



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-00496-201904672-Sigef Id: 290379

Folios: 18 Anexos: 0 Fecha: 09-agosto-2019 11:22:42

Dependencia: OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Origen: ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA

Destino: RUBEN GUILLERMO JUNCA MEJIA, BEATRIZ HELENA ZAMORA GONZALEZ, DIANA LORENA

RODRIGUEZ GIRALDO, ANGELA MARIA ARTUNDUAGA TOVAR, DIANA CRISTINA ORJUELA

BAHAMON, ANA DILFA PARDO SUAREZ, AREA FINANCIERA (ENCARGADA), 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

DIANA LORENA RODRIGUEZ
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

DIANA CRISTINA ORJUELA B.
ASESORA DE COMUNICACIONES

LINA MARCELA MELO RODRÍGUEZ
ASESORA 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 SEGUNDO 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 segundo 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 segundo trimestre de la vigencia 2019 en el 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

Segundo 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, Presidencia de la Republica *“Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998”*
- Decreto Nacional 1094 de 2001, Presidencia de la Republica *“Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1737 del 21 de agosto 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 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”.*

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 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° ID281935 del 25 de junio de 2019, que permitieran evidenciar el cumplimiento a lo establecido en las medidas de austeridad en el gasto público, correspondiente al segundo trimestre de la vigencia 2019 en el 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 seguimiento al reporte de las horas extras pagadas a dos conductores de la entidad en las nóminas de los meses de abril, mayo y junio de 2019 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 segundo Trimestre 2019

CARGO	No. RESOLUCIÓN	PERIODO	ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL	HORAS EXTRAS PAGADAS	% PAGADO SOBRE SALARIO BÁSICO	OBSERVACIÓN AUDITOR OCI
CONDUCTOR R Código 480 Grado 16	SFA-00079 23/04/2019	1 al 31 de marzo	\$1.962.220	\$739.920	37.71%	Se evidenció que los pagos por concepto de horas extra realizados por la entidad a los conductores en el segundo trimestre de 2019, no excedieron el 50% de la remuneración básica mensual.
	SFA-00098 22/05/2019	1 al 30 de abril		\$783.866	39.95%	
	SFA-000142 17/06/2019	1 al 31 de mayo		\$960.670	48.96%	
CONDUCTOR R Código 480 Grado 16	SFA-00080 23/04/2019	1 al 31 de marzo	\$1.972.220	\$732.767	37.15%	
	SFA-00097 22/05/2019	1 al 30 de abril		\$801.240	40.63%	
	SFA-000139 17/06/2019	1 al 31 de mayo		\$970.890	49.23%	
Total				\$4.989.353		

Fuente: Elaboración propia del auditor OCI, Formato Reconocimiento HE y Resoluciones reconocimiento y pago de horas extras nóminas de abril a junio de 2019



Los pagos realizados por horas extras se encuentran soportados con actos administrativos, no obstante lo anterior se evidenció:

1. Resoluciones 00079 y 00098 del 23 de abril y 22 de mayo de 2019 respectivamente “*Por medio de la cual se reconoce y ordena pagar unas horas extras*”, el número de cédula transcrito en el considerando, no es el mismo número de cédula del resuelve.
2. Resolución 000142 del 17 de junio de 2019 “*Por medio de la cual se reconoce y ordena pagar unas horas extras*”, en el artículo tercero resuelve que “*El valor indicado en el artículo primero será cancelado en la nómina del mes de mayo de 2019,...*”, se observó que no hay coherencia entre la fecha de expedición de la resolución y la fecha de la nómina donde se ordena el pago.
3. Resoluciones 00080, 00097 y 00139 del 23 de abril, 22 de mayo y 17 de junio de 2019 respectivamente, “*Por medio de la cual se reconoce y ordena pagar unas horas extras*”, en el cuarto considerando se reporta como asignación básica la de “*UN MILLON NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS (\$1.972.220) M/cte.*” De acuerdo con el “*cuadroExcelHorasExtras2Trimestre_201975162623409*” suministrado por el área encargada, la asignación es de *UN MILLON NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS (\$1.962.220)*, así mismo, el artículo segundo del Acuerdo de Junta Directiva No. 002 de 2019, fija esta misma asignación salarial al asistencial grado 16.

