



FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES

Al contestar cite Radicado EI-02510-202207996-Sigef Id: 498946

Folios: 2 Anexos: 1 Fecha: 02-noviembre-2022 11:56:16

Dependencia: OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Origen: ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA

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

BELTRAN QUIÑONES, CARLOS ENRIQUE FIERRO SEQUERA, CRISTIAN MAURICIO AMAYA

MARTINEZ, WILSON BARRIOS DELGADO, MAGNOLIA VEGA RODRIGUEZ

Serie: 50.6 SubSerie: 0

COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: **MARTHA LUCÍA VILLA RESTREPO**
Directora General
ANGÉLICA MALAVER GALLEGO
Subdirectora Financiera y Administrativa
JOHN JAIRO BELTRÁN QUIÑONES
Subdirector Técnico de Prestaciones Económicas
CARLOS ENRIQUE FIERRO SEQUERA
Subdirector Jurídico
CRISTIAN MAURICIO AMAYA MARTINEZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación
WILSON BARRIOS DELGADO
Jefe Oficina de Informática y Sistemas
MAGNOLIA VEGA RODRÍGUEZ
Asesora Comunicaciones y servicio al ciudadano

DE: **ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA**
Jefe Oficina De Control Interno

ASUNTO: Informe de seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto tercer trimestre de 2022

Cordial saludo,

En cumplimiento al plan anual de auditorías de la vigencia en curso, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto establecidas en el Decreto Distrital 492 de 2019, resultados que se encuentran en el informe anexo a la presente comunicación.

A partir del seguimiento realizado del tercer trimestre de 2022 de las medidas de austeridad del gasto público, se observa que el sistema de control interno es adecuado, sin embargo, se presentan recomendaciones para la mejora continua, así como para el cumplimiento de las disposiciones y metas internas establecidas:

Evaluar la pertinencia de aplicar el control del combustible por medio de stickers

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES



contemplados en la Directiva Presidencial 08 de 2022 que establece medidas para el uso eficiente de los recursos públicos.

Fortalecer las medidas para el ahorro del consumo de papel para el debido cuidado de este recurso en consonancia con la política.

Fortalecer las actividades encaminadas a la disminución del consumo de energía y acueducto, y concientizar sobre el uso correcto del recurso.

Continuar con la gestión realizada para seguir cumpliendo con las metas de austeridad establecidas para la vigencia.

En caso de tener observaciones al contenido del presente informe, se solicita sean comunicadas dentro de los 3 días hábiles siguientes a la radicación; de no recibirse respuesta alguna, se dejará en firme el informe y se procederá a su publicación.

Atentamente,

ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA
Jefe de Oficina de Control Interno

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó y aprobó	Alexandra Yomayuz Cartagena	Jefe Oficina	Oficina de Control Interno	
Proyectó	Cesar Augusto Franco V	Contratista	Oficina de Control Interno	

Anexo: Informe de seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto segundo trimestre de 2022

INFORME PRELIMINAR DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD EN EL GASTO TERCER TRIMESTRE DE 2022

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 tercer trimestre de la vigencia 2022 en el FONCEP.

2. ALCANCE

Período comprendido del 1 de julio al 30 de septiembre de 2022.

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 Distrital 192 del 02 de junio de 2021, “Por el cual se reglamenta el Estatuto Orgánico de presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 1737 de 1998 Presidencia de la República “Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público”.
- Decreto 492 de 2019 “Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”.
- Acuerdo 719 de 2018. Concejo de Bogotá “Por el cual se establecen lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia del gasto público en las entidades del orden Distrital, y se dictan otras disposiciones”.
- Directiva Presidencial 08 de 2022 “Directrices de austeridad hacia un gasto público eficiente”.
- Directiva Presidencial 04 de 2012. Presidencia de la Republica. “Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la Administración Pública”.
- Resolución FONCEP No. DG-006 del 18 de febrero de 2022 “Por la cual se crea la caja menor del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP se delega la ordenación del gasto de la misma para la vigencia fiscal 2022 y se reglamenta su funcionamiento”
- Circular FONCEP No. SFA-001 de 2019 “Estrategias Internas de Austeridad en el Gasto Público”
- Circular FONCEP No. SFA-002 de 2018 “Por la cual se expide el reglamento y pautas internas para la utilización del parque automotor del FONCEP”

4. METODOLOGÍA

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

Este informe se comunica a la representante legal de la entidad y a los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en cumplimiento de las disposiciones vigentes.

5. RESULTADOS

Las conclusiones de este informe se basan en la documentación de las áreas de Talento Humano, Administrativa y Presupuesto remitida por la Subdirección Financiera y Administrativa (SFA) radicada mediante comunicación ID. 494787 del 12 de octubre de 2022, así como la respuesta de la Oficina Asesora de Planeación radicada mediante ID. 494934 del 13 de octubre de 2022, la respuesta de la Oficina de informática y sistemas radicada mediante el ID. 495781 del 19 de octubre del mismo año y correo electrónico emitido por la Asesora de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano del 7 de octubre de 2022, con las cuales se verificó el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Decreto 492 de 2019.

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

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

En el marco del informe de auditoría al cumplimiento normativo en materia contractual realizada para el período 1 de marzo del 2022 al 31 de agosto de 2022 con radicado con el ID. 497793 del 28 de octubre de 2022, la OCI verificó que los contratos de prestación de servicios suscritos en el periodo según muestra establecida, contaran con certificación de insuficiencia o inexistencia de personal en planta, evidenciando en la muestra seleccionada, que todos cuentan con la certificación y se encuentra publicada en SECOP, para consulta de los órganos de control correspondiente.

5.2 Horas extras, dominicales y festivos

Art. 4 “La autorización de horas extras sólo se hará efectiva cuando así lo impongan las necesidades del servicio, reales e imprescindibles, de las entidades y organismos distritales. Tendrán derecho al reconocimiento y pago de horas extras diurnas y nocturnas y de trabajo suplementario en dominicales y festivos, los servidores públicos que pertenezcan a los niveles técnico y asistencial autorizados normativamente para devengar horas extras, las cuales deberán estar previamente autorizadas...” “El valor a pagar por horas extras no podrá exceder, en ningún caso, el 50% de la remuneración básica mensual o el límite máximo establecido en el régimen salarial en cada una de las entidades descentralizadas”.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

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



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Durante el tercer trimestre de la vigencia 2022, el FONCEP, autorizó mediante acto administrativo, el pago y reconocimiento de horas extras de tres funcionarios del nivel asistencial, para lo cual se observaron los actos administrativos en los que se reconocieron los siguientes valores:

