COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: **MARTHA LUCÍA VILLA RESTREPO**
Directora General
JOHN JAIRO BELTRÁN QUIÑONES
Subdirector de Prestaciones Económicas
ANGÉLICA MALAVER GALLEGO
Subdirectora Financiera y Administrativa
CARLOS ENRIQUE FIERRO SEQUERA
Subdirector Jurídico
CRISTIAN MAURICIO AMAYA MARTINEZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación
ANDRÉS JAVIER SOLÓRZANO ULLOA
Jefe Oficina de Informática y Sistemas
MARIO ROBERTO MOLANO LÓPEZ
Jefe Oficina Control Disciplinario Interno
MAGNOLIA VEGA RODRÍGUEZ
Asesor Dirección – Comunicaciones y Servicio al Ciudadano

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

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

En cumplimiento al plan anual de auditorías del 2023, 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 cuarto trimestre de 2022, de las medidas de austeridad del gasto público, se observa que el sistema de control interno es susceptible de mejora, observando el siguiente hallazgo:

> A partir de la verificación de la información suministrada por el área de talento humano se evidenció que se benefició con bonos navideños a dos hijos/hijas mayores de 13 años sin justificación para su entrega, incumpliendo con lo establecido en el artículo 6 del Decreto 492 de 2019, que dispone como beneficiaros del bono navideño a menores de 13 años o

mayores de 13 y menores de 18 años que se encuentren en condición de discapacidad y que adicionalmente, dependan económicamente de sus padres; situación derivada de la falta de controles efectivos por parte del Área de Talento Humano que garantice la entrega de beneficios económicos con el cumplimiento de los requisitos normativos, lo que podría llegar a materializar riesgos asociados a la inadecuada gestión del bienestar de los servidores públicos de FONCEP.

Adicionalmente, se presentan las siguientes recomendaciones para la mejora continua:

Fortalecer los controles para el reporte de la información solicitada por la Oficina de Control Interno, acorde con lo establecido en el artículo 151 del Decreto 403 de 2020.

Tomar las medidas correctivas para que la información presentada por la entidad a terceros cumpla con los objetivos del sistema de control interno definidos en el artículo 2 de la Ley 87 de 1993, literal e) “Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros”.

Realizar actividades y mantener controles encaminados a la reducción del consumo del servicio de telefonía fija, buscando siempre los menores índices de gasto para la entidad.

Realizar los comprobantes contables del pago de prestaciones sociales con conceptos más específicos con el fin de brindar mayor ilustración a los usuarios de la información.

Establecer metas cuantificables y verificables de ahorro de energía eléctrica (KWH) y agua (Metros Cúbicos) y realizar evaluaciones mensuales de su cumplimiento para determinar el uso correcto de los recursos e intentar la disminución de los mismos.

Establecer plan de mejoramiento frente al hallazgo formulado en el presente informe, de acuerdo con las disposiciones del proceso Direccionamiento de la planeación y gestión institucional en el Manual para el análisis de causas y formulación de acciones/actividades preventivas, correctivas y de mejora.

Atentamente,

ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA
Jefe de Oficina de Control Interno

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó y aprobó	Alexandra Yomayuza Cartagena	Jefe Oficina	Oficina de Control Interno	
Proyectó	Eduardo Santos Uribe	Contratista	Oficina de Control Interno	

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

INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD EN EL GASTO CUARTO TRIMESTRE DE 2022

1. OBJETIVO

Adelantar el seguimiento y verificación correspondiente al cuarto trimestre de la vigencia 2022 al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto público, para el fortalecimiento al sistema de control interno del FONCEP.

2. ALCANCE

Período comprendido del 1 de octubre al 31 de diciembre 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 comunicó en forma preliminar a los responsables de los procesos involucrados mediante ID524146 del 10 de marzo de 2023 y se recibió respuesta por parte de la Subdirección Financiera y Administrativa mediante ID526064 del 15 de marzo de 2023, la cual fue tenida en cuenta para generar las conclusiones y recomendaciones del presente informe.

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. 519426 del 15 de febrero de 2023, así como la respuesta de la Oficina Asesora de Planeación radicada mediante ID. 519414 del 15 de febrero de 2023, y la respuesta de la Oficina de informática y sistemas radicada mediante el ID. 518376 del 9 de febrero del mismo, 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…*".

La evaluación del requisito para el periodo del presente informe se realizará en la Auditoría de verificación de contratación programada en el Plan Anual de Auditoría 2023 en mes de junio y julio de la actual vigencia.

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*".

Durante el cuarto 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 IV trimestre 2022

Cargo	Acto administrativo		ABS	Total $ HE	%
Secretaria Ejecutiva - Nivel Asistencial - Código 425 - Grado 26	No. SFA - 000232	de 24 de octubre de 2022	$2.961.138	$478.100	16,15%
	No. SFA - 000250	de 23 de noviembre de 2022		$135.719	4,58%
	No. SFA - 000273	de 14 de diciembre de 2022		$279.149	9,43%
Conductor - Nivel Asistencial: Código 480 - Grado 16	No. SFA - 000230	del 24 de octubre de 2022	$2.290.291	$229.029	10,00%
	No. SFA - 000252	del 23 de noviembre de 2022		$134.793	5,89%
	No. SFA - 000271	del 14 de diciembre de 2022		$238.572	10,42%
Auxiliar Administrativo - Nivel Asistencial - Código 407 - Grado 16	No. SFA - 000233	del 24 de octubre de 2022	$2.290.291	$48.907	2,14%
Conductor - Nivel Asistencial: Código 480 - Grado 16	No. SFA - 000231	del 24 de octubre de 2022	$2.290.291	$260.043	11,35%
	No. SFA - 000251	del 23 de noviembre de 2022		$730.030	31,88%
	No. SFA - 000272	del 14 de diciembre de 2022		$540.366	23,59%
Total				**$3.074.709**	

