



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

HACIENDA

Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES

Al contestar cite Radicado EI-00496-201902695-Sigef Id: 272516

Folios: 15 Anexos: 1 Fecha: 06-mayo-2019 15:47:03

Dependencia: OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Origen: ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA

Destino: RUBEN GUILLERMO JUNCA MEJIA, BEATRIZ HELENA ZAMORA GONZALEZ, ANGELA MARIA

ARTUNDUAGA TOVAR, ANA DILFA PARDO SUAREZ, MELBA CECILIA NUÑEZ RODRIGUEZ, JULIO

MARIO SALAZAR RESTREPO, LINA MARCERLA MELO RODRIGUEZ

Serie: 50.6 SubSerie: 50.6.2

COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: RUBEN GUILLERMO JUNCA MEJIA
DIRECTOR GENERAL

BEATRIZ HELENA ZAMORA GONZÁLEZ
SUBDIRECTORA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ANGELA MARIA ARTUNDUAGA TOVAR
JEFE OFICINA ASESORA JURÍCA

JULIO MARIO SALAZAR RESTREPO
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

LINA MARCELA MELO RODRÍGUEZ
ASESOR TALENTO HUMANO

ANA DILFA PARDO SUAREZ
ASESOR ÁREA ADMINISTRATIVA

MELBA NUÑEZ RODRÍGUEZ
ASESOR ÁREA FINANCIERA

DE: ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

**ASUNTO: INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE
AUSTERIDAD EN EL GASTO PRIMER TRIMESTRE DE 2019**

Cordial Saludo,

En cumplimiento del Plan anual de auditorías de la vigencia 2019, se presentan los resultados del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno al cumplimiento de las medidas de



austeridad en el gasto para el primer trimestre de 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 primer trimestre de la vigencia 2019 en FONCEP.

1.1. Objetivos Específicos

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales dispuestas en el cumplimiento de la austeridad en el gasto.
- Realizar seguimiento a las acciones del plan de mejoramiento asociadas a temas de austeridad del gasto.
- Verificar la efectividad de los controles asociados a riesgos relacionados con austeridad del gasto.

2. ALCANCE

Primer trimestre de la vigencia 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 1068 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público”. Artículo 2.8.4.8.2.*
- Decreto 984 de 2012 *“Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998”*
- Decreto 2445 de 2000 Presidencia de la Republica *“Por el cual se modifican los artículos 8, 12, 15 y 17 del Decreto 1737 de 1998”.*
- 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 2209 de 1998 Presidencia de la Republica *“Por el cual se modifican parcialmente los Decreto 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998”.*
- 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 12 de 2011 Alcaldía Mayor de Bogotá “Medidas de Austeridad del Gasto Público del Distrito Capital”.
- 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, ejecución, generación y comunicación del informe con las conclusiones y recomendaciones, que permitirán contribuir al mejoramiento del Sistema de Control Interno, se realizaron pruebas y sustantivas de integridad y ocurrencia y analíticas sobre el comportamiento de la información financiera suministrada por cada una de las dependencias que hacen parte integral del presente informe.

5. RESULTADOS

Para la realización del informe, se procedió a verificar los documentos soporte entregado por parte de los procesos; *Gestión Financiera, Gestión del Talento Humano y Gestión de Funcionamiento y Operación*, a través de memorando interno radicado N° ID267428 del 04 de abril de 2019, que permitieran evidenciar el cumplimiento de lo establecido para el cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto público, correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2019 en FONCEP, en los que se abordaron los siguientes temas:

5.1. Pago de horas extras

Circular 12 de 2011 Alcalde Mayor ítem 1. *“Las horas extras, dominicales y festivos, deberán autorizarse previamente y sólo se reconocerán y pagarán a los funcionarios que pertenezcan a los niveles operativo, administrativo y técnico, cuando así lo impongan las necesidades reales e imprescindibles de cada entidad...”*

Procedimiento *“Liquidación y pago de nómina...”*, código PDT-EST-GTH-002 versión 001 del 28 de febrero de 2019 normatividad, terminología y actividades Se procedió a verificar la información descrita en el procedimiento: *“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”*



“...Las horas extras no podrán superar el 50% de la asignación básica mensual y se pagaran únicamente al nivel asistencial y técnico”.