Tabla 1 Reconocimiento y pago de horas extras III trimestre 2022

Cargo	Acto administrativo		ABS	Total \$ HE	%
Secretaria Ejecutiva - Nivel Asistencial - Código 425 - Grado 26	No. SFA - 000143	del 22 de Agosto de 2022	\$2.961.138	\$416.410	14,06%
	No. SFA - 000171	del 23 de Septiembre de 2022		\$471.932	15,94%
Conductor: Código 480 -Grado salarial 16	No. SFA - 00092	del 18 de Julio de 2022	\$2.135.270	\$113.436	5,31%
	No. SFA - 000142	del 22 de Agosto de 2022	\$2.290.291	\$194.436	8,49%
	No. SFA - 000172	del 23 de Septiembre de 2022		\$26.243	1,15%
Conductor: Código 480 -Grado salarial 16	No. SFA - 00093	del 18 de Julio de 2022	\$2.135.270	\$772.923	36,20%
	No. SFA - 000144	del 22 de Agosto de 2022	\$2.290.291	\$100.200	4,38%
	No. SFA - 000173	del 23 de Septiembre de 2022	\$2.290.291	\$406.765	17,76%
Total				\$2.502.346	

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

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

5.3 Compensación por vacaciones

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

A partir de la información remitida por la SFA mediante ID. 494787 del 12 de octubre de 2022 y verificada por la OCI en resolución de pago y en los registros contables de la cuenta 25110101 Beneficios a los empleados a corto plazo - planta, durante el tercer trimestre del 2022 se realizó el pago de compensación de vacaciones causadas y no disfrutadas a las siguientes personas, por desvinculación laboral en el periodo mencionado:

Sede Principal

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



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Tabla 2 Personas retiradas III Trimestre 2022

Cargo persona retirada	Resolución pago prestaciones sociales	Valor Resolución
Técnico Operativo - Código 314 – Grado 15	No. SFA - 00079 del 14 de Junio de 2022	\$2.512.426
Técnico Operativo - Código 314 – Grado 09	No. SFA - 00080 del 14 de Junio de 2022	\$9.206.026
Total		\$11.718.452

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

Adicionalmente, se procedió a revisar los registros contables observando que estos valores se encuentran causados y cuentan con el respectivo registro de cancelación, dando así cumplimiento a las políticas de operación establecidas en el procedimiento “CÓDIGO: PDT-APO-GFI-023 PARA LA CAUSACIÓN DE NÓMINA ADMINISTRATIVA DEL FONCEP, APORTES PARAFISCALES Y PATRONALES V1”.

5.4 Capacitación

Art. 7. Capacitación. El proceso de capacitación de servidores públicos se ceñirá a los lineamientos señalados en el Plan Institucional de Capacitación-PIC adoptado por la respectiva entidad u organismo, y por las disposiciones normativas vigentes. Para la definición del PIC, las entidades y organismos distritales deberán considerar e integrar la oferta transversal de otros entes públicos del orden distrital o nacional, en especial la del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD, buscando ahorrar costos y optimizar los recursos destinados al fortalecimiento de las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos (...).

A partir de la información remitida por Talento Humano se observan las siguientes capacitaciones realizadas en el tercer trimestre de 2022:

- Curso corto de herramientas de negociación y manejo del conflicto julio de 2022 – DASCD
- Concurso de conocimientos “maratón por la honestidad” julio de 2022
- Jornada de inducción agosto 2022
- Jornada de reinducción agosto 2002
- Curso virtual régimen de contabilidad presupuestal pública. Agosto a septiembre de 2022, Contraloría General de la República
- Capacitaciones con la Personería de Bogotá, agosto 2022
- Semana del prepensionado, septiembre 2022
- Jornada temática de mascotas, septiembre de 2022
- Sostenibilidad y Gestión Ambiental, “Taller sobre Ahorro y Uso racional del Agua”, dictado por la Secretaría de Ambiente, septiembre 2022
- Enfoque de Género - Conferencia “Empoderamiento femenino”, septiembre 2022
- Políticas de Integridad: Código de Integridad, capacitación Reto 1 Senda de Integridad, septiembre 2022

Sede Principal

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



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

- XIII Congreso de Control Interno "Herramientas para potencializar los roles de las Oficinas de Control Interno, septiembre de 2022

Por otra parte, se remitió mediante correo electrónico la oferta distrital de los siguientes cursos, talleres capacitaciones:

- Socialización oferta académica ESAP, integridad transparencia y lucha contra la corrupción, julio de 2022, Escuela Superior de Administración Pública ESAP.
- Convocatoria ¿Tienes un talento artístico o deportivo?
- Socialización cursos virtuales gestión de proyectos, agosto de 2022, Alta Consejería TIC y DASC
- Socialización curso gestión de proyectos TIC, agosto de 2022, DASC
- Socialización diplomado analítica de datos, agosto de 2022, DASC
- Socialización charlas de control social con la Veeduría Distrital, todos los viernes de agosto, agosto de 2022.
- Curso de Innovación Pública, septiembre 2022

5.5 Bienestar

Art. 8. *“Para la realización de las actividades de bienestar en las entidades y organismos distritales deberá considerarse la oferta realizada por el DASC, para promover la participación de los servidores públicos en estos espacios”. “En todo caso, las entidades y organismos distritales no podrán destinar recursos para la conmemoración del día de los secretarios y conductores como quiera que estas actividades se encuentran coordinadas por el DASC...”*

Para el tercer trimestre 2022, en el marco del contrato No. 187 de 2022 suscrito con la Caja de Compensación Familiar, el área de Talento Humano adelantó las siguientes actividades:

- Entrega de bono de cumpleaños septiembre
- Reconocimiento a los mejores funcionarios

5.6 Viáticos y gastos de viaje

Art. 12. *“...Las comisiones de servicio que impliquen la asignación de viáticos y gastos de viaje al interior del país de los servidores públicos de cualquier nivel jerárquico serán conferidas por el jefe del órgano público respectivo...”*

Teniendo en cuenta la respuesta realizada por la SFA mediante comunicación interna ID. 494787 del 12 de octubre de 2022 indicó: “En el tercer trimestre del año 2022 no se autorizó pago de viáticos a ningún funcionario de la Entidad.”

Sede Principal

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



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

5.7 Telefonía celular

Art. 14. “Se podrá asignar el servicio de teléfono celular con cargo al presupuesto asignado para el nivel directivo que, en razón de las funciones desempeñadas requieren disponibilidad inmediata y comunicación ágil y permanente”. “En este sentido, las entidades y organismos propenderán por elegir la mejor opción de acuerdo con los planes disponibles en el mercado, por ello, pagarán y reconocerán los consumos mensuales de telefonía celular, hasta un máximo del cincuenta por ciento (50%) de un salario mínimo legal mensual vigente... De acuerdo con las necesidades estrictamente justificadas por el jefe de la respectiva entidad y organismo, se podrá otorgar uso de telefonía celular, a los servidores públicos del nivel asesor que se desempeñen directamente en el Despacho, o a los jefes de oficina asesora jurídica, o de planeación, o de prensa, o de comunicaciones, así como a aquellos servidores públicos de otros niveles que en razón de sus funciones deban atender situaciones de emergencia o hacer seguimiento de forma permanente a la operación del servicio”.