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. 519426 del 15 de febrero de 2023 y verificada por la OCI en resolución de pago y en los registros contables de la cuenta 25110401 vacaciones, durante el cuarto 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:

Tabla 2 Vacaciones pagas IV Trimestre 2022

Cargo persona retirada	Resolución pago prestaciones sociales	Valor Resolución
Técnico Operativo Código 314 – Grado 19	No. SFA - 00098 del 18 de Julio de 2022	$3.393.140
Profesional Universitario - Código 219 – Grado 18	No. SFA - 000174 del 23 de Septiembre de 2022	$5.855.208
Secretaria Ejecutiva Código 425 - Grado 26	No. SFA - 000228 del 24 de Octubre de 2022	$3.778.204
Gerente - Código 039 – Grado 4	No. SFA - 000253 del 23 de Noviembre de 2022	$18.294.476
Asesor - Código 105 – Grado 4	No. SFA - 000254 del 23 de Noviembre de 2022	$38.770.490
Gerente - Código 039 – Grado 4	No. SFA - 000274 del 14 de Diciembre de 2022	$8.878.840
	Total	**$78.970.358**

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 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". De diciembre de 2018*

Es importante recalcar que una de las características de la información contable es que debe ser comprensible para poder satisfacer adecuadamente sus objetivos, la OCI observó en el auxiliar contable de la cuenta vacaciones que los conceptos que se relacionan en el momento de realizar los comprobantes contables no tienen la suficiente claridad para detallar la transacción, por lo anterior **se recomienda** realizar los comprobantes contables del pago de prestaciones sociales con conceptos más específicos con el fin de brindar mayor ilustración a los usuarios de la información.

5.4 Bono navideño

Art. 6. "Los bonos navideños que en ejercicio de la autonomía administrativa y presupuestal de las entidades y organismos distritales, se pretenda entregar a los hijos de los empleados públicos, que a 31 de diciembre del año en curso sean menores de 13 años, no podrán superar el valor de seis (6) salarios mínimos diarios legales vigentes. Este beneficio, según lo decidido por la entidad u organismo distrital, se podrá extender a los hijos mayores de 13 años y menores de 18 años que se encuentren en condición de discapacidad y que adicionalmente, dependan económicamente de sus padres, siempre que se cuente con los recursos presupuestales para tal efecto".

Mediante comunicación interna ID.523438 del 7 de marzo de 2023 el Área de Talento Humano remitió la relación de bonos navideños entregados en la vigencia 2022, como se observa en la siguiente tabla:

Tabla 3 Relación bono navideños hijos/hijas

No.	Facha de Nacimiento	Años cumplidos a 31/12/2022	Valor Bono
1	12/03/2014	8	$120.000
2	03/12/2009	13	$120.000
3	05/08/2015	7	$120.000
4	21/10/2010	12	$120.000
5	04/04/2010	12	$120.000
6	11/04/2018	4	$120.000
7	01/07/2012	10	$120.000
8	27/08/2011	11	$120.000
9	02/06/2015	7	$120.000
10	01/03/2011	11	$120.000
11	03/11/2017	5	$120.000
12	27/07/2012	10	$120.000
13	11/09/2017	5	$120.000
14	17/02/2010	12	$120.000
15	04/06/2020	2	$120.000
16	18/08/2010	12	$120.000
17	30/05/2011	11	$120.000
18	10/04/2018	4	$120.000
19	15/08/2014	8	$120.000
20	24/11/2009	13	$120.000
Total			**$2.400.000**

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

Como se observa en la Tabla 3, se entregaron 20 bonos a los hijos/hijas de 15 empleados públicos del FONCEP, de los cuales 18 de ellos entregados a menores de 13 años y 2 bonos a mayores de ésta edad, cada uno por valor de $120.000 para un total de $2.400.000.

Por otra parte, revisada la información del pago No. 33 del Contrato de 187 de 2022 suscrito con la Caja de Compensación por el cual se suministraron los bonos sodexo para ser entregados, se registra la adquisición de 132 bonos cada uno por un valor de $20.000 para un total de $2.640.000.

Teniendo en cuenta la respuesta al informe preliminar emitida por SFA mediante ID. 525064 del 15 de marzo de 2023, en la cual indicó: *"Al respecto nos permitimos informar que el pago No. 33 en ejecución del contrato No. 187 de 2022 correspondió a la adquisición de 22 bonos cada uno por valor de $120.000, de los cuales se entregaron 20 bonos a hijos de servidores públicos y los 2 restantes se dejaron para suplir el beneficio de cumpleaños, actividad que hace parte del plan de Bienestar e Incentivos de la Entidad. De estos 2 últimos uno fue entregado al servidor público (…) quien cumplió años en el mes de enero y el otro se encuentra en poder del área de Talento Humano, y será utilizado para atender actividades que hacen parte del Plan de Bienestar."*

Hallazgo

A partir de la verificación de la información suministrada por el área de talento humano se evidenció que se benefició con bonos navideños a dos hijos/hijas mayores de 13 años sin justificación para su entrega, incumpliendo con lo establecido en el artículo 6 del Decreto 492 de 2019, que dispone como beneficiaros del bono navideño a menores de 13 años o mayores de 13 y menores de 18 años que se encuentren en condición de discapacidad y que adicionalmente, dependan económicamente de sus padres; situación derivada de la falta de controles efectivos por parte del Área de Talento Humano que garantice la entrega de beneficios económicos con el cumplimiento de los requisitos normativos, lo que podría llegar a materializar riesgos asociados a la inadecuada gestión del bienestar de los servidores públicos de FONCEP.

5.5 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 cuarto trimestre de 2022:

- Desarrollo del Taller Capacitación y Uso Racional de la Energía el cual hace parte de las actividades contenidas en el Plan de Gestión Ambiental PIGA de la Entidad. - Invitado por Codensa.
- Desarrollo del Taller sobre manejo Adecuado de Residuos y el cual era parte de las actividades de cierre del Plan de Gestión Ambiental PIGA de la Entidad- Conferencistas: Profesionales Asociación de Recicladores "Puerta de Oro"
- Conferencia sobre Derecho de Asociación Sindical, en el marco de los acuerdos realizados con el sindicato UNES Colombia. - Invita FONCEP Y Sindicato UNES
- Conferencia sobre Gestión Documental para todos los referentes documentales del FONCEP- Invitado por FONCEP
- Capacitación sobre Inteligencia Artificial e Internet de las Cosas- Invitado por Caja de Compensación Compensar
- Jornada de inducción y reinducción para los servidores y servidoras del FONCEP. Las áreas participantes fueron: Oficina de Control Interno, Área de comunicaciones, Subdirección de Prestaciones Económicas, Oficina de Control Disciplinario Interno.
- Capacitaciones en materia de Gestión Documental se llevaron a cabo el 14 y 16 de diciembre con las siguientes temáticas. - Invitada por el Área administrativa FONCEP

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

- Socialización el taller Virtual sobre “Cultura de Integridad y Prevención de la Corrupción”- Invitado por: La oficina de las Naciones Unidas contra la droga y el delito UNOD
- Socialización del Curso de Actualización en derecho disciplinario para el Distrito Capital. - Invitado por la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Socialización con los servidores de la entidad del curso denominado Escuela virtual de servicio a la ciudadanía” en su módulo 1 el día 2 de noviembre de 2022.- Invitado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil
- Socialización pieza gráfica con información sobre la conferencia de la aplicación del principio de favorabilidad en el proceso disciplinario. - Invitado por la Secretaria Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Socialización con los servidores de la entidad, el curso Programas de transparencia y ética pública. - Invitado por la Secretaría de la Alcaldía Mayor de Bogotá

La OCI en la revisión realizada a los saldos contables de la cuenta 51080301 “Capacitación”; observó que en el mes de octubre se registró un movimiento por $6.840.000, los cuales se encuentran soportados en las Resoluciones SFA No. 187, SFA No. 188 y SFA No.189 de octubre 19 de 2022 por la asistencia de 4 funcionarios a eventos externos, información que no fue reportada por el Área de Talento Humano, razón por la cual **se recomienda** fortalecer los controles para el reporte de la información solicitada por la Oficina de Control Interno, acorde con lo establecido en el artículo 151 del Decreto 403 de 2020.

5.6 Bienestar

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

Para el cuarto 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 octubre, noviembre, diciembre
- Celebración del día del servidor público FONCEP
- Realización curso de Excel
- Emisión de la Circular SFA 00021 mediante la cual se otorga el incentivo de un día Compensatorio, para aquellos servidores que, con su talento, bien sea artístico o deportivo, dejan en alto el nombre de la Entidad.

- Entrega de incentivos para los prepensionados y prepensionadas FONCEP
- Entrega de incentivo día de Halloween a los hijos e hijas de 0 a 12 años del personal de planta del FONCEP
- Entrega de bonos para asistir a eventos culturales y artísticos
- Realización y premiación del torneo de bolos para el personal de planta del FONCEP
- Realización de talleres de clima laboral a diferentes áreas del FONCEP
- Entrega de incentivos en el marco de la novena de navidad para el personal de planta del FONCEP
- Entrega de incentivos a los participantes de la actividad de cuento de navidad
- Realización de actividades de vacaciones recreativas a los hijos e hijas de 0 a 17 años del personal de planta del FONCEP.

5.7 Viáticos y gastos de viaje

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

Teniendo en cuenta la respuesta realizada por la SFA mediante comunicación interna ID. 519426 del 15 de febrero de 2023 indicó: "En el cuarto trimestre del año 2022 no se autorizó pago de viáticos a ningún funcionario de la Entidad."

5.8 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".

Con respecto a la prestación del servicio la OCI observó que este continúa siendo suministrado mediante la cuenta maestra N° 822***, con siete líneas de servicios de telefonía móvil e internet móvil, asignadas de la siguiente forma:

- Dirección (1)
- Subdirección Financiera y Administrativa (1)
- Subdirección de Prestaciones Económicas (1)

- Subdirección jurídica (1),
- Jefes de Oficina (2)
- Área de Comunicaciones (1).

El total pagado durante el cuarto trimestre de 2022 por el servicio de las siete líneas fue la suma de $1.264.214 frente a $1.214.220 que se había cancelado durante el tercer trimestre observándose que hubo un incremento durante el mes de diciembre de $49.994 que corresponde el ajuste de la tarifa y la mensualidad por el IPC de acuerdo con lo expresado por la Subdirección Financiera y Administrativa. De igual manera se evidenció que el servicio mantiene 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 4 Facturación telefonía móvil

Octubre	Noviembre	Diciembre
$404.740	$404.740	$454.734

Fuente: Facturas de telefonía mensuales

5.9 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*".

En lo que respecta a la prestación, la OCI observó que se mantiene 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.

Frente a los controles, la Oficina de Control Interno observó que se mantienen los asociados a restricciones de uso a personas con autorizaciones previas mediante clave que generalmente solo conocen los jefes de área relacionadas con la gestión propia de la Entidad. Además, la SFA informó que se han mitigado los riesgos con relación al uso de llamadas internacionales.

Durante el cuarto trimestre de 2022 se cobraron a la entidad, por este concepto la suma de $4.972.210 frente a $7.779.070 que se había facturado durante el tercer trimestre de 2022 observando una disminución de $2.806.860.

Con respecto a la disminución de la tarifa, la OCI observó que de acuerdo con correo del 5 de agosto de 2022 se realizó una aceptación por parte del Área administrativa para la renovación por un 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.

5.10 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 continua estando establecida de la siguiente forma:

Tabla 5 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 inicialmente se había pactado con vigencia hasta el 31 de diciembre del 2022 por un valor de $11.930.764, sin embargo se evidenció modificatorio del 23 de diciembre de 2022 donde se estableció una prórroga en tiempo hasta el 31 de marzo de 2023 teniendo en cuenta que el consumo de los vehículos durante el año no ejecutó la totalidad de los recursos y se puede continuar con la provisión del servicio con los mismos recursos.

Por otra parte, la OCI observó que el FONCEP continúa con los siguientes mecanismos de control para el uso de los vehículos: Chips de rastreo satelital que tienen los vehículos monitoreados las 24 horas del día y los 7 días de la semana, servicio soportado por la Orden de Compra No. 226 de 17 de diciembre de 2021, y control sobre las paradas superiores 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 cuarto 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 2022.

Tabla 6 Consumo de combustible IV Trimestre 2022

Vehículo	Placa	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
FORD ESCAPE 2018	OLM 876	$193.433	$171.491	$271.126	$636.050
FORD ESCAPE 2018	OLM 877	$370.667	$279.657	$337.535	$987.859
CHEVOLET DMAX	OLM 926	$259.732	$129.953	$258.055	$647.740
Total periodo		**$823.832**	**$581.101**	**$866.716**	**$2.271.649**

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

De otro lado, en lo que respecta al mantenimiento del parque automotor de FONCEP, se observó que fue suministrado en el IV trimestre de 2022 mediante la ejecución del 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 tenía vigencia hasta el 31 de diciembre de 2022 y fue prorrogado hasta el 31 de marzo de 2023 de acuerdo con el otro si del contrato 179 publicado desde el 26 de diciembre de 2022.

Los mantenimientos realizados durante el cuarto trimestre de 2022 en los tres vehículos están soportados mediante las facturas: SCFE - 2716, SCFE- 2717, SCFE – 2718, SCFE 2719, SCFE 2721, SCFE 2722, SCFE 2723, SCFE 2724, SCFE 2725, SCFE 3058, SCFE 3059, SCFE 3060, SCFE 3061, SCFE 3062, y SCFE 3063.

Tabla 7 Valores de mantenimientos vehículos IV Trimestre 2022

Vehículo	Placa	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
FORD ESCAPE 2018	OLM 876	$345.075	----------	$3.267.834	$3.612.909
FORD ESCAPE 2018	OLM 877	$98.000	----------	$42.000	$140.000
DMAX	OLM 926	$332.150	----------	$241.745	$573.895
Valor Total		**$775.225**	----------	**$3.551.579**	**$4.326.804**

Fuente: Facturas proveedor

5.11 Fotocopiado, multicopiado e impresión

Art. 18. "*Las entidades y organismos distritales establecerán los mecanismos tecnológicos que garanticen el uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, mediante los cuales se pueda realizar el seguimiento a nivel de áreas y por persona de la cantidad de fotocopias o impresiones que utilice" "… se prohíbe la impresión de informes o reportes a color, independientemente de su destinatario*".

De acuerdo con lo evidenciado por la Oficina de Control Interno durante el cuarto 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"*.

Adicionalmente se observó que hubo una modificación "*ANEXO MODIFICACIÓN No. 4, ADICIÓN No. 4***"** registrada en el SECOP el 12 de diciembre de 2022 donde se adicionó el contrato en $15.000.000 específicamente al ÍTEM 2 - REPROGRAFÍA (IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO) la cual está justificada por la conformación de expedientes contractuales de acuerdo con la directiva 08 de 2022, la entrega de comunicaciones físicas a diferentes entidades por parte de la gerencia de bonos y cuotas partes, la conformación de expedientes híbridos en el marco de la circula SFA 0008 de 22

de febrero de 2022, la impresión de las resoluciones de bonos y cuotas partes para conformar medios probatorios y la impresión de 15.000 folios del área coactiva para adelantar los tramites de procesos de naturaleza coactiva.

Como parte de los controles a este servicio se evidenció la implementación del nuevo SGDEA - sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo, además, se realizó una comunicación dirigida a los usuarios para que consulten los documentos digitales disponibles en SIGEF, y correo del 20 de octubre recordando la implementación de utilizar el documento electrónico y disminuir el servicio de reprografía. Adicionalmente se evidenciaron las planillas de "*Control y Registro de Centro de Fotocopiado*" de los meses de octubre, noviembre, y diciembre de 2022, las cuales se encuentran autorizadas mediante firma o correo electrónico de aprobación, por las siguientes cantidades y valores:

Tabla 8 Servicio de reprografía IV Trimestre 2022

Período Facturado	Factura	No. Folios Según Planilla	Valor Total Incluido IVA
Octubre	**BGT2185**	36.454	$6.671.082
Noviembre	**BGT2249**	23.162	$3.561.887
Diciembre1-22 Diciembre23-30	**BGT2269** **BGT2294**	41.491 16.674	$6.380.548 $2.564.153
Totales		**117.781**	**$19.177.670**

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

La OCI observó con respecto al trimestre anterior una disminución de 72.509 folios y la suma de $15.645.400 evidenciándose un ahorro con respecto al trimestre anterior. **Se recomienda** continuar fortaleciendo las medidas encaminadas al ahorro del servicio al interior de la entidad.

5.12 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 al cumplimiento de 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 la adquisición se realizó durante el cuarto trimestre de 2022 de la siguiente forma: en el mes de octubre se realizó el contrato

193 de 2022 para la adquisición de útiles de escritorio, insumos y demás elementos e implementos requeridos para la entidad en las cantidades y especificaciones técnicas mínimas, por un valor de $9.274.259, el acta de inicio es del 18 de octubre y de acuerdo con el informe de supervisión los implementos fueron entregados en el mes de noviembre de 2022. Por otra parte, en octubre de 2022 también se realizó el contrato 196 de 2022 con el objeto "Adquisición de equipos, insumos y productos de ferretería de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas mínimas requeridas por el FONCEP" cuya acta de inicio fue firmada el 18 de octubre y de acuerdo con el informe de supervisión los elementos fueron entregados en el mes de diciembre de 2022 evidenciando solo una contratación para el año de estos 2 implementos.

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

- *"Avances en la implementación del nuevo SGDEA "Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo"*
- *Avances en la implementación para la producción y gestión de documentos electrónicos y de archivo mediante sensibilización a los referentes documentales de cada dependencia, que permitirá minimizar el uso de papel mediante la conformación de expedientes híbridos y electrónicos, asegurando la consulta y trámite de los documentos de acuerdo con su función.*
- *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."*

5.13 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. "M*onto 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 publico".*

La SFA informó mediante ID519426 del 15 de febrero de 2023, que durante el periodo objeto de revisión no se realizó arqueo de caja menor así como tampoco se realizaron compras por caja menor, No obstante la OCI evidenció los formatos de arqueo con fechas 11 de octubre de 2022 y otro del 22 de noviembre de 2022, sin novedad alguna.

Adicionalmente se observó que, por efectos de finalización de la vigencia, se realizó el acta de cierre de caja menor con fecha 29 de diciembre de 2022, en las cuales se realiza cruce de cifras con presupuesto, situación que se legaliza con la Resolución DG-00115 del 27 de diciembre de 2022, con la liberación del CDP y CRP.

Modificaciones a la caja menor

Mediante la Resolución DG-00077 de 22 de octubre de 2022, "*Por la cual se modifica la Resolución DG- 023 del 09 de junio de 2022, ajustando el valor de un rubro y el monto mensual y máximo anual de la Caja Menor del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP, para la vigencia fiscal 2022"* En la cual define *ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el Artículo Primero de la Resolución DG- 00023 del 09 de junio de 2022 en lo pertinente al monto mensual y máximo anual en los rubros presupuestales y montos que se manejarán en lo que falta de la vigencia 2022 a través de la caja menor, los cuales quedarán de la siguiente forma:*

Tabla 9 Modificación caja menor Resolución DG-0077 del 22 de octubre de 2022

Nombre del rubro	Código del rubro SAP	Código del rubro PREDIS	Monto mensual	Monto máximo anual
Pastas o pulpas de otras fibras n.c.p. para papel	02120201003023211599	210202010030002321 1599	$544.800	$5.448.000
Servicio de transporte terrestre especial local de pasajeros	021202020060464114	2102020200600040064114	$222.000	$1.998.000
Servicios de documentación y certificación jurídica	021202020080282130	2102020200800020282130	$312.000	$2.808.000
Artículos de caucho n.c.p.	02120201003063627099	210202010030006362 7099	$55.000	$55.000
Servicios de mantenimiento y	02120202008078712001	2102020200800078712001	$500.000	$1.000.000

Nombre del rubro	Código del rubro SAP	Código del rubro PREDIS	Monto mensual	Monto máximo anual
reparación de equipo de oficina y de contabilidad (excepto computadores y equipos periféricos)				
Otros servicios de publicidad	021202020080383619	210202020080030083619	$89.000	$89.000
TOTAL			**$1.722.800**	**$11.398.000**

Fuente Resolución DG-00077 22/10/2022

La anterior modificación se realiza con el fin de suspender el rubro de gastos de parqueadero así:

"Que se requiere liberar del CDP N° 239 calendado del 18 de febrero de 2022 cuyo objeto es respaldar apertura de caja menor institucional para la vigencia 2022, en el rubro servicios de parqueaderos con código en SAP O21202020060767430 Código en PREDIS 2102020200600070067430, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($3.633.808), teniendo en cuenta que este se ha catalogado como un gasto recurrente y no debe ejecutarse por caja menor en cumplimiento a las políticas de los gastos asociados de la caja menor".

Adicionalmente con la Resolución DG-00100 del 24 de noviembre de 2022, "*Por la cual se modifica la Resolución DG- 00077 del 07 de octubre de 2022, ajustando el valor de unos rubros y el monto mensual y máximo anual de la Caja Menor del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP, para la vigencia fiscal 2022",* en la cual define *ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el Artículo Primero de la Resolución DG- 00077 del 07 de octubre de 2022 en lo pertinente al monto mensual y máximo anual en los rubros presupuestales y montos que se manejarán en lo que falta de la vigencia 2022 a través de la caja menor, los cuales quedarán de la siguiente forma:*

Tabla 10 Modificación caja menor Resolución DG-00100 del 24 de noviembre de 2022

Nombre del rubro	Código del rubro SAP	Código del rubro PREDIS	Monto mensual	Monto máximo anual
Servicios de documentación y certificación jurídica	021202020080282130	210202020080002028213 0	$312.000	$2.808.000
Artículos de caucho n.c.p.	02120201003063627099	210202010030006362709 9	$55.000	$55.000
Servicios de mantenimiento y reparación de equipo de oficina y de contabilidad (excepto computadores y equipos periféricos)	02120202008078712001	210202020080007871200 1	$500.000	$1.000.000
Otros servicios de publicidad	021202020080383619	210202020080030083619	$89.000	$89.000
		Total	**$956.000**	**$3.952.000**

Fuente Resolución DG-00100 24/11/2022

La modificación se realiza con el fin de atender otros compromisos. Teniendo en cuenta el cierre fiscal, los recursos ya no serán utilizados en la caja menor, los conceptos que se

modificaron son: Pastas o pulpas de otras fibras n.c.p. para papel por $5.448.000 anual y servicio de transporte terrestre especial local de pasajeros por $1.998.000 anual

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 y conciliaciones bancarios cuyas cifras son coincidentes.

5.14 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*".

En lo que respecta a la prestación de este servicio, la OCI observó que actualmente es prestado en el marco del Contrato No. 181 de 2022 el cual inició a partir del día 29 de julio del 2022, cuyo 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 hasta $23.442.181, pagadero en 5 mensualidades fijas, este contrato fue prorrogado y adicionado hasta el 28 de enero de 2023 por un valor de $23.442.181. En la prestación del servicio se incluyó el servicio del SUPERCADE de las sedes de Toberín y Venecia.

Se observó que los cobros referentes al cuarto trimestre fueron por $ 67.807.908 con mensualidades de $ 22.602.636.

De acuerdo con lo señalado por la Oficina de Informática y Sistemas Las medidas de control accesos y seguridad de la información que tiene la entidad 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, Microsft 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."*

5.15 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 10 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 que afectan las pólizas del FONCEP	PDT-APO-GFO-005, versión 002, del mes de enero de 2020	Realizar la reclamación de indemnización por la ocurrencia de un siniestro en el programa de seguros del FONCEP.

Fuente: Aplicativo Suite Visión Empresarial - Documentos

Durante el cuarto trimestre del 2022, se adelantó la sesión del Comité de inventarios del día 30 de noviembre de 2022, en donde se presentó la solicitud y aprobación de baja de los elementos presentados en la sesión y registrados en el acta.

La entidad suscribió el contrato de corretaje de seguros No. 123 de 2021, con el objeto de : "*Contratar un intermediario de seguros, legalmente establecido en Colombia y autorizado por la Superintendencia Financiera de Colombia, para que preste al Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP, los servicios de intermediación y asesoría integral en la contratación y manejo de las pólizas que integran el programa de seguro que se requiere para la protección de sus activos, bienes e intereses patrimoniales, o aquellos por los que es legalmente responsable"* cuenta con póliza de todo riesgo daño material debidamente constituida y con la cobertura requerida acorde con el valor asegurado, cuya vigencia se extiende hasta el 04/03/2024.

5.16 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. 519426 del 15 de febrero de 2023 indicó, se informó que: *"Se informa que durante el último trimestre de la vigencia 2022, el FONCEP no suscribió contratos que impliquen 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."*; información que fue verificada por parte de la OCI en el SECOP II y no se evidencian contratos para adelantar este tipo de acciones.

5.17 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. 519426 del 15 de febrero de 2023 indicó: "*Durante el cuarto 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 esté relacionados en forma directa con las funciones que legalmente cumplen."*, 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 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. 519426 del 15 de febrero de 2023 indicó: *"Durante el cuarto trimestre de 2022, la Oficina de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano, No ha realizado suscripciones a periódicos y revistas.";* 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.

5.19 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. 519426 del 15 de febrero de 2023 indicó: *"Durante el cuarto 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.

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

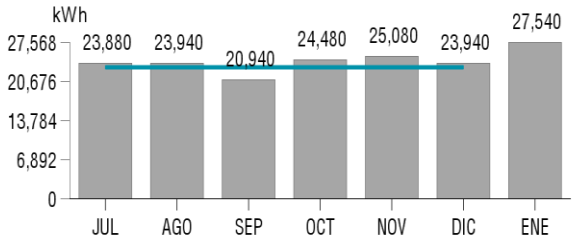
Tabla 11 Consumos energía IV trimestre 2022 Sede Principal

Octubre	Noviembre	Diciembre
$18.184.780	$17.363.370	$20.228.500.

Fuente: Facturas servicio público

En lo referente al consumo de energía se evidencia un aumento de $ 6.004.320 en el cuarto trimestre, al pasar de $49.772.330 en el tercer trimestre a $ 55.776.650 en el período evaluado y un aumento en KW de la torre A de 69.360 a 76.560 en el cuarto trimestre, tal como se observa en la factura correspondiente al periodo de julio de 2022 a enero de 2023:

Gráfica 1 Comportamiento Consumo Energía en Kw



Fuente: Factura mes diciembre No. XXXX8291-4

Adicionalmente se observó un incremento frente al cuarto trimestre de 2021 en KW teniendo en cuenta que subió de 73.080 a 76.560 en el cuarto trimestre de 2022.

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

- *Se realizó capacitación a los colaboradores de la Entidad sobre el uso racional de la energía.*
- *Se realizaron brigadas puesto a puesto sobre el ahorro y uso adecuado del agua y la energía.*
- *Se realiza seguimiento anual a los mantenimientos preventivos y/o correctivos de los equipos que puedan generar un alto consumo de energía asegurando su óptimo funcionamiento.*
- *Se proyecta una guía de buenas prácticas que genere hábitos en el uso adecuado de equipos de oficina, apagado de luces, entre otros.*
- *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.*

A pesar de tener medidas para disminuir el consumo, no se ha disminuido en el período evaluado, por lo que **se recomienda** tener en cuenta lo indicado en el artículo 27 del decreto 492 de 2019 donde se establece lo siguiente: *".Las entidades y organismos deberán priorizar las siguientes acciones para regular los consumos de los servicios públicos: a) Establecer*

metas cuantificables y verificables de ahorro de energía eléctrica (KWH) y agua (Metros Cúbicos). Deberán realizase evaluaciones mensuales de su cumplimiento …..d) Reforzar o implementar medidas tales como: i .Aprovechar al máximo la iluminación natural en las oficinas y apagar las luces cuando no sea necesario mantenerlas encendidas; ii. Instalar sensores de movimiento o temporizadores en especial áreas como baños, parqueaderos, pasillos y otros lugares que no tienen personal de manera permanente; iii. Instalar bombillas o luminarias de bajo consumo y mantenerlos limpios; iv. Sectorizar el sistema de energía eléctrica de acuerdo con la organización de las oficinas e instalaciones, para la reducción del consumo. e) Apagar equipos de cómputo, impresoras, y demás equipos cuando no se estén utilizando. Por la noche y los fines de semana deben hacerse controles adicionales para garantizar que estén apagados. f) Realizar las compras de equipos teniendo en cuenta criterios de eficiencia energética. g) Preferir el uso de persianas, cortinas o películas para regular la iluminación natural…. Lo anterior con la finalidad de mantener una medición efectiva y una disminución en el consumo de este recurso

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 realizaron brigadas puesto a puesto sobre el ahorro y uso adecuado del agua y la energía
- Se mantienen las revisiones mensuales 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.
- 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.

Teniendo en cuenta que no hay metas asociadas en el plan de austeridad para revisar el consumo de este recurso, **se recomienda** establecer metas cuantificables que permitan determinar el manejo del consumo de agua por periodos de tiempo y continuar estableciendo prácticas, metodologías, y sensibilizaciones encaminadas al buen uso y ahorro de este recurso.

5.21 Funciones y responsabilidades

Art. 34. "*Para la elaboración del balance de resultados de la implementación de las medidas de austeridad y trasparencia 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.

5.22 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. 519414 de 15 de febrero del 2023, remitió la relación de 229 de elementos de planeación y gestión intervenidos en el periodo del presente informe, distribuidos en 195 documentos, 13 riesgos y 21 mecanismos de seguimiento y evaluación; 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.

5.23 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*".

La SFA mediante comunicación interna ID. 519426 del 15 de febrero de 2023, hace referencia al envío por parte del FONCEP del informe semestral a la Secretaría Distrital de Hacienda con el ID. 514359 del 23 de enero de la actual vigencia, en el cual realizó el seguimiento a las actividades del plan de austeridad de la entidad para el 2022, con el resultado de los indicadores de los gasto elegidos a disminuir en el año.

A partir del informe remitido, se observa que los siguientes gastos seleccionados para vigencia cumplieron con su meta propuesta:

Tabla 12 Gastos seleccionados 2022 que cumplieron la meta

Gasto	Meta	Valor 2021	Valor 2022	Indicador Austeridad	Indicador de Cumplimiento
Horas extras, dominicales y festivos	Meta para el indicador: se generará un ahorro del 2% cuantificado en el valor total de horas extras pagado.	$15.166.439	$9.653.487	36,3%	1817%
Telefonía celular	Meta para el indicador: se generará un ahorro del 1% en el gasto cuantificado en pesos colombianos del consumo de telefonía celular.	$6.210.798	$5.330.061	14,18%	1418%
Telefonía fija	Meta para el indicador: se generará un ahorro del 1% en el gasto cuantificado en pesos colombianos del consumo de telefonía fija.	$43.826.600	$33.927.080	22,59%	2259%

Gasto	Meta	Valor 2021	Valor 2022	Indicador Austeridad	Indicador de Cumplimiento
Edición, impresión, reproducción, publicación de avisos	Meta para el Indicador: Se generará un ahorro mínimo del 1%, cuantificado en pesos colombianos $ frente a la ejecución presupuestal del rubro Servicios de publicidad y el suministro de espacio o tiempo publicitarios.	0	0	0%	0%
Suscripciones	Meta para el indicador: Mantener en $0 el número de suscripciones activas, a menos de que surja la necesidad con la respectiva justificación.	0	0	0	0%

Fuente: Informes de austeridad OCI 2021 -2022

Por otra parte, los siguientes gastos seleccionados para vigencia 2022 no cumplieron con su meta de austeridad:

Tabla 13 Gastos seleccionados 2022 que no cumplieron la meta

Gasto	Meta	Valor 2021	Valor 2022	Indicador Austeridad	Indicador de Cumplimiento
Cajas menores	Meta para el indicador: se generará un ahorro del 1% cuantificado en pesos colombianos del valor del gasto por concepto de caja menor.	$919.346	$1.157.392*	-23,35%	-2335%

Fuente: Informes de austeridad OCI 2021 -2022

A partir de lo observado en las tablas 11 y 12, se observa que el Plan de Austeridad en el Gasto del FONCEP para la vigencia 2022, da como resultado un Indicador de Austeridad de 24,32% y un Indicador de cumplimiento de 2432%. Teniendo en cuenta lo anterior, se recomienda evaluar las razones del incumplimiento de la meta de austeridad del gasto de caja menor y realizar las acciones correctivas correspondientes.

Por otra parte, revisada la información remitida a la SDH mediante ID. 514359 para el gato gasto de austeridad: “Caja menor” el valor registrado en el informe no coinciden con los datos de los soportes contables revisados por la OCI los cuales dan un valor de $1.133.982, de igual forma en la sección del informe: “Gráfica comparativa de un periodo a otro en unidades de medida y giros realizados”; no coinciden los periodos de reporte de los gastos anteriormente mencionados; razón por la cual, se recomienda tomar las medidas correctivas para que la información presentada por la entidad a terceros cumpla con los objetivos del sistema de control interno definidos en el artículo 2 de la Ley 87 de 1993, literal e) “*Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros*”.

5.24 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 cuarto trimestre 2022 adelantó los siguientes procesos mediante acuerdos marco de precios en Colombia Compra Eficiente:

Tabla 14 Contratos Acuerdos marco de precios

Número de orden de compra	Objeto	Valor del contrato
100333 de 2022	Contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería en las instalaciones físicas de las diferentes sedes del FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES - FONCEP, incluyendo personal, máquinas, equipos e insumos.	$86.495.662
100860 de 2022	Renovar la suscripción de soporte para Sistemas Operativos Oracle Vm Premier Limited y Oracle Linux Premier Limited.	$31.918.075

Fuente: Reportes cuenta mensual Contraloría de Bogotá

5.25 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 la revisión realizada por la OCI 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

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 segundo semestre de 2022 fue radicado a la SHD mediante ID. 514359 de 23 de enero de 2023, este se encuentra en la página web en el numeral 4.8.2, 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 15 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.	Realizar inspección a los recursos físicos no tecnológicos necesarios para la operación de la entidad
		Realizar conciliación de los saldos de los bienes del FONCEP
		Asegurar la identificación de necesidades de cada dependencia

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 13 y 14 de enero de 2023 respectivamente, las evidencias se encuentran en SVE.

Tabla 16 Resultado revisión de controles

Atributos	Criterios	Observación OCI
Eficiencia	Tipo: Preventivo, detectivo o correctivo	Se observaron 4 controles preventivos
	Implementación: Automático o manual	La totalidad de los controles se ejecutan de forma manual
Informativos	Documentado o sin documentar	Se observaron 4 controles sin documentar o revisados los documentos asociados en SVE, no se evidencia su registro
	Frecuencia continua o aleatoria de ejecución	La ejecución de los controles se realiza de forma continua.
	Evidencia con registro o sin registro	Se evidenció el cargue de evidencias en el monitoreo realizado

Fuente: Elaboración propia

Teniendo en cuenta la tabla 15, **se recomienda** fortalecer la documentación de los controles definidos para el tratamiento de los riesgos.

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 cuarto 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 susceptible de mejora, en la medida que se implementen las recomendaciones indicadas y se establezca un plan de mejoramiento efectivo frente al hallazgo formulado.

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:

- Fortalecer los controles para el reporte de la información solicitada por la Oficina de Control Interno, acorde con lo establecido en el artículo 151 del Decreto 403 de 2020.
- Tomar las medidas correctivas para que la información presentada por la entidad a terceros cumpla con los objetivos del sistema de control interno definidos en el artículo 2 de la Ley 87 de 1993, literal e) “Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros”.
- Realizar actividades y mantener controles encaminados a la reducción del consumo del servicio de telefonía fija, buscando siempre los menores índices de gasto para la entidad.
- Realizar los comprobantes contables del pago de prestaciones sociales con conceptos más específicos con el fin de brindar mayor ilustración a los usuarios de la información.
- Establecer metas cuantificables y verificables de ahorro de energía eléctrica (KWH) y agua (Metros Cúbicos) y realizar evaluaciones mensuales de su cumplimiento para determinar el uso correcto de los recursos e intentar la disminución de los mismos.

- Establecer plan de mejoramiento frente al hallazgo formulado en el presente informe, de acuerdo con las disposiciones del proceso Direccionamiento de la planeación y gestión institucional en el Manual para el análisis de causas y formulación de acciones/actividades preventivas, correctivas y de mejora.

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	