



FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES

Al contestar cite Radicado EI-00503-202101102-Sigef Id: 376867

Folios: 2 Anexos: 1 Fecha: 15-febrero-2021 10:41:46

Dependencia: OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Origen: ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA

Destino: MARTHA LUCIA VILLA RESTREPO, ANGELICA MALAVER GALLEGO, JOHN JAIRO

BELTRAN QUIÑONES, CRISTIAN MAURICIO AMAYA MARTINEZ, CARLOS ENRIQUE FIERRO

SEQUERA, RAFAEL IGNACIO THOMAS BOHORQUEZ, MAGNOLIA VEGA RODRIGUEZ

Serie: 50.41 SubSerie: 50.41.9

COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: **MARTHA LUCÍA VILLA RESTREPO**
Directora General
ANGÉLICA MALAVER GALLEGO
Subdirectora Financiera y Administrativa
JOHN JAIRO BELTRÁN QUIÑONES
Subdirector Técnico de Prestaciones Económicas
CRISTIAN MAURICIO AMAYA MARTÍNEZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación
CARLOS ENRIQUE FIERRO SEQUERA
Jefe Oficina Asesora Jurídica
RAFAEL IGNACIO THOMAS BOHÓRQUEZ
Jefe Oficina de Informática y Sistemas
MAGNOLIA VEGA RODRÍGUEZ
Asesora de Comunicaciones y Atención al Ciudadano

DE: **ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA**
Jefe Oficina de Control Interno.

ASUNTO: INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD EN EL GASTO CUARTO TRIMESTRE DE 2020

Cordial saludo,

En desarrollo del Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2021, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto para el cuarto trimestre de la vigencia 2020 específicamente en las establecidas mediante el Decreto Distrital 492 de 2019.

Como resultado del seguimiento se evidenció que la entidad dio cumplimiento a las disposiciones establecidas, observando que el sistema de control interno en materia de austeridad del gasto es adecuado; no obstante, se presentan las siguientes recomendaciones en el fortalecimiento de controles para la mejora continua, así como para el cumplimiento de las disposiciones y metas internas establecidas:

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES



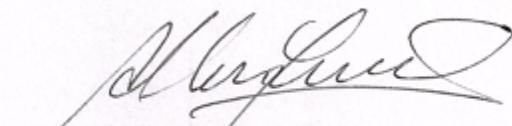
Establecer en el Plan de Austeridad vigencia 2021, para todos los gastos elegibles en cumplimiento del artículo 28 del Decreto Distrital 492 de 2019.

Revisar los informes presentados a la Secretaría Distrital de Hacienda de austeridad en el gasto 2020 frente al informe de la cuenta anual para la Contraloría de Bogotá, con el fin de identificar el origen de las diferencias presentadas en los valores de los gastos elegibles y dar el alcance correspondiente.

Fortalecer la estrategia de sensibilización para el uso adecuado de los recursos.

El resultado del seguimiento se presenta en el informe anexo a la presente comunicación, para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,



ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA
Jefe de Oficina de Control Interno

Anexo: Informe de seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto cuarto trimestre de 2020

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó y aprobó	Alexandra Yomayuz Cartagena	Jefe Oficina	Oficina de Control Interno	
Proyectó	Cesar Augusto Franco Eduardo Santos Uribe	Contratistas	Oficina de Control Interno	

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD EN EL GASTO CUARTO TRIMESTRE DE 2020

1. OBJETIVO

Realizar seguimiento y verificación al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto público, para el fortalecimiento al Sistema de Control Interno, correspondiente al cuarto trimestre de la vigencia 2020 en el FONCEP.

2. ALCANCE

Período comprendido entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de 2020.

3. MARCO NORMATIVO O CRITERIOS DE AUDITORÍA

- Ley 1474 de julio de 2011 Congreso de la Republica *“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.”*
- Decreto 1737 de 1998 Presidencia de la República *“Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público”.*
- 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”.*
- Directiva Presidencial 04 del 3 de abril de 2012. Presidencia de la Republica. *“Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la Administración Pública”.*
- Acuerdo 719 del 25 de septiembre de 2018. Concejo de Bogotá *“Por el cual se establecen lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las entidades del orden Distrital, y se dictan otras disposiciones”.*
- Circular No. SFA 001 de 2019 *“Estrategias Internas de Austeridad en el Gasto Público”*
- Circular SFA-002 del 30 de agosto de 2018 *“Por la cual se expide el reglamento y pautas internas para la utilización del parque automotor del FONCEP”*
- Resolución DG 002 de 2020 por la cual se crea la caja menor del Fondo de Prestaciones, Cesantías y Pensiones FONCEP, para la vigencia fiscal 2020 y se reglamenta su función.

4. METODOLOGÍA

Para el seguimiento se aplicaron las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna, en el cual se incluyó: la planeación y elaboración del informe a partir de la observación, verificación y análisis de la información aportada por los responsables de proceso y la obtenida por la OCI por diferentes fuentes, para emitir las conclusiones y

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

recomendaciones que permitan contribuir al mejoramiento del Sistema de Control Interno. Este informe se comunica a la representante legal de la entidad, en cumplimiento de las disposiciones vigentes.

5. RESULTADOS

Las conclusiones de este informe se basan en la documentación de las áreas de Talento Humano y Presupuesto remitida por la Subdirección Financiera y Administrativa mediante ID374245, así como en la información enviada por parte del área de Comunicaciones mediante correo electrónico del 8 de enero 2021, con las cuales se verificó el cumplimiento de las disposiciones establecidas mediante Decreto 492 de 2019.