En lo que respecta a la prestación de este servicio, la OCI observó que este continua siendo suministrado por la empresa COMCEL S.A.(CLARO) bajo la cuenta maestra N° 822***, con siete líneas de servicios de telefonía móvil e internet móvil, asignadas a la Dirección (1), a la Subdirección Financiera y Administrativa (1) de Prestaciones Económicas (1), Subdirección jurídica (1), jefes de Oficina (2) y al Área de Comunicaciones (1).

El total pagado durante el tercer trimestre de 2022 por el servicio de las siete líneas fue la suma de \$ 1.214.220 frente a \$1.071.597 que se había cancelado durante el segundo trimestre observándose el ajuste de la tarifa y la mensualidad pactada por la empresa prestadora del servicio de acuerdo con el beneficio del 30% de descuento en las facturaciones mensuales desde el 19 de mayo de 2022 hasta el 19 de mayo de 2023 otorgadas mediante el ID. 467201 del 31 de mayo de 2022.

Tabla 3 Facturación telefonía móvil

JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
\$404.740	\$404.740	\$404.740

Fuente: Facturas de telefonía mensuales

5.8 Telefonía fija

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

Frente a la prestación la OCI observó que se mantienen el sistema troncal SIP para FONCEP, con una línea de arranque que es la línea general de un PBX “3076200” y se compone de 30 líneas telefónicas en total, que funcionan como líneas telefónicas tecnología IP.

Por otra parte, de acuerdo con la información suministrada por la SFA la Oficina de Control interno observó que se mantienen controles asociados a restricciones de uso a personas con

Sede Principal

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



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

autorizaciones previas mediante clave que generalmente solo conocen los jefes de área relacionadas con la gestión propia de la Entidad, y las cuales son aprobadas por el área administrativa quien solicita a la Oficina de Informática y Sistemas la activación correspondiente de los servicios.

De acuerdo con la facturación emitida por la empresa prestadora, durante el tercer trimestre de la vigencia 2022, se cobraron a la entidad, por este concepto la suma de \$7.779.070 observando una disminución de \$2.881.010 frente al anterior trimestre, cuyo valor fue de \$10.666.080

Con respecto a la disminución de la tarifa la OCI observó que de acuerdo con correo del 05 de agosto se realizó una aceptación por parte del Área administrativa para la renovación por una año con la empresa prestadora del servicio con un descuento del 50% en la tarifa mensual, la cual en respuesta de la empresa menciona que se aplicó de manera satisfactoria desde el 10/08/22, **se recomienda** continuar con actividades y controles encaminados a la reducción del consumo del servicio, buscando siempre los menores índices de gasto para la entidad.

5.9 Vehículos oficiales

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

La OCI observó que la asignación de los vehículos se encuentra establecida de la siguiente forma:

Tabla 4 Parque Automotor FONCEP

Vehículo	Placa	Asignación
Camioneta FORD ESCAPE Azul	OLM876	Dirección
Camioneta FORD ESCAPE Azul	OLM877	Subdirección Financiera y Administrativa
Camioneta CHEVROLET DMAX Blanco	OLM926	Subdirección Técnica de Prestaciones Económicas

Fuente: Información suministrada área Administrativa

En la verificación de la OCI se observó que actualmente el servicio de combustible continúa siendo suministrado mediante la Orden de Compra No. 84107 del 11 de enero de 2022, la cual tiene vigencia hasta el 31 de diciembre del mismo año por un valor de \$11.930.764, sobre esta la subdirección informa que no hay modificaciones ni refrendaciones.

De igual forma y de acuerdo con la información suministrada por la SFA la OCI observó que como mecanismos de control para el uso de los vehículos se tienen implementados Chips de rastreo satelital que tienen los vehículos monitoreados las 24 horas del día y los 7 días de la semana, y estos permiten conocer la ubicación de los vehículos en tiempo real sin importar factores climáticos o topográficos, este servicio esta soportado por la Orden de Compra No. 226 de 17 de diciembre de 2021, de igual manera hay controles sobre las paradas superiores

Sede Principal

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



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

a 30 minutos sobre los cuales se hace seguimiento por medio de oficios a los conductores para que expliquen a que se debió la situación.

En lo que corresponde al tercer trimestre de 2022, la OCI observó que ninguno de los vehículos excedió el tope de consumo de combustible de los \$480.000 mensuales, establecido como meta del plan de austeridad de la vigencia, sin embargo hay un aumento respecto al trimestre anterior, **se recomienda** que en aras de mantener un control del combustible se revise la alternativa del control por medio de STICKERS contemplados en la Directiva Presidencial 08 de 2022 que establece medidas para el uso eficiente de los recursos públicos.

Tabla 5 Consumo de combustible III Trimestre 2022

Vehículo	Placa	Julio	Agosto	Septiembre	Total
FORD ESCAPE 2018	OLM 876	\$201.808	\$95.698	\$268.169	\$565.675
FORD ESCAPE 2018	OLM 877	\$185.022	\$416.380	\$219.629	\$821.031
CHEVOLET DMAX	OLM 926	\$-	\$127.993	\$249.103	\$377.096
Total periodo		\$386.380	\$640.071	\$736.901	\$1.763.802

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

Por otra parte, respecto al mantenimiento del parque automotor de FONCEP, se observó que fue suministrado para los meses de julio, agosto y septiembre de 2022 mediante la el Contrato No. 179 de 01 de julio de 2022, cuya acta de inicio se firmó el día 12 de julio del mismo año, y 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”, este contrato tiene vigencia hasta el 31 de diciembre del año en curso.

Los mantenimientos realizados durante el tercer trimestre de 2022 en los tres vehículos están soportados mediante las facturas: SCFE - 2425, SCFE- 2426, SCFE – 2427 SCFE 2428, y SCFE – 2429.

Tabla 6 Valores de mantenimientos vehículos III Trimestre 2022

Vehículo	Placa	Julio	Agosto	Septiembre	Total
FORD ESCAPE 2018	OLM 876	-----	\$85.260	-----	\$85.260
FORD ESCAPE 2018	OLM 877	-----	\$141.260	-----	\$141.260
DMAX	OLM 926	-----	\$1.088.575	-----	\$1.088.575
Valor Total		-----	\$1.315.095	-----	\$1.315.095

Fuente: Facturas proveedor

De acuerdo con lo informado por la subdirección en el mes de julio se canceló lo correspondiente a las facturas de mantenimiento del mes de junio.

