

FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES FONCEP			
INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO			
Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	Rosa Maria Guzmán Troncoso	Periodo evaluado	Marzo 2013 - Junio 2013
SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATEGICO			
AVANCES			
Con actividades llevadas a cabo en el primer bimestre del año los directivos y funcionarios de la entidad con el trabajo surtido lograron armonizar un plan estratégico que apunte a necesidades y visiones en cuanto a fortalecer la entidad y retomar aspectos propios de su función misional. Se adelanto campaña por parte de la Oficina Asesora de Planeación para la revisión y actualización de documentos, formatos y procedimientos. Se actualizaron los planes de acción y planes operativos, y fueron incorporados en el aplicativo VISION, para el seguimiento y consulta. La Oficina de Planeación realizo las respectivas reuniones con cada responsable, para hacer las modificaciones en los plazos estipulados por la Secretaría Distrital de Planeación, en lo referente a las metas y componentes del proyecto de inversión Gestión Institucional, esto con el fin de alinear los próximos seguimientos, así como los elementos de este proyecto, al Plan Estratégico de la Entidad.			

Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	Rosa Maria Guzmán Troncoso	Periodo evaluado	Marzo 2013 - Junio 2013
SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATEGICO			
DIFICULTADES			
Como parte del proceso de mejora continua, es indispensable revisar los normogramas de los procesos a fin de hacer las correspondientes actualizaciones. Sensibilizar a los responsables de procesos y procedimientos sobre la importancia en la presentación de los informes de gestión a la Oficina de Planeación, así como la revisión periódica de los manuales de procedimientos y los controles allí identificados, y la ejecución de estos como parte del autocontrol. Se requiere la actualización de la matrices de riesgos de todos los procesos para la vigencia 2013 Se recomienda llevar a cabo una jornada de sensibilización sobre los acuerdos, compromisos y protocolos éticos Se recomienda un seguimiento constante por parte de la Oficina Asesora de Planeación a fin de evitar la baja ejecución en el cumplimiento de las metas propuestas en los proyectos como se observo en la vigencia 2012.			

Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	Rosa Maria Guzmán Troncoso	Periodo evaluado	Marzo 2013 - Junio 2013
SUSBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION			
AVANCES			
Con la finalidad de lograr la unidad institucional, FONCEP realizo durante el mes de junio el traslado de las dos sedes a la Cra. 6 No. 14 - 98 Torre A y B Edificio Condominio, Parque Santander detrás del Banco de la Republica			
El punto de Atención al Ciudadano ubicado en la sede principal tiene acceso por la carrera 5ª o por la carrera 6ª., mediante utilización de escalera al primer piso de la copropiedad y de ascensor o escalera al segundo piso			
En la atención al ciudadano se ha percibido, amabilidad, buen trato, diligencia y calidez humana, por parte de los funcionarios que atienden en los puntos ubicados en el segundo piso del Condominio Parque Santander de la carrera 6 No 14 - 98 como de los funcionarios designados en el Super Cada.			
El aplicativo SDQS, Esta ubicado directamente en la pagina web de la entidad, en link predeterminado			
En los dos puntos de atención la Ciudadano existe sala de espera, en el Supercade se cuenta con buzón de sugerencias y Digiturno, a los usuarios atendidos se les invita a llenar encuesta de satisfacción-servicio al ciudadano.			

Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	Rosa Maria Guzmán Troncoso	Periodo evaluado	Marzo 2013 - Junio 2013
SUSBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION			
DIFICULTADES			
Los acuerdos de gestión son una herramienta gerencial importante por lo anterior es necesario hacer los correspondientes seguimientos, a fin de de tomar decisiones oportunas que permita el levantamiento de acciones de mejora producto de la evaluación de dichos acuerdos.			
Hacer la actualización de las tablas de retención documental, y su final aprobación por parte del Archivo Distrital			
La adecuación de elementos y espacios seguros en las oficinas y/o áreas para la custodia de los archivos de gestión y expedientes			
Hacer un estricto seguimiento a la actualización del aplicativo SIPROJ WEB			
Recordar a los supervisores de contratos la importancia de los informes de actividades detallados que sustente las metas establecidas acordes al objeto del contrato, así como la oportuna elaboración de las actas de inicio y liquidación de los contratos bajo la supervisión de la Oficina Asesora Jurídica.			
Se requiere de la elaboración de un manual o instructivo que describa las funciones y responsabilidades de los interventores y supervisores de contratos, que establezca los mecanismos para su selección, criterios de asignación y racionalización			
No se cuenta con rampa para el acceso al punto de atención, que permita el ingreso a personas en condición de discapacidad.			
Cumplir la periodicidad establecida en las resoluciones que crean los comités, así como la elaboración de actas como constancia de las decisiones y directrices adoptadas en esos espacios.			
La entidad requiere de la mejora de sus sistemas de información para garantizar la seguridad de la información y evitar el uso de archivos planos.			
El punto de atención de la sede principal no cuenta con buzón de sugerencias, sistema Digiturno ni se observa la carta del buen trato a los ciudadanos, como lo exige el Decreto Distrital 371 de 2010.			

Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	Rosa Maria Guzmán Troncoso	Periodo evaluado	Marzo 2013 - Junio 2013
SUSBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACION			
AVANCES			
Elaboración del Informe Anual de control Interno vigencia 2012. Reportado al Departamento Administrativo de la Función Pública y a la Contraloría de Bogotá			
Elaboración del informe de Control Interno Contable vigencia 2012. Reportado a través del aplicativo CHIP a la Contaduría General Nación, Contaduría General del Distrito y a la Contraloría de Bogotá. Ambos informe fueron publicados en la intranet, link control interno para la consulta de todos los funcionarios			
Se dio cumplimiento a las circulares 100-08 de 2010 y 100-01 de 2012 del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, con el reporte de la autoevaluación al SGC y MECI, en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación.			
Dando alcance a la circular No. 12 de octubre de 2011 de la Veeduría Distrital, los jefes de las oficinas de control interno o quienes hagan sus veces deben reportar en el instrumento dispuesto por la Veeduría Distrital en el que se diligencian un total aproximado de 102 preguntas, los resultados arrojados en el seguimiento realizado en la vigencia inmediatamente anterior de los procedimientos señalados en la Decreto Distrital 371 de 2010, a saber: procesos de contratación; procesos atención al ciudadano, sistemas de información y atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de los ciudadanos; participación ciudadana y control social; sistemas de control interno.			
Socialización al cuerpo directivo de los resultados arrojados en la encuesta de sostenibilidad del sistema de control interno y sistema integrado de gestión, dispuesta por le DAFP y de las estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención la ciudadano			
Seguimiento constante al Plan de Mejoramiento Resultado de la Auditoria Gubernamental con enfoque integral de la Contraloría de Bogotá			
Como resultado de la Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral de la Contraloría de Bogotá, se levanto el plan de mejoramiento correspondiente. Con un total de 21 hallazgos y un control de advertencia.			
Se llevaron a cabo las auditorias a los Procesos de apoyo Gestión Jurídica y Gestión Financiera			

Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	Rosa Maria Guzmán Troncoso	Periodo evaluado	Marzo 2013 - Junio 2013
SUSBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACION			
DIFICULTADES			
La Oficina de Control Interno no cuenta en su nomina con el número suficiente de profesionales para garantizar la auditoria a todos los procesos de la entidad.			
Los responsables de los procesos y procedimientos deben socializar con sus equipos de trabajado las matrices de riesgos y los planes de mejoramiento a fin de que se conozcan e implementen las actividades de control o acciones de mejora.			
Aplicar con rigurosidad las acciones de mejora diseñadas por los lideres de los procesos en el plan de mejoramiento resultado de la Auditoria Gubernamental Con enfoque Integral de la Contraloría de Bogotá, así como tener presente los términos y condiciones que establecen las resoluciones y circulares que regulan el tema.			