COMUNICACIÓN INTERNA

Bogotá D.C., miércoles 09 de abril de 2025

PARA: Santiago Trujillo Escobar
Secretario de Despacho

Sandra Patricia Castiblanco Monrroy
Directora de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano

Luis Fernando Mejía Castro
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Ibón Maritza Munévar Gordillo
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

Ana María Boada Ayala
Subsecretaria de Gobernanza

Luis Felipe Calero González
Subsecretaria Distrital de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento

Bibiana Andrea Victorino
Dirección de Lectura y Bibliotecas

Diego Javier Parra Cortes
Director de Arte, Cultura y Patrimonio

Sandra Margoth Vélez Abello
Jefe Oficina Jurídica

Javier Enrique Mariño Navarro
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información

DE: Omar Urrea Romero
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe Final de Seguimiento Trimestral a la Austeridad del Gasto Público – IV trimestre de 2024.

Estimados integrantes del Comité de Coordinación de Control Interno,

Para su lectura e información remito el informe final de Seguimiento Trimestral a la Austeridad del Gasto Público – IV trimestre de 2024.

Como resultado del trabajo realizado se presentan los siguientes:

TIPO DE RESULTADO	CANTIDAD	REFERENCIACIÓN
Fortalezas	-	
Cumplimientos	2	5.1 y 5.6
Incumplimientos	2	5.3 y 5.4
Oportunidades de Mejora	2	5.2 y 5.5
TOTAL:	**6**	

A continuación, se destacan las siguientes conclusiones y recomendaciones:

CONCLUSIONES

1. En general, el informe refleja avances en la implementación de medidas de austeridad, pero también destaca áreas de mejora que requieren acciones correctivas y un seguimiento más riguroso para garantizar el cumplimiento total de los lineamientos establecidos.

2. Se evidencia el cumplimiento en la reducción de gastos en contratos de prestación de servicios y consumo de gasolina, logrando una disminución del 19 % y 5 %, respectivamente, en comparación con la vigencia 2023.

3. Aunque hubo un aumento del 70 % en viáticos y un 134 % en compensaciones por vacaciones, estos incrementos están justificados por la autorización de comisiones de servicio y el cambio de Administración que implicó la liquidación de funcionarios de libre nombramiento y remoción salientes.

4. Se identificó un aumento en el consumo de energía (10 %), agua (23 %) y telefonía fija (17 %), lo que resalta la necesidad de implementar estrategias más efectivas para la reducción de estos costos. En especial de los dos primeros rubros, que son los sobre los cuáles se pueden generar campañas de ahorro.

5. Se observa un incremento del 225 % en el gasto de fotocopias e impresiones, lo que indica que la política de “Cero Papel” aún no ha aplicada de manera efectiva en la SCRD.

6. Se evidencia que algunos documentos publicados en la página web de la SCRD no incluyen la fecha de publicación, incumpliendo el Decreto 062 de 2024 y la Resolución 1519 de 2020 del MinTIC.

7. En algunos casos, como el seguimiento al consumo de gasolina, la ejecución del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y el plan de fotocopiado e impresión, no se

encontraron soportes documentales suficientes para verificar el cumplimiento de las actividades propuestas en el plan de austeridad.

8. Aunque hubo una reducción del 38 % en el gasto de telefonía móvil, se identificó que una línea telefónica activa no cumple con los criterios establecidos en el Decreto 062 de 2024, por lo que recomienda su cancelación.

RECOMENDACIONES

1. Tener en cuenta los aspectos que se han identificado como cumplimientos en el presente informe, con el objeto de que se mantengan y se sigan ejecutando en procura de la mejora y la conservación de los altos estándares en la ejecución del proceso objeto de evaluación.

2. Revisar y formular las acciones correctivas y de mejora que correspondan frente a los incumplimientos y oportunidades de mejora que se han determinado en el presente informe, acudiendo a la metodología vigente en la Secretaría, usando para ello la herramienta del módulo de Control Interno de Cultured. Lo señalado, permitirá contar con acciones concretas que eliminen las causas de los incumplimientos y de las oportunidades de mejora identificados, así como documentar debidamente el proceso de mejoramiento continuo en la entidad.

3. Se recomienda a las áreas encargadas de reportar la información sobre la austeridad del gasto, enviar la información requerida de manera completa, precisa y en términos de calidad y oportunidad; pues se observa que se debe reiterar las solicitudes de diligenciamiento de información y se evidencias carpetas con información incompleta.

4. De igual manera es importante que el repositorio de información con los soportes de cumplimiento del plan de austeridad se encuentre en el Sistema de Información ORFEO.

AN
Por lo señalado en el presente informe, así como lo acordado en la mesa de cierre de la auditoría llevada a cabo el día 9 de abril de 2025, se solicita formular las acciones correctivas y de mejora pertinentes en el módulo de Control Interno de Pandora, con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la comunicación del informe final, en cumplimiento del Procedimiento para la Mejora de la Secretaría

Cualquier inquietud, con gusto estamos atentos.

Atentamente,

Omar Urrea Romero
Jefe Oficina de Control Interno.

Copia: Grupo de Servicios Administrativos
Grupo de Talento Humano
Grupo de Contratación

Adjunto: Informe Detallado de Auditoría.