5.10 Fotocopiado, multicopiado e impresión

Art. 18. “Las entidades y organismos distritales establecerán los mecanismos tecnológicos que garanticen el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, mediante los cuales se pueda realizar el seguimiento a nivel de áreas y por persona de la

Sede Principal

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



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

cantidad de fotocopias o impresiones que utilice” “... se prohíbe la impresión de informes o reportes a color, independientemente de su destinatario”.

Durante el tercer trimestre de la vigencia de 2022, la entidad continuó recibiendo el servicio de fotocopiado, digitalización e impresión en el marco de la ejecución del Contrato No. 121 del 9 de abril de 2021 y cuyo objeto es: “Contratar servicios integrales de apoyo a la gestión documental y correspondencia, así como reprografía y mensajería especializada que incluya motorizados, notificación electrónica certificada y alquiler de equipos para el proceso de Gestión Documental del FONCEP”; por un valor total de \$1.934.241.300, con vigencias futuras”.

Al respecto se evidenciaron las planillas de “Control y Registro de Centro de Fotocopiado” de los meses de abril, julio, agosto y septiembre de 2022, las cuales se encuentran autorizadas mediante firma o correo electrónico de aprobación, por las siguientes cantidades y valores:

Tabla 7 Servicio de reprografía III Trimestre 2022

Período Facturado	Factura	No. Folios Según Planilla	Valor Total Incluido IVA
JULIO	BGT2006	52.367	\$9.583.161
AGOSTO	BGT2048	76.928	\$14.077.824
SEPTIEMBRE	BGT2131	60.995	\$11.162.085
Totales		190.290	\$34.823.070

Fuente: Elaborada a partir de la Información suministrada en las facturas

La OCI observó con respecto al trimestre anterior un aumento de 26.973 folios y la suma de \$4.842.279 evidenciándose un consumo mucho mayor al trimestre anterior.

De igual manera, se observó por parte de la OCI que se realizó un modificatorio y adición número 3 cargado en la página del SECOP II el día 24 de agosto del 2022 del Contrato 121, el cual presento una adición en el ítem número 2 para reprografía por \$37.855.706.

La modificación antes mencionada está justificada teniendo en cuenta como causa principal la actualización de la plataforma Secop I y II en lo que respecta a los expedientes digitales vs los físicos en el marco de lo establecido por la Secretaría Jurídica Distrital a través de la Directiva No. 007 del 14 de julio de 2022, en la que se dispuso a emitir con destino a todas las entidades distritales los “Lineamientos para la publicación adecuada de los documentos y actos administrativos que se deriven de la gestión contractual en el sistema electrónico de contratación pública”, y que de acuerdo con esta, la Subdirección Jurídica está liderando el proceso de actualización correspondiente iniciando desde los años 2020 a 2022 fechas en que la entidad se encontraba en aislamiento preventivo por COVID-19 y en consecuencia no estaba imprimiendo expedientes.

En lo que respecta a las medidas para la reducción del consumo la SFA indicó que realiza las siguientes actividades:

Sede Principal

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



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

- Se envió correo institucional del 23 de septiembre recordando la importancia con el plan de austeridad del gasto y donde se dan indicaciones respecto al uso correcto de la reprografía.
- En lo referente a los préstamos documentales que se realizan a los archivos de gestión y central, se prioriza la entrega de manera digital realizando la búsqueda en el repositorio que se tiene de expedientes y documentos, así como la consulta de expedientes en el gestor documental de la entidad.
- Como medida de control solicitó la activación de clave para el uso de las impresoras de modo que cada usuario deba ingresarla para imprimir o realizar cualquier otra actividad, y de esta manera evitar el envío de documentos errados a imprimir, mezcla de archivos entre los usuarios y no sobrepasar la asignación presupuestal en el contrato de reprografía,
- Finalmente, la entidad continua con avances importantes en la implementación del nuevo SGDEA “Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo”, cuyo apoyo funcional está a cargo de la Subdirección Financiera y Administrativa

Sin embargo, se evidencio que las actividades de la SFA no han sido suficientes para reducir el fotocopiado o impresión, **se recomienda** continuar fortaleciendo las medidas encaminadas al ahorro del servicio al interior de la entidad.

5.11 Condiciones para contratar elementos de consumo.

Art. 19. “Toda solicitud de elementos de consumo y devolutivos deberá estar registrada en el Plan Anual de Adquisiciones- PAA de cada entidad y organismo distrital. En el suministro de papelería y elementos de oficina debe priorizarse la contratación de proveeduría integral que incluya entregas según pedido y niveles de consumo, con el fin de reducir costos por almacenaje, obsolescencia y desperdicio. Respecto al consumo de papelería, se deberá reducir el uso de papel mediante la impresión de solo aquellos documentos estrictamente necesarios para el desarrollo de las labores diarias, la utilización de las dos (2) caras de las hojas y el empleo de papel reciclable. De igual forma, la revisión de documentos o proyectos de respuestas deberá realizarse por medios electrónicos, evitando la impresión y gasto en papel que luego sufrirá modificaciones en su texto. Todo lo anterior, para garantizar progresivamente la aplicación de procedimientos tendientes a reducir el consumo de papel en las entidades y organismos distritales.”

Con respecto a este artículo la OCI observó que, de acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones, la programación para adquirir estos insumos estaba programada para los meses de julio a septiembre de 2022, sin embargo, no se evidenció que se haya contratado estos elementos de consumo durante el tercer trimestre, adicionalmente la SFA ratificó la información en el ID. 494787 de 12 de octubre de 2022.

En lo que hace referencia a la política cero papel en el interior de la entidad, el Área Administrativa indicó que ha tomado las siguientes medidas:

- “Avances en la implementación para la producción y gestión de documentos electrónicos y de archivo mediante sensibilización a los referentes documentales de cada dependencia, durante el desarrollo de las actividades de la meta estratégica de documentos electrónicos, así como la

aplicación de buenas prácticas en materia de archivo en el espacio asignado por sistemas en un servidor de la entidad.

- En lo relacionado al envío de comunicaciones externas, se cuenta con el servicio de Notificación Electrónica Certificada que permite la disminución de la impresión de documentos para realizar la entrega de los mismos.
- Para la entrega de resmas de papel, se ha determinado un máximo de 5 resmas por persona, llevando el registro en la respectiva planilla, así mismo, el contratista lleva el control de consumo por persona mediante un software y el reporte lo entregan en los informes mensual para validación por parte de la supervisión del contrato.
- En lo relacionado con mensajería, se ha validado con los jefes de área la posibilidad de remitir los adjuntos que superen los 20 folios mediante CD/DVD y no en físico.”

A pesar de las medidas tomadas, se observó que el consumo de impresiones siguió en aumento, por lo que se **recomienda** verificar la aplicación de las políticas internas asociadas a cero papel, para evitar el consumo innecesario de este recurso.

