

FONDO DE PRESTACIONES, CESANTIAS Y PENSIONES – FONCEP

INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Julio- octubre de 2016

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, se presenta el informe detallado de los avances de cada uno de los Subsistemas del Modelo Estándar de Control Interno – MECI. Para el análisis presentado, se tomó como referencia los productos e indicaciones referenciadas en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI 2014, del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, para luego, verificar dos (2) aspectos propuestos por el equipo de trabajo de esta Oficina:

- ✓ **Eficacia:** verificar la documentación y adopción de los productos mínimos establecidos en citada Guía, alineados con el Sistema Integrado de Gestión implementado en el Foncep, y para lo cual se definieron los siguientes parámetros:

AVANCE DEL PRODUCTO	PUNTAJE	
Producto terminado	100	
Entre el 81% al 99%	75	
Entre el 50% al 80%	50	
Menor al 50%	25	
No se evidencia acciones	0	

- ✓ **Efectividad:** observar en los servidores públicos y contratistas la utilización de los productos y/o verificar la aplicación del producto implementado, definiéndose los siguientes parámetros:

ESTADO DEL PRODUCTO	PUNTAJE	
Mayor al 90%	100	
Entre el 75% y 90%	75	
Entre el 50% y 74%	50	
Menor al 50%	25	
No se evidencian acciones	0	

De acuerdo con lo anterior, a continuación presentamos por producto los resultados de la verificación y aplicación de la anterior metodología, así como de las conclusiones y recomendaciones.

MÓDULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

1.1 COMPONENTE TALENTO HUMANO.

Elemento	Productos Mínimos	EFICACIA (Documentación y Registros de productos)		EFECTIVIDAD (Implementación de los productos)	
		OBSERVACIONES	AVANCE	OBSERVACIONES	ESTADO
Acuerdos Compromisos y Protocolos Éticos	Documento con los principios y valores de la entidad.	Resolución 2348 del 05 de noviembre de 2015, Código de Ética y Principios y valores del FONCEP	Producto terminado	Se indagó en 15 servidores públicos y contratistas de diferentes áreas, preguntando por el principio y/o valor que más le llama la atención del Código de Ética de la Entidad y sobre su consultado, evidenciado los siguiente: - 13 conocen del algún valor/ y/o principio ético -12 pueden consultarlo en el lugar dispuesto para su consulta.	Entre el 75% y 90%
	Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad.	Resolución 2348 del 05 de noviembre de 2015, Código de Ética y Principios y valores del FONCEP.	Producto terminado		
	Estrategias de socialización permanente de los principios y valores de la entidad	Esta Resolución se encuentra publicada en el Normograma de la Entidad. No obstante, al verificar eventos de difusión durante la presente vigencia no se evidencia acción alguna.	Entre el 81% al 99%		
Desarrollo del Talento Humano	Manual de Funciones y competencias laborales	A la fecha no se ha realizado la actualización del Manuales de funciones y Competencias laborales. Se cuenta con el cronograma establecido y la actividad se comenzará a desarrollar a partir del mes de Agosto del presente año, teniendo en cuenta que debe ajustarse a la nueva Plataforma Estratégica y permitir dar cumplimiento a las metas establecidas en el nuevo Plan de Desarrollo "BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS". La Entidad cuenta con la Resolución No. 04 de enero de 2007 mediante el cual se estableció el Manual específico de funciones y competencias laborales de los funcionarios del FONCEP, la cual fue modificada mediante Resolución No. 218 de 2016. Se evidencian que las Resoluciones 430 de 2007, 495 de 2008, 225 de 2009, 449 de 2009, 01919 de 2009, 2229 de 210, 1651 de 2012, 2920 de 2013, 3456 de 2013 y 0179 de 2016 modificaron el Manual específico de funciones y competencias de los funcionarios del FONCEP.	Entre el 81% al 99%	Se indagó en 15 servidores públicos de diferentes áreas, respecto de las funciones que desempeñan a la luz del manual, evidenciado los siguientes: -15 funcionarios argumentan conocer las funciones - 15 pueden consultar sus funciones por medio de certificados o notificaciones. Sin embargo, el manual consolidado no se encuentra publicado en la intranet o en el Aplicativo VISION	Entre el 75% y 90%

Elemento	Productos Mínimos	EFICACIA (Documentación y Registros de productos)		EFECTIVIDAD (Implementación de los productos)	
		OBSERVACIONES	AVANCE	OBSERVACIONES	ESTADO
	Plan Institucional de Formación y Capacitación (Anual)	Está dirigido a fortalecer las competencias del personal y el fortalecimiento de las capacidades laborales tanto a nivel individual como en equipo. El FONCEP con la Resolución No. 100 del 25 de Mayo de 2016, adoptó el Plan Institucional de Capacitación - PIC para la vigencia 2016. Se evidencian registros de Capacitación (asistencias) realizadas a la fecha.	Producto terminado	Se tienen programadas 18 capacitaciones para la vigencia 2016. Al verificar las evidencias, se han realizado 15 capacitaciones, es decir el 83% de las mismas,	Entre el 75% y 90%
	Programa de Inducción y reinducción	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Área Responsable: Área de Talento Humano Programa: Programa de Inducción y reinducción Código: PGGTH08-03 Versión: 002 Fecha de Aprobación: Marzo de 2015 Agosto 2016: Se realizó Jornada de Inducción a Contratistas, 8 Horas de capacitación con la participación del Director General y todos los Jefes de Área, incluyo recorrido por la entidad. No obstante, no se observa evidencias de acciones frente a procesos de reinducción, teniendo en cuenta la actualización del mapa de procesos, misión, visión, entre otros temas estratégicos.	Entre el 81% al 99%	Teniendo en cuenta las jornadas de inducción durante el 2016, se indago en 10 contratistas frente al mapa de procesos, evidenciando: - 10 conocen del proceso al cual hacen parte - 10 pueden consultarlo. Frente a procesos de reinducción, debido a la carencia de registros de realización, no se realizó prueba sobre los funcionarios de la Entidad.	Entre el 75% y 90%
	Programa de Bienestar (Anual)	Hace parte del PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO, cuya área responsable es Talento Humano. Este fue aprobado mediante Resolución DG-0104 31 de Mayo 2016	Producto terminado	Se tienen programadas 9 actividades de bienestar para la vigencia 2016. Al verificar las evidencias, se han realizado 7 actividades, es decir, el 78% de las programadas.	Entre el 75% y 90%
	Plan de Incentivos (Anual)	Está orientado a reconocer a los mejores Servidores Públicos de la entidad por su buen desempeño y compromiso para el cumplimiento de los objetivos. Mediante Resolución No. 0228 del 31 de Octubre de 2016, se seleccionaron los mejores funcionarios del FONCEP del 1 de febrero de 2015 al 31 de enero de 2016 para los diferentes niveles jerárquicos de establecidos.	Producto terminado	El día 31 de octubre, se realizó una jornada para reconocer los mejores funcionarios del Foncep, haciendo reconocimiento y entrega de los incentivos correspondientes	Mayor al 90%

Elemento	Productos Mínimos	EFICACIA (Documentación y Registros de productos)		EFECTIVIDAD (Implementación de los productos)	
		OBSERVACIONES	AVANCE	OBSERVACIONES	ESTADO
	Sistema de evaluación del desempeño	La evaluación se realiza a la totalidad de los funcionarios de carrera mediante el formato EDL., sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los servidores de carrera administrativa y periodo de prueba. No obstante, no está vinculado en el Sistema Integrado de Gestión, como documento o registro externo que facilite su consulta.	Entre el 81% al 99%	Se tomó una muestra de 15 servidores públicos vinculados a la Carrera Administrativa, evidenciado: 15 tiene concertado objetivos 15 tiene carpeta de evidencias	Mayor al 90%

Se evidencia un nivel de **eficacia** del componente del **88,9%**, considerando que durante la vigencia 2016 no se observó estrategias de socialización permanentes frente a los principios y valores adoptados en el Focpe; proceso de actualización del manual de funciones alineados a NBC y plataforma estratégica de la Entidad; Falta de actividades relacionadas con la reinducción, máxime la actualización estratégica de la entidad; y falta de alineación de la Evaluación del Desempeño con el Sistema Integrado de Gestión.