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

Tabla N° 2 Comparativo horas extras pagadas en el segundo trimestre de 2018 vs 2019

TIPO	II TRIMESTRE 2018	II TRIMESTRE 2019
Extras Diurnas	\$2.435.264	\$1.619.854
Festivas Diurnas	\$123.367	
Extras Nocturnas	\$2.670.770	\$3.369.499
Festivas Nocturnas	\$64.621	
Total	\$5.294.022	\$4.989.353

Fuente: Elaboración propia del auditor OCI - informe pago horas extras Talento Humano e informe de seguimiento austeridad segundo trimestre de 2018.

Se observó una disminución de \$304.669 equivalente a 5.75% en los valores pagados por horas extras en el segundo trimestre de 2019 con respecto a lo pagado en el mismo periodo de la vigencia 2018.

Tabla N° 3 Comparativo horas extras pagadas en el primer y segundo trimestre de 2019

TIPO	I TRIMESTRE 2019	II TRIMESTRE 2019
Extras Diurnas	\$1.547.846	\$1.619.854



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

TIPO	I TRIMESTRE 2019	II TRIMESTRE 2019
Festivas Diurnas	\$343.666	
Extras Nocturnas	\$2.373.497	\$3.369.499
Total	\$4.265.009	\$4.989.353

Fuente: Elaboración propia del auditor OCl - informe pago horas extras Talento Humano e informe de seguimiento austeridad primer trimestre de 2019.

Se observó un incremento de \$724.344 equivalente al 16.98% en el valor pagado por horas extras en el segundo trimestre de 2019 con respecto a lo pagado en el primer trimestre de la vigencia 2019. No obstante, los pagos se encuentran dentro de los parámetros establecidos en la norma.

En cuanto a la ejecución presupuestal rubro código 3-1-1-01-01-01-0005, “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 segundo trimestre de la presente vigencia un valor total de giro de \$9.320.919 equivalente al 24%. Información tomada del informe de ejecución del presupuesto de gastos e inversiones del “Sistema de Presupuesto Distrital - PREDIS”, publicado en la página web de la entidad.

5.2. Impresos y Publicaciones

De conformidad con la Directiva Presidencial 004 del 3 de abril de 2012, 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 Alcaldía 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 segundo trimestre de 2019, servicio que es prestado por el proveedor Cadena Courier, 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, el contrato establece el costo del servicio de reprografía por folio de \$100 IVA incluido, a continuación se relaciona el comparativo de los pagos realizados al proveedor para el servicio de reprografía en el primer y segundo trimestre de 2019.

Tabla N° 4 Comparativo reprografía vigencia 2019 – corte a junio

I Trim		II Trim		TOTAL	
Número de folios	Valor Facturado	Número de folios	Valor Facturado	Número de folios	Facturado
66.502	6.680.200,00	44.584	4.458.400,00	111.086	11.138.600,00
Valor presupuestado vigencia 2019 (CDP 003 / CRP 06) \$ 18.000.000			61,88% porcentaje de ejecución al II trimestre de 2019		

Fuente: Elaboración propia del auditor con base a la información suministrada la por la Subdirección Financiera y Administrativa.

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.

De acuerdo con las obligaciones específicas incluidas en el Contrato 129-2018, se dispone en el ítem 2 Reprografía “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 en la 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.

Al respecto, se observaron los siguientes reportes de fotocopia, digitalización e impresión en la información del archivo en Excel “informe centro de copiado”, hoja “Informe por área”, correspondiente a los valores transcritos de las planillas, los cuales difieren de la información registrada en las planillas de control y registro de fotocopiado, para los meses de abril, mayo y junio como se muestra a continuación:

Tabla N° 5 Comparativo archivo Excel “Informe centro de copiado” Vs Planillas de control y registro de centro de fotocopiado con la facturación de Cadena Courier.