5.12 Caja menor

El Decreto 492 de 2019 en su Art. 20. Indica que: *“El responsable y ordenador del manejo de la caja menor en cada entidad y organismo distrital deberá ceñirse estrictamente a los gastos que tengan carácter de imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables y enmarcados dentro de las políticas de racionalización del gasto. Con los recursos de las cajas menores no se podrá realizar el fraccionamiento de compras de un mismo elemento y/o servicio, ni adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en almacén o se encuentre contratada, así como tampoco realizar ninguna de las operaciones descritas en el artículo 8 del Decreto Distrital 61 de 2007. Los representantes legales de las entidades y organismos distritales deberán reglamentar internamente las cajas menores, de tal manera que se reduzcan sus cuantías y su número no sea superior a dos (2) por entidad, salvo excepciones debidamente justificadas ante la Secretaría Distrital de Hacienda. Las entidades y organismos distritales deberán abstenerse de efectuar contrataciones o realizar gastos con los recursos de caja menor, para atender servicios de alimentación con destino a reuniones de trabajo.”*

En cumplimiento a lo ordenado en el artículo 57 del Decreto Distrital 192 de 2021, *“Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones”* y que a su vez compila el Decreto Distrital 61 de 2007, *“Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo”*. La entidad expidió la Resolución DG-0006 del 18 de febrero de 2022, para la constitución y funcionamiento de la caja menor para la vigencia fiscal de 2022, *“Por la cual se crea la Caja Menor del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP, se delega la ordenación del gasto de la misma para la vigencia fiscal 2022 y se reglamenta su funcionamiento”*.

La entidad maneja una caja menor dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 192 de 2021 en el artículo 56. *“Monto y número de cajas menores. El monto de las cajas menores será determinado por el representante legal de la entidad distrital de conformidad con los lineamientos fijados en este Decreto. El número de cajas menores no podrá ser superior a dos (2) por cada entidad y los representantes legales de cada entidad deberán reglamentar internamente las cajas menores, de tal manera que se haga un uso razonable de las mismas, siguiendo lineamientos de austeridad y transparencia en el gasto público”*.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

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



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

La OCI observó que durante el periodo objeto de revisión se realizó un arqueo a la caja menor Los días 05 de julio y el 02 de agosto, no obstante no se adjuntó arqueo del mes de septiembre de 2022; tal como lo establece el procedimiento de Administración y Manejo de Caja Menor código PDT-APO-GFI-035 V3, actualizado en el mes de julio de 2022.

Modificaciones a la caja menor

Con la Resolución No. DG-0031 del 23 de junio de 2022 *“Por la cual se encarga temporalmente el responsable de la caja menor del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP” con ocasión del disfrute de vacaciones de su titular*”, observando que se dio cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 70 del Decreto 192 de 2021 el cual indica que: *“Cuando el responsable de la caja menor se encuentre en vacaciones, licencia o comisión, el jefe de la entidad que haya constituido la respectiva caja menor, podrá mediante resolución, encargar a otro servidor público debidamente afianzado, para el manejo de la misma, mientras subsista la situación, para lo cual sólo se requiere de la entrega de los fondos y documentos mediante arqueo, al recibo y a la entrega de la misma, lo que deberá constar en el libro respectivo”*. Este encargo cubre el periodo del 11 de julio al 1 de agosto de 2022.

Por otra parte, la OCI en los comprobantes allegados por parte del responsable y revisados los auxiliares contables evidenció cumplimiento al artículo 62 del Decreto 192 de 2021 el cual indica que: *“No se podrán realizar con los recursos de las cajas menores las siguientes operaciones:*

- 1. Fraccionar compras de un mismo elemento y/o servicio.*
- 2. Adquirir elementos cuya existencia esté comprobada en almacén o se encuentre contratada.*
- 3. Realizar desembolsos para sufragar gastos con destino a órganos diferentes de su propia organización.*
- 4. Efectuar pagos de contratos.*
- 5. Reconocer y pagar gastos por concepto de servicios personales y las contribuciones que establece la ley sobre la nómina, cesantías y pensiones.*
- 6. Cambiar cheques o efectuar préstamos.*
- 7. Efectuar contrataciones o realizar gastos para atender servicios de alimentación con destino a reuniones de trabajo”*.

La entidad realiza el manejo del dinero de caja menor mediante la cuenta corriente No. ***9904 del Banco Davivienda, a nombre del FONCEP en cumplimiento a lo establecido en el artículo 63 del Decreto 192 de 2021, el cual indica que: *“El manejo del dinero de caja menor se hará a través de una cuenta corriente de acuerdo con las normas legales vigentes. No obstante, se podrá manejar en efectivo hasta una cuantía no superior a cinco salarios mínimos legales mensuales vigentes. Estos recursos serán administrados por el funcionario facultado, debidamente asegurado”*. Cuenta de la cual se revisaron los extractos bancarios y conciliaciones bancarias cuyas cifras son coincidentes.

En la información aportada que sustenta los pagos de servicio de parqueadero de los meses de los meses de agosto y septiembre se observó que se efectúan las deducciones (retención en la fuente – retención de ICA) a que hubiere lugar dando cumplimiento a la normatividad

Sede Principal

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



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

tributaria vigente del orden nacional y Distrital; adicionalmente se verifica que en los documentos soporte de la compra son facturas con cumplimiento de los requisitos legales.

Con base en una lista de chequeo se revisó el cumplimiento de algunas de las actividades establecidas en el procedimiento verificando el adecuado manejo de la caja menor.

Así mismo, se constató que los dineros son utilizados para cubrir gastos que están identificados y definidos en los conceptos del presupuesto estipulados en la Resolución DG-00023 del 9 de junio de 2022 y que tienen el carácter de urgente.

5.13 Suministro del servicio de internet

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

Frente a este servicio la OCI observó la iniciación del Contrato No. 181 de 2022 a partir del día 29 de julio del mismo año, el objeto es *“Contratar el Servicio Integral de Conectividad, Servicios de Comunicación y Custodia de Cintas que sean requeridos en el campo de las Tecnologías de la Información del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP.”* por valor de \$117.210.905 por una vigencia de 5 meses con pagos mensuales de \$23.442.181, pagadero en 5 mensualidades fijas, este contrato frente al 216 de 2021 presenta una disminución de \$11.347.310 cuyo valor mensual era de \$34.789.491, y se incluyeron en la prestación del servicio los supercades de la sede Toberín, y la sede Venecia.