De igual forma lo descrito en el numeral 2. “*Descripción del Procedimiento*”, actividad 18, Elaborar Actos Administrativos “*Elaborar los actos administrativos generados en la nómina, vacaciones, horas extras, primas técnicas*”.

Se realizó revisión de los formatos de reconocimiento de horas y festivos código: FTGTH08-38 v005, para el primer trimestre de 2019, los cuales fueron verificados con las resoluciones de reconocimiento y pago valores y comparados con los valores pagados en nómina a través del “Sistema de Personal y Nóminas PERNO”.

Se realizó seguimiento al reporte de las horas extras pagadas por la entidad durante el período comprendido entre el 01 de enero y el 31 de marzo de 2019 a dos conductores, se observó que en ninguna de las liquidaciones de las horas extras realizadas en este período, superaron el 50% de la asignación básica mensual como se muestra a continuación:

Tabla N° 1 Horas Extras Pagadas 1er Trimestre 2019

CARGO	No. RESOLUCIÓN	FECHA	SALARIO BÁSICO	HORAS EXTRAS PAGADAS	% PAGADO SOBRE SALARIO BÁSICO	OBSERVACIÓN AUDITOR OCI
CONDUCTOR	SFA-00015	22/01/2019	\$1.879.88 1	\$70.495	3,75%	Se evidenció que los pagos por concepto de horas extra realizados por la entidad a los conductores en el primer trimestre de 2019, no excedieron el 50% de la remuneración básica mensual.
	SFA-00044	26/02/2019		\$772.513	41,09%	
	SFA-00062	27/03/ 2019	\$1.962.220	\$861.537	43,91%	
	SFA-00019	23/01/ 2019	\$1.879.88 1	\$924.275	49,17%	
	SFA-00045	26/02/2019		\$747.057	39,74%	
	SFA-00061	27/03/2019	\$1.962.220	\$889.131	45,31%	
		Total		\$4.265.009		

Fuente: Elaboración propia auditor OCI, Formato Reconocimiento HE y Resoluciones reconocimiento y pago de horas extras enero a marzo de 2019

Se evidenció que las horas extras se encontraban aprobadas por el ordenador y con los vistos buenos de los jefes inmediatos y la Subdirectora Financiera y Administrativa y los de más soportes archivados en la carpeta del área de Talento Humano según lo descrito en el



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

HACIENDA

Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

numeral 8 en cumplimiento a lo establecido en el “*Procedimiento Liquidación y Pago de Nómina con Aportes al Sistema de Seguridad Social, código PDT-EST-GTH-002 versión 001*”, los pagos realizados por horas extras se encuentran soportados con los actos administrativos respectivos, no obstante a lo anterior se evidenció que:

1. Resolución 0044 del 26 de febrero de 2019 “por medio de la cual se reconoce y ordena pagar unas horas extras” en el resuelve, artículo primero, en la descripción de las horas extras trabajadas indica que se liquidan 3 horas extras diurnas y 3 horas extras nocturnas y se está autorizando el pago de 22 diurnas, 31 nocturnas y 7,5 festivas, lo cual genera inconsistencias de forma que puede inducir al error.
2. Resolución 0062 del 27 de marzo de 2019 “por medio de la cual se reconoce y ordena pagar unas horas extras” en el resuelve, artículo primero, se reconoce la suma de \$861.537 y en la discriminación del pago, se totaliza \$772.513, presentando una diferencia de \$89.024 en el mismo artículo primero de la Resolución, situación que puede inducir al error.