Documento 20251400179013 firmado electrónicamente por:	
Omar Urrea Romero	Jefe Oficina de Control Interno Oficina de Control Interno Fecha firma: 14-04-2025 10:25:24
Revisó:	Diana del Pilar Romero Varila - Contratista - Oficina de Control Interno

f05018e44b854d52cb08e9be122a1f5124dd5cb655db5fc6da2dfff5dec554ec
Codigo de Verificación CV: c4a2e

INFORME FINAL SEGUIMIENTO TRIMESTRAL A LA AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO – IV TRIMESTRE DE 2024

TABLA DE CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN GENERAL 3
2. CRITERIOS DE AUDITORÍA 3
3. METODOLOGÍA 4
4. LIMITACIONES 4
5. RESULTADOS DEL TRABAJO DE AUDITORÍA 4

EVALUACIÓN DE GASTOS DE LA VIGENCIA 2024 VS 2023 4

5.1. Cumplimiento N° 1: Disminución en los gastos de contratos de prestación de servicios y gasolina. 6

5.2. Oportunidad de mejora N° 1: Generar nuevas estrategias y acciones para incentivar el ahorro de luz y agua. 7

5.3. Incumplimiento N° 1: La línea telefónica: 3112599174 no se utiliza para la prestación del servicio de atención al ciudadano, seguridad o actividades de inteligencia y contrainteligencia. 8

5.4. Incumplimiento N° 2: Se evidencia falta de implementación en la SCRD de la política de “Cero papel” 9

VERIFICACIÓN DE OTRAS MEDIDAS DEL DECRETO 062 DE 2024 12

5.5. Oportunidad de mejora N° 2: Los documentos publicados en la página web de la SCRD relacionados con la austeridad en el gasto no indican su fecha de publicación en el sitio web. 12

5.6. Cumplimiento N° 2: Se evidenció para el cuarto trimestre de 2024, la ejecución de sensibilizaciones sobre el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos. 14

6. TABLA RESUMEN DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO FORMULADO PARA LA VIGENCIA 2024 14
7. CONCLUSIONES 19
8. RECOMENDACIONES 20
9. PLAN DE MEJORAMIENTO 20
10. FIRMAS 20

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

NOMBRE DE LA AUDITORÍA	Seguimiento Trimestral a la Austeridad del Gasto Público – IV trimestre de 2024.
TIPO DE AUDITORÍA	Auditoría Interna de Cumplimiento
UNIDAD (ES) AUDITABLES	Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones GIT de Gestión del Talento Humano GIT de Gestión de Servicios Administrativos GIT de Contratación GIT de Gestión Financiera
RESPONSABLE (S)	Sandra Patricia Castiblanco Monroy Luis Fernando Mejía Castro Lucila Guerrero Ramírez Myriam Janeth Sosa Sedano Paola Andrea Ramírez Gutiérrez Ibón Maritza Munévar Gordillo
OBJETIVO	Verificar el cumplimiento del plan de austeridad en el gasto formulado para la vigencia 2024. Analizar el comportamiento de las variaciones en los gastos y medidas de austeridad aplicadas por la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte durante el cuarto trimestre de 2024, comparado con el año 2023.
ALCANCE	Vigencia 2024.
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 23 de febrero al 30 de marzo de 2025
EQUIPO AUDITOR[1]	Diana del Pilar Romero Varila – Auditor Líder Hady Yirley Copete Urrutia – Auditor Acompañante

2. CRITERIOS DE AUDITORÍA

- Ley 87 de 1993
- Decreto 1737 de 1998
- Decreto 984 de 2012
- Decreto Distrital 062 de 2024
- Acuerdo 719 de 2018, Concejo de Bogotá D.C.
- Directiva Presidencial 08 de 2022

[1] Escriba los nombres del Equipo Auditor, el acrónimo correspondiente, así como el rol a desempeñar (Auditor Líder, Auditor Interno, Observador, y/o Experto Técnico)

3. METODOLOGÍA

La OCI aplicó las técnicas de auditoría internacionalmente aceptadas como son, consulta, verificación documental y pruebas analíticas.

Se adoptaron como referentes, para el desarrollo de la presente auditoría, la Guía de Auditoría para las Entidades Públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública, así como los procedimientos y lineamientos establecidos por la SCRD.

Se solicitó a las áreas responsables de la información el diligenciamiento de la información correspondiente al IV trimestre de la vigencia 2024, y el reporte con sus respectivos soportes de la ejecución del Plan de Austeridad en el Gasto de la vigencia 2024 a través de los radicados: 20251400103173 y 20251400129713.

4. LIMITACIONES

No se recibió respuesta por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones sobre el gasto que se realizó en piezas gráficas para divulgación institucional, por lo tanto, no fue objeto de verificación este rubro.

5. RESULTADOS DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

TIPO DE RESULTADO	CANTIDAD	REFERENCIACIÓN
Fortalezas	-	
Cumplimientos	2	5.1 y 5.6
Incumplimientos	2	5.3 y 5.4
Oportunidades de Mejora	2	5.2 y 5.5
TOTAL:	**6**	

EVALUACIÓN DE GASTOS DE LA VIGENCIA 2024 VS 2023

A continuación, se presenta un resumen de los rubros analizados para el cuarto trimestre y los valores acumulados de la vigencia 2024, en comparación con el mismo período de la vigencia 2023:

Concepto	IV Trimestre vigencia 2023	IV Trimestre vigencia 2024	Diferencia Absoluta	Diferencia Relativa	Total Acumulado vigencia 2023	Total Acumulado vigencia 2024	Diferencia Relativa	Diferencia Absoluta
Honorarios de prestación de servicios profesionales (Valor en Miles de Pesos)	$ 14.389.839	$ 886.757	-$ 13.503.082	-94%	$ 40.193.473	$ 32.691.404	-$ 7.502.069	-19%
Horas extras	$ 2.216.991	$ 4.813.717	$ 2.596.726	117%	$ 11.325.516	$ 11.379.518	$ 54.002	0%
Viáticos y Gatos de Viaje	$ 16.396.160	$ 22.169.427	$ 5.773.267	35%	$ 21.599.682	$36.803.880	$ 15.204.198	70%
Compensación por vacaciones.	$ 38.209.418	$ 38.532.944	$ 323.526	0,85%	$ 136.027.727	$ 318.583.690	$ 182.555.963	134%
Consumo de energía en KW	47070	43912	-3158	-7%	160841	177475	16634	10%
Valor servicio de energía	$ 38.689.290	$ 36.886.890	-$ 1.802.400	-5%	$ 137.074.047	$ 139.079.990	$ 2.005.943	1%
Consumo de agua en m3	545	533	-12	-2%	1873	2295	422	23%
Valor servicio de acueducto	$ 3.905.855	$ 4.051.380	$ 145.525	4%	$ 11.482.536	$ 16.206.740	$ 4.724.204	41%
Telefonía fija	$ 7.611.008	$ 8.787.190	$ 1.176.182	15%	$ 28.134.990	$ 32.855.800	$ 4.720.810	17%
Telefonía Celular	$ 3.126.723	$ 1.424.136	-$ 1.702.587	-54%	$ 12.905.991	$ 7.997.373	-$ 4.908.618	-38%
Consumo de gasolina (Galones)	41	73	32	78%	283	270	-13	-5%
Valor gasolina	$ 820.717	$ 1.166.245	$ 345.528	42%	$ 3.535.256	$ 4.263.315	$ 728.059	21%
Fotocopiado e impresión	$ 761.671	$ 1.950.839	$ 1.189.168	156%	$ 3.002.164	$ 9.770.399	$ 6.768.235	225%
Mantenimiento y repuesto de vehículos	$ 3.853.777	$ 5.129.828	$ 1.276.051	33%	$ 13.190.111	$ 17.426.891	$ 4.236.780	32%

Tabla 1. Comparación de rubros vigencia 2024 vs 2023 - **Fuente:** Información reportada por las áreas Orfeo: 20257000120043

De conformidad con las cifras presentadas en la tabla 1 y lo estipulado en el Decreto 062 de 2024, se obtuvieron los siguientes resultados:

5.1. Cumplimiento N° 1: Disminución en los gastos de contratos de prestación de servicios y gasolina.

5.1.1 Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión:

De conformidad con el artículo 6. Del decreto 062 de 2024*: "las entidades y organismos distritales ejecutarán un plan de reducción del gasto en la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que genere para la vigencia 2024 un ahorro al menos del diez por ciento (10%) respecto del gasto ejecutado en la vigencia anterior",* la SCRD tuvo una disminución del **19%** con respecto a la contratación de servicios profesionales pasando de $ 40.193.473 en 2023 a $ 32.691.404 en 2024. (cifras en miles de millones).

5.1.2 Gasolina:

Durante la vigencia 2024 se redujo el consumo de galones de gasolina pasando de 283 galones en 2023 a 270 en 2024, lo que equivale a una disminución del **5%.** Es importante mencionar que, a pesar del ahorro en galones, el precio de la gasolina subió a lo largo de la vigencia 2024, de conformidad con lo regulado por el Ministerio de Minas y Energía, por lo que el ahorro en consumo no pudo verse reflejado en dinero, por lo que se recomienda para la vigencia 2025 reforzar controles para evitar el aumento en el consumo y que se eleve el valor del rubro.

Adicional a los rubros anteriormente mencionados, se evidencia un concepto que tuvo un incremento inferior al 1.3% de una vigencia a otra:

5.1.3 Horas Extra:

La SCRD pagó durante la vigencia 2024 un total de 711 horas extra a funcionarios que pertenecen al nivel asistencial del Despacho, la Subsecretaría de Gobernanza, la Dirección de Fomento, el Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos y el conductor de la entidad; cumpliendo con que el pago de horas extra únicamente se realizaría a funcionarios de este nivel, adicionalmente, se remiten soportes de que el pago se realizó previa autorización del ordenador del gasto y la Directora de Gestión Corporativa.

Cantidad de Horas Extra vigencia 2023	Horas Extra vigencia 2024	Variación
702	711	1,28%

Valor de Horas Extra vigencia 2023	Valor de Horas Extra vigencia 2024	Variación
$ 11.325.516	$ 11.379.518	0,48%

Se recomienda, para la vigencia 2025, mantener los controles garantizando que el pago de las horas extra sólo se efectué de conformidad con lo estipulado en el requisito normativo: *"sólo se harán efectivas cuando sea estrictamente necesario para atender asuntos del servicio reales e imprescindibles*"[2] y evitar el aumento en el valor del rubro para la presente vigencia.

De conformidad con lo evaluado el siguiente rubro presenta oportunidad de mejora:

5.2. Oportunidad de mejora N° 1: Generar nuevas estrategias y acciones para incentivar el ahorro de luz y agua.

Teniendo en cuenta que los servicios de energía, agua y telefonía fija presentaron incremento en el consumo y por consiguiente en el valor pagado durante la vigencia 2024 con respecto al año 2023, como se muestra en la tabla a continuación, se evidencia una oportunidad de mejora para establecer nuevas estrategias y acciones que permitan concientizar a los funcionarios, contratistas y visitantes sobre la importancia del ahorro de servicios públicos y el aprovechamiento de aguas lluvias.

	Consumo de la vigencia 2023	Consumo de la vigencia 2024	Variación
Energía (Kw)	160841	177475	10%
Agua (m3)	1873	2295	23%
Valor telefonía fija	$28.134.990	$32.855.800	17%

Teniendo en cuenta lo manifestado a través del radicado: 20257100177603 el valor de la telefonía fija es un rubro fijo sobre el cual no cambia su valor a pesar del consumo, por lo anterior, las acciones de sensibilización y concientización se deben enforcar en el ahorro de los servicios de Energía y Agua.