Las medidas de control accesos y seguridad de la información que tiene la entidad de acuerdo con lo señalado por la Oficina de Informática y Sistemas son:

- **“Escaneo del tráfico:** *Se tiene configurado el firewall para monitorear 7x24 el tráfico de entrada y salida evitando que se materialice el ingreso no autorizado a la infraestructura de la entidad. Además, el motor de inspección exhaustiva de paquetes del firewall se actualiza dinámicamente para identificar las últimas amenazas, ataques de malware, spyware y páginas web que podrían afectar a la seguridad de la red. Más importante, el cortafuegos es capaz de bloquear aquellas amenazas de seguridad sin introducir latencia o degradar la red a niveles inutilizables.*
- **Categorización y visualización:** *Se establecieron controles de políticas de navegación Para hacer esto de forma efectiva, el firewall necesita identificar y categorizar la navegación específica que funciona en la red y identificando a quién va dirigido el tráfico. Permitiendo observar la actividad de la navegación en basadas en observación crítica, permitiendo analizar y visualizar todo el tráfico de navegación en la red. tiempo real, añadir informes de tendencias en páginas web visitadas y otras actividades de los usuarios.*
- **Política de control granular:** *Se crearon políticas relacionadas con la navegación, basadas en criterios contextuales (navegación Básica, intermedia y VIP), como, por ejemplo, usuarios, grupos, aplicaciones u horas del día. Garantizando el acceso en función de la necesidad de las personas que lo utilicen en cada área de la entidad.
El firewall cuenta con inteligencia y control de navegación le permitirán crear políticas de firewall basadas en navegación, ayudándole a recuperar el completo control sobre el tráfico de*

navegación gestionando el ancho de banda. Esto incrementa la productividad, previene las pérdidas de datos y protege contra el malware basado en la aplicación.

- **Gestión del ancho de banda:** Para ayudar a gestionar el ancho de banda de la navegación, el firewall prioriza el ancho de banda localizado en aplicaciones esenciales y aplicaciones sensibles a la latencia (por ejemplo, Teams, Microsoft 365 o VoIP). Al mismo tiempo, debe permitirle limitar el ancho de banda localizado en aplicaciones no esenciales (por ejemplo, YouTube, MySpace o Facebook). Además, el firewall ayuda a incrementar la productividad controlando el acceso a aplicaciones basadas en web (por ejemplo, ESPN).
- **Bloqueo del 'malware':** El malware ya no necesita la intervención de los usuarios para funcionar. La propagación de este ha evolucionado de mandar un simple virus ejecutable a atacar sistemas en redes locales infectando documentos y archivos considerados seguros. El firewall tiene la capacidad de hacer el trabajo; capacidad de rendimiento para controlar por completo las aplicaciones, sin perder la capacidad del tráfico de red.
- **Control de aplicaciones distribuidas:** Debido a que las redes actuales se conectan directamente a Internet, necesita vigilar por igual la seguridad del tráfico de aplicación que va y viene desde las sucursales. La gestión del ancho de banda es crucial para optimizar el rendimiento de las redes distribuidas y para la productividad de los empleados remotos. Los controles de aplicación le permiten establecer políticas basadas en las necesidades específicas de cada sitio o en localizaciones geográficas únicas.
- **Proporcionar rendimiento óptimo:** Finalmente, la herramienta tiene la capacidad de rendimiento para controlar por completo las aplicaciones, sin perder la capacidad del tráfico de red. La inteligencia y control de aplicaciones, junto con la visualización en tiempo real, son componentes integrales del firewall porque le ayudan a gestionar tanto las aplicaciones relacionadas con el negocio como aquellas que no, y ayudan a incrementar la productividad de los empleados y de la red."

5.14 Inventarios y stock de elementos

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

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

Tabla 8 Procedimientos control de bienes del FONCEP

Documento	Código, versión y fecha	Objetivo
Procedimiento de almacén	PDT-APO-GFO-002, versión 007 del mes de octubre de 2022	Establecer las actividades a realizar por el almacén para la incorporación, control, gestión, reconocimiento contable y baja de bienes administrados por el FONCEP
Procedimiento: Toma física de bienes e inventarios a cargo del FONCEP	PDT-APO-GFO-003, versión 003 del mes de febrero de 2021	Definir actividades para manejo, control y registro oportuno de los bienes e inventarios como parte del propósito general de desarrollar mecanismos de gestión de los recursos públicos y conforme al progresivo avance de la reglamentación relacionada con el tema.
Procedimiento reporte y reclamación siniestros	PDT-APO-GFO-005, versión 002, del mes de	Realizar la reclamación de indemnización por la ocurrencia de un siniestro en el programa de seguros del

Sede Principal

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



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Documento	Código, versión y fecha	Objetivo
que afectan las pólizas del FONCEP	enero de 2020	FONCEP.

Fuente: Aplicativo Suite Visión Empresarial - Documentos

Durante el tercer trimestre del 2022, no se adelantaron sesiones del Comité de inventarios, sin embargo, de la sesión del Comité del 16 de junio de 2022, en donde se presentó la solicitud y aprobación de baja de los elementos presentados en la sesión y registrados en el acta; el movimiento que fue contabilizado en el mes de julio de 2022, quedando legalizado los compromisos adquiridos mediante acta de comité mediante la Resolución DG -00040 de julio de 2022.

La entidad cuenta con póliza 12117 de todo riesgo daño material debidamente constituida y con la cobertura requerida acorde con el valor asegurado, cuya vigencia se extiende hasta el 01/01/2023.

5.15 Adquisición, mantenimiento o reparación de bienes inmuebles o muebles

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

Teniendo en cuenta la respuesta de la SFA mediante comunicación interna ID. 494787 del 12 de octubre de 2022, se informó que: *“Para el presente periodo, no se realizó ningún trámite 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 de las propiedades a cargo de FONCEP”*; información que fue verificada por parte de la OCI en el SECOP II y no se evidencian contratos para adelantar este tipo de acciones.

5.16 Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos

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

Teniendo en cuenta la respuesta de la SFA mediante comunicación interna ID. 494787 del 12 de octubre de 2022 indicó: *“Durante el tercer trimestre de 2022, la Oficina de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano NO suscribió contratos o realizó pagos para patrocinar, contratar o realizar directamente la edición, impresión, reproducción o publicación de avisos, informes, folletos o textos institucionales, que no estén relacionados en forma directa con las funciones que legalmente cumplen”*; de igual forma, la Asesoría de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano, mediante correo electrónico del 7 de octubre de 2022, ratificó que no se realizaron contratos o pagos relacionados con este concepto, información verificada por la OCI en los contratos relacionados en el archivo de cuenta mensual de contratación remitido a la Contraloría de Bogotá D.C.

Sede Principal

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



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

5.17 Suscripciones

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

Teniendo en cuenta la respuesta de la SFA mediante comunicación ID. 494787 del 12 de octubre de 2022 indicó: *“Durante el tercer trimestre de 2022, la Oficina de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano, No ha realizado suscripciones a periódicos y revistas.”*; la Asesoría de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano mediante correo electrónico del 7 de octubre de 2022, ratificó que no se realizaron contratos o pagos relacionados con este concepto, información verificada por la OCI en los contratos relacionados en el archivo de cuenta mensual de contratación remitido a la Contraloría de Bogotá D.C.