Se realizó comparación del comportamiento del pago total de extras para el primer trimestre de 2018 vs 2019 como se muestra a continuación:

Tabla N° 2 Comparativo de los valores de horas extras pagadas primer trimestre 2018 vs 2019

TIPO	I TRIMESTRE 2018	I TRIMESTRE 2019
Extras Diurnas	\$1.886.284	\$1.547.846
Festivas Diurnas		\$343.666
Extras Nocturnas	\$2.638.697	\$2.373.497
Total	\$4.524.981	\$4.265.009

Fuente: *Elaboración propia informe pago horas extras Talento Humano – primer trimestre 2018 vs 2019*

Se evidenció una disminución de \$ 259.972 equivalente a 5.74% en los valores pagados por horas extras en el primer trimestre de 2018 con respecto a lo pagado en el primer trimestre de 2019.

En cuanto a la ejecución presupuestal rubro código 3-1-1-01-01-0005, *Horas extras, dominicales, festivos, recargo nocturno y trabajo suplementario*, la entidad presupuestó para la vigencia 2019 un valor total de \$38.813.000, alcanzando con corte al primer trimestre de la presente vigencia un valor total de \$ 4.431.566 equivalente al 11.16%

HALLAZGO 1.

Se evidenció que en la Resolución N° 0044 del 26 de febrero de 2019 “*por medio de la cual se reconoce y ordena pagar unas horas extras*” y Resolución 0062 del 27 de marzo de 2019 “*por medio de la cual se reconoce y ordena pagar unas horas extras*”, se observaron diferencias



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

HACIENDA

Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

que generaron errores de forma en el cálculo y totalización de las horas extras, lo que genera inconsistencias en los actos administrativos, situación que ya había sido advertida por esta Oficina, en el informe de seguimiento a austeridad del gasto del cuarto trimestre de 2018 radicado con ID257749, en el cual se recomendó: *“Fortalecer los controles establecidos en la generación de actos administrativos teniendo en cuenta los parámetros de autogestión que permiten establecer mecanismos de prevención, verificación, evaluación y mecanismos de autocontrol en la cual cada uno de los servidores de la entidad se constituye en parte integral en el mejoramiento continuo”*, los cuales no han sido corregidos, razón por la cual se deberá fortalecer el sistema de control interno, teniendo en cuenta lo establecido en el Manual Operativo sistema de gestión *“Modelo integrado de Planeación y Gestión”* Dimensión 7 Control Interno *“MIPG promueve el mejoramiento continuo de las entidades, razón por la cual éstas deben establecer acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo”* y se deberá formular plan de mejoramiento previo análisis de la causa raíz, para evitar su ocurrencia a futuro.

5.2. Impresos y Publicaciones

Directiva Presidencial 004 de Eficiencia Administrativa y Políticas de Cero Papel, “se deben adoptar los lineamientos relacionados con Eficiencia Administrativa y Cero Papel (...) desarrollar estrategias para garantizar el adecuado uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la entidades(...) implementar mecanismos que permitan el intercambio de correspondencia entre las entidades por medios electrónico”, Circular 12 de 2011 Alcalde Mayor, numeral 3 “Las entidades establecerán los procedimientos más adecuados para el uso racional de los procesos de fotocopiado, multicopiado o reproducción de textos o ayudas audiovisuales al interior de cada una de ellas. Cuando dichos servicios sean solicitados por particulares, los interesados deberán sufragar previamente los costos de los mismos”.

