



MEMORANDO

Bogotá, D.C, 27 de Julio de 2020

PARA: ADRIANA PADILLA LEAL
Directora Fundación Gilberto Alzate Avendaño Dirección General

DE: ANGÉLICA HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe Verificación cumplimiento Normas de Austeridad del Gasto - II Trimestre 2020 (abril - junio)

Anexo remito informe sobre verificación del cumplimiento de las Normas sobre Austeridad del Gasto, correspondientes al II Trimestre 2020 (abril - junio), en cumplimiento de lo dispuesto en la normatividad vigente.

Es importante que los responsables del proceso realicen el respectivo análisis sobre la verificación realizada por esta Oficina, y si consideran pertinente establezcan las acciones necesarias con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, Arts. 9, lit d) y 11, lit e), el informe será publicado en la página web institucional, ruta Transparencia - Informes de Control Interno.

C/C Martha Lucia Cardona Visbal - Subdirectora de Gestión Corporativa
Margarita Díaz - Subdirectora para la Gestión del Centro de Bogotá
César Parra Ortega - Subdirector Artístico y Cultural
Andrés Felipe Albarracín Rodríguez - Jefe Oficina Asesora Jurídica
Luis Fernando Mejía - Jefe Oficina Asesora de Planeación
*Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Giscard Saldaña - Almacén
Ruth Erley Rojas Pulgarín - Tesorería
Carlos Alirio Beltran - Presupuesto
Marisol Rodríguez - Caja Menor
Alexander Pardo - Auxiliar Administrativo
Beatriz Andrea Álvarez Vélez - TH Nómina
Iván Pérez - PIGA

Documento 20201100022833 firmado electrónicamente por:

Angélica Hernández Rodríguez, Jefe, Oficina de Control Interno , Fecha firma: 27-07-2020 18:58:25

Proyectó: María Janneth Romero - Oficina de Control Interno






Anexos: 18 folios, Informe Verificación cumplimiento Normas de Austeridad del Gasto - II Trimestre 2020 (abril - junio) y Matriz Anexo 1 Verificación Normativa II T 2020




840a00cb6f6b828a4be9e00f20138812391646075e4e07cc15fe9f255a6fc80b




	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1

NOMBRE DEL INFORME:	Informe Verificación Cumplimiento Normas de Austeridad del Gasto – II Trimestre del 2020
FECHA:	27 de julio de 2020
DEPENDENCIA, PROCESO, PROCEDIMIENTO Y/O ACTIVIDAD:	Proceso Gestión Jurídica Proceso Recursos Físicos Proceso Gestión Financiera Proceso Gestión del Ser
LIDER DEL PROCESO:	Martha Lucia Cardona Visbal – Subdirectora de Gestión Corporativa Andrés Felipe Albarracín Rodríguez– Jefe Oficina Asesora Jurídica
RESPONSABLE OPERATIVO:	Giscard Saldaña – Almacén Ruth Erley Rojas Pulgarín – Tesorería Carlos Alirio Beltrán – Presupuesto Marisol Rodríguez – Caja Menor Alexander Pardo – Auxiliar Administrativo Beatriz Andrea Álvarez Vélez – TH Nómina Iván Mauricio Pérez Gil - PIGA
OBJETIVO:	Verificar el cumplimiento de las Normas sobre Austeridad del Gasto, la orientación a la racionalidad y el uso adecuado de recursos de la Fundación Gilberto Ázate Avendaño – FUGA.
ALCANCE:	<p>Rubros analizados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Horas Extras ✓ Vacaciones en dinero ✓ Comisiones, Tiquetes Viáticos ✓ Servicio de Publicidad y/o Espacios Publicitarios ✓ Apoyo a la Gestión Personas Naturales y Jurídicas ✓ Papelería, útiles de escritorio y oficina ✓ Servicios Públicos ✓ Telefonía Fija y Celular ✓ Vehículos (Combustible) ✓ Sostenibilidad Ambiental ✓ Suscripción a Periódicos y revistas, publicaciones y Bases de Datos

	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1

<p>NORMATIVIDAD APLICABLE:</p>	<p>Externa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 80 de 1993 “por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública” • Ley 87 de 1993 “por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones” • Ley 1150 de 2007 “por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.” • Directiva Presidencial 4 de 2012 “Eficiencia administrativa y lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública” • Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público" Libro 2 Régimen Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público – Parte 8 Régimen Presupuestal Título 4. Medidas de Austeridad del Gasto Público • Decreto 1083 de 2015 del Departamento Administrativo de la Función Pública, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Artículo 2.2.21.4.9 literal h. (Deroga el Decreto Nacional 26 de 1998 “Por el cual se dictan normas de austeridad en el gasto público “ • Decreto 061 de 2007 Alcalde Mayor “Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo” • Decreto Distrital 084 de 2008 “Por el cual modifica el artículo primero del Decreto Distrital 054 de 2008, por el cual se reglamenta la elaboración de impresos y publicaciones de las entidades y organismos de la Administración Distrital" • Decreto Distrital 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 " Deroga: Decreto Distrital 030 de 1999, deja sin efectos las Directivas Distritales 001 de 2011, 008 y 016 de 2007, 007 de 2008 y Circular Distrital 012 de 2011 a partir del 16/08/2019 • Directiva Distrital 381 de 2006 - Alcaldía Mayor de Bogotá "Por el cual se asigna la función de autorizar la salida fuera del perímetro urbano del Distrito Capital de vehículos de las entidades distritales". • Circular 002 de 2014 de la Alcaldía Mayor de Bogotá DC “Bonos navideños para hijos/as de los servidores y servidoras públicas” • Circular 20 de 2016 – Secretaria General Alcaldía Mayor de Bogotá. “Adopción de medidas para el ahorro de energía
---------------------------------------	--

	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1


	<p>eléctrica y agua en la Administración Distrital.”</p> <ul style="list-style-type: none"> • Circular Conjunta 072 de 2016 - Secretaria General Alcaldía Mayor de Bogotá y Secretaria Distrital de Hacienda. Austeridad y Ajuste de los Gastos de Funcionamiento. • Acuerdo 719 de 2018 – Concejo de Bogotá “Por la 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” • Concepto 85 del 2002 - Secretaría de Hacienda Distrital “Aplicación normas de austeridad en gasto promoción institucional” • Concepto 08 del 2006 - Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. “Medidas de Austeridad en el Distrito Capital” <p>Interna:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución 342 de 2010 por la cual se adopta la política ambiental de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño • Resolución 090 de 2015 por la cual se deroga la Resolución 039 de 2014 y se adoptan nuevos criterios ambientales a tener en cuenta en los procesos contractuales que suscriban en la Fundación Gilberto Álzate Avendaño • Resolución 0195 de 2017 por la cual se modifica el manual de funciones y competencias laborales de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño. Subdirector de Gestión Corporativa: “1. Dirigir y realizar seguimiento a la ejecución de los recursos de funcionamiento de la entidad, con el propósito de garantizar la aplicación de las directrices de austeridad del gasto público y realizar un manejo eficiente y transparente de los mismos”. • Resolución 045 de 2020 por la cual se constituye y establece el funcionamiento de la caja menor de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño para la vigencia fiscal 2020 y se designan los funcionarios responsables de su manejo.
--	---

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Notificación del Seguimiento.
- Solicitud de información a Gestión Jurídica, Recursos Físicos, Gestión Financiera, Gestión del Ser, Gestión de Tecnología, PIGA y Subdirecciones misionales, de conformidad con la normatividad evaluada.
- Se realiza la verificación y análisis de la información aportada como evidencia, del II Trimestre de 2020 y se valida el cumplimiento de cada uno de los criterios de la normatividad aplicable en el presente seguimiento.
- Generación del informe

RESULTADOS GENERALES:

Considerando que la verificación realizada es un ejercicio independiente, cuyo insumo principal es la información suministrada por la 1ª. Línea de Defensa de la FUGA y sobre la cual se realizaron

	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1

muestras aleatorias para validar la oportunidad y calidad de esta; la Oficina de Control Interno estructura el presente informe, teniendo en cuenta el cumplimiento de la normatividad vigente, tal como se presenta a continuación:

I. Cumplimiento de la Normatividad vigente vinculada a la Austeridad en el Gasto Público (Decreto 1068 de 2015 y Decreto 492 de 2019).

En el **ANEXO 1 VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO NORMATIVIDAD VIGENTE**, se establecen los criterios y los resultados del seguimiento en cada ítem, teniendo en cuenta las siguientes convenciones:


CUMPLIMIENTO TOTAL		CUMPLIMIENTO PARCIAL		INCUMPLIMIENTO	
---------------------------	---	-----------------------------	--	-----------------------	---

Como resultado de la revisión realizada, se observa que la Fuga de manera general da cumplimiento a 17 de los 21 criterios evaluados del Decreto 1068 de 2015, lo cual representa una eficacia del 81%. Los 4 criterios restantes se cumplen de manera parcial. Se evidencia una disminución en el nivel de eficacia respecto a los seguimientos realizados en el IV Trimestre de 2019 y I Trimestre de 2020, cuando los resultados fueron del 88% y 90% respectivamente.

Así mismo se observa que se da cumplimiento a 53 de los 59 criterios evaluados del Decreto 492 de 2019 lo cual representa un nivel de eficacia del 90%. Se observan 5 criterios que se cumplen de manera parcial y 1 se encuentra incumplido; conforme lo anterior se evidencia un aumento en el nivel de eficacia respecto al IV Trimestre 2019 y I Trimestre 2020, cuando el resultado fue del 63% y 65% respectivamente.

Teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente, la Oficina de Control Interno concluye que de manera general la Entidad cumple con lo dispuesto en la normatividad vigente, no obstante, se evidencian oportunidades de mejora relacionadas principalmente con temas de:

- Reservas presupuestales y perfeccionamiento de contratos (Decreto 1068 de 2015, artículo 2.8.4.3.2)
- Envío de información de contratos y convenios con terceros para la administración de recursos contratos (Decreto 1068 de 2015, artículo 2.8.4.3.1.1)
- Envío de información DIAN (Decreto 1068 de 2015, artículo 2.8.4.3.1.2)
- Provisión y desvinculación de cargos (Decreto 1068 de 2015, artículo 2.8.4.4.4)
- Capacitación (Decreto 492 de 2019 Artículo 7)
- Bienestar (Decreto 492 de 2019 Artículo 8)
- Fotocopiado, multicopiado e impresión (Decreto 492 de 2019 Artículo 18)
- Condiciones para contratar elementos de consumo (Decreto 492 de 2019 Artículo 19)
- Cajas Menores (Decreto 492 de 2019 Artículo 20)
- Servicios Públicos (Decreto 492 de 2019 Artículo 27)
- Indicadores (Decreto 492 de 2019 Artículo 29)
- Transparencia en la Información (Decreto 492 de 2019 Artículo 36)

	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1

II. Comparación Estadística de los Conceptos de gasto identificados en la normatividad aplicable:

De manera general y en relación con el presupuesto asignado para los Gastos de Funcionamiento, durante el periodo auditado se observa que la entidad presenta ejecución de la apropiación de sus recursos (Compromisos) de un 52.93%; lo cual en comparación con el mismo periodo del 2019 (53.84%) representa una disminución en la gestión realizada, del 0.91%. En relación con el comportamiento de los giros, este concepto se incrementó en el 1.41% respecto a la vigencia anterior.

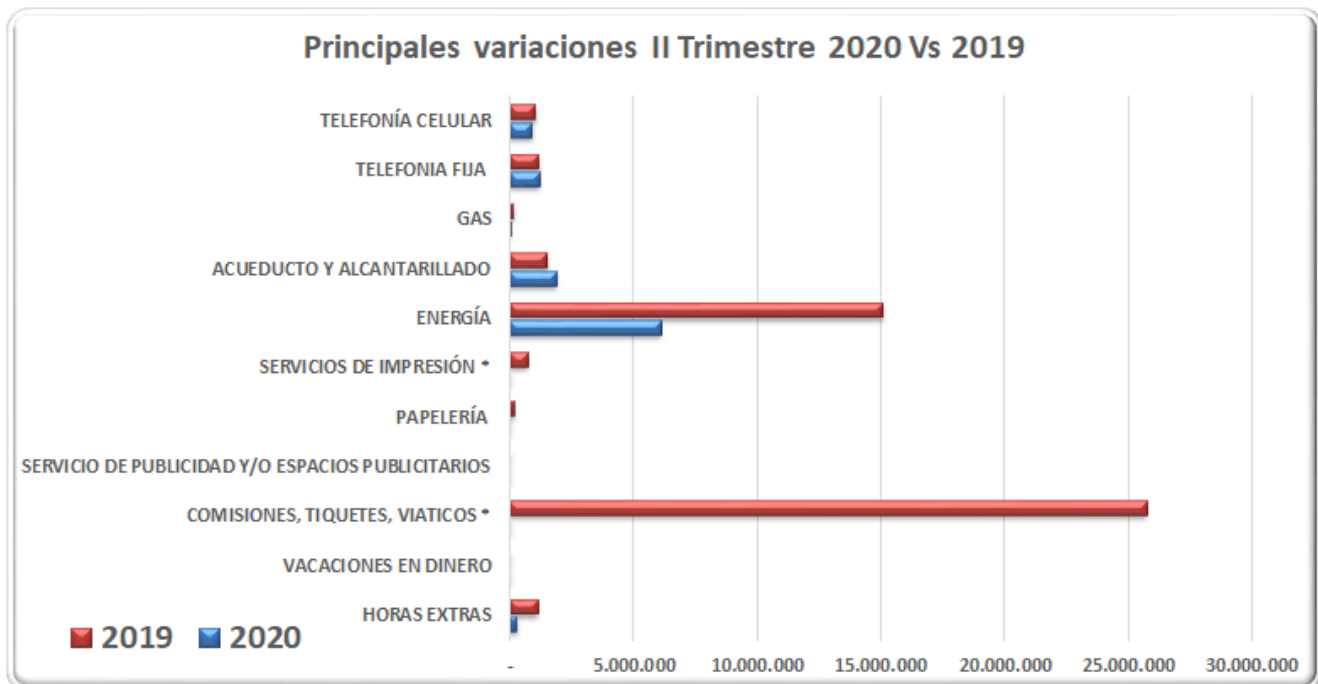
A continuación, se presenta la estadística de las variaciones entre periodo y periodo de la ejecución presupuestal de los Gastos de Funcionamiento:

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL AL CORTE JUNIO 30 DE 2020


GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	II TRIMESTRE 2020	II TRIMESTRE 2019
APROPIACIÓN VIGENCIA	5.146.497.000,00	4.792.063.000,00
COMPROMISOS	2.724.100.093,00	2.579.870.717,00
AVANCE % EJECUCIÓN COMPROMISOS	52,93%	53,84%
GIROS	2.232.700.193,00	2.011.585.174,00
AVANCE % EJECUCIÓN GIROS	43,38%	41,98%

Fuente: Informe de Ejecución del Presupuesto de Gastos e Inversiones junio 2019 y junio 2020

Teniendo en cuenta lo anterior y de manera discriminada, se presenta el comportamiento de los principales rubros dentro de la normatividad aplicable al cumplimiento de las Medidas de Austeridad, considerados como relevantes en la gestión realizada por la entidad, así:



Fuente: Informe de Ejecución del Presupuesto de Gastos e Inversiones junio 2019 y junio 2020


	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1

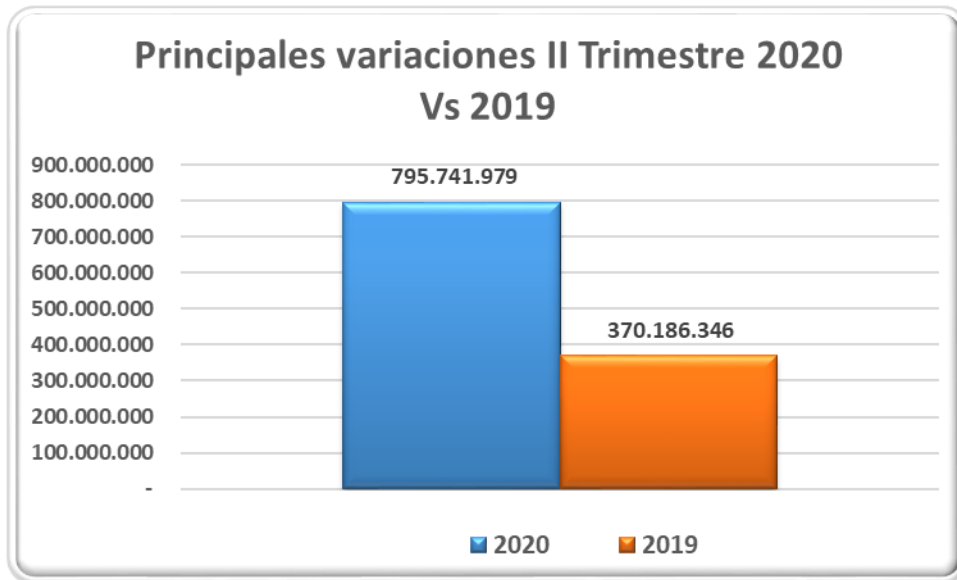
La información registrada en el gráfico anterior corresponde a los datos suministrados por la Subdirección de Gestión Corporativa en su **INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO II TRIMESTRE 2020 FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVEDAÑO**, los cuales reflejan el consumo real del periodo y no su causación o giro; con excepción de los rubros de *Comisiones, Tiquetes y Viatico y Servicios de Impresión*, los cuales fueron tomados del Informe de Ejecución del Presupuesto de Gastos e Inversiones abril, mayo y junio 2019 por cuanto si bien no fue reportado por la 1ª. Línea de defensa por no tener afectación en el periodo evaluado, si presentaron movimiento en el II trimestre de la vigencia en comparación (2019)

Sobre las variaciones más relevantes de acuerdo al grafico presentado, se realizan las siguientes precisiones:

- En general de los rubros que se muestran en la gráfica, la entidad refleja una disminución del 75.99% respecto a las vigencias 2020 y 2019. Es importante precisar que esta variación incluye el rubro de *Comisiones, Tiquetes, Viáticos*, el cual representa el 52% del total de los gastos evaluados en el II Trimestre de 2019. Sin considerar este rubro la disminución sería del 50.10%
- Respecto a los rubros de Servicios Públicos, entre los periodos sujetos de comparación (II Trimestre 2019 y II Trimestre 2020) se observa que los servicios de energía y gas presentan disminuciones del 59.38% y 76.21% respectivamente; lo anterior y de acuerdo a lo indicado por la 1ª. Línea de defensa en el **INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO II TRIMESTRE 2020 FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVEDAÑO**, corresponde a las actividades de teletrabajo a causa de la crisis sanitaria presentada por el COVID-19.
- Con relación al servicio de Acueducto y Alcantarillado, si bien se observa un incremento del 24.94%, este corresponde a una fuga del recurso hídrico que se presentó en el mes de abril en la obra de reforzamiento estructural del auditorio de la FUGA, de acuerdo a lo indicado por la 1. Línea de defensa en el informe referenciado en el anterior ítem.
- Si bien de manera general se observa una disminución en los servicios públicos, en el reporte desagregado por sedes se observa que el mayor consumo se presenta en la sede principal, lo cual obedece que actualmente se están adelantando las obras de reforzamiento estructural del auditorio y salas de exposición.
- Respecto a las Horas Extras también se evidencia una disminución importante respecto a la vigencia 2019 (74.70%): de acuerdo a los soportes presentados por la 1ª. Línea de defensa se observa que esta variación corresponde a la disminución de eventos en la entidad, por las obras en ejecución de reforzamiento del auditorio y salas de exposición; actividades vinculadas a la programación de horas extras de funcionarios de las áreas misionales, así como el desarrollo del trabajo en casa obligatorio de conformidad con las medidas de emergencia sanitaria decretadas a nivel nacional y distrital
- En relación al consumo de telefonía fija, se observa un aumento en promedio del 4.50%, el cual corresponde al incremento de la tarifa para la actual vigencia.
- En cuanto al consumo de telefonía celular se observa una disminución del 11.27%, de igual manera la 1. Línea de defensa en el informe antes señalado precisa: “De acuerdo con la norma de austeridad los planes de telefonía móvil no superan el 50% de un SMLMV (salario mínimo mensual vigente)”.

En cuanto al comportamiento del ítem APOYO A LA GESTIÓN PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS, se observa el siguiente comportamiento:

	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1



Fuente: Base de Datos General Contratos 2020 y 2019


Sobre este comportamiento es importante precisar que los valores registrados corresponden a los datos del campo VALOR DEFINITIVO DEL CONTRATO / ADICIONES Y/O DESCUENTOS de la base de datos aportada por la 1ª. Línea de Defensa (Oficina Asesora Jurídica) para las dos vigencias y no a los valores ejecutados. El comportamiento representa un aumento 114.96% de este concepto respecto a la vigencia 2019.

Una vez socializado con los procesos el informe preliminar; a través de correo electrónico de fecha 24/07/2020, la Oficina Asesora Jurídica realiza la siguiente precisión:

“Se considera pertinente señalar que la entidad, debido a la entrada en aplicación del periodo de armonización presupuestal entre planes de desarrollo, se vio obligada a prever las necesidades de debía satisfacer en los meses de junio y julio con antelación y esto incremento la cantidad de recursos comprometidos a través de contratos de prestación de servicios.”

Por último, se observa que conceptos como Vacaciones en Dinero, Suscripción a Periódicos y revistas, publicaciones y Bases de Datos y Servicios de Publicidad y/o Espacios Publicitarios, no presentan movimiento para ninguna de las dos vigencias. Lo mismo ocurre para el concepto de Vehículos (Combustible), por cuanto la entidad no tiene vehículos propios y el servicio de transporte de pasajeros se lleva a cabo a través de un proceso contractual (Contrato FUGA-32-2020); en cuanto a Comisiones, Tiquetes y Viáticos, así como Servicios de impresión, si bien tuvieron movimiento en el II Trimestre del 2019, para la vigencia en curso no se han presentado gastos vinculados a éstos.

Sostenibilidad Ambiental: De acuerdo con lo informado por la 1ª. Línea de Defensa en el **INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO II TRIMESTRE 2020 FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVEDAÑO**, la entidad mantiene las estrategias de ahorro, encaminadas a la sostenibilidad ambiental, las cuales corresponden a:

	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1

MEDIDAS DE AHORRO O REDUCCIÓN DE CONSUMO DE SERVICIOS PÚBLICOS.

Se establecen actividades de ahorro o reducción durante el 2020 con el objetivo de mitigar el consumo deficiente de los recursos naturales que se encuentran en la FUGA, mediante las siguientes actividades:

CONSUMO DE AGUA

- Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones hidráulicas de la FUGA.
- Difundir mensajes para el uso eficiente del agua mediante protectores de pantallas de los equipos de cómputo.
- Cambiar los aparatos hidrosanitarios convencionales por ahorradores.

CONSUMO DE ENERGÍA

- Mediante el Plan PIGA 2020 se establecen medidas para mitigar el consumo de energía como:
- Realizar mantenimientos a la red eléctrica, con el propósito de garantizar un óptimo y correcto funcionamiento.
- Divulgar piezas comunicativas sobre el manejo eficiente de la energía.
- Continuar con el cambio de luminarias convencionales a tecnología LED.

De igual manera en el informe antes indicado se realiza la siguiente precisión:


La FUGA mediante el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, establece cinco (5) programas:

- Programa uso eficiente del agua.
- Programa uso eficiente de la energía.
- Gestión Integral de los Residuos.
- Programa consumo sostenible.
- Programa implementación de prácticas sostenibles.

Mediante estos programas se realizan actividades enfocadas en el uso eficiente de los recursos naturales y gestión integral de los residuos.

La Fuga mediante el programa de uso eficiente de la energía establece:

- Aprovechamiento de la iluminación natural en las áreas que se puede realizar.
- En las sedes que componen a la FUGA se encuentran sensores instalados en puntos estratégicos evitando el uso de energía en todo momento.

	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1

De igual forma la fuga cuenta con luminarias tipo LED, siendo estas amigables con el ambiente y más eficiente generando la disminución de costos.

La ejecución de los indicadores establecidos, fueron consultados por el equipo auditor en la ruta \\192.168.0.34\Gestion Ambiental\2020\INDICADORES DE GESTION, observando que al corte junio se viene dando cumplimiento a las metas propuestas:

PROGRAMA	OBJETIVO	META	INDICADOR
Uso eficiente del agua.	Mantener sin incremento el consumo total de agua de las tres sedes de la entidad	Mantener el consumo anual de agua menos o igual a los 3.000 m3	Consumo anual de agua m3.
Uso eficiente de la energía	Mantener sin incremento el consumo total de energía en las tres sedes de la entidad	Mantener el consumo anual de energía menor o igual a 170.000 Kw/h	Consumo anual de energía en Kw/h.

Fuente: INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO II TRIMESTRE 2020 FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVEDAÑO

Se aporta evidencia de ejecución en el periodo evaluado relacionadas con:


- Divulgación de Piezas Comunicativas:
 - ✓ Campañas de Sensibilización
 - ✓ Capacitación Virtual sobre sostenibilidad ambiental 27/04/2020
 - ✓ Taller la ruta del agua: 08/05/2020 y 11/06/2020
 - ✓ ¿Sabes cómo separar los residuos en la fuente? 07/05/2020
- Fomento de uso de medios de transporte alternativos
- Implementación contenedores de almacenamiento de agudas lluvias – Sede Principal: Si bien esta estrategia se implementó en 2019, se da continuidad en 2020.

FORTALEZAS:

1. El monitoreo de primera línea de defensa adelantado por las Subdirecciones y Oficina Asesora Jurídica realizado para el presente seguimiento
2. La gestión adelantada por la Subdirección Corporativa respecto a la consolidación y organización de las evidencias.
3. El avance en el porcentaje de eficacia respecto al cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto 492 de 2019 (27 puntos) en comparación con la evaluación realizada en el I Trimestre de 2020

OPORTUNIDADES DE MEJORA Y RECOMENDACIONES:

A través del ejercicio realizado en el presente seguimiento, se evidencian acciones realizadas por la FUGA en aras de dar cumplimiento de la normatividad vinculada a las Medidas de Austeridad en el Gasto; no obstante, se evidencian oportunidades de mejora relacionadas con los siguientes aspectos:


	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1

1. De acuerdo con el resultado del seguimiento registrado en el Anexo 1 VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO NORMATIVIDAD VIGENTE, se observaron las siguientes oportunidades de mejora relacionadas con el cumplimiento de los criterios establecidos en el Decreto 1068 de 2018:

- **2.8.4.3.2: Reservas presupuestales y perfeccionamiento de contratos:** No se identifica claramente la constitución como reserva y el estado de la liquidación contractual del proceso FUGA-101-2018, el cual registra en la evidencia aportada una partida por \$5.298.039 pendiente por liberar

De igual forma y de acuerdo a lo observado en el anexo 1 sobre este criterio se recomienda:

- ✓ Priorizar la liquidación de los contratos para poder liberar saldos y depurar el estado de las reservas reportadas. (Reservas de 7 contratos cuyos saldos son inferiores a los \$10.000)
 - ✓ Fortalecer los controles que permitan a la entidad ejecutar las reservas de la vigencia de las 3 licitaciones públicas vinculadas a los proyectos 1164 y 1162.
 - ✓ Fortalecer los controles que permitan a la entidad ejecutar las reservas de la vigencia del contrato de interventoría correspondiente al compromiso 16722019
 - ✓ Fortalecer el seguimiento realizado por el área de Presupuesto de tal manera que se generen alertas en cuanto al avance de la gestión para el pago de las reservas, buscando garantizar que las mismas no se conviertan en pasivos exigibles
- **2.8.4.3.1.1: Envío de información de contratos y convenios con terceros para la administración de recursos:** La evidencia aportada corresponde a la gestión interna adelantada por la entidad relacionada con la ejecución de los recursos de la Contribución Parafiscal de los Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas, ordenado mediante Resolución No.332 del 21 de junio de 2019 (LEP) ante la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte para dar cumplimiento a lo normado. Sin embargo, no se aportó ninguna evidencia relacionada con la gestión realizada respecto a la ejecución de la construcción del Proyecto “Bronx Distrito Creativo – BDC” (Convenio Interadministrativo No.124/ 364 de 2018 FUGA/ERU). Conforme lo anterior se recomienda dar cumplimiento integral a lo normado, fortalecer la gestión documental que da de la gestión adelantada, así como el monitoreo de acuerdo al requerimiento específico de la norma.
 - **2.8.4.3.1.2: Envío de información a la DIAN:** La evidencia aportada corresponde a la gestión interna adelantada por la entidad relacionada con la ejecución de los recursos de la Contribución Parafiscal de los Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas, ordenado mediante Resolución No.332 del 21 de junio de 2019 (LEP) ante la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte para dar cumplimiento a lo normado. Sin embargo, no se aportó ninguna evidencia relacionada con la gestión realizada respecto a la ejecución de la construcción del Proyecto “Bronx Distrito Creativo – BDC” (Convenio Interadministrativo No.124/ 364 de 2018 FUGA/ERU). Conforme lo anterior se recomienda dar cumplimiento integral a lo normado, fortalecer la gestión documental que da de la gestión adelantada, así como el monitoreo de acuerdo al requerimiento específico de la norma.
 - **2.8.4.4.4: Provisión y desvinculación de cargos:** Si bien para el periodo evaluado no se evidencian novedades sobre este particular, se observó que no se ha subsanado lo evidenciado por la OCI en el seguimiento llevado a cabo en el I Trimestre de 2020: *“La evidencia aportada no es suficiente para evaluar el cumplimiento de lo normado, por lo que se recomienda incorporar en los expedientes de las hojas de vida los documentos que permitan verificar que la provisión y*

	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1

desvinculación de cargos se haga de acuerdo con la norma vigente y previa el cumplimiento de los requisitos legales”. Se recomienda realizar la gestión que permita subsanar lo observado en los seguimientos realizados por la OCI.


2. En el Anexo 1 VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO NORMATIVIDAD VIGENTE, se observaron las siguientes oportunidades de mejora relacionadas con el cumplimiento de los criterios establecidos en Decreto 492 de 2019:

- **Artículo 7: Capacitación:** De acuerdo al resultado de la evaluación expuesta en el anexo 1, se mantienen las recomendaciones relacionadas con documentar el seguimiento realizado a la ejecución del PIC y las modificaciones correspondientes, así como documentar en todos los casos, la gestión desarrollada en aras de transmitir el conocimiento adquirido en los eventos de capacitación
- **Artículo 8: Bienestar:** En las versiones 1 y 2 del Plan de Bienestar e Incentivos no se identifica de manera clara como se está dando cumplimiento a lo normado: Para la realización de las actividades de bienestar en las entidades y organismos distritales deberá considerarse la oferta realizada por el DASC, para promover la participación de los servidores públicos en estos espacios. Por lo anterior se mantiene la recomendación de revisar el documento Plan de Bienestar Social e Incentivos 2020 y de considerarse pertinente actualizarlo en cumplimiento de lo normado.
- **Artículo 18: Fotocopiado, multicopiado e impresión:** Se mantiene lo recomendado en el IV Trimestre 2019 y I Trimestre 2020, relacionado con documentar los lineamientos específicos de definición de topes y niveles de autorización, conforme lo establece el criterio evaluado.
- **Artículo 19: Condiciones para contratar elementos de consumo:** Se observan en el periodo evaluado dos procesos contractuales relacionados con la compra de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina, así como de insumos de impresión; situación que no es coherente con la estrategia que actualmente se adelanta en la entidad de Cero Papel, aunado a la situación de trabajo en casa en la que se encuentran los servidores de la Fuga. Conforme lo anterior se recomienda revisar cómo se garantiza al interior de la entidad la articulación de la estrategia, las medidas de austeridad implementadas y los gastos generados en rubros como el evaluado.

Una vez socializado con los procesos el informe preliminar; a través de correo electrónico de fecha 24/07/2020, la Subdirección de Gestión Corporativa realiza la siguiente precisión:

La observación no es procedente, por las siguientes razones:

- a) *Los elementos de oficina son un gasto recurrente, y su adquisición obedece a una necesidad previamente identificada y a una planeación, tanto presupuestal, como contractual.*
- b) *El stock de elementos se estaba agotando.*
- c) *Si bien la fase de planeación de los dos procesos inició antes de que se declarara la emergencia sanitaria a causa de la pandemia ocasionada por el Covid 19, el mismo continuó su trámite normal, ya que no estaba en las proyecciones de nadie que el trabajo 100% desde casa, que inició el 20 marzo, duraría tantos meses. Aún hoy, no hay proyección cierta. No se podía esperar a que levantara la medida de aislamiento para*

	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1

continuar con los procesos, pues se correría el riesgo de regresar al trabajo presencial y no tener los insumos.


- d) *En cuanto a la estrategia cero papel, hasta el 23 de junio se lanzó e inició el piloto de la Oficina "Cero Papel", la cual quedó programada en mayo en el PAD 2020 de la Subdirección de Gestión Corporativa, aprobado por la Dirección General. De manera que las compras se realizaron antes de que tan siquiera existiera en borrador, realizar esta prueba. Es decir, nada tienen que ver las compras con la prueba, pues esta última no estaba prevista. Actualmente con el piloto andando, hay lineamientos para el trabajo remoto, como para el trabajo presencial y para el presencial es claro que habrá, de manera limitada, uso de papel, toner e impresiones, pues habrá que tener archivos en físico.*

De acuerdo a la aclaración realizada se ajusta la calificación del criterio en el Anexo1

- **Artículo 20: Cajas Menores:** Se recomienda nuevamente adelantar las acciones pertinentes para cumplir con el requisito de publicar el acto administrativo con el cual se constituye y reglamenta la caja menor en el Registro Distrital, así como fortalecer los controles con el fin de garantizar que los gastos desembolsados a través de caja menor, cumplan con lo dispuesto en este criterio: *“situaciones expresas de: imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables”*; lo anterior de conformidad con las situaciones evidenciadas en el Anexo 1 del presente informe; y dar cumplimiento integral al procedimiento Manejo de Caja Menor (GF-PD-09) en lo referente a los arqueos de caja

Una vez socializado con los procesos el informe preliminar; a través de correo electrónico de fecha 24/07/2020, la Subdirección de Gestión Corporativa realiza la siguiente precisión:

- 1) *El área de recursos físicos tomó la decisión de comprar un dispositivo adicional, teniendo en cuenta la necesidad que tenían para adecuar el área del muelle y además que la compra de los 4 decos estaba dentro del presupuesto aprobado (se consiguieron más baratos). Efectivamente el presupuesto inicial que se aprueba en la solicitud es un aproximado que varía normalmente, dependiendo del sitio en el cual se realice la compra final.*
- 2) *La necesidad urgente de los deco se identificó antes del simulacro de aislamiento social, sin embargo, se compraron el 29 de abril cuando estaba próximo a terminarse la cuarentena, pero ésta se ha prolongado hasta la fecha. Para los carnets, una de las medidas de la emergencia sanitaria y de los protocolos era que todos los colaboradores debían estar debidamente identificados con carnets institucionales. Cuando se solicitaron los decos y los carnets no se sabía hasta cuando iba la situación de emergencia sanitaria (aún no lo sabemos), en ese momento eran compras urgentes. De otra parte, respecto a los decos, la idea es tener todo en óptimas condiciones para cuando se reanuden las labores en la entidad. En cuanto a los carnets, hay funcionarios que han requerido su carnet para poder movilizarse, precisamente por la situación de emergencia sanitaria los funcionarios públicos nos debemos identificar ante las autoridades que lo requieran.*
- 3) *No se pudieron realizar arqueos dado que, desde el 20 de marzo de 2020, y aún a la fecha, todos los colaboradores de la entidad nos encontramos trabajando 100% desde casa, por la situación de emergencia sanitaria y de calamidad pública ocasionada por el coronavirus.*

	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1

Por lo anterior, no ha sido posible realizar el arqueo de caja menor por cuanto ello requiere la presencia en la entidad tanto del funcionario que hace el arqueo, como del funcionario encargado de caja menor; de otra forma no habría transparencia ni confiabilidad en el procedimiento.

Lo que inicialmente iban a ser 4 días de simulacro de aislamiento social, se convirtió en meses de aislamiento preventivo obligatorio, que aún no han terminado, lo cual desbordó cualquier proyección y planeación prevista, no solo relacionada con la caja menor, sino con los demás planes, metas y actividades que se habían previsto para 2020. Definitivamente, todo análisis que se haga debe tener en cuenta esta contingencia por nadie prevista, ni imaginada.

Conforme lo señalado por el proceso se subsana lo observado en el resultado preliminar relacionado con la diferencia entre la autorización de compra de 3 TDT y la adquisición de 4 en el soporte final del gasto de caja, no obstante los argumentos relacionados con la realización de los arqueos de caja no dan cuenta de la gestión que adelanta la entidad para garantizar la transparencia y confiabilidad del procedimiento, tal como se indica en la observación presentada, lo anterior teniendo en cuenta que la caja presenta movimientos durante el período de emergencia sanitaria

De acuerdo a la aclaración realizada se ajusta la calificación del criterio en el Anexo1

- **Artículo 27: Servicios Públicos:** Se recomienda documentar las acciones que den cuenta del cumplimiento de criterios tales como: c) Incluir mensajes de ahorro de agua y energía en las comunicaciones interna.

Una vez socializado con los procesos el informe preliminar; a través de correo electrónico de fecha 24/07/2020, la Subdirección de Gestión Corporativa realiza la siguiente precisión:

De acuerdo al cronograma del PIGA se tenía programado la difusión de un mensaje para el primer trimestre, 2 para el tercero y uno para el cuarto.

Teniendo en cuenta la emergencia sanitaria, no se vio necesario recalcar sobre el uso eficiente de los recursos dentro de las instalaciones debido a que los funcionarios se encontraban trabajando desde la casa.

De igual manera a través de las capacitaciones realizadas referentes a La ruta del agua y Sostenibilidad ambiental se enfatizó el mensaje y concientización del uso responsable y ahorro de los recursos

Si bien se realizan las precisiones antes señaladas, las mismas no dan cuenta del cumplimiento de lo establecido en el artículo evaluado:

Las entidades y organismos deberán priorizar las siguientes acciones para regular los consumos de los servicios públicos: (Subrayado fuera de texto)

a) Establecer metas cuantificables y verificables de ahorro de energía eléctrica (KWH) y agua (Metros Cúbicos). Deberán realizarse evaluaciones mensuales de su cumplimiento.

	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1

b) *Desarrollar campañas internas de concientización de ahorro de agua y energía.*

c) *Incluir mensajes de ahorro de agua y energía en las comunicaciones internas* (Subrayado fuera de texto)

Situación que como se menciona ya ha sido reiterada en los seguimientos trimestrales realizados por la OCI. Conforme lo anterior se mantiene la evaluación realizada por la OCI en el informe preliminar

- **Artículo 29: Indicadores:** Se recomienda revisar la formulación de los indicadores de cumplimiento conforme lo establece el criterio evaluado.

Una vez socializado con los procesos el informe preliminar; a través de correo electrónico de fecha 24/07/2020, la Subdirección de Gestión Corporativa realiza la siguiente precisión:

*El indicador de cumplimiento está formulado: ((valor ejecutado / valor meta) *100) de acuerdo con los indicadores establecidos en el decreto 492 del 2019.*

*El resultado del indicador de cumplimiento va a ser el mismo, independientemente que se formule con la sumatoria ((suma ejecutado / suma programado) *100) o con el promedio ((prom ejecutado / prom programado) *100) de los valores programados y ejecutados de los periodos.*

Como se puede ver en el ejemplo: el resultado del indicador no depende de su formulación en este caso.


	1 T	2 T	3 T	4 T		
ejecutado	4%	7%	14%	1%	SUMA Vigencia año	PROM Vigencia año
programado	5%	5%	5%	5%	26%	7%
					20%	5%
					= (26/20)	= (7/5)
					130.00%	130.00%

Indicador cumplimiento

El indicador se formuló con el promedio, teniendo en cuenta la explicación anterior y en que la meta establecida no es anual sino trimestral; siendo más representativo mostrar el "promedio de consumo en el año" para el consolidado de la vigencia


De acuerdo a la aclaración realizada se subsana lo observado en el informe preliminar y se ajusta la calificación del criterio en el Anexo1, sin embargo, se recomienda evaluar el alcance del indicador (medición por persona tanto en resmas como en tóner) teniendo en cuenta si la entidad tiene las herramientas para realizar la medición trimestral a ese nivel de detalle. Así también se recomienda en la medición tener en cuenta lo indicado en el parágrafo del artículo evaluado:

Los indicadores descritos en el presente artículo deberán comparar períodos iguales y no el período inmediatamente anterior, conservando así las particularidades y estacionalidades de cada una de las entidades y organismos.

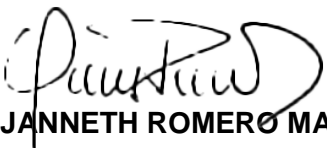
	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1

- **Artículo 36: Transparencia en la Información:** Tal como se indicó en el seguimiento anterior, no se está dando cumplimiento a lo normado, conforme lo anterior se recomienda documentar la gestión que se lleve a cabo con el fin de dar cumplimiento a lo establecido y realizar las publicaciones en datos abiertos. De igual forma verificar que los documentos publicados se encuentren actualizados y sean coherentes con los publicados en la intranet de la entidad.
3. Respecto a la ejecución presupuestal de los Gastos de Funcionamiento, se mantiene la recomendación de fortalecer los ejercicios de monitoreo y análisis (cualitativos y cuantitativos) realizados por la 1ª. Línea de Defensa, a todos los rubros relacionados con los Gastos identificados como parte de las medidas de austeridad del gasto público; estableciendo para todos y cada uno de ellos los mecanismos de comparación con los periodos anteriores, de tal manera que se permita realizar una medición efectiva de la racionalización y priorización de los gastos entre vigencias y dentro de mismo año evaluado.


La información detallada de la evaluación de cada criterio normativo se encuentra registrada en el Anexo 1 Verificación Normativa II T 2020, el cual hace parte integral del presente seguimiento.



ANGÉLICA HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ
JEFE OFICINA CONTROL INTERNO (firma)



MARÍA JANNETH ROMERO MARTÍNEZ
AUDITOR (firma)



	Proceso:	Evaluación independiente		
	Documento:	Informes y/o seguimientos	Código: EI-FT-08	Versión: 1




ANEXO 1




VERIFICACIÓN NORMATIVA II T 2020

ANEXO 1 VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO NORMATIVIDAD VIGENTE

DECRETO 1068 DE 2015
LIBRO 2 RÉGIMEN REGLAMENTARIO DEL SECTOR HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
PARTE 8 RÉGIMEN PRESUPUESTAL
TÍTULO 4 MEDIDAS DE AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO

CAPÍTULO 2. COMISIONES AL EXTERIOR								
ARTÍCULO	TÍTULO	CRITERIO	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE NACIONAL	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE DISTRITAL	CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	MONITOREO DE 1A. LINEA DE DEFENSA (INCLUIR LA INDICACIÓN DE CONSULTA DE LA EVIDENCIA)	OBSERVACIÓN OCI
2.8.4.2.2	Comisiones para cumplir compromisos en representación del gobierno	Las comisiones para cumplir compromisos en representación del Gobierno colombiano, con organismos o entidades internacionales de las cuales Colombia haga parte, deberán comunicarse previamente al Ministerio de Relaciones Exteriores, con el fin de actuar coordinadamente en el exterior y mejorar la gestión diplomática del Gobierno. Las que tengan por objeto negociar o tramitar empréstitos requerirán autorización previa del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	(Art. 17 Decreto 26 de 1998, modificado por art. 1 del Decreto 2411 de 2007)	N.A		TALENTO HUMANO	Durante el II trimestre de la vigencia no se llevaron a cabo comisiones ni al interior ni al exterior por parte de funcionarios de la Entidad.	La información reportada por la 1a. Línea de defensa es coherente con lo registrado en el reporte REGISTROS PRESUPUESTALES POR RUBROS con corte Junio de 2020, aportado por Presupuesto. Conforme lo anterior no se incluye como criterio a evaluar
2.8.4.2.3	Reembolso de pasajes	El valor de los pasajes o de los viáticos no utilizados deberá reembolsarse, en forma inmediata, al órgano público.	(Art. 19 Decreto 26 de 1998)	N.A		TESORERIA	No se han presentado erogaciones por viáticos ni pasajes, dado esto no aplica para este periodo	N.A.
CAPÍTULO 3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA								
ARTÍCULO	TÍTULO	CRITERIO	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE NACIONAL	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE DISTRITAL	NIVEL CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	MONITOREO DE 1A. LINEA DE DEFENSA (INCLUIR LA INDICACIÓN DE CONSULTA DE LA EVIDENCIA)	OBSERVACIÓN OCI
2.8.4.3.1	Desembolsos sujetos al PAC.	En los contratos no se podrán pactar desembolsos en cuantías que excedan el programa anual de caja aprobado por el Consejo Superior de Política Fiscal o las metas de pago establecidas por éste.	(Art. 20 Decreto 26 de 1998)	N.A		PRESUPUESTO	Se aporta seguimiento al PAC \\192.168.0.34\Informes Austeridad Gasto\AÑO 2020\II TRIM\2.8.4.3.1 PAC De otro lado se adjunta la relación de Registros presupuestales que respaldan la contratación realizada con cargo al presupuesto de la entidad 2020 Evidencia en servidor: \\192.168.0.34\Informes Austeridad Gasto\AÑO 2020\II TRIM\2.8.4.3.2 RP	El Plan Anual de Caja de la entidad esta normalizado a través del procedimiento Gestión del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC (GF-PD-06) Versión 2.0; el cual incluye entre otros aspectos para su proyección, el presupuesto aprobado, fuente de financiación, plan anual de adquisiciones, ejecución física de los contratos. En el mismo procedimiento se estable como actividad la realización de seguimientos semanales al estado de ejecución del PAC (Actividad 7), así como también la realización de informes mensuales (Actividad 9). El área de presupuesto aporta como evidencia los correos electrónicos remitidos a los ordenadores del gasto en fechas 06, 23 y 27 de abril; 12 y 26 de mayo; y 8 y 23 de junio con la información de la ejecución del PAC Conforme lo anterior se evidencia que de manera general se da cumplimiento de lo dispuesto en este criterio a través de los controles establecidos para monitorear la ejecución del PAC Adicionalmente y de acuerdo a la verificación realizada por la OCI a los reportes Programa Anual Mensualizado de Caja (Programación Vs Ejecución por rubro-fuente y por entidad) aportados de manera complementaria por el proceso; se observa una ejecución del PAC en el período evaluado así: Gastos de Funcionamiento: * Abril: 100% * Mayo: 74,29% * Junio: 100% Gastos de Inversión: * Abril: 100% * Mayo: 80,38% * Junio 100% Teniendo en cuenta que en el informe anterior de seguimiento se presento la ejecución de marzo con corte 19/03/2020, en este ejercicio se presenta el resultado final de ejecución del PAC en ese mes, el cual correspondió al 77,74% en gastos de funcionamiento y 65,46% en inversión. También es importante resaltar que de acuerdo al reporte PROGRAMACIÓN VS EJECUCIÓN POR RUBRO-FUENTE Y POR ENTIDAD al corte de junio de 2020, se presenta un rezago en la ejecución del PAC de 59 millones en gastos de Funcionamiento y de 6,034 millones en gastos de inversión.
2.8.4.3.2	Reservas presupuestales y perfeccionamiento de contratos.	Las reservas presupuestales provenientes de relaciones contractuales sólo podrán constituirse con fundamento en los contratos debidamente perfeccionados, cuando se haya adjudicado una licitación, concurso de méritos o cualquier otro proceso de selección del contratista con todos los requerimientos legales, incluida la disponibilidad presupuestal, y su perfeccionamiento se efectúa en la vigencia fiscal siguiente, se atenderá con el presupuesto de esta última vigencia, previo el cumplimiento de los procedimientos presupuestales correspondientes.	(Art. 21 Decreto 26 de 1998, modificado por el art. 1 del Decreto 2676 de 1999)	N.A		PRESUPUESTO	Se adjunta la ejecución de las reservas presupuestales con corte a Junio 30 Evidencia en servidor: \\192.168.0.34\Informes Austeridad Gasto\AÑO 2020\II TRIM\2.8.4.3.2 Reservas	Respecto a la ejecución de las Reservas constituidas para la vigencia 2020, la OCI verificó la información publicada en la página web de la entidad, link de transparencia (http://www.fuga.gov.co/ejecuciones-presupuestales-fuga-2020), observándose que para el cierre de junio el nivel de avance de la ejecución de las reservas es del 81,98% para los gastos de Funcionamiento lo cual representa un avance del 1,92% respecto al avance del I Trimestre; y del 15,91% para los de Inversión, con un avance del 3,74% respecto al I Trimestre. * Reserva constituida 2020 Gastos de Funcionamiento: \$74,898,631. Sin autorización de giro \$13,374,897 * Reserva constituida 2020 Inversión: \$2,459,594,323. Sin autorización de giro \$2,066,844,016 Se relaciona por parte de la 1a. línea de defensa, en la matriz RESERVAS II TRIMESTRE lo siguiente: 1. Reserva por valor de 5,298,039 correspondiente al Contrato FUGA-101-2018 (Adición), Contratista COMPAÑIA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA SIMON BOLIVAR LTDA, si embargo no es clara la constitución como una reserva (de acuerdo al reporte entregado), ni el estado de la liquidación contractual para liberar los recursos. 2. Existen 7 contratos con reservas inferiores a los \$10.000 de los cuales no han sido liberados los recursos (No. Compromiso 52019, 392019, 1042019, 662019, 562019, 742019 y 51209). Se recomienda priorizar la liquidación de los contratos para poder liberar saldos y depurar el estado de las reservas reportadas. 3. Se observan 3 licitaciones publicas vinculadas a los proyectos 1164 y 1162 que al corte de junio presentan compromisos sin autorización de giro por valor de \$1.777.081.948 lo cual representa el 86% de la reserva sin autorización de giro en los Gastos de Inversión. El seguimiento realizado por el área de Presupuesto no da cuenta sobre el avance de la gestión para el pago de las reservas. 4. Se evidencia un contrato de interventoría sobre el cual se ha ejecutado el 4% del total de la reserva (No. Compromiso 1672019)

2.8.4.3.3	Oferta más favorable	Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo modifiquen, para las compras que se realicen sin licitación o concurso de méritos, los órganos públicos tendrán en cuenta las condiciones que el mercado ofrezca y escogerán la más eficiente y favorable para el Tesoro Público.	(Art. 22 Decreto 26 de 1998)	N.A		ORDENADORES DEL GASTO Y OFICINA ASESORA JURIDICA	<p>OAJ En el periodo evaluado (II Trimestre 2020), la Entidad NO celebró compras sin licitación o concurso de méritos.</p> <p>SGC Durante el segundo trimestre del año al interior de la Subdirección de Gestión Corporativa se adelantaron procesos de selección que se vieron reflejados en la suscripción de los contratos:</p> <p>* FUGA-54-2020 - Servicio de vigilancia Expediente de orfeo: 202013002000900054E. * FUGA-60-2020 - Compra de licencias firewall Expediente de orfeo: 202013002000900060E. * FUGA-70-2020 - FUGA-71-2020 - Adquisición de dotación para funcionarios que tienen derecho a esta - Expediente de orfeo: 202013002000900070E 202013002000900071E. * FUGA-75-2020 - Compra de toner marca Ricoh Expediente de orfeo: 202013002000900075E. * FUGA-80-2020 - Renovación de licencias google Expediente de orfeo: 202013002000900080E. * FUGA-100-2020 - Renovación de hosting para la página web con la cuenta la entidad - Expediente</p>	<p>De la verificación realizada a la Base de Datos General Contratos 2020 se evidencia que durante el periodo evaluado (abril - junio), la entidad adquirió a título de compraventa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Compraventa de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina para la Fundación Gilberto Álzate Avendaño. Orden de Compra No. 47158 (Contrato FUGA-69-2020) 2. Adquisición de ropa de labor para funcionarios de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño. Orden de Compra No. 47442 (Contrato FUGA-70-2020) 3. Adquisición de ropa de labor para funcionarios de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño. Orden de Compra No. 47443 (Contrato FUGA-71-2020) 4. Adquirir a título de compraventa el suministro de insumos de impresión (tóner) para la Fundación Gilberto Álzate Avendaño. Orden de Compra No. 48082 (Contrato FUGA-75-2020) 5. Adquirir a título de compraventa la renovación de licencias google para la Fundación Gilberto Álzate Avendaño. Orden de compra No. 48378 (Contrato FUGA-80-2020) 6. Compra elementos de Bioseguridad para atender Emergencia de COVID-19. Orden de Compra No. 48980 (Contrato FUGA-88-2020) 7. Compra elementos de Bioseguridad para atender Emergencia de COVID-19. Orden de Compra No. 49104 (Contrato FUGA-89-2020) <p>De conformidad con la misionalidad de la entidad y lo dispuesto en la normatividad vigente relacionada con los procesos de contratación; la FUGA de acuerdo a los documentos publicados en Secop ii y que hacen parte del expediente contractual, gestionó estos procesos a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (Acuerdo Marco de Precios de la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra eficiente) teniendo en cuenta las condiciones mas eficientes y favorables para el Tesoro Publico en el desarrollo del proceso de contratación</p>
2.8.4.3.4	Prohibiciones para el suministro, adquisición, mantenimiento o reparación de bienes muebles	No se podrán iniciar trámites de licitación, contrataciones directas, o celebración de contratos, cuyo objeto sea la realización de cualquier trabajo material sobre bienes inmuebles, que implique mejoras útiles o suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos. En consecuencia, sólo se podrán adelantar trámites de licitación y contrataciones para la realización de trabajos materiales sobre bienes inmuebles, cuando el contrato constituya una mejora necesaria para mantener la estructura física de dichos bienes.	(Art. 20 Decreto 1737 de 1998, adicionado por el art. 1 del Decreto 1202 de 1999)	N.A		OFICINA ASESORA JURIDICA	<p>En el periodo evaluado (II Trimestre 2020), la Fundación NO celebró contratos que tengan por objeto trabajos materiales sobre bienes inmuebles, resaltando que los contratos de obra e interventoría que actualmente se encuentran vigentes fueron celebrados en la vigencia 2019.</p>	<p>En concordancia con el monitoreo llevado a cabo por la 1a. línea de Defensa y de acuerdo a la verificación realizada por el equipo auditor a la Base de Datos General Contratos 2020 suministrada por la Oficina Asesora Jurídica, no se observan procesos contractuales relacionados con mejoras útiles o suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estético en la entidad en el periodo evaluado; con lo cual se cumple lo normado.</p> <p>Es importante precisar que actualmente se encuentran en ejecución el contrato de Obra FUGA 163-2019 (FUGA-LP-93-2019) y el de Interventoría FUGA-167-2019 que corresponden al desarrollo del Convenio Interadministrativo FUGA-111-2019 suscrito en junio de 2019, entre la Secretaria Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y la FUGA con el fin de para "desarrollar la Fase 2 de reforzamiento estructural y acondicionamiento acústico del Auditorio, como escenario de las artes escénicas de naturaleza pública del Distrito Capital, de conformidad con el marco legal vigente, el proyecto presentado y los ajustes realizados"</p>
2.8.4.3.4	Contratación o renovación de contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles.	Sólo se podrán iniciar trámites para la contratación o renovación de contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles y para la adquisición de bienes inmuebles, cuando el Secretario General, o quien haga sus veces, determine en forma motivada que la contratación es indispensable para el normal funcionamiento de la entidad o para la prestación de los servicios a su cargo.	(Art. 21 Decreto 1737 de 1998, modificado por el Art. 9 del Decreto 2209 de 1998)	N.A		ORDENADORES DEL GASTO Y OFICINA ASESORA JURIDICA	<p>OAJ: Para el periodo evaluado (II Trimestre 2020), la Fundación NO adelantó trámites para la contratación o renovación de contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles y para la adquisición de bienes inmuebles.</p> <p>SGC: Durante el II trimestre no se llevaron a cabo trámites para la contratación o renovación de contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles y para la adquisición de bienes inmuebles</p> <p>SGCENTRO En le periodo reportado no se llevaron a cabo trámites para la contratación o renovación de contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles y para la adquisición de bienes inmuebles</p>	<p>En concordancia con el monitoreo llevado a cabo por la 1a. línea de Defensa (Subdirección de Gestión Corporativa, Subdirección de Gestión para el Centro y la Oficina Asesora Jurídica) y de acuerdo a la verificación realizada a la Base de Datos General Contratos 2020 suministrada por la Oficina Asesora Jurídica, no se observan procesos contractuales relacionados con la contratación o renovación de contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles y para la adquisición de bienes inmuebles en el periodo evaluado, con lo cual se cumple lo normado.</p> <p>Es importante precisar que actualmente se encuentran en ejecución el contrato de Obra FUGA 163-2019 (FUGA-LP-93-2019) y el de Interventoría FUGA-167-2019 que corresponden al desarrollo del Convenio Interadministrativo FUGA-111-2019 suscrito en junio de 2019, entre la Secretaria Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y la FUGA con el fin de para "desarrollar la Fase 2 de reforzamiento estructural y acondicionamiento acústico del Auditorio, como escenario de las artes escénicas de naturaleza pública del Distrito Capital, de conformidad con el marco legal vigente, el proyecto presentado y los ajustes realizados"</p> <p>No se evidencia el monitoreo realizado al cumplimiento de este criterio por parte de la Subdirección Artística y Cultural ni de Comunicaciones</p>

2.8.4.3.1.1	Envío de información de contratos y convenios con terceros para la administración de recursos	Los Secretarios Generales de los órganos que financien gastos con recursos del Tesoro Público, o quien haga sus veces, deberán enviar semestralmente a la Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público la información correspondiente a los contratos o convenios vigentes que hayan suscrito con terceros para la administración de recursos, incluyendo los convenios suscritos con entidades de derecho internacional y la información sobre el empleo de los recursos de tales convenios. La información deberá incluir en forma discriminada para cada uno de los contratos o convenios lo siguiente: a) La fecha de convenio o contrato y su vigencia; b) La fuente, fecha y el monto de los recursos entregados en administración; c) El monto comprometido y el monto disponible; d) La lista de cada una de las personas contratadas con cargo a estos recursos, incluyendo para cada caso el valor, la vigencia y el objeto del respectivo contrato; e) Las solicitudes de contrataciones en curso dirigidas por los organismos que financien gastos con recursos del Tesoro Público a las entidades que administran los recursos.	(Art. 1 Decreto 1738 de 1998)	N.A		OFICINA ASESORA JURIDICA	En el periodo evaluado (II Trimestre 2020), la Fundación NO celebró contratos o convenios con terceros para la administración de recursos.	De acuerdo a la información suministrada por la primera línea de defensa (Oficina Asesora Jurídica) desde la vigencia 2019 y lo indicado a través del monitoreo reportado para el presente ejercicio; durante el II Trimestre de la vigencia no se celebraron contratos o convenios relacionados con el criterio evaluado. No obstante lo anterior y teniendo en cuenta que el equipo auditor requirió la información sobre este particular en los siguientes términos: "... confirmar si la entidad tiene contratos o convenios vigentes suscritos con terceros para la administración de recursos. De ser así por favor indicar el número del contrato y el número de proceso para consulta en SECOOP" se precisa que de la verificación realizada a los estados financieros de la entidad se observa la imputación de 144 mil millones de pesos al corte de mayo de 2020 en el rubro AVANCES Y ANTICIPOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN. Conforme lo anterior y teniendo en cuenta que los contratos relacionados con los convenios bajo esta condiciones, fueron suscritos en el mes de diciembre de 2019, para lo cual el primer reporte semestral vencía en el mes de junio; se solicita a la 1a. línea de defensa (Contabilidad y Tesorería) ampliar la información relacionada con el cumplimiento del criterio evaluado. Como respuesta el área de Contabilidad aporta a través de correo electrónico de fecha 21/07/2020 los reportes de junio remitidos a la Subdirección Artística y Cultural, informes que contienen la información solicitada en el presente artículo respecto a la ejecución de los recursos de la Contribución Parafiscal de los Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas, ordenado mediante Resolución No.332 del 21 de junio de 2019 (LEP). Se aclara en el mismo correo, que esta información una vez la aprueba la Subdirección Artística y Cultural, es remitida a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte. La Subdirección Artística y Cultural aporta evidencia de la gestión adelantada ante la SCR D en los meses de abril, mayo y junio. Sin embargo es importante precisar que no se aportó ninguna evidencia relacionada con la gestión realizada sobre la ejecución de la construcción del Proyecto "Bronx Distrito Creativo – BDC", en ejecución del Convenio Interadministrativo No.124/ 364 de 2018 FUGA/ERU" . Se recomienda fortalecer los controles sobre la información suministrada en los monitoreos realizados por la 1a. línea de defensa, a efectos de garantizar la veracidad de la información suministrada
2.8.4.3.1.2	Envío de información a la DIAN	Los Secretarios Generales de los órganos que financien gastos con recursos del Tesoro Público, o quien haga sus veces deberán entregar semestralmente a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales la información correspondiente a los pagos efectuados en los dos últimos años con cargo a los recursos entregados para administración por terceros. La información se deberá entregar en forma discriminada para cada beneficiario de pagos, incluyendo la identificación de cada uno de ellos, el monto de cada pago y la fecha o fechas de pago.	(Art. 2 Decreto 1738 de 1998)	N.A		TESORERIA	OAJ: Hasta el periodo evaluado (II Trimestre 2020), la Fundación NO ha suscrito contratos o convenios con terceros para la administración de recursos. SGC: No aplica	De acuerdo a la información suministrada por la primera línea de defensa (Tesoraría) desde la vigencia 2019 y lo indicado a través del monitoreo reportado; durante el II Trimestre de la vigencia no se celebraron contratos o convenios relacionados con el criterio evaluado. No obstante es importante precisar que de la verificación realizada a los estados financieros de la entidad se observa la imputación de 144 mil millones de pesos al corte de mayo de 2020 en el rubro AVANCES Y ANTICIPOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN. Conforme lo anterior y teniendo en cuenta que los contratos relacionados con los convenios bajo esta condiciones, fueron suscritos en el mes de diciembre de 2019, para lo cual el primer reporte semestral vencía en el mes de junio; se solicita a la 1a. línea de defensa (Contabilidad y Tesorería) ampliar la información relacionada con el cumplimiento del criterio evaluado. Como respuesta el área de Contabilidad aporta a través de correo electrónico de fecha 21/07/2020 los reportes de junio remitidos a la Subdirección Artística y Cultural, informes que contienen la información solicitada en el presente artículo respecto a la ejecución de los recursos de la Contribución Parafiscal de los Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas, ordenado mediante Resolución No.332 del 21 de junio de 2019 (LEP). Se aclara en el mismo correo, que esta información una vez la aprueba la Subdirección Artística y Cultural, es remitida a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte. La Subdirección Artística y Cultural aporta evidencia de la gestión adelantada ante la SCR D en los meses de abril, mayo y junio. Sin embargo es importante precisar que no se aportó ninguna evidencia relacionada con la gestión realizada sobre la ejecución de la construcción del Proyecto "Bronx Distrito Creativo – BDC", en ejecución del Convenio Interadministrativo No.124/ 364 de 2018 FUGA/ERU" . Se recomienda fortalecer los controles sobre la información suministrada en los monitoreos realizados por la 1a. línea de defensa, a efectos de garantizar la veracidad de la información suministrada
2.8.4.3.1.3	Autorizaciones.	La celebración, perfeccionamiento, renovación, ampliación, modificación o prórroga de los contratos suscritos con las entidades administradoras de los recursos y la celebración, perfeccionamiento, renovación, ampliación modificación o prórroga de los contratos suscritos con cargo a los recursos administrados por terceros, deberá contar con la autorización escrita del jefe del respectivo órgano, entidad o persona jurídica que financie gastos con recursos del Tesoro Público.	Art. 4 Decreto 1738 de 1998, modificado por el Art.13 del Decreto 2209 de 1998)	N.A		OFICINA ASESORA JURIDICA	Para el periodo evaluado (II Trimestre 2020), la Fundación NO ha celebrado, perfeccionado, renovado, ampliado, modificado o prorrogado contratos o convenios con terceros para la administración de recursos.	De acuerdo a la información suministrada por la primera línea de defensa (Base de Datos General 2020) y lo indicado a través del monitoreo reportado, no aplica la verificación de éste criterio para el período evaluado
2.8.4.3.1.4	Cumplimiento de las disposiciones	Las dependencias encargadas del control interno en cada entidad velarán especialmente por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en esta sección.	(Art. 7 Decreto 1738 de 1998)	N.A		OCI		Se evidencia el cumplimiento de este criterio a través de los informes trimestrales publicados en la página web de la entidad, relacionados con el cumplimiento de las Normas de Austeridad del Gasto.
2.8.4.3.1.5	Adopción de medidas	Los representantes del Presidente de la República y del Gobierno Nacional en las entidades descentralizadas que no estén comprendidas en la presente sección, deben proponer y propender a la mayor brevedad por la adopción de medidas similares a las dispuestas en la presente sección, a través de los órganos de dirección en los cuales tengan representación.	(Art. 8 Decreto 1738 de 1998)				N.A	N.A.
2.8.4.3.1.6	Contratos de Asistencia Técnica	Para todos los efectos previstos en esta sección entiéndase que los contratos de asistencia técnica con terceros que impliquen la contratación de personal son contratos para la administración de recursos	(Art. 11 Decreto 2209 de 1998)	N.A		OFICINA ASESORA JURIDICA	Para el periodo evaluado (II Trimestre 2020), la Fundación NO tiene contratos o convenios vigentes suscritos con terceros para la administración de recursos.	De acuerdo a la información suministrada por la primera línea de defensa (Base de Datos General 2020) y lo indicado a través del monitoreo reportado, no aplica la verificación de éste criterio para el período evaluado

ARTÍCULO	TÍTULO	CRITERIO	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE NACIONAL	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE DISTRITAL	NIVEL CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	MONITOREO DE 1A. LINEA DE DEFENSA (INCLUIR LA INDICACIÓN DE CONSULTA DE LA EVIDENCIA)	OBSERVACIÓN OCI
2.8.4.4.1	Provisión de vacantes de personal	Cuando se provean vacantes de personal se requerirá de la certificación de disponibilidad suficiente de recursos por todos los conceptos en el presupuesto de la vigencia fiscal del respectivo año.	(Art. 2 Decreto 26 de 1998)	N.A		TALENTO HUMANO	Durante el periodo evaluado no se llevaron a cabo provisiones de vacantes en la Entidad.	Teniendo en cuenta lo reportado por la 1a. Línea de defensa, el equipo auditor verifica a través del sistema de gestión documental de la entidad (ORFEO), el expediente correspondiente a la dependencia 280 Talento Humano - Nomina, vigencia 2020, las novedades de ingreso de personal a la planta de la FUGA, ratificando que durante el II Trimestre de la vigencia no se realizaron nuevas vinculaciones. Conforme lo anterior no aplica la calificación de este criterio para el periodo evaluado.
2.8.4.4.2	Convenciones o Pactos Colectivos	Las convenciones o pactos colectivos se ajustarán a las pautas generales fijadas por el Consejo Nacional de Política Económica y Social, Conpes.	(Art. 3 Decreto 26 de 1998)	N.A		TALENTO HUMANO	Durante el segundo trimestre no se estableció ningún pacto colectivo	Teniendo en cuenta lo registrado en el monitoreo realizado por la 1a. línea de Defensa y de acuerdo a la información adicional recibida a través de correo electrónico en fecha 14/07/2020: "Complemento: se hace referencia al acuerdo laboral entre Sintracultur y la FUGA el cual estuvo vigente del 09 de abril de 2018 a abril de 2020 en este orfeo 20192800031703 reposa el último seguimiento realizado al acuerdo entre la administración y el sindicado. En el periodo evaluado no se presentaron actuaciones al respecto. (abril). La negociación para el acuerdo sindical del 2020 se suspendió por la emergencia sanitaria. Actuaciones 2020 : 202028006200100001E " Conforme lo indicado en el monitoreo realizado por la 1a. línea de Defensa, se mantiene lo observado por la OCI en seguimientos anteriores en relación a que los funcionarios de la FUGA se encuentran vinculados al SINDICATO DE SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE, ENTIDADES ADSCRITAS Y VINCULADA "SINTRACULTUR", el cual cumple con los criterios señalados. . No obstante y teniendo en cuenta que esta pendiente la negociación del acuerdo sindical, se recomienda validar las pautas generales fijadas por el CONPES de tal manera que se garantice el cumplimiento de lo aquí normado en la nueva negociación
2.8.4.4.4	Provisión y desvinculación de cargos.	Los jefes de los órganos públicos velarán porque la provisión y desvinculación de cargos se haga de acuerdo con la norma vigente y previa el cumplimiento de los requisitos legales. En consecuencia, para los empleados de libre nombramiento y remoción quedan abolidas todas las autorizaciones previas para su provisión o su desvinculación.	(Art. 5 Decreto 26 de 1998)	N.A		TALENTO HUMANO	Durante el segundo trimestre no se han realizado procesos de desvinculación ni provisión de vacantes puesto que no se han presentado novedades de este tipo en la planta de personal	De acuerdo a lo reportado por la 1a. Línea de defensa, el equipo auditor verifica a través del sistema de gestión documental de la entidad (ORFEO), en el expediente correspondiente a la dependencia 280 Talento Humano - Nomina, vigencia 2020; las novedades de ingreso y retiro de personal a la planta de la FUGA, ratificando que durante el II Trimestre de la vigencia no se presentaron este tipo de novedades. No obstante lo anterior y de conformidad con la observación presentada en el seguimiento del I Trimestre de la vigencia por la OCI, relacionada con: "En consulta adicional realizada por el equipo auditor al sistema de gestión documental de la entidad ORFEO se observa también que no se encuentran los soportes que permitan validar que la entidad da cumplimiento a los requisitos legales (Inducción (Certificado de aprobación del curso virtual de la plataforma del Servicio Civil Distrital), entrenamiento en el puesto de trabajo (formato Entrenamiento en Puesto de Trabajo GTH-FT07), evaluaciones médicas ocupacionales (Resolución 2346 de 2007 Capítulo II)" Una vez validada la información , se observa que no se ha subsanado lo encontrado por el equipo auditor, por lo cual se evidencia un cumplimiento parcial de lo normado.
2.8.4.4.7	Vinculación de supernumerarios.	La vinculación de supernumerarios sólo podrá hacerse cuando no exista personal de planta suficiente para atender las actividades requeridas. En este caso, deberá motivarse la vinculación, previo estudio de las vacantes disponibles en la planta de personal.	(Art. 5 Decreto 1737 de 1998)	N.A		TALENTO HUMANO	Durante el segundo trimestre no se realizó vinculación de supernumerarios.	De conformidad con lo indicado en el monitoreo de la 1a. Línea de Defensa y las evidencias aportadas se observa que este criterio no aplica en el periodo evaluado.

CAPÍTULO 5. PUBLICIDAD Y PUBLICACIONES

ARTÍCULO	TÍTULO	CRITERIO	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE NACIONAL	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE DISTRITAL	NIVEL CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	MONITOREO DE 1A. LINEA DE DEFENSA (INCLUIR LA INDICACIÓN DE CONSULTA DE LA EVIDENCIA)	OBSERVACIÓN OCI
2.8.4.5.1	Actividades de divulgación.	De acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1474 de 2011, las entidades públicas podrán adelantar directa o indirectamente, actividades de divulgación de sus programas y políticas, para dar cumplimiento a la finalidad de la respectiva entidad en un marco de austeridad en el gasto y reducción real de costos, acorde con los criterios de efectividad, transparencia y objetividad.	(Art. 1 Decreto 4326 de 2011)	Circular 12 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Numeral 9. Acatar en debida forma, las disposiciones contempladas en el artículo 10 de la Ley 1474 de 2011 "Por la cual ... y la efectividad del control de la gestión pública" en el entendido que "los recursos que destinen las entidades públicas ... con participación mayoritaria del Estado del orden nacional y territorial, en la divulgación de los programas y políticas que realicen, a través de publicidad oficial o de cualquier otro		COMUNICACIONES Y SUBDIRECCIONES MISIONALES	Subdirección Artística y Cultural Por su parte, respecto al Decreto 1068 de 2015, en lo relacionado con Actividades de divulgación (fila 32), Actividades no comprendidas (fila 33) y Avisos institucionales (fila 35), tampoco hay contratos vigentes durante el periodo. Subdirección Centro de Bogotá En el periodo reportado no se llevaron a cabo contratos de impresión y publicaciones y no hay ninguno en ejecución	De la verificación realizada a la evidencia aportada por la Oficina Asesora Jurídica (Base de Datos General Contratos 2020) y de conformidad con lo manifestado por las Subdirecciones misionales, se observa que la entidad, en el periodo auditado, no suscribió contratos relacionados con actividades de divulgación. Conforme lo anterior, se observa que la entidad cumple en términos generales con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 Artículo 10. que busca garantizar el derecho a la información de los ciudadanos, lo cual se realiza principalmente a través de la página web de la entidad (http://www.fuga.gov.co/). Adicionalmente no se evidencia la utilización de los medios de comunicación de la entidad con fines de divulgación de partidos políticos o candidatos. No se evidencia el monitoreo realizado al cumplimiento de este criterio por parte de la Oficina de Comunicaciones
2.8.4.5.2	Actividades no comprendidas.	No se consideran actividades de divulgación de programas y políticas, ni publicidad oficial, aquellas que realicen las entidades públicas con la finalidad de promover o facilitar el cumplimiento de la Ley en relación con los asuntos de su competencia, la satisfacción del derecho a la información de los ciudadanos o el ejercicio de sus derechos, o aquellas que tiendan simplemente a brindar una información útil a la ciudadanía, como pueden ser entre otras: a) Las originadas en actividades o situaciones de riesgo, cuya difusión tiende a prevenir o disminuir la consumación de daños a la ciudadanía; b) Las notificaciones, comunicaciones o publicaciones legalmente dispuestas; c) La comunicación o publicación de los instrumentos y demás documentos que deba realizar, de acuerdo con el ordenamiento jurídico; d) La información de orden legal que sea de interés general para la ciudadanía.	(Art. 2 Decreto 4326 de 2011)	N.A		COMUNICACIONES Y SUBDIRECCIONES MISIONALES	Subdirección Artística y Cultural Por su parte, respecto al Decreto 1068 de 2015, en lo relacionado con Actividades de divulgación (fila 32), Actividades no comprendidas (fila 33) y Avisos institucionales (fila 35), tampoco hay contratos vigentes durante el periodo. Subdirección Centro de Bogotá En el periodo reportado no se llevaron a cabo contratos de impresión y publicaciones y no hay ninguno en ejecución	En el periodo evaluado no se observan actividades en la FUGA, que trasgreden el criterio establecido.

2.8.4.5.3	Paperería.	La papelería de cada uno de los órganos públicos deberá ser uniforme en su calidad, preservando claros principios de austeridad en el gasto, excepto la que utiliza el jefe de cada órgano público, los miembros del Congreso de la República y los Magistrados de las Altas Cortes.	(Art. 11 Decreto 26 de 1998) Directiva Presidencial 06 de 2014	N.A		ALMACEN	En el trimestre abril a junio de 2020, no se realizaron entregas de Papelería por cuanto no laboraron en las instalaciones de la FUGA, ni funcionarios ni contratistas, de acuerdo con lo ordenado en el Decreto No. 749 mediante el cual ordena Aislamiento Preventivo Obligatorio del Gobierno Nacional por el Covid- 19.	Se evidencia que la papelería de la entidad es uniforme en su calidad. Adicionalmente y de acuerdo al INFORME AUSTERIDAD RECURSOS FISICOS aportado por la 1a. línea de defensa, se observa de manera detallada los consumos del II Trimestre de las vigencias 2019 y 2020, a través de los cuales se refleja una disminución del 100% respecto a costos y unidades consumidas, lo anterior en razón a las medidas de confinamiento vigentes en el país, situación que es referenciada en el monitoreo realizado por el área de almacén Conforme lo anterior se observa cumplimiento de lo normado
2.8.4.5.4	Avisos institucionales	Solamente se publicarán los avisos institucionales que sean requeridos por la ley. En estas publicaciones se procurará la mayor limitación, entre otros, en cuanto a contenido, extensión tamaño y medios de publicación, de tal manera que se logre la mayor austeridad en el gasto y la reducción real de costos.	(Art. 7 Decreto 1737 de 1998)	N.A		COMUNICACIONES Y SUBDIRECCIONES MISIONALES	Subdirección Artística y Cultural Por su parte, respecto al Decreto 1068 de 2015, en lo relacionado con Actividades de divulgación (fila 32), Actividades no comprendidas (fila 33) y Avisos institucionales (fila 35), tampoco hay contratos vigentes durante el periodo. Subdirección Centro de Bogotá En el periodo reportado no se han publicado avisos institucionales	De acuerdo a lo indicado por la 1a. línea de Defensa (Subdirecciones misionales) y de la verificación realizada por el equipo auditor a la Base de Datos General Contratos 2020 suministrada por la Oficina Asesora Jurídica, se observa que en el periodo evaluado la entidad da cumplimiento al criterio establecido. No se evidencia el monitoreo realizado al cumplimiento de este criterio por parte de la Oficina de Comunicaciones
2.8.4.5.6	Prohibición de aplausos y/o censura	Las entidades objeto de la regulación de este título no podrán en ningún caso difundir expresiones de aplauso, censura, solidaridad o similares, o publicitar o promover la imagen de la entidad o sus funcionarios con cargo a recursos públicos.	(Art. 9 Decreto 1737 de 1998, modificado el art. 1 del Decreto 2672 de 2001)	N.A				Para el periodo evaluado no se evidencia que la entidad haya difundido expresiones de aplauso, censura, solidaridad o similares o publicitado y promovido la imagen de la entidad o sus funcionarios con cargo a recursos públicos.

CAPÍTULO 6. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO	TÍTULO	CRITERIO	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE NACIONAL	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE DISTRITAL	NIVEL CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	MONITOREO DE 1A. LINEA DE DEFENSA (INCLUIR LA INDICACIÓN DE CONSULTA DE LA EVIDENCIA)	OBSERVACIÓN OCI
2.8.4.6.1	Cuotas a clubes y pagos de tarjetas de crédito.	Está prohibida la utilización de recursos públicos para relaciones públicas para afiliación o pago de cuotas de servidores públicos a clubes sociales o para el otorgamiento y pago de tarjetas de crédito a dichos servidores	(Art. 10 Decreto 1737 de 1998)	N.A		TESORERIA	En el periodo evaluado No se han realizado pagos por los conceptos indicados en el criterio y la ruta de acceso a los soportes de la gestión adelantada	La entidad no ha realizado pagos por Cuotas a clubes y pagos de tarjetas de crédito de ninguno de sus funcionarios, lo anterior de acuerdo a lo indicado en el monitoreo realizado por la 1a. línea de defensa y a la verificación realizada por el equipo auditor a la ejecución del PAA 2020 y al reporte de REGISTROS PRESUPUESTALES POR RUBROS con corte a junio 30 de 2020
2.8.4.6.2	Alojamiento y alimentación.	Las entidades objeto de la regulación de este título no podrán con recursos públicos celebrar contratos que tengan por objeto el alojamiento, alimentación, encaminadas a desarrollar, planear o revisar las actividades y funciones que normativa y funcionalmente le competen. <i>Cuando reuniones con propósitos similares tengan ocurrencia en la</i>	(Art. 11 Decreto 1737 de 1998, modificado por el art. 5 del Decreto 2209 de 1998)	N.A		OFICINA ASESORA JURIDICA	Para el periodo evaluado (II Trimestre 2020), la Fundación NO ha celebrado contratos o convenios que tengan por objeto el alojamiento, encaminadas a desarrollar, planear o revisar las actividades y funciones que normativa y funcionalmente le competen.	Para el periodo evaluado y de acuerdo a lo indicado en el monitoreo de la 1a. línea de Defensa y la evidencia aportada por ésta, la FUGA no suscribió contratos y por ende no realizó pagos por concepto de alojamiento y alimentación con cargo a los recursos del Tesoro Público. (Base de Datos General 2020); situación que fue validada también por el equipo auditor a través del Informe de Ejecución del Presupuesto de Gastos e Inversiones y al reporte de REGISTROS PRESUPUESTALES POR RUBROS con corte a junio 30 de 2020
2.8.4.6.3	Celebración de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones.	Está prohibida la realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de las entidades con cargo a los recursos del Tesoro Público.	(Art. 12 Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 6º del Decreto 2209 de 1998, modificado por el art. 2 del Decreto 2445 de 2000)	Circular 12 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Numeral 8. Quedan prohibidas las actividades conmemorativas al fin de año que sean con cargo al presupuesto de las entidades y organismos distritales.		TESORERIA	En el periodo evaluado no se han presentado erogaciones para realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de las entidades con cargo a los recursos del Tesoro Público.	Para el periodo evaluado y de acuerdo a lo indicado en el monitoreo realizado por la Primera Línea de Defensa, la FUGA no realizó recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones con cargo a los recursos del Tesoro Público, situación que es validada a través del Informe de Ejecución del Presupuesto de Gastos e Inversiones y el reporte de REGISTROS PRESUPUESTALES POR RUBROS con corte a junio 30 de 2020

CAPÍTULO 7. OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO	TÍTULO	CRITERIO	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE NACIONAL	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE DISTRITAL	NIVEL CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	MONITOREO DE 1A. LINEA DE DEFENSA (INCLUIR LA INDICACIÓN DE CONSULTA DE LA EVIDENCIA)	OBSERVACIÓN OCI
2.8.4.8.1	Pagos conciliaciones judiciales	Los apoderados de los órganos públicos deben garantizar que los pagos de las conciliaciones judiciales, las transacciones y todas las soluciones alternativas de conflictos sean oportunos, con el fin de evitar gastos adicionales para el Tesoro Público.	(Art. 6 Decreto 26 de 1998)	N.A		OFICINA ASESORA JURIDICA	Para el periodo evaluado, la Entidad NO tiene pendiente pago de conciliaciones judiciales, transacciones ni otras formas de solución alternativa de conflictos.	De conformidad con lo observado en Informe de Ejecución del Presupuesto de Gastos e Inversiones y el reporte de REGISTROS PRESUPUESTALES POR RUBROS con corte a junio 30 de 2020, se evidencia que durante el periodo evaluado no se realizaron pagos en la entidad correspondientes a Conciliaciones Judiciales o transacciones de esta naturaleza. Situación que es confirmada por la primera línea de defensa (Oficina Asesora Jurídica) a través del monitoreo aportado para el presente seguimiento.
2.8.4.8.2	Verificación de cumplimiento de disposiciones	Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.	(Art. 22 Decreto 1737 de 1998, modificado por el art. 1 del Decreto 984 de 2012)	N.A		OCI		Se evidencia el cumplimiento de este criterio a través de los informes trimestrales publicados en la página web de la entidad, relacionados con el cumplimiento de las Normas de Austeridad del gasto.
2.8.4.8.3	Responsabilidades asignadas a Secretarios Generales	Las responsabilidades asignadas a los secretarios generales referentes a la austeridad del gasto serán cumplidas por éstos, o por los funcionarios que hagan sus veces.	(Art. 10 Decreto 2209 de 1998)	N.A.				Como resultado del seguimiento realizado a la normatividad vigente relacionadas con la austeridad del gasto, tanto nacional como distrital, se observa que la FUGA de manera general da cumplimiento a los criterios establecidos en esta materia; no obstante se evidenciaron oportunidades de mejora que generan recomendaciones o alertas por parte del equipo auditor y que en su mayoría corresponden al fortalecimiento de los controles existentes.







TOTAL CRITERIOS 21
 CRITERIOS CUMPLIDOS 17
 CRITERIOS CUMPLIDOS PARCIALMENTE 4
 CRITERIOS INCUMPLIDOS 0
 % EFECTIVIDAD 81%

ANEXO 1 VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO NORMATIVIDAD VIGENTE


DECRETO 492 DEL 15 08 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.

CAPÍTULO II. Contratos de Prestación de Servicios y Administración de Personal								
ARTÍCULO	TÍTULO	CRITERIO	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE NACIONAL	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE DISTRITAL	CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	MONITOREO DE 1A. LINEA DE DEFENSA (INCLUIR LA INDICACIÓN DE CONSULTA DE LA EVIDENCIA)	OBSERVACIÓN OCI
3	Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	<p>Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, que se fundamenten en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán, para lo cual deberá adelantarse, de manera previa, una revisión minuciosa de las necesidades, actividades o tareas específicas que motiven o justifiquen dicha contratación para el cumplimiento de la misión o para el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la entidad.</p> <p>Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica cuando es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente. <i>La inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe de la</i></p>	<p>Decreto 1068 de 2015 Artículo 2.8.4.4.5 Decreto 1737 de 1998 Art 3, modificado por el art.1 del Decreto 2209 de 1998</p>	N.A		OFICINA ASESORA JURIDICA	<p>Se aporta la Base de datos de la Contratación adelantada en el periodo evaluado (II Trimestre 2020)</p>	<p>De conformidad con la información registrada en la Base de Datos General Contratos 2020 suministrada por la Oficina Asesora Jurídica, se observa que en el periodo evaluado se suscribieron 26 CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, de los cuales la OCI verificó en SECOP II el 100%.</p> <p>Como resultado de la verificación efectuada se evidencia que el 100% cuenta con la correspondiente certificación de NO Existencia de personal.</p> <p>No obstante se evidenció la siguiente oportunidad de mejora: * Contrato FUGA-96-2020: tiene registrado, en la base entregada por la 1a. línea de defensa, el numero FUGA-CD-91-2020, como referencia de consulta en la plataforma SECOP II, no obstante este proceso contractual no aparece registrado en la plataforma antes indicada. En aclaración posterior realizada por la Oficina Asesora Jurídica se precisa que el número de consulta en SECOP II es FUGA-CD-91-2020_2, por lo que se recomienda fortalecer los controles que permitan garantizar que la información registrada en la base corresponda a la realidad y se integral.</p> <p>Una vez socializado con los procesos el informe preliminar, a través de correo electrónico de fecha 24/07/2020, la OAJ indica: "En relacion a observacion de la OCI No. 1 se aclara que el identificados FUGA-CD-91-2020 hace referencia al proceso de contratación el cual puede ser diferente al identificador del contrato el cual es FUGA-96-2020 y se aclara que en la mayoría de los casos son diferentes.", sin embargo teniendo en cuenta que la recomendación esta orientada a la información registrada en la columna NUMERO DE PROCESO EN SECOP de la base de datos aportada como evidencia, la cual es insumo de las consultas realizadas por el equipo auditor a los procesos contractuales allí relacionados, en la plataforma señalada y que esta situación ya habia sido identificada en seguimientos anteriores, se mantiene la recomendación de fortalecer los controles respecto a los datos registrados en la Base de Datos General Contratos.</p>
		<p>No se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe de la respectiva entidad u organismo contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades operacionales o técnicas de las contrataciones a realizar.</p>	<p>Decreto 1068 de 2015 Artículo 2.8.4.4.5 Decreto 1737 de 1998 Art 3, modificado por el art.1 del Decreto 2209 de 1998</p>	N.A		OFICINA ASESORA JURIDICA	<p>Se aporta la Base de datos de la Contratación adelantada en el periodo evaluado (II Trimestre 2020)</p>	<p>Se observa en la Base de Datos General Contratos 2020 suministrada por la Oficina Asesora Jurídica con corte junio 30 de 2020, 6 procesos contractuales bajo la modalidad de CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, que presentan el mismo objeto:</p> <p>"Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Fundación Gilberto Alzate Avendaño en el desarrollo de la programación artística y cultural."</p> <p>Estos corresponden a:</p> <p>Personas Naturales: FUGA-101-2020 FUGA-98-2020 FUGA-82-2020</p> <p>Personas Jurídicas: FUGA-90-2020 FUGA-84-2020 FUGA-83-2020</p> <p>De la verificación realizada a por el equipo auditor al sistema de gestión documental ORFEO, se observa dentro de las resoluciones emitidas por la entidad en el periodo evaluado, la Resolución No. 083 de 2020 del 14 de mayo de 2020 "Por medio de la cual se autoriza la celebración de contratos con identidad de objetos contractuales", aplicable para los contratos antes señalados. Situación que también es expuesta en los estudios previos de los respectivos procesos contractuales</p>
		<p>La contratación estará sujeta a la disponibilidad de recursos en el presupuesto de cada vigencia, tanto para funcionamiento como para inversión; así mismo, el monto de los honorarios mensuales del contratista no podrá superar la escala prevista en la tabla de honorarios que para tal efecto expida la entidad u organismo distrital, cuando ello aplique, salvo que la especialidad del objeto a contratar, la idoneidad, la experiencia y las condiciones del mercado así lo ameriten, caso en el cual se deberá justificar en los estudios previos y de mercado.</p>	N.A	N.A		OFICINA ASESORA JURIDICA	<p>Se aporta la Base de datos de la Contratación adelantada en el periodo evaluado (II Trimestre 2020)</p>	<p>De conformidad con la información registrada en la Base de Datos General Contratos 2020 suministrada por la Oficina Asesora Jurídica, se observa que los contratos de prestación de servicios suscritos en el periodo evaluado (26) registran el correspondiente Certificado de Registro Presupuestal y Certificado de Disponibilidad Presupuestal</p> <p>De igual manera sobre la base de datos aportada, se realiza la validación del cumplimiento de los rangos establecidos en la Resolución 250 de 2019 "Por medio de la cual se adopta la Tabla de Honorarios de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño" y su posterior modificación Resolución 007 de 2020, observándose que en la base de datos suministrada se definen 2 tipologías específicas:</p> <p>* 31 31-Servicios Profesionales: corresponden a 15 contratos los cuales se encuentran dentro de los rangos establecidos en la Tabla de Honorarios (Valor Máximo establecido \$14,343,306)</p> <p>* 33 33-Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad (servicios administrativos): corresponde a 11 contratos, de los cuales solo 4 se encuentran dentro de los rangos establecidos (Valor Máximo \$4,245,612); los contratos que superan este monto son: * FUGA-101-2020, FUGA-82-2020, FUGA-83-2020, FUGA-84-2020, FUGA-86-2020, FUGA-90-2020: \$5,000,000 * FUGA-98-2020 \$4,590,055</p> <p>De la consulta realizada a los expedientes contractuales, se evidencia que estos contratos corresponden a servicios profesionales, por lo cual se recomienda ajustar la base de datos conforme la clasificación real de los contratos.</p> <p>Adicionalmente si bien la evidencia aportada por la 1a. línea de defensa relaciona los números de los CDP y RP de cada uno de los contratos verificados, se observó:</p> <p>* Secop II sólo aparecen publicados los CDP. De la validación realizada se evidencia que el numero de CDP 249 registrado en la base de datos para el contrato FUGA-103-2020 (FUGA-CD-97-2020) no corresponde al mismo; el numero correcto es el 247</p> <p>* ORFEO: No se encuentran cargados los RP 178 (FUGA-63-2020), 177 (FUGA-64-2020), 181 (FUGA-66-2020) y 182 (FUGA-67-2020). Si bien se cargo la solicitud de expedición, el RP no se encuentra publicado.</p>
<p>En todo caso, está prohibido la celebración de contratos de prestación de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la respectiva entidad. Asimismo, esta prohibido el pacto de remuneración por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad u organismo distrital.</p> <p>No obstante, de manera excepcional, para aquellos eventos en los que se requiera contratar servicios altamente calificados podrán pactarse honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad, los cuales no podrán exceder del valor total mensual de remuneración del jefe de la entidad incluidos los factores prestacionales y las contribuciones inherentes a la nómina, relacionadas con seguridad social y para fiscales a cargo del empleador. De manera concomitante, el jefe de la respectiva entidad u organismo distrital deberá certificar el cumplimiento de los siguientes aspectos: 1. Justificar la necesidad del servicio personal</p>	<p>Decreto 1068 de 2015 art 2.8.4.4.6 Parágrafo 4°. Se entiende por servicios altamente calificados aquellos requeridos en situaciones de alto nivel de especialidad, complejidad y detalle. Decreto 1737 de 1998 Art 4, modificado por el Art.2 del Decreto 2209 de 1998, modificado por el art. 1 del Decreto 2785 de 2011</p>	N.A		OFICINA ASESORA JURIDICA	<p>Se aporta la Base de datos de la Contratación adelantada en el periodo evaluado (II Trimestre 2020)</p>	<p>De lo observado en la Base de Datos General Contratos 2020 aportada por la Oficina Asesora Jurídica como evidencia y del reporte INFORMACIÓN DIRECTORA Informe de Austeridad, aportado por Talento Humano para el desarrollo del seguimiento del I Trimestre; se observa que los honorarios pactados en los contratos suscritos en el periodo evaluado, no superan la remuneración total mensual establecida para la Directora de la entidad. (Decreto 1068 de 2015 art 2.8.4.4.6 Parágrafo 1°. Se entiende por remuneración total mensual del jefe de la entidad, la que corresponda a este en cada uno de dichos periodos, sin que en ningún caso puedan tenerse en consideración los factores prestacionales.)</p> <p>De igual manera se observa que durante el I Trimestre de la vigencia 2020 no se suscribieron contratos de "remuneración de Servicios Técnicos" (1.3.1.02.02.03.08 Servicios científicos y otros servicios técnicos (CPC, División 83): Incluye la asesoría, orientación y asistencia relacionada con ... los servicios de certificación y autenticación de obras de arte, entre otros." Decreto 826 de 2018 "por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá...), lo anterior de conformidad con lo establecido en el Parágrafo 2 del Decreto 1068 de 2015 art 2.8.4.4.6 (Los servicios a que hace referencia el presente artículo corresponden exclusivamente a aquellos comprendidos en el concepto de "remuneración servicios técnicos" desarrollada en el decreto de liquidación del presupuesto general de la Nación, con independencia del presupuesto con cargo al cual se realice su pago.)</p>		

		<p>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.</p>	<p>Decreto 1068 de 2015 Art 2.8.4.4.3 Decreto 26 de 1998 Art 4</p>	<p>Circular 12 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá (Hasta el 15/08/2019).</p>		<p>TALENTO HUMANO</p>	<p>Durante el mes de abril se generó pago de horas extras al funcionario Juan Carlos Silva Díaz, Auxiliar administrativo de la Subdirección de Gestión Centro, trabajadas en el mes de marzo, se realizó la liquidación de estas horas por un valor de \$ 141.975, las cuales fueron debidamente autorizadas en el formato establecido en el SIG y con radicado de ORFEO 2020300002732 del 05/03/20, se anexa el mencionado formato y correo electrónico de la subdirectora para la gestión del centro certificando la participación del funcionario en apoyo para el evento del día de la mujer.</p> <p>A su vez se presentó la liquidación de horas extras (mayo) del funcionario Luis Eduardo Vargas, técnico asignado a la subdirección artística y cultural quien apoyó actividades relacionadas con el programa 'asómate a la ventana', dicha liquidación asciende a la suma de \$ 288.248, debidamente autorizadas en formato SIG bajo radicado de Orfeo 20202300005022 del 26 de mayo de 2020, así como el correo de autorización por parte del subdirector artístico.</p> <p>Así mismo se presenta una disminución de las horas extras en comparación con el mismo periodo del año inmediatamente anterior, disminución representada en un 75% comparando los dos periodos (Ver cuadro denominado horas extras abril-junio) pestaña 2.</p> <p>De igual manera se da cumplimiento al tope máximo establecido Vr no mayor al 50% de la asignación básica mensual y/o hasta 50 horas mensuales.</p> <p>Por otra parte en mayo de 2020 se realizó la actualización del instructivo de horas extras GS-IN-02, ajustándolo a la realidad institucional de cómo opera el flujo de operación de horas extras-</p> <p>Se relacionan las evidencias en ruta del servidor</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formatos de autorizaciones SIG Juan Carlos y Luis Eduardo (radicados en orfeos anteriormente mencionados) - Formato Excel liquidación de horas extras y comparativo - Correos autorizando horas extras - \192.168.0.34\Informes Austeridad Gasto\AÑO 2020\II TRIM\492Horas Extras - Instructivo horas extras: http://intranet.fuga.gov.co/sites/default/files/gs-in-02_instructivo_horas_extras_v2_22052020.pdf 	<p>De la revisión efectuada por la OCI a la evidencia aportada por la primera línea de defensa (Talento Humano), se observa que las Horas Extras pagadas en el periodo evaluado se encuentran gestionadas a través de los Formatos Autorización de Horas Extras (GTH-FT-30, Versión 3 de fecha 27/04/2018) los cuales registran la justificación correspondiente en cada uno de los casos reportados.</p> <p>De la consulta realizada por el equipo auditor al sistema de gestión documental ORFEO se evidencia que se encuentran debidamente protocolizados a través de los Actos Administrativos 079 y 097 de 2020, en los cuales se reconoce el pago de HE; se valida el total de horas extras liquidadas así como el valor de los cálculos reportados por la 1a. línea de defensa.</p> <p>Los valores mensuales liquidados de conformidad con los formatos de autorización, las resoluciones de reconocimiento (079 y 097 de 2020) y la matriz de liquidación aportada por la primera línea de defensa (Talento Humano) corresponden a los valores registrados en el reporte REGISTRO PRESUPUESTAL POR RUBROS con corte junio de 2020.</p> <p>Se evidencia también una imputación de fecha 16/06/2020 por valor de \$50,255 de horas extras tanto en el Registro Presupuestal por Rubros como en el Informe de Ejecución del Presupuesto de Gastos e Inversiones de junio; en información complementaria aportada por la 1a. línea de defensa se precisa que estos valores corresponden a la liquidación retroactiva de las horas liquidadas en el corrido de la vigencia, de conformidad con el ajuste salarial decretado para el 2020. Se aporta como evidencia la liquidación correspondiente</p> <p>Se evidencia que se atendieron recomendaciones realizadas en seguimientos anteriores por la OCI, respecto a los análisis de la información presentada como soporte y a la actualización del documento Instructivo Horas Extras (GTH-IN-02) ajustado a la realidad institucional y dando lineamientos precisos de cual es el documento que soporta el pago y a través del cual se aprueban las horas extras realmente ejecutadas</p>
<p>4</p>	<p>Horas extras, dominicales y festivos.</p>	<p>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 de manera expresa por el jefe de la respectiva entidad u organismo distrital, o por el funcionario que tenga asignada o delegada tal función, a solicitud del jefe inmediato. En todo caso, aquellos deberán, en lo posible, limitar la aprobación para laborar en los días dominicales y festivos. Sólo se aprobarán horas extras por necesidades expresas del servicio y debidamente justificadas, y no tendrán carácter de permanentes.</p>	<p>Decreto 1068 de 2015 Art 2.8.4.4.3 Decreto 26 de 1998 Art 4</p>	<p>Circular 12 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá (Hasta el 15/08/2019).</p>		<p>TALENTO HUMANO</p>	<p>Durante el mes de abril se generó pago de horas extras al funcionario Juan Carlos Silva Díaz, Auxiliar administrativo de la Subdirección de Gestión Centro, trabajadas en el mes de marzo, se realizó la liquidación de estas horas por un valor de \$ 141.975, las cuales fueron debidamente autorizadas en el formato establecido en el SIG y con radicado de ORFEO 2020300002732 del 05/03/20, se anexa el mencionado formato y correo electrónico de la subdirectora para la gestión del centro certificando la participación del funcionario en apoyo para el evento del día de la mujer.</p> <p>A su vez se presentó la liquidación de horas extras (mayo) del funcionario Luis Eduardo Vargas, técnico asignado a la subdirección artística y cultural quien apoyó actividades relacionadas con el programa 'asómate a la ventana', dicha liquidación asciende a la suma de \$ 288.248, debidamente autorizadas en formato SIG bajo radicado de Orfeo 20202300005022 del 26 de mayo de 2020, así como el correo de autorización por parte del subdirector artístico.</p> <p>Los dos funcionarios mencionados anteriormente pertenecen al nivel asistencial y técnico y se autorizan las mismas por necesidades del servicio teniendo en cuenta que son eventos realizados para la ciudadanía</p> <p>Por otra parte en mayo de 2020 se realizó la actualización del instructivo de horas extras GS-IN-02, ajustándolo a la realidad institucional de cómo opera el flujo de operación de horas extras-</p> <p>Se relacionan las evidencias en ruta del servidor</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formatos de autorizaciones SIG Juan Carlos y Luis Eduardo (radicados en orfeos anteriormente mencionados) - Formato Excel liquidación de horas extras y comparativo - Correos autorizando horas extras - \192.168.0.34\Informes Austeridad Gasto\AÑO 2020\II TRIM\492Horas Extras - Instructivo horas extras: http://intranet.fuga.gov.co/sites/default/files/gs-in-02_instructivo_horas_extras_v2_22052020.pdf 	<p>De la revisión efectuada por la OCI a la evidencia aportada por la primera línea de defensa (Talento Humano), se observa que las Horas Extras pagadas en el periodo evaluado corresponden a servidores que pertenecen a los niveles Auxiliar Administrativo y Técnico Operativo.</p> <p>Se observa que las Horas Extras pagadas en el periodo evaluado se encuentran gestionadas a través de los Formatos Autorización de Horas Extras (GTH-FT-30, Versión 3 de fecha 27/04/2018) los cuales registran la justificación correspondiente en cada uno de los casos reportados.</p>
		<p>El valor a pagar por horas extras no podrá exceder, en ningún caso, el 50% de la remuneración básica mensual del servidor público para el nivel central o el límite máximo establecido en el régimen salarial en cada una de las entidades descentralizadas. El reconocimiento de las horas extras trabajadas en exceso del límite establecido en el presente inciso se hará a través de compensatorios a razón de un (1) día hábil por cada ocho (8) horas extras de servicio autorizado, los cuales deberán hacerse efectivos en la misma anualidad en la que se generen.</p>				<p>TALENTO HUMANO</p>	<p>Durante el mes de abril se generó pago de horas extras al funcionario Juan Carlos Silva Díaz, Auxiliar administrativo de la Subdirección de Gestión Centro, trabajadas en el mes de marzo, se realizó la liquidación de estas horas por un valor de \$ 141.975, las cuales fueron debidamente autorizadas en el formato establecido en el SIG y con radicado de ORFEO 2020300002732 del 05/03/20, se anexa el mencionado formato y correo electrónico de la subdirectora para la gestión del centro certificando la participación del funcionario en apoyo para el evento del día de la mujer.</p> <p>A su vez se presentó la liquidación de horas extras (mayo) del funcionario Luis Eduardo Vargas, técnico asignado a la subdirección artística y cultural quien apoyó actividades relacionadas con el programa 'asómate a la ventana', dicha liquidación asciende a la suma de \$ 288.248, debidamente autorizadas en formato SIG bajo radicado de Orfeo 20202300005022 del 26 de mayo de 2020, así como el correo de autorización por parte del subdirector artístico.</p> <p>Así mismo se presenta una disminución de las horas extras en comparación con el mismo periodo del año inmediatamente anterior, disminución representada en un 75% comparando los dos periodos (Ver cuadro denominado horas extras abril-junio) pestaña 2.</p> <p>De igual manera se da cumplimiento al tope máximo establecido Vr no mayor al 50% de la asignación básica mensual y/o hasta 50 horas mensuales.</p> <p>Por otra parte en mayo de 2020 se realizó la actualización del instructivo de horas extras GS-IN-02, ajustándolo a la realidad institucional de cómo opera el flujo de operación de horas extras-</p> <p>Se relacionan las evidencias en ruta del servidor</p>	<p>Se observa en la matriz <i>Horas extra abril junio</i> aportada por la primera línea de defensa (Talento Humano) que las 2 liquidaciones efectuadas de Horas Extras en el periodo evaluado, el valor máximo reconocido corresponde al 10,73%</p>
		<p>Para lograr esta racionalización del gasto público, las entidades y organismos distritales deberán diseñar estrategias que permitan que sus actividades se desarrollen en la jornada laboral ordinaria, pudiendo considerar para el efecto las disposiciones que en materia de flexibilización de horario laboral se puedan implementar</p>				<p>TALENTO HUMANO</p>	<p>Debido a las necesidades de servicio en los eventos se requiere la disponibilidad de personas para atender los eventos que corresponden a necesidades misionales de la entidad que se deben desarrollar en horarios diferentes a la jornada laboral establecida y a necesidades expresas de servicio</p>	<p>Teniendo en cuenta lo expuesto por la 1a. línea de Defensa en el monitoreo realizado y de conformidad con las justificaciones observadas en los Formatos Autorización de Horas Extras (GTH-FT-30, Versión 3 de fecha 27/04/2018) correspondientes a las Horas Extras autorizadas en el periodo evaluado, se observa que las mismas corresponden a necesidades misionales de la entidad que de acuerdo con el objeto de la misma deben desarrollar en horarios diferentes a la jornada laboral establecida y a necesidades expresas de servicio en la gestión de apoyo.</p>
		<p>En las entidades y organismos distritales en que se labore por el sistema de turnos se tomarán las medidas tendientes a garantizar la prestación continua y permanente del servicio a través del establecimiento de horarios de trabajo que se adecúen a la jornada legal establecida en el artículo 33° del Decreto Nacional 1042 de 1978 modificado por el Decreto-Ley 85 de 1986, propendiendo por reducir el número de horas extras pagadas</p>				<p>TALENTO HUMANO</p>	<p>La Fuga no labora por turnos, se presta el servicio de manera continua de 8:00 Am a 5:30 Pm de lunes a viernes, en el caso de la realización de eventos se trabaja con los funcionarios técnico y asistencial asignados para las subdirecciones misionales con pago de horas extras de acuerdo a los criterios establecidos y con apoyo de los contratistas que en el marco de objeto contractual tengan obligaciones asociadas a ello, durante el periodo evaluado se presentó la erogación por concepto de horas extras para el cubrimiento de eventos de día de la mujer, asómate a la venta, según lo relacionado en los ítems anteriores</p>	<p>N.A</p>
<p>5</p>	<p>Compensación por vacaciones</p>	<p>Sólo se reconocerán en dinero las vacaciones causadas y no disfrutadas, en caso de retiro definitivo del servidor público, excepcionalmente y de manera motivada, cuando el jefe de la respectiva entidad y organismo distrital así lo estime necesario para evitar perjuicios en el servicio público, evento en el cual sólo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un año.</p>		<p>Circular 12 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá (Hasta el 15/08/2019).</p>		<p>TALENTO HUMANO</p>	<p>Se reconocieron vacaciones en dinero únicamente a los funcionarios retirados durante el periodo de abril a junio (Katherine Padilla, Sonia Córdoba, Víctor Monroy, Edilberto Méndez, Humberto Torres, Francisco Ramos, Dora Benítez, Johanna Bustos), lo que asciende a la suma de \$ 31.726.466</p> <p>Se aporta como evidencia Excel con resumen de la liquidación de vacaciones pagadas en dinero de los exfuncionarios mencionados anteriormente: Ruta: \192.168.0.34\Informes Austeridad Gasto\AÑO 2020\II TRIM\492Vacaciones</p>	<p>Adicional a lo registrado en el monitoreo realizado por la primera línea de defensa (Talento Humano), se aporta como evidencia la matriz <i>Liquidación vacaciones II trim</i>, a través del cual se relacionan los pagos realizados por este concepto en el periodo evaluado.</p> <p>Información que es validada por la OCI a través de los reportes Ejecución del Presupuesto de Gastos e Inversiones de abril a junio y en el Registro Presupuestal por Rubros a corte junio, donde se observa que se registran valores adicionales, que de acuerdo a lo indicado por la responsable operativa de nómina y a la nueva evidencia aportada de forma complementaria a través de correo electrónico de fecha 21/8/2020, corresponden a la liquidación del retroactivo de los funcionarios a los cuales se les reconoció vacaciones en el proceso de retiro de la entidad.</p> <p>Conforme lo anterior se observa que la FUGA no realizó pagos por concepto de vacaciones canceladas en dinero durante el trimestre evaluado a funcionarios activos en la entidad.</p>

6	Bono navideño	<p>Los bonos navideños que en ejercicio de la autonomía administrativa y presupuestal de las entidades y rganismos 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.</p> <p>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</p>			TALENTO HUMANO	Para el periodo evaluado no se han entregado bonos navideños	<p>De la verificación realizada por la OCI a través de los reportes INFORME DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES correspondiente al mes de junio, así como en el REGISTRO PRESUPUESTAL POR RUBROS al mismo corte; se observa que en el periodo evaluado, la FUGA no realizó la entrega de bonos navideños a los hijos de los funcionarios, tal como se indica en el monitoreo realizado por la 1a. Línea de Defensa.</p> <p>Conforme lo indicado por la 1a. línea de defensa, lo observado en el desarrollo del seguimiento y teniendo en cuenta que este concepto se ejecutaría en el I o IV trimestre de cada vigencia, no se incluye como criterio calificable para el presente seguimiento (N.A)</p>
---	---------------	--	--	--	----------------	--	--

7	Capacitación	<p>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.</p>				<p>TALENTO HUMANO</p> <p>Se relaciona ruta del servidor en donde se aportan las evidencias de la gestión realizada en el PIC Versión 1: durante el periodo se realizaron capacitaciones en</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acoso laboral dirigida al comité directivo (12 de junio) Evidencia en: \\192.168.0.34\Gestion Humana\PLANES DE TALENTO HUMANO 2020\PLAN DE CAPACITACIÓN PROYECCIÓN 2020\CAPACITACION ACOSO LABORAL - TALLER DE LIDERAZGO AL COMITÉ DIRECTIVO (29 de mayo) "Basado en management 3.0 y management for happiness" Evidencia en: \\192.168.0.34\Gestion Humana\PLANES DE TALENTO HUMANO 2020\PLAN DE CAPACITACIÓN PROYECCIÓN 2020\CAPACITACIÓN COMITÉ DIRECTIVO - Temas en Procesos Disciplinarios (30 de junio): \\192.168.0.34\Gestion Humana\PLANES DE TALENTO HUMANO 2020\PLAN DE CAPACITACIÓN PROYECCIÓN 2020\CAPACITACION CONVERSATORIO DISCIPLINARIO. https://drive.google.com/file/d/1ijkKragbtd1qxsAmXms2JWgTMOjDExfM/view - Derechos Humanos (18 de junio) evidencia en: \\192.168.0.34\Gestion Humana\PLANES DE TALENTO HUMANO 2020\PLAN DE CAPACITACIÓN PROYECCIÓN 2020\CAPACITACION DERECHOS HUMANOS. - Gestión documental - Orfeo: socializaciones y capacitaciones sobre las nuevas funcionalidades de Orfeo Evidencia en: \\192.168.0.34\Gestion Humana\PLANES DE TALENTO HUMANO 2020\PLAN DE CAPACITACIÓN PROYECCIÓN 2020\CAPACITACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL - condiciones de salud mental evidencia en \\192.168.0.34\Gestion Humana\PLANES DE TALENTO HUMANO 2020\PLAN DE CAPACITACIÓN PROYECCIÓN 2020\EVIDENCIA CAPACITACION CONDICIONES DE SALUD MENTAL -Divulgación Oferta DASC y participación capacitación sobre evaluación de desempeño evidencia en: \\192.168.0.34\Gestion Humana\PLANES DE TALENTO HUMANO 2020\PLAN DE CAPACITACIÓN PROYECCIÓN 2020\EVIDENCIA PUBLICACIÓN CAPACITACIÓN DASC 2020 	<p>De conformidad con lo indicado en el monitoreo llevado a cabo por la 1a. línea de defensa, se verifica a través del INFORME DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES correspondiente a junio, que el presupuesto asignado para la vigencia de \$40,000,000, presenta una modificación en este mes por valor de -\$16,000,000; el cual tuvo como contra crédito el presupuesto asignado a Salud Ocupacional. De acuerdo a lo observado por el equipo auditor en la Resolución 098 de 2020 "Por el cual se efectúa una modificación en el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño para la vigencia fiscal de 2020", esta modificación presenta la siguiente justificación principal: "La necesidad de atender internamente la situación producida por la pandemia mundial ocasionada por el coronavirus COVID-19, que ha obligado a reformular los planes de capacitación y bienestar e incentivos, formulados sobre actividades grupales presenciales las cuales, por la coyuntura actual, no es pertinente realizar, para orientarlos hacia actividades virtuales y liberar recursos para salud ocupacional que permitan fortalecer el plan de seguridad y salud en el trabajo e implementar el protocolo de bioseguridad para la protección de la transmisión del COVID-19., y suministrar los elementos de protección personal a los colaboradores de la Fundación, cuando se levante el aislamiento preventivo obligatorio y el trabajo se vuelva a realizar desde la oficina."</p> <p>Se evidencia en este mismo reporte una ejecución presupuestal por este rubro del 0%.</p> <p>Si bien se indica en el monitoreo que el documento publicado por la entidad en la página web link de Transparencia (https://www.fuga.gov.co/sites/default/files/plan_de_capacitacion_v1_2020.pdf) PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC 2020, Versión 1 fue actualizado en la versión 2, y que este último, de acuerdo a lo observado por el equipo auditor contiene en el ítem justificación, el contexto de los ajustes y reprogramaciones realizadas, las cuales se fundamentan en las medidas adoptadas por la entidad para mitigar la propagación del COVID 19, es importante precisar que el mismo documento indica: "Teniendo en cuenta la presentación de los planes ante la Comisión de Personal en reunión realizada el día 04 de mayo, y las condiciones actuales en relación con la propagación del COVID – 19, se suprimen algunas de las actividades programadas y se definen los responsables." sin embargo no se aporta evidencia del acta indicada y la misma no se encuentra cargada en el sistema de gestión documental ORFEO, conforme se evidencio en la verificación realizada por el equipo auditor a los expedientes existentes en: Dependencia 280 Talento Humano - Series Actas: Subserie Acta de la Comisión de Personal. Año 2020, por lo cual no fue posible evidenciar la justificación detallada de las actividades que fueron modificadas en el PIC Versión 2.</p> <p>Conforme lo anteriormente expuesto y teniendo en cuenta que al corte de junio las capacitaciones realizadas no han requerido la erogación de recursos del presupuesto asignado, se mantiene la recomendación de hacer un estricto seguimiento a la ejecución del PIC teniendo en cuenta los lineamientos internos y externos vigentes, específicamente en lo aquí normado, atender las recomendaciones y observaciones presentadas por el equipo auditor en el seguimiento realizado PLANES INSTITUCIONALES, específicamente en lo indicado para el PIC y fortalecer los controles de tal manera que se garantice su ejecución en las condiciones actuales (COVID 19) que motivaron el ajuste del PIC en su versión 2.</p>
		<p>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 -DASDC, buscando ahorrar costos y optimizar los recursos destinados al fortalecimiento de las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos.</p>				<p>TALENTO HUMANO</p> <p>Se relaciona ruta del servidor en donde se aportan las evidencias de la gestión realizada en el PIC Versión 1: durante el periodo se realizaron capacitaciones en</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acoso laboral dirigida al comité directivo (12 de junio) Evidencia en: \\192.168.0.34\Gestion Humana\PLANES DE TALENTO HUMANO 2020\PLAN DE CAPACITACIÓN PROYECCIÓN 2020\CAPACITACION ACOSO LABORAL - TALLER DE LIDERAZGO AL COMITÉ DIRECTIVO (29 de mayo) "Basado en management 3.0 y management for happiness" Evidencia en: \\192.168.0.34\Gestion Humana\PLANES DE TALENTO HUMANO 2020\PLAN DE CAPACITACIÓN PROYECCIÓN 2020\CAPACITACIÓN COMITÉ DIRECTIVO - Temas en Procesos Disciplinarios (30 de junio): \\192.168.0.34\Gestion Humana\PLANES DE TALENTO HUMANO 2020\PLAN DE CAPACITACIÓN PROYECCIÓN 2020\CAPACITACION CONVERSATORIO DISCIPLINARIO. https://drive.google.com/file/d/1ijkKragbtd1qxsAmXms2JWgTMOjDExfM/view - Derechos Humanos (18 de junio) evidencia en: \\192.168.0.34\Gestion Humana\PLANES DE TALENTO HUMANO 2020\PLAN DE CAPACITACIÓN PROYECCIÓN 2020\CAPACITACION DERECHOS HUMANOS. 	<p>El PIC vigencia 2020 se encuentra publicado en la página web de la entidad, link de Transparencia (https://www.fuga.gov.co/transparencia/pic/), el documento Word PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC 2020 Versión 1 de fecha enero de 2020 y Versión 2 de fecha 30/06/2020.</p> <p>Los documentos en mención (Versión 1 y 2), en el ítem 6 EJECUCIÓN hacen referencia al presupuesto asignado para la vigencia (Numeral 6.1) y los Programas de Aprendizaje Organizacional (Numeral 6.2); dentro de los cuales se observan actividades de Inducción - Reinducción (6.2.1.) que incluyen los contenidos desarrollados por el DASDC; y de Entrenamiento (6.2.2.), dando cumplimiento a lo normado</p> <p>No obstante lo expuesto anteriormente se observan las siguientes oportunidades de mejora:</p> <ul style="list-style-type: none"> * No se evidencia el acto administrativo a través del cual se adopta el Plan, situación que también fue observada en el seguimiento del I Trimestre * El plan actualizado (Versión 2) incluye como actividad de capacitación la de "Presentación oferta Institucional DASC", no obstante es importante precisar que esta no es una actividad de capacitación sino una estrategia para el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la normatividad vigente.
		<p>Igualmente, las entidades y organismos distritales evitarán programar actividades de capacitación para sus servidores públicos en las mismas temáticas ofertadas por el DASDC, salvo que se trate de una capacitación especializada según el diagnóstico de necesidades de capacitación realizado por la entidad y organismo distrital.</p>				<p>TALENTO HUMANO</p> <p>En la versión dos del PIC se contempló la capacitación ofertada por el DASDC, ver plan de capacitación versión dos Pag 25, se optimizarán los recursos del PIC a través de capacitaciones obtenidas por gestión, las capacitaciones que representarán alguna erogación presupuestal están enfocadas en temas más especializados de acuerdo a las necesidades detectadas</p> <p>Ver https://fuga.gov.co/sites/default/files/plan_institucional_de_capacitacion_pic_v230062020-signed.pdf</p>	<p>De acuerdo con lo expuesto en el monitoreo realizado por la 1a. línea de Defensa y de la verificación realizada a las actividades de capacitación previstas en el PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC 2020 Versión 2 de junio de 2020 (https://www.fuga.gov.co/transparencia/pic/), se evidencia que en el desarrollo del ítem 6.2.3. Plan de Acción, se identifican temas a ejecutar dentro del PIC en la vigencia; los cuales en su contenido o temáticas no correspondan a los ofertados por el DASDC para la misma vigencia.</p>
		<p>En lo posible, para la realización de eventos de capacitación dirigidos a servidores públicos, la misma podrá coordinarse de manera conjunta con otras entidades y organismos distritales que tengan necesidades de capacitación, análogas o similares, esto con el objetivo de lograr economías de escala y disminuir costos.</p>				<p>TALENTO HUMANO</p> <p>Se relaciona ruta del servidor en donde se aportan las evidencias de la gestión realizada en el PIC Versión 1: durante el periodo se realizaron capacitaciones en, estas capacitaciones fueron realizadas por gestión con otras organizaciones o a través de la adhesión a las capacitaciones ofrecidas por el sector público.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acoso laboral dirigida al comité directivo (12 de junio) Evidencia en: \\192.168.0.34\Gestion Humana\PLANES DE TALENTO HUMANO 2020\PLAN DE CAPACITACIÓN PROYECCIÓN 2020\CAPACITACION ACOSO LABORAL - TALLER DE LIDERAZGO AL COMITÉ DIRECTIVO (29 de mayo) "Basado en management 3.0 y management for happiness" Evidencia en: \\192.168.0.34\Gestion Humana\PLANES DE TALENTO HUMANO 2020\PLAN DE CAPACITACIÓN PROYECCIÓN 2020\CAPACITACIÓN COMITÉ DIRECTIVO 	<p>El monitoreo presentado por la 1a. Línea es general y no precisa la gestión adelantada por la entidad en el periodo evaluado en cumplimiento de lo normado.</p> <p>No obstante, y teniendo en cuenta que las capacitaciones realizadas en el periodo evaluado corresponden a actividades previstas en el PIC como de Gestión desarrolladas por la misma entidad o por el DASDC; su ejecución no incumple lo normado</p>
		<p>Teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos en el presupuesto de cada vigencia, se propenderá para que los cursos de capacitación se dirijan a un número mayoritario de servidores públicos, usando en lo posible apoyos tecnológicos para su transmisión y archivo de consulta.</p>				<p>TALENTO HUMANO</p> <p>Durante el segundo trimestre se ejecutaron capacitaciones únicamente realizadas por gestión, aún está en proceso de contratación para la ejecución del PIC con erogación de recursos, sin embargo se relacionan las capacitaciones realizadas durante este trimestre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acoso laboral dirigida al comité directivo (12 de junio) Evidencia en: \\192.168.0.34\Gestion Humana\PLANES DE TALENTO HUMANO 2020\PLAN DE CAPACITACIÓN PROYECCIÓN 2020\CAPACITACION ACOSO LABORAL - TALLER DE LIDERAZGO AL COMITÉ DIRECTIVO (29 de mayo) "Basado en management 3.0 y management for happiness" Evidencia en: \\192.168.0.34\Gestion 	<p>El monitoreo presentado por la 1a. Línea es general y no precisa la gestión adelantada por la entidad en el periodo evaluado en cumplimiento de lo normado.</p> <p>No obstante, y teniendo en cuenta que las capacitaciones realizadas en el periodo evaluado corresponden a actividades previstas en el PIC como de Gestión desarrolladas por la misma entidad o por el DASDC y no representaron erogaciones del presupuesto asignado; su ejecución no incumple lo normado</p>
		<p>Deberá privilegiarse el uso de las Tecnologías de Información y las Telecomunicaciones TICs, con el objeto de restringir al máximo el consumo de papelería y otros elementos que impliquen erogaciones, tales como carpetas, libretas, bolígrafos, etc.</p>				<p>TALENTO HUMANO</p> <p>Durante este trimestre la entidad no incurrió en gastos por conceptos como auditorios, papelería, refrigerios, entre otros, dado que las capacitaciones se han realizado de manera virtual a través de las distintas herramientas informáticas como Meet, facebook live entre otras, esto teniendo en cuenta que han sido capacitaciones por gestión y sumado a la situación actual de trabajo en casa y de aislamiento preventivo obligatorio para la mitigación de la propagación del COVID -19, esta modalidad se priorizó para realización de capacitaciones durante lo restante de la vigencia</p>	<p>Conforme lo expuesto por la 1a. Línea de defensa, aunado a que la ejecución del presupuesto asignado a Capacitación es del 0% al corte de junio, se evidencia el cumplimiento de lo aquí normado.</p>
		<p>Se realizarán los eventos de capacitación estrictamente necesarios para la entidad y organismo, se privilegiará en su organización y desarrollo el uso de auditorios o espacios institucionales. Así mismo, se limitarán los gastos en alimentación o provisión de refrigerios.</p> <p>De igual forma, los servidores públicos que asistan a cursos de capacitación deberán transmitir el conocimiento adquirido al personal del área donde desempeñan sus labores, en aras de difundir el conocimiento en beneficio de los objetivos institucionales</p>				<p>TALENTO HUMANO</p> <p>Durante este trimestre la entidad no incurrió en gastos por conceptos como auditorios, papelería, refrigerios, entre otros, dado que las capacitaciones se han realizado de manera virtual a través de las distintas herramientas informáticas como Meet, facebook live entre otras, esto teniendo en cuenta que han sido capacitaciones por gestión y sumado a la situación actual de trabajo en casa y de aislamiento preventivo obligatorio para la mitigación de la propagación del COVID -19, esta modalidad se priorizó para realización de capacitaciones durante lo restante de la vigencia</p> <p>Dentro de las capacitaciones realizadas no se han realizado ejercicios de transmisión de conocimientos entre los funcionarios</p>	<p>Conforme lo expuesto por la 1a. Línea de defensa, aunado a que la ejecución del presupuesto asignado a Capacitación es del 0% al corte de junio, se evidencia el cumplimiento de lo aquí normado respecto a limitar los gastos en alimentación o provisión de refrigerios.</p> <p>No obstante no se aporta evidencia de como se esta dando cumplimiento a: "los servidores públicos que asistan a cursos de capacitación deberán transmitir el conocimiento adquirido al personal del área donde desempeñan sus labores, en aras de difundir el conocimiento en beneficio de los objetivos institucionales"</p>
		<p>Para la realización de las actividades de bienestar en las entidades y organismos distritales deberá considerarse la oferta realizada por el DASDC, para promover la participación de los servidores públicos en estos espacios.</p>				<p>TALENTO HUMANO</p> <p>Durante el segundo trimestre se compartió la oferta virtual de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programa del FraDec, evidencia en \\192.168.0.34\Gestion Humana\PLANES DE TALENTO HUMANO 2020\PLAN DE BIENESTAR 2020\INFORMACION FRADEC - Divulgación de las actividades que realiza la caja de compensación, la ARL, la socialización de los cumpleaños de los servidores, evidencia en: \\192.168.0.34\Gestion Humana\PLANES DE TALENTO HUMANO 2020\PLAN DE BIENESTAR 2020\DIAS ESPECIALES - Saludo día de la secretaria, evidencia en: \\192.168.0.34\Gestion Humana\PLANES DE TALENTO HUMANO 2020\PLAN DE BIENESTAR 2020 - Celebración día del niño virtual con apoyo de la caja de compensación - receta: evidencia en: \\192.168.0.34\Gestion Humana\PLANES DE TALENTO HUMANO 2020\PLAN DE BIENESTAR 2020 	<p>De la verificación realizada al documento PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2020 - CALIDAD DE VIDA LABORAL, publicado en la página web de la entidad (https://www.fuga.gov.co/transparencia/plan-pbi) versión 1 y 2, se observa que si bien en la versión 1 únicamente se incluye en la formulación la actividad de Juegos Deportivos Distritales y no se identifica de manera clara como se considero la oferta realizada por el DASDC, tal como se indica en el seguimiento llevado a cabo en el I Trimestre 2020; en la actualización realizada con la versión 2 de junio de 2020, motivada con la siguiente justificación: "La formulación del Plan de Bienestar Institucional en su segunda versión, obedece a la necesidad de diseñar estrategias enfocadas a propiciar espacios de calidad de vida entre los funcionarios de la Entidad, articuladas con las necesidades actuales para evitar la propagación del VIRUS COVID - 19 . " tampoco se no se identifica como se considera las ofertas realizadas por el DASDC, para promover la participación de los servidores públicos en los espacios de bienestar.</p> <p>Se recomienda fortalecer el monitoreo realizado de tal manera que este sea coherente con el criterio evaluado.</p>

8	Bienestar	Igualmente, en lo posible, para la realización de eventos de bienestar de las entidades y organismos distritales, la misma podrá coordinarse de manera conjunta con otros entes públicos del orden distrital que tengan necesidades análogas o similares, esto con el objetivo de lograr economías de escala y disminuir costos.			 TALENTO HUMANO	<p>Durante el segundo trimestre se realizó la promoción y adhesión a eventos promocionados por la caja de compensación, arl y otras entidades se realizaron las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Divulgación Programa del FraDEC, evidencia en \\192.168.0.34\Gestion Humana\PLANES DE TALENTO HUMANO 2020\PLAN DE BIENESTAR 2020\INFORMACION FRADEC - Divulgación de las actividades que realiza la caja de compensación, la ARL, la socialización de los cumpleaños de los servidores, evidencia en: \\192.168.0.34\Gestion Humana\PLANES DE TALENTO HUMANO 2020\PLAN DE BIENESTAR 2020\DIAS ESPECIALES - Saludo día de la secretaria, evidencia en: \\192.168.0.34\Gestion Humana\PLANES DE TALENTO HUMANO 2020\PLAN DE BIENESTAR 2020 	<p>De la evidencia aportada se observa la ejecución de actividades articuladas con la Caja de Compensación Familiar (Compensar) y la ARL (Positiva), con lo cual se cumple lo normado,</p> <p>No obstante se recomienda documentar no solo la publicación de las actividades a través de los mecanismos destinados para ello en la entidad (intranet y correo institucional) sino establecer los controles que se consideren pertinentes, a efectos de evaluar la efectividad de las actividades programadas en el Plan de Bienestar, es decir cuantos servidores participaron en aquellas actividades donde se invita al desarrollo o ejecución de una acción. Ejemplo: La actividad de trabajo en casa: el Plan de Bienestar indica que comenzó en abril pero no se aporta evidencia de cuantos servidores de la entidad están haciendo uso de esta modalidad de trabajo; Incentivo permiso remunerado por el día de cumpleaños para los funcionarios: actividad ejecutada desde el mes de enero, pero no se hace referencia a la gestión desarrollada dentro del monitoreo y evidencias aportadas.</p>
8	Bienestar	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 y, por consiguiente, debe evitarse la duplicidad de recursos orientados a cubrir idénticas necesidades.			 TALENTO HUMANO	<p>Para la conmemoración del día del secretario la entidad no incurrió en ninguna erogación presupuestal, puesto que para homenajear a las personas que cumplen esta labor en la entidad se compartió invitación a un evento liderado por la caja de compensación lo que no generó destinación de recursos para ello.</p> <p>Evidencia en : \\192.168.0.34\Gestion Humana\PLANES DE TALENTO HUMANO 2020\PLAN DE BIENESTAR 2020 Archivo: EVIDENCIA DIA DE LA SECRETARIA</p>	<p>De la verificación realizada al documento PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2020 - CALIDAD DE VIDA LABORAL, publicado en la página web de la entidad (https://www.fuga.gov.co/transparencia/plan-pbiij) Versión 1 y 2, se observa que no se formularon actividades para la conmemoración del día de los secretarios y conductores.</p> <p>Teniendo en cuenta lo indicado en el monitoreo llevado a cabo por la 1a. línea de defensa y las evidencias aportadas, se observa que se da cumplimiento a lo normado, lo cual es validado adicionalmente que en el Informe de Ejecución del Presupuesto de Gasto e Inversiones con corte junio de 2020, en donde se evidencia que la ejecución presupuestal por este rubro es del 0% al corte antes indicado.</p> <p>Adicionalmente el equipo auditor verifica a través del INFORME DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES correspondiente a junio, que el presupuesto asignado para la vigencia de \$50,000,000, presenta una modificación en este mes por valor de -\$23,000,000; el cual tuvo como contra crédito el presupuesto asignado a Salud Ocupacional. De acuerdo a lo observado por el equipo auditor en la Resolución 098 de 2020 "Por el cual se efectúa una modificación en el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño para la vigencia fiscal de 2020", esta modificación presenta la siguiente justificación principal:</p> <p>"La necesidad de atender internamente la situación producida por la pandemia mundial ocasionada por el coronavirus COVID-19, que ha obligado a reformular los planes de capacitación y bienestar e incentivos, formulados sobre actividades grupales presenciales las cuales, por la coyuntura actual, no es pertinente realizar, para orientarlos hacia actividades virtuales y liberar recursos para salud ocupacional que permitan fortalecer el plan de seguridad y salud en el trabajo e implementar el protocolo de bioseguridad para la protección de la transmisión del COVID-19., y suministrar los elementos de protección personal a los colaboradores de la Fundación, cuando se levante el aislamiento preventivo obligatorio y el trabajo se vuelva a realizar desde la oficina. "</p> <p>Es importante señalar que el documento Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos vigencia 2020 Versión 2, identifica que el presupuesto general para el Plan durante la vigencia es de \$34 Millones, información que no corresponde con la indicada en el reporte INFORME DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES a junio 2020 (Inicial \$50 Millones, Con Modificación: \$30 Millones); incoherencia que también había sido identificada en el seguimiento realizado en el I Trimestre cuando se indicaba que el presupuesto era de \$47 Millones.</p>
9	Fondos educativos	Las entidades y organismos distritales que tengan asignados recursos para promover la capacitación formal de sus empleados públicos e hijos, en el marco de sus Programas de Bienestar e Incentivos, deberán canalizar la oferta distrital en el Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital - FRADEC y el Fondo Educativo del Distrito para hijos de empleados - FEDHE, buscando optimizar los recursos y evitar duplicar esfuerzos institucionales destinados a este fin			 TALENTO HUMANO	<p>Se aporta la evidencia de la publicación de la información sobre el FRADEC, pues dentro del presupuesto del Plan de Bienestar e Incentivos, no se contemplan recursos para la capacitación formal de los empleados.</p> <p>\\192.168.0.34\Gestion Humana\PLANES DE TALENTO HUMANO 2020\PLAN DE BIENESTAR 2020\INFORMACION FRADEC</p>	<p>De la verificación realizada por el equipo auditor al PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2020 - CALIDAD DE VIDA LABORAL, publicado en la página web de la entidad (https://www.fuga.gov.co/transparencia/plan-pbiij) Versión 1 y 2; se observa en el numeral 8. Plan de Incentivos que no se programa como actividad el establecimientos de fondos educativos.</p> <p>Conforme lo anterior, lo expuesto por la 1a. línea de defensa en el monitoreo llevado a cabo y la evidencia aportada, se observa que se cumple lo normado.</p>






10	Estudios técnicos de rediseño institucional.	Cuando las entidades y organismos planeen adelantar procesos de modificación de estructuras organizacionales y/o plantas de personal que puedan incrementar su presupuesto de gastos de funcionamiento o inversión, previo a la contratación de consultorías para la realización de los estudios técnicos de que trata el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012, deberán realizar reuniones técnicas con la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda y con el DASCD, para establecer de manera preliminar la viabilidad técnica y financiera de la propuesta de modificación de las plantas de personal. Esto con el fin de evitar la contratación de estudios de rediseño institucional que no se materialicen en actos administrativos de modificación de planta o estructura organizacional. <i>En todo caso, las entidades y organismos podrán adelantar estudios técnicos.</i>				TALENTO HUMANO	A la fecha no se han realizado procesos de modificación de la estructura organizacionales y/o plantas de personal a cargo del presupuesto de la Entidad.	N.A. para el período evaluado.
11	Concursos públicos abiertos de méritos	Las entidades y organismos distritales concertarán la realización de concursos públicos abiertos de méritos con la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC, a través del DASCD conforme con las atribuciones conferidas en el artículo 1 del Decreto Distrital 580 de 2017, buscando la optimización de los costos y la generación de economías de escala frente a los gastos en los que se incurre para la realización de dichos concursos.				TALENTO HUMANO	Actualmente la Entidad se encuentra participando en la Convocatoria 806 a 825 de 2018. La fase en la cual se encuentra la convocatoria es la gestión para avanzar en los resultados de la valoración de antecedentes. Se tiene estimado que la publicación de resultados definitivos de la prueba de Valoración de Antecedentes se hará a mediados del mes de agosto y las listas de elegibles se publicarán entre finales de agosto y mediados de septiembre del año en curso. Adicionalmente, se encuentra en proceso la Convocatoria Distrital 004 en su primera fase de alistamiento y definición de las OPEC ofertadas.	Teniendo en cuenta lo expuesto en el monitoreo llevado a cabo por la 1a. Línea de Defensa y que no se aporta evidencia de la gestión adelantada; el equipo auditor llevo a cabo la verificación la convocatoria indicada por el proceso a través de la página de la Comisión Nacional del Servicio Civil (https://www.cnsc.gov.co/index.php/806-a-825-de-2018-convocatoria-distrito-capital) gestión a través de la cual se cumple lo normado.

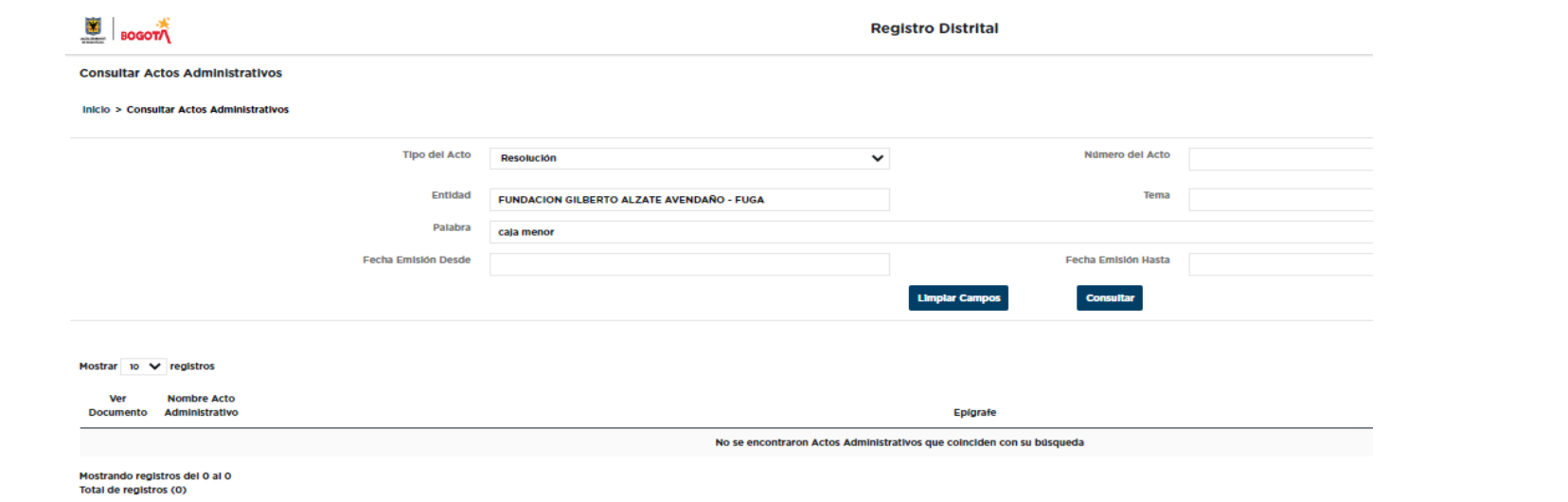
CAPÍTULO III. VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE

ARTÍCULO	TÍTULO	CRITERIO	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE NACIONAL	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE DISTRITAL	NIVEL CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	MONITOREO DE 1A. LINEA DE DEFENSA (INCLUIR LA INDICACIÓN DE CONSULTA DE LA EVIDENCIA)	OBSERVACIÓN OCI
12	Viáticos y gastos de viaje	Para las comisiones de servicios al exterior de los secretarios de despacho, directores de departamentos administrativos, gerentes, presidentes, directores de establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales y comerciales del distrito, sociedades de economía mixta, sociedades públicas, empresas de servicios públicos, empresas sociales del estado, Veeduría Distrital y servidores públicos de cualquier nivel jerárquico, exceptuando al personal docente vinculado a la Secretaría de Educación del Distrito, se requerirá de la autorización del señor Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.	Decreto 1068 de 2015 Artículo 2.8.4.2.1 Comisiones a Exterior			TALENTO HUMANO	Durante el presente periodo no se han llevado a cabo comisiones al exterior.	De acuerdo a lo indicado por la 1a. Línea de Defensa y lo observado por el equipo auditor en el INFORME DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES Y REGISTROS PRESUPUESTALES POR RUBROS con corte a junio 2020, no aplica la validación de este criterio para el periodo evaluado.
		Adicional, previo a la expedición del acto administrativo que autorice la comisión al exterior, se deberá contar con la disponibilidad presupuestal requerida para el reconocimiento de los viáticos y gastos de viaje, con lo cual se podrá continuar con el trámite, de conformidad con el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital.				TALENTO HUMANO	Durante el presente periodo no se han llevado a cabo comisiones en la Entidad.	De acuerdo a lo indicado por la 1a. Línea de Defensa y lo observado por el equipo auditor en el INFORME DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES Y REGISTROS PRESUPUESTALES POR RUBROS con corte a junio 2020, no aplica la validación de este criterio para el periodo evaluado.
		Las comisiones de servicio que impliquen la asignación de viáticos y gastos de viaje al interior del país de los servidores públicos de cualquier nivel jerárquico serán conferidas por el jefe del órgano público respectivo o por quien éste delegue. En el caso del jefe del respectivo organismo, ente o entidad, se requerirá la aprobación del despacho del señor Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.				TALENTO HUMANO	Durante el presente periodo no se han llevado a cabo comisiones en la Entidad.	De acuerdo a lo indicado por la 1a. Línea de Defensa y lo observado por el equipo auditor en el INFORME DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES Y REGISTROS PRESUPUESTALES POR RUBROS con corte a junio 2020, no aplica la validación de este criterio para el periodo evaluado.
		En la modificación presupuestal para sufragar los viáticos y gastos de viaje autorizados, no se podrán contracreditar los rubros asociados a Nómina de las entidades y organismos. Excepcionalmente en el último trimestre de cada vigencia se podrán autorizar dichas modificaciones justificando la disponibilidad de los rubros a contracreditar				TALENTO HUMANO	Durante el presente periodo no se han llevado a cabo comisiones en la Entidad.	De acuerdo a lo indicado por la 1a. Línea de Defensa y lo observado por el equipo auditor en el INFORME DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES Y REGISTROS PRESUPUESTALES POR RUBROS con corte a junio 2020, no aplica la validación de este criterio para el periodo evaluado.
		Cuando la totalidad de los gastos para manutención, alojamiento y transporte que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad pública o privada, no habrá lugar al pago de viáticos y gastos de viaje. Así mismo, si los gastos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad pública o privada, únicamente se reconocerá la diferencia. De igual manera, las entidades y organismos deberán racionalizar el gasto cuando la comisión de servicios no requiera que el servidor público se aloje en el lugar de la comisión.				TALENTO HUMANO	Durante el presente periodo no se han llevado a cabo comisiones en la Entidad.	De acuerdo a lo indicado por la 1a. Línea de Defensa y lo observado por el equipo auditor en el INFORME DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES Y REGISTROS PRESUPUESTALES POR RUBROS con corte a junio 2020, no aplica la validación de este criterio para el periodo evaluado.
		El jefe del respectivo ente o entidad distrital, o en quien éste delegue deberá determinar el número racional de servidores públicos que debe desplazarse para cumplir el objeto de la comisión, de acuerdo con los objetivos, proyectos y metas previstos para la vigencia, la disponibilidad de la apropiación presupuestal y en el marco de la eficiencia de los recursos y austeridad en el gasto público.				TALENTO HUMANO	Durante el presente periodo no se han llevado a cabo comisiones en la Entidad.	De acuerdo a lo indicado por la 1a. Línea de Defensa y lo observado por el equipo auditor en el INFORME DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES Y REGISTROS PRESUPUESTALES POR RUBROS con corte a junio 2020, no aplica la validación de este criterio para el periodo evaluado.
		La Secretaría Distrital de Hacienda a través de la Dirección Distrital de Presupuesto, en observancia de lo previsto en el artículo 92 del Decreto Distrital 714 de 1996, podrá limitar el valor solicitado por una entidad para el rubro "viáticos y gastos de viaje", cuando la justificación del gasto no se ajuste a lo programado						
		Parágrafo. Para todos los efectos de lo previsto en este artículo el visto bueno y la aprobación del Alcalde Mayor para las comisiones al exterior y al interior del país se entenderán surtidos con la firma del respectivo acto administrativo				TALENTO HUMANO	Durante el presente periodo no se han llevado a cabo comisiones en la Entidad.	De acuerdo a lo indicado por la 1a. Línea de Defensa y lo observado por el equipo auditor en el INFORME DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES Y REGISTROS PRESUPUESTALES POR RUBROS con corte a junio 2020, no aplica la validación de este criterio para el periodo evaluado.

CAPÍTULO IV. ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS

ARTÍCULO	TÍTULO	CRITERIO	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE NACIONAL	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE DISTRITAL	NIVEL CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	MONITOREO DE 1A. LINEA DE DEFENSA (INCLUIR LA INDICACIÓN DE CONSULTA DE LA EVIDENCIA)	OBSERVACIÓN OCI
13	Parámetros para contratar servicios administrativos.	Una vez identificada la necesidad de adquirir equipos de cómputo, impresión y fotocopiado o similares, las entidades y organismos deberán realizar un estudio que incluya ventajas y desventajas en la compra o arrendamiento de estos bienes, a través de la implementación de mejores prácticas, valoración de todos los costos tanto fijos como variables, entre estos: los seguros, actualizaciones, mantenimiento, licenciamiento, etc., análisis que deberá reflejarse en el respectivo estudio del sector.	Decreto 1068 de 2015 Art 2.8.4.3.3 Decreto 26 de 1998 Art. 22			TECNOLOGÍA	Durante el segundo trimestre no se han realizado procesos de adquisición de equipos de cómputo, copiado, impresión y similares.	De acuerdo a lo indicado por la 1a. línea de Defensa en el monitoreo llevado a cabo y en la verificación realizada por el equipo auditor a la matriz 11- BASE DE DATOS GENERAL CONTRATOS 2020, se observa que para el periodo auditado no se suscribieron contratos para adquirir equipos de cómputo, impresión y fotocopiado o similares. Por lo anterior no aplica la evaluación de este criterio en el periodo evaluado.
14	Telefonía celular.	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 por los consumos mensuales de telefonía celular, hasta un máximo del cincuenta por ciento (50%) de un salario mínimo legal mensual vigente SMLMV por un plan de celular; excepcionalmente se autorizarán consumos mayores por parte del jefe de la respectiva entidad y organismo distrital, quien tendrá derecho al equivalente a un cien por ciento (100%) del salario mínimo legal mensual. Superado el monto autorizado, los costos adicionales serán sufragados directamente por los servidores públicos usuarios del servicio de telefonía móvil. Se propenderá por buscar las mejores condiciones del mercado llegando hasta unificar el operador del servicio de telefonía móvil para todos los servidores públicos autorizados por los reglamentos internos expedidos para tal efecto; de otra parte, se deberá privilegiar sistemas basados en protocolos de internet. 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	Decreto 1068 de 2015 Art. 2.8.4.6.5 Decreto 1737 de 1998 Art. 15, modificado y adicionado por los artículos 7o del Decreto 2209 de 1998; 1o del Decreto 2316 de 1998; 3o del Decreto 2445 de 2000, 1o del Decreto 134 de 2001; 1o del Decreto 644 de 2001; 1o del Decreto 3668 de 2006; 1o del Decreto 4561 de 2006; 1o de los Decretos 966, 1440 y 2045 de 2007, 1º del Decreto 4863 de 2009 y el artículo 1o del Decreto 1598 de 2011, adicionado en el literal h) del parágrafo 1 por el Art. 1 del Decreto 1743 de 2013) y, modificado y adicionado por los artículos 7o del Decreto 2209 de 1998; 1o del Decreto 2316 de 1998; 3o del Decreto 2445 de 2000, 1o del Decreto 134 de 2001; 1o del Decreto 644 de 2001; 1o del Decreto 3668 de 2006; 1o del Decreto 4561 de 2006; 1o de los Decretos 966, 1440 y 2045 de 2007, 1º del Decreto 4863 de 2009 y el artículo 1o del Decreto 1598 de 2011, adicionado en el literal h) del parágrafo 1 por el Art. 1 del Decreto 1743 de 2013)	Circular 12 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá (Hasta el 15/08/2019).		TECNOLOGÍA	los planes de telefonía móvil no superan el 50% de un SMLMV (salario mínimo mensual vigente) y solo se encuentran asignados a los 3 subdirectores y a la directora de la entidad. Se relacionan los consumos del segundo trimestre del 2020 con comparativo del mismo periodo vigencia anterior Se anexa como evidencia el seguimiento a las líneas telefónicas en documento de informe de austeridad del área de recursos físicos, en este documento se puede evidenciar la información en página 1 artículo 14 Evidencia en servidor: \\192.168.0.34\Informes Austeridad Gasto\AÑO 2020\II TRIM\492consumos y ambiental Informe de nombre: INFORMEAUSTERIDAD RECURSOS FISICOS	Se observa a través de la evidencia suministrada por la primera línea de defensa (INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO I TRIMESTRE 2020 - Consumos) que la entidad tiene asignadas líneas móviles sólo para la Directora y Subdirectores de la FUGA, lo anterior en cumplimiento de lo indicado en este criterio.
15	Telefonía fija.	Las entidades y organismos adoptarán modalidades de control para llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos celulares, incluyendo la adopción de tecnología IP, teléfonos digitales o tecnologías similares o superiores, las cuales sólo serán autorizadas en líneas específicas, para el cumplimiento de los fines institucionales y previa justificación del jefe del área que requiera la habilitación de la línea. El control del consumo corresponde estrictamente al jefe del área a la cual se asigna este tipo de servicio.	Decreto 1068 de 2015 Art. 2.8.4.6.4 Decreto 1737 de 1998 Art. 14	Circular 12 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá (Hasta el 15/08/2019).		TECNOLOGÍA	La entidad cuenta con una planta telefónica IP propia y con la asignación de una troncal para llamadas fijas locales proporcionada por TIGO-UNE, a través de la cual se pueden realizar las distintas configuraciones para el control y los permisos por usuarios, la atención de llamadas en época del trabajo en casa a raíz de la pandemia se instaló una aplicación que permita cubrir el enturamiento de las llamadas. Las llamadas internacionales no están configuradas en la planta puesto que no se cuenta con este servicio, no se ha evidenciado la necesidad de contar con éste. Para este apartado se anexa como evidencia en servidor el INFORME CONTROL DE LLAMADAS PLANTA SIP, controlado por el área TIC. En lo que respecta a los consumos se anexa en INFORMEAUSTERIDAD RECURSOS FISICOS en documento página 2 los consumos de telefonía fija y la comparación con el mismo periodo del año anterior. Para este trimestre particularmente se observa incremento debido al aumento en la tarifa de telefonía fija. Ver las evidencias en servidor los dos informes relacionados anteriormente ruta: \\192.168.0.34\Informes Austeridad Gasto\AÑO 2020\II TRIM\492consumos y ambiental ARCHIVOS: INFORME CONTROL DE LLAMADAS PLANTA SIP y INFORMEAUSTERIDAD RECURSOS FISICOS	La entidad en cumplimiento de lo normado, desde la vigencia 2019 realizó la unificación a través de un nuevo operador de servicio, del consumo de las líneas celulares asignadas a nivel directivo; lo que ha permitido su operatividad fija y controladas. Las condiciones de uso se encuentra documentado en el Instructivo Asignación, uso y Control de Servicio de Voz y Datos RF-IN-02 Versión 2, cuyo objetivo es: "El objetivo es establecer las disposiciones para la asignación, uso y control del servicio de voz y datos, contratados por la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, con el fin de establecer los criterios de asignación y poder llevar un control mensual, por medio de planes cerrados o controlados" De acuerdo a lo indicado en el monitoreo realizado por la 1a. línea de defensa, la información suministrada en el documento INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO II TRIMESTRE 2020 FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO aportado para el presente seguimiento y lo observado por el equipo auditor, se evidencia que se viene dando cumplimiento a lo aquí normado. Conforme lo anteriormente expuesto se observa que la entidad viene dando cumplimiento a lo aquí normado.
16	Vehículos oficiales.	Se podrán autorizar y asignar vehículos de uso oficial con cargo a recursos de la entidad, exclusivamente a servidores públicos del nivel directivo. Así, en aplicación del principio de economía y de los postulados del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, para atender las necesidades de transporte de la entidad y para el desempeño de sus funciones, se deberá realizar la respectiva contratación a través de los procesos de selección objetiva previstos en la ley. Parágrafo 1. Para movilizar un vehículo oficial fuera del perímetro del Distrito Capital se requerirá la autorización previa del jefe de la respectiva entidad y organismo, o en quien delegue esta facultad que deberá ser del nivel directivo del ente distrital. Parágrafo 2. 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 en las estaciones de suministro de combustible contratadas para tal efecto. 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. Cada mes se evaluarán dichos consumos con el fin de realizar los ajustes necesarios que impliquen ahorros de este suministro.	Decreto 1068 de 2015 Art. 2.8.4.6.6 Decreto 1737 de 1998 Art. 17			SUPERVISOR DEL CONTRATO (TESORERA)	Este servicio se ejecuta a través del contrato FUGA 32 DE 2020 "Prestar el servicio integral de transporte automotor terrestre especial a todo costo para atender la gestión institucional de la fuga", proceso adelantado con bajo los parámetros normativos de la contratación, durante el mes de mayo se utilizó este servicio para transportar a colaboradores de la FUGA en el marco del programa asómate a tu ventana. Se adjunta planilla, relación de recorridos y correos de soporte con las solicitudes de servicio. Ruta: \\192.168.0.34\Informes Austeridad Gasto\AÑO 2020\II TRIM\492Transporte	La entidad desde la vigencia 2018 no tiene vehículos propios. Para el periodo evaluado, el traslado de los servidores autorizados se lleva a cabo a través del contrato FUGA-32-2020 suscrito con ORGANIZACION DE TRANSPORTES PINTO SAS, cuyo objetivo es el de "Prestar el servicio integral de transporte automotor terrestre especial a todo costo, para atender la gestión institucional de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño" De acuerdo a la evidencia aportada por la 1a. línea de defensa se observa que si bien el uso oficial de los vehículos en ejecución del contrato antes citado no correspondió al uso exclusivo de servidores públicos del nivel directivo de la entidad, se aportan los soportes que dan cuenta de la justificación de las excepciones presentadas en consideración a las actividades implementadas por la entidad para dar continuidad a su misionalidad a través de las actividades de "Asómate a la Ventana" desarrolladas en el mes de mayo. Conforme lo anterior y teniendo en cuenta las condiciones especiales dadas por la emergencia sanitaria decretada a nivel nacional, se observa que cumplimiento de lo normado. No obstante se recomienda que una vez se vuelva a la normalidad se fortalezcan los controles en la ejecución del contrato de transporte, de tal manera que se de cumplimiento integral a lo aquí normado. Se destaca la gestión documental aportada como soporte de este criterio, así como la implementación del documento Excel RELACION DE RECORRIDOS MAYO, a través del cual se evidencia la implementación de los controles recomendados por la OCI en seguimientos anteriores.
						SUPERVISOR DEL CONTRATO (TESORERA)	Durante el periodo evaluado ningún vehículo ha realizado desplazamientos fuera del perímetro del distrito Capital. Ver planillas anexadas Ruta: \\192.168.0.34\Informes Austeridad Gasto\AÑO 2020\II TRIM\492Transporte	De la verificación realizada a las planillas aportadas como evidencia por la primera línea de defensa, se observa que no se registran desplazamientos de los vehículos vinculados al contrato, fuera del perímetro del Distrito Capital en el periodo evaluado, con lo cual se cumple lo normado
							N.A	N.A

		<p>Parágrafo 3. El mantenimiento del parque automotor se adelantará de acuerdo con el plan programado para el año, revisando su comportamiento y teniendo en cuenta los históricos de esta actividad, en busca de la mayor economía en su ejecución.</p>					N.A	N.A
		<p>Parágrafo 4. Las entidades y organismos procurarán adoptar sistemas de monitoreo satelital tipo GPS en los vehículos oficiales, con el fin de establecer mecanismos de control de ubicación, kilómetros recorridos y perímetros geográficos establecidos</p>					N.A	N.A
17	Adquisición de vehículos y maquinaria.	<p>Acorde con las disposiciones generales del Presupuesto Anual del Distrito Capital en cada vigencia, la adquisición de vehículos, maquinaria u otros medios de transporte, requieren concepto de viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, previo el envío y cumplimiento de los requisitos que para el efecto se establezcan, teniendo en cuenta las políticas en materia de austeridad.</p>					N.A	N.A
		<p>Parágrafo. Para la adquisición de vehículos que presten el servicio de transporte a servidores públicos del nivel directivo, se expedirá viabilidad presupuestal solamente para efectos de la reposición de los vehículos, cuyo valor de adquisición no sobrepase los doscientos (200) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes SMMMLV. Así mismo, no se autorizará el incremento del parque automotor en este nivel, salvo en los casos de modificaciones de estructura de planta.</p>		E52:H55GE52:172			N.A	N.A
18	Fotocopiado, multicopiado e impresión.	<p>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.</p> <p>Se deben implementar mecanismos de control como claves o tarjetas de control para acceso a estos equipos, definir topes de fotocopias o impresiones por dependencias y personas, niveles de aprobación o autorización para obtener fotocopias o configurar huellas de agua en los equipos de impresión</p>		<p>Circular 12 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá (Hasta el 15/08/2019).</p>		<p>TECNOLOGÍA Y ALMACEN</p>	<p>En aras de optimizar los recursos naturales y de propender por el ahorro y las buenas prácticas en materia ambiental la FUGA en el marco del proyecto de inversión Modernización de la Arquitectura Institucional se puso como apuesta implementar la oficina cero papel, para ello inició con un piloto que se inició a partir del 23 de junio e irá al 31 de diciembre de la vigencia como prueba piloto, dicha implementación consiste en síntesis en la realización de la gestión documental principalmente virtual, implementación de firma electrónica a través del ORFEO, manejo de correo virtual para atención al ciudadano promoviendo a que la ciudadanía cada vez más use este medio para sus gestiones ante la entidad, se restringe el uso de impresiones de documentos en borrador, para revisión, lectura o consulta, fotocopias para revisión en reuniones, entre otras. Esta gestión impacta directamente en la impresión y fotocopiado, a pesar de que no hay topes para cada usuario la entidad para lo restante de la vigencia se trazó como meta reducir el 5% de costos en impresiones, copiado y tintas.</p> <p>Este lineamiento se adoptó en la entidad a través de la circular 014 de 2020 la cual fue debidamente socializada e informada por el Orfeo a toda la comunidad institucional, esta circular cuenta con el anexo técnico que da los lineamientos al respecto.</p> <p>Las evidencias de esta estrategia se pueden consultar en Orfeo de la siguiente manera: Radicado 20202300018313 del 17 de junio de 2020 perteneciente al expediente 202023001900100005E, el anexo técnico del cual se hace mención se encuentra asociado al radicado principal como documento anexo.</p>	<p>De conformidad con lo indicado en el monitoreo realizado por la 1a. línea de defensa y la evidencia aportada se observa la importante gestión que adelanta la entidad con el fin de reducir los costos de fotocopiado e impresión, lo cual también se refleja en la ejecución del presupuesto asignado para el ítem Servicios de Impresión, el cual corresponde al 0% al corte de junio de 2020, de acuerdo a lo registrado en el INFORME DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES. No obstante se observa en este mismo documento que al presupuesto inicial en la vigencia de \$700,000, se adicionó un valor de \$500,000, con lo cual el nuevo presupuesto para el 2020 corresponde a \$1.200.000 lo cual no es coherente con la estrategia de cero papel y la situación particular de emergencia sanitaria por la cual no hay servidores en las oficinas de la entidad para hacer uso de los servicios de impresión y fotocopiado, situación que también se identifica en lo expuesto por la 1a. línea de defensa en el INFORME DE AUSTRERIDAD DEL GASTO II TRIMESTRE 2020 FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVEDAÑO</p> <p>Teniendo en cuenta lo requerido en el criterio evaluado, se mantiene lo observado en los seguimientos anteriores realizados por la OCI, en los siguientes términos: 1. No se observa un lineamiento específico con el cual se de cumplimiento al criterio establecido en esta circular (Definir topes y niveles de autorización);</p> <p>Teniendo en cuenta que en la entidad se tienen implementados mecanismos de control (claves) para acceso a estos equipos de impresión, el criterio se cumple de manera parcial</p>
		<p>Está totalmente restringido realizar gastos suntuarios con cargo al presupuesto de la respectiva entidad y organismo distrital, para la impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones y aniversarios o similares y, el uso con fines personales de los servicios de correspondencia y comunicación.</p>	<p>Decreto 1068 de 2015 Art. 2.8.4.5.7 Decreto 1737 de 1998 Art 13</p>			<p>TESORERIA</p>	<p>Durante el segundo trimestre la entidad no ha realizado pagos por estos conceptos</p>	<p>De acuerdo a lo expuesto en el monitoreo llevado a cabo por la primera línea de Defensa y a lo registrado en el INFORME DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES Y REGISTROS PRESUPUESTALES POR RUBROS con corte a junio 2020, se observa que la FUGA cumple con lo dispuesto en la normatividad evaluada.</p>
		<p>Parágrafo: Fotocopias a particulares. Cuando se requiera el servicio de fotocopiado para disposición de particulares o por servidores públicos para asuntos de interés particular, se prestará previa la cancelación en una cuenta bancaria o mecanismo de recaudo dispuesto por la entidad y organismo distrital, del valor del servicio, el cual se fijará de acuerdo con la norma vigente y los procedimientos reglamentos internos para el efecto</p>				<p>TESORERIA</p>	<p>en el periodo evaluado la entidad NO ha recibido pagos por los conceptos indicados en el criterio</p>	<p>La 1a. línea de defensa no aporta evidencia, de acuerdo a la verificación realizada por el equipo auditor al ítem 10. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA - 10.8 Costos de Reproducción, de la página web de la entidad link de Transparencia, se observa que la entidad en cumplimiento de lo normado, tiene establecido a través de la Resolución 084 de 2016 el costo de fotocopias y cds para la reproducción de información solicitada por particulares.</p> <p>Conforme lo anteriormente expuesto a lo indicado por la 1a. línea de defensa en el monitoreo presentado, se observa que se viene dando cumplimiento a lo normado.</p>
19	Condiciones para contratar elementos de consumo	<p>Toda solicitud de elementos de consumo y devolutivos deberá estar registrada en el Plan Anual de Adquisiciones- PAA de cada entidad y organismo distrital.</p> <p>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.</p>				<p>ALMACEN</p>	<p>Las solicitudes de elementos de consumos como los son la papelería, útiles de oficina y tóner de impresión fueron registrados en el Plan de Adquisiciones del periodo en mención, como se puede evidenciar en la siguiente tabla resumen, que también puede ser encontrada en la página institucional como el documento en Transparencia "Versión 12 - Plan de Adquisiciones - 29/Mayo/2020"</p> <p>El detalle de la información registrada en el PAA por estos conceptos se puede evidenciar en el informe de austeridad de recursos físicos anexo en el servidor así: Ver página dos del informe, artículo 19 ruta: \\192.168.0.34\Informes Austeridad Gasto\AÑO 2020\II TRIM\492consumos y ambiental Archivo: INFORMEAUSTERIDAD RECURSOS FISICOS - Página 2</p>	<p>Adicional a lo indicado por la 1a. línea de defensa, la OCI realizó la verificación al Plan Anual de Adquisiciones publicado en la página web de la entidad, donde se observa que la adquisición de elementos de consumo y devolutivos se encuentran incluidos en PAA</p> <p>Conforme lo anteriormente expuesto se observa que se da cumplimiento a lo normado</p> <p>No obstante es importante precisar que una vez verificada la base de contratación vigencia 2020 suministrada por la Oficina Asesora Jurídica se evidencia que en el periodo evaluado se presentaron 2 procesos contractuales vinculados a este concepto, no obstante no es claro como si bien se esta implementado una estrategia de Cero Papel en la entidad y no hay funcionarios o contratistas laborando en las instalaciones físicas de la FUGA a raíz de la situación de emergencia sanitaria decretada a nivel nacional, lo cual redujo el consumo de impresiones a 0 en el periodo evaluado, se suscriben dos contratos con los siguientes objetos contractuales: * FUGA-69-2020: Orden de Compra No. 47158: Compraventa de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina para la Fundación Gilberto Alzate Avendaño (PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA SA): \$8,027,168 (14/04/2020) * FUGA-75-2020: Orden de Compra No. 48082: Adquirir a título de compraventa el suministro de insumos de impresión (tóner) para la Fundación Gilberto Alzate Avendaño. (SUMIMAS S A S) \$9,698,550 (07/05/2020)</p>
		<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Todo lo anterior, para garantizar progresivamente la aplicación de procedimientos tendientes a reducir el consumo de papel en las entidades y organismos distritales.</p>				<p>ALMACEN</p>	<p>En el segundo trimestre abril a junio de 2020, no se realizaron entregas de Papelería por cuanto no laboraron en las instalaciones de la FUGA, ni funcionarios ni contratistas, de acuerdo con lo ordenado en el Decreto No. 749 mediante el cual ordena Aislamiento Preventivo Obligatorio del Gobierno Nacional por el Covid- 19.</p> <p>También hace parte de las estrategias para reducir consumo de papel la implementación de la oficina Cero Papel, tal cual lo indicado en el artículo 18 del presente informe.</p> <p>Detalle de la información suministrada: ruta: \\192.168.0.34\Informes Austeridad Gasto\AÑO 2020\II TRIM\492consumos y ambiental Archivo: INFORMEAUSTERIDAD RECURSOS FISICOS - Página 4</p>	<p>Una vez evaluado el monitoreo llevado a cabo por la 1a. Línea de Defensa y lo expuesto en el INFORME DE AUSTRERIDAD DEL GASTO II TRIMESTRE 2020 FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVEDAÑO, no se identifica de manera clara como, si bien se esta implementado una estrategia de Cero Papel en la entidad y no hay funcionarios o contratistas laborando en las instalaciones físicas de la FUGA a raíz de la situación de emergencia sanitaria decretada a nivel nacional, lo cual redujo el consumo de impresiones a 0 en el periodo evaluado; se suscriben dos contratos con los siguientes objetos contractuales: * FUGA-69-2020: Orden de Compra No. 47158: Compraventa de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina para la Fundación Gilberto Alzate Avendaño (PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA SA): \$8,027,168 (14/04/2020) * FUGA-75-2020: Orden de Compra No. 48082: Adquirir a título de compraventa el suministro de insumos de impresión (tóner) para la Fundación Gilberto Alzate Avendaño. (SUMIMAS S A S) \$9,698,550 (07/05/2020).</p> <p>Sobre lo anteriormente expuesto la Subdirección de Gestión Corporativa realiza las correspondientes aclaraciones, las cuales quedan consignadas en el documento word del presente informe. Teniendo en cuenta los nuevos argumentos aportados y considerando que la estrategia Cero Papel fue implementada hasta el 23 de junio, tal como se indica en la aclaración dada por la Subdirección, se evalúa como cumplido el criterio en el desarrollo del presente informe.</p> <p>Se recomienda revisar el documento SIG publicado en la intranet de la entidad en el proceso de Patrimonio Institucional identificado como Formato Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel PI-FTPL-04 Versión 1, (http://intranet.fuga.gov.co/proceso-patrimonio-institucional) por cuanto el mismo atiende no a un formato sino a un plan que respondería a la estrategia implementada de Cero Papel, o de lo contrario la entidad debería publicar todos los formatos de los diferentes planes que tiene implementados y adicionalmente a ello el plan definido.</p>

20	Cajas menores	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.				CAJA MENOR	Los gastos se ciñeron a los gastos de carácter de imprevistos, urgentes imprescindibles e inaplazables, como se evidencia en el reembolso de caja menor del periodo marzo-junio 2020 se puede ver en la ruta de orfeo: Consulta expedientes/ Subdirección de gestión corporativa/ serie caja menor / subserie caja menor/ caja menor 2020 /ver expediente radicado 20202300019113 / informe reembolso caja menor julio	<p>De conformidad con la verificación realizada a los documentos cargados en el sistema de gestión documental de la Entidad (ORFEO) se observa que en el periodo evaluado se realizaron 4 pagos correspondientes a los Comprobantes de Caja Menor No. 4, 5, 6 y 7, sobre los cuales se evidencia el correspondiente formato de Solicitud de Gasto por Caja Menor así como la factura que lo respalda. Sobre los formatos de Solicitud de Gasto se observa que todos se encuentran debidamente firmados tanto por el funcionario que solicita caja menor así como por el Ordenador del Gasto de Caja Menor y la responsable de ésta, evidenciándose que se implementaron las recomendaciones dadas por la OCI en seguimientos anteriores sobre este particular.</p> <p>No obstante se evidencian que el formato de Solicitud de Gasto de fecha 05/03/2020 y a través del cual se solicita a través del área de Recursos Físicos, la compra de dispositivos 3 TDT para los televisores de la entidad, la factura y registro contable hace referencia que la compra se realiza por 4 decodificadores superando lo aprobado en el formato antes mencionado. y sin que se realice ninguna observación sobre esta situación.</p> <p>Sobre lo anteriormente expuesto la Subdirección de Gestión Corporativa realiza las correspondientes aclaraciones, las cuales quedan consignadas en el documento word del presente informe. Teniendo en cuenta los nuevos argumentos aportados y considerando que esta información no fue aportada inicialmente por el proceso como parte del monitoreo realizado, se subsana lo observado recomendando que se fortalezcan los ejercicios de seguimiento realizados por la 1a. línea de defensa para identificar y justificar situaciones como la presentada</p> <p>De igual manera se observa que los gastos que se generaron en el periodo evaluado no corresponden a las situaciones expresas de: imprevistos, urgentes, imprescindibles e inaplazables. Lo anterior en razón a que la entidad no esta atendiendo publico ni sus funcionarios se encuentran laborando en las instalaciones físicas, por lo que los televisores no se encuentran cumpliendo su funcionalidad misional como carteras institucionales, los carnet y cintas para los funcionarios y contratistas de la entidad por encontrarnos en situación de emergencia sanitaria no requieren de un uso urgente e inaplazable, por lo anterior se recomienda tener en cuenta los criterios que se establecen en lo aquí normado para dar cumplimiento integral al mismo.</p> <p>No se remitieron evidencias de los arcos realizados en el periodo del seguimiento, por lo tanto se esta incumpliendo lo establecido en el Procedimiento Manejo de Caja Menor (Código GF-PD-09) Versión 7. Política de Operación</p> <p>Sobre lo anteriormente expuesto la Subdirección de Gestión Corporativa realiza la aclaración pertinente, la cual queda consignada en el documento word del presente informe. No obstante y teniendo en cuenta el argumento dado por la SGC respecto a: "todo análisis que se haga debe tener en cuenta esta contingencia por nadie prevista, ni imaginada.", es importante señalar que la situación actual de emergencia ha sido contemplada en los seguimientos realizados por la OCI, sin embargo y considerando que a pesar de la contingencia la caja menor presenta movimiento, se debe garantizar la transparencia y confiabilidad del procedimiento tal como se expresa en el argumento expuesto en la nueva justificación dada por el proceso.</p>
		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.				CAJA MENOR	No se presentaron fraccionamientos, como se evidencia en el reembolso de caja menor del periodo marzo-junio 2020 se puede ver en la ruta de orfeo: Consulta expedientes/ Subdirección de gestión corporativa/ serie caja menor / subserie caja menor/ caja menor 2020 /ver expediente radicado 20202300019113 / informe reembolso caja menor julio	Conforme la evidencia aportada se observa que de manera general la entidad cumple con lo normado
		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.				CAJA MENOR	Se cumple con lo normado, como se evidencia en el reembolso de caja menor del periodo marzo-junio 2020 se puede ver en la ruta de orfeo: Consulta expedientes/ Subdirección de gestión corporativa/ serie caja menor / subserie caja menor/ caja menor 2020 /ver expediente radicado 20202300019113 / informe reembolso caja menor julio.	<p>Conforme lo expuesto en el monitoreo llevado a cabo por la 1a. Línea de defensa, se verifica la resolución indicada como evidencia, observando que se cumple con el criterio evaluado.</p> <p>No obstante lo anterior es importante señalar que no se evidenció la publicación en el Registro Distrital de la resolución 045 de 2020 tal como se señala en el artículo noveno del acto administrativo en mención (Página consultada: http://registrodistrital.secretariageneral.gov.co/publico/actos-administrativos?tipoActoId=7&numeroActo=&entidadDesc=FUNDACION+GILBERTO+ALZATE+AVENDA%C3%91O++FUGA&asunto=&palabra=&fechaEmisionStart=&fechaEmisionEnd=)</p>  <p>Situación a había sido puesta en conocimiento a través del seguimiento realizado en el I Trimestre de la vigencia</p> <p>De igual forma se recomienda revisar los rubros que se registraron en la Resolución de creación de caja menor, lo anterior por cuanto el código registrado para Maquinaria y aparatos eléctricos no es coherente con la imputación tanto en los documentos que soportan la gestión de caja menor, como el reporte de</p>
		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				CAJA MENOR	Se cumple con lo normado, como se evidencia en el reembolso de caja menor del periodo marzo-junio 2020 se puede ver en la ruta de orfeo: Consulta expedientes/ Subdirección de gestión corporativa/ serie caja menor / subserie caja menor/ caja menor 2020 /ver expediente radicado 20202300019113 / informe reembolso caja menor julio	Conforme la evidencia aportada se observa que de manera general la entidad cumple con lo normado
21	Suministro del servicio de Internet	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.				TECNOLOGÍA	Se mantiene contrato 60 de 2020 de Firewall, se anexa el informe en donde se evidencia la parametrización del acceso a internet, se encuentran bloqueados los accesos a sitios de pornografía, acceso a juegos, apuestas. Se aporta como evidencia el informe de bloqueo y filtrado web Servidor: \\192.168.0.34\informes Austeridad Gasto\AÑO 2020\I TRIM\492\internet Archivo : INFORME BLOQUEO Y CONFIURACIÓN INICIAL DEL FILTRADO WEB	<p>De acuerdo a lo indicado en el monitoreo llevado a cabo por la 1a. Línea de Defensa, la evidencia aportada y de la verificación realizada por el equipo auditor a la Base de Datos General Contratos 2020, donde se observa y tal como se indico en el seguimiento realizado por la OCI del I Trimestre de la vigencia, que en marzo se suscribió el contrato FUGA-60-2020 con INGENIERIA DE SISTEMAS TELEMATICOS S.A. cuyo objeto es "Adquirir a titulo de compraventa licenciamiento firewall para la Fundación Gilberto Alzate Avendaño "</p> <p>Conforme lo anterior se evidencia que de manera general la entidad cumple con lo dispuesto en el criterio evaluado.</p>
22	Inventarios y stock de elementos:	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.				ALMACEN	Dentro del expediente de Orfeo No. 202013002000900052E se encuentra la documentación correspondiente a las pólizas de cubrimiento de los intereses patrimoniales, así como los bienes de propiedad de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño vigentes desde el 08/04/2020 al 13/02/2021.	<p>De manera general se da cumplimiento a lo normado a través del Procedimiento Manejo y Control de Bienes RF-PD-01 V10 y del contrato de seguros No. FUGA-52-2020 suscrito con la Previsora Seguros cuyo objeto es; "Contratar los seguros que amparen los intereses patrimoniales así como los bienes de propiedad de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, que estén bajo su responsabilidad, control y custodia y aquellos que sean adquiridos para desarrollar las funciones inherentes a su actividad "</p> <p>De la consulta realizada al expediente contractual se observan las siguientes pólizas constituidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> * No. TRV-1004146 SEGURO TRANSPORTES PÓLIZA TRADICIONAL AUTOMÁTICA TODO RIESGO DE VALORES * No. SU-1001775 SEGURO SUSTRACCIÓN PÓLIZA DE DAÑOS * No. RCE-1008138 SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL * No. MA-1005899 SEGURO MANEJO PÓLIZA GLOBAL SECTOR OFICIAL * No. IRF-1001456 SEGURO INFIDELIDAD DE RIESGOS FINANCIEROS PÓLIZA INFIDELIDAD DE RIESGOS * No. DMC-1003319 SEGURO DAÑOS MATERIALES COMBINADOS PÓLIZA DAÑOS MATERIALES COMBINADOS <p>Se observa que adicionalmente la entidad suscribo a través del contrato FUGA-68-2020 (FUGA-CMA-51-2020) con JARGU S.A. CORREDORES DE SEGUROS un servicio de Consultoría, cuyo objeto contractual es: "Asesorar como corredor de seguros en la intermediación del programa de seguros de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño"</p>
26	Eventos y conmemoraciones	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				SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA Y TALENTO HUMANO	Durante el período evaluado no se han realizado recepciones, fiestas, conmemoraciones, agasajo, con cargo al presupuesto de la entidad	De la verificación realizada a la evidencia aportada por la primera línea de defensa (Base de Datos General Contratos 2020) se observa que la entidad, en el periodo auditado, no ha suscrito contratos vinculados al criterio evaluado que afecten el presupuesto de la entidad.

CAPÍTULO V. CONTROL DEL CONSUMO DE LOS RECURSOS NATURALES Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

ARTÍCULO	TÍTULO	CRITERIO	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE NACIONAL	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE DISTRITAL	NIVEL CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	MONITOREO DE 1A. LINEA DE DEFENSA (INCLUIR LA INDICACIÓN DE CONSULTA DE LA EVIDENCIA)	OBSERVACIÓN OCI
27	Servicios públicos	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.		Circular 12 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá (Hasta el 15/08/2019).		SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA Y PIGA	Se realizaron las siguientes campañas en el trimestre. - Capacitación sostenibilidad ambiental. 27 de abril de 2020. - Capacitación taller la ruta del agua. 08 de mayo de 2020. - Se solicitó al área de comunicaciones la elaboración y divulgación de la pieza "¿Sabes separar los residuos sólidos en la fuente?", donde se establece un video con estrategias y mecanismos para realizar la disposición en la fuente de los residuos sólidos Evidencias: informe de recursos físicos en servidor Ruta \\192.168.0.34\Informes Austeridad Gasto\AÑO 2020\II TRIM\492consumos y ambiental Archivo: INFORMEAUSTERIDAD RECURSOS FISICOS - Páginas 6 a 11	De conformidad con la evidencia aportada por la primera línea de defensa (PIGA) relacionadas en el documento INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO II TRIMESTRE 2020 FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVEDAÑO relacionada con la ejecución de campañas de sensibilización de los servicios públicos. Conforme lo expuesto en el informe y la evidencia aportada se observa que se viene dando cumplimiento a lo normado.
		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 realizarse evaluaciones mensuales de su cumplimiento. b) Desarrollar campañas internas de concientización de ahorro de agua y energía. c) Incluir mensajes de ahorro de agua y energía en las comunicaciones internas.				SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA Y PIGA	Se establecieron metas en consumo de agua y energía ver página 15 del informe recursos físicos en servidor, los consumos de la entidad han sido inferiores a las metas trazadas. Adicionalmente se realiza el seguimiento al consumo de servicios públicos y los respectivos comparativos Ruta \\192.168.0.34\Informes Austeridad Gasto\AÑO 2020\II TRIM\492consumos y ambiental Archivo: INFORMEAUSTERIDAD RECURSOS FISICOS - página 15 a 17	Se observa a través de la evidencia suministrada por la primera línea de defensa (INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO II TRIMESTRE 2020 FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVEDAÑO), que se mantienen las actividades relacionadas con acciones para regular los consumos de los servicios públicos; se observa la gestión realizada respecto a los literales: a) Establecer metas cuantificables y verificables de ahorro de energía eléctrica (KWH) y agua (Metros Cúbicos). Deberán realizarse evaluaciones mensuales de su cumplimiento. * Mantener el consumo anual de agua menor o igual a los 3.000 m3 * Mantener el consumo anual de energía menor o igual a 170.000 Kw/h b) Desarrollar campañas internas de concientización de ahorro de agua y energía. Evaluado en el criterio anterior. No obstante no se observa la gestión realizada para dar cumplimiento al literal: c) Incluir mensajes de ahorro de agua y energía en las comunicaciones internas, situación ya evidenciada en seguimientos anteriores. Situación que ya había sido advertida por la OCI en el seguimiento llevado a cabo en el I Trimestre de la vigencia Sobre lo anteriormente expuesto la Subdirección de Gestión Corporativa realiza la aclaración pertinente, la cual queda consignada en el documento word del presente informe. No obstante y teniendo en cuenta que la misma no da cuenta del cumplimiento del deber ser del criterio se mantiene la evaluación realizada en el informe preliminar
		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.				SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA Y PIGA	En zonas comunes (pasillos, escaleras) y espacios como los baños de la casa amarilla se tienen instalados sensores de movimiento. La entidad cuenta con el 91% de luces Led instaladas, sin embargo durante el segundo trimestre se encuentra pendiente de realizar la revisión de las luminarias existentes debido a que no se ha realizado trabajo presencial en la entidad. Evidencia: Inventario instalación bombillos LED servidor: \\192.168.0.34\Informes Austeridad Gasto\AÑO 2020\II TRIM\492consumos y ambiental archivo: INVENTARIO LUMINARIAS	De conformidad con lo indicado por la primera línea de defensa (PIGA) y lo observado en el documento INVENTARIOS LUMINARIAS se observa que la entidad ha venido gestionando la instalación de bombillas o luminarias de bajo consumo, con el siguiente resultado: Sede Misional: 74% Sede Grifos: 100% Sede Administrativa: 100% Si bien aún restan 6 meses para completar la meta propuesta de cambio de bombillas en la sede misional y teniendo en cuenta la situación actual de emergencia sanitaria decretada a nivel nacional, se recomienda revisar las estrategias a implementar para dar cumplimiento a lo programado.
		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. h) Preferir el uso de dispositivos ahorradores de agua como inodoros, llaves de lavamanos, pocetas de aseo, etc. i) Optimizar las redes de suministro y desagüe.				SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA Y PIGA	a) Durante el periodo no se realizaron compras de equipos b) La entidad cuenta con películas o black up que permiten el uso de luz natural, sin embargo existen espacios en los que constantemente se debe usar la luz artificial. c) La entidad cuenta con sistemas ahorradores de agua aparatos hidrosanitarios, en aproximadamente 85% Durante este trimestre no se han adelantado acciones concernientes a dispositivos ahorradores, ni de mantenimientos en los desagües, teniendo en cuenta que se está adelantando trabajo desde casa como medida de prevención del Covid-19	No se aporta evidencia de la gestión adelantada respecto a: La entidad cuenta con sistemas ahorradores de agua aparatos hidrosanitarios, en aproximadamente 85%. De la verificación realizada por el equipo auditor a la información dispuesta en el link: \\192.168.0.34\Gestion Ambiental\2020\SEGUIMIENTO PLAN PIGA 2020\1. USO EFICIENTE DE AGUA\1. MANT. REDES HIDRAULICAS, se observa que no se ha documentado la gestión adelantada por lo cual se recomienda aportar la evidencia que de cuenta de las acciones desarrolladas en cumplimiento de este criterio. Si bien aún restan 6 meses para completar la meta propuesta y teniendo en cuenta que se indica que se ha adelantado un 85% la implementación de sistemas ahorradores de agua; de acuerdo a la situación actual de emergencia sanitaria decretada a nivel nacional, se recomienda revisar las estrategias a implementar para dar cumplimiento a lo programado.
		j) Implementar un programa de mantenimiento periódico que incluya: i. Revisión frecuente del estado físico de medidores, tuberías y dispositivos, orientado a minimizar los niveles de pérdidas; ii. Mantenimientos correctivos y preventivos a los sistemas de iluminación e hidráulico; iii. Hacer uso de mecanismos para promover la utilización de aguas lluvia y el re-uso de las aguas residuales.				SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA Y PIGA	En el plan de mantenimiento de la entidad y a través de la gestión del PIGA se tienen contempladas acciones tendientes a la revisión de dispositivos a mantenimientos preventivos y correctivos en los distintos sistemas, sin embargo estas actividades se empezarán a adelantar una vez levantadas las medidas de confinamiento. Por otra parte la entidad cuenta con canecas recolectoras de agua lluvia para dar uso a este recurso	De acuerdo a la evidencia aportada por la primera línea de defensa, se observa: 1. CONSUMO DE AGUA • Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones hidráulicas de la FUGA. • Difundir mensajes para el uso eficiente del agua mediante protectores de pantallas de los equipos de cómputo. • Cambiar los aparatos hidrosanitarios convencionales por ahorradores. 2. CONSUMO DE ENERGÍA Mediante el Plan PIGA 2020 se establecen medidas para mitigar el consumo de energía como: • Realizar mantenimientos a la red eléctrica, con el propósito de garantizar un óptimo y correcto funcionamiento. • Divulgar piezas comunicativas sobre el manejo eficiente de la energía. • Continuar con el cambio de luminarias convencionales a tecnología LED. Lo anterior aunado a la estrategia adoptada relacionada con la captación de aguas lluvias, evidencia que de manera general se cumple lo aquí normado. De acuerdo a la situación actual de emergencia sanitaria decretada a nivel nacional, se recomienda revisar las estrategias a implementar para dar cumplimiento a lo programado, lo anterior teniendo en cuenta que durante el periodo evaluado, se encontraban programadas las siguientes actividades (Cronograma Actividades PIGA 2020 2da versión): * Realizar inspecciones mensuales de puntos ecológicos con el fin de fortalecer el reciclaje en la entidad. (No se aporta evidencia de la gestión adelantada) * Participar en los ecoreciclones establecidos por la Secretaría Distrital de Ambiente. (No se aporta evidencia de la gestión adelantada) * Realizar un (1) mantenimiento semestral de los cuartos de almacenamiento de residuos. (No se aporta evidencia de la gestión adelantada) * Realizar una (1) capacitación a los colaboradores de la FUGA en tema de manejo y disposición de residuos. (cumplida) * Adquirir papel ecológico para el uso de fotocopiadoras e impresoras. (No se aporta evidencia de la gestión adelantada) * Realizar la semana ambiental. (No se aporta evidencia de la gestión adelantada) * Enviar información vía mail a todos los funcionarios y contratistas incentivando el uso de la bicicleta como medio de transporte sostenible. (Cumplida)
k) Fomentar el uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles, tales como bicicletas, transporte público, entre otros, y disponer los espacios adecuados para comodidad de los servidores públicos.				SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA Y PIGA	Mediante el PIGA en el programa de implementación de prácticas se establece la divulgación de información con el fin de mejorar la implementación de medios de transportes alternativos, como el uso de bicicleta y los beneficios que esta trae, se ha realizado la divulgación de piezas incentivando el uso de la Bicicleta en los funcionarios. Ver páginas 11 a 13 del informe de austeridad de recursos físicos Ruta \\192.168.0.34\Informes Austeridad Gasto\AÑO 2020\II TRIM\492consumos y ambiental Archivo: INFORMEAUSTERIDAD RECURSOS FISICOS - Páginas 11 a 13	Conforme lo expuesto en el monitoreo llevado a cabo por la 1a. Línea de defensa y la evidencia aportada, se observa que se viene dando cumplimiento general a lo aquí normado.		

CAPÍTULO V. PLANES DE AUSTERIDAD E INDICADOR DE AUSTERIDAD

ARTÍCULO	TÍTULO	CRITERIO	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE NACIONAL	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE DISTRITAL	NIVEL CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	MONITOREO DE 1A. LINEA DE DEFENSA (INCLUIR LA INDICACIÓN DE CONSULTA DE LA EVIDENCIA)	OBSERVACIÓN OCI
28	Planes de austeridad	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.				SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA	Se realizó la reformulación del plan de austeridad Vr 2, en el cual se definió gasto elegible para medir al final del segundo semestre del 2020, se estableció como meta la disminución del 5% (indicador de austeridad) del consumo de papel y de tóner en la entidad a través de la implementación del piloto de la oficina Cero Papel, dentro del cuerpo del plan se estableció la línea base del segundo semestre del año inmediatamente anterior, este plan se presentó ante el comité directivo para aprobación, el pasado 24 de junio y se encuentra publicado en link de transparencia. Se definieron indicadores de austeridad y de cumplimiento. Documento plan: https://fuga.gov.co/sites/default/files/plan_de_austeridad_2020_vr_2.pdf Herramienta Seguimiento: https://fuga.gov.co/sites/default/files/ge-ft-02_plan_de_austeridad_cronograma.pdf	De la verificación realizada al documento publicado por la entidad en el link de transparencia (https://www.fuga.gov.co/sites/default/files/plan_de_austeridad_2020_vr_2.pdf) correspondiente al PLAN DE AUSTERIDAD EN EL GASTO Vigencia 2020, Versión 2.0, se observa entre otros ítems desarrollados, los siguientes: 4. Articulación con el Plan de Desarrollo: Modernización de la Arquitectura Institucional de la FUGA 6.1. Objetivos Específicos: * Disminuir los gastos relacionados con el consumo de tóner, impresión y copiado a través de la ejecución de acciones alineadas con la implementación del piloto de la estrategia 'Oficina Cero Papel'. * Definir indicadores de austeridad y cumplimiento en concordancia con las metas establecidas en el plan de acción del presente plan. 7. Insumos: Se muestran los comportamientos del consumo tanto en unidades como en valores de los 2 últimos trimestres de la vigencia 2019, de los rubros seleccionados como gastos elegidos (Consumo de papel y consumo de tóner en impresión y fotocopias) En el cronograma del plan de austeridad se definen metas, indicadores, periodicidad, responsables, entre otros Conforme lo anterior se observa que de manera general se cumple lo normado
29	Indicadores	Una vez elaborado el Plan de Austeridad por Entidad, se manejarán dos tipos de indicadores, a saber: i) indicador de Austeridad y ii) indicador de Cumplimiento.				SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA	Se definieron indicadores de austeridad y de cumplimiento. Herramienta Seguimiento: https://fuga.gov.co/sites/default/files/ge-ft-02_plan_de_austeridad_cronograma.pdf	El documento reseñado como evidencia, específicamente la herramienta en el cual se establece el cronograma se observa la definición del indicador de austeridad (5%) (Comparativo que permite evidenciar reducción de gastos), no obstante no el indicador de cumplimiento esta mal formulado (Ejecución de las acciones propuestas para reducir gastos) Sobre lo anteriormente expuesto la Subdirección de Gestión Corporativa realiza la aclaración pertinente, la cual queda consignada en el documento word del presente informe, argumentos sobre los cuales se evalua nuevamente observandose que se da cumplimiento a lo normado

CAPÍTULO VII. OTRAS DISPOSICIONES								
ARTÍCULO	TÍTULO	CRITERIO	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE NACIONAL	NORMATIVIDAD EQUIVALENTE DISTRITAL	NIVEL CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	MONITOREO DE 1A. LINEA DE DEFENSA (INCLUIR LA INDICACIÓN DE CONSULTA DE LA EVIDENCIA)	OBSERVACIÓN OCI
31	Acuerdos marco de precios	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.				SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA	<p>Durante el segundo trimestre del año al interior de la Subdirección de Gestión Corporativa se adelantaron procesos de selección por medio de acuerdos marco de precios, que se vieron reflejados en la suscripción de los contratos:</p> <p>* FUGA-70-2020 - FUGA-71-2020 - Adquisición de dotación para funcionarios que tienen derecho a esta - Expediente de ofe: 202013002000900070E - 202013002000900071E.</p> <p>* FUGA-75-2020 - Compra de toner marca Ricoh - Expediente de ofe: 202013002000900075E.</p> <p>* FUGA-80-2020 - Renovación de licencias google - Expediente de ofe: 202013002000900080E.</p> <p>VER EVIDENCIAS SERVIDOR: \\192.168.0.34\Informes Austeridad Gasto\AÑO 2020\TRIM\492Acuerdos Marco</p>	De acuerdo a lo expuesto en el monitoreo llevado a cabo por la primera línea de Defensa y la evidencia aportada para el presente seguimiento; se observa que de manera general la FUGA cumple con lo dispuesto en la norma
32	Contratación de bienes y servicios.	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.				SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA	Estos servicios fueron contratados durante el primer trimestre del año 2020	Conforme lo expuesto en el monitoreo realizado por la 1a. Línea de defensa y la verificación realizada en la Base de Datos General Contratos 2020 aportada por la Oficina Asesora Jurídica, se ratifica que los procesos adelantados por la entidad relacionados con el criterio evaluado fueron llevados a cabo en el I Trimestre de la vigencia, por lo cual no aplica para el presente seguimiento.
33	Plantas de personal	En atención a la regulación del sistema de empleo público previsto en la Ley 909 de 2004 y demás disposiciones que regulan la materia, en concordancia con los conceptos de viabilidad presupuestal sobre las plantas de personal y sus modificaciones emitidos por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, en desarrollo de las normas presupuestales y en lo establecido en la Ley 617 de 2000, las plantas de personal de las entidades y organismos distritales no serán objeto de los planes de austeridad establecidos en el artículo 28 del presente decreto.				SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA	No fueron objeto de gastos elegibles dentro del plan de Austeridad para la vigencia 2020 las erogaciones relacionadas con pago de nómina, seguridad social, y demás erogaciones relacionadas con factor salarial	Conforme lo indicado en el monitoreo llevado a cabo por la 1a. Línea de defensa se observa que la entidad de manera general cumple con lo normado
34	Funciones y responsabilidades	Para la elaboración del balance de resultados de la implementación de las medidas de austeridad y transparencia del gasto público en cada una de las entidades y organismos distritales, se deberán establecer funciones y responsabilidades para la consolidación de la información, el análisis respectivo y la presentación, en cada una de sus fases, tanto el de la entidad como en el consolidado del sector, para el balance que deberá remitirse al Concejo de Bogotá, D.C., según lo dispuesto en el artículo 5 del Acuerdo 719 de 2018.				SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA	Se tiene previsto enviar a más tardar el 13 de julio el informe a la SCRDM como cabeza de sector con balance del semestre e implementación de las distintas medidas de austeridad, según lo dispuesto en el Acuerdo 719 /2018	El PLAN DE AUSTRERIDAD EN EL GASTO Vigencia 2020 Versión 2 establece en el ítem 9, Plan de Acción, Indicadores y Responsables, como responsable de su ejecución a la Subdirección Corporativa - Recursos Físicos; teniendo en cuenta que el corte del presente informe es junio de 2020, el cumplimiento de lo normado se verificará en el seguimiento a realizar en el III Trimestre de la vigencia.
35	Procesos y procedimientos	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.				SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA	<p>En aras de fortalecer la gestión, de optimizar los recursos disponible se realizaron ajustes durante el segundo trimestre del año a través de la actualización los procedimientos y documentación de:</p> <p>- Procedimiento atención al ciudadano : http://intranet.fuga.gov.co/sites/default/files/ac-pd-01_procedimiento_para_la_atencion_de_la_ciudadania_y_gestion_de_pqrs_v7_30042020_1.pdf</p> <p>- Procedimiento de gestión presupuestal: Se realizó una mejora al procedimiento se eliminan algunas funciones formato de RP , actualizando esta actividad a que se realice a través del ORFEO, el formato se usará en casos específicos detallados en el procedimiento: http://intranet.fuga.gov.co/sites/default/files/gf-pd-03_procedimiento_gestion_presupuestal_v4_18062020.pdf</p> <p>- Procedimiento de gestión de ingresos: se optimizan actividades http://intranet.fuga.gov.co/sites/default/files/gf-pd-04_gestion_de_ingresos_v2_12052020_2.pdf</p> <p>- Procedimiento de gestión de pagos: se optimizan actividades: http://intranet.fuga.gov.co/sites/default/files/gf-pd-05_procedimiento_gestion_de_pagos_v2_12052020_2_0.pdf</p> <p>- Procedimiento de PAC: se realizaron varios ajustes descritos en los controles de cambios: http://intranet.fuga.gov.co/sites/default/files/gf-pd-06_gestion_del_programa_anual_de_caja_pac_v2_12052020_1.pdf</p> <p>- Procedimiento gestión de inversiones: Se realizaron varios ajustes descritos en los controles de cambios: http://intranet.fuga.gov.co/sites/default/files/gf-pd-07_gestion_de_inversiones_v2_12052020_1.pdf</p> <p>- Procedimiento obligaciones tributarias distritales: http://intranet.fuga.gov.co/sites/default/files/gf-pd-08_obligaciones_tributarias_distritales_v2_12052020_1.pdf</p> <p>- Procedimiento caja menor: http://intranet.fuga.gov.co/sites/default/files/gf-pd-09_manejo_de_caja_menor_v7_12052020_1.pdf</p> <p>- Procedimiento obligaciones tributarias nacionales: http://intranet.fuga.gov.co/sites/default/files/gf-pd-02_obligaciones_tributarias_nacionales_v2_12052020_3.pdf</p> <p>- Procedimiento gestión contable: http://intranet.fuga.gov.co/sites/default/files/gf-pd-01_gestion_contable_v8_12052020_4.pdf</p> <p>- Se creó el procedimiento de vinculación (se descompone el antiguo procedimiento de talento humano dada la complejidad): http://intranet.fuga.gov.co/sites/default/files/gs-pd-01_procedimiento_de_vinculacion_v1_22052020.pdf</p>	De la verificación realizada a la Intranet de la entidad, se evidencia la gestión adelantada en cumplimiento de lo normado, la cual es coherente con lo reportado por la 1a. Línea de defensa en el monitoreo reportado.
36	Transparencia en la información	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.				SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA	<p>Dado lo dispuesto en el Acuerdo Distrital 719 de 2018, a través de la página web la entidad dispone de la información de la gestión financiera de la entidad para consulta de toda la ciudadanía, a través del link de transparencia la entidad dispone de la información así:</p> <p>- Ejecución presupuestal: se publicó la información correspondiente a la ejecución mensual, se publican la ejecución de rentas e ingresos, la ejecución general en donde se publican desagregada por rubros la ejecución presupuestal rubros de funcionamiento y lo concerniente a la ejecución por inversión, se publica además la información relacionada con la ejecución de reservas presupuestales https://fuga.gov.co/ejecuciones-presupuestales-fuga-2020.</p> <p>- Informes financieros: Se publican los estados financieros mensuales con los respectivos comentarios y notas: https://fuga.gov.co/estados-financieros-fuga-2020</p> <p>- Presupuesto asignado: se publican los respectivos actos administrativos a través de los cuales se asigna el presupuesto anual a la entidad: https://fuga.gov.co/sites/default/files/decreto-816-2019.pdf</p> <p>- A través del ítem 6 del link de transparencia (plan de gasto público) se publica el plan anual de adquisiciones de la entidad disponible en todas las versiones que se realizan: https://fuga.gov.co/categoria-subadministrativa/plan-de-adquisicion</p> <p>- Link disponible de rendición de cuentas: https://fuga.gov.co/transparencia/rendicion-cuentas</p>	De acuerdo a la verificación realizada por la OCI a los informes publicados en la página web de la entidad, se observa que si bien se publican los informes relacionados en el monitoreo registrado por la 1a. línea de defensa, no se publican los informes relacionados con el gasto público y la gestión realizada sobre las medidas de austeridad implementadas, por lo tanto no se está dando cumplimiento conforme lo establecido en el criterio evaluado, se recomienda fortalecer el ejercicio de autoevaluación.
37	Transición por relaciones contractuales vigentes	Las medidas dispuestas en el presente decreto que por su naturaleza no sean de aplicación inmediata por existir relaciones contractuales vigentes, deberán ser implementadas por las entidades y organismos indicados en el artículo primero del presente decreto, dentro de la planeación para los nuevos contratos o actos jurídicos que se suscriban. Esta situación, en caso de presentarse, deberá incluirse en el informe de análisis de la aplicación de las medidas de austeridad al que hace referencia el artículo 5 del Acuerdo Distrital 719 de 2018.				SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA	Situación no presentada en el periodo	N.A. para el período evaluado.

TOTAL CRITERIOS 59
CRITERIOS CUMPLIDOS 53
CRITERIOS CUMPLIDOS PARCIALMENTE 5
CRITERIOS INCUMPLIDOS 1
% EFECTIVIDAD 90%