



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-00496-201901281-Sigef Id: 257749

Folios: 22 Anexos: 0 Fecha: 15-febrero-2019 10:18:40

Dependencia: OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Origen: ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA

Destino: RUBEN GUILLERMO JUNCA MEJÍA, BEATRIZ HELENA ZAMORA GONZALEZ, LINA MARCERLA

MELO RODRIGUEZ, MELBA CECILIA NUÑEZ RODRIGUEZ, ANA DILFA PARDO SUAREZ, JULIO MARIO

SALAZAR RESTREPO, JUAN CARLOS HERNANDEZ ROJAS

Serie: 50.6 SubSerie: 50.6.2

COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: RUBEN GUILLERMO JUNCA MEJIA
DIRECTOR GENERAL

BEATRIZ HELENA ZAMORA GONZÁLEZ
SUBDIRECTORA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

JUAN CARLOS HERNÁNDEZ ROJAS
JEFE OFICINA ASESORA JURÍCA

JULIO MARIO SALAZAR RESTREPO
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

LINA MARCELA MELO RODRÍGUEZ
RESPONSABLE TALENTO HUMANO

ANA DILFA PARDO SUAREZ
RESPONSABLE ÁREA ADMINISTRATIVA

MELBA NUÑEZ RODRÍGUEZ
RESPONSABLE 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 CUARTO TRIMESTRE DE 2018**

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 cuarto trimestre de 2018.

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 2018 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.

2. ALCANCE

Cuarto trimestre de la vigencia 2018.

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”.*
- Circular 12 de 2011 Alcaldía Mayor de Bogotá *“Medidas de Austeridad del Gasto Público del Distrito Capital”.*
- 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”.*



- 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”.

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° ID251308, que permitieran evidenciar el cumplimiento de lo establecido para el cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto público, correspondiente al cuarto trimestre de la vigencia 2018 en FONCEP, en los que se abordaron los siguientes temas:

5.1. Política y Plan de Acción Austeridad y Eficiencia en el manejo del Gasto Público.

Se evidenció que el documento “*Estrategias Internas de Austeridad en el Gasto Público en el FONCEP*” corte a 31 de diciembre de 2018, se encontraba en construcción, lo anterior en cumplimiento a la recomendación generada por la Oficina de Control Interno en los informes de austeridad del gasto en el segundo y tercer trimestre de 2018, el cual finalmente fue publicado el 15 de enero de 2019 ID 251636 y socializado a todos los funcionarios y contratistas del Fondo, mediante pieza de comunicación remitida por correo electrónico.

5.2. Administración de Planta de Personal

Decreto 2209 de 1998 “*Por el cual se modifican parcialmente los Decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998*” artículo 3º.- *Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. (...) tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano...*”

Se observó que la información reportada a través de la “*Certificación de actualización de*



información” por FONCEP al SIDEAP con corte a 31 de diciembre de 2018 sobre la planta de personal, se evidenció el reporte de 80 cargos provistos, según lo descrito en el Acuerdo 3 de 2007 “Por el cual se establece la Planta de cargos del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones -FONCEP- y se dictan otras” y el Acuerdo de Junta Directiva 010 de 2007, de los cuales 78 se encontraban ocupados y 2 cargos vacantes como se muestra a continuación:

Tabla N° 1 Registro Planta de Empleados SIDEAP

DESCRIPCIÓN	PLANTA DE PERSONAL ENTIDAD	CARGOS OCUPADOS A 31 DE DICIEMBRE 2018
DIRECTIVO	7	7
ASESOR	11	11
PROFESIONAL	30	29
TECNICO	22	21
ASISTENCIAL	10	10
TOTAL	80	78

Fuente: Certificación de actualización de información SIDEAP Planta de empleados diciembre de 2018

De igual forma la OCI, realizó verificación de una muestra no estadística de 6 contratos de prestación de servicios profesionales suscritos en el cuarto trimestre de 2018, encontrando que en todos los casos se cuenta con certificación de inexistencia- insuficiencia de personal, expedida por la Subdirección Financiera y Administrativa, como se muestra a continuación:

Tabla N° 2 Contratos de Prestación de Servicios Suscritos 4 Trimestre 2018

MES	CONRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	OBSERVACIONES AUDITOR OCI
OCTUBRE	9	Se realizó verificación de los certificados de inexistencia- insuficiencia de personal, lo anterior en cumplimiento a lo descrito en el Decreto 2209 de 1998 “Artículo 3°.
NOVIEMBRE	2	
DICIEMBRE	0	
TOTAL	11	

Fuente: Elaboración propia Formulario CB-0011: Contratistas, 50 Contratación SIVICOF cuarto trimestre 2018

Lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2209 de 1998 “artículo 3°.- Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán”.

5.3.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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

a los niveles operativo, administrativo y técnico, cuando así lo impongan las necesidades reales e imprescindibles de cada entidad...”

Se realizó seguimiento al reporte de las horas extras pagadas por la entidad durante el período comprendido entre el 01 de octubre y el 31 de diciembre de 2018, a dos conductores como se muestra a continuación:

Tabla N° 3 Horas Extras Pagadas 4 Trimestre 2018

CARGO	No. RESOLUCIÓN	FECHA	SALARIO BÁSICO	HORAS EXTRAS PAGADAS	% PAGADO SOBRE SALARIO BÁSICO	OBSERVACIÓN AUDITOR OCI
CONDUCTOR	SFA-000234	23/10/2018	\$1.879.881	\$926.233	49,27%	<i>Se evidenció que los pagos por concepto de horas extra realizados por la entidad a los servidores públicos en el cuarto trimestre de 2018, no excedieron el 50% de la remuneración básica mensual, en cumplimiento a lo establecido en el procedimiento Liquidación y Pago de Nómina con Aportes al Sistema de Seguridad Social, código: PRGTH08-06 v7</i>
	SFA-000235	23/10/2018		\$485.636	25,83%	
	SFA-000250	28/11/2018		\$892.943	47,50%	
	SFA-000251	28/11/2018		\$132.179	7,03%	
	SFA-000275	21/12/2018		\$920.358	48,96%	
	SFA-000276	21/12/2018		\$633.155	33,68%	
Total				\$3.990.504		

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

Se realizó revisión de los formato de reconocimiento de horas y festivos código: FTGTH08-38 v005, para el cuarto trimestre de 2018, 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 observó que en ninguna de las liquidaciones de las horas extras realizadas en este período, superaron el 50% de la asignación básica mensual de los dos funcionarios.

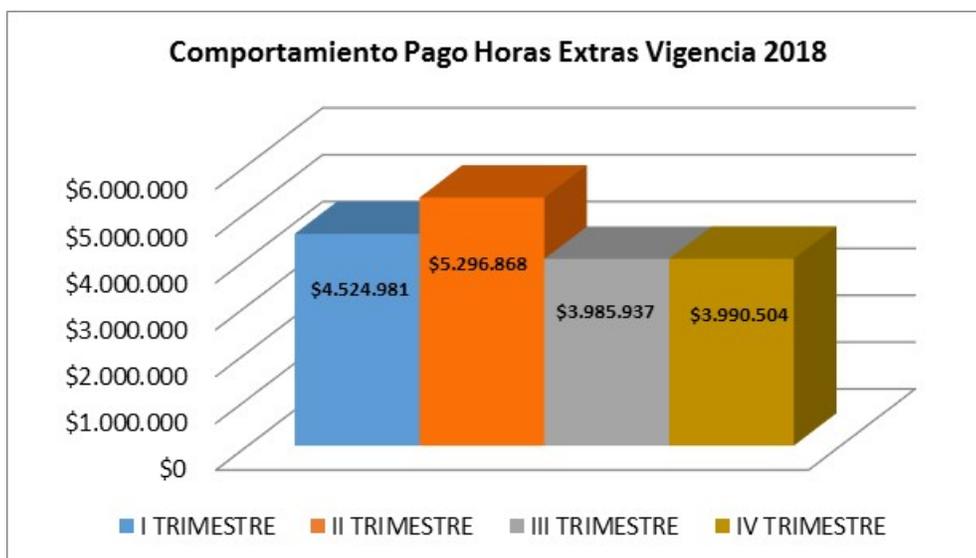
De igual forma se evidenció que las horas extras se encontraban aprobadas por el ordenador y con los vistos buenos de los jefes inmediatos y la Subdirectora Financiera y Administrativa y los de más soportes archivados en la carpeta del área de Talento Humano según lo descrito en el numeral 8. Lineamientos o Políticas de Operación del Procedimiento Liquidación y Pago de Nómina con Aportes al Sistema de Seguridad Social, código: PRGTH08-06.

Se realizó comparación del comportamiento del pago total de extras por cada trimestre como se muestra a continuación:



Tabla N° 4 Comparativo de los valores de horas extras pagadas en la vigencia 2018

TIPO	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE
Extras Diurnas	\$1.886.284	\$2.437.974	\$1.777.076	\$1.532.299
Festivas Diurnas		\$123.367	\$281.982	
Extras Nocturnas	\$2.638.697	\$2.670.906	\$172.323	\$2.458.205
Festivas Nocturnas		\$64.621	\$1.754.556	
Total	\$4.524.981	\$5.296.868	\$3.985.937	\$3.990.504



Fuente: Elaboración propia informe pago horas extras Talento Humano - Informes de austeridad I, II y III trimestre. 2018

Se evidenció una disminución del 25% en los valores pagados por horas extras entre el segundo y tercer trimestre de 2018, debido a que los conductores disfrutaron de vacaciones en los meses de agosto y septiembre.

De igual forma todos los pagos realizados por horas extras se encuentran soportados con los actos administrativos, No obstante a lo anterior, se observó que el acto administrativo Resolución N° SFA-000250 del 28 de noviembre de 2018 “por medio de la cual se reconoce y ordena pagar unas horas extras”, en el artículo primero se describió: “período comprendido entre el 13 y el 28 de septiembre del 2018”, período que hace referencia a la Resolución 000235 del 23 de octubre de 2018, de igual forma la suma en la discriminación de los valores pagados por concepto de horas extras diurnas y nocturnas, difiere a lo descrito en valores y letras, situación que puede conllevar a interpretaciones erróneas por parte de los entes de control sobre el cálculo y pago de horas extras.

En cuanto a la ejecución presupuestal rubro código 3-1-1-01-05, Horas extras, dominicales, festivos, recargo nocturno y trabajo suplementario, la entidad presupuesto para la vigencia 2018 un valor total de \$37.180.000, alcanzando con corte a diciembre un valor total de \$17.798.290 equivalente al 47.87%, y un presupuesto no ejecutado por valor de



\$19.381.710.

Recomendaciones

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.

5.4. Vacaciones

Teniendo en cuenta lo estipulado en la Directiva Distrital 01 de 2001 Medidas de Austeridad en el Gasto Público del Distrito Capital, que establece en su numeral “3. Las vacaciones no deben ser aplazadas ni interrumpidas y sólo podrán ser canceladas en dinero al retiro del funcionario”, así como lo establecido en la Circular 12 de 2011, asunto: Medidas de Austeridad en el Gasto Público del Distrito Capital, numeral 2. “Las vacaciones sólo podrán ser canceladas en dinero al retiro del funcionario”, se solicitó al área de Talento Humano información del personal al cual se le otorgó el período de vacaciones durante el cuarto trimestre de 2018, así como la relación de las vacaciones que fueron interrumpidas, observando lo siguiente:

Para el cuarto trimestre de 2018 fueron autorizados para el disfrute de vacaciones a veintisiete (27) servidores públicos, se canceló concepto de prima de vacaciones la suma de \$64.426.050, se evidenció que fueron expedidas seis (6) resoluciones de interrupción de vacaciones y una de aplazamiento, por necesidades del servicio, como se presenta a continuación:

Tabla N° 5 Interrupción de vacaciones cuarto trimestre vigencia 2018

N° de Resolución	Fecha	Período a Disfrutar	Fecha de Solicitud y cantidad de días de Interrupción	Descripción
Resolución SAF-0222	08 de octubre 2018	10/10/2018 al 31/10/2018	-No especificado en la Resolución -Quince (15) días hábiles	<i>Se indica en los considerandos de la Resolución que mediante correo electrónico la Subdirección Financiera y Administrativa solicitó el aplazamiento de las vacaciones, argumentando necesidades del servicio.</i>
Resolución SAF-0223	08 de octubre 2018	24/09/2018 al 08/10/2018	-02 de octubre de 2018. - Cinco (05) días hábiles	<i>Comunicación interna radicada con ID 233548, se solicitó la interrupción de las vacaciones, argumentando necesidades del servicio.</i>
Resolución DG-0035	17 de octubre de 2018	12/10/2018 al 22/10/2018	-No especificado en la Resolución -Dos (02) días hábiles	<i>Comunicación interna radicada con ID 236287, se solicitó la interrupción de las vacaciones, argumentando necesidades del servicio temas relacionados con pasivo pensional</i>
Resolución SAF-0229	19 de octubre	11/10/2018	-16 de octubre de 2018	<i>Comunicación interna radicada con ID 235908, se solicitó la interrupción de</i>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

N° de Resolución	Fecha	Período a Disfrutar	Fecha de Solicitud y cantidad de días de Interrupción	Descripción
	de 2018	al 01/11/2018	-- Trece (13) días hábiles	<i>las vacaciones, argumentando proyección de aperturas de investigación y/o terminación de expedientes Control Interno Disciplinarios.</i>
Resolución SAF-0241	02 de noviembre de 2018	02/11/2018 al 26/11/2018	-No especificado en la Resolución -Trece (13) días hábiles	<i>No se especifica en la resolución a través de que medio se solicita la interrupción, argumentando elaboración de notas de los estados financieros de FONCEP Y FPPB y actualización de procedimientos contable</i>
Resolución SAF-0259	10 de diciembre de 2018	29/11/2018 al 18/12/2018	-10 de diciembre de 2018 -Siete (07) días hábiles	<i>Comunicación interna radicada con ID 245598, se solicitó la interrupción de las vacaciones, argumentando necesidades del servicio temas relacionados con estadísticas del área de jurisdicción coactiva noviembre y diciembre para cierre fiscal</i>
Resolución SAF-0008	11 de enero de 2019	26/12/2018 al 17/01/2019	14 de enero de 2019 -Cuatro (04) días hábiles	<i>Comunicación interna radicada con ID 250950, se solicitó la interrupción de las vacaciones, argumentando necesidades del servicio.</i>

Fuente: Elaboración propia Resoluciones de suspensión entregadas por el área de Talento Humano a trimestre 2018

Tabla N° 5 Ejecución presupuestal rubro vacaciones

RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR PRESUPUESTADO	VALOR GIROS	PRESUPUESTO NO EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN CON GIROS
3-1-1-01-14 Prima de Vacaciones	\$218.900.000	\$212.353.066	\$6.546.934	97.01%

Fuente: Elaboración propia Informe de reservas presupuestales detalladas por fuentes de financiación 31/12/2018

Recomendación

Teniendo en cuenta que mediante resoluciones SAF-0229 y SAF-0241 se interrumpieron vacaciones a dos funcionarios de FONCEP por periodos de 13 días y con resolución SAF-0222 se aplazaron las vacaciones de una funcionaria, con posterioridad a su pago, se reitera que, de acuerdo con las disposiciones vigentes respecto a austeridad del gasto, especialmente lo dispuesto en la Directiva 1 de 2001 del Distrito Capital, que dispone: “3. Las vacaciones no deben ser aplazadas ni interrumpidas y sólo podrán ser canceladas en dinero al retiro del funcionario” por tanto se deberá eliminar esta práctica, tal como se ha recomendado en los informes radicados mediante ID220863 y ID239038 de esta Oficina.



5.5. 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.*"

De acuerdo a la información entregada por el área de Talento Humano para el cuarto trimestre de 2018 se realizaron 13 actividades relacionadas con temas de: Asesorías de Bancos, EPS y Caja de Compensación, caminatas, celebración de cumpleaños, vacaciones recreativas, cierre de gestión y actividades navideñas entre otras.

La entidad para el año 2018 en temas de bienestar e incentivos logró cubrir el 100% de los funcionarios con total de 24 actividades, en el que se buscó recreación para los servidores e integración familiar, se realizó verificación del indicador de gestión "Cumplimiento Programa Bienestar e incentivos" con una meta establecida del 90% y con un cumplimiento a l corte de la vigencia de 2018 del 100%, para lo cual FONCEP suscribió el contrato 137 de 2018, con el proveedor Caja de Compensación Familiar- Compensar el 27 de junio de 2018 por un valor total de \$145.600.000, con un plazo de ejecución de 6 meses calendario o hasta agotar los recursos, lo primero que ocurra, y con el objeto de: "*Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo y ejecución de las actividades contenidas en el plan de Bienestar e Incentivos, del FONCEP*", con corte a 31 de diciembre de 2018 la ejecución del contrato fue la siguiente como se describe a continuación:

Tabla N° 6 Ejecución contrato 137- 2018

BENEFICIARIO	VALOR DEL CONTRATO	VALOR GIROS	VALOR RESERVAS	% DE EJECUCIÓN DE GIROS
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR - COMPENSAR	\$ 145.600.000	\$131.453.963	\$14.146.037	90,3%

Fuente: *Elaboración propia Informe de reservas presupuestales detalladas por fuentes de financiación 31/12/2018*

De igual forma se realizó verificación a la ejecución presupuestal del rubro 3-1-2-02-10 Bienestar e Incentivos, en el cual la entidad presupuesto \$264.562.000, ejecución con compromisos por valor de \$ 145.814.200 equivalente al 55.12% y ejecución con giros por valor de \$ 131.668.163 equivalente al 49.77%.

Recomendación:

Realizar monitoreo y seguimiento a la ejecución de los rubros del presupuesto de gastos e inversión con el propósito de cumplir con la ejecución de los recursos programados por la



entidad, evitando la constitución de reservas presupuestales, de tal manera que su uso sea excepcional y se realice exclusivamente ante la ocurrencia de eventos imprevisibles tal como lo estableció la Procuraduría General de la Nación, a través de las Circulares 026 y 031 de 2011 y reiterado por la Secretaria de Hacienda Distrital, mediante Resolución SDH N° 191 del 22 de Septiembre de 2017.

Así, de conformidad con 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”.

5.5.1. Bienestar e Incentivos – Bonos navideños

Circular 12 de 2011 Alcalde Mayor “Asunto: medidas de austeridad en el gasto público del Distrito Capital”, numeral, 7. “Con el propósito de celebrar el día de los niños en el mes de diciembre, las entidades distritales para estos efectos solamente otorgarán con cargo a su presupuesto un bono navideño por un valor máximo de seis (6) salarios mínimos diarios legales vigentes por cada hijo o hija de los servidores públicos que a 31 de diciembre del año en curso sea menor de 13 años”.

Se solicitó a través de correo electrónico el día 01 de febrero de 2018, al área de Talento Humano, copia de los documentos soporte que permitieran determinar la edad de los hijos de los funcionarios a los que hizo entrega del bono navideño, información que fue suministrada a través de correo electrónico el día 14 de febrero de 2019 en las que describen lo siguiente:

“Me permito adjuntar base de datos Entrega Bonos Navideños Hijos de Funcionarios (0-12 años); en total fueron 356(sic) bonos por un valor de \$150.000, Los datos fueron obtenidos de la información familiar que relacionan los funcionarios en el SIDEAP y además se corrobora con cada uno”.

Se observó por parte de la OCI un listado titulado “Entrega bonos navideños hijos de funcionarios (0-12 años) valor de \$150.000” con fecha jueves 20 de diciembre 2018, como soporte para el pago de la factura N° CCB1 5411 por \$5,936,269, no obstante, no se discrimina dentro de la factura o en el acta de recibo a satisfacción de la supervisora del contrato, la cantidad y el valor total de los bonos suministrados por el proveedor. Al ser solicitada la información a la supervisora del contrato, se remitieron tres cotizaciones realizadas por el proveedor los días 13, 17 y 31 de diciembre de 2018, en las que discrimina los cobros realizados para 34 bonos por \$ 4,945,512 mas Iva (valor unitario por bono de \$130.000, más costos adicionales de expedición), 34 bonos por \$ 797,368 mas Iva (valor unitario \$20.000 más costos adicionales de expedición) y 1 bono por \$167,640 mas Iva (valor unitario \$150.000 más costos adicionales de expedición).

Es de mencionar, que de acuerdo con las condiciones establecidas en el documento Anexo 1 Actividades contenidas Plan de bienestar social 2018 de los estudios previos del contrato 137 de 2018 en que se establece “entrega de bonos en almacén de cadena de hasta \$130.000 c/u”, para una población de “26 aproximadamente”, no se observa coherencia frente al valor



de los bonos adicionados mediante cotización del 17 de diciembre por \$20.000 y el bono adicional incluido en la cotización del 31 de diciembre de 2018 por \$150.000.

No se evidenció en el acta de recibo a satisfacción, ni en el informe del proveedor, que se dejara indicada la cantidad de bonos recibidos por parte de la supervisora del contrato, ni claridad respecto a los valores de los bonos (valor cobrado y valor nominal), frente al servicio recibido.

Recomendación

Teniendo en cuenta que no fue posible identificar la fuente de la que se obtuvo información para determinar el cumplimiento de la disposición distrital respecto a las edades de los hijos de los funcionarios a los que se hizo entrega de los bonos navideños (menor de 13 años), así como la cantidad de bonos recibidos efectivamente por la supervisora del contrato para hacer la entrega en mención, se recomienda establecer controles efectivos, que permitan asegurar el cumplimiento de las disposiciones vigentes respecto a austeridad del gasto.

5.6.Administración de Servicios

5.6.1.Aseo y Cafetería

Se revisó el estado financiero de la orden de compra 26915 de 2018, cuyo objeto es: “Contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería en las instalaciones físicas de las diferentes sedes del FONCEP, incluyendo personal, maquinarias, equipos e insumo” por valor de \$ 423.364.204, suscrito con el proveedor BRILLASEO S.A.S y con plazo de ejecución de 21 meses, los pagos realizados durante el cuarto trimestre de la presente vigencia relacionando servicio de aseo y suministros como se muestra a continuación:

Tabla N° 7 Ejecución contrato Orden de Compra 26915-2018 a diciembre de 2018

Período Facturado	N° Factura	Valor Facturado	% Ejecución Acumulada	Observaciones Auditor OCI
Valor acumulado facturación de Abril a Septiembre 2018		\$110.674.026,99	26.214%	<i>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-GCNO01, con el estado financiero del contrato, copia de las facturas y certificación de aportes entre otros.</i>
Octubre	BA-19507	\$19.543.038,09	30,76%	
Noviembre	BA-20153	\$19.857.123,54	35,45%	
Diciembre	BA-20820	\$20.407.617,71	40,27%	
Valor Facturado a diciembre de 2018		\$ 170.481.806,33		
Valor total del Contrato		\$ 423.364.204,00		

Fuente: Elaboración propia Formato de supervisión y autorización de pago contrato 26915 de 2018 y facturación



cuarto trimestre de 2018

Se evidenció que con respecto a la ejecución presupuestal en la vigencia 2018 del de la orden de compra 26915, para la vigencia 2019 se constituyeron reservas por valor de \$10.587.909

5.7. 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”*.

5.7.1. Fotocopias

Se revisó el comportamiento del consumo de reprografía el cual incluye (fotocopias impresiones y digitalización) para el cuarto trimestre de 2018, 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.*

Teniendo en cuenta que en la suscripción del contrato se destinó inicialmente al rubro de reprografía \$17.500.000 CDP 195 y a través de la adición N° 1 al contrato 129 de 2018 suscrita el 17 de septiembre de 2018, se adicionaron \$8.750.000 CDP 453 para un total de \$26.250.000 para la vigencia 2018, 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 este servicio en el cuarto trimestre de 2018:

Tabla N° 8 Ejecución contrato 129-2018 Reprografía - diciembre de 2018

Período Facturado	N° Factura	Valor Facturado	% Ejecución Acumulada	Numero Folios	Observaciones Auditor OCI
Valor acumulado facturación de Abril a Septiembre 2018		\$19.869.381	75.69%	198.6198	Se observó que se suscribió adición N°1 al contrato 129-2018 rubro de reprografía por valor de \$8.750.000 al
Octubre	BOG-30570	\$1.411.000	81.07%	14.110	
Noviembre	BOG-30667	\$1.346.542	86.20%	13.466	
Diciembre	BOG-30707	\$1.161.400	90.62%	11.614	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

HACIENDA

Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

Período Facturado	N° Factura	Valor Facturado	% Ejecución Acumulada	Numero Folios	Observaciones Auditor OCI
Valor Facturado a diciembre de 2018		\$ 23.788.323		237.888	<i>inicialmente estipulado por valor de \$17.500.000 y un total de \$26.250.000 para ser ejecutados en la vigencia 2018</i>
Valor total presupuestado vigencia 2018 (CDP 195 Y CDP 453)		\$ 26.250.000	VALOR NO EJECUTADO VIGENCIA 2018		
			\$2.461.677		

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

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 en CD, archivo en Excel “Seguimiento al Servicio de Reprografía”, hoja “Informe Gerencial”, los valores descritos en los totales de las “Columna Facturado” en los meses de abril a septiembre, difieren del 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 fue descrita en el informe mensual entregado por el proveedor en el mes de abril de 2018, ítem 5. En el que se argumenta “...fue necesario llevar a cabo una serie de pruebas para la correcta configuración (...) se genera una diferencia de 2.226 digitalizaciones en los contadores obtenidos por la máquinas y las planillas firmadas por los funcionarios razón por la cual se cancelaran únicamente las digitalizaciones firmadas en planilla”.

Recomendación

Fortalecer los controles al seguimientos 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” tanto en consolidado del consumo por áreas, como en la hoja informe “Informe Gerencial”.

5.7.2. Consumo de Toner

De conformidad con la información suministrada por el área de Administrativa, el consumo total de toner durante cuarto trimestre de 2018 fue de 18 unidades por un valor total de \$9.694.734, se evidenció que a través de la factura 001 – 101605 del 25 de septiembre de 2018 la entidad adquirió 35 unidades de toners por valor total de \$33.688.186, las cuales ingresan al almacén el día 26 de septiembre de 2018 con el “Comprobante de ingreso de elementos de oficina” N° 17, se realizó comparación con el consumo de tóner del cuarto trimestre de 2017 como se muestra a continuación:



Tabla N° 9 Valor consumo de toner por Dependencia IV Trimestre 2017 – 2018

AREA	2017		2018	
	Unidades	VALOR	Unidades	VALOR
Área Administrativa	14	\$ 8.879.215	3	\$ 94.479
Área de Cartera	1	\$ 1.274.609	1	\$ 1.463.700
Área de Contabilidad	0	0	1	\$ 316.680
Área Financiera	0	0	1	\$ 1.463.700
Área de Cesantías	1	\$ 1.274.609		0
Área de Tesorería	1	\$ 1.274.609	1	\$ 913.920
Dirección General	1	\$ 1.274.609	10	\$ 5.192.474
Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	2	\$ 499.562	1	\$ 249.781
Gerencia de Pensiones	1	\$ 747.320	0	0
Oficina Asesora Jurídica	1	\$ 1.274.609	0	0
Oficina de Control Interno	2	\$ 511.126	0	0
Total	24	\$ 17.010.268	18	\$ 9.694.734

Fuente: elaboración propia - subdirección financiera y administrativa consumo de toner por dependencias - cuarto trimestre del 2018

Se evidenció que en el cuarto trimestre de 2018, se generó una reducción de \$ 7.315.534 equivalente al 43% del valor por consumo de toner en la entidad con respecto al consumo en el mismo período de la vigencia 2017, lo anterior en cumplimiento a lo descrito en la directiva Presidencial “Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la Administración Pública, numeral 10. “Se debe sustituir, en lo posible, el uso de papel por documentos y canales electrónicos, en la elaboración y difusión de materiales informativos, publicaciones, guías, manuales, entre otros...”

5.7.3.Publicaciones - Comunicaciones

Se revisó la información suministrada por el área de Comunicaciones y se evidenció que para el mes de noviembre de 2018 la entidad suscribió el contrato 0187 de 2018 por un valor total de \$16.315.814, respaldados por los CDP 655 por valor de \$13.000.000 y CDP 656 por valor de \$10.000.000 con el objeto de: “Prestar el servicio de producción e impresión de piezas de y promoción institucional que fortalezcan las comunicativas del FONCEP”, con el proveedor Comercializadora Café Botero S.A.S y cuyo alcance del objeto comprendía, de la elaboración y entrega de material POP .

5.8.Servicios Públicos

Directiva 06 de 2014 Presidencia de la Republica literal f) Servicios públicos: Establecer medidas que ahorren y reduzcan los niveles de consumo de agua y energía,...” Circular 12 de 2011 Alcaldía Mayor de Bogotá “Medidas de Austeridad del Gasto Público del Distrito Capital”. Ítem 4. “Preservando el adecuado funcionamiento, las entidades establecerán medidas



tendientes a ahorrar o reducir los niveles de consumo de los servicios de agua potable y energía...”

5.8.1. Acueducto y Alcantarillado

La entidad cancela un porcentaje para la sede ubicada en Edificio Parque Santander por el servicio de acueducto y alcantarillado el cual está incluido dentro del valor de la administración, en el IV trimestre de 2018, el valor facturado para las sedes de Álamos y la sede social, ascendieron a \$ 986.550 como se muestra a continuación:

Tabla N° 10 facturación servicio de acueducto-aseo IV Trimestre

Sede	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	Total
Álamos	\$379.040		\$473.280	\$852.230
Sede Social		\$134.230		\$134.230
			Total	\$986.550

Fuente: Elaboración propia información Subdirección Financiera y Administrativa consumos IV Trimestre de 2018

Se observó que la factura N° 29463695717, de la sede de álamos (archivo central), en el período facturado de del JUL/16/18 - SEP/13/18, para el servicio de aseo llegó con un valor adeudado por \$77.010 e intereses moratorios de \$2.334, razón por la cual la entidad radicó el 19 de octubre del 2018 ante la empresa prestadora del servicio solicitud de corrección radicado ID No. 236857, el día 23 de noviembre BOGOTA LIMPIA S.A. E.S.P. radicó respuesta en la que solicitarían al área de facturación de la empresa prestadora, la aplicación debida del pago realizado y el cual se vería en la siguiente facturación, no obstante a lo anterior en la facturación del período SEP/14/18 - NOV/12/18, factura N° 32162927712, se refleja en el estado de cuenta en el servicio de aseo deuda anterior por el servicio de aseo por valor de \$ 176.565, situación que fue puesta nuevamente en conocimiento a la entidad prestadora del servicio de aseo el día 13 de diciembre de 2018, con el asunto “Reclamación según RTA. No. 130506, Radicada con ID 243425”.

5.8.2. Consumo de Energía

Se evidenció que la entidad para el cuarto trimestre de 2018, con respecto al consumo de presente el siguiente comportamiento:

Tabla N° 11 Consumo de energía IV Trimestre 2017 vs 2018

CUENTA	Sede	OCT	NOV	DIC	Total	OCT	NOV	DIC	Total	
		4 Trimestre 2017					4 trimestre 2018			
033305 0-1	Parque Santander	\$52.670	\$49.230	\$70.128	172.028	\$42.070	\$46.950	\$49.450	\$138.470	
076264 6-1	Parque Santander	\$7.001.870	\$7.274.510	\$7.953.851	\$22.230.231	\$9.696.410	\$8.052.990	\$7.588.470	\$25.337.870	
212945 1-1	Sede Social	\$2.760	\$23.980	\$8.130	\$34.870	\$50.050	\$488.140	\$47.330	\$585.520	
350821 3-6	Álamos	\$587.830	\$526.110	\$408.820	\$1.522.760	\$581.786	\$823.660	\$640.560	\$2.046.006	
VALOR TOTAL		\$7.645.130	\$7.873.830	\$8.440.929	\$23.959.889	\$10.370.316	\$9.411.740	\$8.325.810	\$28.107.866	



Fuente: Elaboración propia información SAF consumos IV Trimestre de 2018 e informe de austeridad 2017

Se observó que se presentó incremento para el IV trimestre de 2018 de \$4.147.977 equivalente al 17% con respecto al valor cancelado en el mismo período en la vigencia 2017, de igual forma se evidenció que se presentaron las siguientes novedades en la facturación del servicio de energía como se describe a continuación: La factura N° 528942758-2 del de la sede de Álamos, fue generada por un valor total de \$ 1.245.100 pesos, toda vez que el servicio facturado del mes de septiembre se encontraba en reclamación debido a la generación de intereses moratorios del mes de agosto sobre reclamación al prestador del servicio debido a un incremento del 69% respecto a la facturación de julio de 2018, no obstante que se realizó reclamación formal por parte de la entidad a CODENSA, se siguieron generado los intereses moratorios, situación que conllevó a que en dicho período facturado el valor de estos intereses ascendiera a la suma de \$ 7.916, los cuales fueron asumidos por los responsables de esta actividad en el área administrativa con el fin de normalizar la facturación.

Tabla N° 12 Ejecución presupuestal Servicios Públicos Energía

RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR PRESUPUESTADO	VALOR GIROS	PRESUPUESTO NO EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN CON GIROS
3-1-2-02-08-01 Servicios Públicos Energía	\$109.000.000	\$ 97.187.779	\$ 11.812.221	89.16%

Recomendación:

Fortalecer los controles establecidos en el “Procedimiento de Pago de Servicios Públicos” PDT-APO-GFO-004 v 001 del 11 de diciembre de 2018, que permitan asegurar el pago oportuno de los servicios públicos, con el objeto de evitar intereses por mora por tal concepto.

5.8.3.Telefonía Fija

Por consumo de telefonía el FONCEP registra la cuenta 3826565640 contratada con la Empresa de Teléfonos de Bogotá ETB, se discrimina el consumo para el cuarto trimestre de 2018, se observó que no existen cargos de reconexión ni saldos por intereses de mora.

De igual forma se observa en las facturas presentadas, que la variación se presenta por los cargos de los siguientes componentes que se facturan tales como: servicio de local extendida, cobro revertido, larga distancia nacional

Tabla N° 13 Consumo servicio telefónico IV Trimestre 2017 vs 2018

Período Facturado	Valor Pagado 2017	Valor Pagado 2018	Observaciones OCI
Octubre	\$ 3.080.210,00	\$ 3.358.640,00	Se evidenció un incremento de \$790.390 equivalente a un 8.6%



Período Facturado	Valor Pagado 2017	Valor Pagado 2018	Observaciones OCI
Noviembre	\$ 3.062.060,00	\$ 3.306.800,00	<i>con respecto al mismo período facturado en la vigencia 2017. Se observó que no existen cargos de reconexión ni saldos por intereses de mora generados en el servicio.</i>
Diciembre	\$ 3.021.390,00	\$ 3.288.610,00	
Total	\$ 9.163.660,00	\$ 9.994.050,00	

Fuente: Elaboración propia información SAF consumos IV Trimestre de 2018 e informe de austeridad 2017

Tabla N° 14 Ejecución presupuestal Servicios Públicos Teléfonos

RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR PRESUPUESTADO	VALOR GIROS	PRESUPUESTO NO EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN CON GIROS
3-1-2-02-08-04 Servicios Públicos Teléfono	\$ 48.182.000	\$ 38.464.910	\$ 9.717.090	79.83%

Se observó que existen controles para el uso de los teléfonos y los servicios adicionales de local extendida, cobro revertido, larga distancia nacional asociados a restricciones de uso a personas con autorizaciones previas y servidores públicos relacionadas con la gestión propia del FONCEP.

5.9. Gestión Ambiental

Durante el cuarto trimestre de 2018 se evidenció que la entidad cuenta con un Sistema de Gestión ambiental con el fin de dar cumplimiento al Plan Institucional de Gestión FONCEP – Ambiental, el cual se rige por la resolución 0282 de 2014, “Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA”.

De acuerdo a lo anterior se evidenciaron diferentes actividades realizadas durante el cuarto trimestre de 2018, relacionados con los temas de austeridad del gasto como se describe a continuación:

Noviembre

-El día 15 de noviembre a través del correo institucional se socializó el tema de “Buenas prácticas ambientales para la mejora en el FONCEP y aspectos de mejora para la visita”.

Diciembre

-El día 19 de diciembre a través del correo institucional se socializó el tema de “Buenas prácticas ambientales “energía”.

-El día 24 de diciembre a través del correo institucional se socializó el tema de “Buenas



prácticas ambientales. Cómo hacer buen uso del agua”.

5.10.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”.*

5.10.1. 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 recibió por parte del área administrativa, los soportes de valores pagados por la entidad por mantenimientos a las tres camionetas llevados a cabo en el IV trimestre de 2018, es de aclarar que 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 garantía de 50.000 Kms. o dos años, lo que primero se cumpla.

En el IV trimestre de 2018 se realizó mantenimiento al vehículo de placas OLM-876 por valor de \$ 303.963 pre-factura de servicios N° 35.272 (líquido de frenos y cambio líquido de frenos) del 24 de octubre de 2018.

5.10.2.Consumo de Combustible

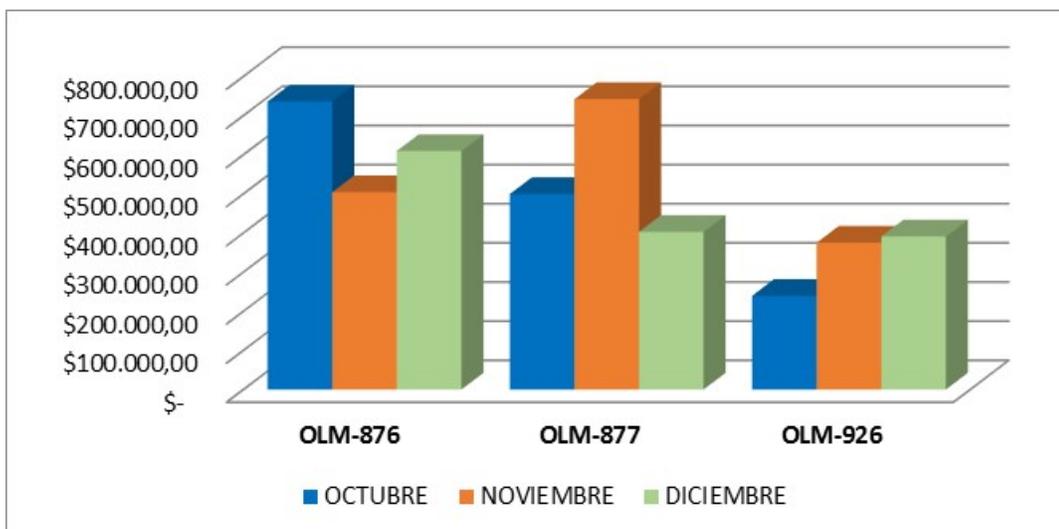
Con contrato de suministro número 133 de 2018 con la Organización TERPEL S.A., por un valor de \$15.000.000 del 17 de abril de 2018, con fecha de iniciación 02 de mayo y fecha de terminación el 31 de diciembre de 2018 con el objeto de contratar el servicio de suministro de combustible (gasolina corriente y ACPM) para el parque automotor de la entidad, el día 26 de diciembre se firmó modificación N° 1 y prorrogas N° 1 al contrato 133, se solicitó prorrogar el contrato por un (01) mes más calendario, teniendo en cuenta que a corte al 15 de noviembre se tenía un saldo por ejecutar por valor de \$4.761.949

El 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 cuarto trimestre de 2018, como se describe a continuación:

Grafica 1 Valor pagado consumo de Combustible Vehículos IV Trimestre 2018



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



PLACAS	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
OLM-876	\$ 735.926,00	\$ 504.293,72	\$ 609.459,56	\$ 1.849.679,28
OLM-877	\$ 499.678,76	\$ 742.026,87	\$ 402.791,48	\$ 1.644.497,11
OLM-926	\$ 239.447,23	\$ 375.372,52	\$ 391.029,01	\$ 1.005.848,76
Sub Total	\$ 1.475.051,99	\$ 1.621.693,11	\$ 1.403.280,05	\$ 4.500.025,15

Fuente: Elaboración propia información SFA. Área Administrativa control ejecución combustible 2018

Los consumos que fueron verificados con las facturas de venta radicadas por la Organización TERPEL S.A y aprobadas por la entidad para el cuarto trimestre, de igual forma se realizó seguimiento al estado financiero al contrato de suministro de combustible, en el que se evidenció que con corte a 31 de diciembre de 2018, de los \$15.000.000 presupuestados a la firma del contrato, fueron ejecutados \$11.903.800 equivalente al 79.36% del total presupuestado y la generación de reserva presupuestal por valor de \$ 3.096.200.

De igual forma se realizó revisión del archivo plano Excel “control de ejecución combustible 2018” entregado por el área administrativa en la que se observó que algunos de valores registrados en la columna de kilometraje en el período verificado es de cero (0) y en otros registros, el valor final del kilometraje para el mes no coincide con el valor inicial registrado para el siguiente mes, lo que conlleva a que no se tengan valores reales de los kilometrajes y no se pueda calcular los rendimientos promedio de los kilómetros recorridos / la cantidad de galones consumidos por vehículo.

Recomendación:

Fortalecer los controles en el seguimiento de la información generada en la plataforma del proveedor del servicio, en el tema relacionado con la cantidad de kilómetros recorridos por vehículo, ya que esta información sirve de insumo para realizar el seguimiento a los rendimientos de los vehículos, de tal forma que permita la toma de decisiones oportuna.



6. Verificación de la efectividad de los controles

No se observó que se hayan identificado riesgos relacionados con el cumplimiento a los lineamientos de austeridad del gasto. Teniendo en cuenta las recomendaciones presentadas por la OCI en el presente informe, en cuanto a la necesidad de fortalecer controles relacionados con generación de actos administrativos, interrupción de vacaciones, monitoreo y seguimiento a la ejecución de los rubros del presupuesto de gastos e inversión, verificación de los reportes de los consumos entregados por el proveedor en el servicio de reprografía, fortalecimiento de los controles respecto al pago de servicios públicos, y seguimiento de la información generada en la plataforma del proveedor del servicio de combustible, se recomienda que se evalúe la pertinencia de identificar, valorar y gestionar riesgos y controles que apoyen las acciones de austeridad establecidas por la entidad y por el Distrito.

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

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 se estableció el "Formato control de seguimiento y pago de administraciones" código FOR-APO-GFO-002 y que se realizó la socialización del control. RECOMENDACIÓN: asociar el control (Formato control y seguimiento de servicios públicos), a un procedimiento, para asegurar su cumplimiento.

Conclusiones

- A partir del seguimiento realizado a las disposiciones de Austeridad del Gasto Público de la entidad en el cuarto trimestre de 2018, 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 relacionadas en el presente informe y



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

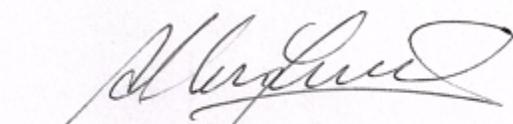
el plan de mejoramiento derivado del hallazgo indicado respecto al pago de bonos navideños.

- 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

- Tener en cuenta las disposiciones establecidas en el Acuerdo 719 de 2018 del 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”*.
- Realizar monitoreo y seguimiento a la ejecución de los rubros del presupuesto de gastos e inversión evitando la constitución de reservas presupuestales, de tal manera que su uso sea excepcional y se realice exclusivamente ante la ocurrencia de eventos imprevisibles tal como lo estableció la Procuraduría General de la Nación, a través de las Circulares 026 y 031 de 2011 y reiterado por la Secretaria de Hacienda Distrital, mediante Resolución SDH N° 191 del 22 de Septiembre de 2017., y lo de definido artículo 13 del Decreto 714 de 1996 principios presupuestales numeral *“3. Anualidad*.
- 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	Hederson Agudelo Ortiz	Contratista	Oficina de Control Interno
Revisó	Alexandra Yomayuzza	Jefe de Oficina	Oficina de Control Interno



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

HACIENDA

Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

Aprobó	Alexandra Yomayuzá	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.