Concepto		Abril	Mayo	Junio	Observación OCI
Reporte Excel	Fotocopias	7.509	5.593	3.166	En el mes de abril y mayo existen unas diferencias de 3.168 y 3.295 unidades de reprografía respectivamente, entre el reporte de Excel y la planilla de control y registro del centro de fotocopiado que corresponde a las áreas de la Dirección y Álamos, estos registros no están firmados por los responsables.
	Digitalización	2.378	6.402	2.053	
	Impresión	2.658	3.886	1.637	
	Total	12.545	15.881	6.856	
Reporte	Fotocopias	7.540	5.803	3.166	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

HACIENDA

Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

Concepto		Abril	Mayo	Junio	Observación OCI
Planilla	Digitalización	3.778	7.955	2.053	En el mes de junio, se observó que la planilla de control y registro del centro de fotocopiado, se encuentra a corte de 28 de junio, no tiene el registro de la Dirección, ni de la Álamos, difiere de las unidades facturadas en este mes por parte del proveedor Cadena Courier, en la factura BOG31280.
	Impresión	4.395	5.418	1.637	
	Total	15.713	19.176	6.856	
Facturación	Unidades de reprografía	15.713	19.176	9.695	Las planillas de control y registro del centro de fotocopiado, no se encuentran totalizadas y los espacios en blanco sin anular.

Fuente: Elaboración propia del auditor con base a la información suministrada la por la Subdirección Financiera y Administrativa.

Recomendación

Fortalecer los controles establecidos en la verificación de los reportes de control y registro de centro de fotocopiado entregados por el proveedor del servicio de reprografía en cuanto al consolidado del consumo por áreas. Establecer la pertinencia de implementar planillas adicionales para las dependencias Dirección y Álamos, con el objeto de poder verificar las unidades (fotocopias, impresiones y digitalización) del servicio relacionado de forma acumulada al final del mes. Lo anterior genera incertidumbre frente a la totalidad de unidades de servicio facturado.

5.2.2. Publicaciones - Comunicaciones

Se solicitó información a la asesora de comunicaciones y atención al ciudadano, 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 segundo trimestre (abril, mayo y junio de 2019).

El día 26 de junio de 2019, se recibió información a través de correo electrónico institucional en el que manifiestan: *“Nos permitimos informar que durante el segundo trimestre del año en curso, no se realizaron contratos propaganda e impresos y publicaciones”*.

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...”*

Se evidenció contrato de mínima cuantía No.164 y fecha de inicio 7 de junio de 2019, cuyo objeto es *“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.”* Para el parque automotor con el que cuenta actualmente la entidad, identificados con placas OLM 876, OLM 877 y OLM 926. Se solicitó al área administrativa información con respecto de los gastos incurridos en mantenimientos preventivos y/o correctivos durante el segundo trimestre de 2019, información suministrada a través de comunicación interna ID 283848 del 5 de julio de 2019 en el que manifestaron: *“1.5 Parque automotor - Mantenimiento de vehículos: “Para este segundo 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, de acuerdo a las condiciones y tiempos de ejecución del contrato para el segundo semestre de 2019.