5.1 Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

Art. 3 “...La inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe de la respectiva entidad u organismo distrital, o por el funcionario que tenga asignada o delegada tal función...”.

La Oficina de Control Interno realizó verificación a la gestión contractual mediante el informe ID. 367877 del 11 de diciembre 2020, para el periodo comprendido entre 1 de agosto al 31 de octubre de 2020, sin que se observara en la muestra evaluada incumplimiento a las disposiciones vigentes respecto a la certificación de inexistencia de personal en planta.

5.2 Horas extras, dominicales y festivos

Art. 4 “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...” “El valor a pagar por horas extras no podrá exceder, en ningún caso, el 50% de la remuneración básica mensual o el límite máximo establecido en el régimen salarial en cada una de las entidades descentralizadas”.

Durante el cuarto trimestre de la vigencia 2020, el FONCEP, autorizó mediante acto administrativo, el pago y reconocimiento de horas extras de tres funcionarios del nivel Asistencial, para lo cual se observaron los formatos de reconocimiento de horas extras y festivos y los desprendibles de pago mensuales.

Tabla No. 1 Reconocimiento y pago de horas extras IV Trimestre 2020

Cargo	Resolución		ABS	V/E Pagadas	%
Código: 425 Secretario	SFA - 000162	22 de Octubre de 2020	2.281.093	519.186	22,7%

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Cargo	Resolución		ABS	V/E Pagadas	%
ejecutivo, Grado: 19	SFA - 000181	18 de Noviembre de 2020		1.121.537	49,1%
	SFA - 000207	7 de Diciembre de 2020		449.090	19,6%
Código: 480 Conductor, Grado:16	SFA - 000161	22 de Octubre de 2020	2.065.058	358.159	17,34%
	SFA - 000206	7 de Diciembre de 2020		225.866	10,9%
Código: 425 Secretario ejecutivo, Grado: 26	SFA - 000163	22 de Octubre de 2020	2.669.932	362.851	13,59%
	SFA - 000180	18 de Noviembre de 2020		1.289.077	48,2%
	SFA - 000208	7 de Diciembre de 2020		1.033.208	38,7%
Total				5.358.974	

Fuente: Elaboración a partir de la información Actos administrativos– Área Talento Humano

Los pagos reconocidos por concepto de horas extras se realizaron a funcionarios de nivel asistencial y no se superó mensualmente el 50% de la asignación básica salarial, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 492 de 2019.

5.3 Compensación por vacaciones

Art. 5. “Sólo se reconocerán en dinero las vacaciones causadas y no disfrutadas, en caso de retiro definitivo del servidor público...”

Durante el cuarto del trimestre del 2020, se realizó el pago de compensación de vacaciones causadas y no disfrutadas a las siguientes personas por desvinculación laboral en el periodo mencionado:

Tabla No. 2 Personas retiradas IV Trimestre 2020

Cargo persona retirada	Resolución pago prestaciones sociales	Valor Resolución
Técnico Operativo Código 314 – Grado 19 / Técnico Operativo Código 314 - Grado 15	SFA-000215 de diciembre de 2020	1.485.847
Subdirector Código 068 – Grado 07	SFA-000194 de noviembre de 2020	7.189.720
Técnico Operativo Código 314 – Grado 19	SFA-000214 de diciembre de 2020	3.327.220
Técnico Operativo Código 314– Grado 15	SFA-000210 de diciembre de 2020	1.049.702
Conductor Código 480 – Grado 16	SFA-000225 de diciembre de 2020	2.617.270
Auxiliar Administrativo Código 407 – Grado 22	SFA-000211 de diciembre de 2020	5.038.367
Técnico Operativo Código 314 – Grado 11	SFA-000213 de diciembre de 2020	779.592
Secretaria Ejecutiva Código 425 – Grado 26	SFA-000212 de diciembre de 2020	3.446.234

Fuente: Elaboración a partir de la información Actos administrativos– Área Talento Humano

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Por otra parte, revisados los soportes remitidos mediante Comunicación interna ID374245, durante el periodo evaluación en el presente informe se observó las suspensión o aplazamiento de las vacaciones de 5 funcionarios, debidamente sustentadas en la necesidad del servicio y quienes reiniciarán sus periodos de vacaciones una vez se realice nuevamente su programación o según fecha establecida en el acto administrativo de suspensión o aplazamiento.

Tabla No. 3 vacaciones suspendidas o aplazadas IV Trimestre 2020

Resolución N°	Objeto
SFA000159 de octubre 2020 y SFA000170 de octubre de 2020	Suspende Vacaciones
SFA000160	Aplaza Vacaciones
SFA000172	Suspende Vacaciones
SFA000244	Suspende Vacaciones
SFA000245 de diciembre de 2020 y SFA000246 de diciembre de 2020	Suspende Vacaciones

Fuente: Elaboración a partir de la información Actos administrativos– Área Talento Humano

El aplazamiento o suspensión de las vacaciones anteriormente mencionadas se realizaron en el marco de los artículos 14 y 15 del Decreto 1045 de 1978.

5.4 Bienestar

Art. 8. “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”. “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...”

