

POR FAVOR AL CONTESTAR CITE EL No. DEL RADICADO

IPES - Correspondencia Administrativa- INTERNAS

Radicado: 10-817-2023-005698

Fecha: 07/11/2023 - 04:41 PM

Remitente: ANDRÉS MENDEZ JIMÉNEZ

Destinatario: WILLIAM ALEJANDRO RIVERA CAMERO

No. Folios: 2 Anexos: 36

MEMORANDO

110301

Bogotá D.C.,

PARA: ALEJANDRO RIVERA CAMERO, Director General

DE: ANDRÉS MÉNDEZ JIMÉNEZ, Asesor de Control Interno

ASUNTO: Informe final medidas de austeridad en el gasto público para el período julio a septiembre de 2023.

Respetado Director:

De acuerdo a lo establecido en el decreto 984 de 2012 artículo 22 el cual establece:

“Artículo 22. Las Oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción del gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararan 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” (...)

Teniendo en cuenta esta disposición y al no haber realizado comentarios a modo de réplica del informe preliminar enviado a través de radicados IPES 10-817-2023-

PA03-FO-023
V-10

Página 1 de 2

005549 del 31 de octubre de 2023, una vez cumplido el término establecido, esta Asesoría se permite presentar el resultado de la verificación de medidas de austeridad en el gasto público en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Distrital 492 de 2019 y Decreto Nacional 1009 de 2020 para el período comprendido entre julio-septiembre de 2023.

Por tratarse de un Seguimiento de Ley y no de un proceso de auditoría interna regular, se espera que las áreas responsables implementen acciones de mejora, las cuales se revisarán en el siguiente informe trimestral, por lo tanto, no se solicita la formulación de un plan de mejoramiento para seguimiento de la ACI.




Cordialmente,



ANDRÉS MÉNDEZ JIMÉNEZ
Asesor de Control Interno

Con copia: FABIO ALBERTO ALZATE CARREÑO, Subdirector Administrativo y Financiero
PAOLA RICO PARADA, Subdirectora de Diseño y Análisis Estratégico

Anexos: Informe Final-Treinta y seis (36) Folios

	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Nelcy Deinir Suárez Ramirez – Profesional Universitario (E) Janneth Patricia Bohórquez Chávez - Profesional Universitario (E)		07-nov-2023
Revisó	Andrés Méndez Jiménez - Asesor de Control Interno		07-nov -2023
Aprobó	Andrés Méndez Jiménez - Asesor de Control Interno		07-nov -2023

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma del **Asesor de Control Interno** del Instituto para la Economía Social IPES



ÉNFASIS SEGÚN MIPG			
Política MIPG	<input checked="" type="checkbox"/> Planeación Institucional <input checked="" type="checkbox"/> Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público <input type="checkbox"/> Talento Humano <input type="checkbox"/> Integridad <input type="checkbox"/> Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción <input type="checkbox"/> Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos <input type="checkbox"/> Servicio al ciudadano <input type="checkbox"/> Participación ciudadana en la gestión pública <input type="checkbox"/> Racionalización de trámites <input type="checkbox"/> Gestión documental <input type="checkbox"/> Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea <input type="checkbox"/> Seguridad Digital <input type="checkbox"/> Defensa jurídica <input type="checkbox"/> Gestión del conocimiento y la innovación <input checked="" type="checkbox"/> Control Interno Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Dimensión MIPG	<input type="checkbox"/> Talento Humano <input type="checkbox"/> Direccionamiento estratégico y planeación <input checked="" type="checkbox"/> Gestión con valores para resultados <input checked="" type="checkbox"/> Evaluación de resultados <input type="checkbox"/> Información y comunicación <input type="checkbox"/> Gestión del Conocimiento e Innovación <input checked="" type="checkbox"/> Control Interno
		Componentes MECI	<input checked="" type="checkbox"/> Ambiente de control <input type="checkbox"/> Evaluación de riesgos de riesgos <input type="checkbox"/> Actividades de control <input type="checkbox"/> Información y comunicación <input checked="" type="checkbox"/> Monitoreo y supervisión
Enfoque de la auditoría Interna	Informe de ley		
Informe	Medidas de austeridad en el gasto público para el período comprendido entre el mes de julio a septiembre 2023.		
Proceso, procedimiento, y/o dependencia	Subdirección Administrativa y Financiera Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico Procesos: PO-010 Gestión de Recursos Físicos y PO-009 Gestión de Talento Humano.		



	<p>PE01-PD-004 Planeación Estratégica y Operativa V8 Fecha: 06/08/2022 PE01-DE-001 Plan Estratégico Institucional V1 Fecha: 20/11/2020 PL-20 Política de Austeridad del Gasto V1 Fecha: 28/12/2018 (Aprobada para el IPES mediante Resolución No. 567 de 2018)</p>
Responsable del proceso	<p>Fabio Alberto Álzate Carreño, Subdirector Administrativo y Financiero - SAF Paola Rico Parada, Subdirectora de Diseño y Análisis Estratégico – SDAE</p>
Objetivo	<p>Verificar las medidas de austeridad del gasto público en cumplimiento del Decreto presidencial 1009 de 14 de julio de 2020 “Por el cual se establece el Plan de austeridad del gasto” y en el Decreto Distrital 492 de 15-ago-2019 “Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones.”</p> <p>El análisis se elaboró con base en la información reportada por la Subdirección Administrativa y Financiera, así como los datos financieros del sistema institucional GOOBI.</p>
Alcance	Evaluación de la efectividad de los controles implementados para la gestión eficiente del gasto público entre julio a septiembre 2023
Periodo de ejecución	Del 10 de octubre al 01 de noviembre 2023.
Equipo auditor y/o evaluador	<p>Nelcy Deinir Suárez Ramirez Janneth Patricia Bohórquez Chávez Andrés Méndez Jiménez</p>
Documentación analizada	<p>Reporte servicios públicos para la vigencia 2022 y hasta septiembre de 2023. Cuenta contable 249051 Servicios públicos para la vigencia 2022 y hasta septiembre de 2023. Respuestas a los requerimientos de información recibidas por SAF y SDAE. Decreto 492 de 2019. Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones. Documento estratégico PA04-DE-001 Plan de Austeridad del Gasto V4 Fecha: 13/02/2023.</p>

RESULTADOS

1. NORMA QUE MOTIVA EL INFORME:

- Art. 209, 334, 339 y 346 de la Constitución Política de Colombia.



- Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 *“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” (plan de acción de las Entidades públicas).”*
- Acuerdos de Gestión, conforme a Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos.
- Decreto 1083 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del Sector de Función Pública”*, respecto de los gastos procedentes e improcedentes de los servidores públicos.
- Acuerdo CNSC No. 617 de 2018 *“Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.”*
- Decreto Nacional 1009 de 14 de julio de 2020 *“Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto”*.
- Decreto Distrital 492 de 2019 *“Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”*.
- Acuerdo Distrital No.761 del 11-jun-2020 *“Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 “Un Nuevo contrato Social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”* Con atención en lineamientos descritos en el artículo 28 *“ Acciones enfocadas en reactivación social y económica”*, artículo 36 *“ Calidad del Gasto”* y artículo 37 *“Trazador presupuestal -Parágrafo: En cumplimiento a los principios de austeridad del Gasto el presente acuerdo se enmarca en las medidas necesarias para que las decisiones del gasto se ajusten a los criterios de eficacia, eficiencia y economía con el fin de racionalizar el uso de los recursos distritales y así dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 492 de 2019”, en cumplimiento del propósito 5 “Construir Bogotá- región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente”, todo esto en cumplimiento de lo establecido en el Programa 25 del Plan de Desarrollo “Un Nuevo contrato Social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI, que reza: “ Bogotá región productiva y competitiva. La administración distrital intervendrá en la reactivación social y económica de Bogotá, afectada por la pandemia de COVID 19, para lo cual adelantará actividades que permitan preservar el empleo y el tejido empresarial y en particular de la micro, pequeña y mediana empresa”*.

2. FORTALEZAS:

- Se resalta una disminución importante del consumo de papel en la Entidad durante el periodo evaluado, conforme a lo establecido como meta en el plan de austeridad para la vigencia 2023.



3. OBSERVACIONES:

El plan de austeridad del gasto adoptado por el IPES incorporó medidas que permiten la optimización del uso de los recursos públicos, propendiendo por el uso racional de los recursos públicos y reforzando la cultura del ahorro. Dentro del documento estratégico PA04-DE-001 Plan de Austeridad del Gasto V4 del 13/02/2023 se estableció la priorización de los siguientes componentes:

Tabla 1. Rubros priorizados en el plan de austeridad del gasto vigencia 2023

COMPONENTE	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	RESPONSABLES
Servicios Públicos Consumo de energía	Reducir en un 0, 5% el gasto en la sede administrativa por concepto de Energía.	SAF / SDAE
	Aprovechar al máximo la iluminación natural en la sede administrativa y apagar las luces cuando no sea necesario mantenerlas encendidas	
	Socializar/divulgar buenas prácticas para el uso racional de la energía eléctrica.	
Servicios Públicos Consumo recurso hídrico	Reducir en un 0, 5% el gasto en la sede administrativa por concepto de consumo recurso hídrico.	SAF / SDAE
	Desarrollar oportunamente el plan de mantenimiento de la infraestructura en la sede administrativa revisando frecuentemente el estado físico de medidores, tuberías y dispositivos, orientado a minimizar los niveles de pérdidas.	
	Socializar/divulgar buenas prácticas para el uso racional del recurso hídrico.	
Servicios Públicos Consumo Aseo	Reducir en un 0, 5% el gasto en las plazas de mercado y puntos comerciales priorizados en la ruta de recolección de residuos orgánicos por concepto de consumo servicio de aseo.	SAF / SDAE
	Implementar una ruta de recolección de residuos orgánicos en equipamientos priorizados para disminuir el gasto de recolección del servicio público de aseo.	
Telefonía Celular	Reducir en un 50% el gasto de la entidad por concepto de telefonía celular.	SAF
	Eliminar las líneas celulares que los funcionarios no estén utilizando.	
Telefonía fija	Reducir en un 10% el gasto en la sede administrativa por concepto de telefonía fija.	SAF
	Eliminar las líneas telefónicas que los funcionarios no estén utilizando.	
Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenaje)	Reducir en un 7,5% en el rubro de papelería.	SAF
	Se realizó una baja de bienes de la entidad y por contraprestación recibimos 716 resmas de papel carta y 6,444 esferos negros	



Para este ejercicio se llevó a cabo un análisis de cumplimiento al decreto 492 de 2019 según ítems definidos por la Entidad y conforme a las solicitudes de información realizadas a las dependencias involucradas mediante radicados IPES 10-817-2023-004960 del 03 de octubre de 2023, la cual fue respondida por medio de radicado IPES 10-817-2023-005102 del 10 de octubre de 2023 y requerimiento IPES 10-817-2023-005253 del 19 de octubre de 2023, con respuesta radicado IPES 10-817-2023-005331 del 23 de octubre de 2023.