5.3.2. Consumo de Combustible

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

Grafica 1. Comparativo consumo de combustible pagado en el primer y segundo Trimestre de 2019.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

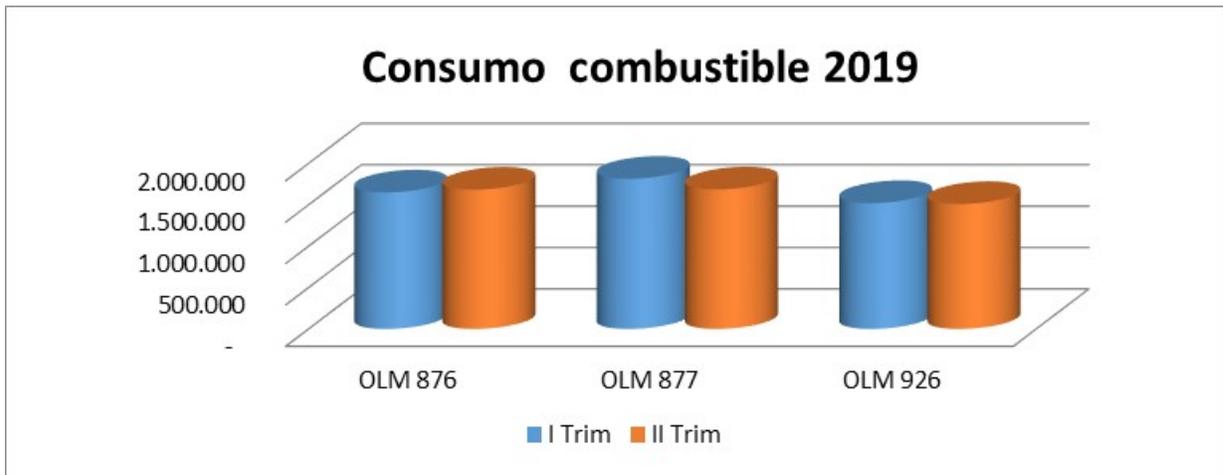


Tabla N° 6 Comparativo de consumos en el primer y segundo trimestre de 2019.

VEHÍCULO	PLACA	I Trim	II Trim
FORD ESCAPE 2018	OLM 876	1.648.598	1.682.088
FORD ESCAPE 2018	OLM 877	1.813.407	1.685.118
DMAX	OLM 926	1.519.786	1.508.652
TOTAL		4.981.791	4.875.859

Fuente: Elaboración propia del auditor, con la información suministrada por la SFA. Área Administrativa control ejecución combustible I y II 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 125 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 125 de 2019 de suministro de combustible y se evidenció que de los \$19.780.000 presupuestados para la presente vigencia, con corte a 30 de junio de 2019, se ha ejecutado la suma de \$8.254.192 equivalente al 41,7% del total presupuestado.

Se realizó revisión de la información reportada por el área, en el archivo Excel “REL_INFORMACION_AUSTERIDAD_SEGUNDO_TRIM_19” hojas N° 3, 4, 5 “Combustible vehículos, combustible mensual en galones, kilómetros recorridos”, observando que durante



el primer y segundo trimestre de 2019 la camioneta de placas OLM 876 reportó un total de recorrido de 6.732 k/m y facturó \$3.330.686 y la camioneta de placas OLM 877 recorrió 6.367 k/m y facturó un total de \$3.498.524, tal como se observa a continuación:

Tabla N° 7 comparación rendimientos K/M recorridos Vs. Consumo de combustible

VEHÍCULO	I Trim		II Trim		TOTAL	
	Total K/m Recorridos	Valor Facturado	Total K/m Recorridos	Valor Facturado	K/m	Facturado
FORD ESCAPE 2018 OLM 876	3.868	1.648.598	2864	1.682.088	6.732	3.330.686
FORD ESCAPE 2018 OLM 877	3.834	1.813.407	2533	1.685.117	6.367	3.498.524

Fuente: Elaboración propia del auditor, con la información suministrada por la SFA. Área Administrativa control ejecución combustible vs k/m recorrido I y II trimestre 2019.

Se observó que la camioneta de placa OLM-877, continua presentando 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:

Revisar la efectividad de los controles establecidos para el seguimiento del consumo de combustible, toda vez que en la verificación se encontraron diferencias en la cantidad de galones reportados en el mes de abril, ya que, según la facturación, los galones del mes fueron 159.430 y los reportados para el informe de austeridad fue de 158.564, es decir una diferencia de 866 galones. Así mismo, en el consumo del mes de mayo, se evidenció una diferencia de 3.550 galones entre la facturación y el archivo "Control de ejecución 2018 y 2019-2", lo anterior genera incertidumbre frente al consumo real del combustible, para el parque automotor de la entidad.

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 las 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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

HACIENDA

Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

2019, versión 002 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, no se ejecutaron recursos del plan de bienestar, toda vez que se realizaron en conjunto con el Departamento Administrativo Servicio Civil Distrital – DASCSD, no obstante se ejecutaron las siguientes actividades en el segundo trimestre de 2019: Conmemoración día del hombre, Prevención acoso laboral y sexual, Mi decisión de vida / espacios de proyección / pre-pensionados, Conmemoración día de la secretaria y del conductor, juegos deportivos distritales, asesorías de entidades prestadoras de servicios para colaboradores, espacios lúdicos saludables.

Se observó que la entidad a 30 de junio de 2019 tenía una apropiación vigente de \$215.647.000 para el rubro 3-1-2-02-02-07 *“Bienestar e incentivos”*, sin embargo a este mismo corte, no existen autorizaciones de giro. Información tomada del informe de ejecución del presupuesto de gastos e inversiones del *“Sistema de Presupuesto Distrital - PREDIS”*, publicado en la página web de la entidad.

Se evidenció en el mes de junio la celebración del contrato No.175 de 2019, con la Caja de Compensación Familiar – Compensar, cuyo objeto es: *“Prestar los servicios de apoyo a la gestión para la ejecución y desarrollo de las actividades contenidas en el plan de bienestar e incentivos del FONCEP”*.

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

- Cultura del agua. Abril
- Día del reciclaje. Mayo
- Separación de basuras. Junio
- Apagón ambiental. Junio

Recomendación:

Realizar monitoreo y seguimiento a la ejecución del presupuesto de gastos e inversiones, con el propósito de cumplir con la ejecución 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. Telefonía móvil

Se solicitó información sobre la telefonía móvil para el segundo trimestre de 2019, mediante comunicación interna No. ID283848 del día 5 de julio de 2019, la responsable de área informa que: *“Actualmente el FONCEP no cuenta con líneas móviles de celular, en el momento se tiene una cuenta de ETB móvil correspondiente a internet y una cuenta de ETB fijo correspondiente a servicio de voz.”*

7. Telefonía fija

Tabla No. 8 facturación servicio telefónico II trimestre de 2019.

Proveedor	Abril	Mayo	Junio	Total II Trim	Observación
ETB	3.393.670	3.368.670	3.311.710	10.074.050	Los pagos fueron realizados oportunamente, dentro de las fechas establecidas por el proveedor del servicio.

Fuente: Elaboración propia del auditor, con la información suministrada por la SFA y la facturación de los meses de abril, mayo y junio de 2019.

Recomendación:

Hacer seguimiento a los controles establecidos para la realización de llamadas de larga distancias y líneas celular, como lo establece el artículo 14, del Decreto 1737 de 1998 *“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.”*

8. Inmuebles

Se solicitó al área administrativa información sobre los trámites de licitación, contrataciones directas, o celebración de contratos, cuyo objeto sea la realización de cualquier trabajo material sobre bienes inmuebles, que implique mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos, que se hayan realizado en el segundo trimestre de 2019, mediante comunicación interna No. ID283848 del día 5 de julio de 2019, la responsable de área informa que: *“Para este trimestre no se ha realizado trámites de licitación, contrataciones directas, o celebración de contratos, cuyo objeto sea la realización de cualquier trabajo material sobre bienes inmuebles, que implique mejoras suntuarias, tales como el embellecimiento, ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos.”*



9. Verificación de la efectividad de los controles

Tabla N° 9 Riesgos asociados a las medidas de austeridad del gasto.

Tipo	Riesgo	Control	Zona del riesgo	Observación
Operacional	"Sobreestimación presupuestal de ingresos y/o subestimación del gasto"	Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal mediante la matriz de conciliaciones	Zona de riesgo Moderada	<p>Se observó en el aplicativo VISION el procedimiento "Seguimiento a las ejecuciones presupuestales de gastos e inversión y de ingresos y rentas de la vigencia y reserva" el cual establece en la actividad 14 "Revisar, verificar, analizar y dar a conocer a los interesados el comportamiento de las disponibilidades no comprometidas" no obstante como registro está "Reporte PDF PREDIS y archivos planos, correos electrónicos, presentaciones en las herramientas ofimáticas" La OCI, recomienda incluir el formato "Conciliación presupuestal de ingresos y gastos" como registro de esta actividad y en las condiciones descritas en la actividad.</p> <p>Se evidenció monitoreo a corte junio 30 de 2019 del riesgo en mención. Se registró el seguimiento al equilibrio presupuestal, que de acuerdo a lo manifestado por la profesional a cargo de su conciliación, garantiza que el recaudo cubre los compromisos adquiridos a la fecha de análisis.</p> <p>Se observó en el Plan de Tratamiento de Riesgos 2019, reporte de seguimiento por parte del líder de proceso a corte del presente seguimiento, se relacionan los controles para el riesgo en el PTR 2019, así como las acciones asociadas. No se registra reporte de materialización del riesgo por parte del líder de proceso. Se recomienda continuar con las acciones que le permitan dar cumplimiento al Manual de Gestión del Riesgo vigente en cuanto hace relación con los monitoreos periódicos requeridos con el fin de garantizar el ciclo de la gestión de riesgos y la presentación de informes a las instancias establecidas.</p>

Fuente: Elaboración propia del auditor, con base a los registros en el Plan de Tratamiento de riesgos del aplicativo VISIÓN.

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 establecer la pertinencia de identificar riesgos asociados a ejecución del gasto y 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.

10. Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría

Se realizó verificación de los planes de mejoramiento suscritos en la entidad, relacionados con los lineamientos sobre la austeridad en el gasto público, se evidenció que la entidad tenía registrado en la auditoría 65 el hallazgo: “*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*”, se realizaron las acciones para su mitigación y se encuentra finalizada, pendiente de cierre por parte de la Contraloría.

Tabla No. 10 Seguimiento Hallazgo 3.1.1.2 Plan de Mejoramiento con entes de control

Hallazgo	Acción	Avance	Observación OCI
3.1.1.2 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	Formalizar control de seguimiento y control de pago.	100%	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 que fue 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 y la efectividad de la misma.
	Socializar los controles de ejecución al interior del área administrativa sobre la importancia de dar cumplimiento a las normas de contratación y del presupuesto.	100%	Se observó que se realizó la socialización de los controles del formato (FOR-APO-GFO-003 -Formato control y seguimiento de servicios públicos), soportado en el acta de reunión N° 009 del 19/09/2018 y registro de asistencia (12 asistentes) dándose por cumplida la actividad establecida y la efectividad de la misma.

Fuente: Elaboración propia del auditor, con base al seguimiento realizado al Plan de mejoramiento de la Contraloría con corte a 30 de junio de 2019.

11. Seguimiento al Plan de Mejoramiento Interno

En el plan de mejoramiento interno, se verificó el hallazgo asociado a los lineamientos de las



medidas de austeridad en el gasto público, y se evidenció que a fecha de 9 de julio, se realizaron las acciones correctivas establecidas en el Plan.

Tabla No. 11 Seguimiento Hallazgo 73 Plan de Mejoramiento Interno

Hallazgo	Acción	Avance	Observación OCI
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 que generaron errores de forma en el cálculo y totalización de las horas extras, lo que genera inconsistencias en los actos administrativos,…”	Incluir la actividad de control en el procedimiento de Liquidación de nómina relacionada con la revisión de los actos administrativos por parte de un par, antes de la firma definitiva	100%	Se evidenció en el aplicativo VISIÓN el procedimiento: “Liquidación y pago de nómina con aportes al sistema de seguridad social”, código: PDT-EST-GTH-002, con fecha de aprobación: 09 de julio de 2019, la inclusión de la actividad “Revisar actos administrativos - Revisar por parte del profesional universitario y del (a) Responsable del Área de Talento Humano los actos administrativos generados en la nómina.”, como punto de control de los riesgos aplicables. Se cierra la acción del plan de mejoramiento interno

Fuente: Elaboración propia del auditor, con base al seguimiento al Plan de mejoramiento interno.

Recomendación:

Aplicar los puntos de control establecidos en el procedimiento “Liquidación y pago de nómina con aportes al sistema de seguridad social”, código: PDT-EST-GTH-002, teniendo en cuenta que en el segundo trimestre se presentó la misma causa que generó el hallazgo en el primer trimestre de 2019.

12. Plan Integral de Movilidad Sostenible – PIMS –

De acuerdo a la recomendación hecha por la Oficina de Control Interno en el informe de seguimiento al cumplimiento de austeridad en el gasto en el primer trimestre de 2019, de establecer los lineamientos para la formulación, adopción, implementación, seguimiento y actualización del Plan Integral de Movilidad Sostenible – PIMS- de 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”, se evidenció el envío de la comunicación con ID289016 de fecha 31 de julio de 2019, a la



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

Subdirectora de Transporte Privado de la Secretaría Distrital de Movilidad, con asunto: “Evaluación 1 del Plan Integral de Movilidad (PIMS) del FONCEP por parte de la SDM.” Así mismo, se observó la creación del documento (borrador), del Plan Integral de Movilidad Sostenible PIMS 2019 – 2020.

Conclusiones

- A partir del seguimiento realizado a las disposiciones de Austeridad del Gasto Público de la entidad en el segundo trimestre de 2019, se observó que el Sistema de Control Interno en el tema de austeridad del gasto es adecuado, no obstante es susceptible de mejora a partir de la implementación de las recomendaciones.
- 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 que fueron aportados por las áreas respectivas y no se hacen extensibles a otros soportes.

Recomendaciones

- Fortalecer los controles establecidos en la verificación de los reportes de control y registro de centro de fotocopiado entregados por el proveedor del servicio de reprografía en cuanto al consolidado del consumo por áreas. Establecer la pertinencia de implementar planillas adicionales para las dependencias Dirección y Álamos, con el objeto de poder verificar las unidades (fotocopias impresiones y digitalización) del servicio relacionado de forma acumulada al final del mes. Lo anterior genera incertidumbre frente a la totalidad de unidades de servicio facturado.
- Establecer por parte de la entidad, cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo para los tres (3) vehículos, de acuerdo a las condiciones y tiempos de ejecución del contrato para el segundo semestre de 2019.
- Revisar la efectividad de los controles establecidos para el seguimiento del consumo de combustible, toda vez que en la verificación se encontró diferencias en la cantidad de galones reportados en el mes de abril, ya que, según la facturación, los galones del mes fueron 159.430 y los reportados para el informe de austeridad fue de 158.564, es decir una diferencia de 866 galones. Así mismo, en el consumo del mes de mayo, se evidenció una diferencia de 3.550 galones entre la facturación y el archivo “Control de ejecución 2018 y 2019-2”, lo anterior genera incertidumbre frente al consumo real del combustible, para el parque automotor de la entidad.
- Realizar monitoreo y seguimiento a la ejecución del presupuesto de gastos e inversiones,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

con el propósito de cumplir con la ejecución 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”.

- Hacer seguimiento a los controles establecidos para la realización de llamadas de larga distancias y líneas celular, como lo establece el artículo 14, del Decreto 1737 de 1998 “*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.*”
- 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.

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	Alba Lucia Martínez Gómez	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.