Para el cuarto trimestre 2020, en el marco del contrato No, 171 de 2020 suscrito con la Caja de Compensación Familiar- COMPENSAR por un valor de \$154.537.000 pesos, el área de Talento Humano se adelantaron las siguientes actividades:

- Día de los niños FONCEP evento virtual de celebración del día de los niños (Halloween), adicionalmente se envió caja de obsequio con refrigerio, frutas y dulces al domicilio de los 13 servidores inscritos.
- Vacaciones recreativas, semana de dos talleres virtuales con diferentes temáticas para el inicio de la temporada de vacaciones, adicionalmente se envió caja de materiales para las sesiones al domicilio de los 16 servidores inscritos
- Conmemoración cumpleaños mediante mensaje vía correo electrónico y entrega de bono de obsequio a 71 servidores por un valor de \$100.000 para canjear en almacenes del grupo Éxito.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

- Programa de Pre Pensionados, realización de cuatro encuentros virtuales en donde se trabajaron las siguientes temáticas: perspectiva de vida, mi sistema familiar, asesoría legal y bienestar y armonía.
- Conmemoración del día del servidor público distrital con premiación a los mejores servidores de la entidad. A los tres servidores ganadores se les entrego un incentivo con un bono de turismo para canjear con la caja de compensación familiar COMPENSAR por un valor de \$1.580.045 pesos y a la mejor servidora de carrera administrativa un bono de turismo de la misma por un valor de \$2.029.507
- Actividad de cierre de año con entrega de bono navideño para los 80 servidores de la entidad para canjear en Almacenes Éxito por valor de \$250.000 pesos

5.5 Viáticos y gastos de viaje

Art. 12. “...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 publico respectivo...”

De acuerdo con la información suministrada por el Área de Talento humano mediante comunicación interna ID374245, durante el cuarto trimestre de la vigencia 2020, “no se concedieron comisiones de servicio que hayan implicado pago de viáticos a los funcionarios del FONCEP”; situación que fue evidenciada mediante el informe de ejecución presupuestal de gastos a corte diciembre de 2020, el cual refleja una ejecución de 0 en el rubro de Viáticos y gastos de viaje.

5.1 Telefonía celular

Art. 14. “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 los consumos mensuales de telefonía celular, hasta un máximo del cincuenta por ciento (50%) de un salario mínimo legal mensual vigente...”

Actualmente la entidad cuenta con el contrato No. 00045153F, para la prestación de servicios de telefonía móvil e internet, con seis líneas asignadas a las áreas de Dirección, Subdirecciones Financiera y Administrativa y de Prestaciones Económicas y Oficinas Asesoras de Jurídica, Planeación y área de Comunicaciones.

Tabla No. 4 Facturación telefonía móvil

Octubre	Noviembre	Diciembre
\$ 495.850	\$518.117	\$499.915

Fuente: Recibos de telefonía mensuales

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

5.2 Telefonía fija

Art. 15. “Las entidades y organismos adoptarán modalidades de control para llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos celulares, incluyendo la adopción de tecnología IP...” “El control del consumo corresponde estrictamente al jefe del área a la cual se asigna este tipo de servicio”.

Actualmente el FONCEP cuenta con tres líneas fijas con controles para el uso de los teléfonos y el servicio adicionales de local extendida, cobro revertido, larga distancia nacional asociados a restricciones de uso a personas con autorizaciones previas y servidores públicos relacionadas con la gestión propia del FONCEP lo que denota que el uso de las líneas fijas se encuentra restringido, habilitando en las áreas competentes, los funcionarios responsables.

De acuerdo con la facturación emitida por la empresa prestadora, durante el cuarto trimestre de la vigencia, se cobraron a la entidad, servicios por este concepto por \$10.745.810 observando una disminución de \$193.630 frente al anterior trimestre cuyo valor fue de \$10.939.440, no obstante en el total de la vigencia el consumo se incrementó en 5% con respecto a 2019, razón por la cual se recomienda continuar con los controles y evitar los posibles costos evitables teniendo en cuenta el trabajo en casa.

5.3 Vehículos oficiales

Art. 16. “Se podrán autorizar y asignar vehículos de uso oficial con cargo a recursos de la entidad, exclusivamente a servidores públicos del nivel directivo”. “Las entidades y organismos deberán implementar mecanismos de control a través de un chip o tecnología similar en los vehículos oficiales que registre el consumo diario de combustible...” “Se deberá establecer obligatoriamente un tope mensual de consumo de combustible, teniendo en cuenta la clase, modelo y cilindraje de cada vehículo, así como el promedio de kilómetros recorridos.”

La entidad da cumplimiento a la asignación del parque automotor, como se detalla en la siguiente tabla:

Tabla No. 5 Parque Automotor FONCEP

Vehículo	Placa	Asignación
Camioneta FORD ESCAPE Azul	OLM876	Dirección
Camioneta FORD ESCAPE Azul	OLM877	Subdirección Técnica de Prestaciones Económicas
Camioneta CHEVROLET DMAX Blanco	OLMM926	Subdirección Administrativa y Financiera

Fuente: Información suministrada área Administrativa IV trimestre

Actualmente la entidad ejecuta la orden de compra No. 47861 para el suministro de combustible, suscrita hasta el 31/12/2020, por un valor total de \$12.943.056. Durante el cuarto trimestre de la vigencia el consumo total fue de \$1.938.656, para este periodo ningún vehículo superó el tope mensual establecido, de \$480.000.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Tabla No. 6 Consumo de combustible IV Trimestre 2020

Vehículo	Placa	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
FORD ESCAPE 2018	OLM 876	\$ 228.050	\$ 302.391	\$ 283.495	\$ 813.936
FORD ESCAPE 2018	OLM 877	\$ 227.318	\$ 278.036	\$ 203.025	\$648.380
CHEVOLET DMAX	OLM 926	\$227.088	\$143.285	\$105.967	\$476.340
Total periodo		\$682.456	\$663.712	\$592.487	\$1.938.656

Fuente: Reporte consumo combustible mensual - Área Administrativa – Facturación del proveedor

Es de mencionar que, de acuerdo a la ejecución de gastos del año 2020 en el rubro de Productos de hornos de coque, de refinación de petróleo y combustible, los giros realizados fueron de \$4.357.913.

