



IPES - Correspondencia Administrativa- INTERNAS

Radicado: 00110-817-006801

Fecha: 23/11/2016 - 09:40 AM

Remitente: ANDRÉS PABÓN SALAMANCA

Dependencia: Despacho de la Oficina Asesora de

Destinatario: MARIA GLADYS VALERO VIVAS

MEMORANDO Destino: Dirección General

Folios: 3 Anexos: 11

110301

Bogotá D.C.,

PARA: Dra. María Gladys Valero Vivas, Directora General

DE: Andrés Pabón Salamanca, Asesor de Control Interno

ASUNTO: Informe de Auditoría Austeridad del Gasto

Respetada doctora María Gladys:

De conformidad con el rol de evaluación y seguimiento de la Asesoría de Control Interno, y de acuerdo con el artículo 9 de la Ley 87 de 1993, artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Decreto 984 de 2012 "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." Se realizó Verificación de la gestión y eficacia en el cumplimiento de los numerales 2,3 y 5 de la Directiva 001 de 2001 de la Alcaldía Mayor y en la implementación de la política "Cero Papel" Circular 43 de 2013.

El presente informe fue comunicado a la Subdirección Administrativa y Financiera y a la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico para que se tomen las medidas correctivas, preventivas y/o de mejora correspondientes.

Resultado de la Auditoría se formularon 4 No conformidades.

De lo anterior se concluyó:

- La vigencia en que mayor pago de horas extras se realizó fue en el 2015 por un valor correspondiente al 42,8% del pago total realizado en las últimas vigencias 2012 a 2015.
- Durante el 2015 se realizó pago de horas extras a 6 funcionarios y por un total de \$ 11.744.667 pesos, así mismo se otorgaron compensatorios a 2 de los 6 funcionarios que recibieron pago por este concepto. Los pagos correspondieron a 50 horas extras generadas en diciembre de 2014 y 1528,

FO-069  
V-08

Página 1 de 5

Carrera 10 N° 16-82 Piso 2  
Tel. 2976030 Telefax  
2976054  
www.ipes.gov.co

**BOGOTÁ**  
MEJOR PARA TODOS

*Alu*



19 generadas a noviembre de 2015. El tiempo de compensatorios respondió a 59,5 horas extras generadas en diciembre de 2014 y 964,46 generadas a noviembre de 2015. Para un total de 1578,19 horas extras pagadas y 1023,96 compensadas en el 2015.

En 2016 se realizó un único pago al funcionario Conductor 1, por 96 horas extras generadas en diciembre de 2015. Este funcionario fue también el único que compenso horas extras en el 2016, las cuales correspondieron a 76 horas extras laboradas en diciembre de 2015. Este funcionario es el mismo que recibió el 69,5% de los pagos realizados en 2015 y laboró horas extra todos los meses de la vigencia 2015. Llama la atención, además, que siendo conductores de la misma dependencia, tanto el Conductor 1 como el funcionario Conductor 2, El Conductor 1 recibió pagos por horas extra 2,7 veces superiores a los recibidos por funcionario Conductor 2.

- Falta de planeación y optimización en el uso de los recursos ya que en el 2015 existían dos conductores disponibles para la Dirección General. Así mismo la falta de controles que permitan identificar y evitar casos en que el pago de horas extras se convierta en permanente, yendo en contravía de lo expuesto en el Acuerdo No. 09 de 1999, artículo 3 según el cual "...en ningún caso las horas extras tienen carácter permanente, salvo excepción justificada por el ordenador del gasto".
- Incumplimiento del lleno de los requisitos establecidos en el artículo 7 de la Directiva IPES 003 de 2007 dado que al verificar los expedientes de los funcionarios a quienes se realizó pago por concepto de Horas Extras se evidenció que estos no contienen, en ningún caso, una justificación expresa y que permitiese ver la concordancia del monto a pagar frente a la disponibilidad presupuestal. Así mismo no se pudo confirmar si efectivamente las horas extras pagadas correspondían o no a horas laboradas fuera de la jornada ordinaria de labor. Finalmente, no todos los expedientes cuentan con la autorización escrita del Director General o delegado.
- Falta de optimización de los recursos, claro ejemplo de ello es el pago de horas extras de manera continua a un mismo conductor, cuando se contaba con dos para suplir la necesidad del servicio, no uso del biométrico para la verificación de las horas extras generadas, el no registro de los datos de consumo y pago de los servicios públicos de la Sede Administrativa.
- Al revisar el instructivo IN-058 Reglamentación Prestacional y Salarial IPES, se observó que éste carece de un marco normativo aplicable a la Entidad.

FO-069  
V-08

Carrera 10 N° 16-82 Piso 2  
Tel. 2976030 Telefax  
2976054  
www.ipes.gov.co

Página 2 de 5

**BOGOTÁ**  
MEJOR PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
INSTRUMENTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL

- Falta de controles que permitan identificar y evitar casos en que el pago de horas extras se convierta en permanente, yendo en contravía de lo expuesto en el Acuerdo No. 09 de 1999, artículo 3 según el cual "...en ningún caso las horas extras tienen carácter permanente, salvo excepción justificada por el ordenador del gasto".
- Se observó que durante las vigencias 2015 y 2016 la Entidad permitió que se diera la interrupción de las vacaciones a 15 funcionarios y el aplazamiento de las vacaciones de un funcionario. Actuar que evidencia el incumplimiento del numeral 3 de la Directiva 001 de 2001 de la Alcaldía Mayor, según el cual "Las vacaciones no deben ser aplazadas ni interrumpidas y sólo podrán ser canceladas en dinero al retiro del funcionario."
- Ausencia de controles robustos en cuanto al pago de los gastos asociados a la Sede administrativa, así como el desconocimiento y desatención de los mismos. Así se observó que no existe en la SAF un responsable del control y seguimiento de los servicios públicos de la Sede Administrativa y aunque el IN-10 no establece quienes son los responsables del seguimiento y control de los servicios públicos de la Sede Manuel Mejía, según el manual de funciones de la Entidad, la SAF es quien debe "Dirigir los procesos relacionados con los recursos financieros de la Entidad de acuerdo con la normatividad vigente y con el fin de atender las necesidades y obligaciones económicas de la entidad para su óptimo funcionamiento."
- En cuanto al pago y consumo de acueducto, el contar con un costo fijo por este servicio incluido dentro del pago de administración de la Sede no incita al ahorro sino a un mayor gasto del recurso. Adicionalmente, en cuanto al cálculo del valor correspondiente al pago de consumo de Acueducto en la Sede Administrativa, informaron la SAF y la SDAE no tener conocimiento alguno del mismo. Durante la ejecución de la auditoría se observó desconocimiento sobre los temas relacionados con el pago de administración y acueducto de la Sede Administrativa y por lo tanto falta de seguimiento a los mismos.
- Los registros que lleva la entidad permiten inferir que a pesar de que el consumo en el servicio de energía ha disminuido, en el 2016 frente al 2015, el pago ha aumentado y la entidad no ha tomado las medidas necesarias para explicar el porqué de la situación y controlarla, lo cual genera alerta respecto a la existencia y aplicación de controles en cuanto al pago y consumo de los servicios públicos de la Sede Administrativa.

FO-069  
V-08

Carrera 10 N° 16-82 Piso 2  
Tel. 2976030 Telefax  
2976054  
www.ipes.gov.co

Página 3 de 5

  
BOGOTÁ  
MEJOR PARA TODOS

De acuerdo con lo anterior se realizan las siguientes recomendaciones:

- Actualizar la documentación relacionada con la gestión de los servicios públicos, de modo que establezca un responsable del registro, control y seguimiento de los servicios públicos de la Sede Administrativa Manuel Mejía, así como los controles que garanticen la adecuada gestión de los mismos.
- Identificar y registrar los costos y consumos relacionados con los servicios públicos de la Sede Administrativa, en especial lo referente al servicio de agua.
- Realizar seguimiento frente a los consumos y pago de los servicios públicos de la Sede Administrativa y establecer las acciones a realizar, fomentando el buen uso y ahorro de los recursos. Manteniendo registro del seguimiento y las acciones realizadas frente a los resultados.
- Al realizar campañas de ahorro en la entidad es necesario que se cuente con el histórico del consumo y pago de los servicios para así medir el impacto de las campañas realizadas en pro del buen uso y ahorro.
- Establecer controles que permitan identificar y evitar casos en que el pago de horas extras se convierta en permanente, yendo en contravía de lo expuesto en el Acuerdo No. 09 de 1999, artículo 3 según el cual "...en ningún caso las horas extras tienen carácter permanente, salvo excepción justificada por el ordenador del gasto".
- Incluir en el instructivo IN-058 "Reglamentación Prestacional y Salarial IPES, el marco normativo aplicable a la Entidad.
- Realizar y promover una adecuada planeación respecto a los periodos de vacaciones de los funcionarios, de modo que se evite el incumplimiento del numeral 3 de la Directiva 001 de 2001 de la Alcaldía Mayor, según el cual "Las vacaciones no deben ser aplazadas ni interrumpidas y sólo podrán ser canceladas en dinero al retiro del funcionario."



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto para la Economía Social

Fomentar el trabajo en equipo al interior de las dependencias, así como la adecuada comunicación, de modo que la gestión se realice de manera completa y armónica.

Finalmente, los responsables deben formular las acciones correctivas y/o de mejora frente a las No Conformidades relacionadas en el informe, haciendo uso del formato FO-007 ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS O DE MEJORA y remitiéndolas a esta Asesoría dentro los ocho (8) días siguientes a la fecha de recibo del informe. Así mismo, se sugiere tomar acciones frente a las observaciones allí realizadas.

Cordialmente,

**ANDRÉS PABÓN SALAMANCA**

ANEXOS: 11

	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Nohora Adriana Botero Pinilla – CPS 79/2016		18/11/2016
Aprobó	Andrés Pabón Salamanca - Asesor de Control Interno		18/11/2016
Revisó			

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma del **Asesor de Control Interno** del Instituto para la Economía Social IPES





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto para la Economía Social

## FORMATO

### INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Fecha: 18-11-2016

ENFOQUE DE LA AUDITORIA INTERNA	GESTIÓN Y RESULTADOS (1)	ANÁLISIS FINANCIERO Y CONTABLE (1)	LEGAL (1)	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN					
				SUBSISTEMA ÉNFASIS (1)					
				Gestión de Calidad		Gestión Ambiental	Gestión documental y archivo		Responsabilidad social
	X		X	Control Interno	X	Seguridad y salud ocupacional	Gestión y seguridad de la información		
<b>INFORME</b> (2)	Austeridad del Gasto.								
<b>PROCESO, PROCEDIMIENTO, Y/O DEPENDENCIA</b>	Subdirección Administrativa y Financiera - SAF Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico – SDAE								
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>	Subdirección Administrativa y Financiera – SAF Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico - SDAE								
<b>OBJETIVO</b>	Verificación de la gestión y eficacia en el cumplimiento de los numerales 2,3 y 5 de la Directiva 001 de 2001 y en la implementación de la política "Cero Papel" Circular 43 de 2013.								
<b>ALCANCE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pagos de horas extras correspondientes a las vigencias 2015 y 2016.</li> <li>- Pagos de vacaciones realizados en las vigencias 2012 a 2016.</li> <li>- Actividades, estrategias y/o medidas adoptadas por la Entidad tendientes al ahorro de agua y energía durante las vigencias 2015 y 2016.</li> <li>- Consumo y pago de los servicios públicos de agua y energía de la vigencia 2015 y de enero a septiembre de 2016.</li> <li>- Implementación de la política "Cero Papel" durante las vigencias 2015 y 2016</li> </ul>								
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b>	27 de septiembre al 20 de octubre de 2016								
<b>EQUIPO AUDITOR Y/O EVALUADOR</b>	Nohora Adriana Botero Pinilla								
<b>DOCUMENTACIÓN ANALIZADA</b> (3)	Decreto Nacional 1737 de 1998 Directiva 001 de 2001 de la Alcaldía Mayor Circular 12 de 2011 de la Alcaldía Mayor Régimen Prestacional y Salarial IPES - IN-058								

(1) Marque con X el enfoque y énfasis que tuvo la Auditoría Interna.

(2) Establezca el título general del Informe de Auditoría Interna.

(3) Realice una relación de la documentación analizada con base en los criterios de auditoría definidos.

FO-175  
V-07

Página 1 de 22

Carrera 10 N° 16-82 Piso 2  
Tel. 2976030  
Telefax 2976054  
www.ipes.gov.co

**BOGOTÁ**  
MEJOR PARA TODOS

*DP*



## 1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORIA

De conformidad con el rol de evaluación y seguimiento de la Asesoría de Control Interno, y de acuerdo con el artículo 9 de la Ley 87 de 1993, artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Decreto 984 de 2012 *“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.”* Se realizó verificación de los gastos relacionados con horas extras, vacaciones en dinero, servicios públicos de agua y energía de la Sede Administrativa Manuel Mejía, consumo de papel (papelería), entre otros.

Para la realización del seguimiento se solicitó a la SAF y a la SDAE el envío de información relacionada con la auditoría y se realizaron visitas in situ que permitieran la indagación y confirmación de la información.

Finalmente se realizó análisis y verificación de la información entregada conforme a los criterios de auditoría.

## 2. FORTALEZAS

N.A.

## 3. OBSERVACIONES

### 3.1. HORAS EXTRA, DOMINICALES Y FESTIVOS.

La Directiva 001 de 2001 de la Alcaldía Mayor, cita en el numeral 2 que *“Las horas extras, dominicales y festivos, deberán autorizarse previamente y sólo se reconocerán y pagarán a los funcionarios que pertenezcan a los niveles operativo, administrativo y técnico, cuando así lo impongan las necesidades reales e imprescindibles de cada entidad. Igualmente se recomienda que las personas que hayan causado compensatorios, tomen el tiempo correspondiente.”*

3.1.1 De los valores reportados por la SAF en el Radicado 5790 de 2016 y vía correo electrónico el día 19 de octubre de 2016, se observó que:





### 3. OBSERVACIONES



- Durante el 2015 se realizó pago de horas extras a 6 funcionarios y por un total de \$ 11.744.667 pesos, así mismo se otorgaron compensatorios a 2 de los 6 funcionarios que recibieron pago por este concepto. Los pagos correspondieron a 50 horas extras generadas en diciembre de 2014 y 1528, 19 generadas a noviembre de 2015. El tiempo de compensatorios respondió a 59,5 horas extras generadas en diciembre de 2014 y 964,46 generadas a noviembre de 2015. Para un total de 1578,19 horas extras pagadas y 1023,96 compensadas en el 2015.
- De los pagos realizados en el 2015, el funcionario con cedula de ciudadanía 19.356.334 (de ahora en adelante Conductor 1) con cargo de Conductor en la Dirección General representó el 69,5% de los pagos por concepto de horas extras, mientras que el funcionario con cedula de ciudadanía 93.358.926 (de ahora en adelante Conductor 2) también con cargo de Conductor en la Dirección General representó el 25,1% del total de los pagos en el 2015, los cuatro (4) funcionarios restantes representaron el 5,4% de los pagos.
- En 2016 se realizó un único pago al Conductor 1, por 96 horas extras generadas en diciembre de 2015. Este funcionario fue también el único que compenso horas extras en el 2016, las cuales correspondieron a 76 horas extras laboradas en diciembre de 2015. Este funcionario es el mismo que recibió el 69,5% de los pagos realizados en 2015 y laboró horas extra todos los meses de la vigencia 2015. Llama la atención, además, que siendo conductores de la misma dependencia, tanto el Conductor 1 como el Conductor 2, el Conductor 1 recibió pagos por horas extra 2,7 veces superiores a los recibidos por Conductor 2.

Lo anterior deja en evidencia una falta de planeación y optimización en el uso de los recursos ya que en el 2015 existían dos conductores disponibles para la Dirección General. Así mismo la falta de controles que permitan identificar y evitar casos en que el pago de horas extras se convierta en permanente, yendo en contravía de lo

*Alir*



### 3. OBSERVACIONES

expuesto en el Acuerdo No. 09 de 1999, artículo 3 según el cual “...en ningún caso las horas extras tienen carácter permanente, salvo excepción justificada por el ordenador del gasto”.

**3.1.2** En cuanto a las horas extra compensadas, se informó que en la vigencia 2015 se compensaron 1023,96, de las cuales el 99,5% fueron reconocidas al Conductor 1 y el 0,5% restante al Conductor 2.

Lo anterior deja en evidencia una falta de planeación y optimización en el uso de los recursos ya que en el 2015 existían dos conductores disponibles para la Dirección General.

**3.1.3** En cuanto a los valores pagados por concepto de “Horas Extras, Dominicales Y Festivos” durante las vigencias 2012 a 2015, se observó que la Entidad pagó el monto de \$ 27.188.750 pesos, con el siguiente comportamiento:

Apropiación VS Ejecución	Vigencia				TOTAL
	2012	2013	2014	2015	
Presupuesto Inicial	\$ -	\$ 8.193.000	\$ 21.159.000	\$ 22.034.000	\$51.386.000
Modificaciones Presupuesto	\$ 22.404.100	\$ -	\$ - 7.500.000	\$ -10.289.333	\$4.614.767
<b>Total Presupuestado</b>	\$ 22.404.100	\$ 8.193.000	\$ 13.659.000	\$ 11.744.667	\$56.000.767
<b>Total Pagado</b>	\$ 4.340.661	\$ 8.193.000	\$ 3.018.887	\$ 11.636.202	\$27.188.750
<b>Pagado VS. Presupuestado</b>	\$ -18.063.439	\$ -	\$ - 10.640.113	\$ -108.465	-\$28.812.017

- La vigencia en que mayor pago de horas extras se realizó fue en el 2015 por un valor correspondiente al 42,8% del pago total realizado en las últimas vigencias 2012 a 2015.
- Respecto a la ejecución, se observó que para la vigencia 2012 la apropiación fue por valor de \$ 22.404.100, pero se ejecutó el 19,37% de dicha suma. Solo para las vigencias 2013 y 2015 se ejecutó lo planeado para el rubro de “horas extras, dominicales, festivos, recargo nocturno y trabajo suplementario”.
- Para la vigencia que mayor asignación presupuestal se otorgó fue el 2012, no obstante es la que menor porcentaje de ejecución presupuestal presentó.

**3.1.4** En la vigencia 2016 con corte a agosto 30, se observó la realización de pago por valor de \$ 903.888, el cual correspondió a horas extras del Conductor 1 en la vigencia 2015. Es decir que en el 2016 no se han generado pagos por horas extras laboradas en el 2016.



### 3. OBSERVACIONES

3.1.5 Respecto a la normatividad de horas extras en la Entidad, la SAF informó que:

- a. Opera de conformidad con el IN-058 “Reglamentación Prestacional y Salarial IPES”. Al revisar el instructivo, se observó que éste carece de un marco normativo aplicable a la Entidad.
- b. Existe el formato FO-529, formato que, según la SAF, debe ser utilizado para relacionar y aprobar el pago de horas extras por parte del funcionario que las reclama y el Subdirector a cargo del mismo. Luego de remitir este formato al área de nómina, se realiza una verificación de lo relacionado en el formato frente a las horas de entrada y salida registradas en el biométrico para así aprobar por parte de la SAF el pago de las horas extra y/o la concesión de los días compensatorios, según sea el caso. No obstante, esta parte del proceso no se encuentra documentada.
- c. En cuanto a los requisitos para el pago de horas extras, se halló que:

- Según la Directiva IPES 003 de 2007, El reconocimiento de Horas Extras, Dominicales y Festivos “...se hace al empleado cuando por razones del servicio sea necesario realizar trabajos en horas distintas de la jornada ordinaria de labor” así mismo menciona que estas y los compensatorios “...eran procedentes únicamente dentro de la observancia de las normas vigentes, con plena justificación y en concordancia con la disponibilidad presupuestal de la Entidad.” (subrayado nuestro).

Al verificar los expedientes de los funcionarios a quienes se realizó pago por concepto de Horas Extras se evidenció que estos no contienen, en ningún caso, una justificación expresa y que permitiese ver la concordancia del monto a pagar frente a la disponibilidad presupuestal.

- Del mismo modo, la Directiva IPES 003 de 2007, establece como requisitos para el pago de “Horas Extras, Dominicales y Festivos, o el Reconocimiento del descanso compensatorio”, en su artículo 7, los siguientes:

- a) *Procederá para el Nivel Técnico o Asistencial siempre que se elabore en horas distintas de la jornada ordinaria de labor.*
- b) *El trabajo suplementario deberá ser autorizado previamente por el Director(a) General o por quien él delegue, mediante comunicación escrita en la que se especifiquen las actividades a desarrollarse.*
- c) *El reconocimiento de trabajo suplementario se hará por Resolución Motivada.*
- d) *En ningún caso podrán pagarse mensualmente por horas extras, dominicales y*



### 3. OBSERVACIONES

*festivos más del 50% de la remuneración mensual de cada funcionario. El excedente se reconocerá a razón de un día de descanso compensatorio por cada ocho (8) horas laborales o proporcionalmente por fracción.*

- e) *En todo caso, la autorización para laborar en horas extras, dominicales y festivos sólo podrá otorgarse cuando exista disponibilidad presupuestal.*

Respecto de los cuales se obtuvo que, todos los funcionarios que percibieron pago por mencionado concepto en las vigencias 2015 y 2016 pertenecían al nivel Técnico o Asistencial. No obstante, al verificar los expedientes de los funcionarios se observó que no todos tienen estricta coincidencia entre el formato FO-529 firmado (o la relación de horas extras aprobadas por el subdirector o jefe del funcionario) y el registro de entradas y salidas del biométrico, lo que no permite identificar si efectivamente estas horas extras pagadas correspondían o no a horas laboradas fuera de la jornada ordinaria de labor.

Ejemplo de lo anterior son los funcionarios "Conductor 1" y "Conductor 2" quienes en su expediente cuentan con un reporte de horas extras aprobado por el jefe directo adjunto a cada Resolución de pago, no obstante dicho reporte, para el caso del Conductor 2 no es coincidente en el 100% con el reporte del biométrico y en el caso del Conductor 1 no se encuentra el reporte del biométrico en más del 50% de las resoluciones y en los casos en que se encuentra el reporte del biométrico, ninguno coincidente con el reporte firmado por el jefe directo, por ejemplo el expediente del funcionario con cedula de ciudadanía 80.186.230.

En relación con el literal b, no todos los expedientes cuentan con la autorización escrita del Director General o delegado, por ejemplo el expediente del funcionario con cedula de ciudadanía 80.186.230. Finalmente, respecto del literal c, se observó que todos los expedientes contenían las resoluciones motivadas para el pago de las horas extras.

Lo anterior evidencia, además, la ausencia de controles en el proceso de pago de horas extras generando el incumplimiento de la norma interna, así como la subutilización de herramientas como el biométrico.

#### 3.2. VACACIONES EN DINERO

Según el numeral 3 de la Directiva 001 de 2001 de la Alcaldía Mayor, "*Las vacaciones no deben ser aplazadas ni interrumpidas y sólo podrán ser canceladas en dinero al retiro del funcionario.*"

**3.2.1** De acuerdo con la información brindada por la SAF durante las visitas en sitio, se



### 3. OBSERVACIONES

observó que:

- a. En la Entidad, durante la vigencia 2015, se interrumpieron las vacaciones de 14 funcionarios, de los cuales uno (1) es funcionario de carrera, seis (6) son de la planta provisional, y los 7 restantes pertenecían a la planta temporal y ya no se encuentran vinculados al IPES. Luego de la interrupción de dichos periodos de vacaciones, en ninguno de los casos mencionados se ha dado o dio el disfrute total de las mismas.

El 50% de los funcionarios disfruto solo 1 de los 15 días correspondientes a su periodo de vacaciones, el 28,5% disfruto entre 2 y 5 días de sus vacaciones y el restante 21,5% disfruto entre 7 y 11 días. Así:

VACACIONES INTERRUMPIDAS VIGENCIA 2015					
FUNCIONARIO	TIPO DE VINCULACIÓN	PERIODO AL QUE CORRESPONDEN LAS VACACIONES	FECHA INICIO DE VACACIONES	DÍAS DISFRUTADOS	DÍAS PENDIENTES
79405585	Planta temporal	01/11/2013- 31/10/2014	01/03/2016	11	4
24869662	Planta temporal	05/11/2013-04/11/2014	04/01/2016	10	5
11187672	Provisional	21/03/2014 - 20/03/2015	31/05/2016	7	8
52535747	Planta temporal	08/11/2013- 07/11/2014	31/12/2015	5	10
19383877	Provisional	01/02/2013-31/01/2014	02/01/2017	3	12
1020721411	Planta temporal	01/11/2013- 31/11/2014	12/08/2015	2	13
52286749	Planta temporal	15/09/2014- 14/09/2015	14/03/2016	2	13
80070046	Provisional	02/08/2013 - 01/08/2014	09/06/2015	1	14
41740896	Provisional	02/08/2013 - 01/08/2014	18/08/2015	1	14
80762789	Planta temporal	08/11/2013- 07/11/2014	08/02/2016	1	14
51.777.405	Provisional	25/07/2014 - 24/07/2015	21/12/2016	1	14
51.976.116	Carrera	09/08/2012- 08/08/2013	21/12/2016	1	14
51819769	Planta temporal	01/11/2014-31/10/2015	07/06/2016	1	14
40.018627	Provisional	25/06/2012-24/06/2013	05/12/2016	1	14

- b. En la vigencia 2016 se interrumpió el periodo de vacaciones de la funcionaria con cedula de ciudadanía 51.800.908, quien es funcionaria de carrera y disfruto 6 días de los 15 correspondientes al periodo de vacaciones de la vigencia 2014.

*AM*



### 3. OBSERVACIONES

- c. Respecto a vacaciones aplazadas, se observó que en la vigencia 2015 se suspendieron las vacaciones del funcionario con cedula de ciudadanía 80.186.230.

La SAF explica que estas situaciones se dieron por necesidad del servicio, sin embargo este actuar evidencia el incumplimiento del numeral 3 de la Directiva 001 de 2001 de la Alcaldía Mayor.

3.2.2 En cuanto al comportamiento del rubro de vacaciones en dinero, se observó el siguiente comportamiento:

- a. La Entidad pagó en el periodo 2012 a 2015 la suma de \$254.090.111 por concepto de Vacaciones en Dinero. El pago de este valor se realizó así:

Apropiación VS Ejecución	VIGENCIA				TOTAL
	2012	2013	2014	2015	
Presupuesto Inicial	\$50.000.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$50.000.000
Modificaciones Presupuesto	\$107.442.000	\$8.206.907	\$104.702.208	\$25.579.847	\$245.930.962
Total Presupuestado	\$157.442.000	\$8.206.907	\$104.702.208	\$25.579.847	\$295.930.962
Total Pagado	\$115.761.151	\$8.206.906	\$104.700.839	\$25.421.215	\$254.090.111
Pagado VS. Presupuestado	-\$41.680.849	-\$1	-\$1.369	-\$158.632	-\$41.840.851

- b. Para la vigencia 2016, con corte a agosto, se han pagado \$ 104.527.338 por concepto de "Vacaciones en Dinero", frente a una apropiación inicial de \$ 108.000.000. Lo anterior quiere decir que de 2012 a agosto 2016 se han pagado \$368.617.449 en "Vacaciones en Dinero".

Lo anterior muestra que los años en que mayor pago se ha realizado por concepto de Vacaciones en Dinero han sido el 2012, 2014, y 2016 los cuales constituyen el 88,2% del total de los pagos realizados en estas vigencias por concepto de Vacaciones en Dinero.

Los años en que mayor cantidad de dinero se presupuestó para "Vacaciones en Dinero" fueron 2012, 2014 y 2016.

En cuanto a los porcentajes de ejecución se observó, que el año con menor porcentaje de ejecución fue el 2012, con un 73,5% del presupuesto ejecutado.



### 3. OBSERVACIONES

#### 3.3. CONSUMO Y PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA Y ENERGÍA DE LA SEDE MANUEL MEJÍA.

La Directiva 001 de 2001 de la Alcaldía Mayor dicta algunas medidas de austeridad en el gasto público del Distrito Capital, en el numeral 5 menciona que "...las entidades establecerán medidas tendientes a ahorrar o reducir los niveles de consumo de los servicios de agua potable y energía, para lo cual se sugiere que el consumo de tales servicios no supere las 8:00 p.m."

##### 3.3.1. Consumo y Pago del Servicio de Agua

Se informó por parte de la SAF que el pago por consumo del servicio de Acueducto se encuentra incluido en el costo de la administración de la Sede Manuel Mejía, por la cual se paga en la actualidad \$ 7.988.397 de pesos. Al revisar las cuentas de cobro de la administración, se observó que allí solo se detalla el pago por el cuarto de depósito, el piso en el que se encuentra la Sede y 20 parqueaderos, sin embargo no se detalla la información correspondiente al pago del consumo de agua en la Sede.

Al consultar con la SAF sobre cómo se había llegado a este acuerdo y si conocía los valores correspondientes al pago y consumo de acueducto de la Sede, se manifestó que no conocía el valor de los mismos y que no existía ningún acto administrativo que especificara el acuerdo, razón por la cual el área de servicios generales consulto a la administración del Edificio, a través de un correo electrónico del 5 de octubre de 2016, quien respondió por medio del Radicado IPES 13493 del 6 de octubre, que: "...El Edificio Manuel Mejía solo tiene un medidor de agua para la totalidad de la propiedad, por lo cual este servicio está incluido en el pago de la administración."

Finalmente, en cuanto al cálculo del valor correspondiente al pago de consumo de Acueducto en la Sede Administrativa, informaron la SAF y la SDAE no tener conocimiento alguno del mismo. Durante la ejecución de la auditoría se observó desconocimiento sobre los temas relacionados con el pago de administración y acueducto de la Sede Administrativa y por lo tanto falta de seguimiento a los mismos.

Lo anterior pone en evidencia la ausencia de controles robustos en cuanto al pago de los gastos asociados a la Sede administrativa, así como el desconocimiento y desatención de los mismos. Así se observó que no existe en la SAF un responsable del control y seguimiento de los servicios públicos de la Sede Administrativa y aunque el IN-10 no establece quienes son los responsables del seguimiento y control de los servicios públicos de la Sede Manuel Mejía,



### 3. OBSERVACIONES

según el manual de funciones de la Entidad, la SAF es quien debe *“Dirigir los procesos relacionados con los recursos financieros de la Entidad de acuerdo con la normatividad vigente y con el fin de atender las necesidades y obligaciones económicas de la entidad para su óptimo funcionamiento.”*

La situación descrita en este ítem, no permitió realizar el análisis del consumo de agua en la entidad durante la vigencia 2015 y 2016, el consumo per cápita, y como este se ve afectado o no por la permanencia de funcionarios en la entidad fuera del horario laboral establecido, entre otros aspectos.

#### 3.3.2 Pago de Administración de la Sede Administrativa

- a. Al solicitar a la SAF, durante visita in situ, que consultara con el consejo de administración del Edificio sobre los aspectos que contempla el pago de la administración el cual en la actualidad es de \$ 7.988.397 de pesos, se informó que la administración contempla:

- ✓ Mantenimiento de las zonas comunes del Edificio (lavado, pintura y lavado de ventanas externas)
- ✓ Mantenimiento de la planta eléctrica.
- ✓ Mantenimiento de ascensores.
- ✓ Seguro de las zonas comunes.
- ✓ Lavado de tanques.
- ✓ Dos (2) toderos para las zonas comunes.
- ✓ Dos (2) personas para el aseo de las zonas comunes.
- ✓ El pago de la secretaria, contadora y administrador.
- ✓ La vigilancia de la zona vehicular y peatonal del fin de semana por la noche.
- ✓ Energía de las zonas comunes.
- ✓ Equipo de bombeo de las aguas limpias y las aguas negras.
- ✓ Acueducto de la Sede Administrativa del IPES.

No obstante esta información fue brindada por la administración a la SAF de forma verbal y por solicitud de esta Asesoría, lo que evidencia la falta de controles y seguimiento tanto a los gastos de administración como a los servicios públicos de la Sede Administrativa.

- b. En cuanto al comportamiento de los costos de administración de la Sede Administrativa, se observó que durante los meses de enero y febrero de 2015 el área administrativa del IPES se encontraba distribuida en tres lugares La Sede Manuel Mejía, La Sede de Barichara y La Sede de la Casa del Vendedor, de los cuales se

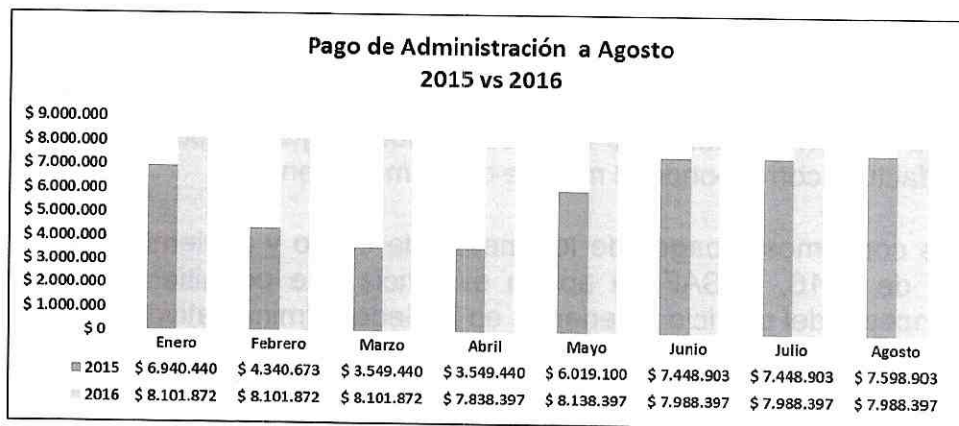




### 3. OBSERVACIONES

realizaba pago de administración en las sedes Manuel Mejía y Barichara. Después del mes de febrero, luego la ampliación de la Sede Manuel Mejía y del traslado de los funcionarios de la Sede Barichara a esta, el pago de administración paso a ser uno único.

Teniendo en cuenta lo anterior, los costos de administración a agosto 2015 y 2016, son los siguientes:



Se observa, que aunque se da una unificación en los pagos de administración estos aumentaron al momento de la ampliación de la Sede Manuel Mejía, de enero de 2015 a enero de 2016 se dio un incremento del 17%, al comprar el periodo de febrero a abril de las dos vigencias el incremento en el pago varía entre el 86% y el 120%.

En cuanto al total pagado en 2015 con corte a agosto y el pagado a agosto 2016, el incremento es de \$ 17.351.799, es decir un 37% de aumento en el pago de la administración frente al 2015.

**3.3.3** Respecto al cumplimiento del numeral 5 de la Directiva 001 de 2001 de la Alcaldía Mayor respecto del consumo y pago del servicio de Energía de la Sede Administrativa del IPES.

**3.3.3.1** Consumo y pago del servicio de Energía:

Al verificar la información remitida por la SAF respecto del consumo y pago del servicio de Energía de la Sede Administrativa, se observó que los valores registrados en SIAFI respecto del consumo y pago por del Servicio de Energía en la Sede Manuel Mejía no corresponden en todos los casos con la información registradas en las facturas y por ende no corresponden



### 3. OBSERVACIONES

con la realidad, así mismo se evidenció que la información reportada en la matriz "SERVICIO ENERGIA SEDE MANUEL MEJIA - VIGENCIAS 2015 Y 2016" no corresponde con la registrada en los comprobantes de egreso, las facturas o SIAFI.

Ejemplo de lo anterior es, que para el consumo de abril de 2016 se registró para todas las cuentas (0762003-1, 0762004-3, 4538837-8, 4538828-3 y 3969496-1) un consumo de 137 KW por cada cuenta, lo que sumado equivale a 685 KW, frente a este consumo se registró un pago de \$10.928.867, cifras que no son coherentes entre sí y que no coinciden con lo facturado.

Así mismo, respecto al consumo del mes enero de 2016 la SAF aportó el comprobante de egreso 579 de 2016 el cual refleja un valor total pagado en el mes de febrero por el consumo de energía del mes de enero (1 hoja) pero no desagrega la información de modo que se identifiquen los valores pagados para la Sede Manuel Mejía, al verificar las facturas adjuntas como soporte se observó que estas no corresponde al comprobante mencionado, se relacionan en su mayoría facturas de la Sede Manuel Mejía del consumo de diciembre de 2015. Solo una factura corresponde al mes de consumo de enero.

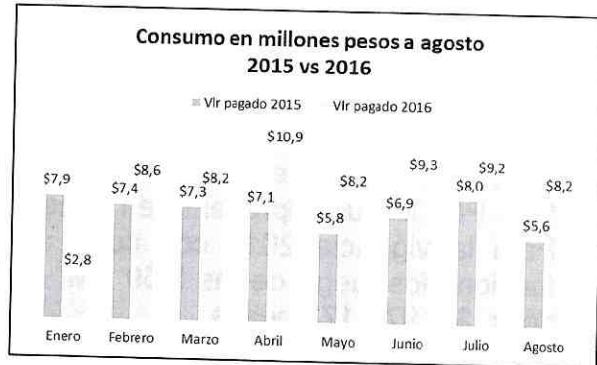
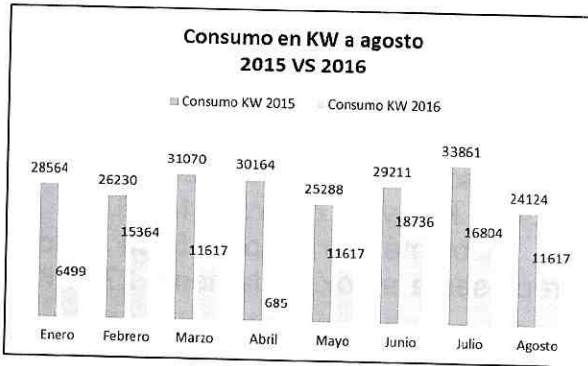
En cuanto a los consumos y pagos de los meses de enero y noviembre de 2015 y, marzo, mayo y agosto de 2016, la SAF no aportó evidencia que permitiera conocer los valores pagados por concepto del servicio de energía en la Sede Administrativa.

Lo anterior pone en evidencia fallas en el manejo de la información y el ingreso de la misma al SIAFI, el cual es el sistema de información oficial de la Entidad, así mismo se observa ausencia de controles en cuanto al registro de la información en SIAFI así como al escaneo de las facturas, ya que no es posible consultar las mismas en el SIAFI. Adicionalmente se observó que en diferentes áreas de la misma dependencia se maneja información diferente respecto al mismo tema, lo que deja en evidencia fallas en la comunicación.

De acuerdo con lo anterior y basados en la información suministrada por la SAF en los comprobantes de pago, facturas y la matriz "SERVICIO ENERGIA SEDE MANUEL MEJIA - VIGENCIAS 2015 Y 2016" se procedió a realizar un comparativo del consumo 2015 vs 2016. Para los meses en los que no se reportó información se estimaron los valores promediando el consumo y pago de cada vigencia de modo que se permitiera analizar el comportamiento del consumo de servicio de energía.



3. OBSERVACIONES



- Se estima un aumento del 17%, para el 2016 frente al 2015, en los valores pagados por concepto del servicio de Energía de la Entidad, dado que a agosto de 2015 se facturó y pagó, aproximadamente, el valor de \$56 millones mientras que para el 2016 se estima que se pagaron \$65,5 millones de pesos. No obstante, respecto al consumo de energía en KW a agosto de 2015 fue de 228.512 y de 92939 KW a agosto 2016, lo que muestra una reducción en el consumo del 59%.
- Se estima que el consumo promedio mensual en el 2015 fue de 28564 KW por valor de \$7,9 millones y para el 2016 fue de 11617 KW por un valor de \$ 8,2 millones. Lo que quiere decir que en el 2015 se pagó por cada KW la suma de \$276,57 pesos, mientras que en el 2016 el costo de cada KW fue de \$705,86 pesos. Lo que muestra un aumento en el costo del KW del 155% para el 2016.
- Lo cual genera alerta respecto a la existencia y aplicación de controles en cuanto al pago y consumo de los servicios públicos de la Sede Administrativa, ya que los registros que lleva la entidad permiten inferir que a pesar de que el consumo ha disminuido el pago ha aumentado y la entidad no ha tomado las medidas necesarias para explicar el porqué de la situación y controlarla.

3.3.3.2 Respecto al impacto en el consumo y pago del servicio generado por los funcionarios que laboran más allá de las 6:00 PM en la Sede administrativa de la Entidad, se observó que:

Para el año 2015 la Entidad contó con un número de funcionarios de planta que oscilo entre 120 y 150 aproximadamente. A junio de 2016 este rango se mantuvo, pero luego del 30 de junio y dada la salida de la mayoría de los funcionarios de planta temporal, la entidad ha contado con un aproximado de 100 funcionarios de planta.

*Handwritten signature*



### 3. OBSERVACIONES

- De acuerdo con lo descrito en la observación **3.3.3.1** y lo anteriormente mencionado se estima que el consumo mensual promedio per cápita en el 2015 fue de 211,6 KW, es decir \$58.522. Ósea que cada funcionario consumió, por hora laboral, 1,13 KW lo que equivale a \$312,52 pesos. (Número de funcionarios promedio 135)
- Para el 2016 se estimó que el consumo mensual promedio per cápita fue de 92,9 KW, es decir, \$65.574 pesos, lo que permite estimar que el consumo por hora laboral per cápita fue de 0,5 KW, es decir \$352,93 pesos. (Número de funcionarios promedio 125)
- A agosto de 2015 el biométrico registró 3827 salidas de funcionarios después de las 5:59 PM, lo que representó en consumo 4324,51 KW y en dinero \$ 1.196.014 pesos. Para la vigencia 2016 con corte a agosto, el biométrico reportó 5156 salidas de funcionarios luego de las 5:59 PM, lo que representa aproximadamente 2794 KW, es decir, \$ 1.972.173 pesos.
- En el 2016 frente al 2015 se presentó un incremento 34,7% en cuanto al número de salidas de funcionarios luego del horario laboral establecido por la entidad, lo que se reflejó en un incremento financiero del 52,1% respecto al 2015, lo anterior dado que el costo del KW para la vigencia 2016 se incrementó en un 155% respecto del 2015.

A continuación se detalla el comportamiento del consumo y costos del servicio de energía generados luego de las 6:00PM en la Sede Administrativa:

VIGENCIA	2015			2016		
	HORAS SALIDA	Salidas	KW consumidos	Costo Consumo	Salidas	KW consumidos
6:00 PM – 6:59 PM	2706	3057,58	\$ 845.679	3305	1652,5	\$ 1.166.434
7:00 PM – 7:59 PM	915	1033,92	\$ 285.956	1419	709,5	\$ 500.808
8:00 PM - 8:59 PM	158	178,54	\$ 49.378	321	160,5	\$ 113.291
9:00 PM - 9:59 PM	35	39,55	\$ 10.938	81	40,5	\$ 28.587
10:00 PM - 10:59 PM	13	14,69	\$ 4.063	22	11	\$ 7.764
11:00 PM - 11:59 PM	0	0	\$ 0	8	4	\$ 2.823
<b>TOTAL</b>	<b>3827</b>	<b>4324,51</b>	<b>\$ 1.196.014</b>	<b>5156</b>	<b>2578</b>	<b>\$ 1.819.707</b>

- Para la vigencia 2015, el 95% de las salidas fuera del horario laboral del IPES, están en la franja de las 6:00 PM y 7:00 PM. En el 2016, el 92% de las salidas fuera del horario laboral del IPES, se presentaron en la franja de las 6:00 PM y 7:00 PM.
- El consumo y costo generados en el servicio de Energía por los funcionarios que



### 3. OBSERVACIONES

laboraron después de las 5:59 PM, son equiparables a lo que costaría el consumo de energía de 1,7 funcionarios en un año. En cuanto al 2016 estos costos se pueden igualar a los generados por 2,3 funcionarios en un año entero de labor.

En conclusión, la Entidad no realiza en SIAFI el registro adecuado de los consumos y pagos generados por el servicio de energía. En cuanto al seguimiento del servicio de energía se observa que la SDAE lleva un cuadro en Excel que permite ver información sobre los consumos, no obstante no se observó que se tomen acciones frente a los resultados arrojados por los comparativos del consumo, lo que quiere decir que no hay un seguimiento efectivo lo cual se reafirma con los datos de consumo y pago aportados por la SAF y las variaciones, entre ellos, reflejadas en este informe.

**3.3.3** En cuanto a las actividades, estrategias y/o medidas adoptadas por la Entidad tendientes al ahorro de agua y energía.

Una vez revisada la información entregada por la SDAE y luego de la visita in situ, se evidenció que en la entidad se han realizado durante 2015 y 2016 alrededor de 3 campañas relacionadas con el ahorro y cuidado del medio ambiente, siendo uno de sus temas nodales el fomento del ahorro en cuanto al consumo de agua y energía, así mismo en la semana ambiental, realizada en junio de 2016 se resaltó la importancia de *"Apagar las luces de las instalaciones de la sede administrativa y sus equipamientos a partir de las 6:00 p.m., siempre y cuando no se afecte el normal desarrollo de las actividades de la entidad."* Pero no se evidencia alguna política, campaña o acción que refiera de manera específica al

No obstante, no se evidencia, por parte de la SAF o de la SDAE un seguimiento al consumo y pagos del servicio de Energía de la Sede Administrativa, así mismo, no se tiene conocimiento en ninguna de estas dependencias sobre los datos correspondientes al consumo y pago del servicio de agua de la Sede Administrativa, dado que este se encuentra incluido en el pago de administración, como se mencionó en el ítem 3.3.1 de este informe.

Lo anterior permite evidenciar que el impacto de todos los esfuerzos por llevar a la Sede a un ahorro en el consumo de Energía y Agua en pro del medio ambiente así como del ahorro financiero de la Entidad no se ha medido, de modo que se está incurriendo en costos administrativos para la generación de campañas, actividades y estrategias de ahorro de las cuales no se ha estimado su beneficio e impacto en la Sede Manuel Mejía, lo anterior dada la falta de seguimiento y controles al consumo. Así mismo, se cuenta con un PIGA que no es aplicable a la Sede Administrativa del IPES en este momento dada la ausencia de registros exactos, seguimientos y controles frente al consumo y pago de los servicios de Energía y Agua de la sede Manuel Mejía.

*Dis*



### 3. OBSERVACIONES

En cuanto al pago y consumo de acueducto, el contar con un costo fijo por este servicio incluido dentro del pago de administración de la Sede no incita al ahorro sino a un mayor gasto del recurso.

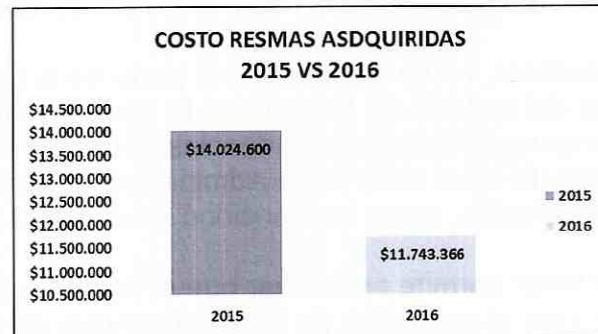
#### 3.4. IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA CERO PAPEL.

Uno de los aspectos en los cuales esta auditoría midió el impacto de la política "Cero Papel" fue en la cantidad de resmas de papel adquirido para las vigencias 2015 y 2016 así como los costos asociados a estas. Por otra parte se midió el consumo de resmas de papel por subdirección.

3.5.1 En cuanto a las resmas de papel adquiridas para las vigencias 2015 y 2016, la SAF informó:

VIGENCIA 2015			
PAPEL	RESMAS	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
RESMA PAPEL CARTA	1000	\$ 7.139	\$ 7.139.000
RESMA PAPEL OFICIO	800	\$ 8.607	\$ 6.885.600

VIGENCIA 2016			
PAPEL	RESMAS	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
RESMA PAPEL CARTA	1000	\$ 9.978	\$ 9.977.657
RESMA PAPEL OFICIO	150	\$ 11.771	\$ 1.765.709



Lo anterior evidencia una reducción, para el 2016, del 16% en los gastos asociados a compra de resmas de papel, así mismo en cuanto a la cantidad de resmas adquiridas se observó un disminución del 36%, ya que se compraron 650 resmas de papel oficio menos que en el 2015.



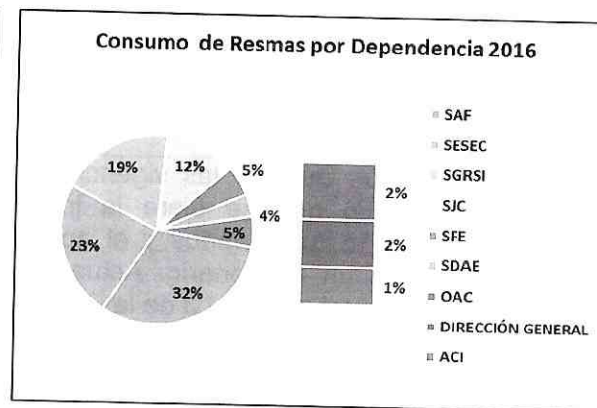
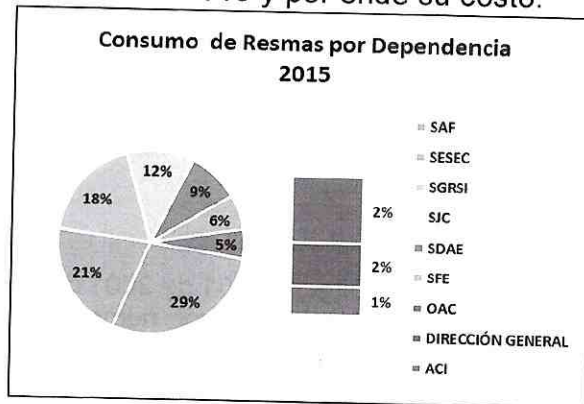
3. OBSERVACIONES

3.5.2 Respecto al consumo de papel por dependencia el comportamiento fue:

Enero – Diciembre 2015		
DEPENDENCIA	RESMAS	COSTO
SAF	383	\$4.232.471
SESEC	275	\$2.159.915
SGRSI	247	\$3.020.850
SJC	155	\$1.166.721
SDAE	119	\$922.927
SFE	82	\$669.063
OAC	33	\$247.329
DIRECCIÓN GENERAL	22	\$159.994
ACI	14	\$99.946
<b>TOTAL</b>	<b>1330</b>	<b>\$ 12.679.216</b>

Enero – Agosto 2016		
DEPENDENCIA	RESMAS	COSTO
SAF	398	\$3.752.498,01
SESEC	292	\$4.131.889,51
SGRSI	239	\$2.842.361,87
SJC	152	\$1.377.296,40
SFE	63	\$628.933,39
SDAE	49	\$437.900,10
OAC	26	\$252.271,01
DIRECCIÓN GENERAL	22	\$209.915,10
ACI	17	\$159.078,57
<b>TOTAL</b>	<b>1258</b>	<b>\$13.792.143,96</b>

En las tablas se observa que el consumo a agosto 2016 se encuentra a un 5% de alcanzar el consumo de papel reportado a diciembre de 2015, lo anterior permite estimar que de no tomarse las medidas pertinentes, el consumo de resmas en el 2016 podría sobrepasar el reportado en el 2015 y por ende su costo.



Para el año 2015, Las cuatro (4) dependencias con mayor consumo de resmas de papel fueron la SAF con un 29%, la SESEC con un 21%, la SGRSI con un 18% y la SJC con el 12% del consumo de papel, lo anterior muestra que el 80% del consumo está concentrado en estas cuatro (4) dependencias. En el 2016, siguen siendo estas cuatro (4) dependencias las que mayor consumo muestran, llegando a un 86% del consumo total reportado a agosto de 2016. Lo que muestra un incremento en el consumo de papel por parte de estas áreas frente

*De la*



### 3. OBSERVACIONES

al consumo total de la Entidad.

**3.5.3** Al indagar sobre la realización de campañas "Cero Papel", La SDAE evidenció la realización de las mismas, ejemplo de esto es la campaña que se realizó en el mes de agosto de 2016 denominada "compromiso del papel".

### 4. SOLICITUD DE CORRECCIÓN Y ACCIONES CORRECTIVAS

No.	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD	REQUISITO QUE INCUMPLE
1	Incumplimiento del lleno de los requisitos establecidos en el artículo 7 de la Directiva IPES 003 de 2007 dado que al verificar los expedientes de los funcionarios a quienes se realizó pago por concepto de Horas Extras se evidenció que estos no contienen, en ningún caso, una justificación expresa y que permitiese ver la concordancia del monto a pagar frente a la disponibilidad presupuestal. Así mismo, no se pudo confirmar si efectivamente las horas extras pagadas correspondían o no a horas laboradas fuera de la jornada ordinaria de labor. Finalmente, no todos los expedientes cuentan con la autorización escrita del Director General o delegado, por ejemplo el expediente del funcionario. (Ver observación 3.1.5)	Directiva IPES 003 de 2007, artículo 7.
2	Falta de controles que permitan identificar y evitar casos en que el pago de horas extras se convierta en permanente, yendo en contravía de lo expuesto en el Acuerdo No. 09 de 1999, artículo 3 según el cual "...en ningún caso las horas extras tienen carácter permanente, salvo excepción justificada por el ordenador del gasto". (Ver observación 3.1.1)	Acuerdo No. 09 de 1999 Alcaldía Mayor, artículo 3.
3	Se observó que durante las vigencias 2015 y 2016 la Entidad permitió que se diera la interrupción de las vacaciones a 15 funcionarios y el aplazamiento de las vacaciones de un funcionario. Actuar que evidencia el incumplimiento del numeral 3 de la Directiva 001 de 2001 de la Alcaldía Mayor, según el cual "Las vacaciones no deben ser aplazadas ni interrumpidas y sólo podrán ser canceladas en dinero al retiro del funcionario." (Ver observación 3.2)	Directiva 001 de 2001 de la Alcaldía Mayor, numeral 3.
4	El impacto de todos los esfuerzos por llevar a la Sede a	Directiva 001 de 2001 de la





#### 4. SOLICITUD DE CORRECCIÓN Y ACCIONES CORRECTIVAS

<p>un ahorro en el consumo de Energía y Agua en pro del medio ambiente así como del ahorro financiero de la Entidad no se ha medido, de modo que se está incurriendo en costos administrativos para la generación de campañas, actividades y estrategias de ahorro de las cuales no se ha estimado su beneficio e impacto en la Sede Manuel Mejía, lo anterior dada la falta de seguimiento y controles al consumo. Así mismo, se cuenta con un PIGA que no es aplicable a la Sede Administrativa del IPES en este momento dada la ausencia de registros exactos, seguimientos y controles frente al consumo y pago de los servicios de Energía y Agua de la sede Manuel Mejía. Generando así incumplimiento al numeral 5 de la Directiva 001 de 2001 de la Alcaldía Mayor "que <i>"...las entidades establecerán medidas tendientes a ahorrar o reducir los niveles de consumo de los servicios de agua potable y energía, para lo cual se sugiere que el consumo de tales servicios no supere las 8:00 p.m."</i> (Ver observación 3.3)</p>	<p>Alcaldía Mayor, numeral 5.</p>
--	-----------------------------------

#### 5. CONCLUSIONES

**5.1** La vigencia en que mayor pago de horas extras se realizó fue en el 2015 por un valor correspondiente al 42,8% del pago total realizado en las últimas vigencias 2012 a 2015.

**5.2** Durante el 2015 se realizó pago de horas extras a 6 funcionarios y por un total de \$ 11.744.667 pesos, así mismo se otorgaron compensatorios a 2 de los 6 funcionarios que recibieron pago por este concepto. Los pagos correspondieron a 50 horas extras generadas en diciembre de 2014 y 1528, 19 generadas a noviembre de 2015. El tiempo de compensatorios respondió a 59,5 horas extras generadas en diciembre de 2014 y 964,46 generadas a noviembre de 2015. Para un total de 1578,19 horas extras pagadas y 1023,96 compensadas en el 2015.

En 2016 se realizó un único pago al funcionario Conductor 1, por 96 horas extras generadas en diciembre de 2015. Este funcionario fue también el único que compenso horas extras en el 2016, las cuales correspondieron a 76 horas extras laboradas en diciembre de 2015. Este funcionario es el mismo que recibió el 69,5% de los pagos realizados en 2015 y laboró horas extra todos los meses de la vigencia 2015. Llama la atención, además, que siendo conductores de la misma dependencia, tanto el Conductor 1 como el funcionario Conductor 2, El Conductor 1 recibió pagos por horas extra 2,7 veces superiores a los recibidos por funcionario Conductor 2.



## 5. CONCLUSIONES

**5.3** Falta de planeación y optimización en el uso de los recursos ya que en el 2015 existían dos conductores disponibles para la Dirección General. Así mismo la falta de controles que permitan identificar y evitar casos en que el pago de horas extras se convierta en permanente, yendo en contravía de lo expuesto en el Acuerdo No. 09 de 1999, artículo 3 según el cual *"...en ningún caso las horas extras tienen carácter permanente, salvo excepción justificada por el ordenador del gasto"*.

**5.4** Incumplimiento del lleno de los requisitos establecidos en el artículo 7 de la Directiva IPES 003 de 2007 dado que al verificar los expedientes de los funcionarios a quienes se realizó pago por concepto de Horas Extras se evidenció que estos no contienen, en ningún caso, una justificación expresa y que permitiese ver la concordancia del monto a pagar frente a la disponibilidad presupuestal. Así mismo no se pudo confirmar si efectivamente las horas extras pagadas correspondían o no a horas laboradas fuera de la jornada ordinaria de labor. Finalmente, no todos los expedientes cuentan con la autorización escrita del Director General o delegado.

**5.5** Falta de optimización de los recursos, claro ejemplo de ello es el pago de horas extras de manera continua a un mismo conductor, cuando se contaba con dos para suplir la necesidad del servicio, no uso del biométrico para la verificación de las horas extras generadas, el no registro de los datos de consumo y pago de los servicios públicos de la Sede Administrativa.

**5.6** Al revisar el instructivo IN-058 Reglamentación Prestacional y Salarial IPES, se observó que éste carece de un marco normativo aplicable a la Entidad.

**5.7** Falta de controles que permitan identificar y evitar casos en que el pago de horas extras se convierta en permanente, yendo en contravía de lo expuesto en el Acuerdo No. 09 de 1999, artículo 3 según el cual *"...en ningún caso las horas extras tienen carácter permanente, salvo excepción justificada por el ordenador del gasto"*.

**5.8** Se observó que durante las vigencias 2015 y 2016 la Entidad permitió que se diera la interrupción de las vacaciones a 15 funcionarios y el aplazamiento de las vacaciones de un funcionario. Actuar que evidencia el incumplimiento del numeral 3 de la Directiva 001 de 2001 de la Alcaldía Mayor, según el cual *"Las vacaciones no deben ser aplazadas ni interrumpidas y sólo podrán ser canceladas en dinero al retiro del funcionario."*

**5.9** Ausencia de controles robustos en cuanto al pago de los gastos asociados a la Sede administrativa, así como el desconocimiento y desatención de los mismos. Así se observó que no existe en la SAF un responsable del control y seguimiento de los servicios públicos



## 5. CONCLUSIONES

de la Sede Administrativa y aunque el IN-10 no establece quienes son los responsables del seguimiento y control de los servicios públicos de la Sede Manuel Mejía, según el manual de funciones de la Entidad, la SAF es quien debe *"Dirigir los procesos relacionados con los recursos financieros de la Entidad de acuerdo con la normatividad vigente y con el fin de atender las necesidades y obligaciones económicas de la entidad para su óptimo funcionamiento."*

**5.10** En cuanto al pago y consumo de acueducto, el contar con un costo fijo por este servicio incluido dentro del pago de administración de la Sede no incita al ahorro sino a un mayor gasto del recurso. Adicionalmente, en cuanto al cálculo del valor correspondiente al pago de consumo de Acueducto en la Sede Administrativa, informaron la SAF y la SDAE no tener conocimiento alguno del mismo. Durante la ejecución de la auditoría se observó desconocimiento sobre los temas relacionados con el pago de administración y acueducto de la Sede Administrativa y por lo tanto falta de seguimiento a los mismos.

**5.11** Los registros que lleva la entidad permiten inferir que a pesar de que el consumo en el servicio de energía ha disminuido, en el 2016 frente al 2015, el pago ha aumentado y la entidad no ha tomado las medidas necesarias para explicar el porqué de la situación y controlarla, lo cual genera alerta respecto a la existencia y aplicación de controles en cuanto al pago y consumo de los servicios públicos de la Sede Administrativa.

## 6. RECOMENDACIONES

**6.1** Actualizar la documentación relacionada con la gestión de los servicios públicos, de modo que establezca un responsable del registro, control y seguimiento de los servicios públicos de la Sede Administrativa Manuel Mejía, así como los controles que garanticen la adecuada gestión de los mismos.

**6.2** Identificar y registrar los costos y consumos relacionados con los servicios públicos de la Sede Administrativa, en especial lo referente al servicio de agua.

**6.3** Realizar seguimiento frente a los consumos y pago de los servicios públicos de la Sede Administrativa y establecer las acciones a realizar, fomentando el buen uso y ahorro de los recursos. Manteniendo registro del seguimiento y las acciones realizadas frente a los resultados.

**6.4** Al realizar campañas de ahorro en la entidad es necesario que se cuente con el histórico del consumo y pago de los servicios para así medir el impacto de las campañas realizadas



## 6. RECOMENDACIONES

en pro del buen uso y ahorro.

**6.5** Establecer controles que permitan identificar y evitar casos en que el pago de horas extras se convierta en permanente, yendo en contravía de lo expuesto en el Acuerdo No. 09 de 1999, artículo 3 según el cual *"...en ningún caso las horas extras tienen carácter permanente, salvo excepción justificada por el ordenador del gasto"*.

**6.6** Incluir en el instructivo IN-058 "Reglamentación Prestacional y Salarial IPES, el marco normativo aplicable a la Entidad.

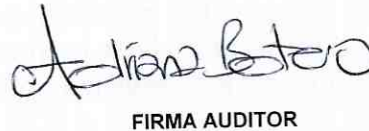
**6.7** Realizar y promover una adecuada planeación respecto a los periodos de vacaciones de los funcionarios, de modo que se evite el incumplimiento del numeral 3 de la Directiva 001 de 2001 de la Alcaldía Mayor, según el cual *"Las vacaciones no deben ser aplazadas ni interrumpidas y sólo podrán ser canceladas en dinero al retiro del funcionario."*

**6.8** Fomentar el trabajo en equipo al interior de las dependencias, así como la adecuada comunicación, de modo que la gestión se realice de manera completa y armónica.

## 7. APROBACIÓN



FIRMA ASESOR CONTROL INTERNO



FIRMA AUDITOR