De conformidad con lo evaluado los siguientes rubros presentan incumplimientos:

[2] Artículo 7. Decreto 062 de 2024 "*por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital*":

5.3. Incumplimiento N° 1: La línea telefónica: 3112599174 no se utiliza para la prestación del servicio de atención al ciudadano, seguridad o actividades de inteligencia y contrainteligencia.

Se evidencia que para la vigencia 2024 se redujo el gasto en líneas de telefonía celular, pasando de 18 líneas telefónicas en 2023 a 7 en 2024, lo que produjo un ahorro del 38%, como se muestra en la tabla a continuación:

Valor del servicio público de telefonía móvil vigencia 2023	Valor del servicio público de telefonía vigencia 2024	Variación
$ 12.905.991	$ 7.997.373	-38%

Sin embargo, de conformidad con lo establecido en el Decreto 062 - Artículo 15. *"Las entidades y organismos del orden distrital se abstendrán de renovar o adquirir teléfonos celulares y planes de telefonía móvil, internet y datos para los servidores públicos de cualquier nivel y desmontarán los planes o servicios que tengan contratados.* ***Se exceptúan de este mandato aquellos destinados para la prestación del servicio de atención al ciudadano, seguridad y actividades de inteligencia y contrainteligencia*** *a cargo de las autoridades que ejercen estas funciones, sin que esta asignación pueda tener un carácter permanente" (*Negrilla fuera de texto). Se evidencia que una de las siete líneas telefónicas que siguen activas no está destinada a la atención al ciudadano, seguridad o inteligencia, como se muestra en la justificación a continuación:

Número de la línea	Nombres y cargo de la persona a cargo de la línea telefónica	Justificación de por qué la línea telefónica sigue activa
3112599174	Ricardo Augusto Castaño Rodríguez Conductor - Despacho Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte	Comunicación con el Secretario de Despacho, Subsecretarios y Directivos de la entidad, en donde se atienden de manera directa las peticiones, solicitudes o eventualidades que se presenten en la prestación del servicio de transporte. Comunicación con la secretaria del Despacho de la entidad, en donde se notifican las eventualidades en la agenda de los directivos. Uso del plan de datos asignado para utilizar las aplicaciones de ubicación, tránsito y traslado, que me permiten programar los desplazamientos, reduciendo los tiempos de movilización de acuerdo a las indicaciones impartidas por el directivo o de acuerdo a la agenda previamente establecida. Comunicación en

Número de la línea	Nombres y cargo de la persona a cargo de la línea telefónica	Justificación de por qué la línea telefónica sigue activa
		caso de emergencia con el supervisor del vehículo y la coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos, para notificar las novedades referentes con alguna avería o afectación en relación a la prestación del servicio ofrecido para los directivos. Aunado a lo anterior, para comunicarme con la entidad pertinente para la utilización del seguro del vehículo para solicitar la asistencia ofrecida en la póliza adquirida por la entidad

Fuente: *Respuesta solicitud de información N°2 radicado Orfeo: 20257000136443*

Por lo que se recomienda evaluar que la línea 3112599174 no sea renovada y así evitar requerimientos de los entes externos de control.

A través del radicado: 20257100177603 el GIT de Servicios Administrativos reporta que realizó la solicitud el día 09/04/2025 a Movistar través de Ticket 389004 de la suspensión de la línea 3112599174, el caso se encuentra abierto y en gestión por parte de la entidad, por lo tanto, se deberá cargar en el módulo de Control Interno de Cultured el respectivo soporte de cancelación definitiva una vez se tenga respuesta y cierre del caso.

5.4. Incumplimiento N° 2: Se evidencia falta de implementación en la SCRD de la política de "Cero papel"

Frente al rubro de Fotocopias e Impresiones se evidenció aumento en el gasto para la vigencia 2024 del 225%, comparado con la vigencia 2023. De conformidad con lo indicado por el GIT de Servicios Administrativos, el aumento se debió a lo siguiente:

"El incremento en el consumo de las resmas de papel corresponde a las necesidades del servicio debido a que se generaron notificaciones físicas, principalmente de parte de la Dir. de Arte y la Dir. Corporativa en el transcurso del año, a diferentes inmuebles los cuales la entidad no contaba con datos de contacto"

Valor de Fotocopiado, multicopiado e impresión vigencia 2023	Valor de Fotocopiado, multicopiado e impresión vigencia 2024	Variación
$ 3.002.164	$ 9.770.399	225%

Frente al anterior aumento en el gasto de fotocopiado e impresiones no se evidencia la formulación, adopción y divulgación de la política de cero papel en la SCRD teniendo en cuenta lo establecido en la siguiente normatividad:

- ✓ Directiva Presidencial 004 de 2012*,"Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública"*, se establece como propósito del Gobierno Nacional tener una gestión pública eficiente y eficaz, en virtud de la cual se dispone la implementación de la Estrategia de *"Cero Papel",* con el objetivo de avanzar en la Política de Eficiencia Administrativa y en la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos, sustentados en el uso de las Tecnologías de la información y Comunicaciones.

- ✓ Circular Externa 005 de 2012 expedida por el Archivo General de la Nación, se establecen recomendaciones para llevar a cabo los procesos de digitalización y comunicaciones electrónicas en el marco de la iniciativa Cero Papel.

- ✓ Circular Externa 043 de 2013, expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, la Administración Distrital en la cual se implementaron acciones dirigidas a fortalecer los principios de transparencia, eficacia y eficiencia administrativa, a través de la implementación de acciones, en cumplimiento de la iniciativa *"Cero Papel".*

De igual manera, se puede evidenciar que el GIT de Servicios Administrativos, durante la vigencia 2024, se reunió para formular y concretar la política de "cero papel" en la SCRD como consta en el acta de reunión que se muestra a continuación, con radicado Orfeo: 20247100117333. Sin embargo, a la fecha esta política no se encuentra documentada dentro del sistema de gestión de la entidad.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Comienzo de la Reunión:

La reunión se inició con la mencionada designación del profesional Cristian Camilo Cabra por parte del equipo de Gestión Documental. Su responsabilidad será continuar con las acciones necesarias para obtener una versión aprobada de la política de cero papel de la entidad, considerando los avances previos y las responsabilidades conjuntas de otras dependencias y grupos de trabajo relacionados con esta política.