Adicionalmente se realizó seguimiento a otros gastos que no se encuentran priorizados en el plan de austeridad para la vigencia 2023, en lo referente al Artículo 4. Horas Extras, Dominicales y Festivos, Artículo 5. Compensación por vacaciones, Artículo 7. Capacitación, Artículo 8. Bienestar, Artículo 12. Viáticos y gastos de viaje, Artículo 18. Fotocopiado, multicopiado e impresión, Artículo 20. Cajas menores, Artículo 21. Suministro del servicio de Internet, Artículo 30. Informes, Artículo 32. Contratación de bienes y servicios, Artículo 36. Transparencia en la información, los cuales serán abordados en el ítem de Gastos no priorizados en el plan de austeridad para la vigencia 2023.

Artículo 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, quién 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”.

	FORMATO	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: PV01-FO-018
		Versión: 09
		Fecha: 20/05/2021

Se evidencia que este gasto estuvo priorizado dentro del **Documento Estratégico PA04-DE-001 - V4 Plan de Austeridad del Gasto**, en el cual se establece lo siguiente:

Tabla 2. Descripción Plan Austeridad 2023

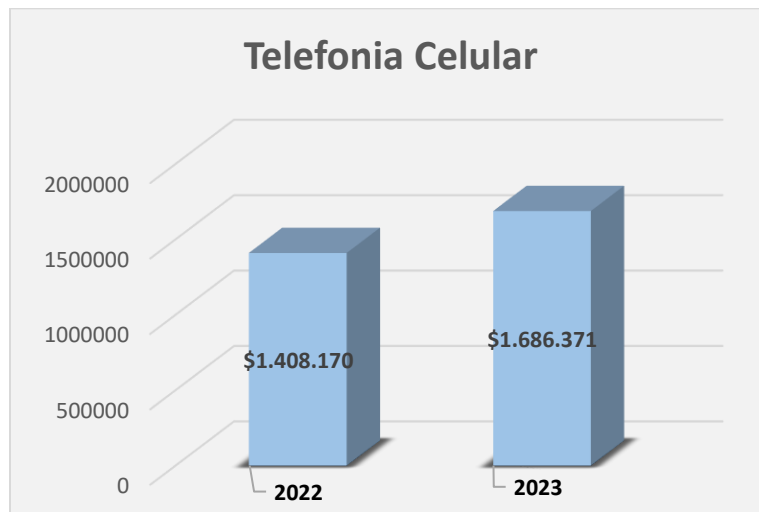
CONCEPTO POLÍTICA ASOCIADA	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	META	PERIODICIDAD DEL SEGUIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	RESPONSABLE
Telefonía celular	Eliminar las líneas celulares que los funcionarios no estén utilizando	Reducir en un 50% el gasto de la entidad por concepto de telefonía celular	Trimestral	1-ene-23	31-dic-23	Subdirección Administrativa y Financiera


Al verificar el comportamiento del gasto por telefonía celular de julio-septiembre para las vigencias 2022 y 2023, se pudo evidenciar que la Entidad aumentó el gasto por este concepto en un 20%, toda vez que en la vigencia 2022 el gasto en el corte evaluado ascendió a \$1.408.170 y en 2023 se encuentra en \$1.686.371, es importante resaltar que ninguna de las líneas contratadas para el desarrollo de las funciones de los colaboradores de la Entidad supera el 50% de un (1) salario mínimo legal mensual vigente SMLMV.

Tabla 3. Aumento de gastos de telefonía celular julio - sep 2023

CORTE	2022	2023	AUMENTO	% AUMENTO
JULIO-SEP	\$ 1.408.170	\$ 1.686.371	\$ 278.201	20%

Gráfica 1. Comportamiento telefonía celular.



	FORMATO	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: PV01-FO-018
		Versión: 09
		Fecha: 20/05/2021

Con relación a la meta establecida en el plan de austeridad de la Entidad para la vigencia 2023, se realiza comparativo conforme al periodo de enero a septiembre de 2022 y 2023 y se pudo evidenciar un aumento del 35% en los gastos referente al periodo evaluado, poniendo en riesgo el cumplimiento de la meta de austeridad así:

Tabla 4. Aumento de gastos de telefonía celular enero-sept 2022 y 2023

CORTE	2022	2023	AUMENTO	% AUMENTO
ENERO-SEP	\$ 3.739.237	\$ 5.051.965	\$ 1.312.728	35%

Artículo 15. Telefonía fija

“Las entidades y organismos adoptarán modalidades de control para llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos celulares, incluyendo la adopción de tecnología IP, teléfonos digitales o tecnologías similares o superiores, las cuales sólo serán autorizados en líneas específicas, para el cumplimiento de los fines institucionales y previa justificación del jefe del área que requiera la habilitación de la línea. El control del consumo corresponde estrictamente al jefe del área a la cual se asigna este tipo de servicio”.

Tabla 5. Descripción Plan Austeridad 2023

CONCEPTO POLÍTICA ASOCIADA	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	META	PERIODICIDAD DEL SEGUIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	RESPONSABLE
Telefonía fija	Eliminar las líneas telefónicas que los funcionarios no estén utilizando	Reducir en un 10% el gasto en la sede administrativa por concepto de telefonía fija	Trimestral	1-ene-23	31-dic-23	Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico

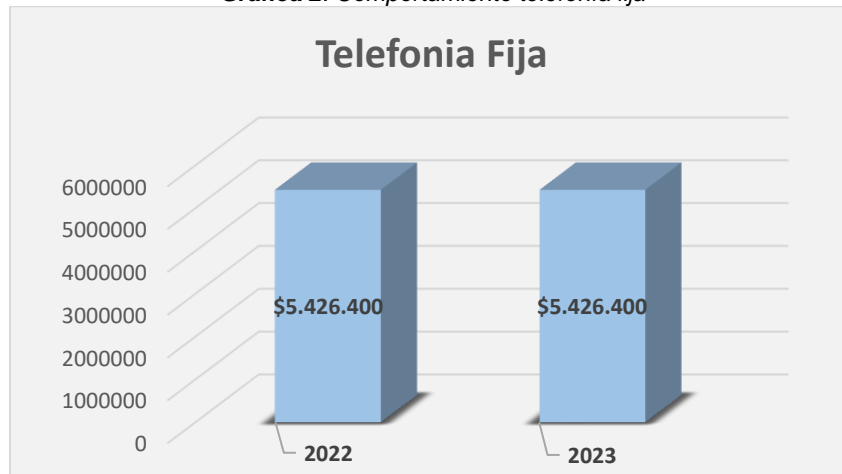
Conforme con el comportamiento del gasto de telefonía fija de julio-septiembre para las vigencias 2022 y 2023, se pudo evidenciar que este gasto no presenta variación alguna en el período evaluado permaneciendo con un valor de \$5.426.400 así:

Tabla 6. Comportamiento Telefonía fija julio - sept 2022 y 2023

CORTE	2022	2023	AUMENTO	% AUMENTO
JULIO-SEP	\$ 5.426.400	\$ 5.426.400	\$ 0	-



Gráfica 2. Comportamiento telefonía fija



Con relación a la meta establecida en el plan de austeridad de la Entidad para la vigencia 2023, se realiza comparativo conforme con el primer semestre 2022 y 2023 y se pudo evidenciar un aumento del 4% en los gastos referente a los semestres evaluados, según los valores facturados con relación al contrato vigente por medio del cual se presta este servicio, cumpliendo con el cumplimiento de la meta de austeridad así:

Tabla 7. Aumento de gastos de telefonía fija enero-sep 2022 y 2023


CORTE	2022	2023	AUMENTO	% AUMENTO
ENERO-SEP	\$ 16.279.200	\$ 16.885.110	\$ 605.910	4%

Artículo 19. Condiciones para contratar elementos de consumo.

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

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.

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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: PV01-FO-018
		Versión: 09
		Fecha: 20/05/2021

Todo lo anterior, para garantizar progresivamente la aplicación de procedimientos tendientes a reducir el consumo de papel en las entidades y organismos distritales”.

En lo referente a este ITEM, se evidencia que este gasto se encuentra priorizado dentro del **Documento Estratégico PA04-DE-001 V4 Plan de Austeridad del Gasto**, en el cual se establece lo siguiente:

Tabla 8. Descripción Plan Austeridad 2023

CONCEPTO POLÍTICA ASOCIADA	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	META	PERIODICIDAD DEL SEGUIMIENTO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	RESPONSABLE
Elementos de consumo papelería, elementos de oficina y almacenaje)	Se realizó una baja de bienes de la entidad y por contraprestación recibimos 716 resmas de papel carta y 6,444 esferos negros.	Reducir el consumo de papel en un 7,5% en el rubro de papelería	Trimestral	1-ene-23	31-dic-23	Subdirección Administrativa y Financiera.

Todas las compras de bienes y servicios que realiza la Entidad se encuentran previamente proyectadas en el Plan Anual de Adquisición – PAA.

Con relación al ítem de consumo de papelería, elementos de oficina y almacenaje, inicialmente se realizó la validación respecto al consumo de las resmas de papel (carta y oficio), con la finalidad de verificar el cumplimiento a la meta establecida, evidenciando que, con corte a septiembre 2022 se consumieron 1163 resmas de papel, mientras que para la presente vigencia se registra un consumo de 665 resmas de papel en el mismo periodo de tiempo, es decir, que se registra una disminución del 33.7% durante el III trimestre de las vigencias evaluadas:

Tabla 9. Consumo Resmas de papel

VIGENCIA	I TRIMESTRE	% DISMIN	II TRIMESTRE	% DISMIN	III TRIMESTRE	% DISMIN	TOTAL
2022	322		405		436		1.163
2023	128	-60,2%	248	-38,8%	289	-33,7%	665

Con relación a los elementos de consumo (papelería, tóner, útiles y elementos de oficina) con corte ene a sept 2023, se registran ingresos (Altas) por valor \$71.546.342 en comparación al mismo periodo de la vigencia 2022, en donde el valor de las Altas registradas se encuentra por valor de \$67.801.084, lo que representa un aumento del 5.5%:



Tabla 10. Valor Altas de Almacén - Elementos de oficina corte ene a sept

VIGENCIA	I TRIMESTRE	% AUMENTO	II TRIMESTRE	% DISMIN	III TRIMESTRE	% AUMENTO	TOTAL	% AUMENTO
2022	19.731.485	80,6%	39.229.983	-82,6%	8.839.616	229,2%	67.801.084	5,5%
2023	35.631.168		6.813.030		29.102.144		71.546.342	

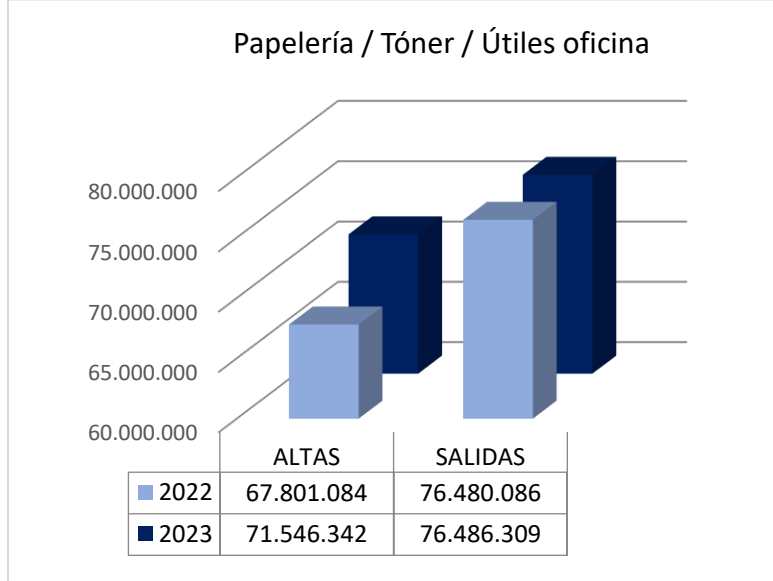
Ahora bien, al realizar el comparativo de las entregas realizadas a las dependencias y/o oficinas (Salidas) correspondientes a estos elementos durante el mismo periodo ene a septiembre, se han registrado salidas por valor de \$76.486.309; mientras que para la vigencia 2022 se registraron salidas por valor de \$76.480.086, evidenciando un aumento del 0.01% por este concepto:

Tabla 11. Valor Salidas de Almacén - Elementos de oficina corte ene a sept

VIGENCIA	I TRIMESTRE	% DISMIN	II TRIMESTRE	% AUMENTO	III TRIMESTRE	% DISMIN	TOTAL	% AUMENTO
2022	30.891.003	-1,0%	23.224.936	3,1%	22.364.147	-1,8%	76.480.086	0,01%
2023	30.566.786		23.946.968		21.972.554		76.486.309	

Frente a lo anterior, se observa que el valor de los elementos adquiridos respecto a las salidas de los mismos presenta una disminución para las dos vigencias, lo que supone una alta rotación de los inventarios en stock, lo que permite reducir posibles costos por almacenaje, obsolescencia y desperdicio:

Gráfica 3. Comparativo Altas vs Salidas de elementos de consumo, ene a sept






Por otra parte, en este seguimiento se pudo determinar que la Entidad en el periodo evaluado julio a septiembre 2023 NO ha realizado campañas de concientización para el ahorro en el consumo de papel, dado que las campañas realizadas se publicaron durante el segundo trimestre del 2023, por ende, es importante que se continúe con la realización de las mismas.

Artículo 27. Servicios públicos.

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

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

- a) Establecer metas cuantificables y verificables de ahorro de energía eléctrica (KWH) y agua (Metros Cúbicos). Deberán realizarse evaluaciones mensuales de su cumplimiento.*
- b) Desarrollar campañas internas de concientización de ahorro de agua y energía.*
- c) Incluir mensajes de ahorro de agua y energía en las comunicaciones internas.*
- d) Reforzar o implementar medidas tales como: i. Aprovechar al máximo la iluminación natural en las oficinas y apagar las luces cuando no sea necesario mantenerlas encendidas; ii. Instalar sensores de movimiento o temporizadores en especial áreas como baños, parqueaderos, pasillos y otros lugares que no tienen personal de manera permanente; iii. Instalar bombillas o luminarias de bajo consumo y mantenerlos limpios; iv. Sectorizar el sistema de energía eléctrica de acuerdo con la organización de las oficinas e instalaciones, para la reducción del consumo.*
- e) Apagar equipos de cómputo, impresoras, y demás equipos cuando no se estén utilizando. Por la noche y los fines de semana deben hacerse controles adicionales para garantizar que estén apagados.*
- f) Realizar las compras de equipos teniendo en cuenta criterios de eficiencia energética.*
- g) Preferir el uso de persianas, cortinas o películas para regular la iluminación natural*
- h) Preferir el uso de dispositivos ahorradores de agua como inodoros, llaves de lavamanos, pocetas de aseo, etc.*
- i) Optimizar las redes de suministro y desagüe.*
- j) Implementar un programa de mantenimiento periódico que incluya: i. Revisión frecuente del estado físico de medidores, tuberías y dispositivos, orientado a minimizar los niveles de pérdidas; ii. Mantenimientos correctivos y preventivos a los sistemas de iluminación e hidráulico; iii. Hacer uso de mecanismos para promover la utilización de aguas lluvia y el re-uso de las aguas residuales.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: PV01-FO-018
		Versión: 09
		Fecha: 20/05/2021

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.”

Se evidencia que este gasto estuvo priorizado dentro del **Documento Estratégico PA04-DE- 001. v4 Plan de Austeridad del Gasto**, en el cual se establece lo siguiente:

Tabla 12. Descripción Plan Austeridad 2023

CONCEPTO POLÍTICA ASOCIADA	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	META	PERIODICIDAD DEL SEGUIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	RESPONSABLE
Servicios Públicos Consumo de energía	Aprovechar al máximo la iluminación natural en la sede administrativa y apagar las luces cuando no sea necesario mantenerlas encendidas Socializar/divulgar buenas prácticas para el uso racional de la energía eléctrica.	Reducir en un 0,5% el gasto en la sede administrativa por concepto de Energía.	Trimestral	1-ene-23	31-dic-23	Subdirección Administrativa y Financiera. Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico

Conforme con el comportamiento del gasto de servicio público de energía del periodo de julio – septiembre para las vigencias 2022 y 2023 se pudo evidenciar que la entidad ha cancelado un valor de los meses de agosto y septiembre del año 2023 por \$2.581.410, quedado pendiente de cancelar lo correspondiente al mes de julio, para el mismo periodo de la vigencia 2022 se establece un pago por valor de \$45.434.410, lo que presentaría a la fecha del periodo evaluado una posible disminución del 94% hasta tanto no se formalice el pago al mes pendiente.

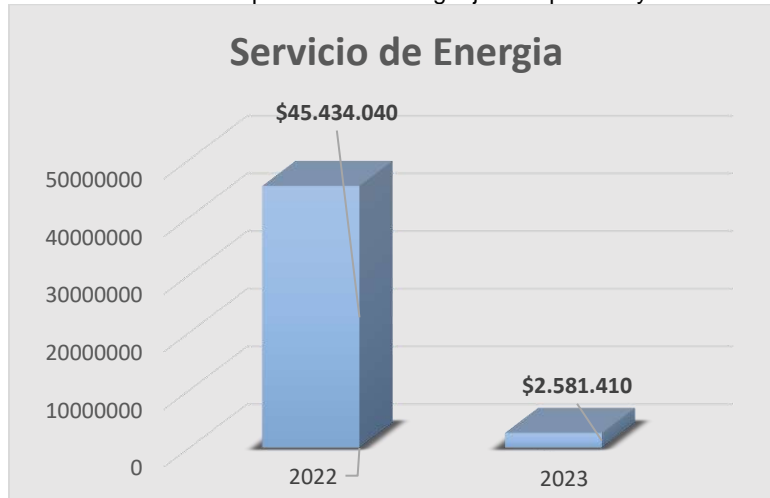
De acuerdo a lo manifestado por (Servicios generales-SAF) a través de correo electrónico de fecha 19 de octubre de 2023 enviado por la profesional Nidia Pinilla Aguilar, el proveedor ASESORIAS Y DESARROLLOS DE PROYECTOS INTEGRALES SAS de la nueva sede administrativa remitió facturas y cuenta del cobro al IPES de los meses adeudados (Febrero a Julio 2023) de los diferentes servicios públicos y para realizar el pago se está estructurando un acto administrativo para cubrir este valor.

Tabla 13. Comportamiento energía julio – sept 2022 y 2023

CORTE	2022	2023	REDUCCION	% AUMENTO
JULIO-SEP	\$ 45.434.040	\$ 2.581.410	\$ - 42.852.630	94%



Gráfica 4. Comportamiento energía julio-sept 2022 y 2023




En relación a la meta establecida en el plan de austeridad de la Entidad para la vigencia 2023, se realiza comparativo para los tres trimestres de 2022 y 2023, no se puede establecer un aumento o disminución real en los pagos referente a los meses evaluados, dada la situación anterior.

Tabla 14. Relación de recursos energía enero-sep 2022 y 2023

Pagos Servicio Energía Sede Administrativa			
AÑO 2022		AÑO 2023	
Fecha Pago	Valor	Fecha Pago	Valor
8/09/2022	\$ 16.354.120,00	21/09/2023	\$ 937.610,00
5/08/2022	\$ 15.277.370,00	14/08/2023	\$ 1.643.800,00
8/07/2022	\$ 13.802.550,00	jul-23	\$ 0,00
8/06/2022	\$ 12.980.450,00	jun-23	\$ 0,00
12/05/2022	\$ 13.713.010,00	may-23	\$ 0,00
18/04/2022	\$ 12.171.150,00	abr-23	\$ 0,00
8/03/2022	\$ 12.931.400,00	7/03/2023**	\$ 6.290.650,00
8/02/2022	\$ 15.668.990,00	13/02/2023**	\$ 16.932.800,00
11/01/2022	\$ 13.744.420,00	16/01/2023**	\$ 14.721.120,00
Total	\$ 126.643.460,00	Total	\$ 40.525.980,00

Fuente: Aplicativo Goobi – servicios públicos años 2022 -2023

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: PV01-FO-018
		Versión: 09
		Fecha: 20/05/2021

*Nota**:* Es de aclarar que los pagos relacionados de enero a marzo de 2023 corresponden al consumo generado de los meses del periodo de noviembre 2022 a enero de 2023 de la anterior sede administrativa

Por otra parte, no se evidencio campañas de Socializar y/o /divulgar buenas prácticas para el uso racional de la energía eléctrica en la sede administrativa en los mes de julio a septiembre de 2023 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 27 del decreto 492 de 2019 y el Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA, pero si se realizaron a nivel de Puntos comerciales y Plazas de mercado organizó “socialización de una ficha didáctica para la sensibilización a beneficiarios de 8 puntos comerciales frente a la optimización de consumo de recurso Hídrico, energía electica y gestión integral de residuos en las Plaza de mercado Samper Mendoza y Trinidad Galán el tema: Programa/Sensibilización de Ahorro de Agua y Energía

Servicios públicos-Consumo de recursos hídricos

Se evidencia que este gasto estuvo priorizado dentro del **Documento Estratégico PA04-DE-001. v4 Plan de Austeridad del Gasto**, en el cual se establece lo siguiente:

Tabla 15. Descripción Plan Austeridad 2023

CONCEPTO POLÍTICA ASOCIADA	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	META	PERIODICIDAD DEL SEGUIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	RESPONSABLE
Servicios Públicos Consumo recurso hídrico	Desarrollar oportunamente el plan de mantenimiento de la infraestructura en la sede administrativa revisando frecuentemente el estado físico de medidores, tuberías y dispositivos, orientado a minimizar los niveles de Pérdidas. Socializar/divulgar buenas prácticas para el uso racional del recurso hídrico	Reducir en un 0, 5% el gasto en la sede administrativa por concepto de consumo recurso hídrico.	Trimestral	1-ene-23	31-dic-23	Subdirección Administrativa y Financiera y Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico

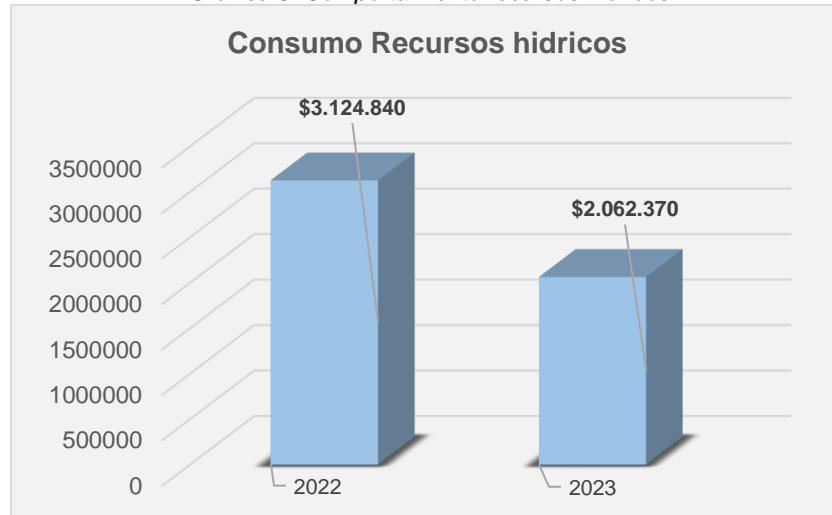
Al realizar el comparativo de los valores facturados por gastos del servicio público de consumo de agua de julio-septiembre para las vigencias 2022 y 2023, se pudo evidenciar que la Entidad realizo un pago por valor de \$3.496.230 en el 2022 y para el mismo periodo en la vigencia 2023 de \$2.239.600 correspondiente al pago únicamente del mes de septiembre, quedando pendiente por cancelar los meses de julio y agosto de 2023, situación que se debe al que el proveedor por no ha presentado la relación detallada del consumo por este concepto.

Con lo anterior, no se puede establecer un porcentaje real de aumento o disminución en el consumo de servicio hídrico de la entidad toda vez que los pagos no son equivalentes.

Tabla 16. Gastos por servicio hídricos.

CORTE	2022	2023	DISMINUCIÓN	% DISMINUCIÓN
JULIO-SEP	\$3.124.840	\$2.062.370	-\$1.062.470	34%

Gráfica 5. Comportamiento recursos hídricos



En relación a la meta establecida en el plan de austeridad de la Entidad para la vigencia 2023, se realiza comparativo para los tres trimestres de 2022 y 2023, de “Reducir en un 0, 5% el gasto en la sede administrativa por concepto de consumo recurso hídrico” no se puede establecer un aumento o disminución real en los pagos referente a los meses evaluados, dada la situación anterior.

Tabla 17. Relación de recursos hídricos enero-sep 2022 y 2023

Pagos Servicio Hídrico Sede Administrativa			
AÑO 2022		AÑO 2023	
Fecha Pago	Valor	Fecha Pago	Valor
16/09/2022	\$ 1.215.080	13/09/2023	\$ 2.062.370
17/08/2022	\$ 984.680	1/08/2023	\$ 0
18/07/2022	\$ 925.080	1/07/2023	\$ 0
15/06/2022	\$ 837.814	1/06/2023	\$ 0
13/05/2022	\$ 1.066.942	1/05/2023	\$ 0



Pagos Servicio Hídrico Sede Administrativa			
AÑO 2022		AÑO 2023	
Fecha Pago	Valor	Fecha Pago	Valor
12/04/2022	\$ 747.660	1/04/2023	\$ 0
15/03/2022	\$ 3.805.326	13/03/2023**	\$ 704.670
1/02/2022	\$ 0	17/02/2023**	\$ 949.500
1/01/2022	\$ 0	12/01/2023**	\$ 1.018.700
Total	\$ 9.582.582	Total	\$ 4.735.240

Fuente: Aplicativo Goobi – servicios públicos años 2022 -2023


Nota **: Es de aclarar que los pagos relacionados de enero a marzo de 2023 corresponden al consumo generado de los meses del periodo de noviembre 2022 a enero de 2023 de la anterior sede administrativa

Tabla 18. Pagos por servicio hídricos.

CORTE	2022	2023	DISMINUCION	% DISMINUCION
ENERO-SEP	\$ 9.582.582	\$ 4.735.240	-\$ 4.847.374	51%

Referente a la meta establecida de Desarrollar oportunamente el plan de mantenimiento de la infraestructura en la sede administrativa revisando frecuentemente el estado físico de medidores, tuberías y dispositivos, orientado a minimizar los niveles de Pérdidas, se encuentra en este ejercicio que en el clausulado el contrato de arrendamiento de la sede administrativa No 4590413 en Secop y 71-2023 en Goobi contempla dentro de sus obligaciones específicas número 3“(…) Efectuar durante todo el plazo de ejecución del contrato, por su cuenta las reparaciones locativas, mantenimientos preventivos y correctivos necesarios para el adecuado funcionamiento del inmueble, tales como reparaciones de bajante de cañerías, sistema eléctrico, redes de agua potable, mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores, así como de la infraestructura tecnológica y del DataCenter suministrada por el contratista para el inmueble, de acuerdo a lo establecido en el numeral 2.2.1. – Características, condiciones y especificaciones técnicas. NOTA: Eventualmente el ARRENDATARIO podrá descontar del canon de arrendamiento el valor de las actividades (mantenimiento preventivo y correctivo) en que deba incurrir para el buen funcionamiento del inmueble, previa autorización de EL ARRENDADOR

Por otra parte, no se evidenció campañas de Socializar y/o divulgar buenas prácticas para el uso racional de la energía eléctrica en la sede administrativa en los meses de julio a septiembre de 2023 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 27 del decreto 492 de 2019 y el Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA, pero si se realizaron a nivel de Puntos comerciales y Plazas de mercado organizó “socialización de una ficha didáctica para la sensibilización a beneficiarios de 8 puntos comerciales frente a la optimización de consumo de recurso Hídrico, energía eléctrica y gestión integral de residuos en las Plazas de mercado Samper Mendoza y Trinidad Galán el tema: Programa/Sensibilización de Ahorro de Agua y Energía

	FORMATO	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: PV01-FO-018
		Versión: 09
		Fecha: 20/05/2021

Servicios públicos-Gestión Integral de Residuos Sólidos

En lo que respecta a este ítem, se evidencia que este gasto estuvo priorizado dentro del Documento Estratégico PA04-DE-001. v4 Plan de Austeridad del Gasto, en el cual se establece lo siguiente:

Tabla 19. Descripción Plan Austeridad 2023

CONCEPTO POLÍTICA ASOCIADA	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	META	PERIODICIDAD DEL SEGUIMIENTO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	RESPONSABLE
Servicios Públicos Consumo Aseo	Implementar una ruta de recolección de residuos orgánicos en equipamientos priorizados para disminuir el gasto de recolección del Servicio público de aseo.	Reducir en un 0,5% el gasto en las plazas de mercado y Puntos comerciales priorizados en la ruta de recolección de residuos orgánicos por concepto de consumo servicio de aseo	Trimestral	1-ene-23	31-dic-23	Subdirección Administrativa y Financiera. Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico

Al realizar el comparativo de los valores facturados por gastos del servicio público de gasto de aseo de julio-septiembre en la sede administrativa para las vigencias 2022 y 2023, se pudo evidenciar que la Entidad realizó un pago por valor de \$1.443.110 en el tercer trimestre de 2022 y para el mismo periodo en la vigencia 2023 \$1.178.870, correspondiente al pago de los meses de agosto y septiembre, quedando pendiente por cancelar el mes de julio, situación que se debe al que el proveedor por no haber presentado la relación detallada del consumo por este concepto, lo que hace que no se pueda establecer un porcentaje real de aumento o disminución en el consumo de servicio residuos sólidos de la entidad toda vez que los pagos no son equivalentes.

Tabla 20. Comportamiento consumo aseo julio - sep 2022 y 2023

CORTE	2022	2023	DISMINUCIÓN	% DISMINUCIÓN
JULIO-SEP	\$ 1.443.110	\$ 1.178.870	-\$ 264.240	18%

Gráfica 6. Comportamiento consumo aseo





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

FORMATO

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Código: PV01-FO-018

Versión: 09

Fecha: 20/05/2021

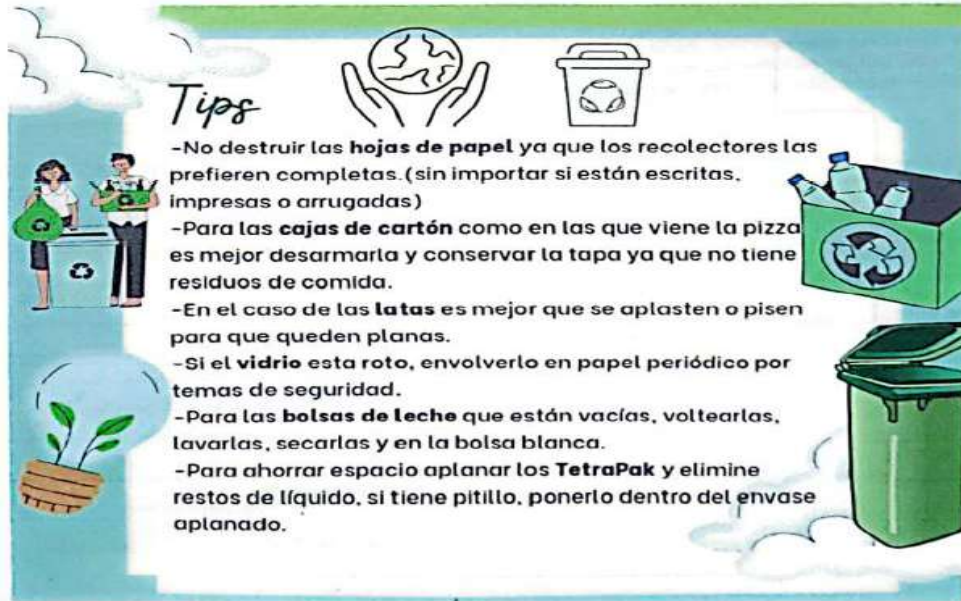
En el periodo evaluado se evidencia la socialización de una ficha didáctica para la sensibilización a beneficiarios de 8 puntos comerciales (Cuatro vientos, Galerías Plaza España, Rotonda Chapinero, Flores calle 26, flores Calle 200 La esperanza, Furatena, Veracruz) frente a la optimización de consumo de recurso Hídrico, energía eléctrica y gestión integral de residuos en las Plaza de mercado Samper Mendoza y Trinidad Galán el tema: Programa/Sensibilización de Ahorro de Agua y Energía

Imagen 1. Socialización ficha didáctica Ahorro de Consumo Hídrico – energía – Gestión Integral de residuos

	ACTA DE REUNIÓN	<input type="checkbox"/>	Código: PA03-FO-018
			Versión: 08
			Fecha: 01/02/2023

Tema: Socialización de fichas didácticas para la sensibilización a beneficiarios referente a la optimización del consumo recurso hídrico, energía eléctrica y gestión integral de los residuos.		
Lugar: PUNTO COMERCIAL GALERIA COMERCIAL PLAZA ESPAÑA	Fecha: 01/08/2023	Hora inicial: 3.00 PM Hora Final: 4.00 PM
Objetivo: Realizar sensibilización a los beneficiarios y funcionarios administrativos acerca de la optimización del consumo recurso hídrico, energía eléctrica y gestión integral de los residuos que hacen parte del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.		

FICHA DIDÁCTICA: (RESIDUOS APROVECHABLES)





- **Orgánicos:** Son los residuos provenientes de las áreas de frutas, verduras e hierbas, y que tienen un potencial de aprovechamiento.



- **Aprovechables:** Son aquellos residuos que son de interés por su capacidad de ser reutilizados o reciclados (papel, cartón, plástico, metal y vidrio).



Gastos no priorizados en el plan de austeridad para la vigencia 2023.

Artículo 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.

“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”

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



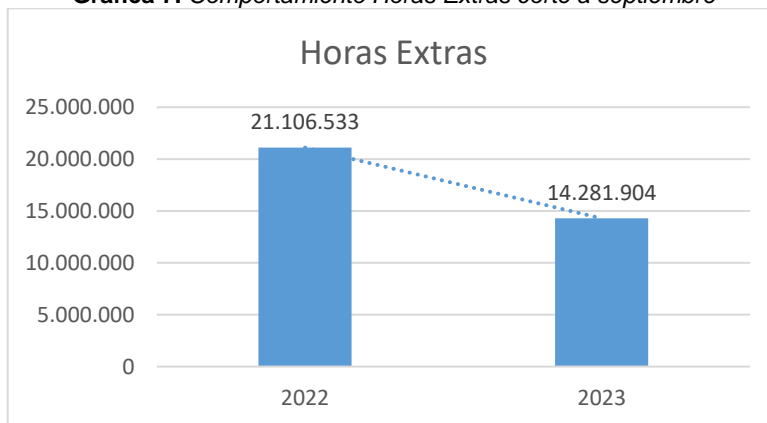
régimen salarial en cada una de las entidades descentralizadas. El reconocimiento de las horas extras trabajadas en exceso del límite establecido en el presente inciso se hará a través de compensatorios a razón de un (1) día hábil por cada ocho (8) horas extras de servicio autorizado, los cuales deberán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

“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”

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.

Al realizar las verificaciones correspondientes al comportamiento del gasto por concepto de horas extras, dominicales y festivos durante las vigencias 2022 y 2023, se evidencia una disminución por valor total de \$6.824.629, lo que representa que este rubro genera una disminución del 32%:

Gráfica 7. Comportamiento Horas Extras corte a septiembre



El gasto por horas extras, dominicales y festivos correspondiente al período evaluado jul-sept 2023 se estableció en \$3.054.397, mientras que dicho gasto para la vigencia 2022 en el mismo periodo estuvo representado en \$5.998.902, alcanzando una disminución del 49% respecto al mismo trimestre de la vigencia anterior:



Tabla 21. Variación del gasto Horas Extras, Dominicales y Festivos

CORTE	2022	2023	DISMINUCIÓN	% DISMINUCIÓN
ENE - MAR	7.551.189	5.639.879	-1.911.310	-25%
ABR - JUN	7.554.420	5.585.605	-1.968.815	-26%
JUL - SEPT	5.998.902	3.054.397	-2.944.505	-49%
TOTAL	21.106.533	14.281.904	-6.824.629	-32%

A continuación, se detallan los funcionarios a quienes se les reconoció pago por concepto de horas extras para el tercer trimestre del 2023:

Tabla 22. Gastos por horas extras, dominicales y festivos con terceros III Trimestre 2023

IDENTIFICACIÓN	FUNCIONARIO	NIVEL JERÁRQUICO	2022	2023
			VALOR	VALOR
1.022.347.302	CARLOS ANDRES VALENCIA CARRION	SECRETARIO	3.061.691	1.250.682
49.794.005	CLAUDIA DIAZ REMOLINA	SECRETARIO	2.767.449	327.386
1.032.422.533	CINDY MARCELA MENDOZA MORALES	TÉCNICO OPERATIVO	169.762	45.011
5.970.959	FERNANDO ENRIQUE YAIMA OYOLA	CONDUCTOR		1.215.306
51.958.323	GLORIA YANETH VILLALBA PARAMO	TÉCNICO OPERATIVO		216.012
TOTAL			5.998.902	3.054.397

Si bien es cierto que durante la presente vigencia se observa una disminución en este gasto, en revisión documental de legalización de horas extras para las vigencias 2022 y 2023 de enero a septiembre, se evidencia por este concepto pagos reiterativos a los funcionarios identificados con CC. 1.022.347.302 y C.C. 49.794.005, situación que contradice la normatividad establecida para el reconocimiento de este gasto: *“En ningún caso las horas extras tienen carácter permanente, salvo excepción justificada por el ordenador del gasto”*. (Acuerdo 09 de 17 marzo de 1999 Alcaldía mayor de Bogotá); llegando a superar el valor máximo permitido para pago (50% de la remuneración básica mensual del servidor), tiempo que es acumulado para ser compensado en tiempo.

En este sentido, esta Asesoría recomienda establecer un límite a las Horas Extras adicionales al valor autorizado para pago y que en la actualidad se acumulan como tiempo compensado, donde se valide la pertinencia de acumular estas horas en tiempo compensatorio, con el fin de no generar un posible detrimento patrimonial ya que, en caso de desvinculación o retiro del funcionario, la Entidad se encontraría en la obligación de cancelar en la liquidación el valor de estos días.



Artículo 5. Compensación por vacaciones:

“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”.

Se tiene por regla general no acumular ni interrumpir las vacaciones, solo por necesidad del servicio o retiro son compensadas en dinero, en la verificación realizada por esta Asesoría, se constató que el valor pagado en el tercer trimestre del 2023 \$34.066.419, corresponde al retiro de ocho (8) funcionarios, dando cumplimiento a la directriz formulada en el Decreto 492 de 2019, en este sentido, se realizaron los siguientes pagos durante el periodo evaluado:

Tabla 23. Pago por compensación de vacaciones III trimestre 2023

ID	FUNCIONARIO	VACACIONES EN DINERO
4.427.543	HECTOR ALFONSO ROCHA RODRIGUEZ	2.577.125
1.020.793.728	LINA PAOLA CARO PORRAS	4.148.232
80830454	CRISTHIAN ANDRES RIOS ALAYON	8.319.820
1077428065	ALDEMIR ENRIQUE ZULUAGA PARDO	4.839.604
40.042.901	MARICELA GOMEZ VEGA	2.808.326
39755870	MARTHA FONSECA CAYACHOA	617.299
52886757	LIBIA ESTER LEON POLO	1.543.248
51624365	LUZ STELLA GOMEZ NOSSA	9.212.765
TOTALES		34.066.419

Artículo 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. 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 -DASCD, buscando ahorrar costos y optimizar los recursos destinados al fortalecimiento de las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos. Igualmente, las entidades y organismos distritales evitarán programar actividades de capacitación para sus servidores públicos en las mismas temáticas ofertadas por el DASCD, salvo que se trate de una capacitación especializada según el diagnóstico de necesidades de capacitación realizado por la entidad y organismo distrital. 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.



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. 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”.

Frente al esquema de capacitación, se resalta que a nivel del Instituto y con el ánimo de optimizar los recursos, la Subdirección Administrativa y Financiera-SAF involucra a las dependencias en la propuesta de temáticas de interés para los servidores a costo cero; para el periodo evaluado se programaron y efectuaron diversas capacitaciones con el objetivo de fortalecer las competencias del Talento Humano y la gestión de la entidad, las cuales fueron dictadas por los colaboradores de las distintas dependencias del Instituto:

Tabla 24. Capacitaciones sin Recursos III Trimestre 2023

JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
1.Habilidades Blandas	1.Tips Construcción de Planes de Mejoramiento Efectivos	1.Resolución de Conflictos
2.Firmas Electrónicas	2.Equidad De Género y Espacios Laborales Libres de Sexismo	2.Proceso Trámite de Cuentas Contratistas y Proveedores
	3.Proceso Coactivo	3.Alimentación y Cocina Saludable
	4.Transversalización del Enfoque de Género	4.Instrumentos Archivísticos Decreto 1080 De 2015 Artículo 2.8.2.5.8
	5.Resolución 492 De 2021 - CIGD	5.Plan Institucional de Archivos y Programa de Gestión Documental
	6.Derecho a una Cultura Libre de Sexismo	6.Responsabilidad, Pérdida de Bienes y Otros

En cuanto a las capacitaciones en las cuales se requiere la inversión de recursos, dentro del período evaluado jul a sept 2023, la entidad no contó con contrato a fin de ejecutar las actividades descritas en el Plan Institucional de Capacitaciones con recursos, en este sentido la SAF manifiesta lo siguiente:

“El 21 de julio de 2023, se declara desierto el primer proceso de contratación. En el mes de agosto se da inicio al nuevo proceso, el cual se tiene programado adjudicar el 6 de octubre de 2023, e iniciar las respectivas capacitaciones.”



Es decir que la ejecución del Plan Institucional de Capacitación 2023 se ejecutará para el cuarto trimestre de la presente vigencia, amparado con el contrato N° 397 de 2023 con el proveedor ORGANIZACION Y DISEÑO ARQUITECTONICO LTDA cuyo objeto contractual es la “Prestación de servicios para la ejecución de actividades contempladas en el Plan Institucional de Capacitación 2023 del Instituto para la Economía Social - IPES” por valor de \$89.491.290. En ejecución de este contrato se plantea adelantar las siguientes actividades, dirigidas a los servidores/as de carrera administrativa:

Tabla 25. Programación PIC con Recursos III Trimestre 2023

DIPLOMADO	TOTAL HORAS	HORAS SEMANALES	TOTAL SERVIDORES
Diseño de Indicadores Asociados a procesos (Eficiencia, impacto, calidad, entre otros).	80	08 horas Presenciales a la semana	53 (Profesionales)
Apropiación y uso de tecnologías en el desarrollo de sus funciones.	40	08 horas Presenciales a la semana	14 (Técnicos y Asistenciales)


En cuanto al proceso de capacitación adelantado para la vigencia 2022, a través del contrato 662 de 2022 con el proveedor G&D GERENCIA Y DIRECCIÓN DE PROYECTOS SAS, con el cual se dio cumplimiento al Plan Institucional de Capacitación 2022 por valor de \$58.800.000, las capacitaciones adelantadas fueron:

Tabla 26. PIC con Recursos Vigencia 2022

EJE	TEMÁTICA	TOTAL HORAS	TOTAL SERVIDORES	PARTICIPANTES	SITUACIONES ADMINISTRATIVAS	CERTIFICADOS	REQUERIDOS
Eje 1. Gestión del Conocimiento y la Innovación	Transformación Digital	35	98	84	14	78	6
Eje 2: Creación de valor público	Formulación de Proyectos Misionales	35	20	20	0	20	0

Conforme a lo anterior, se observa que, de los 84 funcionarios participantes en la capacitación, 6 no fueron certificados, por incumplir con el mínimo requerido de 80% de asistencia a las jornadas establecidas, por ende, desde la SAF se emitieron requerimientos a estos funcionarios en cuanto al reembolso del valor de la capacitación, los cuales fueron subsanados con las respuestas enviadas por parte de jefes inmediatos, donde se manifestó que por necesidad del servicio y atención a diferentes asuntos programados con anterioridad se incumplió en las jornadas de capacitación.

En este sentido, esta Asesoría manifiesta la importancia en cuanto al cumplimiento a estas jornadas de capacitación, toda vez que posee un doble sentido para los funcionarios, siendo un

	FORMATO	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: PV01-FO-018
		Versión: 09
		Fecha: 20/05/2021

deber capacitarse y actualizarse para el mejor desempeño de sus funciones y también un derecho de consagración constitucional y legal, así como un posible detrimento patrimonial ya que se afecta la inversión que realizó la entidad para las jornadas de capacitación.

Artículo 8. Bienestar.

“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.

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.

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”.

Durante el seguimiento a este aspecto, se pudo evidenciar que en el periodo evaluado julio-septiembre se realizaron stand de diferentes tipos de servicios dirigidos a todos los colaboradores del Instituto, dentro de los que se pudieron evidenciar:

- | | | |
|---|--------------|----------------|
| ■ Caja de Compensación Familiar Compensar | ■ Hotel WAYA | ■ Coomeva |
| ■ Davivienda | ■ Bimbo | ■ Porvenir |
| ■ Price Smart | ■ Coopserp | ■ FNA |
| ■ Biocare Skin | ■ Daviplata | ■ Colpensiones |
| ■ EMI | | |

Respecto al programa de “Bienestar con Recursos” se adjudicó a la Caja de Compensación Familiar - Compensar bajo el contrato N° 379 de 2023 por valor de \$128.358.367 se dio inicio al mismo el 10 de julio de 2023. En el marco del contrato, durante el trimestre evaluado (jul-sept) se adelantaron las siguientes actividades:

Tabla 27. PIC con Recursos

ACTIVIDAD	DIRIGIDO A	TOTAL SERVIDORES	NUMERO ASISTENTES
Proyecto de Vida	Grupo Focalizado de Servidores	39	31
Actividad Ecoturística	Todo el Personal de Planta	98	71



Artículo 12. Viáticos y gastos de viaje:

“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.

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.

Las solicitudes de comisión de entidades adscritas o vinculadas a la Secretaría Distrital de Salud, deben ser presentadas con la previa aprobación del Secretario de dicha Entidad.

Las comisiones de servicio que impliquen la asignación de viáticos y gastos de viaje al interior del país de los servidores públicos de cualquier nivel jerárquico serán conferidas por el jefe del órgano público respectivo o por quien éste delegue. En el caso del jefe del respectivo organismo, ente o entidad, se requerirá la aprobación del despacho del señor Alcalde Mayor de Bogotá, D.C. En la modificación presupuestal para sufragar los viáticos y gastos de viaje autorizados, no se podrán contracreditar los rubros asociados a Nómina de las entidades y organismos. Excepcionalmente en el último trimestre de cada vigencia se podrán autorizar dichas modificaciones justificando la disponibilidad de los rubros a contracreditar.

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

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.

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.



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”.

Para este ejercicio, a nivel de la entidad para el corte julio - septiembre 2022 y 2023, no se evidencian pagos realizados por este concepto durante los meses evaluados.

Artículo 18. Fotocopiado, multicopiado e impresión:

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

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.

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

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.

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 normativa vigente y los procedimientos reglamentos internos para el efecto.

A partir del mes de junio 2022 la entidad suscribió el contrato No 518 de 2022 con la empresa SOLUTION COPY LTDA cuyo objeto es la “Prestación de servicios de fotocopiado y scanner, incluido el suministro de personal e insumos, y el mantenimiento preventivo y correctivo, con el fin de contar con las herramientas para el cumplimiento de la misión del Instituto para la Economía Social -IPES”, durante la presente 2023 se continúa con este servicio.

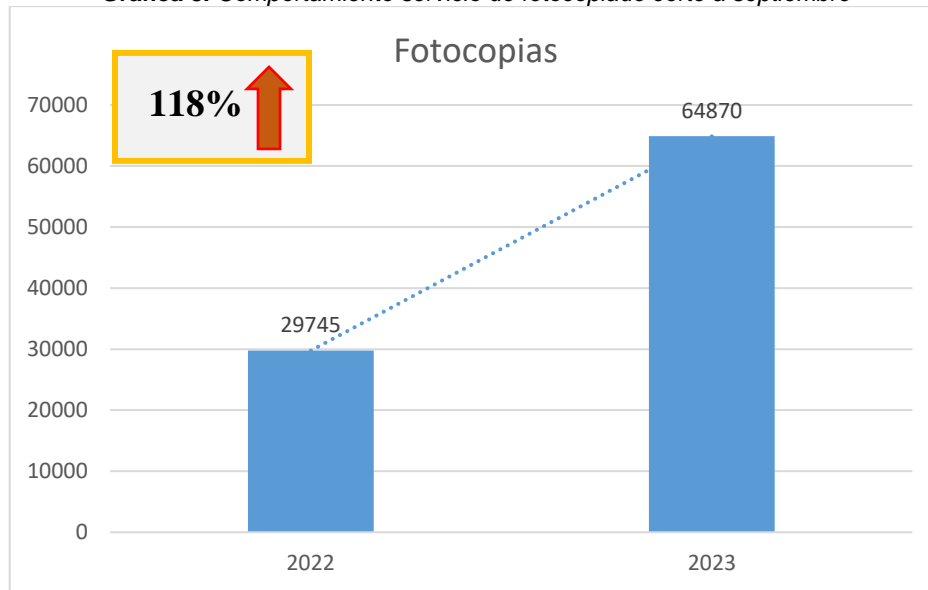


La siguiente tabla muestra un comparativo con corte al mes de septiembre para las vigencias 2022 y 2023, referente al número de fotocopias solicitadas por las distintas subdirecciones:

Tabla 28. Servicio fotocopiado x dependencias a ene a sept 2022 y 2023

FOTOCOPIAS	2022	2023	VARIACIÓN	%
SAF	2907	8656	7.251	198%
SDAE	904	60	46	-93%
SESEC	7121	2900	2.100	-59%
SFE	1660	2680	2.220	61%
SGRSI	16991	50574	39.481	198%
SJC	162	0	-162	-100%
TOTAL	29.745	64.870	50.936	118%

Gráfica 8. Comportamiento servicio de fotocopiado corte a septiembre



Así mismo, en relación a los gastos del servicio de fotocopiado y scanner con corte al mes de septiembre, se pudo evidenciar un aumento del 90% en el período evaluado, toda vez que en la vigencia 2022 este gasto se estableció en \$8.168.651 y en la presente vigencia dicho gasto se encuentra en \$15.525.420 así:

Tabla 29. Gastos de servicio de fotocopiado ene a sept

CORTE	2022	2023	AUMENTO	% AUMENTO
ENE - SEPT	8.168.651	15.525.420	7.356.769	90%



Frente a lo anterior, se observa que la subdirección Administrativa y Financiera realiza el control al servicio de fotocopiado e impresión para los casos en que se requiere más de 200 fotocopias a través del FORMATO FO-849 Vale Autorización de Fotocopiado y/o Escáner, el cual debe ser aprobado y firmado por cada subdirector, jefe de oficina o supervisor de apoyo.

Considerando el incremento presentado en este rubro, esta Asesoría recomienda emitir comunicaciones a aquellas dependencias que están presentando mayor consumo, sensibilizándolos al interior del área con recomendaciones específicas sobre la campaña “Cero Papel” adelantada por la entidad.

Artículo 20. Cajas menores:

“El responsable y ordenador del manejo de la caja menor en cada entidad y organismo distrital deberá ceñirse estrictamente a los gastos que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto. Con los recursos de las cajas menores no se podrá realizar el fraccionamiento de compras de un mismo elemento y/o servicio, ni adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en almacén o se encuentre contratada, así como tampoco realizar ninguna de las operaciones descritas en el artículo 8 del Decreto Distrital 61 de 2007. Los representantes legales de las entidades y organismos distritales deberán reglamentar internamente las cajas menores, de tal manera que se reduzcan sus cuantías y su número no sea superior a dos (2) por entidad, salvo excepciones debidamente justificadas ante la Secretaría Distrital de Hacienda”.

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

En desarrollo de este seguimiento, se pudo establecer que para la vigencia 2023 no se han constituido cajas menores.

Artículo 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”.



Servicio de Vigilancia

Durante la vigencia 2022 y hasta el 30 de junio 2023 la entidad contó con el servicio de vigilancia y seguridad privada en la sede administrativa, puntos comerciales y plazas de mercado, el servicio se encontraba amparado bajo el contrato N°509 de 2021 con la Unión Temporal SEVICOL-MIRO-PROSEGUR, a partir del 06 de julio de 2023 se cuenta con el contrato 382 de 2023 con el proveedor UT TGC IPES 2023 por valor de \$4.064.707.550 cuyo objeto contractual es la “Prestación del servicio de vigilancia, guarda, custodia, seguridad privada con armas y/o sin armas, equipos de comunicación, medios tecnológicos con el fin de asegurar la protección y custodia de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la entidad”. En este sentido se observa que, en la presente vigencia de acuerdo a las fechas de cierre e inicio de los contratos, el instituto no contó con el servicio de vigilancia por un periodo de cinco días.

De acuerdo con la información generada por el sistema de información institucional GOOBI, durante el tercer trimestre 2023, el comportamiento del rubro presenta una variación en ascenso del 10.6% frente al mismo trimestre del 2022; se efectuaron pagos en los meses de julio por \$613.171.237, agosto por \$719.543.669 y en septiembre por \$717.573.389, para un total de \$2.050.288.295:

Tabla 30. Gastos por Vigilancia ene a sept

VIGENCIA	I TRIMESTRE	% DISMIN	II TRIMESTRE	% DISMIN	III TRIMESTRE	% AUMENTO	TOTAL
2022	2.346.645.139	-13,5%	2.339.419.275	-17,8%	1.854.612.629	10,6%	6.540.677.042
2023	2.030.383.497		1.922.661.018		2.050.288.295		6.003.332.810

Servicio de Aseo y Cafetería

Para la vigencia 2022 la entidad contó con el servicio de aseo y cafetería en la sede administrativa, puntos comerciales y plazas de mercado, amparado en el contrato N° 445 de 2021 con ASEAR S.A. E.S.P hasta el día 12 de febrero, a partir de la anterior fecha se prestó el servicio a través del contrato N° 510 de 2022 con el proveedor SEASIN LTDA.

En la vigencia 2023 se continuó con el servicio amparado en el contrato 510 de 2022 con el proveedor SEASIN LTDA hasta el día 5 de junio de 2023. Posteriormente se realiza una nueva contratación del servicio correspondiente al contrato N° 354 de 2023 con el proveedor UNION TEMPORAL OUTSOURCING GIAF a partir del día 14 de junio, cuyo objeto contractual es el “Servicio integral de aseo y cafetería con suministro de personal, maquinaria e insumos en la sede administrativa, puntos comerciales, plazas de mercado distritales y puntos de encuentro del Instituto para la Economía Social -IPES- y donde éste lo requiera”. En este sentido se observa que, en la presente vigencia de acuerdo a las fechas de cierre e inicio de los contratos, el instituto **no contó con el servicio de aseo por un periodo de ocho días.**



De acuerdo con la información generada por el sistema de información institucional GOOBI, durante el tercer trimestre 2023, el comportamiento del rubro presenta una disminución del 4.2% frente al mismo trimestre del 2022; se efectuaron pagos en los meses de julio por \$309.554.908, agosto por \$312.130.625 y en septiembre por \$313.419.634:

Tabla 31. Gastos por Aseo y Cafetería ene a sept

VIGENCIA	I TRIMESTRE	% AUMENTO	II TRIMESTRE	% DISMIN	III TRIMESTRE	% DISMIN	TOTAL
2022	901.550.115	14,0%	949.808.324	-0,7%	975.785.932	-4,2%	2.827.144.370
2023	1.027.897.410		943.411.831		935.105.167		2.906.414.409

Servicio de Mensajería

Para la vigencia 2022 la entidad contó con el servicio de mensajería en modalidad de outsourcing amparado bajo los contratos 682 de 2021 y 520 de 2022 con el proveedor del servicio URBANO EXPRESS LOGISTICA Y MERCADEO S.A. Para la vigencia 2023 se continúa con el servicio amparado con el contrato 520 de 2022, cuyo objeto contractual es la "Prestación del servicio de outsourcing de personal con equipos y mensajería expresa que comprenda la recepción, radicación, recolección, distribución y entrega de las comunicaciones oficiales generadas por el instituto para la economía social – IPES", con fecha de finalización para el día 1 de octubre de 2023.

De acuerdo con la información generada por el sistema de información institucional GOOBI, durante el tercer trimestre 2023, el comportamiento del rubro presenta un aumento del 1.1% frente al mismo trimestre del 2022; se efectuaron pagos en los meses de julio, agosto y septiembre 2023 por \$22.832.973 por cada mes:

Tabla 32. Gastos por Servicio de Mensajería ene a sept

VIGENCIA	I TRIMESTRE	% DISMIN	II TRIMESTRE	% AUMENTO	III TRIMESTRE	% AUMENTO	TOTAL
2022	76.541.200	-15%	63.887.075	3,1%	67.732.879	1,1%	208.161.154
2023	65.060.379		65.847.879		68.498.919		199.407.177

Contrato de Arrendamiento

Durante la vigencia 2022 el arrendamiento de la sede administrativa se encontraba amparado bajo los contratos 494 de 2021 por \$2.771.640.000 y 425 de 2022 por valor de \$3.428.926.107



con el proveedor FAMOC DEPANEL S.A. Para la vigencia 2023 el mes de enero se continuó con el contrato 425 de 2022 hasta el mes de febrero de la vigencia 2023. Con el traslado de sede administrativa se suscribió el contrato N° 71 de 2023 con el proveedor ASESORIAS Y DESARROLLOS DE PROYECTOS INTEGRALES SAS por valor de \$2.395.470.000, cuyo objeto contractual es el "Arrendamiento del inmueble ubicado en la calle 19 # 10-44 para el funcionamiento de la sede del Instituto Para La Economía Social- IPES, con el propósito de desarrollar sus actividades administrativas, operativas y misionales."

Conforme a la información generada por el sistema de información institucional GOOBI, durante el tercer trimestre 2023, el comportamiento del rubro presenta una disminución del 23.6% frente al mismo trimestre del 2022; se efectuaron pagos en los meses de julio, agosto y septiembre por valor de \$217.770.000 por cada mes:

Tabla 33. Gastos por Arrendamiento Sede Administrativa

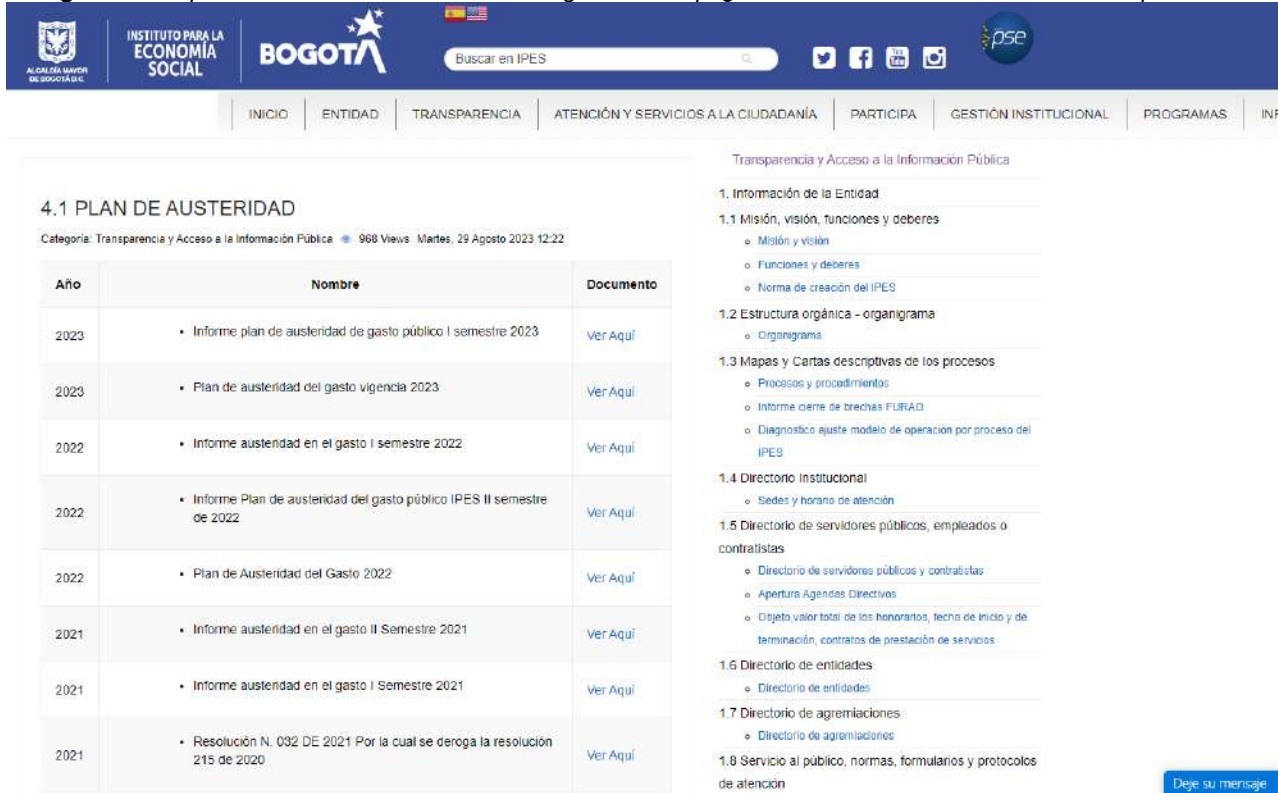
VIGENCIA	I TRIMESTRE	% DISMIN	II TRIMESTRE	% DISMIN	III TRIMESTRE	% DISMIN	TOTAL
2022	847.587.837		854.856.924		854.856.924		2.557.301.685
2023	718.511.719	-15,2%	653.310.000	-23,6%	653.310.000	-23,6%	2.025.131.719

Artículo 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 al gasto público deberá ser en formato de dato abierto, con el fin de brindar acceso y disponibilidad de toda la información a la ciudadanía".

Se evidencia la publicación en la página web de la Entidad del Plan de Austeridad del Gasto vigencia 2023 del 13/02/2023, en datos abierto a disposición de la ciudadanía y partes interesadas, en el marco del cumplimiento de la ley de transparencia.

Imagen 2. Print publicación Plan de Austeridad del gasto 2023 -página web de la entidad “Botón de Transparencia”.



4.1 PLAN DE AUSTRIDAD
Categoría: Transparencia y Acceso a la Información Pública • 968 Views • Martes, 29 Agosto 2023 12:22

Año	Nombre	Documento
2023	Informe plan de austeridad de gasto público I semestre 2023	Ver Aquí
2023	Plan de austeridad del gasto vigencia 2023	Ver Aquí
2022	Informe austeridad en el gasto I semestre 2022	Ver Aquí
2022	Informe Plan de austeridad del gasto público IPES II semestre de 2022	Ver Aquí
2022	Plan de Austeridad del Gasto 2022	Ver Aquí
2021	Informe austeridad en el gasto II Semestre 2021	Ver Aquí
2021	Informe austeridad en el gasto I Semestre 2021	Ver Aquí
2021	Resolución N. 032 DE 2021 Por la cual se deroga la resolución 215 de 2020	Ver Aquí

Transparencia y Acceso a la Información Pública

1. Información de la Entidad
 - 1.1 Misión, visión, funciones y deberes
 - Misión y visión
 - Funciones y deberes
 - Norma de creación del IPES
 - 1.2 Estructura orgánica - organigrama
 - Organigrama
 - 1.3 Mapas y Cartas descriptivas de los procesos
 - Procesos y procedimientos
 - Informe cierre de brechas FURAC
 - Diagnóstico ajuste modelo de operación por proceso del IPES
 - 1.4 Directorio Institucional
 - Sedes y horario de atención
 - 1.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas
 - Directorio de servidores públicos y contratistas
 - Apertura Agendas Directivas
 - Cajeta valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, contratos de prestación de servicios
 - 1.6 Directorio de entidades
 - Directorio de entidades
 - 1.7 Directorio de agremiaciones
 - Directorio de agremiaciones
 - 1.8 Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención

[Deje su mensaje](#)

Artículo 30. Informes.

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

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

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



evaluación semestral. La secretaría de despacho cabeza de cada sector, a su vez, remitirá al Concejo de Bogotá, D.C., el informe consolidado, teniendo como máxima fecha el último día hábil de los meses de febrero y agosto.

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

Se evidencia la publicación en la página web de la Entidad de los informes semestrales con las medidas de austeridad del gasto de la vigencia 2022 y conforme a la vigencia 2023 se encuentra la publicación del informe Plan de Austeridad del Gasto Público correspondiente al I semestre 2023, información que fue remitida a la Secretaria de Desarrollo Económico con radicado 10-816-2023-017376 el 07/07/2023.

Adicionalmente en el botón de Gestión Institucional se observa la publicación en la página web del IPES de dos (2) seguimientos trimestrales realizados durante esta vigencia por parte de la Asesoría de Control Interno, el primero de ellos enero-marzo y el segundo de abril-junio tal como se puede evidenciar en la siguiente imagen:

Imagen 3. *Print publicación informes trimestrales de seguimiento de austeridad del gasto 2023.*

INICIO	ENTIDAD	TRANSPARENCIA	ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA	PARTICIPA	GESTIÓN INSTITUCIONAL	PROGRAMAS
--------	---------	---------------	--------------------------------------	-----------	------------------------------	-----------

4.8 INFORMES GENERALES 2023

Categoría: INFORMES GENERALES 2023 732 Views Jueves, 19 Octubre 2023 16:20

Informes Seguimiento 2023

Octubre

Seguimiento Matriz Detallada ACI ITA 2023 13-10-2023 [Ver Aquí](#)


Agosto

Informe Consolidado de Evaluación de Gestión por Dependencias IPES vigencia a 30-junio-2023 (cifras acumuladas) [Ver Aquí](#)

Julio

Certificado Reporte FURAG Sistema de Control Interno [Ver Aquí](#)

Informe final medidas de austeridad en el gasto público para el periodo abril a junio de 2023 [Ver Aquí](#)

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	FORMATO	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: PV01-FO-018
		Fecha: 20/05/2021

Abril

Informe final medidas de austeridad en el gasto público para el período enero a marzo de 2023	Ver Aquí
Informe final seguimiento a las PQRS IPES 01 de octubre de 2022 a 31 de marzo de 2023	Ver Aquí

CONCLUSIONES:

- Se realizó análisis de los gastos priorizados en el Plan de Austeridad del Gasto para la vigencia 2023, los cuales son: Servicios Públicos: Consumo de energía, recurso hídrico, Aseo, Telefonía Celular, Telefonía fija, Elementos de consumo (papelería, elementos de oficina y almacenaje)
- Se verificó el cumplimiento de las políticas de eficiencia y austeridad en el gasto público, con base en la información presentada por la Subdirección Administrativa y Financiera-SAF y la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico-SDAE.
- No se puede establecer un dato real del comportamiento de los pagos de servicios públicos de la sede administrativa del periodo evaluado julio a septiembre 2023, con relación al mismo periodo de la vigencia 2022, por no contar con las cuentas clientes respectivas para realizar el pago respectivo por la entidad
- No se puede establecer un dato de real del comportamiento de los pagos efectuados por la entidad en los periodos evaluados, si estos no establecen en el plan de austeridad el incremento por el IPC dentro de la Meta.
- Los datos presentados en los rubros verificados, fueron con base a la información financiera reportada en el sistema institucional GOOBI.
- Se evidencia que, a la fecha del seguimiento realizado, se encuentra publicado en página web de la entidad el Documento Estratégico PA04-DE-001. v4 Plan de Austeridad del Gasto, al igual que el informe de seguimiento Semestral por parte de la entidad y lo dos (2) seguimientos trimestrales realizados por esta Asesoría, en el marco del cumplimiento de la ley de transparencia.

RECOMENDACIONES:

- Incluir en el plan de austeridad del gasto el consumo de servicios públicos de las diferentes



alternativas comerciales que se encuentran administradas por la entidad, para establecer un consumo a nivel de toda la entidad.

- Continuar con la implementación de campañas de concientización que tiendan a contribuir con el ahorro de papel en la Entidad.
- Seguir estableciendo mecanismos que contribuyan a la concientización acerca del ahorro de los gastos no priorizados en el plan de austeridad para la vigencia 2023.
- Se recomienda a cada jefe inmediato realizar una debida justificación frente a las autorizaciones de las Horas Extras a los servidores públicos, con soportes que demuestren claramente la actividad realizada fuera de la jornada laboral.
- Establecer un límite a las Horas Extras adicionales al valor autorizado para pago y que en la actualidad se acumulan como tiempo compensado, donde se valide la pertinencia de acumular estas horas en tiempo compensatorio, con el fin de no generar un posible detrimento patrimonial ya que, en caso de desvinculación o retiro del funcionario, la Entidad se encontraría en la obligación de cancelar en la liquidación el valor de estos días.
- En los casos que presentaron variaciones relevantes entre los periodos comparativos, identificar los sucesos o circunstancias que las ocasionaron, para de esta manera generar acciones que contribuyan a la reducción por estos conceptos.

APROBACIÓN

Elaboró:

JANNETH PATRICIA BOHÓRQUEZ CHÁVEZ

NELCY DEINIR SUÁREZ RAMÍREZ

Revisó y aprobó:

ANDRÉS MENDEZ JIMÉNEZ