



Nº INFORME: OCI-2019-046

PROCESO / ACTIVIDAD REALIZADA: Seguimiento al Cumplimiento de las Políticas de Austeridad.

EQUIPO AUDITOR: Katherine Prada Mejía, Profesional Universitario Grado 3

OBJETIVO:

Verificar el cumplimiento, por parte de TRANSMILENIO S. A., de las normas de Austeridad del Gasto, emitidas por el Gobierno Nacional y Distrital y evaluar los gastos relacionados con el tema, con corte a 31 de marzo de 2019.

ALCANCE:

La verificación del cumplimiento de las normas de austeridad de los rubros de gastos, con corte a 31 de marzo de 2019, realizando un comparativo con la ejecución al 31 de marzo de 2018. Para el desarrollo de esta actividad se tomó como fuente de información los balances de prueba tomados del aplicativo JSP7, la información remitida por las áreas.

Es importante mencionar la Dirección Corporativa, mediante memorando interno 2019-80201-CI-00232 solicitó ajustar los plazos establecidos para la entrega de la información, debido a que el área de contabilidad publica los Estados Financieros durante el mes siguiente al mes informado, momento en el cual realiza el cierre contable.

CRITERIOS:

- Decreto 1737 de 1998 “Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público”
- Decreto 984 de 2012 “Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998.”
- Decreto Distrital 30 de 1999 “Por el cual se expiden medidas sobre austeridad en el gasto público del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá”



- Acuerdo 719 de 2018 "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 Distrital 01 de 2001 "Medidas de Austeridad en el Gasto público del Distrito Capital." Actualizada por la Directiva 008 de 2007
- Directiva 008 de 2007 "Medidas de Austeridad en el Gasto público del Distrito Capital."
- Directiva 007 de 2008 "Aclaración de la Directiva 008 de 2007, Sobre Medidas de Austeridad en el Gasto Público del Distrito Capital."
- Directiva Presidencial 04 de 2012, de Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública.
- Resolución 168 de 2006 "Por la cual se unifican las resoluciones No 087 del 18 de junio de 2004, 094 de septiembre de 2000 y 097 de junio de 2002 y adoptan medidas de austeridad en TRANSMILENIO S. A."
- Resolución 071 de 2007 emitida por TRANSMILENIO S. A. "Por la cual se modifica la Resolución No. 168 del 30 de junio de 2006."
- Resolución 003 de 2013 emitida por TRANSMILENIO S. A. "Por la cual se modifica la Resolución No. 168 del 30 de junio de 2006."
- Resolución 051 de 2019 "Por la cual se establecen los valores de las tarifas para el cobro de copias mediante fotocopia, CD ROM, DVD, Audio y Videos de los documentos físicos, digitalizados y videos que reposen en las dependencias, expedientes o archivos oficiales de TRANSMILENIO S. A."

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO:

1. Seguimiento al Cumplimiento de las Políticas de Austeridad, con corte a 31 de marzo de 2019.

Se realizó el seguimiento a las políticas de Austeridad mediante el comparativo de los valores ejecutados para los rubros del gasto, con corte a 31 de marzo de 2019, frente a la ejecución al 31 de marzo de 2018, solicitando a las áreas responsables el soporte junto con la justificación de las variaciones en los rubros evaluados y registrados en los Estados Financieros para los períodos objeto del presente seguimiento, dicha información fue



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



remitida a la Oficina de Control Interno, mediante correo electrónico del 23 de mayo de 2019. Adicionalmente debían ser remitidos los soportes de la ejecución de los controles que se tienen establecidos en la entidad conforme las resoluciones 168 de 2006, 071 de 2007, 003 de 2013 y 028 de 2017, los cuales no fueron suministrados.

