



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

COMUNICACIÓN INTERNA

FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES
Al contestar cite Radicado EI-00496-201502820-SIGEF Id: 51906 Folios: 3 Anexos: 2
Fecha : 31-julio-2015 08:18:46 Dependencia: OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
Origen: BENJAMIN EDUARDO PEREZ ACOSTA
Destino: DELFINA CHAPARRO PUERTO,
Serie : AUDITORIAS
SubSerie : AUDITORIAS INTERNAS Tipo Documental INFORME FINAL DE AUDITORIA

PARA: DELFINA CHAPARRO PUERTO
RESPONSABLES ÁREA JURISDICCIÓN COACTIVA

DE: BENJAMÍN EDUARDO PÉREZ ACOSTA
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA A JURISDICCIÓN COACTIVA

Respetado doctora Delfina:

En cumplimiento del Programa de Auditoría de la Vigencia 2015 y al procedimiento Auditorías Internas PRGCM09-02, me permito remitir el informe final producto de la Auditoría Interna realizada a Jurisdicción Coactiva.

En consecuencia, el Área debe proceder a elaborar el respectivo Plan de Mejoramiento dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presentación del informe final de auditoría, se deben incluir las observaciones y bajo criterio del responsable se incluirán las recomendaciones, de igual manera, informo que en la matriz se deben diligenciar las siguientes columnas:

Hallazgo o no Conformidad Real o Potencial: se transcriben las observaciones y recomendaciones de la auditoría. El responsable del área o del proceso auditado puede decidir frente a cada recomendación si formula o no acción de mejora.

Fuente u origen: Actividad mediante la cual se identificó la Observación o Recomendación, debe en lo posible, incluir datos de fecha o periodo de realización e identificar quién determinó la Observación o Recomendación.

Causa: Origen, motivo o razón por la cual se presenta un hallazgo, observación o no conformidad real o potencial. Un hallazgo puede tener origen en varias causas. La expresión causa raíz se refiere al método utilizado para la resolución de problemas que busca identificar las causas de las fallas o problemas.

Para la determinación de la causa raíz el grupo implicado debe emplear una metodología para el “análisis de las causas” que permita garantizar la efectividad de la acción propuesta. Se sugieren las siguientes herramientas para el análisis de causas:

- Cinco por qué.
- Árbol de problemas.
- Diagrama de causa efecto o espina de pescado.
- Lluvia de ideas.

Acciones: Descripción de la acción dirigida a eliminar la causa raíz del hallazgo. Las acciones pueden ser correctivas o preventivas

Acción Correctiva: Conjunto de actividades emprendidas para eliminar la causa de una No conformidad detectada (real) u otra situación no deseada.

Acción Preventiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial. (Evitar algo "que aún no ha sucedido") u otra situación no deseada

Indicador: Definir la fórmula del indicador que permitirá medir la eficacia de la acción formulada, es decir, el grado de cumplimiento de la acción comprometida, durante su ejecución

Meta: Debe ser medible y verificable y dar cuenta de la ejecución de la acción o actividades que la componen

Fecha de Inicio. Fecha en que se empieza a realizar la acción propuesta.

Fecha de Terminación. Fecha en que debe culminar la acción propuesta (máximo un año)

Área responsable: Es el área funcional de la entidad encargada de coordinar y reportar la ejecución de la acción de mejora.

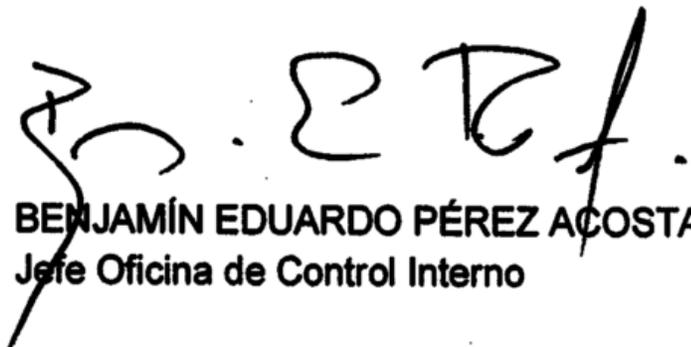
Funcionario Responsable: Cargo del funcionario encargado de coordinar y reportar la ejecución de la acción de mejora, necesariamente debe ser un directivo.

Área (s) Participante (s): Áreas funcionales que deben contribuir a la ejecución de la acción de mejora, bajo la coordinación del Área responsable.

Recursos requeridos: identificación del recurso que se requiere para ejecutar las acciones planteadas con el fin de eliminar la causa del hallazgo, observación o recomendación.

Las acciones se ejecutarán en el transcurso de un (1) año, y si considera pertinente puede contar con el acompañamiento de la auditora Verónica Rubio Fandiño.

Un cordial saludo,



BENJAMÍN EDUARDO PÉREZ ACOSTA
Jefe Oficina de Control Interno

Agradezco su amable atención.

Copia: Doctora Myriam Rosa Acosta. Directora FONCEP.
Doctor Antonio Acosta Muñoz. Jefe Oficina Asesora Jurídica

Anexo: Informe de Auditoría Interna
Formato Plan de Mejoramiento Código: FTGCMC09-05

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 del Jefe de Control Interno

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia
Proyectó	Marevis Camargo Ovalle	Profesional Especializada	Control Interno
Revisó	Benjamín Eduardo Pérez Acosta.	Jefe de Control Interno	Control Interno
Aprobó	Benjamín Eduardo Pérez Acosta.	Jefe de Control Interno	Control Interno

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