2. Antecedentes de la Elaboración de la Política Cero Papel presentados por Jason Fernando Bolívar Silva:

Se dio relevancia al histórico del ejercicio para la elaboración de la política cero papel en la SCRD, iniciado en agosto de 2022 por solicitud del grupo de gestión documental. Grandes aportes fueron realizados desde PIGA para el desarrollo de los productos necesarios. La información fue suministrada en marzo de 2023 a Yeimy Melisa Rojas. Se destacó la necesidad de un trabajo articulado entre Gestión Documental, Oficina de Tecnologías de la Información, Ambiental, Oficina Asesora Jurídica y Servicio al Ciudadano. Se presentaron adelantos documentales y desarrollos realizados, a la espera de acciones o comentarios de Gestión Documental.

3. Precisiones y Acuerdos:

A. Se elaboró una propuesta de acto administrativo junto con los avances de la construcción de la política, para que una vez se logre una versión final, pueda ser adoptada en la entidad por este mecanismo. Se considera que este documento está listo para ser tramitado.

Fuente: *Acta de reunión Orfeo 20247100117333*

Debido a lo anterior, es importante que al interior se la SCRD se establezca una política de cero papel en la cual se oriente a todos los funcionarios y contratistas sobre las buenas prácticas establecidas en la entidad para reducir el consumo del papel, así como que se realicen jornadas de sensibilización y comunicación de esta política, de conformidad con lo indicado en la DIRECTIVA PRESIDENCIAL 4 DE 2012.

Los siguientes rubros presentaron incremento en la vigencia 2024. Sin embargo, se cuenta con soportes que permiten evidenciar que se deben a dinámicas propias de la entidad:

- **Compensación por vacaciones:**

Indemnización de Vacaciones de la vigencia 2023	Indemnización de Vacaciones de la vigencia 2024	Variación
$ 136.027.727	$ 318.583.690	134%

Debido al cambio de administración que se dio a partir del 1 de enero de 2024 en la SCRD, se presentó un cambio de funcionarios de libre nombramiento y remoción de la SCRD, lo que conllevó a liquidar las vacaciones de los funcionarios que se retiraron de la entidad.

Es importante que en la vigencia 2025 se recuerde a los funcionarios que hagan uso de su periodo de vacaciones, puesto que, de conformidad con lo indicado en Artículo 9. Del Decreto 062 de 2024, "*Sólo se reconocerán en dinero las vacaciones causadas y no disfrutadas en caso de retiro definitivo del servidor público; excepcionalmente y de manera motivada, cuando el jefe de la respectiva entidad y organismo distrital así lo estime necesario por estrictas necesidades del servicio, podrá autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un (1) año previa disponibilidad presupuestal*"

- **Viáticos y Gastos de Viaje:**

Viáticos y Gastos de Viaje vigencia 2023	Viáticos y Gastos de viaje vigencia 2024	Variación
$ 21.599.682	$36.803.880	70%

Durante el año 2024 el rubro de viáticos y viajes experimentó un incremento del 70%. Este aumento se justifica por la autorización de la comisión de servicios por parte de la Alcaldía Mayor de Bogotá a través de la expedición de Resoluciones que permitieron al Secretario de Despacho asistir a viajes internacionales, en los cuales representó a la SCRD en eventos relacionados con la misión de la entidad.

VERIFICACIÓN DE OTRAS MEDIDAS DEL DECRETO 062 DE 2024

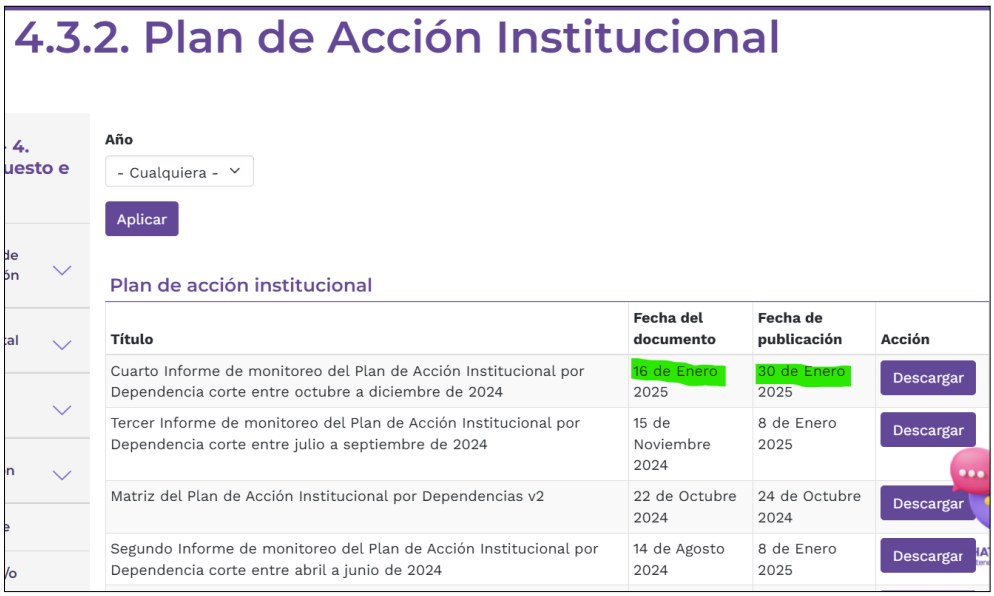
De conformidad con lo estipulado en el artículo 25. "Transparencia en la información**"** se evidencio la siguiente oportunidad de mejora:

5.5. Oportunidad de mejora N° 2: Los documentos publicados en la página web de la SCRD relacionados con la austeridad en el gasto no indican su fecha de publicación en el sitio web.

En observancia a lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 062 de 2024, se verificó la publicación en la página web de la SCRD de los informes relacionados con el gasto público y la gestión sobre las medidas de austeridad implementadas. Así mismo, se verificó que esté en formato de dato abierto (PDF), con el fin de brindar acceso y disponibilidad de toda la información a la ciudadanía.

Se evidencia que el plan de austeridad y los informes de seguimiento puede consultarse en la página web de la Secretaria en el enlace: https://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/es/transparencia-acceso-informacion-publica/planeacion-presupuesto-informes/plan-de-austeridad-en-el-3

Sin embargo, los documentos publicados no cumplen con el requisito de “Todo documento o información debe indicar la fecha de su publicación en página web” estipulado en el anexo 2 de la Resolución 1519 de 2020 del MinTic. Un ejemplo del cumplimiento de lo anterior es la información publicada en el numeral 4.3.2 plan de acción institucional:



4.3.2. Plan de Acción Institucional

Año

- Cualquiera -

Aplicar

Plan de acción institucional

Título	Fecha del documento	Fecha de publicación	Acción
Cuarto Informe de monitoreo del Plan de Acción Institucional por Dependencia corte entre octubre a diciembre de 2024	16 de Enero 2025	30 de Enero 2025	Descargar
Tercer Informe de monitoreo del Plan de Acción Institucional por Dependencia corte entre julio a septiembre de 2024	15 de Noviembre 2024	8 de Enero 2025	Descargar
Matriz del Plan de Acción Institucional por Dependencias v2	22 de Octubre 2024	24 de Octubre 2024	Descargar
Segundo Informe de monitoreo del Plan de Acción Institucional por Dependencia corte entre abril a junio de 2024	14 de Agosto 2024	8 de Enero 2025	Descargar

5.6. Cumplimiento N° 2: Se evidenció para el cuarto trimestre de 2024, la ejecución de sensibilizaciones sobre el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos.

De acuerdo con lo establecido en el *artículo 23. Servicios públicos*, del Decreto 062 del 9 de febrero de 2024 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, se evidenció, para el cuarto trimestre de 2024, la ejecución de sensibilizaciones en los siguientes temas:

Tema	Soporte
Campañas de socialización sobre el tema agua a través de medios de comunicación institucionales, formatos oficiales y/o de forma presencial.	20247100521023
Efectuar socializaciones sobre el tema energía, a través de medios de comunicación institucionales, formatos oficiales y/o de forma presencial.	20247100521163
Realizar el análisis y seguimiento del indicador de consumo de agua y tomar acciones en momentos de desviación	20247100521223
Realizar el análisis y seguimiento del indicador de consumo de energía y tomar acciones en momentos de desviación	20257100011213

6. TABLA RESUMEN DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO FORMULADO PARA LA VIGENCIA 2024

De conformidad con el Plan de Austeridad formulado por la SCRD para la vigencia 2024, se obtuvieron los siguientes cumplimientos e incumplimientos respecto a las metas propuestas:

CONCEPTO	META	OBSERVACIONES OCI
Artículo 3. Modificación de plantas de personal y estructuras administrativas.	La SCRD no contempla para la vigencia modificaciones de su planta de personal ni su estructura organizacional	**Cumplimiento**: La SCRD cumple con lo establecido en la normatividad.
Artículo 4. Concursos públicos abiertos de méritos.	Se aplican las directrices impartidas por la Comisión Nacional del servicio Civil- CNSC. Por lo tanto, no se genera gasto.	**Cumplimiento**: La SCRD cumple con lo establecido en la norma
Artículo 6. Reducción del gasto en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	Comprometer un ahorro del diez por ciento (10%) respecto del gasto ejecutado en la vigencia 2023 de acuerdo a lo establecido por la SCRD	Honorarios acumulados 2023: $40.193.473 Honorarios acumulados 2024: $32.691.404 Se evidencia una **disminución del 19%** Se evidencia **cumplimiento** con respecto a la contratación de servicios profesionales pasando de $40.193.473 en 2023 a $ 32.691.404 en 2024. (cifras en miles de millones).
Artículo 7. Horas extras, dominicales y festivos.	Las horas extras son autorizadas únicamente para el nivel asistencial y el Conductor de la entidad, por estrictas necesidades del servicio. * Pago de horas extras previa autorización de la Ordenador del gasto, la Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano.	Cantidad Horas Extra Acumulados 2023: 702 Cantidad Horas Extra Acumuladas 2024: 711 Se evidencia un **incremento del 1%** Valor Horas Extra Acumulados vigencia 2023 $11.325.516 Valor Horas Extra Acumulados vigencia 2024 $11.379.518 Presentó un **incremento del 0,48%** Se evidencia que hubo aumento en el número de horas extra pagadas durante la vigencia 2024 respecto a la vigencia 2023. **Sin embargo, se evidencia que la totalidad de las horas extras pagadas fueron únicamente para cargos de nivel asistencial y el conductor de la entidad y se cuenta con la Resolución de aprobación por parte del ordenador del gasto.**

CONCEPTO	META	OBSERVACIONES OCI
Artículo 8. Viáticos y gastos de viaje	De acuerdo con la pertinencia, importancia, trascendencia estratégica, misionalidad y necesidad de la Secretaría, las comisiones de servicio son revisadas en el Despacho o en el comité institucional de gestión y desempeño y posteriormente autorizadas por el Secretario de despacho previa justificación técnica	Viáticos y Gatos de Viaje Acumulados reportados 2023: $21.599.682 Viáticos y Gatos de Viaje Acumulados reportados 2024: $36.803.880 Presentó un **incremento del 70%.** Se evidencia un aumento en los viáticos pagados en la vigencia 2024 en comparación con la vigencia 2023. No obstante, dicho incremento se justifica por la autorización de la comisión de servicios otorgada por la Alcaldía Mayor de Bogotá, las cuales permitieron al Secretario de Despacho asistir a viajes internacionales en representación de la SCRD, participando en eventos alineados con la misión de la entidad.
Artículo 9. Compensación por vacaciones	Este rubro únicamente se afecta al realizar el pago de prestaciones sociales por el retiro definitivo del servidor y/o servidora pública	Indemnización Vacaciones Acumuladas 2023: $136.027.727 Indemnización Vacaciones Acumuladas 2024: $ 318.583.690 Presentó un **incremento del 134%.** Se evidencia un incremento del 134 % en el pago de vacaciones durante la vigencia 2024 en comparación con la vigencia 2023. **Sin embargo, este aumento se debe al cambio de Secretario de Despacho en enero de 2024, lo que implicó la rotación de funcionarios de libre nombramiento y remoción, generando el pago de vacaciones por el retiro definitivo de estos servidores públicos.**
Artículo 10-. Bono navideño	Los bonos navideños que se entregarán a las hijas e hijos de las y los servidores públicos en el mes de diciembre, se regirá por lo establecido en el artículo 10 del Decreto Distrital 062 del 9 de febrero de 2024	Valor de los giros en 2023: $10.895.333 Valor de los giros en 2024: $12.105.607 Presentó un **incremento del 11.10%** que; de igual forma, **cumple con lo establecido en el Decreto 062 del 9 de febrero de 2024. Toda vez que, se entregaron bonos navideños a las y los hijos de las y los servidores vinculados a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte sin sobrepasar el valor de 6 SMLV, es decir $259.998. Por lo anterior, se entregó un bono navideño a cada uno de las y los beneficiarios entre los 0 y menores de 13 años a 31 de diciembre de 2024, por valor de $200.000 cada bono**.
Articulo 23 -. Servicios públicos.	Generar campañas de sensibilización y responsabilidad frente al consumo eficiente del recurso Energía a la comunidad institucional. -Hacer seguimiento preventivo de las instalaciones eléctricas en la entidad.	Se evidencia que se realizaron las campañas programadas, **sin embargo, estas no fueron efectivas**, ya que se presentaron aumentos en los consumos de los tres servicios públicos: Consumo Energía (Kw) vigencia 2023: 160841 vigencia 2024: 177475 Consumo Agua (m3) vigencia 2023: 1873 vigencia 2024: 2295

CONCEPTO	META	OBSERVACIONES OCI
	-Cumplir con las actividades propuestas en el componente de uso y ahorro eficiente de energía del Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA. - Coordinar con el equipo de vigilancia el apagado de luces en zonas comunes y oficinas de cada sede después de finalización del horario laboral. - Generar campañas de sensibilización y responsabilidad frente al reciclaje por parte de la comunidad institucional. - Hacer seguimiento separación en la fuente (canecas de colores) - Cumplir con las actividades propuestas en el componente de reciclaje del Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA.	Valor telefonía fija vigencia 2023: $28.134.990 vigencia 2024: $32.855.800 Adicionalmente, en la carpeta dónde reposan las evidencias del cumplimiento del plan de austeridad: https://drive.google.com/drive/folders/1F2Q7z6y2afsdED3L9P1ZgeS7VPTLPUGr?usp=drive_link no se evidencia que se carguen los soportes de cumplimiento de actividades del PIGA y seguimiento de separación en la fuente por lo tanto, **no fue posible verificar el cumplimiento de las metas propuestas.**
Artículo 15. Telefonía.	Desmonte y no renovación de planes de telefonía celular diferentes a los usados para atención al público	**Telefonía Móvil** Valor de telefonía móvil en 2023: $10.895.333 Valor de telefonía móvil en 2024: $12.105.607 Presentó una **disminución del** -38% Se evidencia **cumplimiento** por reducción en el valor del servicio en un 38%, **sin embargo, es necesario realizar la cancelación de la línea telefónica: 3112599174,** ya que, no se utiliza para la prestación del servicio de atención al ciudadano, seguridad o actividades de inteligencia y contrainteligencia.
Combustible	- Llevar el control a través de la planilla de control de consumo de gasolina, ADM-PR02-FR-01, por parte del	Se presentó un ahorro en el consumo de combustible, pasando de 283 galones en 2023 a 270 en 2024, lo que equivale a una disminución del 5%. Es importante mencionar que, a pesar del ahorro en galones, el precio de la gasolina subió a lo largo de la vigencia 2024 por lo que el ahorro no se vio reflejado en dinero.

CONCEPTO	META	OBSERVACIONES OCI
	Almacenista. - Hacer seguimiento a los recorridos, a través del formato FR-01-IT-GDF-02 registrado por parte del conductor. - Parametrizar el tope de suministro del combustible en el aplicativo del contratista que administra el Almacenista	Adicionalmente, en la carpeta dónde reposan las evidencias del cumplimiento del plan de austeridad: https://drive.google.com/drive/folders/12FARTpmncJ-EMuPbTki3gj_tSY46f6aM?usp=drive_link no se evidencia que se carguen los diligenciados formatos: ADM-PR02-FR-01, ni soportes de la parametrización del tope del suministro de combustible, por lo tanto, **no fue posible verificar el cumplimiento de las metas propuestas.**
Artículo 18. Fotocopiado e impresión	Generar campañas de sensibilización y responsabilidad frente al consumo eficiente del recurso papel e impresiones a doble cara y a modo económico a la comunidad institucional. - Capacitar sobre el uso del aplicativo ORFEO y la firma electrónica al interior de la entidad. - Guardar y gestionar los documentos en formato digital. - Implementar una herramienta que permita hacer seguimiento y limitar la cantidad de impresiones por usuario. (SE REQUIERE A LA OTI)- Fomentar el envío de comunicaciones por correo electrónico.	Valor fotocopiado e impresión en 2023: $ 3.002.164 Valor fotocopiado e impresión en 2024: $ 9.770.399 **Presentó un aumento del 225%** En la carpeta dónde reposan las evidencias del cumplimiento del plan de austeridad: https://drive.google.com/drive/folders/1zcJyqdingYpJl6qpHYsodQP4-Nma22jn?usp=drive_link no se evidencia que se carguen los soportes de capacitaciones de Orfeo ni de elaboración de la herramienta para hacer seguimiento a la cantidad de impresiones por lo tanto, **no fue posible verificar el cumplimiento de las metas propuestas.** Adicionalmente, no se evidencia la adopción en la entidad de la política de “cero papel”.

Frente a las debilidades en la falta de información de los enlaces de drive reportados a través del radicado de Orfeo: 20257000120043 se recomienda que el repositorio oficial de la información sea el Sistema de Información Orfeo y la información de los seguimientos de la vigencia 2025 se consulte en este medio. En consecuencia, se sugiere que los seguimientos correspondientes a la vigencia 2025 se consulten exclusivamente a través de este medio.

7. CONCLUSIONES

1. En general, el informe refleja avances en la implementación de medidas de austeridad, pero también destaca áreas de mejora que requieren acciones correctivas y un seguimiento más riguroso para garantizar el cumplimiento total de los lineamientos establecidos.

2. Se evidencia el cumplimiento en la reducción de gastos en contratos de prestación de servicios y consumo de gasolina, logrando una disminución del 19 % y 5 %, respectivamente, en comparación con la vigencia 2023.

3. Aunque hubo un aumento del 70 % en viáticos y un 134 % en compensaciones por vacaciones, estos incrementos están justificados por la autorización de comisiones de servicio y el cambio de administración que implicó la liquidación de funcionarios de libre nombramiento y remoción.

4. Se identificó un aumento en el consumo de energía (10 %), agua (23 %) y telefonía fija (17 %), lo que resalta la necesidad de implementar estrategias más efectivas para la reducción de estos costos. En especial de los dos primeros rubros que son los sobre los cuáles se pueden generar campañas de ahorro de los mismos.

5. Se observa un incremento del 225 % en el gasto de fotocopias e impresiones, lo que indica que la política de “Cero Papel” aún no ha sido adoptada ni aplicada de manera efectiva dentro de la SCRD.

6. Se evidencia que algunos documentos publicados en la página web de la SCRD no incluyen la fecha de publicación, incumpliendo el Decreto 062 de 2024 y la Resolución 1519 de 2020 del MinTIC.

7. En algunos casos, como el seguimiento al consumo de gasolina, la ejecución del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y el plan de fotocopiado e impresión, no se encontraron soportes documentales suficientes para verificar el cumplimiento de las actividades propuestas en el plan de austeridad.

8. Aunque hubo una reducción del 38 % en el gasto de telefonía móvil, se identificó que una línea telefónica activa no cumple con los criterios establecidos en el Decreto 062 de 2024, por lo que recomienda su cancelación.

8. RECOMENDACIONES

1. Tener en cuenta los aspectos que se han identificado como cumplimientos en el presente informe, con el objeto de que se mantengan y se sigan ejecutando en procura de la mejora y la conservación de los altos estándares en la ejecución del proceso objeto de evaluación.

2. Revisar y formular las acciones correctivas y de mejora que correspondan frente a los incumplimientos y oportunidades de mejora que se han determinado en el presente informe, acudiendo a la metodología vigente en la Secretaría, usando para ello la herramienta del módulo de Control Interno de Cultured. Lo señalado, permitirá contar con acciones concretas que eliminen las causas de los incumplimientos y de las oportunidades de mejora identificados, así como documentar debidamente el proceso de mejoramiento continuo en la entidad.

3. Se recomienda a las áreas encargadas de reportar la información sobre la austeridad del gasto, enviar la información requerida de manera completa, precisa y en términos de calidad y oportunidad; pues se observa que se debe reiterar las solicitudes de diligenciamiento de información y se evidencias carpetas con información incompleta. De igual manera es importante que el repositorio de información del cumplimiento del plan de austeridad se encuentre en el Sistema de Información ORFEO.

9. PLAN DE MEJORAMIENTO

Por lo señalado en el presente informe, se solicita formular las acciones correctivas y de mejora pertinentes en el módulo de Control Interno de Pandora, con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la comunicación del informe final, en cumplimiento del Procedimiento para la Mejora de la Secretaría.

10. FIRMAS

Elaboró	Aprobó
Diana del Pilar Romero	**Omar Urrea Romero**
Contratista OCI	**Jefe OCI**
Hady Yirley Copete	
Profesional OCI	
Firma electrónica	*Firma electrónica*

Nota: La comunicación interna remisoria del presente informe se constituirá como el informe ejecutivo y debe incluir como mínimo el resumen del resultado.

Documento 20251400179023 firmado electrónicamente por:	
Omar Urrea Romero	Jefe Oficina de Control Interno Oficina de Control Interno Fecha firma: 14-04-2025 10:34:20
Diana del Pilar Romero Varila	Contratista Oficina de Control Interno Fecha firma: 09-04-2025 21:27:22
d03002c56a7bb3466642327df490080048506049e5bf6a0447575b6db4af9e72 Codigo de Verificación CV: 38c91	