Del análisis de la información se presentan los siguientes resultados:

1.1. Rubros sobre los cuales se recibieron comentarios sobre las variaciones.

1.1.1. Gasto de Horas Extra y Festivos.

Fecha	2019	2018	Variación \$	Variación %
31 de marzo	\$295.785.882	\$275.486.234	\$20.299.648	7,37%

La Dirección Corporativa indicó: Es importante aclarar que en el rubro de Horas Extras se encuentran los conceptos de: Recargo Dominical, Recargo Nocturno y Horas Extras. En atención al Decreto 1042 de 1978 – Artículo 36, modificado por el Decreto – Ley 10 de 1989 – Artículo 13 - literal: d. *“En ningún caso podrá pagarse más de 50 horas extras mensuales”*. Por tal razón al cargo de Conductor Grado 01, adscrito a la planta de personal de TRANSMILENIO S.A., es a quien se le reconoce actualmente el concepto de Horas Extras.

Por otra parte, los conceptos de Recargo Dominical y Recargo Nocturno inmersos en este rubro, corresponden a lo reconocido a los cargos del nivel operativo de las áreas técnicas BRT, Buses y Modos Alternativos.

En cuanto al aumento presentado en la vigencia y 2019, cabe precisar, que los incrementos de salario que se dan al cruzar de una vigencia fiscal a otra deben ser tenidos en cuenta para liquidar y reconocer los conceptos de Recargo Dominical, Recargo Nocturno y Horas Extras, por lo tanto, la base salarial para calcular y pagar estos conceptos está ligada al 6% de incremento dado para el año 2019.

La Oficina de Control Interno evidenció que los pagos realizados a 31 de marzo de 2019 fueron por \$295.785.882, que comparados con marzo de 2018 por valor de \$275.486.234, presentaron un aumento de \$20.299.648 correspondientes a un 7,37%.



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



Los controles evidenciados a los pagos por concepto de Recargo Dominical y Recargo Nocturno se basan en la programación y reportes emitidos por las áreas técnicas en cada uno de los meses de la vigencia fiscal, desde el proceso de nómina se ejecutan estos pagos teniendo en cuenta que las áreas técnicas se encargan de validar el cumplimiento de los turnos realizados por el personal operativo, así como de suplir las necesidades de programación de personal adicional que se requiera según la operación del sistema.

1.1.2. Gasto de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos.

Fecha	2019	2018	Variación \$	Variación %
31 de marzo	\$169.664.998	\$188.278.430	-\$18.613.432	-9,89%

La Dirección Corporativa informó que la variación obedece a que la ejecución del contrato con Compensar no tiene las mismas actividades, los mismos componentes, las mismas tarifas, la misma participación de los trabajadores, entre otros, en las diferentes vigencias, lo que incide en el costo de una actividad, que puede variar por el lugar en donde se ejecute, el tipo de alimentación, el transporte, etc., Por último, el contrato con Compensar se compone de los rubros de Bienestar e Incentivos, Capacitación, Seguridad y Salud en el Trabajo y Promoción Institucional. Sin embargo, la Dirección Corporativa indicó que pudo constatar con el área de Contabilidad que en los valores solicitados existen facturas relacionadas con actividades del Sistema de Gestión de Salud y seguridad en el trabajo y Capacitación, por lo cual se recomienda revisar el registro contable.

1.1.3. Gasto de Viajes y Viáticos.

Cuenta	2019	2018	Variación \$	Variación %
Viajes	\$7.296.094	\$2.965.575	\$4.330.519	146%
Viáticos	\$10.930.555	\$356.871	\$10.573.684	2.962,89%

La Dirección Corporativa indicó que en cuanto a viajes: *“Para la vigencia 2019 se incrementó el gasto en tiquetes dado que se expidió 1 tiquete internacional y 14 tiquetes nacionales.”*

En cuanto a viáticos, Para la vigencia 2019 se incrementó el gasto en viáticos dado que se autorizaron un total de 1 comisión internacional y 4 comisiones a nivel nacional, para



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



un total de 15 (1 internacional y 14 nacionales) trabajadores a quienes se les otorgaron viáticos en el periodo objeto del seguimiento.

La Oficina de Control Interno evidenció en el archivo de control utilizado por el área de Formación y Desarrollo, que la comisión al extranjero se realizó para participar en el Seminario de marketing político: Anticiparse a la Crisis, Invitación del Instituto Tecnológico Autónomo de México (ITAM).

Para el caso de las comisiones nacionales se participó en eventos tales como: Jornada de Gobierno Estratégico con los Secretarios de Despachos, Directores y/o Gerentes y Subgerentes de Entidades Descentralizadas en Paipa y en el marco del fortalecimiento de las tareas asociadas a la estructuración de la licitación de las zonas Suba Centro, Perdomo y Fontibón del Sistema, específicamente en el seguimiento a la gestión de mantenimiento, operación y características de los vehículos de tecnologías limpias en Cartagena, entre otros eventos, los cuales tienen relación directa con la misionalidad de la Entidad.

1.1.4. Gasto de Vigilancia.

Fecha	2019	2018	Variación \$	Variación %
31 de marzo	\$ 5.102.049.617	\$ 3.167.730.753	\$ 1.934.318.864	61,06%

La Dirección Técnica de Seguridad soportó la variación en el siguiente cuadro que muestra la sumatoria de la facturación del trimestre para el servicio de vigilancia para los contratos 337-17 Unión Temporal Megaglobal 2017 y 300-18 Unión Temporal TSC 2018 correspondiente a la vigilancia de estaciones y portales para los años 2018 y 2019 en los diferentes contratos:

Ubicación	2019	2018	Variación
Vigilancia Privada Sistema TMSA	\$5.321.318.124	\$4.078.718.074	30%
Vigilancia Privada Sede Administrativa	\$196.782.036	\$137.223.219	43%
Medios Tecnológicos Sede Administrativa	\$18.146.004	\$ 20.035.853	-9%
Medios Tecnológicos Cicloparqueaderos	\$80.563.598	\$ 45.472.257	77%
Total, Contrato Vigilancia	\$5.616.809.762	\$4.281.449.403	31%

Fuente: Reporte de la Dirección Técnica de Seguridad 2018-2019



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



Las variaciones presentadas en la ejecución del contrato 300 del 2018 comparadas con el primer trimestre del año anterior, obedecen a lo siguiente:

- El incremento de tarifas mínimas reguladas por la Superintendencia de manera anual.
- El aumento de los servicios de vigilancia y seguridad privada para el plan anti-evasión.

La Dirección Corporativa indicó que: *“Teniendo en cuenta que la Sede Administrativa de TRANSMILENIO S.A. representa menos del 10% del total de la ejecución del rubro, y por consiguiente no es representativa su participación dentro de la variación del mismo, siendo casi nulo su efecto sobre el indicador y a veces contrario a lo que refleja la variación; no se considera útil ni procedente explicar la misma ya que no guarda relación.”*

No obstante lo indicado por la Dirección Corporativa, tal y como se observa en el reporte remitido por la Dirección Técnica de Seguridad, la variación del rubro de vigilancia para la sede administrativa corresponde al 43% y de los Cicloparqueaderos cuya responsabilidad es de la Dirección Técnica de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario presentó una variación del 77%, las cuales no remitieron información al respecto.

Se considera importante indicar, que la diferencia presentada entre el valor explicado por la Dirección Técnica de Seguridad y el total del gasto registrado en la contabilidad de la Entidad, corresponde a que el control que tiene establecido esa Dirección está asociado al servicio efectivamente prestado y no al registrado contablemente.

1.1.5. Gasto de Mantenimiento.

Fecha	2019	2018	Variación \$	Variación %
31 de marzo	\$673.593.521	\$ 674.870.996	-\$1.277.475	-0,19%

La Dirección Corporativa y la Dirección Técnica de Modos Alternativos indicaron lo siguiente:

- Los gastos relacionados con la cuota de administración del edificio se mantuvieron iguales para el primer trimestre de 2018 frente al primer trimestre de 2019.
- Los gastos de mantenimiento de vehículos disminuyeron debido a que para el 2019 dejaron de operar las motos de placas RGN72B y RGN71B, por otra parte para la



camioneta de gerencia con placa OLN007 los mantenimientos se realizaron en el concesionario.

- El mantenimiento correspondiente a la infraestructura se incrementó debido a que se realizaron actividades de fumigación instalación de puestos de trabajo en TransMiCable y en los Portales del Sistema (suministro de sillas arreglo de mobiliario, suministro de chapas arreglos de cajoneras entre otras actividades de mantenimiento), lo que ocasionó el aumento del valor promedio de facturación.
- El convenio con Jardín Botánico de Bogotá D.C., se redujo, debido a que la ejecución del mismo se realizó hasta el mes de agosto de 2018, ello repercute en la disminución entre 2018 (\$43.219.605) y 2019 (\$0) en \$43.219.605 (100%).
- En cuanto a la señalización (paraderos) se incrementó el rubro de mantenimiento de señales (2018-2019), debido principalmente al aumento de las actividades requeridas en el periodo conforme las necesidades presentadas. (en 2018 con CONSORCIO TRANSMISEÑALES por \$ 59.935.684; y 2019 con Aliados de Colombia S. A. S por \$ 193.158.063). La Variación fue de \$133.222.379 (222,28%)

La variación en el gasto en términos generales para la Dirección Técnica de Modos Alternativos y E. C., fue en un aumento del 87,25% (\$90.002.774)

Las áreas que tienen asociadas cuentas en el rubro de mantenimiento son la Dirección Técnica de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario, la Dirección de TIC y la Dirección Corporativa, es importante mencionar que si bien la variación del 0,19%, no es representativa no se recibió respuesta de la Dirección de TIC.

1.1.6. Gasto de Arrendamiento Operativo.

Fecha	2019	2018	Variación \$	Variación %
31 de marzo	\$1.775.834.242	\$1.734.954.745	\$40.879.497	2,36%

La variación para este rubro se explica teniendo en cuenta las subcuentas así:

- Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles: La Dirección Corporativa indicó que la variación anual corresponde a lo establecido contractualmente en la cláusula No.4 del contrato No.09 de 2017 ajustada en el modificatorio No. 1 del contrato que define



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



lo siguiente: "*El canon de arrendamiento se reajustara al vencimiento contado a partir de la fecha de inicio o de entrega real o formal del bien inmueble arrendado, en un porcentaje equivalente al incremento de precios al consumidor IPC certificado por el DANE en el año anterior al del reajuste*".

- Arrendamiento de Equipos de Cómputo: no se recibieron aclaraciones al respecto por parte de la Dirección de TIC, no obstante lo anterior esta representa el 1,15% del valor total del rubro.

1.1.7. Gasto de Promoción y Divulgación.

Fecha	2019	2018	Variación \$	Variación %
31 de marzo	\$3.088.598.590	\$2.498.051.742	\$590.546.848	23,64%

La Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones indicó que en virtud de los Comités Técnicos llevados a cabo en el marco del Convenio 335 de 2017, se estipuló un compromiso por parte de la Imprenta Nacional, de tener las facturas al día con corte a 31 de marzo de 2019.

Lo anterior, dado que la Imprenta Nacional no contaba con el sistema de facturación digital, y se encontraban represadas las facturas de los servicios prestados a TRANSMILENIO S. A., razón por la cual se ve reflejado el aumento registrado en el gasto.

La Subgerencia de Desarrollo de Negocios informó que se presentó una disminución del 100% de su representación en el rubro, debido a que en febrero de 2018 se suscribió una modificación contractual mediante la cual el contratista retiró 21 de los 22 espacios arrendados y se eliminó el canje.

1.1.8. Gasto de Aseo y Cafetería.

Fecha	2019	2018	Variación \$	Variación %
31 de marzo	\$1.530.951.004	\$99.672.114	\$1.431.278.890	1.435,99%

La Dirección de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario indicó que el incremento obedeció a que para el primer trimestre de 2018 el proveedor no radicó facturas de cobro.



1.2. Rubros sobre los cuales no se pudo efectuar análisis de las variaciones presentadas.

1.2.1. Gasto de Materiales y Suministros.

Fecha	2019	2018	Variación \$	Variación %
31 de marzo	\$138.402.935	\$206.427.114	-\$68.024.179	-32,95%

Teniendo en cuenta la participación de varias dependencias para este rubro, para el caso de la Dirección Corporativa, sobre los gastos para el 2018 fueron \$34.936.199 y en 2019 son de \$792.776, se debe tener en cuenta que el proveedor de suministro de papelería facturó \$26.754.751 en mayo de 2019, situación que explica la diferencia presentada entre las dos cifras mencionadas.

Por otra parte, el área de Salud y Seguridad en el Trabajo de la Dirección Corporativa presentó un aumento frente al gasto de 2018, debido a que se realizó el cambio total de los gabinetes tipo botiquín ubicados en las estaciones del Sistema.

No obstante lo anterior, no es posible realizar el análisis de la variación debido a que la Dirección de TIC no remitió las aclaraciones de la variación de la cuenta para el periodo evaluado.

1.2.2. Gasto de Servicios Públicos.

Fecha	2019	2018	Variación \$	Variación %
31 de marzo	\$1.172.941.035	\$1.142.619.813	\$30.321.222	2,65%

En el informe OCI-2019-020 se indicó que se celebró una reunión con la Dirección de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario, la Dirección Corporativa y el equipo auditor de la Oficina de Control Interno derivada de la auditoría de aseguramiento realizada al Proceso de Gestión de Servicios Logísticos en 2018, con el propósito de definir las actividades a realizar por cada una de las direcciones con relación a este rubro, no obstante, no se obtuvo la información correspondiente al aumento del 2,65% del rubro Gasto de Servicios Públicos.

Teniendo en cuenta lo anterior la Dirección de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario informó que conforme el compromiso adquirido en el plan de



mejoramiento para avanzar en el reporte de la variación de cuenta de servicios públicos, dicha Dirección no ha recibido ningún informe por parte de la Dirección Corporativa en el que resalte y detalle las variaciones en los consumos de servicios (agua, alcantarillado y energía).

1.2.3. Gasto de Honorarios y Servicios.

Fecha	2019	2018	Variación \$	Variación %
31 de marzo	\$16.136.113.769	\$7.062.121.464	\$9.073.992.305	128,49%

Para el presente seguimiento se recibieron aclaraciones de la Subgerencia General, Subgerencia Económica, Subgerencia de Negocios, Subgerencia Jurídica, Subgerencia Técnica y de Servicios, Dirección Técnica de Buses, Dirección Técnica de BRT, Dirección Técnica de Modos Alternativos y Equipamiento Complementario, Dirección Técnica de Seguridad, Dirección Corporativa, Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Control Interno, en términos generales las áreas indicaron que el incremento se generó principalmente por las siguientes razones:

- Incremento del IPC conforme a lo establecido en la circular 17 de 2018, por medio de la cual se establece la tabla de honorarios de contratos de prestación de servicios 2019.
- Para algunos casos los contratos suscritos con empresas, se acumularon facturas de periodos anteriores, que se presentaron en el trimestre evaluado.
- Desarrollo de nuevos proyectos para atender las diferentes actividades y requerimientos que se desarrollan en las áreas.
- Las áreas con mayor incremento presentaron justificaciones como el caso de:
 - a. La Dirección Técnica de BRT indicó que la variación en el gasto obedeció a que los pagos de los contratos de la fuerza operativa del primer trimestre de 2018 no se encuentran registrados en la cuenta del gasto debido a que en 2017 se reconoció el pasivo no facturado, adicionalmente se suscribieron nuevos contratos orientados en la planeación y seguimiento a la gestión, confiabilidad de la información, equipo táctico operativo, programación y control de la operación.



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



- b. La Dirección de Técnica de Seguridad por necesidades del servicio suscribió un contrato con GRUPO IS COLOMBIA S. A. S., para la implementación de los componentes de pedagogía y mediación social dirigidos a los usuarios, actores del sistema y a las comunidades priorizadas, con el fin de reducir la problemática de evasión y mejorar la convivencia y la seguridad en el Sistema de Transporte Masivo gestionado por TRANSMILENIO S. A., de igual manera se adicionó y prorrogó el convenio 568-17 con la Policía debido a que se requiere seguir con la estrategia Interinstitucional que permita aumentar la percepción de seguridad en el Sistema, así como el aumento en el control de la evasión, mediante una articulación de esfuerzos para atender la problemática de inseguridad y evasión en el sistema. Así como, contar con la presencia de la Policía en el TransMiCable.
- c. De acuerdo con la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación, se requiere apoyo en el Sistema Integral de Administración de Riesgos de la entidad en el año 2019.

Finalmente, gran parte de la variación del gasto de Honorarios y Servicios, según lo informado por las áreas y por contratación obedeció al aumento de los contratos suscritos por la Entidad para el primer trimestre de 2019 que ascendió a un total de 424 frente a 280 suscritos en el mismo periodo de la vigencia 2018.

Para los rubros relacionados a continuación, no fueron remitidas las aclaraciones solicitadas por la Oficina de Control Interno razón por la cual no fue posible realizar el análisis de la variación.

1.2.4. Gasto de Impresos, Publicaciones y Suscripciones.

Fecha	2019	2018	Variación \$	Variación %
31 de marzo	\$72.615.064	\$38.993.314	\$33.621.750	86,22%

1.2.5. Gasto de Fotocopias.

Fecha	2019	2018	Variación \$	Variación %
31 de marzo	\$9.617.355	\$4.746.138	\$4.871.217	102,64%



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



1.2.6. Gasto de Comunicaciones y Transporte.

Fecha	2019	2018	Variación \$	Variación %
31 de marzo	\$1.416.896.224	\$483.383.263	\$933.512.961	193,12%

1.2.7. Gasto de Combustible.

Fecha	2019	2018	Variación \$	Variación %
31 de marzo	\$2.708.555	\$ 1.919.795	\$ 788.760	41,09%

CONCLUSIÓN:

Para el presente seguimiento se recibió una participación mayor en las respuestas de aclaración por parte de las diferentes áreas, no obstante, para el 47% es decir siete (7) de quince (15) rubros del gasto analizados no fueron explicados.

FORTALEZA:

1. La Dirección Técnica de Seguridad mantiene el mecanismo de control al contrato de seguridad y vigilancia, el cual permite realizar la verificación de las variaciones que se presentan de un periodo a otro.
2. La Dirección Corporativa mantiene el mecanismo de control y seguimiento a los gastos de comisiones en el cual presenta la información desagregada por vigencia, lugar, objetivo entre otros.
3. La Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones implementó un mecanismo de control y monitoreo en el cual se registran los datos del proveedor, el valor acumulado de 2018 y 2019, la variación y la justificación.
4. La Dirección Técnica de BRT cuenta con un mecanismo de control y seguimiento permanente de la ejecución de los contratos de fuerza operativa.

DEBILIDADES:

1. Se reitera que para diez (10) de quince (15) rubros analizados que equivalen al 67%, no se evidencia un monitoreo permanente sobre las variaciones de los mismos, lo cual aportaría al seguimiento del cumplimiento de las políticas de austeridad establecidas.



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



2. Seis (6) de Catorce (14) áreas que equivale al 43%, no enviaron la información en forma completa y oportuna, lo que generó reprocesos y retrasos en el presente seguimiento.
3. Se recalca que el sistema contable JSP7 no cuenta con un reporte mediante el cual las áreas puedan llevar un control contable de los contratos a cargo de cada dependencia, no obstante, el Jefe de la Oficina de Control Interno realizó la solicitud formal mediante correo electrónico del 5 de marzo de 2019, a la fecha del presente informe no se ha recibido respuesta al requerimiento.
4. La Entidad continua sin contar con un funcionario que verifique el cumplimiento de las medidas de austeridad, puesto que el delegado por la Dirección Corporativa únicamente realiza la consolidación de la información reportada por las áreas, esta situación se ha mencionado en los informes OCI-2018-025, OCI-2018-069 y OCI-2019-020.
5. Las áreas no están realizando un seguimiento al cumplimiento de las políticas de austeridad en el gasto en los que incurre la Entidad, previo a la evaluación que adelanta la Oficina de Control Interno lo cual incide en el análisis, ejecución y resultado de dicha actividad para el periodo evaluado.
6. Ausencia en la implementación de las recomendaciones realizadas por la Oficina de Control Interno en los seguimientos anteriores y en las reuniones con la Dirección Corporativa.
7. No se evidenció el diligenciamiento de los formatos de controles establecidos por la Entidad, mediante las resoluciones 168 de 2006, 071 de 2007 y 003 de 2013. (Control de llamadas de teléfonos fijos a celulares, devolución de celulares), no obstante, la Subgerencia Económica y la Dirección Técnica de Seguridad indicaron que no contaban con clave para realizar llamadas de teléfonos fijos a celulares.
8. La Dirección Corporativa no remitió aclaraciones de los rubros de, Fotocopias, Comunicaciones y Transportes, Vigilancia, y Combustibles y Lubricantes.



9. El rubro de Servicios Públicos continúa sin ser monitoreado por las áreas que son responsables.

RECOMENDACIONES:

En el presente seguimiento se reiteran las siguientes recomendaciones presentadas en el informe OCI-2019-020.

1. Designar un funcionario para que verifique el cumplimiento de las medidas de austeridad y efectúe el reporte respectivo, de acuerdo con la Directiva Distrital 01 de 2001 y Decreto Distrital 030 de 1999.
2. Establecer un mecanismo para controlar y monitorear los incrementos presentados en los gastos, en especial los relacionados con Honorarios y Servicios Públicos.
3. Verificar el cumplimiento del diligenciamiento de los formatos establecidos en la entidad como medida de control y monitoreo a las políticas de austeridad del gasto. (Control de llamadas de teléfonos fijos a celulares, devolución de celulares).
4. Adoptar las medidas necesarias para dar cumplimiento al Acuerdo 719 de 2018 del Concejo de Bogotá D.C., relacionado con los lineamientos generales para promover medidas de austeridad y transparencia en el gasto público en las Entidades del orden Distrital.
5. Fortalecer los mecanismos para dar cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 04 de 2012, Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública, evaluando la implementación de memorandos electrónicos y reforzar las campañas del uso eficiente de los recursos en concordancia con los lineamientos, toda vez que en el periodo evaluado se presentó un aumento en el número de copias impresas.
6. Establecer medidas que permitan realizar el seguimiento al 100% de los rubros analizados en cada evaluación, teniendo en cuenta que en el informe OCI-2018-025 se realizó seguimiento a 18 rubros del gasto, de los cuales no fue posible realizar la verificación para 8 de ellos (44,44%) y en el informe OCI-2018-069 se tomaron 12 rubros del gasto y no fue posible realizar la verificación para 4 de ellos (33,33%), para



OTROS INFORMES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO



el presente seguimiento de los 15 rubros no se remitió la información de 7 (47%), además las áreas no reportaron la información financiera completa y oportuna, lo que dificultó la evaluación de cumplimiento que realiza la Oficina de Control Interno.

Adicionalmente

7. Verificar el registro contable de Gastos de Personal Diversos - Capacitación Bienestar Social y Estímulos (Cuenta 510803), toda vez que según lo informado por la Dirección Corporativa, los conceptos pagados no corresponden a Bienestar e Incentivos al personal.

Cualquier información adicional con gusto será suministrada.

Bogotá D.C., 14 de junio de 2019.

Luis Antonio Rodríguez Orozco

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Katherine Prada Mejía, Profesional Universitario Grado 3 - Oficina de Control Interno.

Revisó: Luz Marina Díaz Ramírez, Contratista – Oficina de Control Interno.