5.2.1. Fotocopias

Se revisó el comportamiento del consumo de reprografía el cual incluye (fotocopias impresiones y digitalización) para el primer trimestre de 2019, servicio que es prestado por el proveedor Cadena Currier, a través del contrato de prestación de servicios N° 129-2018, suscrito el día 26 de marzo de 2018, con un plazo de ejecución de 21 meses y un valor de \$1.061.203.462, cuyo objeto es: *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.*

Se observó que para la vigencia 2019 según lo descrito en el contrato 129-2018 presupuesto oficial del proceso ítem 2, la entidad apropió la suma de \$18.000.000, CDP N° 03 y CRP N° 06 de enero asignados al rubro servicios de copia y reproducción, se observó que el contrato establece el costo del servicio de reprografía por folio de \$100 IVA incluido, a continuación se relaciona la información financiera del pago realizado al proveedor para el servicio de



reprografía en el primer trimestre de 2019:

Tabla N° 3 Ejecución contrato 129-2018 Rubro reprografía vigencia 2019 – corte a marzo

Período Facturado	N° Factura	Valor Facturado	% Ejecución	Numero Folios	Observaciones Auditor OCI
Enero	BOG-30874	\$ 2.853.600	15.85%	28.536	Se observó que se encuentran los documentos soportes a los pagos realizados en la ejecución del contrato: Formato de supervisión y autorización de pago FOR-GSI-GCN001, con el estado financiero del contrato, copia de las facturas y certificación de aportes entre otros.
Febrero	BOG-30891	\$ 2.698.700	14.99%	26.687	
Marzo	BOG-31069	\$ 1.127.900	6.27%	11.279	
Valor presupuestado vigencia 2019 (CDP 003 / CRP 06) \$ 18.000.000		\$ 6.680.200	37.11% porcentaje de ejecución I trimestre		

Fuente: Elaboración propia Formato de supervisión y autorización de pago contrato 129 de 2018 y facturación primer trimestre de 2019

Contrato 129-2018, ítem 2 Reprografía, funciones específicas “Entregar al FONCEP, junto con la factura mensual, los documentos mediante los cuales se autorizan las fotocopias e impresiones, **una relación de las fotocopias e impresiones tomadas en cada una de las máquinas y consolidado por dependencia**”, y cláusula 4. Obligaciones FONCEP I) Recibir y evaluar los informes presentados por EL CONTRATISTA, y solicitar los ajustes que se requieran. “negrilla y subrayado fuera de texto”.

Se evidenció que la información entregada por el responsable del área administrativa archivo en Excel “informe mensual servicio de Reprografía”, hoja “Informe Gerencial”, los valores descritos en los totales de las “Columna Facturado” para los meses de enero a marzo de 2019, coinciden con valor facturado por el proveedor del servicio, de igual forma lo descrito en la hoja “Informe Por Área”, al totalizar los consumos (cantidad de folios) por mes, el resultado difiere de la cantidad de folios facturados para cada período por el proveedor, situación que se deriva del no diligenciamiento de todas las planillas en la sede de Álamos y la Dirección para cada uno de los servicios prestados (fotocopias, impresión y digitalización).

Recomendación

Fortalecer los controles establecidos en la verificación de los reportes de los consumos entregados por el proveedor en el servicio de reprografía (fotocopias impresiones y digitalización) descritos en el informe archivo de Excel “seguimiento al servicio de reprografía” en cuanto al consolidado del consumo por áreas.

5.2.2. Publicaciones - Comunicaciones

Se solicitó información sobre promoción institucional, publicidad y publicaciones, papelería edición, impresión y reproducción de piezas de comunicación, relación y valor de los gastos



pagados por publicidad, para el primer trimestre (enero, febrero y marzo de 2019).

El día miércoles 10 de abril de 2019, se recibió información a través de correo electrónico institucional en la que manifiestan: *“Me permito informar que durante el primer trimestre de la vigencia 2019, no se realizaron actividades relacionadas con “Edición, impresión y reproducción de piezas de comunicación” asociadas a Promoción Institucional”.*

5.3.Parque Automotor

El Decreto 1737 de 1998 reglamenta en su artículo 17º.- *“Podrán asignarse vehículos de uso oficial con cargo a recursos del Tesoro Público exclusivamente a los siguientes funcionarios: directores generales..., directores, subdirectores... de igual forma cita el Decreto 30 de 1999 en su artículo 2º: “Las entidades y organismos a los que se refiere el presente Decreto adoptarán medidas para que las decisiones de gastos se ajusten a criterios de eficiencia, economía y eficacia con el fin de racionalizar el uso de los recursos del Tesoro Público Distrital (...) uso de vehículos oficiales”.*

5.3.1. Mantenimiento de Vehículos

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”*, numeral 11 Mantenimiento preventivo y correctivo. *“El mantenimiento preventivo se debe realizar cada 5.000 km o de acuerdo con las condiciones establecidas en las ficha técnicas de los vehículos...”*

Los vehículos nuevos identificados con placas OLM 876, OLM 877 y OLM 926 no poseen en la actualidad contrato de mantenimiento, ya que estos tienen garantías específicas asociadas a las especificaciones de marca, clase y línea del vehículo; se solicitó área administrativa información con respecto de los gastos incurridos en mantenimientos preventivos y/o correctivos durante el primer trimestre de 2019, información suministrada a través de memorando interno ID 269527 del 12 de abril de 2019 en el que manifestaron: *“1.3 Parque automotor Mantenimiento de vehículos: Para este primer trimestre del 2019, no se registran mantenimientos realizados a los vehículos de la entidad”.*

Recomendación:

Establecer por parte de la entidad, cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo para los tres (3) vehículos, toda vez que teniendo en cuenta lo descrito en las condiciones específicas de la garantía de estos los tiempos de cobertura en cuanto a tiempo y kilometraje varían teniendo en cuenta marca, clase y línea del vehículo, y suscribir por parte de la entidad el contrato de mantenimiento.

5.3.2.Consumo de Combustible



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

HACIENDA

Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

Con contrato de suministro número 133 de 2018 con la Organización TERPEL S.A., por un valor de \$15.000.000 del 17 de abril de 2018, con fecha de iniciación 02 de mayo y fecha de terminación el 31 de diciembre de 2018 con el objeto de contratar el servicio de suministro de combustible (gasolina corriente y ACPM) para el parque automotor de la entidad, el día 26 de diciembre se firmó modificación N° 1 y prórroga N° 1 al contrato 133, se solicitó prorrogar el contrato por un (01) mes más calendario.

La entidad suscribió contrato de prestación de servicios 125 del 31 de enero de 2019 en la modalidad mínima cuantía MIC-01-2019 con la Organización TERPEL S.A, con plazo de ejecución de onces (11) meses, acta de inicio del 08 de febrero y fecha de terminación el 31 de diciembre de 2019, con el objeto de 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, por valor de \$ 19.780.000 CDP 153 del 17 de enero de 2019.

Se observó que el acta de inicio suscrita por la entidad y la Organización Terpel S.A, tiene fecha de inicio del 08 de febrero 2019 y finalización 31 de diciembre de 2019, seguido a la información anteriormente referenciada describe: **“El 02 de mayo de 2018 se reunieron (...) En constancia se firma de esta acta por parte de los involucrados en original y tres (3) copias con destino a la oficina asesora jurídica, contratista y a la carpeta del supervisor a los dos (02) días del mes de mayo de 2018 y los descrito en la Nota: “La entidad dará por terminado el presente contrato el 31 de diciembre de 2018.”** -Negrilla y subrayado fuera de texto-

Recomendación:

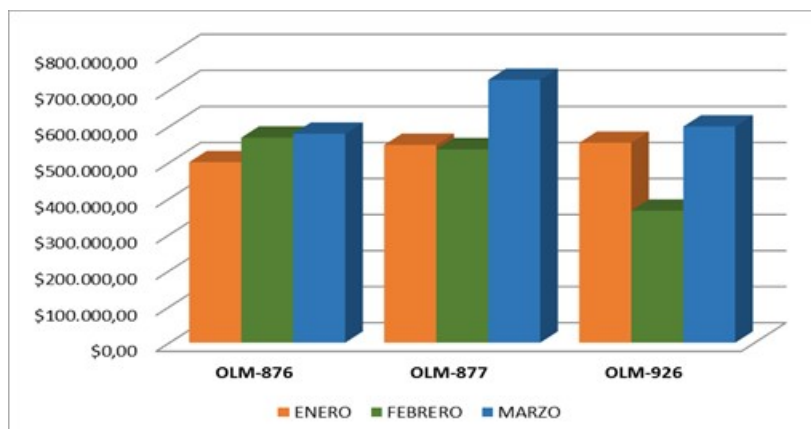
Fortalecer los controles en la elaboración de la documentación asociada a la suscripción de contratos, teniendo en cuenta los parámetros de autogestión que permiten establecer mecanismos de prevención, verificación y mecanismos de autocontrol, toda vez que la falta de estos controles puede incurrir en la nulidad del contrato.