De igual manera se observó que de acuerdo con lo establecido en la meta del Plan Institucional de Gestión Ambiental “PIGA” de mantener el consumo de gasolina por debajo de 170 galones mensuales entre todo el parque automotriz del FONCEP se ha cumplido toda vez que según el reporte del área administrativa en ninguno de los tres últimos meses se ha excedido esta meta.

Respecto al mantenimiento del parque automotor, la entidad ejecuta actualmente el contrato 128 del mes de junio de 2020, con un plazo de seis (6) meses, por valor de \$23.221.953, con el objeto: “Contratar la prestación de servicio de los mantenimientos preventivos y correctivos de los vehículos automotores de propiedad del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP”.

A partir de a lo anterior, se observó que los mantenimientos se realizaron de acuerdo con la información suministrada por el área administrativa y las facturas que lo soportan, dando cumplimiento a lo expresado en la resolución SFA-002 del 30 de agosto de 2018, según las facturas los mantenimientos de la OLM 876 se realizó a los 41700 KMS y a la OLM 926 a los 53.128 KMS.

Tabla No. 7 Valores de mantenimientos vehículos IV Trimestre 2020

Vehículo	Placa	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
FORD ESCAPE 2018	OLM 876	\$3.656.487	\$163.200		\$3.819.687
FORD ESCAPE 2018	OLM 877	\$148.185	\$163.200		\$311.385
DMAX	OLM 926	\$403.399	\$3.467.330		\$3.870.330
Valor Total		\$ 4.208.071	\$3.793.730		\$8.001.801

Fuente: Reporte mantenimiento- Área Administrativa

Para los próximos mantenimientos la entidad informa que se realizaran para los siguientes términos:

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES

Tabla No. 8 Programación mantenimientos vehículos

Vehículo	placa	Próximo mantenimiento	Observación
FORD ESCAPE 2018	OLM 876	61.403	entrega del vehículo 15 de Julio 2020
FORD ESCAPE 2018	OLM 877	50.579	ingresa a revisión
DMAX	OLM 926	61.403	ingresa a revisión

Fuente: Reporte mantenimiento- Área Administrativa

5.4 Fotocopiado, multicopiado e impresión

Art. 18. “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 prohíbe la impresión de informes o reportes a color, independientemente de su destinatario”.

Durante el cuarto trimestre de la vigencia, la entidad recibió el servicio de fotocopiado, digitalización e impresión a través de la ejecución del contrato 144 de 2020, cuyo objeto es: “Servicios integrales de apoyo a la gestión documental y correspondencia, con los equipos requeridos, así como reprografía y mensajería especializada que incluya motorizados y notificación electrónica certificada”.

Se evidenciaron las planillas de “Control y Registro de Centro de Fotocopiado” de los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre, las cuales se encuentran autorizadas mediante firma o correo electrónico de aprobación y las cuentas del proveedor, de los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre con las siguientes cantidades y valores.

Tabla No. 9 Servicio de reprografía IV Trimestre 2020

Período Facturado	No. Factura	No. Folios según planilla y factura	Valor total incluido IVA
OCTUBRE	1008	29152	\$3.111.180
NOVIEMBRE	1014	25700	\$2.742.773
DICIEMBRE 1	1019	16334	\$1.743.208
DICIEMBRE 2	1023	17796	\$1.899.237
TOTALES OCTUBRE,NOVIEMBRE,DICIEMBRE		88952	\$9.496.398

Fuente: Información suministrada por el Área Administrativa

De acuerdo con lo verificado por la OCI se observa que hay planilla de control, donde se establecen las autorizaciones para la reprografía, observando incremento de la reprografía en

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

el último trimestre, debido a la impresión de las radicaciones de cesantías, bonos y cuotas partes y libranzas de acuerdo con lo informado por la responsable del área administrativa.

5.5 Cajas menores

Art. 20. “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...”.

La OCI realizó seguimiento en el uso y vigilancia de la caja menor durante el periodo de octubre a diciembre de 2020, teniendo en cuenta las disposiciones del Decreto 061 de 2007.

5.5.1 Destinación y funcionamiento

Dentro de la verificación de la caja menor de los meses de octubre a diciembre de 2020, se evidenció que los rubros presupuestales utilizados, corresponden con los identificados y definidos en la Resolución No. DG – 005 del 23 de enero de 2020, “Por medio de la cual se aclara el artículo segundo de la Resolución No. DG – 002 del 20 de enero de 2020”, como se relaciona.

Tabla No. 10 Gastos caja menor octubre a diciembre 2020

Mes	Código del Rubro	Concepto del gasto	Valor total en el mes	Tope mensual	%
OCTUBRE	N/A	N/A	0	N/A	0
NOVIEMBRE	3-1-2-02-02-01-0005	Servicio de Parquadero	\$711.020	\$711.020	100%
DICIEMBRE	3-1-2-02-02-01-0005	Servicio de Parquadero	\$680.160	\$711.020	95.6%
	3-1-2-02-02-03-0002-001	Servicios de documentación y certificación jurídica	\$84.000	\$351.121	23.92%
Total trimestre			\$1.475.180		

Fuente: Soportes Área de Presupuesto

De acuerdo con los soportes suministrados, no se evidenciaron erogaciones de la caja menor en el mes de octubre. Se observó el cumplimiento de las disposiciones de austeridad del gasto, en cuanto a que las erogaciones se encuentran ajustadas a lo dispuesto en el acto de constitución, no se realizó fraccionamiento de compras, ni adquisición de elementos existentes en almacén ni se ejecutaron gastos para atender servicios de alimentación, conforme a lo dispuesto en el Decreto 492 de 2019, sin embargo en el mes de noviembre se observó que el gasto de parqueaderos alcanzó el 100% del tope mensual y en diciembre el 96%, por lo que **se recomienda** verificar el tope establecido, analizando la necesidad real para que los vehículos se encuentren debidamente resguardados cuando se requieran en la oficina.