La **efectividad** del componente es del **79.2%**, y aunque las muestras tomadas fueron pequeñas, detectamos que es importante continuar con la interiorización de los principios y valores corporativos; facilitar la consulta (permanente) del manual de funciones; realización de acciones de reinducción; ejecutar los programas de capacitación y bienestar e incentivos a cabalidad; y articular la evaluación del desempeño a la luz del Sistema de Control Interno.

1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Elemento	Productos Mínimos	EFICACIA (Documentación y Registros de productos)		EFECTIVIDAD (Implementación de los productos)	
		OBSERVACIONES	AVANCE	OBSERVACIONES	ESTADO
Planes y Programas y Proyectos	Planeación	Se evidencia 16 planes de Acción por áreas detalladas por actividades, en el que se enmarcan acciones relacionadas con la gestión humana, Gestión de la Calidad y Sistema Integrado de Gestión, gestión financiera, entre otras actividades.	Producto terminado	Se tomó una muestra las dependencias con planes operativos formulados, y se verifico el avance de las mismas y se evidenció que en los reportes registrados no se evidencia registros de seguimiento con corte al tercer trimestre de la vigencia 2016. No obstante, se argumenta que cada subdirección y líder realiza el respectivo seguimiento.	Entre el 50% y 74%
	La misión y visión institucionales adoptados y divulgados	Resolución 212 del 30 de junio de 2016, se encuentra en el Normograma de la Entidad. Página Web de la entidad.	Producto terminado	Se indagó en 10 servidores públicos y contratistas de diferentes áreas, preguntando por la misión y visión, y sobre la forma de consulta, evidenciado los siguiente: -8 conocen la misión - 8 conocen la visión - 10 pueden consultarlo	Entre el 75% y 90%

Elemento	Productos Mínimos	EFICACIA (Documentación y Registros de productos)		EFECTIVIDAD (Implementación de los productos)	
		OBSERVACIONES	AVANCE	OBSERVACIONES	ESTADO
	Objetivos institucionales	Mediante la Resolución Foncep 212 del 30 de junio de 2016, se encuentra formulados los objetivos estratégicos y del sistema integrado de gestión, entre otros.	Producto terminado	Se indagó en 10 servidores públicos y contratistas de diferentes áreas, preguntando por los objetivos estratégicos y sobre la forma de consultarlos, evidenciado los siguiente: -8 conocen los objetivos -10 pueden consultarlos	Entre el 75% y 90%
	Planes, programas y proyectos	Se evidencia 16 planes de Acción por áreas detalladas por actividades. La entidad cuenta con el Proyecto de Inversión 977, alienado al Plan de Desarrollo.	Producto terminado	Se tomó una muestra las dependencias con planes operativos formulados, y se verifico el avance de las mismas y se evidenció que en los reportes registrados no se evidencia registros de seguimiento con corte al tercer trimestre de la vigencia 2016. No obstante, se argumenta que cada subdirección y líder realiza el respectivo seguimiento.	Entre el 50% y 74%
		Se evidencia el instrumento de PAC del periodo julio, agosto, septiembre y octubre de 2016.	Producto terminado	El plan anual de Caja del FONCEP presenta el siguiente comportamiento en el periodo julio a octubre de 2016. Se anota que al corte octubre 31 de 2016 se presenta el siguiente comportamiento: • PAC PROGRAMADO: \$960,997,948,356 • PAC NO EJECUTADO: \$381,850,222:	Mayor al 90%
		Se realizaron cuatro Acuerdos de Gestión con los siguientes directivos: Subdirectora Financiera y Administrativa, Gerente de Pensiones, Gerente de Bonos y Cuotas Partes y Subdirectora de Prestaciones Económicas., debidamente firmada por las partes. Así mismo, es importante resaltar que para las Oficinas Asesoras se debe concertar objetivos bajo en formato TIPO EDL, de conformidad con el parágrafo del artículo 78 del Decreto 1227 de 2005.	Entre el 81% al 99%	Los acuerdos de gestión reposan en las Hojas de vida de cada Funcionario. Al verificar el seguimiento, no se evidencian registros de los seguimientos suscritos.	Entre el 75% y 90%
		Se encuentran creados 18 comités mediante actos administrativos los cuales, 14 fijan la periodicidad de reunión. Sin embargo no evidenciamos cronogramas de reunión fijados.	Entre el 81% al 99%	Del total de comités se tomó una muestra con el fin de determinar el cumplimiento de su reunión, evidenciado: - Comité Directivo Primario: este se realiza cada 8 días. - Comité del SIG: Trimestralmente se realiza cada 2 veces. - Comité Fiduciario: Este se realiza mensualmente.	Entre el 75% y 90%

Elemento	Productos Mínimos	EFICACIA (Documentación y Registros de productos)		EFECTIVIDAD (Implementación de los productos)	
		OBSERVACIONES	AVANCE	OBSERVACIONES	ESTADO
Modelo de Operación por Procesos	Mapa de Procesos	Se evidencia la Resolución Foncep 0212 - 30 JUN 2016 modificada por la Resolución Foncep 412 de octubre 2016, en su art.7- "Adoptar el Mapa de Procesos del Sistema Integrado de Gestión del FONCEP como instrumento para el mejoramiento de la gestión institucional, el cual está conformado por 10 macroprocesos y 30 procesos. Sin embargo, 9 caracterizaciones de 30 del nuevo mapa de procesos se encuentran en borrador. En VISION se encuentran publicados los 13 procesos anteriores.	Entre el 81% al 99%	Se encuentra divulgado en la Plataforma Visión para conocimiento de todos los funcionarios y contratistas. Se tomó una muestra de 6 funcionario, 2 de ellos dice no conocerlo. Se evidencia que el 30% (9) del total de los procesos del mapa actualizado (30 en total) están en la actualización de las caracterizaciones.	Entre el 50% y 74%
	Divulgación de los procedimientos	El mapa de proceso se encuentra en la intranet a la vista de los funcionarios. Los procedimientos aprobados se encuentran en el Aplicativo VISION, que pueden ser consultados por los funcionarios del Foncep. Por medio de correos electrónicos institucionales, se envían a las partes interesadas las actualizaciones asociadas aun un proceso, procedimiento u otro documento.	Producto terminado	Se tomó una muestra de 6 funcionario, todos conocen el Aplicativo Visión y saben acceder a este para consultar sus procedimientos	Entre el 50% y 74%
	Proceso de seguimiento y evaluación que incluya la evaluación de la satisfacción del cliente y partes interesadas	Se evidencia en el Procedimiento Información y Servicio al Ciudadano (PRSC10-02), actividades asociadas con la verificación de la satisfacción del cliente, con registros en el *Formato Encuesta de Satisfacción – Formato Servicio Al Ciudadano (Código: FTSC10-10), en que se evalúa aspectos de la atención prestada.	Producto terminado	Se verificó el procedimiento Información y Servicio al Ciudadano (PRSC10-02) y se evidencia la inclusión del formato "Encuesta De Satisfacción – Formato Servicio Al Ciudadano" (FTSC10-10). No obstante, al comparar con el utilizado en el punto de uso, este es diferente al publicado en VISION, además de que el documento en físico carece de código, concluyendo un posible uso de documento obsoleto. En el transcurso del 2016, se realizaron 1096 encuestas distribuidas así: Enero-marzo: 366 Abril-Junio:280 Julio-Septiembre:450 Se realizó un análisis del último trimestre teniendo en cuenta los siguientes criterios: Atención: de las 450 encuestas-2 personas contestaron regular, 79 bueno, 345 excelente, y NS/NR 24 Instalaciones: de las 450 encuestas- 7 contestaron regular, 125 bueno y 295 excelente, NS/NR 23 Tiempo: de las 450 encuestas- 3	Mayor al 90%

Elemento	Productos Mínimos	EFICACIA (Documentación y Registros de productos)		EFECTIVIDAD (Implementación de los productos)	
		OBSERVACIONES	AVANCE	OBSERVACIONES	ESTADO
				contestaron malo 4 contestaron regular, bueno 107 y 311 excelente, NS/NR 25 Horarios: de las 450 encuestas- 1 persona contesto Malo 5 contestaron regular, y 304 excelente, 109 bueno, NS/NR 31 Pagos: de las 450 encuestas- Malo 1, 5 contestaron regular, 96 Bueno y 229 excelente, NS/NR 119	
Estructura Organizacional	Estructura organizacional de la entidad que facilite la gestión por procesos	El acuerdo 02 de 2007, "Por la cual se adopta la estructura interna y funcional del – FONCEP", quedando de la siguiente manera: 1. Junta Directiva 2. Dirección - Oficina Asesora de Planeación - Oficina Asesora de Jurídica - Oficina de Informática y Sistemas - Asesora de Servicio al Ciudadano y Comunicaciones - Oficina de Control Interno 3. Subdirección Financiera y Administrativa 4. Subdirección de Prestaciones Económicas - Gerencia de Pensiones - Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	Producto terminado	Se indagó en 10 servidores públicos y contratistas de diferentes áreas, preguntando por los la estructura interna y funcional de la entidad y sobre la forma de consultarla, evidenciado los siguiente: -7 conocen la estructura -7 pueden consultarla	Entre el 75% y 90%
	Manual de Funciones y Competencias laborales	A la fecha no se ha realizado la actualización del Manuales de funciones y Competencias laborales. Se cuenta con el cronograma establecido y la actividad se comenzará a desarrollar a partir del mes de Agosto del presente año, teniendo en cuenta que debe ajustarse a la nueva Plataforma Estratégica y permitir dar cumplimiento a las metas establecidas en el nuevo Plan de Desarrollo "BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS". La Entidad cuenta con la Resolución No. 04 de enero de 2007 mediante el cual se estableció el Manual específico de funciones y competencias laborales de los funcionarios del FONCEP, la cual fue	Entre el 81% al 99%	Se indagó en 15 servidores públicos de diferentes áreas, respecto de las funciones que desempeñan a la luz del manual, evidenciado lo siguiente: -15 funcionarios argumentan conocer las funciones - 15 pueden consultar sus funciones por medio de certificados o notificaciones. Sin embargo, el manual consolidado no se encuentra publicado en la intranet o en el Aplicativo VISION	Entre el 75% y 90%

Elemento	Productos Mínimos	EFICACIA (Documentación y Registros de productos)		EFECTIVIDAD (Implementación de los productos)	
		OBSERVACIONES	AVANCE	OBSERVACIONES	ESTADO
		modificada mediante Resolución No. 218 de 2016. Se evidencian que las Resoluciones 430 de 2007, 495 de 2008, 225 de 2009, 449 de 2009, 01919 de 2009, 2229 de 210, 1651 de 2012, 2920 de 2013, 3456 de 2013 y 0179 de 2016 modificaron el Manual específico de funciones y competencias de los funcionarios del FONCEP.			
Indicadores de Gestión	Definición de indicadores de eficiencia y efectividad, que permiten medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes, programas y proyectos	Con la actualización de la plataforma estratégica se definieron, entre otros aspectos, 30 procesos, de los cuales a la fecha están en procesos de actualización. No obstante, se evidencia la definición de los indicadores por proceso, de los anteriores y que aun están vigentes, de los cuales se establecieron (35) indicadores a saber: 17 de eficacia, 15 de eficiencia y 3 de efectividad. Las fichas de los indicadores se establecieron y están publicados en VISIO, sin embargo, producto de la actualización del mapa de procesos, estos se están ajustando a la nueva plataforma estratégica.	Entre el 50% al 80%	De los procesos, su desempeño se mide por 35 diferentes indicadores, sin embargo dada el cambio de plataforma estratégica (Mapa de procesos, pasando de 13 procesos a 30 procesos), se está actualizando los indicadores por procesos. Respecto de los POA, se evidencia que el seguimiento se realiza por cada área, pero al tomar una muestra no se evidencia registros en el tercer trimestre.	Entre el 50% y 74%
	Seguimiento de los indicadores	Los responsables de los procesos realizan el seguimiento y las respectivas mediciones de acuerdo a la periodicidad establecida. No obstante, se están actualizando conforme al nuevo mapa de procesos.	Entre el 50% al 80%	Producto del seguimiento de los indicadores no se evidencia acciones tomadas producto de las mediciones realizadas, es decir, la activación del procedimiento de acciones correctivas, preventivas o de mejora.	Menor al 50%
	Revisión de la pertinencia y utilidad de los indicadores	- El proyecto de inversión recientemente se formuló y está en operación, por lo tanto consideramos que es muy reciente revisar la pertinencia y utilidad, so pena de que está enmarcado en un plan de desarrollo. - Respecto de los indicadores de los POA, están en proceso de actualización.	Entre el 50% al 80%	No se evidencia registros de revisión de indicadores frente a la pertinencia y utilidad, no obstante están en proceso de actualización.	Menor al 50%
Políticas de Operación	Establecimiento y divulgación de las políticas de operación	La Entidad cuenta con procedimientos, documentos y formatos publicados en la plataforma de VISIÓN EMPRESARIAL, a esta plataforma puede acceder los servidores públicos y contratista de la Entidad La Oficina de Planeación se encuentra en proceso de actualización, revisión y modificación	Entre el 50% al 80%	Se Observa que la Oficina de Planeación se encuentra en el proceso modificación, creación o eliminación de los procedimientos de los procesos que lo solicitan. De igual manera también se observa que se están cambiando todos los procedimientos teniendo en cuenta el nuevo logo de "Bogotá mejor para Todos" teniendo en cuenta Plan de	Entre el 50% y 74%

Elemento	Productos Mínimos	EFICACIA (Documentación y Registros de productos)		EFECTIVIDAD (Implementación de los productos)	
		OBSERVACIONES	AVANCE	OBSERVACIONES	ESTADO
		de los procedimientos, formatos y demás, en conjunto con los Procesos de acuerdo a la nueva plataforma estratégica enfocado al nuevo plan de desarrollo " Bogotá mejor para todos". A la fecha se encuentran en borrador la actualización de 9 caracterizaciones de los 30 procesos según nuevo mapa de procesos.		Desarrollo. El Foncep cuenta con 163 procedimientos, aprobados. Se realizó una muestra de ocho (8) servidores públicos y contratistas de los cuales, uno (1), no ingresó al aplicativo para evidenciar su argumentación.	
	Manual de operaciones o su equivalente adoptado y divulgado	Se evidencia la Resolución FONCEP 2349 de Noviembre de 2015 "Por la cual se adopta el manual del sistema integrado de gestión SIG. DEL FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Cesantías Y PENSIONES - FONCEP", La entidad cuenta con procedimientos, documentos y formatos publicados en la plataforma de VISIÓN EMPRESARIAL, a esta plataforma puede ingresar los funcionarios	Entre el 50% al 80%		

La **eficacia** del componente es del **77,7%**, dado la actualización de la plataforma estratégica, es decir, la actualización del mapa de procesos, misión, visión y objetivos estratégicos significa la actualización de instrumentos de planificación y medición, elementos de control descritos en este componente. Está en proceso de actualización las caracterizaciones, que conllevara a la materialización real del mapa de procesos, y con ello a los indicadores. La **efectividad** del componente se estima en un **59,2%**, dado el fenómeno de actualización y alineación de la plataforma estratégica de la entidad con el lineamiento del Plan de desarrollo.

1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Elemento	Productos Mínimos	EFICACIA (Documentación y Registros de productos)		EFECTIVIDAD (Implementación de los productos)	
		OBSERVACIONES	AVANCE	OBSERVACIONES	ESTADO
Política de Administración de Riesgos	Definición por parte de la alta Dirección de políticas para el manejo de los riesgos	Resolución 1993/2014 - por medio de la cual se adopta la política y el Manual de Administración del Riesgo al interior del FONCEP. Se evidencia el Manual De Gestión De Riesgos-MNDE01-03, donde se describe la metodología para la "IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y RIESGOS DE CORRUPCIÓN.	Producto terminado	Resolución Foncep 1993/2014. Se encuentra divulgada en el normograma que se encuentra en la intranet del foncep para conocimiento de todos los funcionarios. El manual de gestión del Riesgo se encuentra en el aplicativo VISION para conocimiento de los	Entre el 50% y 74%

Elemento	Productos Mínimos	EFICACIA (Documentación y Registros de productos)		EFECTIVIDAD (Implementación de los productos)	
		OBSERVACIONES	AVANCE	OBSERVACIONES	ESTADO
		Se actualizó el Manual de la Gestión de Riesgos- CÓDIGO: MOI-SIG-GRI003 Versión 2, conforme a la NTD-SIG 001:2011 en dónde integran los distintos riesgos de la organización como son: Riesgos ambientales, De Seguridad de la Información, De Seguridad y Salud Ocupacional, Transitorios, De corrupción y De gestión.		funcionarios. Se encuentran formuladas 13 matrices de riesgos de 13 procesos definidos del anterior mapa de procesos, lo cual habría que actualizarlos y ajustarlos; e identificar, analizar y valorar respecto de los 17 procesos restantes del nuevo mapa de procesos. Por lo tanto se concluye que no se encuentran actualizadas matrices de riesgos a la vigencia 2016. La oficina de planeación se encuentra en este proceso de actualización con los diferentes procesos. Con un AVANCE EN LA GESTIÓN DE RIESGOS del 51. En el proceso de actualización dirigido por la Oficina de Planeación se debe evaluar nuevamente los controles de los riesgos y los riesgos de todos los procesos. *En cuanto a los registros de riesgos materializados, nos abstenemos de evaluar este aspecto como quiera que no podemos verificar si algún riesgo se ha materializado por carencia de registro.	
	Divulgación del mapa de riesgos institucional y sus políticas	Teniendo en cuenta el cambio del mapa de procesos, que paso de 13 a 30 de éstos, actualmente se está en proceso de levantamiento de Riesgos que está llevando a cabo la Oficina de Planeación, se evidencia mesas de trabajo con los procesos, con el fin de aprobar y adoptar de manera oficial los Riesgos de Gestión, Riesgos de Corrupción, analizando los Riesgos actuales con el fin de identificarlos, valorarlos y evaluarlos de acuerdo con la metodología del DAFF. Por lo anterior, aun no se ha difundido el mapa de riesgos de la Entidad. Se evidencia un AVANCE EN LA GESTIÓN DE RIESGOS 2016 del 51%	Entre el 50% al 80%		
Identificación de Riesgos	Identificación de los factores internos y externos de riesgo	Se evidencia el Manual De Gestión De Riesgos-MNDE01-03, donde se describe la metodología para la "IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y RIESGOS DE CORRUPCIÓN. Se evidencian 13 de procesos en la entidad, adoptados mediante Resolución Foncep 3483 del 24 de abril de 2013, se adoptó el Plan Estratégico del FONCEP para el período 2012 — 2016. Al verificar los riesgos asociados por proceso, se observa que los 13 procesos han identificado causas, descripción del riesgo, clase y las consecuencias potenciales. Nos abstenemos de evaluar la identificación de los factores internos y externos que inciden en la materialización de los	Entre el 50% al 80%	De los 13 procesos se tomó una muestra de 4 procesos de la "Matriz Riesgos por procesos": Servicio al Ciudadano, Gestión documental, Cesantías, Talento Humano. Al verificar los riesgos de los 4 procesos se evidencia la identificación de las causas, descripción del riesgo, clase y consecuencias potenciales, sin embargo no se evidencia factores internos y externos de acuerdo a lo exigido por el manual. **Se tomó una muestra de 4 procesos evidenciando que todos están acordes con los objetivos.	Entre el 50% y 74%



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

HACIENDA

Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

Elemento	Productos Mínimos	EFICACIA (Documentación y Registros de productos)		EFECTIVIDAD (Implementación de los productos)	
		OBSERVACIONES	AVANCE	OBSERVACIONES	ESTADO
		riesgos, como quiera que no podemos verificar si existe, por carencia de registro. Se evidencian la Matriz de corrupción correspondiente a 8 procesos de los 13 procesos adoptados mediante Resolución 3483 del 24 de abril de 2013, se adoptó el Plan Estratégico del FONCEP para el período 2012 — 2016 - los 7 procesos son (cesantías, Gestión y mejoramiento Continuo, Gestión administrativa, control internos disciplinario, Talento Humano, Gestión documental, Gestión Jurídica y gestión Tecnológica de la información). Al verificar los riesgos asociados por proceso, se observa que los 8 procesos han identificado los factores internos y externos que inciden en la materialización de los riesgos, causas, descripción del riesgo, consecuencias potenciales. Sin embargo el registro de los factores internos y externos, entregado por la Oficina de Planeación es un Excel en borrador, de igual manera se recibió solo el Anexo 4 (mapa de Riesgos) del formato FTDE01-34 sin código, según lo establecido en el manual. De igual manera se evidencia en la entidad 12 Riesgos que afectan el cumplimiento de los objetivos de la entidad. Al verificar los riesgos asociados se observa que no se identificaron factores internos y externos de riesgos, causas, descripción del riesgo y las consecuencias potenciales. Se evidencia que mediante resolución FONCEP 0 2 1 2 - 30 JUN 2016 Por la cual se modifica, ajusta y adopta la "Plataforma Estratégica" del FONCEP para el período 2016-2020". Por lo tanto se observa por parte de la Oficina de Planeación, el proceso de Actualización de los "mapa de Riesgos por proceso" con el propósito de adaptarla a la nueva plataforma. De Acuerdo con lo anterior, se evidencia acciones aplicables para el primer semestre del año 2016, en el proceso de actualización de la Matriz de riesgos, conforme a metodología del DAFP, verificar factores externos e internos de cada proceso. Se		*En el proceso de actualización dirigido por la Oficina de Planeación se debe evaluar nuevamente los controles de los riesgos y los riesgos de todos los procesos.	

Elemento	Productos Mínimos	EFICACIA (Documentación y Registros de productos)		EFECTIVIDAD (Implementación de los productos)	
		OBSERVACIONES	AVANCE	OBSERVACIONES	ESTADO
		evidencio un avance con relación a los 30 procesos, 9 de estos culminaron el proceso de identificación de los factores internos y externos ;En cuanto a la matriz de corrupción y Matriz de riesgos transitorios se tienen identificado los factores internos y externos de riesgo en un 100%,			
	Riesgos identificados por procesos que puedan afectar el cumplimiento de objetivos de la entidad	Se evidencia en la Matriz de Riesgos del proceso la identificación, causas, descripción, posibles consecuencias de los Riesgos por proceso. En cuanto a la actualización que está llevando la oficina de Planeación con relación a las matrices de Riesgos Se evidencio un avance con relación a los 30 procesos, 9 de estos culminaron el proceso de identificación ;En cuanto a la matriz de corrupción y Matriz de riesgos transitorios se tienen identificado los riesgos en un 100%,	Entre el 50% al 80%		
Análisis y Valoración del Riesgo	Análisis del riesgo	Se evidencia el Manual De Gestión De Riesgos-MNDE01-03, la metodología para el ANALISIS Y VALORACION DEL RIESGO. Se evidencia en el FORMATO LEVANTAMIENTO MATRIZ DE RIESGOS-Código: FTDE01-29 la matriz de Riesgo por Proceso, Se observa 13 de procesos en la entidad, adoptados mediante Resolución 3483 del 24 de abril de 2013, se adoptó el Plan Estratégico del FONCEP para el período 2012 — 2016. Al verificar los riesgos asociados por proceso, se observa que los 13 procesos han determinado la probabilidad, el impacto y la estimación de los riesgos iniciales en riesgos (RIESGO INHERENTE). Matriz de riesgos de corrupción. Se observa que de los 13 procesos, 8 procesos (cesantías, Gestión y mejoramiento Continuo, Gestión administrativa, control internos disciplinario, Talento Humano, Gestión documental, Gestión Jurídica y gestión Tecnológica de la información) han identificado riesgos de corrupción. Al verificar la Matriz de Riesgo de corrupción sin código(formato FTDE01-34 anexo 4)se evidencia que 7 de esos 8 procesos han determinado la probabilidad, el	Entre el 81% al 99%	De los 13 procesos se tomó una muestra de 4 procesos de la "Matriz Riesgos por procesos": Servicio al Ciudadano, Gestión documental, Cesantías, Talento Humano. Al verificar los riesgos de los 4 procesos con relación al análisis y valoración del riesgo. Se observa que para los 4 procesos establecieron la probabilidad de ocurrencia de los riesgos y el impacto de sus consecuencias, dándoles un valor con el fin de establecer el nivel del riesgo en un escenario sin controles. En cuanto a la Matriz de Riesgos por Corrupción se estableció la probabilidad e impacto de acuerdo a lo criterios establecidos en el manual	Entre el 75% y 90%

Elemento	Productos Mínimos	EFICACIA (Documentación y Registros de productos)		EFECTIVIDAD (Implementación de los productos)	
		OBSERVACIONES	AVANCE	OBSERVACIONES	ESTADO
		impacto y la estimación de los riesgos iniciales (RIESGO INHERENTE) de acuerdo a lo establecido en el manual de Riesgos:(dos posibilidades para clasificar la probabilidad (posible 3) ,(casi seguro 5) y un solo impacto el Catastrófico) Se evidencia que mediante resolución FONCEP 0 2 1 2 - 30 JUN 2016 Por la cual se modifica, ajusta y adopta la "Plataforma Estratégica" del FONCEP para el periodo 2016-2020". Por lo tanto se observa por parte de la Oficina de Planeación, el proceso de Actualización de los "mapa de Riesgos por proceso" con el propósito de adaptarla a la nueva plataforma. En el proceso de actualización se evidencio un avance con relación a los 30 procesos, 4 de estos culminaron el proceso de Análisis (riesgo inherente) ;En cuanto a la matriz de corrupción y Matriz de riesgos transitorios se tienen un avance del 100% en el análisis del Riesgo (riesgo Inherente)			
	Evaluación de controles existentes	En las 13 Matrices de Riesgos,- Anexo 3- Se evidencia que para cada riesgo se estableció los controles, el tipo de control, y se estableció si se disminuye la ocurrencia y/o el impacto, con la implementación del mismo. En el proceso de actualización de las Matrices de Riesgo , se evidencio un avance con relación a los 30 procesos, 4 de estos culminaron el proceso de Evaluación ;En cuanto a la matriz de corrupción y Matriz de riesgos transitorios se tienen un avance del 100% en el proceso de evaluación de Controles	Entre el 81% al 99%	De los 13 procesos se tomó una muestra de 4 procesos de la "Matriz Riesgos por procesos" Servicio al Ciudadano, Gestión documental, Cesantías, Talento Humano. Al verificar los riesgos de los 4 procesos con relación al análisis y valoración del riesgo. Se observa que para los 4 procesos se han confrontando los resultados del análisis de riesgo inicial frente a los controles establecidos, con el fin de determinar la zona de riesgo final (RIESGO RESIDUAL). de acuerdo a lo establecido en el Manual De Gestión De Riesgos-MNDE01-03	Entre el 75% y 90%
	Valoración del riesgo	Se evidencia el Manual De Gestión De Riesgos-MNDE01-03, la metodología para el ANALISIS Y VALORACION DEL RIESGO. Se evidencia en el FORMATO LEVANTAMIENTO MATRIZ DE RIESGOS-Código: FTDE01-29 la matriz de Riesgo por Proceso, Se observa 13 de procesos en la entidad, adoptados mediante	Entre el 50% al 80%	En cuanto a la Matriz de Riesgos por Corrupción se estableció el Riesgo Residual	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

HACIENDA

Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

Elemento	Productos Mínimos	EFICACIA (Documentación y Registros de productos)		EFECTIVIDAD (Implementación de los productos)	
		OBSERVACIONES	AVANCE	OBSERVACIONES	ESTADO
		Resolución 3483 del 24 de abril de 2013, se adoptó el Plan Estratégico del FONCEP para el periodo 2012 — 2016.al verificar los riesgos asociados por proceso, se observa que los 13 procesos han confrontando los resultados del análisis de riesgo inicial frente a los controles establecidos, con el fin de determinar la zona de riesgo final (RIESGO RESIDUAL). Se evidencia la matriz de riesgos de corrupción, se observa que de los 13 procesos, 7 procesos (cesantías, Gestión y mejoramiento Continuo, Gestión administrativa, control internos disciplinario, Talento Humano, Gestión documental, Gestión Jurídica y gestión Tecnológica de la información) han identificado riesgos de corrupción. Al verificar la Matriz de Riesgo de corrupción sin código (formato FTDE01-34 anexo 4) se evidencia que se conformaron los resultados de los riesgos iniciales frente a los controles establecidos, con el fin de determinar la zona de riesgo final (RIESGO RESIDUAL). Con relación a los 12 riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos, no se evidencia el análisis del riesgo inicial frente a los control establecidos con el fin de determinar la zona de Riesgo Residual Se evidencia que mediante resolución FONCEP 0 2 1 2 - 30 JUN 2016 Por la cual se modifica, ajusta y adopta la "Plataforma Estratégica" del FONCEP para el periodo 2016-2020". Por lo tanto se observa por parte de la Oficina de Planeación, el proceso de Actualización de los "mapa de Riesgos por proceso" con el propósito de adaptarla a la nueva plataforma. En el proceso de actualización de las Matrices de Riesgo , se evidencio un avance con relación a los 30 procesos, 4 de estos culminaron el proceso de Valoración ;En cuanto a la matriz de corrupción y Matriz de riesgos transitorios se tienen un avance del 100% en el proceso de Valoración del riesgo			
	Controles	Se evidencia el Manual De Gestión De Riesgos-MNDE01-03, la metodología para el ANALISIS Y VALORACION DEL RIESGO.	Entre el 50% al 80%	De los 13 procesos se tomó una muestra de 5 procesos de la "Matriz Riesgos por procesos": " Servicio al Ciudadano, Gestión	Entre el 75% y 90%

Elemento	Productos Mínimos	EFICACIA (Documentación y Registros de productos)		EFECTIVIDAD (Implementación de los productos)	
		OBSERVACIONES	AVANCE	OBSERVACIONES	ESTADO
		Se evidencia en el FORMATO LEVANTAMIENTO MATRIZ DE RIESGOS-Código: FTDE01-29 la matriz de Riesgo por Proceso, Se observa 13 de procesos en la entidad, adoptados mediante Resolución 3483 del 24 de abril de 2013, se adoptó el Plan Estratégico del FONCEP para el periodo 2012 — 2016. Al verificar los riesgos asociados por proceso, se observa que los 13 procesos identificaron los controles preventivos o correctivos con el fin de mitigar la probabilidad e impacto de los Riesgos. Se evidencia la matriz de riesgos de corrupción, se observa que de los 13 procesos, 8 procesos (cesantías, Gestión y mejoramiento Continuo, Gestión administrativa, control internos disciplinario, Talento Humano, Gestión documental, Gestión Jurídica y gestión Tecnológica de la información) han identificado riesgos de corrupción. Se observa que los 8 procesos identificaron los controles preventivos o correctivos con el fin de mitigar la probabilidad e impacto de los Riesgos. Con relación a los 12 riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos, se observa controles preventivos o correctivos con el fin de mitigar la probabilidad e impacto de los Riesgos. Se evidencia que mediante resolución FONCEP 0 2 1 2 - 30 JUN 2016 Por la cual se modifica, ajusta y adopta la "Plataforma Estratégica" del FONCEP para el periodo 2016-2020". Por lo tanto se evidencia por parte de la Oficina de Planeación, el proceso de Actualización de los "mapa de Riesgos por proceso" con el propósito de adaptarla a la nueva plataforma. En el proceso de actualización se evidencio un avance con relación a los 30 procesos, 4 de estos culminaron el proceso de identificación de controles ;En cuanto a la matriz de corrupción y Matriz de riesgos transitorios se tienen un avance del 100% en la identificación de controles		documental, Cesantías, Talento Humano... Al verificar los riesgos de los 5 procesos con relación al análisis y valoración del riesgo. Se observa que para los 5 procesos identificaron los controles preventivos o correctivos con el fin de mitigar la probabilidad e impacto de los Riesgos. Sin embargo de los trece procesos se analizó el mapa de Riesgos de talento Humano con relación a los controles y sus acciones y algunos no son coherentes con los riesgos. RIESGOS ANALIZADOS 1. Matriz del proceso servicio al ciudadano: Al verificar el Riesgo "puede suceder que se brinde una inadecuada atención a los ciudadanos" cuyos controles: A... Elaborar y socializar el protocolo de servicio al ciudadano con base en la política Distrital de servicio al ciudadano : Al verificar se evidencia la publicación en la página web del protocolo de servicio al ciudadano cumpliendo con la política Distrital y con el propósito que toda persona pueda acceder a ella. Definir, e implementar mecanismos y herramientas que permitan medir la satisfacción en la atención al ciudadano acerca de los servicios y tramite que presta: Al verificar se evidencia que se cuenta con un Procedimiento Información y Servicio al Ciudadano-PRSC10-02 donde se establece el formato Encuesta De Satisfacción –Formato Servicio Al Ciudadano Código: FTSC10-10, sin embargo no es el formato que están aplicando en este momento para las encuestas. El actual no está codificado. CESANTIAS 1. Puede suceder el no cumplimiento del pago de una cesantía en el tiempo previsto	

Elemento	Productos Mínimos	EFICACIA (Documentación y Registros de productos)		EFECTIVIDAD (Implementación de los productos)	
		OBSERVACIONES	AVANCE	OBSERVACIONES	ESTADO
				para tal fin: A: Control: Políticas de operación, procedimientos y herramienta de sistematización del trámite de Cesantías: Al verificar se evidencia procedimiento "Gestión Solicitudes Pago de Cesantías"-PRCES03-06, el cual cuenta con punto de control que permite el cumplimiento del pago. para contribuir a este control existe un indicador trimestral: Total horas hábiles tramites del periodo/ No. de tramites del periodo+ 4 horas Julio: 8,5 horas Agosto: 6,59 horas TALENTO HUMANO Al hacerle el seguimiento a los controles de los Riesgos, se detectó que no son muy claros y las acciones confusas,	
	Mapa de riesgos de proceso	Se evidencia 13 matrices de riesgos por procesos aplicable al primer semestre de 2016. No obstante con la Actualización del Mapa de procesos, habría que actualizarlos y ajustarlos respecto de los 30 procesos identificados.	Entre el 50% al 80%	La Matriz por proceso tiene toda la información anterior, excepto la Identificación de Factores Internos y externos que no se evaluó por carencia de registro. Sin embargo, se evidencia que con la actualización de la matrices de Riesgos se están surtiendo todas las etapas	Entre el 50% y 74%
	Mapa de riesgos institucional	La entidad cuenta con un mapa de Riesgos por procesos e incluye los riesgos de corrupción sin embargo no están adoptados con la nueva plataforma estratégica de la entidad.	Entre el 50% al 80%	Se evidencia proceso de actualización de la Matriz De riesgos conforme a la nueva plataforma estratégica.	Entre el 50% y 74%

El nivel de **eficacia** del componente está en un **60,0%**, teniendo en cuenta que la matriz de riesgos esta construida sobre la base de los anteriores procesos, y a la espera de la actualización de las caracterizaciones a la nueva plataforma estratégica permitirá tener alineada esta herramienta de control. La **efectividad** arroja un estado del **50,0%**, teniendo en cuenta que se cuenta con los mapas de riesgos, pero debido a la actualización de los procesos, los mapas deberán surtir la actualización y alineación a estos.

MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.1 COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Elemento	Productos Mínimos	EFICACIA (Documentación y Registros de productos)		EFECTIVIDAD (Implementación de los productos)	
		OBSERVACIONES	AVANCE	OBSERVACIONES	ESTADO
Autoevaluación del control y gestión	Actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación	Durante la vigencia 2016, se resalta la realización de Campañas de comunicaciones dirigidas a la autoevaluación, entre las cuales se destacan: Programa Institucional de Gestión Ambiental, Seguridad de la Información, Puntualidad, Agradecimiento y Día del Servidor Público. En el programa de Auditoria para la vigencia 2016, no se incluyó la realización de actividades para sensibilizar a los servidores sobre la cultura Autocontrol. Sin embargo, con el apoyo del Área de Comunicaciones se tiene prevista la realización de una actividad. Se hizo entrega de la información para diseño y aprobación, al área de Comunicaciones.	Entre el 81% al 99%	Se realizó una muestra de 15 servidores públicos y contratistas, con el fin de verificar la recordación de las campañas. De las mencionadas la que generó más impacto ha sido la de puntualidad, seguida de la de agradecimiento y el día del Servidor Público. Las de menos recordación han sido las del PIGA y Seguridad de la Información.	Menor al 50%
	Herramientas de autoevaluación	La Entidad cuenta con dos (2) procedimientos que ilustra a los servidores públicos y contratistas a identificar debilidades (No conformidades) y darle tratamiento: Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora PRD-SIG-ASI006, v.10, Aprobación Septiembre de 2016. Control al Producto o Servicio No Conforme, PRD-SIG-ASI005, V5, Aprobación del 19 de septiembre de 2016. Estos procedimientos fueron actualizados en el mes de septiembre de 2016. No se evidencian registros de aplicación de los procedimientos. No se evidencia registros de revisión por la dirección del SIG y de las decisiones que se hayan tomado.	Entre el 81% al 99%	En cuanto al conocimiento y aplicación de los procedimientos de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora y Control al Producto o Servicio No Conforme 11 de 15 entrevistados no conocen los procedimientos.	

La **eficacia** del componente arroja un **75,0%**, teniendo en cuenta que la Oficina de Control Interno no ha liderado campañas sobre el fortalecimiento de la cultura de autocontrol, no obstante, por medio del área de comunicaciones ha realizado que incentivan los principios de autocontrol, y autorregulación.

La **efectividad** se midió respecto al nivel de recordación y aplicación de los procedimientos de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora, así como, la identificación de productos no conformes. El resultado arroja un **25,0%** dado que falta por fortalecer el conocimiento de la mejora por medio de dos

procedimientos que permite la autodeterminación de acciones en procura del cumplimiento de requisitos del producto/servicio ofertado y metas trazadas durante la vigencia 2016.

2.1 COMPONENTE AUDITORIA INTERNA

Elemento	Productos Mínimos	EFICACIA (Documentación y Registros de productos)		EFECTIVIDAD (Implementación de los productos)	
		OBSERVACIONES	AVANCE	OBSERVACIONES	ESTADO
Auditoría Interna	Procedimiento de auditoría Interna	La entidad dentro de sus procesos tiene definido el procedimiento de auditoría PRGCMC09-02 V.09 de Julio de 2015, asociado al proceso CRGCM09-01 Gestión Control y Mejoramiento Continuo.	Producto terminado	Las auditorías ejecutadas se han realizado conforme con el procedimiento establecido. Sin embargo, sobre los informes comunicados no se han tomado acciones correctivas y/o preventivas.	Menor al 50%
	Programa de auditorías Plan de Auditoría	El programa de auditoría para la presente vigencia fue aprobado el 18 de enero de 2016. En reunión del Comité de Coordinación de Control Interno del 6 de mayo de 2016, se aprobaron modificaciones al programa inicialmente aprobado. Acta No.2 de 2016. En este Programa de Auditoría se incluyó la realización de catorce (14) auditorías internas, los seguimientos y los informes de Ley.	Producto terminado	En el Programa de Auditoría para el 2016, se establecieron 89 actividades distribuidas así: 14 Auditoría Internas, 32 seguimientos y 43 informes. A 31 de octubre se programaron 75 actividades, se han ejecutado 73: 8 auditorías, 27 seguimientos y 38 informes. De acuerdo con lo anterior, están al pendiente 15 actividades: 6 auditorías, 5 seguimientos y 4 informes.	Mayor al 90%
	Informe Ejecutivo Anual de Control Interno	En el mes de febrero de 2016, se realizó el informe ejecutivo de Control Interno, de acuerdo a la normatividad vigente establecida. Así mismo dando cumplimiento al Decreto Distrital 370 de 2014, se realizó el seguimiento al SIG, con el reporte del SISIG.	Producto terminado	No se evidenciaron acciones tomadas con base en los resultados del informe, que arrojó un indicador del MECI de 70.95 así: . Ambiente de control: 3.16 . Información y Comunicación: 4.14 . Actividades del Control: 3.77 . Administración del Riesgo: 3.61 . Seguimiento: 4.51 No obstante, en el último seguimiento al SIG mediante el reporte del SISIG, este arrojó un avance del 70.63%	Entre el 50% y 74%

El nivel de **eficacia** del componente de Auditorías es del **100%** dado que cuenta con productos terminados relacionados con el Programa Anual de Auditorías; procedimiento adoptado y publicado; e informe ejecutivo anual de control interno. La **efectividad** es del **58,3%**, ya que producto de las auditorías comunicadas, no se evidencian la documentación de acción correctivas o correcciones por los responsables de los procesos; falta de liderazgo de la oficina por carencia de Jefatura durante varios meses durante el año 2016 y que están al pendiente seis (6) auditorías; y

falta de documentación de las acciones tomadas frente al informe ejecutivo anual de control interno.

2.3 COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

Elemento	Productos Mínimos	EFICACIA (Documentación y Registros de productos)		EFECTIVIDAD (Implementación de los productos)	
		OBSERVACIONES	AVANCE	OBSERVACIONES	ESTADO
Plan de mejoramiento	Herramientas de evaluación definidas para la elaboración del plan de mejoramiento	En la herramienta VISION, se encuentra publicado el Procedimiento "Acciones Correctivas, preventivas y de Mejora" PRD-SIG-ASI0006, Versión 10, Septiembre de 2016; asociado al proceso Gestión Control y Mejoramiento Continuo. Así mismo se tiene establecido el Formato Plan de Mejoramiento, FTGCMC09-05, Versión 6, Enero de 2016, asociado al proceso Evaluación Independiente.	Producto terminado	Se realizó revisión y modificación del procedimiento, en el mes de septiembre de 2016. En cuanto al formato Plan de mejoramiento también se evidencia modificación en el mes de enero de 2016. Es conocido y aplicado por los responsables de las acciones establecidas para subsanar los hallazgos; así como por la Oficina de Control Interno para el seguimiento del cumplimiento de las acciones.	Mayor al 90%
	Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el plan de mejoramiento	En el programa de auditorías de la vigencia 2016, se incluyeron dos (2) seguimientos al Plan de Mejoramiento. Un primer seguimiento se programó y se realizó en el mes de febrero de 2016. El segundo seguimiento se programó para el mes de septiembre del presente año, se realizó seguimiento y verificación en la matriz para tal fin y se está consolidando el informe de los hallazgos correspondientes a la Contraloría. A la fecha, se ha reportado (informe) un (1) seguimiento, y está en revisión el segundo seguimiento programado (informe borrador).	Entre el 50% al 80%	Producto del segundo seguimiento realizado al cumplimiento de las acciones establecidas para el Plan de mejoramiento de la Contraloría, la Oficina de Control Interno considera viable el cierre de un hallazgo (1) responsabilidad de la Oficina Asesora Jurídica. El Plan de mejoramiento institucional está contemplado así: - Auditorías internas: se identifican 68 acciones, las cuales se encuentran en proceso de evaluación y seguimiento. - Auditorías externas (Contraloría de Bogotá): se tienen 45 hallazgos, más 18 que se estiman para cierre por parte del organismo de control.	Menor al 50%

El nivel de **eficacia** del componente es del **75,0%**, dada a la falta de seguimiento a las acciones que propicien el cierre de los hallazgos. La **efectividad** es del **62,5%**, teniendo en cuenta principalmente que se solicitó el cierre de 18 de 63 hallazgos suscritos con el ente de control.

EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Elemento	Productos Mínimos	EFICACIA (Documentación y Registros de productos)		EFECTIVIDAD (Implementación de los productos)	
		OBSERVACIONES	AVANCE	OBSERVACIONES	ESTADO
Información y Comunicación interna y externa	Identificación de las fuentes de información externa	Reunión con los líderes de la Asociación de Pensionados (Mensual - Bimestral). Comunicaciones Electrónicas - Escritas PQRS Buzón de Sugerencias, que desde el mes de octubre de 2016 se encuentra ubicado en el segundo piso en el Área de Atención al Ciudadano. Se diseñó el respectivo formato para ser diligenciado por los usuarios. Encuesta de satisfacción Procedimientos establecidos El proceso Información y Servicio al Ciudadano tiene asociado el procedimiento PRSC10-02, así mismo tiene establecido el Formato Encuesta de Satisfacción - Servicio al Ciudadano, Código FTSC10-10.	Producto terminado	Según los resultados de la encuesta de la medición de la satisfacción del cliente durante los meses de julio a octubre, permiten evidenciar que los mecanismos utilizados para identificar la información externa, son efectivos. Aunque en el aplicativo VISION, está establecido un formato para realizar la encuesta de satisfacción a los ciudadanos, en la realidad se utiliza otro, código ni aprobación, así mismo los criterios que se valúan algunos no son iguales. La medición de la satisfacción del cliente, se está realizando trimestralmente. Los resultados han sido los siguientes: Primer Trimestre se realizaron 366 encuestas con un porcentaje del 97%, en el segundo trimestre con 280 encuestas, se obtuvo un porcentaje del 98% y en el tercer trimestre con 450 encuestas se alcanzó un porcentaje del 99%.	Mayor al 90%
	Fuentes internas de información (manuales, informes, actas, actos administrativos) sistematizada y de fácil acceso	En la intranet en el Aplicativo VISION se encuentra el Listado Maestro de Documentos en y los diferentes aplicativos para el acceso a la documentación e información, por la cual se rige la operación de la entidad. En la página web de la entidad se tiene el link "Centro de Atención al Ciudadano" en donde están publicados los diferentes servicios y temas de interés de los usuarios. Igualmente se creó el Link "Transparencia y Acceso a la información" en donde se puede consultar la información relacionada con las diferentes áreas de la Entidad. Con lo anterior se da cumplimiento a la implementación de la Ley 1712 de 2014. No obstante a la fecha en el aplicativo se encuentran documentos pendientes de revisión y actualización.	Entre el 81% al 99%	La documentación asociada a cada uno de los procesos se encuentra en la herramienta VISION y puede ser consultada, sin embargo, se evidencia que aún se encuentran documentos sin revisión y que requieren actualización y ajuste teniendo en cuenta las modificaciones realizadas y aprobadas en el mes de junio a la plataforma estratégica, así como los programas, metas y proyectos que se ejecutarán en el marco del nuevo Plan de Desarrollo 2016-2020. Se observa debilidad en la consulta del aplicativo VISION por algunos servidores públicos de la	Entre el 50% y 74%

Elemento	Productos Mínimos	EFICACIA (Documentación y Registros de productos)			EFECTIVIDAD (Implementación de los productos)		
					Entidad, que podrían conllevar a la utilización de documentos obsoletos.		
	Rendición anual de cuentas con la intervención de los distintos grupos de interés, veedurías y ciudadanía.	El Decreto 28 de 2008, en su artículo 18 establece que las entidades territoriales anualmente realizarán como mínimo una rendición de cuentas sobre los resultados del monitoreo, las auditorías y las evaluaciones que sobre la entidad territorial realicen las entidades. En desarrollo de esta disposición, los veedores ciudadanos, vocales de control o cualquier ciudadano podrán acceder a la revisión de los contratos y ejecuciones presupuestales donde se inviertan recursos públicos. Para el 2016, no se evidencia la realización de la respectiva rendición de cuentas, según lo establece la normatividad vigente. Aunque a nivel Nacional se tiene establecido un Manual de Rendición de Cuentas, se recomienda implementar uno para la entidad que se ajuste a la operación y necesidades de la misma. No obstante, en la página web se encuentra publicado la de diciembre de 2015.	Menor al 50%		En la presente vigencia no se ha realizado rendición de cuentas, por tal razón no se tiene información que permita medir su efectividad.	No se evidencian acciones	
	Tablas de retención documental de acuerdo con lo previsto en la normatividad	El FONCEP de acuerdo a la normatividad vigente mediante Resolución 4656 de 2013, aprobó la TRD y con la Resolución 0688 de 2014, adoptó las TRD	Producto terminado		Las TRD vigentes, tienen incluidas las áreas que conforman la entidad. Actualmente se está dando inicio al proceso de actualización de acuerdo al nuevo mapa de procesos adoptado mediante Resolución del FONCEP 0212 del 30 de junio de 2016 y su articulación con el proyecto de la nueva estructura organizacional.	Mayor al 90%	
	Política de Comunicaciones	Se evidenció documento que establece la política de comunicaciones. Está en proceso de adopción mediante acto administrativo.	Entre el 50% al 80%		Dado que la Política está en construcción verificar la efectividad de la misma no resulta pertinente indagarlo en la entidad. No obstante se evidencia una presentación sobre el desarrollo de la misma.	Menor al 50%	
Sistemas de Información y comunicación	Manejo organizado o sistematizado de la correspondencia	La entidad para el manejo organizado y sistematizado de la correspondencia cuenta con el aplicativo SIGEF, el cual permite tener una trazabilidad de la correspondencia recibida y enviada. Además en el mes de junio de 2016, suscribió Contrato Interadministrativo con la firma Servicios Postales Nacionales S.A. (472), con el objeto de prestar los servicios de apoyo a la Gestión documental en las áreas de correspondencia, archivo de gestión y archivo central en las instalaciones del Foncep y en la calle 93 con cra 51. Entre	Producto terminado		Con la suscripción del contrato interadministrativo con la empresa Servicios Postales Nacionales S.A., se garantiza la prestación continua del servicio con personal debidamente seleccionado, entrenado y capacitado. Así mismo, se presentan informes estadísticos mensuales del trámite de la correspondencia. En cuanto a la oportunidad de la	Mayor al 90%	

Elemento	Productos Mínimos	EFICACIA (Documentación y Registros de productos)		EFECTIVIDAD (Implementación de los productos)	
		las principales obligaciones específicas y que están directamente relacionadas con éste ítem están las siguientes: 1. Apoyo en el proceso de recepción, radicación y distribución de comunicaciones oficiales internas y externas. 2. Trámite del recibido y entrega de la correspondencia a la empresa de mensajería. 3. Adoptar los procedimientos y formatos establecidos por la entidad para el manejo de la correspondencia y archivo. En la herramienta VISION, se encuentra publicado el procedimiento PRCOM11-01, V2, de Mayo 14 de 2016 "Manejo de la correspondencia interna y externa.		entrega esta se realiza a través del aplicativo SIGEF este es en Línea.	
	Manejo organizado o sistematizado de los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos	En el aplicativo VISION, se encuentra publicado el Macro proceso "Gestión de Servicios Internos": Administración de activos, Gestión de Servicios Tecnológicos, Gestión de servicios de información, Gestión de Operaciones Financieras, Gestión Contable y Tributaria, Gestión del Talento Humano. Estos procesos y procedimientos establecen el manejo adecuado de los recursos, Además se cuenta con los siguientes aplicativos para el manejo organizado y eficiente de la información; Administrativos: CONTRATACION, SIGEF, PERNO, SAE, SAI, TERCEROS Financieros: OPGET, OP, PREDIS, CAJA MENOR, LIMAY. Soporte Técnico: GLPI. Calidad: VISION. Pensionales: SISLA, BONPES. Misionales: CESANTIAS. Institucionales: CARTERA HIPOTECARIA. Se suscribió Contrato interadministrativo con la Universidad Distrital en 2016.	Entre el 81% al 99%	En el mes de Junio de suscribió contrato Interadministrativo con la Universidad Distrital, del cual se estableció un cronograma a partir del 24 de junio. Se están realizando las modificaciones y actualizando de las herramientas de desarrollo para la articulación de los sistemas SAE-SAI (Almacén e Inventarios), PERNO, TERCEROS II, interface de OPGET - LIMAY (Tesorería y Contabilidad) y el ajuste de LIMAY para las normas NICSP. A la fecha se han realizado once (11) reuniones de seguimiento, el avance al 4 de noviembre es del 72%.	Entre el 50% y 74%
	Mecanismos de consulta con distintos grupos de interés para obtener información sobre necesidades y prioridades en la prestación del servicio.	En el Normograma de la Entidad y en Aplicativo VISION, se encuentra publicado el Manual de Calidad, Versión 1 de Noviembre de 2015, en él se identifican los clientes FONCEP y las partes interesadas.	Producto terminado	Se evidencia que están identificados como clientes FONCEP: Entidades afiliadas, Pensionados, Entidades del Orden Nacional y Distrital y Otros Fondos de Pensiones y Cesantías. Partes Interesadas: Sociedad, Proveedores, Órganos de Control y Medios de Comunicación.	Entre el 75% y 90%
	Medios de acceso a la información con que cuenta la entidad	El FONCEP tiene a disposición de los usuarios los siguientes medios de acceso a la información: Página web: www.foncep.gov.co ; Intranet, carteleras virtuales y a partir de septiembre de 2016, el buzón de sugerencias. La entidad cuenta con Línea Gratuita Nacional 018000119929, correos electrónicos Electrónico:	Producto terminado	La Entidad realiza mediciones frente a los diversos canales de comunicación, de los cuales se realizan mediciones.	Entre el 75% y 90%

Elemento	Productos Mínimos	EFICACIA (Documentación y Registros de productos)	EFECTIVIDAD (Implementación de los productos)
		servicioalciudadano@foncep.gov.co; notificacionesjudicialesart197@foncep.gov.co; anticorruccion@foncep.gov.co; redes sociales (Facebook y twitter); aso como presencia en el SuperCade CAD (Cra 30 No 25-90, Módulo 60)	

La **eficacia** del eje transversal es del **80,6%**, considerando que la política de comunicaciones no evidencia suscripción y adopción formal, y no se tiene previsto un proceso de rendición de cuentas a realizarse para la presente vigencia. La **efectividad** es del **65,0%**, frente al conocimiento de los servidores y contratistas de algunos mecanismos de comunicación.

RESULTADOS FINALES

ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO				76,4%	58,2%	
(Bajo el Modelo MECI 2014)						
1. Módulo de Control de Planeación y Gestión	1.1 Componente Talento Humano	88,9%	79,2%	1.1.1 Acuerdos, Compromisos y Protocolos éticos	91,7%	75,0%
				1.1.2 Desarrollo del Talento Humano	87,5%	83,3%
	1.2 Componente Direccionamiento Estratégico	77,7%	59,2%	1.2.1 Planes, Programas y Proyectos.	96,9%	70,8%
				1.2.2 Modelo de Operación por Procesos	91,7%	66,7%
				1.2.3 Estructura Organizacional	87,5%	75,0%
				1.2.4 Indicadores de Gestión	50,0%	33,3%

70,3%		60,4%		1.2.5 Políticas de operación		50,0%	50,0%	
1.3 Componente Administración del Riesgo		60,0%		50,0%		1.3.1 Políticas de Administración del Riesgo	75,0%	50,0%
						1.3.2 Identificación del Riesgo	50,0%	50,0%
						1.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo	58,3%	50,0%
2. Módulo de Evaluación y Seguimiento		2.1 Componente Autoevaluación Institucional		2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión		75,0%	25,0%	
		2.2 Componente Auditoría Interna		2.2.1 Auditoría Interna		100,0%	58,3%	
		2.3 Componente Planes de Mejoramiento		2.3.1 Plan de Mejoramiento		75,0%	62,5%	
85,7%		48,6%						
3. Eje Transversal: Información y Comunicación							80,6%	65,0%

-  **Eficacia:** Refiere a la verificación de la documentación de los productos mínimos exigidos según Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014.
-  **Eficiencia:** Refiere a la verificación de la implementación de los productos mínimos exigidos según Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, en el IPES.

CONCLUSIONES

- ✓ La Entidad actualizó y adoptó una nueva plataforma estratégica, que le permitió alinearse con el Plan de Desarrollo “Bogotá Mejor para Todos”, sin embargo, tal actualización le significa actualizar las caracterizaciones de los procesos, procedimientos, indicadores, riesgos, entre otros elementos de control definidos por el modelo.
- ✓ Es importante continuar y fortalecer las estrategias de sensibilización frente a los diferentes componentes del Sistema Integrado de Gestión, como por ejemplo, el código de ética, el mapa de procesos, el manual de funciones, misión, visión, entre otros.
- ✓ La Entidad cuenta con Planes Operativos Anuales, sin embargo, los registros de sus seguimientos no se evidencian ni se consolidan. Así mismo, observamos que estos se despliegan a niveles de actividades que hacen dispendiosa la tarea de seguimiento.
- ✓ Se evidencian los acuerdos de gestión suscritos por los gerentes públicos, sin embargo, es fundamental registrar los seguimientos realizados. Recomendamos que los titulares de las oficinas asesoras, concierten objetivos y los relaciones en el formato “TIPO” de la CNSC (EDL)
- ✓ La política de comunicaciones está en proceso de adopción, lo que implica realizar jornadas de sensibilización en los servidores y contratista de la Entidad.
- ✓ Continuar con el fortalecimiento de los instrumentos de autoevaluación, con especial énfasis en los procedimientos de acciones correctivas, preventivas y de mejora, así como en la identificación de producto/servicio no conforme.

Noviembre 10 de 2016

ANDRÉS PABÓN SALAMANCA
Jefe (E) Oficina de Control Interno.

Elaboró: Carlos Vergara Acosta, Técnico Operativo
Fanny Sabogal Agudelo, Profesional / Contratista
Mary Luz Burgos Cuadros, Profesional / Contratista
Revisó: Andrés Pabón Salamanca, Jefe (E) Oficina de Control Interno.