Se realizó seguimiento al comportamiento de consumo de combustible de los tres (3) vehículos: Ford Escape de placas OLM-876, Ford Escape de placas OLM-877 y la camioneta DIMAX de placas OLM-926 en el primer trimestre de 2019, como se describe a continuación:

Grafica 1 Valor pagado consumo de Combustible Vehículos I Trimestre 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones



PLACAS	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL
OLM-876	\$ 500.720,79	\$ 568.467,17	\$ 579.410,46	\$ 1.648.598,41
OLM-877	\$ 548.443,76	\$ 536.253,96	\$ 728.709,06	\$ 1.813.406,79
OLM-926	\$ 554.292,99	\$ 366.144,10	\$ 599.349,04	\$ 1.519.786,13
Total	\$ 1.603.457,54	\$ 1.470.865,23	\$ 1.907.468,56	\$ 4.981.791,33

Fuente: Elaboración propia información SFA. Área Administrativa control ejecución combustible I Trimestre de 2019

Los consumos fueron verificados versus las facturas de venta radicadas por la Organización TERPEL S.A, las cuales estaban aprobadas por la entidad y con los documentos soportes requeridos para la validación del pago, lo anterior en cumplimiento a lo descrito en 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”*, numeral 10 suministro de combustible. *“para efectos de aprovisionamiento del combustible, el conductor deberá dirigirse a las estaciones de servicios autorizadas mediante el contrato suscrito por la entidad...”* y lo descrito en el contrato 0125 de 2019 numeral 4. Forma de pago *“Así mismo se pagaran únicamente los galones efectivamente consumidos por los vehículos de la entidad (...) junto con cada factura el contratista se compromete a adjuntar copia de las planillas con constancia de pagos...”*.

De igual forma se realizó seguimiento al estado financiero al contrato de suministro de combustible contrato 0125 de 2019, se evidenció que de los \$19.780.000 presupuestados para la presente vigencia, con corte a 31 de marzo de 2019, se ha ejecutado la suma de \$3.378.334 equivalente al 17,08% del total presupuestado.

Se realizó revisión del archivo plano Excel relación información austeridad del gasto 2019 hojas N° 7, 8, 9 *“Combustible vehículos, combustible mensual en galones, kilómetros recorridos durante el primer trimestre de 2019”* entregado por el área administrativa, se observó que durante el período de enero a marzo de 2019, la camioneta de placas OLM 876 reportó un total de recorrido de 3.868 k/m y facturó \$1.648.598 y la camioneta de placas OLM 877 recorrió 3.834 k/m y facturó un total de \$1.813.406, como se demuestra a continuación:



Tabla N° 4 comparación rendimientos K/M recorridos Vs. Consumo de combustible corte a marzo 2019

VEHÍCULO	PLACA	ENERO k/m	FEBRERO k/m	MARZO k/m	TOTAL k/m	Valor Facturado
FORD ESCAPE 2018	OLM 876	1.521	1.205	1.142	3.868	\$ 1.648.598
FORD ESCAPE 2018	OLM 877	1.121	1.235	1.478	3.834	\$ 1.813.407

Fuente: Elaboración propia información SFA. Área Administrativa control ejecución combustible vs k/m recorrido I trimestre 2019

Se observó que la camioneta de placas OLM-877, presentó un menor rendimiento en el consumo de combustible versus los datos reportados de la camioneta de placas OLM-876 de iguales características (modelo y línea).

Recomendación:

Fortalecer los controles establecidos para verificar el consumo de combustible de cada uno de los vehículos, a partir de la información generada en la plataforma del proveedor del servicio, de tal manera que se puedan tomar decisiones oportunas que mejoren el rendimiento de los vehículos y que apoyen la programación de mantenimientos preventivos y correctivos.

5.4. Bienestar e Incentivos

Decreto 894 de 2017 “*Por el cual se dictan normas en materia de empleo con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del acuerdo final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera. Artículo 1. Modificar el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998 el cual quedará así: “...Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a /as necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.”*”

La entidad tiene publicado en su página web el plan de bienestar social e incentivos vigencia 2019, versión 001 de enero de 2019, cuyo objetivo es “*Propiciar condiciones en el mejoramiento de calidad de vida laboral, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar,...*”, de acuerdo a la información entregada por el área de Talento Humano para el primer trimestre de 2019 se realizaron 3 actividades relacionadas con temas de: Homenaje día de la mujer FONCEP, homenaje mural día del hombre, aplicación del DISC individual, con una cobertura de 122 funcionarios y 109 contratistas para un total de 231 durante el primer trimestre de la presente vigencia. Es de mencionar que, a pesar de estar programadas en el plan de bienestar, no se ejecutaron recursos asociados a las dos primeras actividades por parte de la entidad.

En cuanto a las actividades sobre fortalecimiento, sensibilización y socialización a todos los



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

HACIENDA

Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

funcionarios y contratistas, según lo descrito en la Circular No. SFA 001 de 2019 el área de Talento Humano describió: “... en al alcance donde indica que como entidad debemos *“continuar con el fortalecimiento de las actividades de sensibilización y socialización a todos los funcionarios y contratistas, respecto de las medidas para la utilización eficiente de los recursos institucionales”*, es responsabilidad de cada área generar los mecanismos para lograr este alcance, por lo tanto cada una acorde a sus procesos genera actividades para cumplirlo, entre otras actividades realizadas por las diferentes áreas se destacan:

- Comunicaciones: Boletín foncepiando de marzo, donde se incluye la campaña de día del agua, cuidado del planeta.
- Planeación: charla de PIGA – Plan Institucional de Gestión Ambiental.
- Administrativa: Participación en el apagón ambiental, campaña de uso eficiente del papel.

Se observó que la entidad presupuestó para la vigencia 2019 la suma de \$155.647.000, rubro 3-1-2-02-02-07 “*Bienestar e incentivos*”, información verificada del formato “*Sistema de Presupuesto Distrital PREDIS*”, del informe de ejecución del presupuesto de gastos e inversiones, se evidenció que con corte a 31 de marzo de 2019, FONCEP no ha comprometido ni ejecutado ningún recurso relacionado con temas de bienestar e incentivos.

Recomendación:

Realizar monitoreo y seguimiento a la ejecución del presupuesto de gastos e inversiones, con el propósito de cumplir con la programación de los recursos asignados a la entidad en el rubro de “*Bienestar e incentivos*”, aplicando el principio de planeación en la contratación pública y evitar la constitución de reservas. Así mismo, tener en cuenta lo establecido en el artículo 13 del Decreto 714 de 1996, los Principios Presupuestales Principios Presupuestales “3. Anualidad. El año fiscal comienza el 1o. de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha, y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción”.

6. Verificación de la efectividad de los controles

Se observó que se formalizaron los controles establecidos respecto al pago de servicios públicos y de administración, los cuales fueron asociados al procedimiento de Pago de Servicios Públicos" cód. PDT-APO-GFO-004, no obstante, se recomienda fortalecer controles relacionados con generación de actos administrativos, verificación de los reportes de los consumos entregados por el proveedor en el servicio de reprografía especialmente lo referente al consumo de (fotocopias, impresiones y digitalización) por áreas y seguimiento de la información generada en la plataforma del proveedor del servicio de combustible que permite la toma de decisiones en cuanto a rendimientos de k/m recorridos y el consumo de



combustible.

7. Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría

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, se evidenció que la entidad tiene registrado el siguiente hallazgo:

Tabla N° 5 Seguimiento Plan de Mejoramiento Contraloría

N° Hallazgo	Descripción del Hallazgo	Causa del hallazgo	Descripción de Acciones	Seguimiento OCI
Auditoría -2017 PDA 65 3.1.1.2	Hallazgo administrativo con incidencia fiscal y presunta incidencia disciplinaria, por pago de intereses moratorios de las cuotas de administración del edificio condominio parque Santander de los meses de junio y julio de 2015, en cuantía de \$8.943.310.	No se contó con un control que permitiera asegurar el cumplimiento oportuno de las obligaciones del FONCEP con la Administración	1) Formalizar control de seguimiento y control de pago. 2) Socializar los controles de ejecución al interior del área administrativa sobre la importancia de dar cumplimiento a las normas de contratación y del presupuesto.	Se observó que el formato cód. FOR-APO-GFO-003 Formato control de seguimiento y pago de administraciones, se encuentra publicado en el aplicativo suite visión 001 con fecha de aprobación: SEP-18, control asociado al "Procedimiento de Pago de Servicios Públicos" cód. PDT-APO-GFO-004, en las políticas de operación, y en la descripción de las actividades N° 1, 5 y 11, dándose por cumplida la actividad establecida en el plan de mejoramiento. Avance: 100%

Fuente: Elaboración propia Plan de mejoramiento de la Contraloría de Bogotá – con corte a 31 de marzo de 2019

Conclusiones

- A partir del seguimiento realizado a las disposiciones de Austeridad del Gasto Público de la entidad en el primer trimestre de 2019, se observó que se está dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en la normatividad establecida, no obstante a lo anterior el Sistema de Control Interno en el tema de austeridad del gasto es susceptible de mejora a partir de la implementación de las recomendaciones y el plan de mejoramiento derivado de la generación de actos administrativos identificado en el numeral 5.1 del presente informe.
- 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

- Fortalecer los controles establecidos en la generación de actos administrativos que permiten establecer mecanismos de prevención, verificación y evaluación en la generación de esta documentación.
- Realizar monitoreo y seguimiento a la ejecución del presupuesto de gastos e inversiones, con el propósito de cumplir con la programación de los recursos asignados a la entidad en el rubro de *“Bienestar e incentivos”*, aplicando el principio de planeación en la contratación pública y evitar la constitución de reservas.
- Fortalecer los controles establecidos por cada uno de los procesos en las actividades asociadas a los lineamientos sobre la austeridad del gasto, las cuales generaron recomendaciones en el presente informe.
- Establecer los lineamientos para la formulación, adopción, implementación, seguimiento y actualización del Plan Integral de Movilidad Sostenible – PIMS- en la entidad, teniendo en cuenta lo descrito en el Decreto 037 de 2019 del 07 de febrero de 2019 y Resolución 108 del 08 de marzo de 2019 *“Por medio de la cual se adopta la Guía Práctica: “Cómo construir e implementar un Plan Integral de Movilidad Sostenible PIMS, en las organizaciones, el cual tiene un plazo de seis (6) meses para presentar por primera vez el documento PIMS, a la Secretaría Distrital de Movilidad.*
- Diligenciar del formato adjunto “Plan de mejoramiento”, hallazgo derivado de lo evidenciado en el numeral 5.1, el cual deberá ser enviado por parte de la responsable del proceso Gestión del Talento Humano, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación del informe a la Oficina de Control interno.

Cordialmente,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

HACIENDA

Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

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	Hederson Agudelo Ortiz	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.