5.6 Suministro del servicio de internet

Art. 21. *“Este servicio estará disponible exclusivamente para asuntos que correspondan a las necesidades de la entidad y organismo distrital, para lo cual las áreas de Sistemas o Tecnología de la Información propenderán por disponer de medidas de control y bloqueo o niveles de acceso. Las entidades y organismos distritales propenderán por elegir la mejor opción de acuerdo con los planes disponibles en el mercado”.*

Actualmente, la entidad ejecuta el contrato No. 120 del 06/05/2020, por \$208.616.413, con plazo de ejecución de nueve (9) meses, con el objeto: *“Prestar los servicios relacionados con la solución integral de tecnología de información, comunicaciones y servicios informáticos de data center colocación y conectividad de enlaces de comunicaciones para el FONCEP”.*

Las medidas de control de FONCEP están documentadas en el Manual de modelo de seguridad y privacidad de la información código: MOI-APO-GST-001, la cual esta activa en su tercera versión desde agosto de 2020 y que tiene por objeto *“Establecer la política general de seguridad de la Información, alcance, condiciones generales y políticas adicionales, las cuales son de obligatorio cumplimiento para las personas que laboran en el FONCEP independiente de su tipo de vinculación, alineada con la estrategia de Gobierno Digital, adoptadas para salvaguardar la Información como activo fundamental de la Entidad.”*

Entre las principales medidas que se toman para control, accesos y bloqueos se observan:

- *“6.2.10 Retiro de los derechos de acceso: Los derechos de acceso de todos los empleados, contratistas o usuarios de terceras partes a la información y a los servicios de procesamiento de información se retirarán al finalizar su contratación laboral, contrato o acuerdo o se deben ajustar después de un cambio o traslado del funcionario.*

- *6.4.2.1. Políticas de uso generales*
 - *Los recursos informáticos, así como la información en ellos contenida es propiedad de la Entidad y su uso está restringido únicamente para propósitos de su negocio, reservándose el derecho de monitorearlo en cualquier momento. Cualquier utilización, modificación o acceso no autorizado a los sistemas de información dará lugar a las acciones disciplinarias y/o legales que correspondan. El ingreso y utilización de estos sistemas implica su consentimiento con esta política.*
 - *Es deber de los funcionarios, proveedores y terceros dar el uso apropiado a los recursos informáticos a los que tenga acceso y en ningún caso podrán ser utilizados para realizar actividades fuera de la ley, que afecte el buen nombre de la entidad y que maximice el riesgo de materializar una amenaza contra los activos de información.*

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

- *Todos los funcionarios, proveedores y terceros, deben conocer y apropiarse las políticas de uso aceptable de los recursos y dar un uso racional y eficiente de ellos.”*

Lo anterior se complementa con algunas otras políticas expuestas en el manual con políticas de uso y seguridad y que son de obligatoria aplicación a funcionarios y contratistas de la entidad, dando de esta manera cumplimiento a lo establecido en la normatividad.

5.7 Inventarios y stock de elementos

Art. 22. *“Los responsables de la administración de los inventarios y stock de elementos propenderán por controlar los límites adecuados, teniendo en cuenta los factores asociados como son: seguros, obsolescencia y almacenamiento. Se debe tener especial seguimiento a los elementos que presentan obsolescencia”.*

Como medida de control en la administración de los inventarios, la entidad tiene implementados los procedimientos para la adquisición, la incorporación y salida de bienes, así como para realizar la toma física de los bienes y sobre incidentes que afecten las respectivas pólizas. Dichos procedimientos se encuentran documentados en el proceso de *Gestión de Funcionamiento y Operación* y cuentan con puntos de control establecidos.

Tabla No. 11 Procedimientos control de bienes del FONCEP

Documento	Código, versión y fecha	Objetivo
Procedimiento: Adquisición, incorporación y salida de bienes	PDT-APO-GFO-002, versión 004 del mes de enero de 2020	Establecer las actividades a realizar para la incorporación de bienes adquiridos, reconocimiento contable, control, y baja de los bienes administrados por el FONCEP.
Procedimiento: Toma física de bienes e inventarios a cargo del FONCEP	PDT-APO-GFO-003, versión 003 del mes de diciembre de 2020	Definir actividades para manejo, control y registro oportuno de los bienes e inventarios como parte del propósito general de desarrollar mecanismos de gestión de los recursos públicos y conforme al progresivo avance de la reglamentación relacionada con el tema.
Procedimiento reporte y reclamación siniestros que afectan las pólizas del FONCEP	PDT-APO-GFO-005, versión 002, del mes de enero de 2020	Realizar la reclamación de indemnización por la ocurrencia de un siniestro en el programa de seguros del FONCEP.

Fuente: Aplicativo Suite Visión Empresarial - Documentos

Durante la vigencia 2020 se realizó la toma de inventarios, a través de la verificación por pruebas selectivas a medida que funcionarios o contratistas asistían a la oficina, teniendo en cuenta los lineamientos de trabajo en casa por las condiciones de la emergencia sanitaria COVID-19, en donde se observa por parte del responsable del almacén que mediante las verificaciones por muestreo no se presentaron faltantes.

A partir de la sesión del Comité de inventarios del 21 de agosto de 2020 se tomó la decisión de dar de baja dos discos duros reportados extraviados, con la Resolución No. DG 00070 del 4 de noviembre de 2020 se dio de baja a los discos duros de placa 5655 y 6210.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

5.8 Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles

Art. 23. *“Las entidades y organismos se abstendrán de realizar en sus inmuebles, cualquier tipo de contratación que implique mejoras suntuarias...”*

De acuerdo con lo informado por el área administrativa mediante comunicación interna ID. 374245 en lo transcurrido en el periodo del presente informe, la entidad no ha adelantado ningún proceso de contratación relacionado con cualquier trabajo material sobre bienes inmuebles; lo cual pudo evidenciarse en la información del reporte de cuenta mensual a la Contraloría de Bogotá mediante el formulario CB-0012: contractual, de los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2020.

5.9 Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos

Art. 24. *“Las entidades y organismos distritales no podrán patrocinar, contratar o realizar directamente la edición, impresión, reproducción o publicación de avisos, informes, folletos o textos institucionales, que no estén relacionados en forma directa con las funciones que legalmente cumplen”*

Mediante correo electrónico del 8 de enero de 2021 el área de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano, informó que: *“Me permito informar que para el segundo semestre de la vigencia 2020 la entidad no ha incurrido en gastos relacionados con publicidad, impresos o utilización de tarjetas de navidad o de presentación, ni de edición, impresión, reproducción o publicación, ni de suscripciones. Ni se ha difundido expresiones de aplauso, censura, solidaridad o similares, no se ha publicado o promovido la imagen de la entidad o de sus funcionarios, ni se han gestionado relaciones públicas para afiliación o pago de cuotas de servidores públicos a clubes sociales o de pago de tarjetas de crédito (...), situación verificada por la OCI frente a la ejecución presupuestal de la vigencia 2020.*

5.10 Suscripciones

Art. 25. *“Se preferirán las suscripciones electrónicas a revistas y periódicos. En todo caso, las entidades y organismos solo contarán con las suscripciones a periódicos y revistas que estrictamente sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones”.*

Mediante correo electrónico del 8 de enero de 2021 el área de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano, informo que: (...) *Tampoco no ha incurrido en gastos de suscripciones, situación verificada por la OCI frente a la contratación realizada en la vigencia 2020.*

5.11 Eventos y conmemoraciones

Art. 26 *“Se restringe la realización o programación de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones, y que además incluyan el servicio o suministro de alimentos, que impliquen en todo caso erogaciones con cargo al presupuesto asignado a cada entidad y organismo distrital, exceptuando aquellas actividades que estén definidas en los planes y*

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

programas de bienestar e incentivos para los servidores públicos, o aquellos relacionados con actos protocolarios que deban atenderse misionalmente por las entidades y organismos”.

La OCI evidenció de acuerdo al reporte de cuenta mensual, formulario CB-0012: Contractual, transmitido a la Contraloría de Bogotá, que durante el IV trimestre de la vigencia, la entidad no suscribió ningún tipo de contratación de servicios de alimentación u otro.

5.12 Servicios públicos

Art. 27. “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”.

Durante el cuarto trimestre de 2020 se observó que por medio del correo institucional se invitó a los funcionarios del FONCEP a varias actividades relacionadas con el uso eficiente de recursos naturales y del buen manejo de los servicios públicos al interior de la entidad y durante el trabajo en casa, de igual manera se siguen adelantando las actividades programadas en el PIGA encaminadas al cuidado y ahorro de los recursos, pero se evidenció que aún sigue por encima el consumo per cápita del agua en la sede álamos por lo que **se recomienda** verificar y tomar las medidas teniendo en cuenta que el personal que asiste a las sedes es menor por causa de la pandemia generada por COVID 19.

Frente al consumo de energía, el gasto en el trimestre fue el siguiente:

Tabla No. 12 Consumos energía IV trimestre 2020

Octubre	Noviembre	Diciembre
\$10.742.050	\$10.518.670	\$10.539.480

Fuente: Facturas servicio público

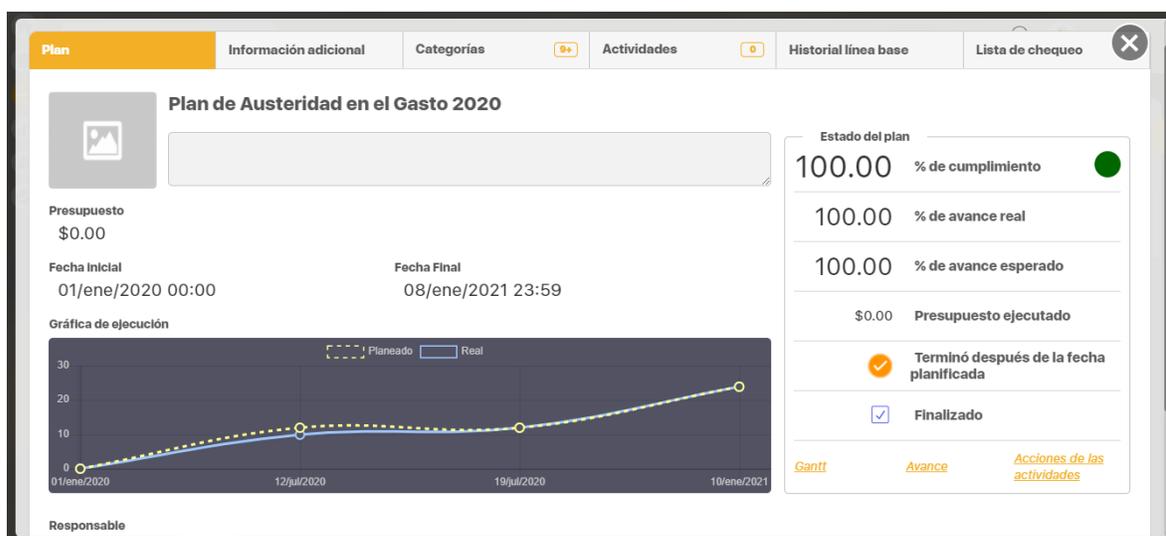
Se evidenció en el último trimestre de 2020 una disminución frente al trimestre anterior, siguiendo así la recomendación de Control Interno, sin embargo, se observa que el consumo de energía total en el año representó un incremento con respecto al año anterior del 26%, situación generada por la necesidad de mantener los equipos de cómputo permanentemente conectados para permitir la conexión por VPN de los servidores públicos, de acuerdo con el análisis realizado por el área administrativa. Al respecto, se observó que se establecieron estrategias para 2021, relacionadas con mantener los controles de revisión frente al consumo de energía de los equipos de cómputo, impresoras y otros aparatos eléctricos y electrónicos que no se estén utilizando, no obstante, se recomienda fortalecer la estrategia para disminuir el consumo de energía en 2021 con respecto al año 2020.

5.13 Planes de austeridad

Art. 28. “Cada entidad y organismo distrital, atendiendo su naturaleza jurídica y actividad misional deberá definir, al inicio de cada vigencia fiscal, un plan de austeridad por vigencia, en virtud del cual hará **una selección de gastos detallados en el rubro de adquisición de bienes y servicios a ahorrar (gastos elegibles)** que sirva de línea base para implementar el indicador de austeridad de que trata el artículo siguiente y, con el cual, la entidad y organismo hará seguimiento y análisis de manera semestral a los ahorros generados por la estrategia de austeridad implementada. El plan deberá informar como antecedente los gastos elegidos en vigencias pasadas que fueron objeto de austeridad” (Negrilla fuera de texto).

De acuerdo al Plan de austeridad 2020 publicado en la plataforma Suite Visión Empresarial (SVE), según lo registrado en el seguimiento realizado, se observa la aprobación de las actividades por parte del responsable dando un cumplimiento del 100%.

Imagen 1. Plan de austeridad en el gasto 2020 SVE



Fuente: Plataforma SVE 09/02/2021

Revisada la información en la plataforma SVE, no se observa la formulación del Plan de austeridad en el gasto para la vigencia 2021, razón por la cual se recomienda realizar la formulación del plan en cumplimiento a los lineamientos del artículo 28 del Decreto Distrital 492 del 2019.

5.14 Informes

Art. 30. “...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”.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Revisada la comunicación externa ID. 373184 del 20 de enero de 2021, con la cual se remite a la Secretaría Distrital de Hacienda el informe anual de austeridad en el gasto de 2020 – Plan de austeridad, en donde se calculó el indicador de austeridad a partir de los valores de los gastos elegidos para la vigencia y su comparación a los valores de la vigencia 2019, dando como resultado del indicador de 2,44% de austeridad. De igual forma, se calculó el indicador de cumplimiento frente a la meta establecida de 1,17% dando como resultado un 209% de cumplimiento del Plan.

Por otra parte, con base al resultado de cumplimiento de la meta 2020, se definió como meta del plan de austeridad en el gasto 2021 del 1% de ahorro.

De igual forma, revisada la información remitida a la Secretaría Distrital de Hacienda frente al informe CBN-1015 de la Contraloría de Bogotá remitido en la cuenta anual 2020, se observan diferencias entre los valores reportados en los gastos elegibles del plan, por lo cual se recomienda identificar el origen de las diferencias presentadas y dar el alcance correspondiente.

5.15 Funciones y responsabilidades

Art. 34. “Para la elaboración del balance de resultados de la implementación de las medidas de austeridad y transparencia del gasto público en cada una de las entidades y organismos distritales, se deberán establecer funciones y responsabilidades para la consolidación de la información, el análisis respectivo y la presentación, en cada una de sus fases, tanto el de la entidad como en el consolidado del sector, para el balance que deberá remitirse al Concejo de Bogotá, D.C., según lo dispuesto en el artículo 5 del Acuerdo 719 de 2018”

El Plan de austeridad en el gasto 2020 estuvo bajo la responsabilidad de la Subdirectora Financiera y Administrativa, quien realizó la aprobación de las actividades registradas en la plataforma SVE.

Imagen 2. Responsabilidad Plan de austeridad en el gasto 2020 SVE



Fuente: Plataforma SVE 09/02/2021

5.16 Acuerdos marco de precios - Contratación de bienes y servicios

Art. 31. Las entidades y organismos definidos en el artículo 1 del presente decreto, analizarán la conveniencia de hacer uso de los Acuerdos Marco de Precios diseñados por Colombia Compra Eficiente para la adquisición de los bienes y servicios definidos en el Plan Anual de Adquisiciones. Art. 32 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.

La entidad durante la vigencia 2020 adelantó los siguientes procesos mediante acuerdos marco de precios en Colombia Compra Eficiente:

Tabla No. 13 Contratos Acuerdos marco de precios

Número de orden de compra	Objeto	Valor del contrato
45484	Adquisición de los diferentes toneros para las impresoras ubicadas en las diferentes dependencias, con el objeto de que los funcionarios desarrollen en forma eficiente y oportuna sus labores y funciones en la actual vigencia.	\$2.349.016,00
45486	Adquisición de los diferentes toneros para las impresoras ubicadas en las diferentes dependencias, con el objeto de que los funcionarios desarrollen en forma eficiente y oportuna sus labores y funciones en la actual vigencia.	\$11.195.520,00
45485	Adquisición de los diferentes toneros para las impresoras ubicadas en las diferentes dependencias, con el objeto de que los funcionarios desarrollen en forma eficiente y oportuna sus labores y funciones en la actual vigencia.	\$11.461.526,96
45487	Adquisición de los diferentes toneros para las impresoras ubicadas en las diferentes dependencias, con el objeto de que los funcionarios desarrollen en forma eficiente y oportuna sus labores y funciones en la actual vigencia.	\$1.859.579,87
45695	Prestar los servicios de centro de contacto de acuerdo con los requisitos técnicos establecidos por FONCEP.	\$285.279.057,00
47861	Contratar la prestación del servicio de suministro de combustible (gasolina corriente y acpm) para el parque automotor del fondo de prestaciones económicas, cesantías y pensiones FONCEP.	\$12.943.056,00
49640	Contratar la compra de tapabocas desechables como elemento de protección personal para uso de los colaboradores del FONCEP.	\$3.936.723,00
49793	Contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería en las instalaciones físicas de las diferentes sedes del fondo de prestaciones económicas, cesantías y pensiones - FONCEP, incluyendo personal, máquinas, equipos e insumos.	\$167.528.064
53980	Adquisición del licenciamiento anual de correo electrónico, herramientas ofimáticas y colaborativas microsoft, para los colaboradores de FONCEP	\$161.920.110,00
57344	Renovación del servicio de actualización de licencias y soporte técnico - software update license & support para los productos oracle.	\$77.274.189,00
58573	Adhesión al acuerdo marco para la adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado, de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas mínimas requeridas por el FONCEP.	\$18.400.829,00
60258	Compra Licencias Adobe Creative Cloud	\$4.764.046,00

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Número de orden de compra	Objeto	Valor del contrato
62348	Adquirir la suscripción de soporte para sistemas operativos oracle vm premier limited y oracle linux premier limited.	\$27.615.134,00
62357	Adquirir equipos de cómputo portátiles y periféricos para la adecuación de la infraestructura tecnológica de FONCEP.	\$34.684.089,00
62996	Adquisición de licenciamiento para motor de base de datos SQL Server	\$36.253.782,00

Fuente: Base de contratos 2020

6. EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES DE LOS RIESGOS

Revisada la plataforma Suite Visión Empresarial (SVE) y teniendo en cuenta del alcance del presente informe se evaluaron los siguientes riesgos:

Tabla No. 14 Riesgos asociados a las medidas de austeridad del gasto

Tipo de riesgo	Riesgo	Control
Operacional	Sobreestimación presupuestal de ingresos y/o subestimación del gasto	Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal mediante la matriz de conciliaciones
Operacional	Recursos físicos no tecnológicos insuficientes o mal administrados para la operación de la entidad.	Garantizar la identificación de necesidades de cada dependencia
		Realizar conciliación de los saldos de los bienes del FONCEP
		Realizar inspección a los recursos físicos no tecnológicos necesarios para la operación de la entidad

Fuente: Plataforma SVE

Revisada la información registrada en el Plataforma Suite Visión Empresarial (SVE) de los riesgos anteriormente enunciados, se observan el monitoreo realizado por el responsable de los procesos “Gestión de funcionamiento y operación” y “Gestión financiera” con los soportes de la ejecución de los controles. A partir de lo anterior, y con el seguimiento realizado en el presente informe, no se evidencian materializaciones de los riesgos.

7. SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

Para el periodo del presente informe y una vez verificados, el Plan de mejoramiento de la Contraloría de Bogotá y el Plan de mejoramiento interno vigente, no existen acciones de mejora abiertas relacionadas con el incumplimiento de las normas de austeridad y eficiencia del gasto público en la entidad.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

CONCLUSIONES

Teniendo en cuenta el seguimiento realizado a las disposiciones de austeridad del gasto público durante el IV trimestre de la vigencia 2020, específicamente en las establecidas mediante el Decreto Distrital 492 de 2019, se evidencia que la entidad da cumplimiento a las disposiciones establecidas, observando que el Sistema de Control Interno en materia de austeridad del gasto, es adecuado; no obstante, se presentan recomendaciones en el fortalecimiento de controles para la mejora continua así como para el cumplimiento de las disposiciones y metas internas establecidas.

Los resultados de la revisión documental realizada en este informe y las evidencias remitidas mediante la comunicación interna y las cargadas en el SVE obtenidas de acuerdo con los criterios definidos, se refieren solo a los documentos examinados y no se hacen extensibles a otros soportes.

RECOMENDACIONES

Establecer en el Plan de Austeridad vigencia 2021, para todos los gastos elegibles en cumplimiento del artículo 28 del Decreto Distrital 492 de 2019.

Revisar los informes presentados a la Secretaría Distrital de Hacienda de austeridad en el gasto 2020 frente al informe de la cuenta anual para la Contraloría de Bogotá, con el fin de identificar el origen de las diferencias presentadas en los valores de los gastos elegibles y dar el alcance correspondiente.

Fortalecer la estrategia de sensibilización para el uso adecuado de los recursos.

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó y aprobó	Alexandra Yomayaza Cartagena	Jefe de Oficina	Oficina de Control Interno	
Proyectó	Cesar Augusto Franco	Contratista	Oficina de Control Interno	
	Eduardo Santos Uribe	Contratista	Oficina de Control Interno	

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES