

FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES
Al contestar cite Radicado EI-00496-202001216-Sigef Id: 323111
Folios: 22 Anexos: 0 Fecha: 14-febrero-2020 10:46:05
Dependencia: OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
Origen: ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA
Destino: MARTHA LUCIA VILLA RESTREPO, MELBA CECILIA NUÑEZ RODRIGUEZ, CLARA JANETH
SILVA VILLAMIL, CRISTIAN MAURICIO AMAYA MARTINEZ, OFICINA ASESORA JURIDICA, LINA
MARCERLA MELO RODRIGUEZ, ANA DILFA PARDO SUAREZ, DIANA CRISTINA ORJUELA BAHAMON
Serie: 50.6 SubSerie: 50.6.2

COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: MARTHA LUCÍA VILLA RESTREPO

Directora

MELBA CECILIA NÚÑEZ RODRÍGUEZ

Subdirectora Financiera y Administrativa

CLARA JANETH SILVA VILLAMIL

Subdirector Técnico de Prestaciones Económicas

CARLOS ENRIQUE FIERRO SEQUERA

Jefe Oficina Asesora Jurídica

CRISTIAN MAURICIO AMAYA MARTÍNEZ

Jefe Oficina Asesora de Planeación

DIANA CRISTINA ORJUELA BAHAMÓN

Asesor Comunicaciones

LINA MARCELA MELO RODRÍGUEZ

Asesor Área Talento Humano

ANA DILFA PARDO SUAREZ

Asesor Área Administrativa

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 2019**

Cordial Saludo,

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2020, se presentan los resultados del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno al cumplimiento

Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones

Carrera 6 No 14 - 98, piso 2

Tel: 3076200

www.foncep.gov.co



de las medidas de austeridad en el gasto para el cuarto trimestre de la vigencia 2019.

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 2019 en el FONCEP.

2. ALCANCE

Período comprendido entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre de 2019.

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 de 2018 de septiembre 26 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 SAF-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”.

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 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

Para la realización del informe, se procedió a solicitar información a través de memorando interno con radicado ID319933 del 26/01/2020 y a verificar los documentos soportes remitidos por los responsables de los procesos de *Gestión del Talento Humano* mediante ID320635 y *Gestión de Funcionamiento y Operación* mediante ID320588, del 30 de enero de 2020, así como la información recibida mediante correo electrónico del 3 de febrero de 2020 por parte del área de *Gestión de Comunicaciones*, que permitieran evidenciar el cumplimiento de lo establecido mediante Decreto 492 de 2019, tal como se relaciona a continuación:

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 auditoría al cumplimiento normativo en materia contractual, con radicado ID310258, del 26 de noviembre de 2019, para el período comprendido entre el 1 de abril y el 30 de septiembre de 2019. En los resultados de la revisión de las modalidades de contratación – *Modalidad Contratación Directa*, se evidenció que en la Etapa Pre Contractual de los procesos de contratación directa de servicios de persona natural, los contratos evaluados cuentan con la “*Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de 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...El valor a para por horas extras no podrá exceder, en ningún caso...el límite máximo establecido en el régimen salarial en cada una de las entidades descentralizadas...”*.

Al respecto el FONCEP en la Circular SFA-001-2019 *“Estrategias Internas de Austeridad en el Gasto Público”*, emitida el 15 de enero de 2019, establece las medidas en austeridad en materia de horas extras así:

“Racionalizar las horas extras ajustándolas a las estrictamente necesarias”.

“Reconocimiento de horas extras únicamente a aquellos funcionarios que tengan el derecho según lo normado por el gobierno nacional y distrital”.

“Seguimiento mediante planillas a las horas extras de los conductores, con apoyo del GPS cuando sea del caso”.

Salvo casos debidamente autorizados, las horas extras para conductores diferentes al asignado al Despacho del Director se autorizarán máximo hasta las 8:00 P.M. Aplica también para días no laborables. En los casos en que el horario se extienda de la hora prevista, de deberá justificar”.

Asimismo, el Procedimiento *“Liquidación y pago de nómina...”*, Código PDT-EST-GTH-002, Versión 002 del 9 de julio de 2019, del proceso de Gestión de Talento Humano, define en *“Terminología”* lo correspondiente a:

“Horas Extras Diurnas: Corresponde al 25% de recargo del valor de la hora ordinaria Jornada ordinaria: de 6 a.m. a 6 p.m. (Resolución de Junta Directiva No. 6 y 7 de 2002)”, “Horas Extras Nocturnas: Corresponde al 75% de recargo del valor de la hora ordinaria Jornada nocturna: de 6 p.m. a 6 am (Resolución de Junta Directiva No. 6 y 7 de 2002)” y “Dominicales y Festivos: Corresponde al 100% de recargo del valor de la hora ordinaria (Resolución de Junta Directiva No. 6 y 7 de 2002)”. Las horas extras no podrán superar el

50% de la asignación básica mensual y se pagaran únicamente al nivel asistencial y técnico”

Dicho procedimiento también establece las actividades relacionadas con la elaboración de los actos administrativos para pago de horas extras y su revisión por parte del responsable del proceso.

Se verificó aleatoriamente el cálculo de horas extras registrado en el *Formato de Reconocimiento de Horas Extras y Festivos*, código FTGTH08-38, versión 005, para el cuarto trimestre de 2019 encontrándose ajustado a la información registrada en las planillas de control de horas extras; no obstante, dicho formato no totaliza el número de horas extras laboradas en el periodo, al respecto se recomienda totalizar las horas extras generadas en el periodo en el *Formato de Reconocimiento de Horas Extras y Festivos* para mayor control.

Asimismo, se evidenció que en el formato implementado se establecen firmas de control por parte del ordenador del gasto y de la Subdirección Administrativa y Financiera y éstas no se diligencian, situación evidenciada en seguimientos anteriores, sin que se hayan tomado medidas correctivas al respecto.

Igualmente se evidenció que el *Formato de Reconocimiento de Horas Extras y Festivos* publicado en el aplicativo Visión difiere del utilizado en cuanto al código, versión y fecha, por lo cual se recomienda revisar y actualizar el formato en lo pertinente, para la adecuada gestión de los documentos del proceso.

De otra parte, se confrontaron las resoluciones por medio de las cuales se reconocieron y ordenaron los pagos por horas extras, las liquidaciones de nómina generadas del Sistema Perno y la ejecución presupuestal del rubro 3-1-1-01-01-01-0005 - *Horas extras, dominicales, festivos, recargo nocturno y trabajo suplementario*, para los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2019. Al respecto se evidenció que el valor total ordenado mediante Resolución SFA-000316, del 25 de noviembre de 2019 y la liquidación de nómina del mes de noviembre no corresponden, ya que el acto administrativo ordena pagar por concepto de horas extras, la suma de \$535.253 y el valor liquidado en la nómina por concepto de horas extras fue de \$536.140. A pesar de no ser material la diferencia, se evidencia que persiste la falta de controles efectivos relacionados con la revisión y generación de la nómina y de cumplimiento de los actos administrativos emitidos.

Al respecto se evidenció en la descripción del procedimiento *“Liquidación y pago de nómina...”* que las de actividades de elaboración y revisión de actos administrativos *“generados en la nómina”* se encuentran posterior a las de revisión y generación de la

nómina; lo cual podría incidir en el error detectado. De acuerdo a lo anterior, se recomienda revisar el procedimiento y ajustar en lo pertinente.

En cuanto a la ejecución presupuestal del IV trimestre de 2019, se evidenció diferencia entre lo liquidado para horas extras del mes de noviembre de 2019 y lo ejecutado, por \$17.104, la cual obedece al valor retroactivo cancelado por dicho concepto.

La ejecución presupuestal global, de acuerdo al “Informe de Ejecución Presupuestal de Gastos e Inversiones” – PREDIS, a diciembre de 2019, en el rubro 3-1-1-01-01-0005 - Horas extras, dominicales, festivos, recargo nocturno y trabajo suplementario, fue del 76.43% por \$18.200.306 del total de la apropiación disponible para la vigencia, de \$23.813.000.

Se realizó verificación del porcentaje liquidado por horas extras mensual, evidenciando que no se superó el límite establecido del 50% del valor del ingreso base mensual, como se muestra a continuación:

Tabla N° 1. Horas Extras Pagadas 4to Trimestre 2019

CARGO	No. RESOLUCIÓN	FECHA	SALARIO BÁSICO	HORAS EXTRAS PAGADAS	% PAGADO SOBRE SALARIO BÁSICO
CONDUCTOR 1	SFA-297	28/10/2019	\$1.962.220	\$964.758	49%
	SFA-316	25/11/2019		\$535.253	27%
	SFA- 358	12/12/2019		\$36.833	2%
CONDUCTOR 2	SFA- 296	28/10/ 2019	\$1.962.220	\$852.339	43%
	SFA-318	25/11/2019		\$953.590	49%
	SFA-359	12/12/2019		\$784.767	40%
Total periodo				\$4.127.540	

Fuente: Liquidación Nómina Sistema Perno y Resoluciones reconocimiento y pago de horas extras cuarto trimestre de 2019

No obstante a que no se superó el tope establecido en el pago de horas extras, se evidenció que en los meses de octubre y noviembre de 2019 se otorgaron compensatorios mediante Resoluciones SFA-297 y SFA-318 por 22 ½ y 37 ½ horas respectivamente, para no excederse en el tope del pago, se recomienda tomar las medidas necesarias que coadyuven en el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 492 de 2019, en cuanto a que “La autorización de horas extras sólo se hará efectiva cuando así lo impongan las necesidades del servicio, **reales e imprescindibles** (Negrilla fuera de texto) y en lo establecido mediante Circular SFA-001-2019 “Estrategias Internas de Austeridad en el Gasto Público”, en cuanto a “Racionalizar las horas extras ajustándolas a las estrictamente necesarias”.

En cuanto al cumplimiento de lo establecido en la Circular SFA-001-2019, “Salvo casos debidamente autorizados, las horas extras para conductores diferentes al asignado al Despacho del Director se autorizarán máximo hasta las 8:00 P.M. Aplica también para días no laborables. En los casos en que el horario se extienda de la hora prevista, de deberá justificar”, se evidenció que en el reporte del responsable del área de Talento Humano – Excel

Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones

Carrera 6 No 14 - 98, piso 2

Tel: 3076200

www.foncep.gov.co



discriminado horas extras”, se justificó: “NOTA: Las Horas Extras Diurnas y Nocturnas Festivas, se generaron con ocasión al apoyo que brindo la entidad al proceso electoral”, situación evidenciada en el formato de reconocimiento de horas extras y festivos del mes de octubre de 2019.

Por último, se realizó comparación del comportamiento del pago total de horas extras para el cuarto trimestre de 2019 vs 2018, observando que se incrementó el valor pagado por este concepto en un 3%, como se muestra a continuación:

Tabla N° 2. Comparativo de los valores de horas extras pagadas IV 2019 vs 2018

TIPO	4to TRIMESTRE 2018	4to TRIMESTRE 2019
Extras Diurnas	\$1.532.299	\$1.486.872
Extras Nocturnas	\$2.458.205	\$2.047.191
Extras Diurnas Festivas	\$0	\$368.380
Extras Nocturnas Festivas	\$0	\$225.097
Total periodo	\$3.990.504	\$4.127.540

Fuente: Resoluciones reconocimiento y pago de horas extras IV trimestre 2019 e Informe Austeridad del Gasto IV trimestre 2018

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...”

De acuerdo con las liquidaciones mensuales de nómina del período evaluado, se realizaron ocho pagos por concepto de “Vacaciones en Dinero” por retiros definitivos del personal de planta del FONCEP, así:

Tabla No. 3. Relación pagos de vacaciones en dinero IV trimestre 2019

BENEFICIARIO	RESOLUCIÓN	FECHA	VALOR SEGÚN RESOLUCIÓN	PAGO CONCEPTO VACIONES EN NÓMINA
ZGB	N/A	nov-19	N/A	\$14.128
MGM	N/A	nov-19	N/A	\$2.604
GMG	SFA-000327	26-nov-19	\$2.039.191	\$2.039.191
JCH	N/A	nov-19	N/A	\$22.030
JMS	N/A	nov-19	N/A	\$6.611
MCR	SFA-000329	26-nov-19	\$9.563.009	\$9.563.009
JMQ	N/A	nov-19	N/A	\$2.272
MLS	SFA-000299	28 oct-19	\$2.271.847	\$2.274.353
Total periodo				\$13.924.198

Fuente: Nómina de Administrativos Área de Talento Humano – cuarto trimestre 2019

Se evidenció que el reconocimiento por concepto de *Vacaciones en dinero* durante el mes de noviembre de 2019, obedece al retiro definitivo de los funcionarios.

Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones

Carrera 6 No 14 - 98, piso 2

Tel: 3076200

www.foncep.gov.co

Asimismo, una vez confrontados los valores ordenados mediante acto administrativo y el valor liquidado en la nómina del mes de noviembre de 2019, se evidenció que existe diferencia entre lo ordenado mediante Resolución SFA-000299, del 28 de octubre de 2019 y lo liquidado; por cuanto la Resolución reconoce por *Vacaciones en dinero* el valor de \$2.271.847 y la liquidación de nómina se encuentra por \$2.274.353; de acuerdo con lo informado por el área de Talento Humano mediante correo electrónico del 11/02/2020, la diferencia obedece a *“que al momento de pagarle efectivamente las vacaciones ya se había generado un pequeño incremento con el 0.12%, con o que el aplicativo hace un cálculo para el pago del concepto”*.

Igualmente, respecto a los valores cancelados a los cuales no aplicó acto administrativo, se informó por parte del área de Talento Humano: *“...corresponden a reajuste que se le hizo al salario, en el Distrito se había incrementado en el 4.38% y el gobierno nacional incrementó el 4.5%, debido a esto el gobierno distrital incrementó el 0.12% reajuste que se hizo en noviembre”*.

5.4. Bono Navideño

Art. 6. *“Los bonos navideños que en ejercicio de la autonomía administrativa y presupuestal de las entidades y organismos distritales, se pretenda entregar a los hijos de los empleados públicos, que a 31 de diciembre del año en curso sean menores de 13 años, no podrán superar el valor de seis (6) salarios mínimos diarios legales vigentes...”*

La responsable del proceso de Talento Humano, remitió mediante comunicación radicada con ID320635, del 30 de enero de 2020, la Relación de Bonos Navideños entregados en el mes de diciembre de 2019, en la cual se evidencia que el FONCEP hizo entrega de veintinueve (29) beneficios a los hijos de sus funcionarios, con edades inferiores a 13 años, conforme a lo establecido.

Se evidenció que la entrega de este beneficio forma parte de las actividades descritas en el Anexo Técnico del Contrato No. 175 de 2019, suscrito con la Caja de Compensación Familiar Compensar - COMPENSAR, la cual se detalla en el numeral 8) de la siguiente manera:

“Actividad: Bonos Navideños Hijos funcionarios.

Descripción: Dirigido a los hijos de funcionarios de 0 a 12 años.

Población: 27 niños hijos de funcionarios

Definición y alcance: Entrega de bonos en almacén de cadena de hasta \$130.000 c/u”.

Una vez verificado el expediente físico contractual, se evidenció *“Formato de Asistencia a eventos de bienes y capacitaciones”* FOR-EST-GTH-032, cuyo evento fue: *“Entrega Actividad Navideña niños FONCEP”*, en la cual se evidencian un total de 29 beneficiarios. De dos de ellos no se evidencia firma; por lo cual se recomienda completar las firmas faltantes que **Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones**

Carrera 6 No 14 - 98, piso 2
Tel: 3076200
www.foncep.gov.co



soporten la entrega del beneficio.

Respecto al valor del beneficio entregado, se evidenció el Formato de Supervisión y Autorización de pago del 3 de febrero de 2020, en el que se relaciona el cobro del “*Evento navideño*”, el cual se encuentra soportado en la factura de venta No. CCB1 661522 del 31 de enero de 2020 por el concepto: “*Actividad navideña con cargo al Contrato 175-2019*” y por valor de \$5.396.341 (Incluido IVA).

Asimismo, se evidenció de forma específica el servicio cobrado mediante la FV 661522, en el Acta de recibido a satisfacción del 12/02/2020 – Especificación Técnica, así: “*Actividad navideña niños FONCEP para 29 hijos de funcionarios, consistente en la entrega de 29 bonos navideños del Almacén Éxito por valor para menores de 12 años, valor redimible del bono \$150.000. Valor pagado por bono \$156.370 + IVA*”.

De acuerdo con lo anterior, se evidencia que en la entidad no se superó el tope establecido en la norma para entrega de bonos navideños a los hijos de los funcionarios, de seis (6) salarios mínimos diarios legales vigentes.

5.5. Bienestar

Art. 8. “*Para la realización de las actividades de bienestar en las entidades y organismos distritales deberá considerarse la oferta realizada por el DASC, 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 DASC...”

La Oficina de Control Interno, mediante evaluación por dependencias radicado con ID320573 del 30 de enero de 2020, evidenció que el Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales se ejecutó 100%. De acuerdo al cronograma de actividades del Plan y a lo informado por la responsable del Proceso de Talento Humano mediante comunicación radicada con ID320635, del 30 de enero de 2020, durante el último trimestre de la vigencia 2019 se ejecutaron actividades tales como: Vacaciones recreativas, Celebración Halloween, Cierre de Gestión y Actividad Navideña.

Se evidenció mediante el Informe de Ejecución del Presupuesto de Gastos e Inversiones – PREDIS, que a diciembre 31 de 2019, el rubro 3-1-2-02-02-07 - *Bienestar e incentivos*, contó con una apropiación disponible de \$215.647.000, de los cuales se comprometieron el 99.25% por \$214.037.368.

5.6. 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 público respectivo...”

De acuerdo con la información suministrada por la responsable del proceso de Gestión de Talento Humano, mediante comunicación radicada con ID320635, se evidenció que el FONCEP ordenó mediante el acto administrativo correspondiente el pago de viáticos durante el IV trimestre de 2019, los cuales se encontraron autorizados por el Director General y por el Alcalde Mayor de Bogotá (Para el caso de los viáticos aprobados al Director General).

Tabla No. 4 Relación de comisiones autorizadas en el IV trimestre 2019

CARGO	TEMA	CIUDAD	ACTO ADMINISTRATIVO	DURACIÓN	VALOR VIATICOS
DIRECTOR GENERAL	Capacitación Diseño e implementación de programas de protección de ingresos de vejez	Washington - EEUU	Resolución SFA-000281 Fecha 09-10-2019	13,5 días	\$23.304.848
ASESOR CARTERA Y JURISDICCION COACTIVA	Audiencia de conciliación	Cartagena	Resolución SFA-000312 fecha 18-11-2019	0.5 días	\$211.638
ASESOR CARTERA Y JURISDICCION COACTIVA	Proceso nulidad y restablecimiento	Neiva	Resolución SFA-000337 fecha 27-11-2019	1.5 días	\$634.913
Total Periodo					\$24.151.399

Fuente: Anexo Punto 6 al ID320635, Gestión de Talento Humano

A diciembre 31 de 2019, el FONCEP contó con una apropiación disponible de \$30.000.000 en el rubro 3-1-2-02-02-05 – *Viáticos y gastos de viaje*, de los cuales durante el último trimestre de la vigencia se ejecutó el 77% por \$27.720.617. Para el total de la vigencia este rubro se ejecutó en el 82.76% por \$29.793.550.

5.7.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”.

De acuerdo con lo informado por el Área Administrativa mediante comunicación con radicado ID320588, del 30 de enero de 2020, que el FONCEP posee la cuenta N° 3826565640 con la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A. E.S.P. – ETB; la cual incluye el servicio de telefonía fija, a larga distancia y a celular. Como medida de control para su uso, las líneas incluidas “se encuentran habilitadas en los teléfonos de funcionarios autorizados con una respectiva clave personal”.

Se evidenciaron las áreas y responsables asignados para llamadas a teléfono móvil y a larga distancia, las cuales corresponden las áreas de Dirección, Historia Laboral, Atención al Ciudadano, Quejas y Soluciones, Recepción, Sistemas, Gerencia de Bonos y Cuotas Partes, Oficina de Planeación y Área de Cartera y jurisdicción coactiva.

De acuerdo a la facturación emitida por la ETB durante el último trimestre de la vigencia, se realizaron pagos en promedio por el valor de \$3.435.000 mensuales.

Al respecto se recomienda, anualmente, realizar un estudio de mercado sobre el servicio de telefonía y seleccionar la oferta más favorable para la entidad.

5.8. 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...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 OCI evidenció en sus anteriores evaluaciones, que la entidad cuenta con un parque automotor de tres vehículos, los cuales se encuentran asignados al(la) Director(a) General de la entidad y a los Subdirectores Financiero y Administrativo y Técnico de prestaciones económicas. El uso de los vehículos se encuentra controlado a través de la asignación según solicitud, para tareas propias de la entidad.

De acuerdo con lo informado por el Área Administrativa, mediante comunicación con ID320588, se establecieron durante el último trimestre de la vigencia 2019, los siguientes topes en el combustible:

- *“Dos tanqueadas semanales máximo por vehículo”.*
- *“El valor mensual por consumo no podrá superar los \$685.000 por cada vehículo”.*

Para el suministro de combustible, la entidad suscribió el contrato 125 de 2019 con la Organización Terpel S.A por un valor de \$19.780.000. De acuerdo al Formato de Supervisión y Autorización de Pago al 31 de diciembre de 2019, durante el último trimestre de la vigencia, se realizaron pagos por un valor total de \$4.335.221. Asimismo, se evidencia que el avance de ejecución acumulada al finalizar la vigencia fue del 89,66% por \$ 17.734.109.

El Área Administrativa, informó sobre el consumo de combustible por vehículo en el último trimestre así:

Tabla No. 5. Valor pagado consumo de Combustible Vehículos IV Trimestre 2019

VEHICULO	PLACA	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
FORD ESCAPE 2018	OLM 876	\$ 375.742,13	\$ 645.632,72	\$ 566.674,85	\$ 1.588.049,71

Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones

Carrera 6 No 14 - 98, piso 2
Tel: 3076200
www.foncep.gov.co

FORD ESCAPE 2018	OLM 877	\$ 694.988,13	\$ 537.754,46	\$ 634.718,84	\$ 1.867.461,43
DMAX	OLM 926	\$ 634.325,96	\$ 121.073,78	\$ 124.310,40	\$ 879.710,14
Total periodo		\$ 1.705.056,22	\$ 1.304.460,96	\$ 1.325.704,10	\$ 4.335.221

Fuente: Relación Información cuarto trim-19 -I Área Administrativa

De acuerdo con lo anterior, se evidencia que se sobrepasó el tope establecido “El valor mensual por consumo no podrá superar los \$685.000 por cada vehículo”, en el consumo del vehículo OLM877 en el mes de octubre de 2019. Por lo tanto, se recomienda, realizar análisis de la situación que derivó en el exceso al tope establecido y tomar acciones oportunas en caso de ser necesario.

Por otra parte, mediante la Circular SAF-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”, en el numeral 11 - *Mantenimiento preventivo y correctivo*, se establece: “El mantenimiento preventivo se debe realizar cada 5.000 km o de acuerdo con las condiciones establecidas en las fichas técnicas de los vehículos...”

El FONCEP suscribió el contrato 164 de 2019 con TOYOCARS INGENIERIA AUTOMOTRIZ LTDA para la prestación de servicio de los mantenimientos preventivos y correctivos de los vehículos automotores de propiedad del FONCEP, por valor de \$25.839.000. De acuerdo a la información verificada, se han autorizado pagos por \$15.719.684 a 31 de diciembre de 2019, equivalente al 61%, lo cual se pudo evidenciar mediante los soportes de cobro del contratista.

5.9. 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 la vigencia 2019, el FONCEP ejecutó el contrato 129-2018 suscrito con Cadena Currier, con el objeto: “Contratación de los servicios integrales de apoyo a la gestión documental y correspondencia, así como **reprografía** y mensajería especializada que incluya motorizados y notificación electrónica certificada” (Negrilla fuera de texto).

De acuerdo con la información financiera del contrato 129-2018, del Formato de Supervisión y Autorización de pago a 31 de diciembre de 2019 y los soportes de pago, se evidenció que durante el IV trimestre de la vigencia se facturó por concepto de “Servicio de reprografía”, la suma de \$5.507.600, así:

Tabla No. 6 Valor facturado por servicio de reprografía IV trimestre 2019

Período Facturado	N° Factura	Valor Facturado*	Número Folios	Observaciones Auditor OCI
Octubre	BOG-31569	\$2.328.200	23.282	Se evidenció que durante el IV se incrementó en un 41%, por \$2.262.900, el cobro por servicio de reprografía al FONCEP, respecto al III Trimestre de 2019.
Noviembre	CONT37	\$2.438.300	24.383	
Diciembre	CONT260	\$741.100	7.411	
Totales		\$5.507.600	55.076	

Fuente: soportes de pago contratista IV trimestre 2019 – Gestión Administrativa

Presupuestalmente, de acuerdo al Informe de Ejecución del Presupuesto PREDIS, a diciembre de 2019, el FONCEP contó con una apropiación disponible de \$27.000.000 en el rubro 3-1-2-02-02-03-0005-003 – *Servicios de copia y reproducción*, el cual se ejecutó en un 100%, de los cuales se realizaron giros por \$19.616.400, correspondiente al 72.65%.

Se evidenciaron las planillas de “Control y Registro de Centro de Fotocopiado”, del contratista, diligenciadas para los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2019, en las cuales se registra el funcionario autorizado, servicio solicitado, folios, dependencia y firma del funcionario. Asimismo, se evidenció totalizado los servicios en los meses de octubre y noviembre, los cuales coinciden con el número de folios facturados; no obstante, en la planilla no se totaliza el servicio del mes de diciembre.

De acuerdo con lo anterior, respecto a los controles relacionados con el uso eficiente de los recursos para el servicio de “fotocopiado, multicopiado e impresión” o de “reprografía”, la OCI ha recomendado en anteriores informes de seguimiento a las normas de austeridad en el gasto público, fortalecer los controles “para evitar la materialización de riesgos asociados a la ejecución contractual y presupuesta”, la cual se reitera en este informe.

5.10.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 Oficina de Control Interno realizó verificación al manejo de la caja menor del FONCEP, cuyos resultados fueron comunicados mediante ID292614 del 23 de agosto de 2019, observando que los gastos cubiertos cumplieron con las disposiciones vigentes. Asimismo, teniendo en cuenta la expedición del Decreto 492 del 15 de agosto de 2019, la OCI recomendó acogerse a las nuevas disposiciones de austeridad del gasto aplicables. Respecto al cumplimiento de dichas disposiciones, la OCI realizará las validaciones respectivas mediante las verificaciones a cajas menores, programadas durante la vigencia 2020.

5.11.Suministro del servicio de internet

Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones
Carrera 6 No 14 - 98, piso 2
Tel: 3076200
www.foncep.gov.co

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”.*

Se evidenció que el FONCEP suscribió el Contrato Interadministrativo 132 de 2019, cuyo objeto corresponde a: *“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 conforme el Anexo técnico”*, por valor de \$267'831.144 y que de acuerdo al *“Alcance del Objeto”* incluye los *“Canales de acceso a internet”* en sus sedes de Parque Santander con ancho de banda de 50MB y Santa Bárbara con ancho de banda 12MB.

Dicho contrato se ejecutó con cargo al rubro presupuestal 3-1-2-02-02-03-0003-001 *Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión; servicios de tecnología de la información*; el cual de acuerdo al Informe Presupuestal PREDIS a diciembre de 2019, contó con una apropiación disponible para la vigencia de \$319.892.840 y se ejecutó en un 97,04% por \$310.424.142 de la cual se realizaron giros por \$262.989.624, equivalente al 85%.

Respecto a las medidas de control para el uso de tecnologías, se evidenció que el FONCEP documentó la *“Política de Control de Accesos a Servicios de TI”*, Código POL-APO-GST-002, Versión 001, del 13 de agosto de 2018, del proceso *Gestión de Servicios TI*. Entre otros aspectos, el documento establece las *Políticas de Gestión de usuarios, Política de Privilegios Especiales y su Seguimiento y Control*.

Dentro de las políticas relacionadas con el control y acceso de usuarios se evidencian:

- *“El proceso de Gestión de Servicios TI asignará una cuenta de usuario para el control de acceso lógico para cada funcionario, contratista, proveedor y/o tercero a los servicios de TI, garantizando que tengan acceso únicamente a los servicios y privilegios necesarios para el desarrollo de sus labores”.*
- *“El proceso de Gestión de Servicios TI debe establecer un procedimiento que asegure la eliminación, reasignación o bloqueo de los privilegios de acceso otorgados sobre los servicios de TI, de manera oportuna cuando los funcionarios, contratistas, proveedores y/o terceros se desvinculen, cumplan los encargos, toman licencias o vacaciones”.*
- *“Solo se otorgará permisos especiales de administración a los funcionarios, contratistas y/o proveedores cuyo manual de funciones o contrato respectivamente, especifiquen esas funciones de administración o gestión de la plataforma”.*

- *“Con el fin de velar por el correcto uso de los recursos informáticos, a través de los mecanismos formales y técnicos que se considere oportunos, el FONCEP comprobará, ya sea de forma periódica o cuando por razones específicas de seguridad o del servicio y cuando resulte conveniente, la correcta utilización de dichos recursos...”*

5.12. 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”*.

Al respecto se evidenció mediante Acta No. 02 de 2019, de Comité de Inventarios, realizado el 24 de diciembre de 2019, la *“Presentación informe toma física de inventarios”* mediante el cual se socializa la ejecución de toma física de inventarios en la entidad realizada en los meses de octubre y noviembre de 2019. En relación a baja de bienes, se indagó con el área administrativa sobre su realización en el último trimestre de la vigencia, a lo cual el área informó: *“en el trimestre no hubo bajas”*; asimismo, mediante correo electrónico del 13 de febrero de 2020 en relación a la información de derechos de autor, informó: *“Para la vigencia 2019 no se presentaron procesos de baja de equipos de cómputo ni software”*.

5.13. 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...”*

El 16 de septiembre el FONCEP suscribió el contrato de obra 195 de 2019, con Proyectos y Construcciones IGRAMA SAS, por valor de \$232.015.728, el cual dio inicio el 7 de octubre de 2019 con vigencia hasta el 6 de enero de 2020, cuyo objeto corresponde a: *“El CONTRATISTA se obliga a realizar bajo la modalidad de precios unitarios fijos, no reajustables, las obras de intervención física, consistentes en las obras mínimas y reparaciones locativas requeridas en el inmueble ubicado en la avenida calle 32 N.º 16-07 barrio armenia — localidad Teusaquillo- Bogotá D.C.”* (Subrayado fuera de texto).

Se evidencia que a diciembre de 2019, de acuerdo a los soportes de pago, - Acta Parcial No. 1, el contrato presentó un avance de ejecución del 60%, con giros por \$139.209.437.

5.14. 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 3 de febrero de 2020, el área de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano, informó al respecto que:

“...Durante el IV trimestre de la vigencia 2019 no realizó compras o adquisiciones relacionadas con: “1. Promoción Institucional: Publicidad y Publicaciones - Papelería Edición, impresión y reproducción de piezas de comunicación,

2. Impresión, suministro y utilización de tarjetas de navidad, tarjetas de presentación o tarjetas de conmemoraciones, a cargo de recursos del Tesoro Público,

3. Difusión o expresiones de aplauso, censura, solidaridad o similares, o ha publicado o promovido la imagen de la entidad o sus funcionarios. Así mismo no se han gestionado relaciones públicas para afiliación o pago de cuotas de servidores públicos a clubes sociales o para el otorgamiento y pago de tarjetas de crédito a dichos servidores, con cargo a recursos públicos”.

Presupuestalmente, de acuerdo al Informe de Ejecución del Presupuesto PREDIS, a diciembre de 2019, el FONCEP contó con una apropiación disponible de \$31.960.000 en el rubro 3-1-2-02-02-03-0003-010 – *Servicios de publicidad y el suministro de espacio o tiempo publicitarios*, el cual se ejecutó en un 53,30% por \$17.034.800, de los cuales se realizaron giros por \$11.606.708, equivalente al 68%. Una vez verificada la *Base de Contratos 2019* y el PAA v14, publicado en la página web de la entidad, se evidenció que con cargo a dicho rubro se ejecutó el contrato 136-2019 con el objeto: *“Prestar el servicio de publicación de edictos emplazatorios, de acuerdo con la ley y las normas vigentes”.*

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

Presupuestalmente, de acuerdo al Informe de Ejecución del Presupuesto PREDIS, a diciembre de 2019, el FONCEP no contó con apropiación disponible en el rubro **Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones**

Carrera 6 No 14 - 98, piso 2
Tel: 3076200
www.foncep.gov.co



3-1-2-02-02-01-0001 – Alojamiento; servicios de suministros de comidas y bebidas.

Asimismo, una vez verificado el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2019, publicado en la página web de la entidad en su versión 14, no se evidenció en la “Descripción” de algún proceso, una relacionada con el servicio o suministro de alimentos.

Las actividades relacionadas con el personal de la entidad, realizadas durante el IV trimestre de la vigencia, fueron ejecutadas en el marco del Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales, vigencia 2019.

5.16. 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”.

Al respecto se evidenció la ejecución de diferentes actividades de capacitación y fortalecimiento institucional en materia del uso adecuado de los recursos al interior de la Entidad durante el último trimestre de la vigencia 2019, tales como: pieza publicitaria “El día mundial del ahorro de energía 21 de octubre”, publicada por el Grupo de Comunicaciones mediante correo electrónico a directivos, funcionarios y contratistas, etc., capacitaciones de las cuales se evidenciaron listas de asistencia con el objeto: “Manejo Integral de Residuos Sólidos” del 3 de octubre de 2019, de temáticas sobre ahorro de energía del 7 y 26 de noviembre de 2019 y de eco conducción del 9 de diciembre de 2019.

Asimismo, la OCI como resultado de la *Evaluación Institucional por Dependencias* con radicado ID320573 del 30 de enero de 2020, evidenció que de acuerdo a lo verificado, el porcentaje de avance de ejecución del Plan de Acción Anual del PIGA en el cual se fijaron metas para el uso eficiente y ahorro en consumo de los servicios públicos tales como: agua, energía eléctrica, gas natural y la gestión integral de los residuos sólidos, de acuerdo a lo evidenciado por la OCI en el seguimiento semestral del Plan, fue del 100%.

5.17. 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).

Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones

Carrera 6 No 14 - 98, piso 2

Tel: 3076200

www.foncep.gov.co



Se evidenció documento “*Plan de austeridad del gasto borrador*”, correspondiente al Plan de Austeridad en el Gasto 2020. En él la entidad selecciona los gastos a ahorrar así: *Impresos y publicaciones, fotocopias, suscripciones, combustible, vehículos, papelería, servicios públicos, consumo de elementos de oficina, telefonía, horas extras y caja menor.*

Actualmente, el Plan de se encuentra en “*revisión para su aprobación y adaptación*”, de acuerdo a lo informado por el área administrativa.

Al respecto la OCI recomienda adoptar e implementar el Plan de Austeridad en el Gasto para la vigencia en la entidad. En todo caso, la OCI realizará la validación del mismo mediante seguimiento a la normatividad vigente, al primer trimestre de la presente anualidad.

5.18. Indicadores

Art. 29. “*Una vez elaborado el Plan de Austeridad por Entidad, se manejarán dos tipos de indicadores, a saber: i) indicador de Austeridad y ii) indicador de Cumplimiento*”.

Se evidenció mediante documento “*Plan de austeridad del gasto borrador*”, correspondiente al Plan de Austeridad en el Gasto 2020, el cual se encuentra en “*revisión para su aprobación y adaptación*”, que la entidad definió el IA - *Indicador de Austeridad*, el cual corresponde al porcentaje de ahorro en cada gasto elegible en un periodo respecto a otro.

Respecto al indicador de cumplimiento, la norma lo define: “... *representa el nivel de desempeño del indicador de austeridad frente a la meta proyectada definida en el Plan de Austeridad*”. Es así que, teniendo en cuenta que el indicador de cumplimiento permitirá evaluar el logro de la meta de ahorro proyectado, se recomienda, establecer en el Plan de Austeridad vigencia 2020, para todos los gastos elegibles, una meta cuantificable y medible, ya que esto permitirá evaluar de manera efectiva su cumplimiento.

5.19. Informes

Art. 30. “*Durante el año 2020 se definirá la línea base a través de los informes semestrales. Para tal fin, en el primer informe correspondiente al periodo de enero a junio de 2020, se definirá el plan de austeridad que deberá contener como mínimo la información de los gastos elegibles contemplados en el presente decreto y su correspondiente ejecución*”.

De acuerdo con la anterior, la OCI recomienda, definir, aprobar y adoptar el Plan de Austeridad en el Gasto vigencia 2020 de la entidad, atendiendo los plazos y condiciones establecidos en la norma.

5.20. Funciones y responsabilidades

Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones
Carrera 6 No 14 - 98, piso 2
Tel: 3076200
www.foncep.gov.co

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”

Al respecto, la OCI recomienda, establecer dentro del Plan de Austeridad de la entidad, los responsables para el análisis, consolidación y reporte de los informes semestrales de austeridad a la Secretaría Distrital de Hacienda como cabeza de sector para su consolidación y remisión al Concejo de Bogotá, D.C, para el cumplimiento de las disposiciones y plazos establecidos en la normatividad vigente.

Adicionalmente, teniendo en cuenta que en el documento borrador del Plan de Austeridad, se define como “Evidencia” el “Informe de austeridad trimestral OCI”, se recomienda reevaluar los informes de la Oficina de Control Interno como evidencia del cumplimiento del plan, ya que dicho control deberá ser realizado por el área administrativa y la Subdirección Financiera y Administrativa como segunda línea de defensa.

6. Verificación de la efectividad de los controles

Tabla N° 7. Riesgos asociados a las medidas de austeridad del gasto.

Riesgo	Control	Verificación Efectividad	SI	N O
TIPO: Operacional “Sobreestimación presupuestal de ingresos y/o subestimación del gasto”	<i>“Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal mediante la matriz de conciliaciones”</i>	¿Está documentado el control?	X	
		¿El control se está ejecutando periódicamente?	X	
		¿El control presenta registro y/o evidencia?	X	
		¿El control es efectivo?	X	

Fuente: Aplicativo VISION

La Oficina de Control Interno evidenció que el proceso de Gestión Financiera realizó monitoreo al riesgo “Sobreestimación presupuestal de ingresos y/o subestimación del gasto”, mediante el Aplicativo VISION, el 20 de diciembre de 2019; en el cual se adjunta el documento “Copia de Informe Presupuesto 2011-2019 Noviembre”; no obstante, se recomienda, fortalecer el registro o evidencia del control establecido “Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal mediante la matriz de conciliaciones”, a través de la implementación de un formato de conciliación que dé cuenta claramente de la conciliación realizada, que sea comprensible y verificable.

En cuanto a la ejecución presupuestal, se evidenció mediante el Informe de Ejecución a diciembre de 2019 PREDIS, publicado en la página web de la Entidad, que el FONCEP ejecutó a 31 de diciembre de 2019, el 97.35% de la apropiación disponible para Gastos de Funcionamiento, el 90,31% de la apropiación disponible para Gastos de Inversión y el 97.55% de las Reservas definitivas constituidas a diciembre de 2018. El 2.45% restante sin ejecutar de las Reservas definitivas correspondieron al Rubro 3-1-2-02-10, *Bienestar e Incentivos*, por \$14.146.037,78.

7. Seguimiento a Planes de Mejoramiento

Se realizó verificación de los planes de mejoramiento suscritos en la entidad tanto internos como externos (Contraloría de Bogotá) relacionados con los lineamientos sobre la austeridad en el gasto público.

Frente al Plan de Mejoramiento de la Contraloría, se evidenció que el hallazgo 3.1.1.2 de la auditoría 65 PAD 2018, la entidad ejecutó al 100% las acciones asociadas, tal como se indicó en el informe de seguimiento a austeridad del gasto del segundo trimestre de 2019, radicado con ID290379 del 9 de agosto de 2019.

En cuanto a la auditoría regular PAD2019, no se evidenciaron hallazgos relacionados con incumplimientos a los lineamientos en austeridad y eficiencia del gasto público.

Respecto al Plan de Mejoramiento Interno, como resultado del seguimiento a las normas de austeridad y eficiencia del gasto público del primer trimestre 2019, se identificó un hallazgo relacionado con la generación de actos administrativos de horas extras, frente al cual el área de talento humano definió acciones que fueron ejecutadas al 100%, situación que fue incluida en el informe de seguimiento a austeridad del gasto del segundo trimestre de 2019, radicado con ID290379 del 9 de agosto de 2019.

De acuerdo al seguimiento al Plan de Mejoramiento Interno, realizado por la OCI, con corte a septiembre de 2019, no se han generado nuevas acciones de mejora relacionadas con el cumplimiento de las normas de austeridad y eficiencia del gasto público en la entidad.

Conclusiones

- A partir del seguimiento realizado a las disposiciones de Austeridad del Gasto Público,

durante el IV trimestre de la vigencia 2019, específicamente en las establecidas mediante el Decreto 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.

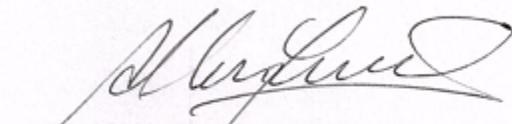
- Los resultados de la revisión documental realizada en este informe y las evidencias obtenidas de acuerdo con los criterios definidos, se refieren solo a los documentos examinados y no se hacen extensibles a otros soportes.

Recomendaciones

- Totalizar las horas extras generadas en el periodo en el *Formato de Reconocimiento de Horas Extras y Festivos* para mayor control en la liquidación de las horas extras mensuales.
- Revisar y actualizar en lo pertinente, el *Formato de Reconocimiento de Horas Extras y Festivos*, ya que el publicado en el aplicativo Visión difiere del utilizado en cuanto al código, versión y fecha.
- Revisar y actualizar en lo pertinente, el procedimiento *“Liquidación y pago de nómina...”* respecto de las actividades o puntos de control para la liquidación de nómina, la cual debe estar sujeta al cumplimiento de los actos administrativos emitidos por la entidad.
- Tomar las medidas necesarias que coadyuven en el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 492 de 2019, en cuanto a que *“La autorización de horas extras sólo se hará efectiva cuando así lo impongan las necesidades del servicio, reales e imprescindibles...”*
- Realizar un estudio de mercado anualmente, sobre el servicio de telefonía y de internet en la entidad y seleccionar la oferta más favorable.
- Realizar análisis de la situación que derivó en el exceso al tope establecido para consumo de combustible mensual por vehículo en el mes de octubre de 2019 y tomar acciones oportunas en caso de ser necesario.

- Se reitera la recomendación respecto a fortalecer los controles relacionados con el uso eficiente de los recursos para el servicio de “fotocopiado, multicopiado e impresión” o de “reprografía” en la entidad.
- Adoptar e implementar el Plan de Austeridad en el Gasto para la vigencia en la entidad, estableciendo en él los responsables de la consolidación, análisis y reporte semestral de información a la Secretaría Distrital de Hacienda como cabeza de sector.
- Establecer en el Plan de Austeridad vigencia 2020, para todos los gastos elegibles, una meta cuantificable y medible, ya que esto permitirá evaluar de manera efectiva su cumplimiento – Indicador de cumplimiento.
- Fortalecer el registro o evidencia del control establecido “Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal mediante la matriz de conciliaciones”, del proceso de Gestión Financiera, a través de la implementación de un formato de conciliación que dé cuenta claramente de la conciliación realizada, que sea comprensible y verificable.

Cordialmente,



ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA
Jefe de Oficina de Control Interno

Los abajo Inscritos declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones y normas legales, por lo tanto lo presentamos para la firma

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia
Proyectó	Johanna M. Duarte Sánchez	Contratista	Oficina de Control Interno
Revisó	Alexandra Yomayuz	Jefe de Oficina	Oficina de Control Interno
Aprobó	Alexandra Yomayuz	Jefe de Oficina	Oficina de Control Interno

Documento producido automáticamente por el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos institucional SiGeF, en plena conexión con las Resoluciones 00942, 00943, 00944 y 00945 de 2014.