

FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES

Radicado Nro: EI-00156-201402194-ControlDoc IdControl: 2411 Folios: 1 Anexos: 0

Fecha : 28-julio-2014 09:55:45 Dependencia: DIRECCION

Destino: MYRIAM ROSA ACOSTA SUAREZ

Serie : INFORMES

SubSerie : INFORME JUNTA DIRECTIVA Tipo Documental COMUNICACION INTERNA

COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: Dra. Myriam Rosa Acosta Suárez
Directora General

DE: Jefe Oficina de Control Interno

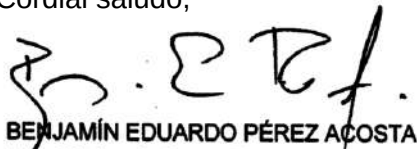
ASUNTO: Informe pormenorizado de Control Interno marzo - junio 2014

FECHA: julio 28 de 2014

En cumplimiento de lo señalado en la Circular 004 del 10 de enero de 2014, expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., allego Informe Pormenorizado de Control Interno correspondiente al cuatrimestre comprendido entre marzo y junio de 2014.

Copia de este informe es enviada a Comunicaciones con el fin de ser publicado en la página web del FONCEP, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 9° de la Ley 1474 de 2011.

Cordial saludo,



BENJAMÍN EDUARDO PÉREZ ACOSTA
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Informe pormenorizado de control interno – diez (10) folios

Copia: Doctora Diana Oviedo – Responsable del proceso de Comunicaciones

Los abajo firmantes declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y por lo tanto lo presentamos para la firma del Jefe de la Oficina de Control Interno				
Proyectó	Verónica Rubio Fandiño	Profesional Universitario		28/07/2014

INFORME CUATRIMESTRAL DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO Marzo – junio 2014	
Jefe de Control Interno: BENJAMÍN EDUARDO PÉREZ ACOSTA	Fecha de elaboración: Julio 10 de 2014
Auditorías, seguimientos y verificaciones realizados Evaluación del Sistema de Control Interno, Evaluación del Sistema de Control Interno Contable, Seguimiento de Austeridad del Gasto, Proceso Bonos y Cuotas Partes, Seguimiento a la Atención de Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos (Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011), Seguimiento a los avances de los Controles de Advertencia, Proceso Gestión Administrativa, Gestión de Cesantías, Directiva 005 de 2013 (Estrategia de Lucha contra la corrupción y de Atención al Ciudadano), Seguimiento a Riesgos, Seguimiento Decreto Distrital 334, Seguimiento a la ejecución de acciones de mejora.	
Resultados y/o hallazgos generados a partir de partir del seguimiento y la verificación realizados Evaluación del Sistema de Control Interno, no se evidenció la suscripción y/o seguimiento de Acuerdos de Gestión, en cumplimiento de lo señalado en el Título VIII de la Ley 909 de 2004 y artículo 107 del Decreto 1227 de 2005; como resultado de las evaluaciones al seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación a la gestión de las diferentes áreas, se evidencia la necesidad de adoptar controles, con el fin de que los avances periódicos de las actividades reportadas sean congruentes con la información consolidada; se evidenció debilidad en los controles a la ejecución de los Planes de Mejoramiento Gubernamental, Institucional y por Procesos en consideración a que los tiempos de ejecución de algunas acciones de mejora se encuentran vencidas. Seguimiento de Austeridad del Gasto, frente a los rubros de austeridad del Gasto Administración de Personal y Contratación de Servicios Personales, hubo una disminución del 15% en la horas extras, debido a que se implementó la planta temporal en el primer trimestre de la vigencia 2013; en cuanto a la asignación de usos telefónicos fijos y celulares, gracias al beneficio de una tarifa más baja en el plan, presentó una disminución del 16% en el pago de las facturas frente al año 2013, cumpliendo con la Circular 12 de 2011 la contempla que se pagará y reconocerá por los consumos mensuales de telefonía móvil hasta un máximo de cincuenta por ciento (50%) de un salario mínimo legal mensual vigente SMLMV.	

En la Auditoría realizada al proceso misional Pensiones-Bonos y Cuotas Partes, presentaron demoras e incumplimiento en la entrega de soportes y poca disposición de tiempo para con el equipo auditor; en el aplicativo Visión Empresarial no existen Instructivos relacionados con el cobro de las Cuotas Partes de la Entidad; incumplimiento en la entrega del informe contable dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes; no se ha levantado Plan de Mejoramiento.

Seguimiento a la Atención de Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos (Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011), se da cumplimiento a la normatividad "Circular 064 Del 28 de julio 2012" en relación con el trámite dado a los derechos de petición (términos de ley), se verificó que los requerimientos se encuentran acordes con el tiempo de respuesta que la ley exige, además se tiene un control en la página web para medir el estado de cumplimiento que se tiene para contestar los requerimientos.

Seguimiento a los avances de los Controles de Advertencia, se continúa con los avances aportados por las áreas responsables a los controles de advertencia, por cuanto dicho controles no se han cerrado hasta tanto se cumpla con la totalidad de las acciones previstas para cerrar el control de advertencia.

Gestión Administrativa, Proceso Gestión Administrativa, en relación con el procedimiento; Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales PRGAD07-25, se evidenció falta de controles, por impactar a la entidad se requiere actualización de las caracterizaciones de los procesos que deben incluir temas ambientales (NTC – ISO 14001:2004) y diligenciamiento completo de la Matriz de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales; Control Operacional, Seguimiento y Medición - PRGAD07-29 la entidad se encuentra en proceso de remodelación de la infraestructura física y adecuación de puestos de trabajo; Elaboración de Informes para el Plan de Gestión Ambiental - Prgad07-11 se recomendó la aplicación del numeral 4.4.2 de la NTC-ISO 14001:2004; Identificación, Evaluación y Cumplimiento de Requisitos legales - PRGAD07-26 se recomendó revisar y actualizar el procedimiento con el fin de aplicar el cumplimiento de las actividades que aplican; Emergencias Ambientales - PRGAD07-27 falta dar cumplimiento al procedimiento; Ejecución de Simulacros Ambientales - PRGAD07-28: no se evidenció cumplimiento del objetivo del procedimiento; Plan de Compras y/o Contratación - PRGAD07-08 se evidenció que es modificado con frecuencia.

Gestión de Cesantías, al cierre del cuatrimestre (30 de junio de 2014) se elaboró el Informe Preliminar.

Directiva 005 de 2013 (Estrategia de Lucha contra la corrupción y de Atención al Ciudadano), desactualización del Mapa de Riesgos de Corrupción, en la Matriz de Estándares e Indicadores de trámites y servicios SUIT se observa que el inventario de trámites establecidos en dicha matriz está enfocado con el reconocimiento de prestaciones económicas y se deben contemplar la

totalidad de los mecanismos encaminados para la racionalización de trámites así como los parámetros establecidos en la Guía Nacional para la simplificación, el mejoramiento y la racionalización de procesos, procedimientos y trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública. Fortaleza: reuniones periódicas con los presidentes de Asociaciones de Pensionados los días 20 de cada mes, optimización de tiempos para pago de mesadas pensionales.

Seguimiento a Riesgos, en los seguimientos y evaluaciones realizados a las matrices de riesgos y a la ejecución de las acciones de mejora preventivas se encuentra una débil apropiación de dichos elementos por parte de los responsables de sus procesos y líderes de las dependencias.

Seguimiento Decreto Distrital 334, se realizó el seguimiento cuatrimestral donde se realizó la presentación de tres (3) informes: relación de causas que impactan el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo en relación de la gestión contractual, gestión presupuestal, gestión física con las diferentes causas identificadas y sus acciones propuestas; Mapa de Riesgos que afectan el cumplimiento de los compromisos del Plan de Desarrollo con sus observaciones propuestas; y Relación de los informes presentados y publicados en relación con la auditoría y a Entidades externas.

Adopción de los planes de mejoramiento.

En el período se adoptó el plan de mejoramiento originado en la Auditoría Regular 2013 de la Contraloría de Bogotá, está pendiente la suscripción de los planes de mejoramiento de la auditoría interna a Gestión Administrativa, Directiva 005 de 2013 (Estrategia de Lucha contra la corrupción y de Atención al Ciudadano), Informe de la Secretaría Distrital de Medio Ambiente.

En este momento fruto del análisis de riesgos del proceso Gestión, Control y Mejoramiento Continuo se está planteando la inclusión controles para mitigar el riesgos de no generación de acciones de mejora.

Efectividad de los controles

La desactualización de las matrices de riesgos afecta la efectividad de los controles establecidos en los procedimientos auditados.

MECI:2014

Ítem	Fortalezas	Debilidades
Ajustes para adaptar los	En la fase de conocimiento se efectuó presentación ante el	La fecha establecida para la entrega del

cambios del nuevo MECI	Comité Coordinador de Control Interno del nuevo MECI, en el cual se acordaron las fechas para las fases de diagnóstico y planeación.	diagnóstico y planeación fue incumplida.
Módulo de Control de Planeación y Gestión		
Componente Talento Humano		
Ítem	Fortalezas	Debilidades
Acuerdos, compromisos y protocolos éticos	La entidad cuenta con el Manual de Ética y el Código de Buen Gobierno publicados en la intranet.	No se evidencian actos administrativos de adopción del Manual de Ética y el Código de Buen Gobierno, la realización actividades recientes de socialización y apropiación, ni la revisión y actualización del Manual de Ética y el Código de Buen Gobierno.
Ítem	Fortalezas	Debilidades
Desarrollo de Talento Humano	Manual de Funciones y Competencias Laborales El Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos que conforman la Planta de Personal fue adoptado en FONCEP mediante Resolución No. 04 del 02 de enero de 2007 y mediante Resolución No. 2919 del 9 de enero de 2013 se establecen las funciones y competencias laborales para empleos de la Planta Temporal del FONCEP. Plan institucional de formación y capacitación El Plan institucional de formación y capacitación para el año 2014 fue adoptado mediante Resolución 56 del 26 de enero	La planta de personal no incluye funciones relacionadas con la implementación del Sistema Integrado de Gestión. El acápite de “Cronograma de capacitaciones proyectadas para el

	de 2014, y su ejecución en lo corrido del año ha sido eficaz. Programa de Inducción y Reinducción En el Plan institucional de formación y capacitación para el año 2014 se incluye uno de sus acápites "inducción y reinducción. Programa de Bienestar Social e Incentivos En el aplicativo VISION repositorio oficial de la documentación del sistema integrado de gestión, se encuentra publicado el "Programa de bienestar social e incentivos" de abril del 2014 Sistema de evaluación de desempeño La entidad cuenta y ejecuta adecuadamente el procedimiento PRGTH08-03 de "Evaluación del Desempeño y Acuerdos de Gestión"	2014" el PIC no determina cuales son las actividades de formación y capacitación a desarrollar en el período, ni establece su cronograma. El acápite "inducción y reinducción del Plan institucional de formación y capacitación para el año 2014 no determina las actividades a realizar, ni su temporalidad. El plan no concreta programas y proyectos de bienestar social e incentivos a desarrollar durante su vigencia, se limita a fijar objetivos. Es necesario propiciar mayor apropiación del Plan de Mejoramiento Individual el cual permite identificar los compromisos que asume el servidor con el fin de superar las brechas presentadas.
Componente direccionamiento estratégico		
Ítem	Fortalezas	Debilidades

Planes programas y proyectos	Planeación, Misión y Visión Institucional, Objetivos institucionales Mediante Resolución 3483 de 2013 se adopta la plataforma estratégica de la entidad, que incluye la Misión, Visión Institucional y Objetivos institucionales la cual se encuentra alineada con la normatividad vigente para la entidad, enmarcándose en el eje 3 del Plan de Desarrollo Bogotá Humana, Meta plan implementar 1 sistema integrado de gestión en las entidades del distrito. La entidad desarrolló durante los meses de marzo, abril, mayo y junio un ejercicio de coherencia de la planeación institucional, fruto del cual surgieron ajustes a la Misión, Visión, y Objetivos Institucionales que se encuentran en proceso de adopción. Planes Programas y Proyectos La entidad cuenta con programas y proyectos alineados con el plan de desarrollo vigente y sus elementos de la plataforma estratégica, cuenta con metas e indicadores que permiten hacer seguimiento y evaluar su ejecución de manera oportuna.	Es importante oficializar los ajustes surgidos como fruto del ejercicio de coherencia de la planeación institucional. La planeación estratégica no se presenta en un documento de fácil acceso y consulta que presente de manera coherente las directrices estratégicas de la institución y su despliegue a las diferentes instancias que lo conforman. Las reiteradas modificaciones a la planeación presupuestal y contractual de las inversiones relacionadas con las metas y proyectos de la entidad desvirtúan los mecanismos de seguimiento y ponen en riesgo el cumplimiento de las metas fijadas.
Modelo de operación por procesos	Mapa de procesos El mapa de procesos de la entidad fue adoptado mediante Resolución 3483 de 2013 contiene la clasificación de los mismos de acuerdo con su naturaleza, estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control. Procedimientos	

	Los procesos de la entidad cuentan con 176 procedimientos formalmente elaborados y adoptados por los correspondientes dueños de los procesos, con la coordinación mitológica de la Oficina Asesora de Planeación. Los procedimientos se encuentran publicados en la intranet de la entidad en el aplicativo VISION Empresarial, repositorio oficial de la documentación del Sistema Integrado de Gestión. Proceso de seguimiento y evaluación que incluya la evaluación de satisfacción del cliente y partes interesadas La entidad permanentemente realiza encuestas de satisfacción de sus usuarios cuyos resultados muestran una elevada satisfacción de su parte. De manera periódica se realizan reuniones con las asociaciones de pensionados, principales usuarios de la entidad, en las que se escuchan sus expectativas y opiniones frente a los servicios prestados. La entidad está adelantando la caracterización y la identificación de los requisitos de sus productos y servicios, acorde al lineamiento expedido por la Secretaría General de la Alcaldía en febrero del presente año, el proceso se encuentra avanzando de manera eficiente.	Mediante las auditorías internas practicadas durante el período se ha evidenciado debilidades en la documentación de los controles en los procedimientos. Es necesario concluir la documentación de los requisitos de productos y servicios de la entidad para poder incluirla en las evaluaciones de satisfacción del cliente y partes interesadas.
Estructura Organizacional y Manual de funciones	Estructura Organizacional Acuerdo de Junta Directiva 02 De 2007 se adopta la estructura la estructura interna y funcional del Foncep.	

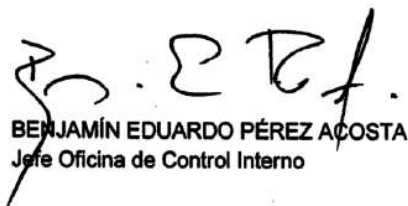
	Manual de Funciones El Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos que conforman la Planta de Personal fue adoptado en FONCEP mediante Resolución No. 04 del 02 de enero de 2007, y mediante Resolución No. 2919 del 9 de enero de 2013 se establecen las funciones y competencias laborales para empleos de la Planta Temporal del FONCEP.	
Componente administración del riesgo		
Política de Administración del Riesgo	La entidad cuenta con el “Manual del sistema de administración del riesgo - MNCMC09-03” de abril del año 2009. En la actualidad se encuentra el proceso de documentación el “Manual de gestión del riesgo”. La Oficina de Control Interno realizó presentaciones a los funcionarios de todas las dependencias resaltando la importancia de la gestión de riesgos y dando a conocer la metodología para la administración del riesgo.	En los seguimientos y evaluaciones realizados a las matrices de riesgos y a la ejecución de las acciones de mejora preventivas se encuentra una débil apropiación de dichos elementos por parte de los responsables de sus procesos y líderes de las dependencias.
Identificación de Riesgos	La Entidad cuenta con tres Matrices de Riesgos de Corrupción, Institucional y por procesos, las cuales incluyen identificación de factores internos y externos de riesgos, sus causas, descripción del riesgo y sus posibles consecuencias. En la actualidad la entidad está adelantando el proceso de identificación de riesgos por procesos y de corrupción, bajo la coordinación de la Oficina Asesora de Planeación.	
Análisis y Valoración del Riesgo	La Entidad cuenta con tres Matrices de Riesgos de Corrupción, Institucional y por procesos, las cuales incluyen,	Durante los procesos de auditoría realizados en el período se encontró

	su análisis, evaluación, valoración y la identificación de controles preventivos y correctivos de los riesgos identificados. En la actualidad la entidad está adelantando el análisis y valoración de riesgos por procesos y de corrupción, bajo la coordinación de la Oficina Asesora de Planeación.	debilidad en la documentación de los controles de los diversos procedimientos y en el registro de las evidencias de los resultados de los controles.
Módulo de Control de Evaluación y Seguimiento		
Componente autoevaluación institucional		
Autoevaluación del control y gestión	Durante el primer semestre la Oficina de Control Interno realizo actividades de sensibilización sobre la cultura de autoevaluación con participación de funcionarios de todas las dependencias de la entidad. La autoevaluación a la operación de la entidad se realiza a través de la medición de los resultados de las metas del proyecto y de las dependencias a través de los indicadores de eficacia del POAI y el POA respectivamente. Otras herramientas para autoevaluación son la administración de riesgos, la gestión de planes de mejoramiento y reuniones mensuales de comité directivo.	No todos los procesos de la entidad cuentan con indicadores y no existen indicadores de eficiencia y efectividad. Existe debilidad en la ejecución y seguimiento de las acciones de mejora preventivas y correctivas por parte de sus responsables.
Componente Auditoría Interna		
Auditoría Interna	La entidad cuenta con el procedimiento PRGCMC09-02 de auditorías internas, y en este momento se está revisando por parte de la Oficina de Control Interno. El programa de auditoría para el 2014, fue aprobado por el Comité Coordinador de Control Interno que hace parte del Comité del Sistema Integrado de Gestión.	
Componente planes de mejoramiento		
Plan de mejoramiento	La entidad cuenta con los siguientes procedimientos "PRCMC09-06 Acciones correctivas y preventivas" y	Las acciones de mejora existentes en la entidad presentan deficiencias en su

	"PRGCMC09-01 Seguimiento a Planes de Mejoramiento Institucional". En el presente año se han realizado 2 evaluaciones a la ejecución de las acciones de mejora preventivas y correctivas por parte de la Oficina de Control Interno.	formulación y existe una cantidad de ellas cuyo plazo se encuentra vencido.
Eje Transversal Información y Comunicación		
Información y comunicación externa e interna	Foncep cuenta con el Plan de Comunicaciones 2014, aprobado mediante Acta del Comité Directivo de marzo de 2014, en él establece la estrategia de comunicación respondiendo a: quién, qué, a quién, con qué objetivos, por qué medios y cómo se comunica. Igualmente establece la política de comunicaciones de la entidad. La comunicación externa de la entidad cuenta con mecanismos como reuniones o encuentros periódicos con Asociaciones de Pensionados, rendición de cuentas, material informativo y merchandising, En atención al ciudadano se cuenta con los canales de atención presencial, telefónico y virtual. Durante el primer semestre del 2014 Foncep modernizó sus instalaciones de atención al ciudadano implementó un espacio más cómodo, con accesibilidad para personas discapacitadas. Se implementó el sistema Digiturno en el punto de atención de la Sede principal del FONCEP. La comunicación interna se desarrolla a través de la página web http://www.foncep.gov.co/, la intranet, boletín	El Plan de comunicaciones de la entidad no ha tenido la suficiente difusión y socialización, al revisar la página web y la intranet de la entidad, dicho documento no se encuentra publicado.

	informativo bimensual llamado "Infoncep", cartelera, circulares, correo electrónico, y redes sociales. La entidad tiene establecido el procedimiento PRDE01-05, de control de documentos. Mediante Resolución 4656 del 10 de noviembre de 2013 se aprobaron las Tablas de retención documental del Foncep.	
Sistemas de Información y Comunicación	Foncep viene implementando el sistema electrónico de Gestión Documental de Archivos, como herramienta institucional para radicar, producir, tramitar, archivar y hacer seguimiento a la documentación oficial. La comunicación externa de la entidad cuenta con mecanismos como reuniones o encuentros periódicos con Asociaciones de Pensionados, rendición de cuentas, material informativo y merchandising, La comunicación interna se desarrolla a través de la página web http://www.foncep.gov.co/, la intranet, boletín informativo bimensual llamado "Infoncep", cartelera, circulares, correo electrónico, y redes sociales.	

Artículo 9° de la Ley 1474 de 2011



BENJAMÍN EDUARDO PÉREZ ACOSTA
Jefe Oficina de Control Interno