilidades	Para la elaboración del balance de resultados de la implementación de las medidas de austeridad y transparencia del gasto público en cada una de las entidades y organismos distritales, se deberán establecer funciones y responsabilidades para la consolidación de la información, el análisis respectivo y la presentación, en cada una de sus fases, tanto el de la entidad como en el consolidado del sector, para el balance que deberá remitirse al Concejo de Bogotá, D.C., según lo dispuesto en el artículo 5 del Acuerdo 719 de 2018.				No se evidencia la definición de las funciones y responsabilidades conforme lo normado.
35	Procesos y procedimientos	Las entidades y organismos deberán revisar los trámites internos que signifiquen reprocesos, en aras de optimizar el talento humano y los recursos físicos y financieros.				De conformidad con lo expuesto por la primera línea de defensa en el Balance de Resultados Medidas de Austeridad en el Gasto Público, presentado a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte en fecha 30/09/2019, la entidad presenta el avance de la gestión realizada, así: <i>"La entidad se encuentra actualizando los procedimientos internos, de acuerdo a las directrices del modelo integrado de planeación y gestión MIPG del DAFP y las normas técnicas de calidad e implementación del Decreto único reglamentario N° 1072 de 2015 correspondiente al capítulo 6 'Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo'</i>

36	Transparencia en la información	En observancia a lo dispuesto en el artículo 2 del Acuerdo Distrital 719 de 2018, las entidades y organismos descritas en el artículo primero del presente decreto deberán publicar en sus respectivas páginas web los informes relacionados con el gasto público y la gestión realizada sobre las medidas de austeridad implementadas. Así mismo, la publicación que la entidad y organismo realice correspondiente a gasto público deberá ser en formato de dato abierto, con el fin de brindar acceso y disponibilidad de toda la información a la ciudadanía.				Si bien de acuerdo a lo expuesto por la primera línea de defensa en el Balance de Resultados Medidas de Austeridad en el Gasto Publico, presentado a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte en fecha 30/09/2019, la entidad presenta el avance de la gestión realizada, así: " <i>La entidad realiza un adecuado estudio de mercado y una fase precontractual, con todos los items necesarios que se requieren para operar externamente el alojamiento de pagina web, así mismo como los componentes de hardware asociados a la compra de infraestructura tecnológica. velar por comprar elementos y tecnología que permitan soportar los servicios adecuadamente hacia el ciudadano y partes interesadas. También velar por utilizar los acuerdos marco definidos en Colombia compra eficiente siempre y cuando se ajusten a la necesidad de la entidad.</i> ", lo descrito no esta vinculado con lo establecido en el criterio evaluado
37	Transición por relaciones contractuales vigentes	Las medidas dispuestas en el presente decreto que por su naturaleza no sean de aplicación inmediata por existir relaciones contractuales vigentes, deberán ser implementadas por las entidades y organismos indicados en el artículo primero del presente decreto, dentro de la planeación para los nuevos contratos o actos jurídicos que se suscriban. Esta situación, en caso de presentarse, deberá incluirse en el informe de análisis de la aplicación de las medidas de austeridad al que hace referencia el artículo 5 del Acuerdo Distrital 719 de 2018.				N.A. para el período evaluado.

TOTAL CRITERIOS	53
CRITERIOS CUMPLIDOS	41
CRITERIOS CUMPLIDOS PARCIALMENTE	10
CRITERIOS INCUMPLIDOS	2
% EFECTIVIDAD	77%