5.18 Eventos y conmemoraciones

Art. 26 *“Se restringe la realización o programación de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones, y que además incluyan el servicio o suministro de alimentos, que impliquen en todo caso erogaciones con cargo al presupuesto asignado a cada entidad y organismo distrital, exceptuando aquellas actividades que estén definidas en los planes y programas de bienestar e incentivos para los servidores públicos, o aquellos relacionados con actos protocolarios que deban atenderse misionalmente por las entidades y organismos”.*

Teniendo en cuenta la respuesta de la SFA mediante comunicación interna ID. 494787 del 12 de octubre de 2022 indicó: *“Durante el tercer trimestre de 2022, la Subdirección Financiera y Administrativa No ha realizado eventos o conmemoraciones”*; información verificada por la OCI en el reporte de cuenta mensual, formulario CB-0012: Contractual, transmitido a la Contraloría de Bogotá, en el cual se observa que durante el tercer trimestre de la vigencia, la entidad no suscribió ningún tipo de contratación de servicios de alimentación u otro similar, ni se han realizado giros por caja menor al respecto.

Desde la Asesoría de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano, en el marco de las funciones misionales suscribió el contrato No. 185 de 2022 con objeto: Prestar el servicio de operación logística para la celebración del 'día de las personas de la tercera edad y del pensionado', en cumplimiento de lo establecido en la Ley 271 de 1996 y el Decreto Reglamentario 2113 de 1999; por un valor de \$84.878.705.

5.19 Servicios públicos

Art. 27. *“Las entidades y organismos distritales deberán realizar anualmente campañas de sensibilización que promuevan el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos tales como: agua, energía eléctrica, gas natural y la gestión integral de los residuos sólidos y realizar el uso racional de los recursos naturales y económicos que tienen a disposición para el desarrollo de sus actividades diarias”.*

Para el tercer trimestre de 2022 el consumo de energía en la sede principal Torres A y B fue el siguiente:

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

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



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

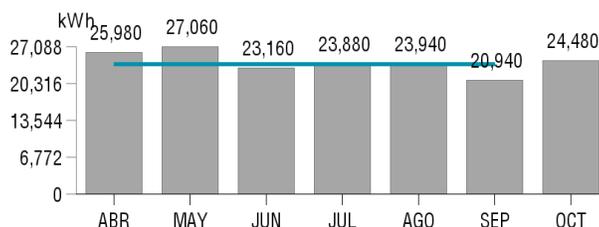
Tabla 9 Consumos energía III trimestre 2022 Sede Principal

Julio	Agosto	Septiembre
\$16.917.150	\$15.101.340	\$17.753.840

Fuente: Facturas servicio público

En lo referente al consumo de energía se evidencia una disminución de \$ 250.770 en el tercer trimestre, al pasar de \$50.023.100 en el segundo trimestre a \$49.772.330 en el tercer trimestre y una disminución en KW de la torre A de 74.100 a 69.360 en el tercer trimestre, tal como se observa en la factura correspondiente al periodo de abril a octubre:

Gráfica 1 Comportamiento Consumo Energía en Kw



Fuente: Factura mes septiembre No. XXXX671121-0

Por otra parte, la Subdirección informó la realización de las siguientes actividades para el cuidado de este recurso:

- “Se realiza inventario anual de las luminarias ahorradoras de energía eléctrica en la sede principal y sede archivo, para determinar el estado y la implementación de los sistemas ahorradores
- Se realiza difusión de piezas gráficas alusivas al ahorro y uso eficiente de la energía y del agua, así como buenas prácticas para el manejo de estos recursos.”

Se recomienda mantener las acciones para el ahorro del servicio de energía en la entidad, y continuar con la concientización en aras de conseguir una disminución del mismo por medio de otras energías alternas.

Por otro lado, en lo referente al servicio de acueducto, la SFA informó a la OCI que los recibos están incluidos dentro del servicio de administración que se cancela en la sede principal para las dos torres, y como parte del contrato de arrendamiento de la sede Álamos, adicionalmente que durante el trimestre se han tomado las siguientes medidas del uso de este recurso:

- “Se realizó capacitación en la entidad con el fin de concientizar a todos con el uso y consumo racional del agua.”
- “Se mantiene las revisiones semanales de los sistemas hidráulicos por parte del funcionario responsable del mantenimiento de la entidad con el fin de detectar posibles fugas y realizar los respectivos mantenimientos preventivos y correctivos”.

Para mantener el cuidado de este recurso **se recomienda** continuar estableciendo prácticas y metodologías, y sensibilizaciones encaminadas al buen uso y ahorro de este recurso.

5.20 Funciones y responsabilidades

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

Se observó que en el documento Plan de austeridad 2022 se establece como responsable del plan a la Subdirección Financiera y Administrativa de la entidad. No se observan actos administrativos que establezcan las funciones y responsabilidades asociadas a la consolidación de la información, el análisis respectivo y la presentación, en cada una de sus fases en la entidad.

5.21 Procesos y procedimientos

Art. 35. *“Las entidades y organismos deberán revisar los trámites internos que signifiquen reprocesos, en aras de optimizar el talento humano y los recursos físicos y financieros”*

La OAP mediante comunicación radicada con ID. 494934 de 13 de octubre del 2022, remitió la relación de 100 de elementos de planeación y gestión intervenidos en el periodo del presente informe, distribuidos en 85 documentos y 10 riesgos; los cuales se encuentran registrados en el instrumento diseñado por la OAP para establecer la optimización del talento humano y los recursos físicos y financieros.

5.22 Planes de austeridad

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

El FONCEP publicó en la página web en la sección de transparencia y acceso a la información pública en la sección: 4. Planeación, Presupuesto e Informes / 4.3 Plan de acción; el Plan de austeridad del gasto versión 2 de la vigencia 2022, en el siguiente link:

[https://www.foncep.gov.co/transparencia/planeaci%C3%B3n-presupuesto-informes?term=node tid depth=190&field fecha de emision documento value=All](https://www.foncep.gov.co/transparencia/planeaci%C3%B3n-presupuesto-informes?term=node%20tid%20depth=190&field_fecha_de_emision_documento_value=All)

En el cual se observa el ajuste de las metas de austeridad de los gastos de Telefonía Celular, Telefonía fija y Horas extras, dominicales y festivos.

Sede Principal

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



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

5.23 Acuerdos marco de precios - Contratación de bienes y servicios

Art. 31. Las entidades y organismos definidos en el artículo 1 del presente decreto, analizarán la conveniencia de hacer uso de los Acuerdos Marco de Precios diseñados por Colombia Compra Eficiente para la adquisición de los bienes y servicios definidos en el Plan Anual de Adquisiciones. Art. 32 Las entidades y organismos deberán realizar la contratación de servicios tales como vigilancia, aseo, cafetería, transporte, archivo, mensajería, etc., a través de procesos de selección objetiva previstos en la ley. De igual forma, deberán considerar la realización de multicompras para varias entidades y organismos de un mismo sector, lo cual facilita las adquisiciones por volumen, obtener precios favorables y mayores descuentos.

La entidad durante el tercer trimestre 2021 adelantó los siguientes procesos mediante acuerdos marco de precios en Colombia Compra Eficiente:

Tabla 9 Contratos Acuerdos marco de precios

Número de orden de compra	Objeto	Valor del contrato
93819 de 2022	Contratar los servicios de Cloud para administrar y soportar las herramientas web e infraestructura tecnológica de la entidad, así como la configuración, implementación, administración y puesta en producción del Plan de Recuperación ante desastres (DRP) y la disponibilidad de la infraestructura necesaria para la operación del Gestor Documental del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones- FONCEP, en el marco del plan estratégico institucional.	\$ 829.759.821
95191 de 2022	Adquirir el licenciamiento ORACLE para implementar el Plan de Recuperación de Desastres (DRP) para la plataforma de NUBE con la que cuenta el FONCEP.	\$245.354.200
95978 de 2022	Adquirir la renovación del licenciamiento de correo electrónico OFFICE 365 E3.	\$329.943.402
96709 de 2022	Adquirir la renovación del servicio de actualización de licencias y soporte técnico para Oracle Support y Oracle Weblogic.	91.810.671

Fuente: Reportes cuenta mensual Contraloría de Bogotá

5.24 Transparencia en la información

Art 36: “En observancia a lo dispuesto en el artículo 2 del Acuerdo Distrital 719 de 2018, las entidades y organismos descritas en el artículo primero del presente decreto deberán publicar en sus respectivas páginas web los informes relacionados con el gasto público y la gestión realizada sobre las medidas de austeridad implementadas. Así mismo, la publicación que la entidad y organismo realice correspondiente a gasto público deberá ser en formato de dato abierto, con el fin de brindar acceso y disponibilidad de toda la información a la ciudadanía”.

En lo que respecta a esta información se evidenció que en el vínculo de transparencia de la Entidad el Plan de Austeridad del gasto para el año 2022 se encuentra cargado en su versión 2 del 19 de agosto de 2022 en el numeral 4.3 de transparencia en el link:

[https://foncep.gov.co/transparencia/planeaci%C3%B3n-presupuesto-informes?term=node tid depth=190&field fecha de emision documento value=All](https://foncep.gov.co/transparencia/planeaci%C3%B3n-presupuesto-informes?term=node%20tid%20depth=190&field_fecha_de_emision_documento_value=All)

Sede Principal

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



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Por otra parte, se encuentran publicados los informes de seguimiento a las medidas de austeridad del gasto realizado por parte de la Oficina de Control Interno trimestrales en el link en el numeral 4.8.2:

https://foncep.gov.co/transparencia/planeaci%C3%B3n-presupuesto-informes?term_node_tid_depth=206&field_fecha_de_emision_documento_value=All

El informe de austeridad del primer semestre de 2022 radicado mediante ID. 476510 de 25 de julio de 2022 se encuentra en la página web en el numeral 4.8.2, conforme a la recomendación de control interno del informe radicado mediante ID 480457 se observó que en el link se encuentra la comunicación con la información y sus anexos en el enlace:

https://foncep.gov.co/transparencia/planeaci%C3%B3n-presupuesto-informes?term_node_tid_depth=206&field_fecha_de_emision_documento_value=All

6. EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES DE LOS RIESGOS

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

Tabla 10 Riesgos asociados a las medidas de austeridad del gasto

Tipo de riesgo	Riesgo	Control
Operacional	Sobreestimación y/o subestimación de ingreso y del gasto	Garantizar la correcta definición de cifras por parte de las áreas
Operacional	Recursos físicos no tecnológicos insuficientes o mal administrados para la operación de la entidad.	Asegurar la identificación de necesidades de cada dependencia
		Realizar conciliación de los saldos de los bienes del FONCEP
		Realizar inspección a los recursos físicos no tecnológicos necesarios para la operación de la entidad

Fuente: Plataforma SVE

De los riesgos anteriormente enunciados, se observan el monitoreo realizado por el responsable de los procesos “Gestión de funcionamiento y operación” y “Gestión financiera” del 12 de octubre del 2022, *“La evaluación del riesgo permite identificar que las causas y los controles han funcionado de manera satisfactoria para el presente periodo de análisis, y que se deben mantener”* y *“El riesgo no cuenta con plan de tratamiento definido, por lo que no aplica su análisis.”* Con respecto al riesgo: Recursos físicos no tecnológicos insuficientes o mal administrados para la operación de la entidad; el responsable menciona que *“La evaluación de los controles del riesgo permite evidenciar que estos se ejecutaron de manera satisfactoria, así mismo las evidencias corroboran que se desarrollaron los seguimientos adecuados para mitigar el riesgo”*, las evidencias se encuentran en SVE.

7. SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

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

CONCLUSIONES

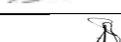
A partir del seguimiento realizado del tercer trimestre de 2022 de las medidas de austeridad del gasto público en el marco del Decreto Distrital 492 de 2019, se observa que el sistema de control interno es adecuado, sin embargo, se presentan recomendaciones para la mejora continua, así como para el cumplimiento de las disposiciones y metas internas establecidas.

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

RECOMENDACIONES

A partir de los resultados del seguimiento adelantado por la OCI al cumplimiento de las disposiciones de austeridad del gasto, se presentan las siguientes recomendaciones generales, además de las incluidas en el desarrollo de cada aspecto evaluado en el presente informe:

- Evaluar la pertinencia de aplicar el control del combustible por medio de stickers contemplados en la Directiva Presidencial 08 de 2022 que establece medidas para el uso eficiente de los recursos públicos.
- Fortalecer las medidas para el ahorro del consumo de papel para el debido cuidado de este recurso, en consonancia con la política de cero papel.
- Fortalecer las actividades encaminadas a la disminución del consumo de energía y acueducto, y concientizar sobre el uso correcto del recurso.
- Continuar con la gestión realizada para seguir cumpliendo con las metas de austeridad establecidas para la vigencia.

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó y aprobó	Alexandra Yomayuza Cartagena	Jefe de Oficina	Oficina de Control Interno	
Proyectó	Blanca Niriam Duque Pinto	Contratista	Oficina de Control Interno	
	Cesar Augusto Franco Vargas	Contratista	Oficina de Control Interno	
	Eduardo Santos Uribe	Contratista	Oficina de Control Interno	

Sede Principal

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



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES