



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

HACIENDA

Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES

Al contestar cite Radicado EI-00496-201904809-Sigef Id: 291550

Folios: 3 Anexos: 2 Fecha: 15-agosto-2019 13:27:26

Dependencia: OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Origen: ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA

Destino: NESTOR RAUL HERMIDA GOMEZ

Serie: 50.6 SubSerie: 50.6.2

COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: NÉSTOR RAÚL HERMIDA GÓMEZ
Subdirector Técnico de Prestaciones Económicas

DE: ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: INFORME FINAL RESULTADO DE AUDITORIA AL PROCESO DE
ADMINISTRACIÓN DE HISTORIA LABORAL PENSIONAL

Cordial Saludo,

En cumplimiento del Plan anual de auditorías de la vigencia 2019, adjunto para su conocimiento y fines pertinentes el Informe Final de Auditoria al Proceso de Administración de Historia Laboral Pensional.

Es de mencionar que el informe preliminar fue comunicado a la Subdirección Técnica de Prestaciones Económicas mediante ID290512 el día 09 de agosto de 2019, obteniendo respuesta el día 15 de agosto de 2019 mediante correo electrónico, en que se precisaron aspectos relacionados con el hallazgo incluido en el informe preliminar y, que a partir del análisis realizado por ésta oficina, permite confirmar el siguiente hallazgo:

Hallazgo: A partir de las actividades establecidas en la caracterización del proceso Administración de Historia Laboral Pensional y el procedimiento “*Seguimiento y Control al Proceso de Depuración de Inconsistencias – RAIS (PDT-MIS-AHL-002)*” y lo observado por la OCI en la auditoría al proceso, no se evidenció que se encuentren alineadas las actividades del procedimiento y las de la caracterización del proceso, con lo establecido en artículo 8 del Decreto 636 del 02 de noviembre 2018, en lo que hace referencia a las funciones a cargo del FONCEP, ni que al corte del seguimiento se hayan adelantado las funciones relacionadas con “3. *Establecer el cronograma de traslado de información inicial y permanente que hacen parte de la función a desarrollar*, 6. *Generar mesas de entendimiento entre las áreas de sistemas y tecnología de cada entidad, para la recepción e integración de los sistemas de información objeto de traslado al FONCEP*”, así como la conformación del comité técnico de archivo de que trata el artículo 10 del Decreto 636 de 2018, la ejecución de la nueva función de FONCEP mediante acta de inicio establecida en el artículo 12 del mencionado

Decreto y la emisión de la certificación de consistencia de historia laboral, establecida en el párrafo segundo del artículo 4 y en el artículo 13, situación que podría llegar a reflejar incumplimientos de las funciones establecidas legalmente a la entidad, razón por la cual se deberá establecer el plan de mejoramiento que permita subsanar las deficiencias detectadas.

Adicionalmente, se presentaron las siguientes recomendaciones

Establecer las acciones necesarias para dar cumplimiento al Decreto 636 de 2018 en cuanto hace relación a las funciones asignadas a la entidad la cual debe estar debidamente alineada con el objetivo del proceso AHL.

La Oficina Asesora de Planeación y el líder del proceso deberán adelantar las acciones pertinentes que permitan incluir al proceso de Administración de Historia Laboral en el Plan de Acción Institucional de la entidad.

Adelantar las acciones necesarias que permitan reforzar los controles establecidos dentro del procedimiento *“Seguimiento y Control al Proceso de Depuración de Inconsistencias – RAIS (PDT-MIS-AHL-002)”* y realizar los ajustes necesarios a las actividades para alinearlas con lo dispuesto en el Decreto 636 de 2018.

Dar cumplimiento a lo dispuesto en el capítulo VII de la Resolución 005 de 2018 en cuanto hace relación a la realización de los Comités Primarios de MIPG del Proceso de Administración de Historia Laboral Pensional.

Realizar el reporte de las mediciones a los indicadores en la herramienta Suit VISION Empresarial – Modulo de indicadores en la frecuencia establecida, los cuales permitirán medir la gestión del proceso, identificar desviaciones y tomar las decisiones que sean necesarias frente al cumplimiento del objetivo o meta del proceso.

Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Gestión del Riesgo del FONCEP (MOI-EST-PES-002) específicamente en el Capítulo VII Tratamiento de Riesgos-Plan de Tratamiento de Riesgos que cita: "Las acciones que se identifiquen (...) deben incluirse en el Plan de Tratamiento de Riesgos de la Entidad (...) Estas acciones deben estar encaminadas a: a. Fortalecer el diseño de los controles existentes. (...) c. creación de nuevos controles asociados al riesgo." es decir, deben ser actividades que refuercen y/o fortalezcan el control (es) o a la inclusión de nuevos controles; por lo cual se entiende que no deben ser los mismos controles establecidos en la matriz de riesgos.

Adelantar la identificación de riesgos de seguridad digital para el proceso teniendo en cuenta los activos de información identificados y la importancia de establecer controles a la información con el fin de mitigar riesgos de pérdidas o modificación.

Promover mesas de trabajo con todos los integrantes del proceso y gestores de iniciativa, a fin de lograr el cumplimiento de la función básica establecida a FONCEP



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

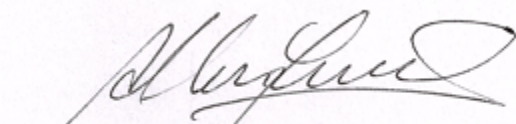
HACIENDA

Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

por Acuerdo 645 de 2016, respecto a “verificar y consolidar la información laboral del Sistema de Seguridad Social en Pensiones de las entidades del Sector Central y las entidades descentralizadas a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá”.

El hallazgo relacionado, deberá ser incluido dentro del formato adjunto “plan de mejoramiento”, y enviado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación del informe final a la Oficina de Control Interno, por parte de la responsable de proceso, tendientes a la mejora del Sistema de Control Interno relacionado con el Proceso de Administración de Historia Laboral Pensional y el cumplimiento de la función básica establecida a FONCEP por Acuerdo 645 de 2016, respecto a “verificar y consolidar la información laboral del Sistema de Seguridad Social en Pensiones de las entidades del Sector Central y las entidades descentralizadas a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá”.

Cordialmente,



ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA
Jefe de Oficina de Control Interno

Los abajo Inscritos declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones y normas legales, por lo tanto lo presentamos para la firma			
Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia
Proyectó	Luisa Fernanda Puerta Benavides Blanca Niriam Duque Pinto	Contratistas Especializados	Oficina de Control Interno
Revisó	Alexandra Yomayuzza	Jefe de Oficina	Oficina de Control Interno
Aprobó	Alexandra Yomayuzza	Jefe de Oficina	Oficina de Control Interno

Documento producido automáticamente por el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos institucional SiGeF, en plena conexión con las Resoluciones 00942, 00943, 00944 y 00945 de 2014.

FONCEP - Sede Principal:
Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00
www.foncep.gov.co

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

NOMBRE DEL INFORME:

Auditoria al Proceso de Administración de Historia Laboral Pensional.

1. OBJETIVO GENERAL

Verificar el cumplimiento a la estructura y lineamientos establecidos dentro del proceso de Administración de Historia Laboral Pensional teniendo en cuenta la Resolución N° DG-009 del 30 de abril de 2018.

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Verificar la caracterización y la documentación del proceso y aquellas actividades que se encuentren asociadas a la gestión del proceso.
- Verificar de la medición a los indicadores definidos y la identificación y monitoreo de los riesgos.

3. ALCANCE

El alcance del presente informe iniciara con la verificación a la caracterización y demás documentación aprobada y publicada en el proceso, así como también la medición a los indicadores definidos y la identificación y monitoreo de los riesgos

4. MARCO NORMATIVO

- Resolución N° DG-009 del 30 de abril de 2018
- Decreto 636 del 2 de noviembre de 2018

5. FUENTES DE INFORMACIÓN

- Herramienta Suit VISION Empresarial
- Repositorio Carpeta Compartida Historia Laboral “*Repositorio AHL //ATLAS (P:)*”
- Subdirección Técnica de Prestaciones Económicas.

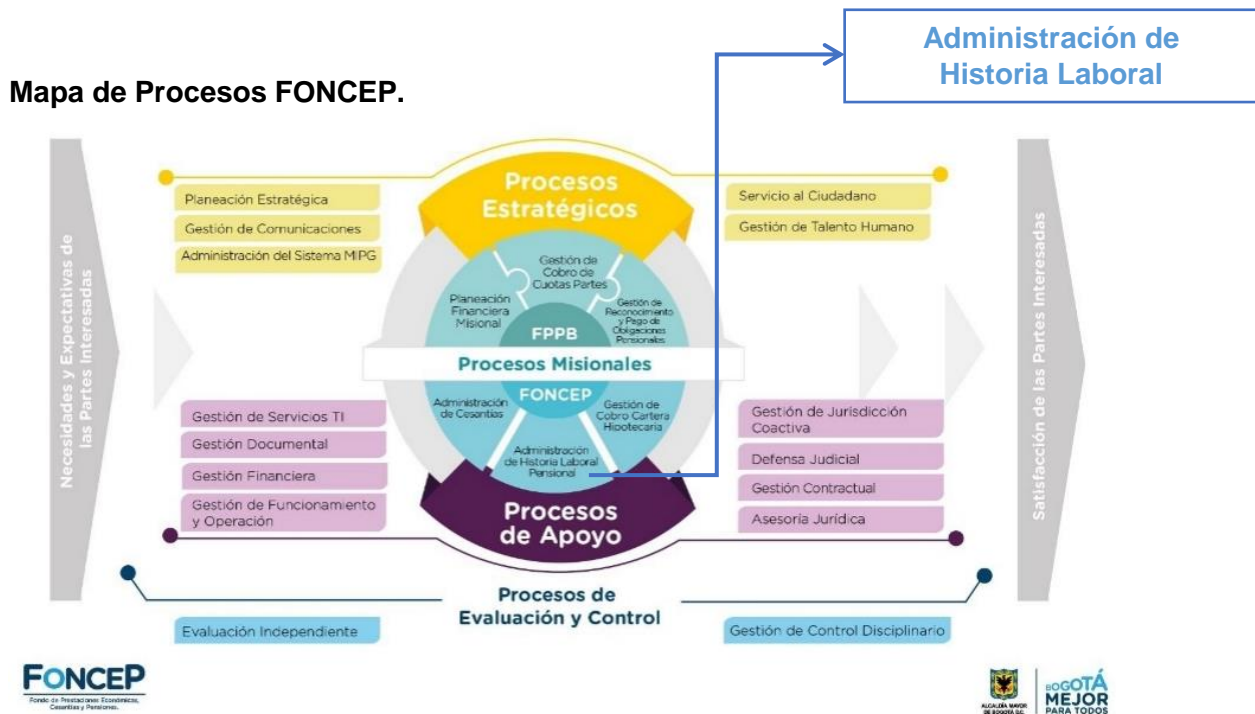
6. METODOLOGÍA

Las técnicas de Auditoría utilizadas para detectar en forma razonable cualquier desviación o error en el área, proceso o actividad objeto de este análisis, son las generalmente aceptadas, que nos permiten analizar evaluar y cuya descripción corresponde a: Inspección, Observación, Confirmación, Análisis, Comprobación, las cuales se aplicaron a la información suministrada por personal del proceso.

Adicionalmente se utilizaron normas de auditoría, en la cual se incluyeron: la planeación, ejecución, generación y comunicación del informe con las conclusiones y recomendaciones, que permitirán contribuir al mejoramiento del Sistema de Control Interno de FONCEP.

7. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

Ahora bien, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 009 del 30 de abril 2018 la Dirección del FONCEP adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y modifica el mapa de procesos del FONCEP en el cual se incluye la Administración de Historia Laboral Pensional como proceso misional, así:



Fuente: Herramienta Suit VISION Empresarial. Fecha: 30 de junio de 2019.

De acuerdo con lo anterior se procedió a verificar el estado actual del proceso AHL, presentado los siguientes resultados:

7.1. Caracterización del Proceso Administración de Historia Laboral.

En la herramienta Suit Vision Empresarial se registra la Caracterización V2 del Proceso AHL CRT-MIS-AHL-001 con última fecha de versión del 30 de octubre de 2018; documento mediante el cual se establece el objetivo y alcance del proceso, así:

Objetivo del Proceso: *“Realizar el seguimiento a los aportes de pensión efectuados por cada una de las entidades centralizadas y descentralizadas a cargo del FPPB, mediante la*

FONCEP - Sede Principal:
Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00
www.foncep.gov.co

validación de la información de las entidades con la de los fondos de pensiones (i.e. AFP y COLPENSIONES), para facilitar a las entidades distritales la gestión de sus deudas (i.e. presunta y real) por aportes pensionales”

Alcance del Proceso: Inicia con la solicitud a los fondos de pensiones de los estados de cuenta de las entidades distritales, la clasificación de los reportes recibidos y concluye con la remisión a las entidades de los históricos de deuda y los reportes de sus estados de cuenta individuales, incluye mantener la información de contacto del grupo de valor actualizada.

En segunda etapa: Incluye las certificaciones de aportes de las entidades para PASIVOCOL, la validación y/o cruce entre las fuentes de información (PILA, AFP, Colpensiones, entidades), la notificación de inconsistencias y el seguimiento a la gestión realizada por el responsable de su corrección.

Plan de Acción - Proceso AHL.

En el artículo 5° Planes Operativos de los Procesos de la Resolución DG-009 de 2019 expresa que se deberán actualizar los POA (...) de acuerdo con la verificación realizada por la OCI no se observa plan operativo y/o plan de acción asociado al proceso de Administración de Historia Laboral. Cabe resaltar que la Oficina Asesora de Planeación dispuso para la vigencia 2019, un plan de acción institucional sin evidenciar de igual manera acciones de gestión asociadas al proceso AHL. Por lo cual **se recomienda** a la Oficina Asesora de Planeación y al líder del proceso adelantar las acciones pertinentes las cuales permitan solucionar dicha situación.

Documentación del Proceso AHL.

Verificada la herramienta VISION se observa la siguiente documentación asociada al proceso AHL, así:

Nombre	Código	Tipo	Versión	Fecha versión
Caracterización Administración de Historia Laboral Pensional	CRT-MIS-AHL-001	Caracterización V2	1	30/10/2018
Procedimiento Seguimiento y Control al Proceso de Depuración de Inconsistencias - RAIS	PDT-MIS-AHL-002	Procedimiento V2	1	04/07/2019

Fuente: Herramienta Sui VISION Empresarial. Fecha: 30 de junio de 2019.

Procedimiento “Seguimiento y Control al Proceso de Depuración de Inconsistencias – RAIS (PDT-MIS-AHL-002)”

El objeto del procedimiento es: “Establecer los lineamientos y las actividades a realizar, para el seguimiento y control al proceso de depuración y/o saneamiento de los estados de cuenta, que

realizan las entidades distritales y las AFP, con el objeto de eliminar las inconsistencias que se presentan en las historias laborales de los funcionarios activos del distrito.”

Teniendo en cuenta lo anterior esta oficina procedió a verificar la aplicación del procedimiento observando el cumplimiento del mismo frente a las acciones de gestión adelantadas, no obstante, **se recomienda** adelantar las acciones necesarias las cuales permitan reforzar los controles establecidos dentro del procedimiento como realizar los ajustes necesarios a las actividades las cuales permitan tener claridad para la ejecución del mismo.

Esta oficina recomienda actualizar la caracterización del proceso, teniendo en cuenta la expedición del Decreto 636 de 2018 y las directrices dadas por la Oficina Asesora de Planeación en cuanto a no elaborar Planes Operativos por parte de los procesos, el cual se está mencionando como actividad y salida de la etapa de planeación del proceso. Adicionalmente, se recomienda fortalecer en el procedimiento los puntos de control necesarios para garantizar una adecuada gestión de riesgos.

Mediante Acuerdo 645 de 2016 se adicionó a las funciones básicas de FONCEP la siguiente: *“c. Verificar y consolidar la información laboral del Sistema de Seguridad Social en Pensiones de las entidades distritales del Sector Central y descentralizadas, a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá.”*

Observa esta Oficina que el procedimiento *“Seguimiento y Control al Proceso de Depuración de Inconsistencias – RAIS (PDT-MIS-AHL-002)”* establece como actividades solicitud de información, comunicación a ASOFONDOS, tramites de solicitudes, recepción de información (estados de cuenta) entre otras, las cuales no son coherentes con la función establecida en el Acuerdo 645 de 2016.

En cuanto a las funciones asignadas al FONCEP mediante artículo 8° del Decreto 636 de 2018, se encuentran las siguientes:

- (...) “1. Realizar mesas de entendimiento con las entidades distritales a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá para la recepción de la información, las actividades, procesos y procesamientos que se utilizarán para transmisión de la información objeto de traslado.*
- 2. Fijar la metodología y regularidad de entrega y traslado de información por parte de las entidades a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá.*
 - 3. Establecer el cronograma de traslado de información inicial y permanente que hacen parte de la función a desarrollar.*
 - 4. Establecer el recurso humano, técnico y de sistemas que se utilizará para el traslado.*
 - 5. Establecer con las áreas encargadas del FONCEP los cronogramas de entrega de la información para desarrollar la función asignada.*

6. *Generar mesas de entendimiento entre las áreas de sistemas y tecnología de cada entidad, para la recepción e integración de los sistemas de información objeto de traslado al FONCEP.*”
(...)

Artículo 10º.- *Comité Técnico de Archivo. Para formalizar el proceso de entrega se conformará un comité técnico integrado por servidores públicos de la Subdirección de Prestaciones Económicas y la Oficina de Sistemas del FONCEP, cuya responsabilidad es fijar los aspectos técnicos específicos de la entrega de los archivos digitales con la información de las historias laborales pensionales de las entidades a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá.*

Artículo 12º.- *Ejecución de la nueva función. La ejecución de la nueva función por parte del FONCEP generará un acta de inicio en la que se identificará la información que se entrega por parte de las entidades a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá y el número de trabajadores objeto de verificación.*

Adicionalmente, se observó que el parágrafo segundo del artículo 4 establece que “*A partir de la entrega inicial de información por parte de las entidades empleadoras, se seguirá trasladando la información de la historia laboral pensional de forma regular, permanente y coordinada, en los tiempos y términos que se definan por parte del FONCEP para lograr la emisión de la Certificación de Consistencia de Historia Laboral Pensional Distrital*” y el artículo 13 reglamenta los tiempos objeto de certificación de consistencia de historia laboral pensional, indicando que “*se tomará como fecha de corte para la verificación y posterior certificación la vigencia en la que se inicie la entrada en operación de la función por parte del FONCEP en adelante...La verificación se realizará sobre las cotizaciones o aportes que, a partir de la entrada en operación de la nueva función, los servidores públicos activos y retirados de las entidades a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá hayan realizado a las diferentes Administradoras del Fondo de Pensiones*”.

En respuesta al informe preliminar mediante correo del día 15 de agosto de 2019, respecto a la ejecución de las funciones 3 y 6 del artículo 8 del Decreto 636 de 2018, se manifiesta que:

- “*NUMERAL 3. Aun cuando le fue notificado oficialmente a las entidades distritales, los archivos que debían suministrar al Foncep, la periodicidad de los mismos y las condiciones técnicas con las que estos debían cumplir, tal como se evidencia en la ruta: [Repositorio AHL \(\latlas\):\Documentos Funcionales\01. Radicación\2018](#); no se ha establecido el cronograma de traslado de información, en espera de que se oficialice en ambiente productivo la funcionalidad de Cargue de archivo AN, lo cual es la pauta de partida para la entrega de usuarios del aplicativo a las entidades distritales y por ende, el inicio formal de transmisión de archivos mediante ésta herramienta.
Es importante destacar que la decisión anteriormente expuesta, se originó a partir de las lecciones aprendidas con la puesta en producción de la funcionalidad de Cargue archivo PA*”.
- “*NUMERAL 6. Dado que las entidades distritales no han iniciado interacción con el aplicativo AHL, no tienen precisión aún, de las novedades o inquietudes que se les pueden presentar con los archivos al momento de ser validados mediante la herramienta del Foncep; por lo que a la fecha, no se han requerido dichas mesas.
Sin embargo, en el ejercicio de las pruebas funcionales de Cargue archivo AN, se les solicitó a las entidades de manera no oficial, la entrega de archivos de este tipo, a fin de efectuar las*

validaciones en la herramienta, para posterior retroalimentación de si estos cumplían o no con las especificaciones requeridas; en dicho ejercicio, surgieron inquietudes por parte de las entidades distritales, en cuanto a la legislación en la cual se basaban las validaciones del archivo AN en el aplicativo. Al atender dichas inquietudes, se estaba evaluando el inicio de las mesas técnicas entre las áreas de sistemas, cuando se evidenció la necesidad de aclarar previamente las especificaciones técnicas de los archivos, acorde con una actualización en la legislación aplicable; por lo anterior, se requirió a la OIS mediante comunicación oficial de Id 290936, claridad en la legislación en la cual se registrarán las validaciones del archivo mediante el aplicativo, para que una vez se reciba respuesta a esta comunicación, se tenga claridad desde el área funcional, el marco en el que se ejecutarán las mesas técnicas y así se pueda proceder al planteamiento de las mismas”

Analizada la respuesta remitida, la OCI no evidencia la ejecución de las funciones 3 y 6 del artículo 8 del Decreto 636 de 2018, así como de la conformación del Comité técnico de archivo de que trata el artículo 10, el acta de inicio de la nueva función establecida en el artículo 12 y la certificación de que tratan los artículos 4 – párrafo segundo y 13 del mismo Decreto, razón por la cual se ratifica el siguiente hallazgo:

Hallazgo

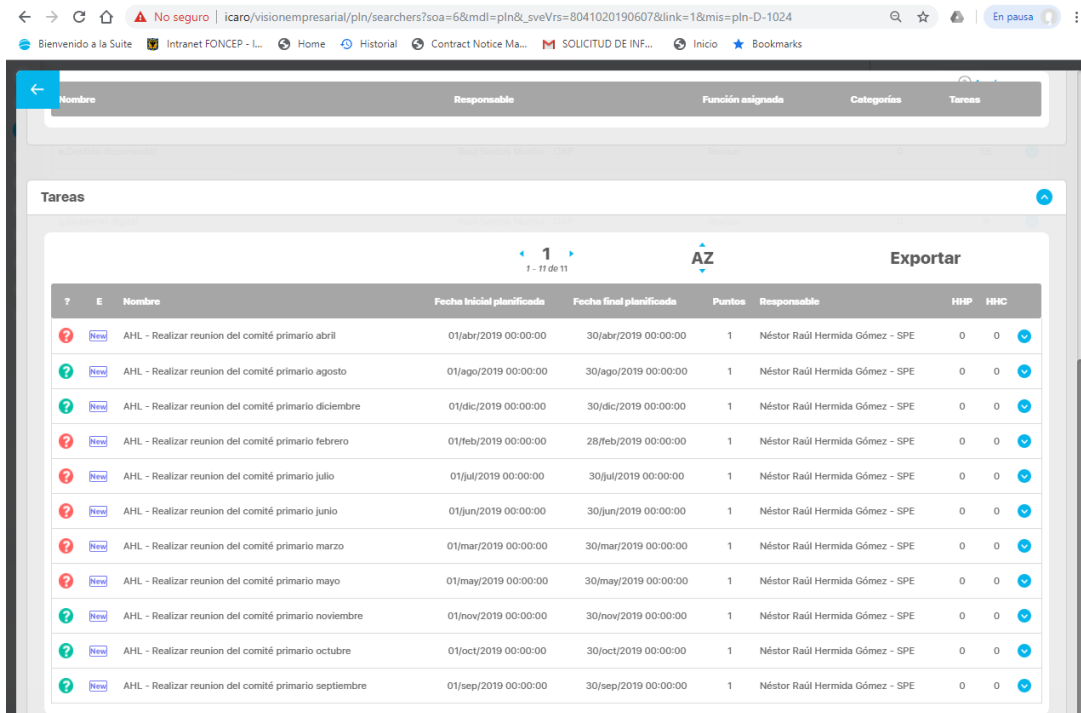
A partir de las actividades establecidas en la caracterización del proceso Administración de Historia Laboral Pensional y el procedimiento “*Seguimiento y Control al Proceso de Depuración de Inconsistencias – RAIS (PDT-MIS-AHL-002)*” y lo observado por la OCI en la auditoría al proceso, no se evidenció que se encuentren alineadas las actividades del procedimiento y las de la caracterización del proceso, con lo establecido en artículo 8 del Decreto 636 del 02 de noviembre 2018, en lo que hace referencia a las funciones a cargo del FONCEP, ni que al corte del seguimiento se hayan adelantado las funciones relacionadas con: 3. *Establecer el cronograma de traslado de información inicial y permanente que hacen parte de la función a desarrollar*, 6. *Generar mesas de entendimiento entre las áreas de sistemas y tecnología de cada entidad, para la recepción e integración de los sistemas de información objeto de traslado al FONCEP*”, así como la conformación del comité técnico de archivo de que trata el artículo 10 del Decreto 636 de 2018, la ejecución de la nueva función de FONCEP mediante acta de inicio establecida en el artículo 12 del mencionado Decreto y la emisión de la certificación de consistencia de historia laboral, establecida en el párrafo segundo del artículo 4 y en el artículo 13, situación que podría llegar a reflejar incumplimientos de las funciones establecidas legalmente a la entidad, razón por la cual se deberá establecer el plan de mejoramiento que permita subsanar las deficiencias detectadas.

Cumplimiento al Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIGD 2019

Verificado el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIGD 2019 en la herramienta Suit VISION en la categoría de “Mejoramiento Continuo” se observó la inclusión del proceso Administración de Historia Laboral, sin embargo, durante la vigencia 2019 no se registran actas de los Comités Primarios de MIPG del proceso, incumpliendo lo establecido en la

Resolución DG-005 del 15 de febrero de 2018, Capítulo VII *Comités Primarios para la Implementación y Mejoramiento Continuo del MIPG.*

Comité primario - Administración de Historia Laboral Pensional



The screenshot shows a web application interface with a table of tasks. The table has columns for 'Nombre', 'Fecha Inicial planificada', 'Fecha final planificada', 'Puntos', 'Responsable', 'HHP', and 'HHC'. The tasks listed are monthly meetings of the primary committee, all assigned to Néstor Raúl Hermida Gómez - SPE.

?	E	Nombre	Fecha Inicial planificada	Fecha final planificada	Puntos	Responsable	HHP	HHC
?	?	AHL - Realizar reunion del comité primario abril	01/abr/2019 00:00:00	30/abr/2019 00:00:00	1	Néstor Raúl Hermida Gómez - SPE	0	0
?	?	AHL - Realizar reunion del comité primario agosto	01/ago/2019 00:00:00	30/ago/2019 00:00:00	1	Néstor Raúl Hermida Gómez - SPE	0	0
?	?	AHL - Realizar reunion del comité primario diciembre	01/dic/2019 00:00:00	30/dic/2019 00:00:00	1	Néstor Raúl Hermida Gómez - SPE	0	0
?	?	AHL - Realizar reunion del comité primario febrero	01/feb/2019 00:00:00	28/feb/2019 00:00:00	1	Néstor Raúl Hermida Gómez - SPE	0	0
?	?	AHL - Realizar reunion del comité primario julio	01/jul/2019 00:00:00	30/jul/2019 00:00:00	1	Néstor Raúl Hermida Gómez - SPE	0	0
?	?	AHL - Realizar reunion del comité primario junio	01/jun/2019 00:00:00	30/jun/2019 00:00:00	1	Néstor Raúl Hermida Gómez - SPE	0	0
?	?	AHL - Realizar reunion del comité primario marzo	01/mar/2019 00:00:00	30/mar/2019 00:00:00	1	Néstor Raúl Hermida Gómez - SPE	0	0
?	?	AHL - Realizar reunion del comité primario mayo	01/may/2019 00:00:00	30/may/2019 00:00:00	1	Néstor Raúl Hermida Gómez - SPE	0	0
?	?	AHL - Realizar reunion del comité primario noviembre	01/nov/2019 00:00:00	30/nov/2019 00:00:00	1	Néstor Raúl Hermida Gómez - SPE	0	0
?	?	AHL - Realizar reunion del comité primario octubre	01/oct/2019 00:00:00	30/oct/2019 00:00:00	1	Néstor Raúl Hermida Gómez - SPE	0	0
?	?	AHL - Realizar reunion del comité primario septiembre	01/sep/2019 00:00:00	30/sep/2019 00:00:00	1	Néstor Raúl Hermida Gómez - SPE	0	0

Fuente: Herramienta Suit VISION Empresarial. Fecha: 30 de junio de 2019.

Se recomienda adelantar las acciones pertinentes por parte del líder del proceso, las cuales permitan dar cumplimiento a la Resolución en mención.

Adicionalmente, se observó desarticulación entre las áreas que intervienen en el proceso, situación evidenciada en la gestión de la iniciativa, la Oficina Asesora de Planeación y la Subdirección Técnica de prestaciones económicas, razón por la cual **se recomienda** promover mesas de trabajo con todos los integrantes del proceso y gestores de iniciativa, a fin de lograr el cumplimiento de la función básica establecida a FONCEP por Acuerdo 645 de 2016, respecto a “verificar y consolidar la información laboral del Sistema de Seguridad Social en Pensiones de las entidades del Sector Central y las entidades descentralizadas a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá”.

7.3 Indicadores

Para este proceso se definieron cuatro (4) indicadores:

FONCEP - Sede Principal:
Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00
www.foncep.gov.co

Nombre	Código	Periodicidad	Fecha versión	Observación OCI
Indicador - Efectividad en la Recepción de Estados de Cuenta AFP - RAIS	FTI-MIS-AHL-003 Versión 1	Mensual	17/05/2019	El indicador no presenta medición durante la vigencia 2019. Es un indicador manual.
Indicador - Gestión sobre el Valor de las Inconsistencias Identificadas	FTI-MIS-AHL-004 Versión 1	Mensual	17/05/2019	El indicador no presenta medición durante la vigencia 2019. Es un indicador manual.
Indicador - Gestión sobre las Inconsistencias Identificadas	FTI-MIS-AHL-005 Versión 1	Mensual	17/05/2019	El indicador no presenta medición durante la vigencia 2019. Es un indicador manual.
Indicador - Historias Laborales Pensionales Centralizadas	FTI-MIS-AHL-002 Versión 1	Mensual	17/05/2019	La medición de este indicador se está realizando acorde con la periodicidad establecida, no obstante, se observó que para el mes de junio se reporta como medición 36%, con una meta de 71%, sin que se justifique su resultado.

Fuente: Herramienta Suit VISION Empresarial. Fecha: 30 de junio de 2019.

Estado Reporte de Indicadores Proceso Administración Historia Laboral.

Tipo	Riesgo	Control	Zona del riesgo	Observación
Operacional	Participación intermitente o nula por parte de los entes partícipes en el proceso	Seguimiento a las comunicaciones enviadas a los entes partícipes del proceso.	Zona de riesgo Moderada	<p>El riesgo fue identificado el día 27 de mayo de 2019 por parte del líder de proceso. Se observaron acciones adelantadas por parte del proceso en cuanto hace relación al análisis de causas internas y externas pasando de cuatro (4) riesgos a un (1) riesgo, el cual a la fecha de seguimiento registra valoración y monitoreo.</p> <p>Relacionado con la efectividad de los controles se observa que se encuentra documentado en el procedimiento PDT-MIS-AHL-002 SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PROCESO DE DEPURACIÓN DE INCONSISTENCIAS - RAIS el control "Seguimiento a las comunicaciones enviadas a los entes partícipes del proceso."</p> <p>Se recomienda asociar el control "Envío de notificación de incumplimiento a las entidades distritales" a un procedimiento, instructivo o documento que garantice su ejecución.</p> <p>Se observan acciones asociadas en el Plan de Tratamiento de Riesgos 2019 sin embargo solo se relacionan los controles del riesgo en el PTR 2019, por lo cual se recomienda atender las disposiciones del DAFP y dar cumplimiento al a lo establecido en el Manual de Gestión del Riesgo del FONCEP (MOI-EST-PES-002) específicamente en el Capítulo VII Tratamiento de Riesgos-Plan de Tratamiento de Riesgos que cita: "Las acciones que se identifiquen (...) deben incluirse en el Plan de Tratamiento de Riesgos de la Entidad (...) Estas acciones deben estar encaminadas a: a. Fortalecer el diseño de los controles existentes. (...) c. creación de nuevos controles asociados al riesgo." es decir, deben ser actividades que refuercen y/o fortalezcan el control (es) o a la inclusión de nuevos controles; por lo cual se entiende que no deben ser los mismos controles establecidos en la matriz de riesgos.</p> <p>Se observó informe de monitoreo al corte del 30 de junio de 2019.</p>
		Envío de notificación de incumplimiento a las entidades distritales.		

Tipo	Riesgo	Control	Zona del riesgo	Observación
				No se registra reporte de materialización del riesgo por parte del líder de proceso. Se recomienda continuar con las acciones que le permitan dar cumplimiento al Manual de Gestión del Riesgo vigente en cuanto hace relación con los monitoreos periódicos requeridos con el fin de garantizar el ciclo de la gestión de riesgos y la presentación de informes a las instancias establecidas.

Fuente: Herramienta Suit VISION Empresarial. Fecha: 30 de junio de 2019.

Finalmente, no se observaron riesgos de Seguridad Digital y/o de corrupción. **Se recomienda** adelantar la identificación de riesgos de seguridad digital para el proceso, teniendo en cuenta los activos de información identificados y la importancia de establecer controles a la información con el fin de mitigar riesgos de disponibilidad, confiabilidad e integridad.

7. CONCLUSIONES

Los resultados de la revisión documental realizada en este informe y las evidencias obtenidas de acuerdo con los criterios definidos, se refieren solo a los documentos examinados y no se hacen extensibles a otros soportes, no obstante, a lo anterior el Sistema de Control Interno en el proceso de Administración de Historia Laboral es susceptible de mejoras a partir de la implementación de las recomendaciones derivadas del presente informe de auditoría.

8. RECOMENDACIONES

- Establecer las acciones necesarias para dar cumplimiento al Decreto 636 de 2018 en cuanto hace relación a las funciones asignadas a la entidad la cual debe estar debidamente alineada con el objetivo del proceso AHL.
- La Oficina Asesora de Planeación y el líder del proceso deberán adelantar las acciones pertinentes que permitan incluir al proceso de Administración de Historia Laboral en el Plan de Acción Institucional de la entidad.
- Adelantar las acciones necesarias que permitan reforzar los controles establecidos dentro del procedimiento “Seguimiento y Control al Proceso de Depuración de Inconsistencias – RAIS (PDT-MIS-AHL-002)” y realizar los ajustes necesarios a las actividades para alinearlas con lo dispuesto en el Decreto 636 de 2018.
- Dar cumplimiento a lo dispuesto en el capítulo VII de la Resolución 005 de 2018 en

cuanto hace relación a la realización de los Comités Primarios de MIPG del Proceso de Administración de Historia Laboral Pensional.

- Realizar el reporte de las mediciones a los indicadores en la herramienta Suit VISION Empresarial – Modulo de indicadores en la frecuencia establecida, los cuales permitirán medir la gestión del proceso, identificar desviaciones y tomar las decisiones que sean necesarias frente al cumplimiento del objetivo o meta del proceso.
- Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Gestión del Riesgo del FONCEP (MOI-EST-PES-002) específicamente en el Capítulo VII Tratamiento de Riesgos-Plan de Tratamiento de Riesgos que cita: "Las acciones que se identifiquen (...) deben incluirse en el Plan de Tratamiento de Riesgos de la Entidad (...) Estas acciones deben estar encaminadas a: a. Fortalecer el diseño de los controles existentes. (...) c. creación de nuevos controles asociados al riesgo." es decir, deben ser actividades que refuercen y/o fortalezcan el control (es) o a la inclusión de nuevos controles; por lo cual se entiende que no deben ser los mismos controles establecidos en la matriz de riesgos.
- Adelantar la identificación de riesgos de seguridad digital para el proceso teniendo en cuenta los activos de información identificados y la importancia de establecer controles a la información con el fin de mitigar riesgos de pérdidas o modificación.
- Promover mesas de trabajo con todos los integrantes del proceso y gestores de iniciativa, a fin de lograr el cumplimiento de la función básica establecida a FONCEP por Acuerdo 645 de 2016, respecto a "verificar y consolidar la información laboral del Sistema de Seguridad Social en Pensiones de las entidades del Sector Central y las entidades descentralizadas a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá".

Los abajo Inscritos declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones y normas legales, por lo tanto lo presentamos para la firma			
Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia
Proyectó	Blanca Niriam Duque Pinto	Contratistas Especializados	Oficina de Control Interno
	Luisa Fernanda Puerta Benavides		
Revisó	Alexandra Yomayuzá	Jefe de Oficina	Oficina de Control Interno
Aprobó	Alexandra Yomayuzá	Jefe de Oficina	Oficina de Control Interno

Documento producido automáticamente por el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos institucional SiGeF, en plena conexión con las Resoluciones 00942, 00943, 00944 y 00945 de 2014.