



FONDD DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES FONCEP

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO

Julio – Octubre 2014

Jefe de Control Interno:

BENJAMÍN EDUARDO PÉREZ ACOSTA

Fecha de elaboración:

Noviembre 10 de 2014

Auditorías, seguimientos y verificaciones realizados

Cartera hipotecaria, Bonos y Cuotas Partes, proceso Gestión Control interno Disciplinario, Proyecto 704 de inversión, Informe funciones Comité de Conciliación, Seguimiento de Austeridad del Gasto correspondiente al segundo trimestre de 2014, proceso Gestión Documental, Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 Oficina de Quejas, Sugerencias y Reclamos, Seguimiento a los avances de los Controles de Advertencia, Decreto Distrital 334, proceso misional Gestión de Cesantías, proceso misional Pensiones, seguimiento a la implementación del Sistema Integrado de Gestión en cumplimiento de la NTD – SIG 001:2011

Resultados y/o hallazgos generados a partir a partir del seguimiento y la verificación realizados

Cartera hipotecaria, se elaboró Informe preliminar.

Bonos y Cuotas Partes, se elaboró el Informe definitivo de auditoría a la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes, como hechos relevantes la "Gerencia de Bonos y Cuotas Partes durante las vigencias 2013 y 2014 adelanta el proceso de depuración y consolidación de saldos por cobrar de las nueve (9) entidades concurrentes". La Gerencia cuenta con 15 servidores públicos (profesionales especializados, universitario, técnicos administrativos) pertenecientes a la Planta Temporal para dar cumplimiento a las actividades asignadas. Se observa falta de unificación de criterios de revisión, verificación de cuentas y manejo de información de tal manera que las actividades de depuración sean normalizadas introduciendo controles que permitan minimizar sus riesgos y optimizar el logro de las metas y objetivos. Se evidenció falta de un aplicativo integral, para liquidar las cuentas de cobro realizadas en el área en tiempo real con el fin de aumentar la seguridad y confiabilidad de las liquidaciones de pago y cobro de cuotas partes por cada entidad concurrente.

Informe Control Interno Disciplinario, se envía Informe definitivo de auditoría al responsable del proceso. En relación con las Observaciones presentadas se recomendó: firmar aquellos documentos que sirven como medio probatorio entre los cuales está el Testimonio, y que se surtan las etapas del proceso disciplinario (indagación preliminar, apertura de investigación o de ordenar el archivo del expediente) en concordancia con el artículo 150 de la Ley 734 de 2002. Se evidenciaron deficiencias en el reporte de los procesos disciplinarios al Sistema de Información Interno

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio Parque
Santander - Torre A
Conmutador: 307 6200
www.foncep.gov.co

BOGOTÁ
HUMANANA

Disciplinario del Distrito Capital. Mediante Acta número 2 del 29 de octubre de 2014 el grupo auditor prestó la asesoría y acompañamiento al Grupo de Control Interno Disciplinario en el levantamiento al Plan de Mejoramiento producto de la auditoría realizada.

Proyecto 704 de inversión, el 27 de marzo de 2014 el FONCEP aportó a los representantes del Proyecto 704 el proyecto de alivios para los diferentes adjudicatarios (deudores hipotecarios), plasmado el compromiso por parte de los representantes del proyecto de realizar retroalimentación del documento la cual fue recibida en el FONCEP el 30 de abril de 2014 y acogida por la entidad. En el área de Bonos y Cuotas Partes se evidenció debilidad en la gestión de coordinación con los representantes del proyecto 704 para acoger las sugerencias planteadas por ellos. Mediante comunicación ID Control 17378 del 22 de octubre de 2014 se remitió a los responsables el Informe Preliminar producto de la auditoría interna realizada al Proyecto de Inversión 704 *"Fortalecimiento de la gestión y Dapuración de la Cartera Disfrital"* vigencia 2014.

Informe funciones Comité de Conciliación, el día 23 de septiembre de 2014 se publicó el informe en el portal web www.foncep.gov.co. Se sugiere a la Oficina Asesora Jurídica establecer y aplicar controles para la entrega de información del pago de fallos y conciliaciones de Tesorería y Nómina a Jurídica, necesaria para su presentación al Comité para la decisión motivada de iniciar o no la acción de repetición tal como lo establece el artículo 26 del Decreto 1716 del 14 de mayo de 2009.

Seguimiento de Austeridad del Gasto, frente a los rubros de austeridad del Gasto Administración de Personal y Contratación de Servicios Personales, para el segundo trimestre del 2014 en relación con la cuenta de personales asociados a la nómina presentó un aumento del 26% respecto al mismo trimestre del año 2013, el aumento salarial obedece a la contratación de planta temporal en el primer trimestre de la vigencia 2013, se presentó una disminución del 23% en la horas extras debido a que se implementó la planta temporal para el apoyo de las funciones y competencias laborales, en cuanto a la asignación de uso telefónico fijo y a celular, gracias al beneficio de una tarifa más baja en el plan, presentó una disminución del 9% en el pago de las facturas frente al año 2014, cumpliendo con la Circular 12 de 2011 la cual contempla que se pagará y reconocerá por los consumos mensuales de telefonía móvil hasta un máximo de cincuenta por ciento (50%) de un salario mínimo legal mensual vigente SMLMV.

Proceso Gestión Documental, se evidenció que la documentación trasladada al archivo Central y al de Gestión fue organizada y clasificada según entrega de las Dependencias (por series y subseries) no obstante, el área de Gestión Documental está seleccionando, clasificando y ordenando de acuerdo con las Tablas de Retención Documental – TRD, convalidadas por la Secretaría Técnica del Consejo Distrital de Archivos. Se estableció que no se ha realizado las transferencias documentales de acuerdo con las TRD. No se tienen documentados puntos de control en la ejecución de las actividades. Mediante Contrato No. 092 de 2013 en la vigencia 2014 se están digitalizando los expedientes pensionales inactivos y los activos ya están digitalizados.

Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Artículo 76 Oficina de Quejas, Sugerencias y Reclamos, en el Portal web www.foncep.gov.co se encuentra publicado el Mapa de Riesgos de Corrupción 2014, la Carta de trato digno y humano a la ciudadanía, informes de gestión de Contabilidad, Ejecución presupuestal, visita fiscal de Contraloría a FONCEP e informe de Rendición de cuentas 2013, en el segundo trimestre se realizaron reuniones periódicas con las Asociaciones de Pensionados de Bogotá (día 20 de cada mes).

Se recomendó incluir la publicación del informe de gestión del segundo semestre 2014 con el fin de dar a conocer a la ciudadanía el desarrollo de las acciones de la administración. El día 9 de julio de 2014 se inauguró la Oficina de Servicio al Ciudadano y Correspondencia del FONCEP ubicada en la Carrera 6 No. 14 – 98 Piso 2° Torre A del Edificio Condominio Parque Santander de Bogotá.

Seguimiento a los avances de los Controles de Advertencia, se continúa con los avances aportados por las áreas responsables a los controles de advertencia, por cuanto dichos controles no se han cerrado hasta tanto se cumpla con la totalidad de las acciones previstas para cerrar el control de advertencia. En relación con el Control de advertencia 2.1.4.3 se observa cumplimiento de las acciones propuestas y eliminación de la causa en consideración a que el FONCEP retomó las funciones misionales relacionadas con la liquidación, pago y demás pasivos pensionales, pago de las EPS y descuentos a favor de terceros correspondientes a la nómina de pensionados, atención al usuario y cobro coactivo de las partes pensionales adeudadas al FONCEP. El área Jurisdicción Coactiva realiza la gestión en los procesos de cobro coactivo por concepto de cuotas partes pensionales, y el contrato No 035 de 2012 suscrito con la firma M&D Asesores de Crédito S.A.S., terminó el 12 de junio de 2014, el proceso se encuentra en Audiencia de declaración de Incumplimiento del Contrato. Frente al control de advertencia 2.1.4.2 (Gestión de recaudo Cartera Hipotecaria) durante el periodo comprendido entre el 1° de julio y el 29 de septiembre de 2014 se suscribieron 35 Acuerdos de Pago producto de la gestión adelantada por el área de Cartera Hipotecaria (circularización, llamadas telefónicas) y gestión del abogado externo del área (citación juzgado e interrogatorio).

Decreto Distrital 334, se llevó a cabo el seguimiento cuatrimestral (mayo – agosto) relacionado con el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo, respecto a su gestión contractual, presupuestal y física, identificando causas que impactan el cumplimiento de los compromisos del Plan de Desarrollo. Se encontraron los retrasos más significativos en la ejecución de las metas *"Mantener e implementar al 100% el Subsistema de Control Interno en el Foncep, Implementar e integrar el 100% del Sistema Integrado de Gestión en el Foncep"*, relacionados con la ejecución presupuestal y contractual.

Proceso misional Gestión de Cesantías, se evidenció la Fortaleza en la optimización del tiempo para pagar las cesantías. Se recomendó: establecer puntos de control en las actividades de tal manera que se asegure el cumplimiento de los objetivos y metas de manera eficiente; verificar cumplimiento de requisitos legales que soporten las solicitudes de pago de cesantías.

Proceso misional Gestión de Pensiones, al cierre del cuatrimestre (31 de octubre de 2014) se elaboró el Informe Preliminar y se realizó la revisión a las objeciones presentadas por la Gerencia de Pensiones.

Implementación del Sistema Integrado de Gestión en cumplimiento de la NTD – SIG 001:2011, el día 14 de julio de 2014 se envió a la Secretaría General de la Alcaldía los avances de la implementación del SIG en el FONCEP.

Seguimiento a Riesgos, en los seguimientos y evaluaciones realizados a las matrices de riesgos y a la ejecución de las acciones de mejora preventivas se evidenció la necesidad de fortalecer la apropiación de dichos elementos por parte de los responsables de sus procesos y líderes de las dependencias. La entidad se encuentra en proceso de revaluación de su mapa de riesgos.

Adopción de los planes de mejoramiento.

Está pendiente la suscripción de los planes de mejoramiento originados en: Auditoría interna a Gestión Administrativa, Directiva 005 de 2013 (Estrategia de Lucha contra la corrupción y de Atención al Ciudadano), Auditoría a Bonos y Cuotas Partes, Informe de la Secretaría Distrital de Medio Ambiente, Auditoría a Gestión Documental.

Efectividad de los controles

En las auditorías realizadas durante el periodo se evidencio la necesidad de fortalecer la documentación de los controles y sus registros en los distintos procedimientos evaluados.

MECI:2014

Ítem	Fortalezas	Debilidades
Ajustes para adaptar los cambios del nuevo MECI	Sensibilización a todas las Dependencias realizada por el Jefe de la Oficina Interno relacionada con autorregulación, autocontrol, autoevaluación y actualización MECI 1000:2014 El día 4 de agosto de 2014 el jefe de la Oficina Asesora de Planeación envió el Diagnóstico MECI 1000:2014 a la Veeduría Distrital y el 29 de agosto remitió a la misma entidad el Plan de trabajo para actualizar el MECI.	

Módulo de Control de Planeación y Gestión

Componente Talento Humano		
Ítem	Fortalezas	Debilidades
Acuerdos, compromisos y protocolos éticos	La entidad cuenta con el Manual de Ética y el Código de Buen Gobierno publicados en la intranet.	No se evidencian actos administrativos de adopción del Manual de Ética y el Código de Buen Gobierno, la realización actividades recientes de socialización y apropiación, ni la revisión y actualización del Manual de Ética y el Código de Buen Gobierno.
Ítem	Fortalezas	Debilidades
Desarrollo de Talento Humano	Manual de Funciones y Competencias Laborales El Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos que conforman la Planta de Personal fue adoptado en FONCEP mediante Resolución No. 04 del 02 de enero de 2007 y mediante Resolución No. 2919 del 9 de enero de 2013 se establecen las funciones y competencias laborales para empleos de la Planta Temporal del FONCEP. Plan institucional de formación y capacitación El Plan institucional de formación y capacitación para el año 2014 fue adoptado mediante Resolución 56 del 26 de enero de 2014, y su ejecución en lo corrido del año ha sido eficaz. Programa de Inducción y Reinducción En el Plan institucional de formación y capacitación para el año 2014 se incluye uno de sus acápites "inducción y reinducción. El área de Talento Humano convocó a todos los	El manual de funciones de la planta de empleados no incluye funciones comunes relacionadas con la implementación del Sistema Integrado de Gestión. El acápite de "Cronograma de capacitaciones proyectadas para el 2014" el PIC no determina cuales son las actividades de formación y capacitación a desarrollar en el período, ni establece su cronograma. El acápite "inducción y reinducción del Plan institucional de formación y capacitación para el año 2014 no determina las actividades a realizar, ni su temporalidad.

	servidores públicos a una jornada de Inducción y Reinducción a realizarse el 4 de noviembre de 2014. Programa de Bienestar Social e Incentivos En el aplicativo VISION repositorio oficial de la documentación del sistema integrado de gestión, se encuentra publicado el "Programa de bienestar social e incentivos" de abril del 2014 Sistema de evaluación de desempeño La entidad cuenta y ejecuta adecuadamente el procedimiento PRGTH08-03 de "Evaluación del Desempeño y Acuerdos de Gestión".	El plan de bienestar e incentivos no concreta acciones de bienestar social e incentivos a desarrollar durante su vigencia, se limita a fijar objetivos. No se evidenció la entrega de la totalidad evaluaciones de desempeño y concertación de objetivos por parte de los Jefes y Responsables de áreas.
Componente direccionamiento estratégico		
Ítem	Fortalezas	Debilidades
Planes programas y proyectos	Planeación, Misión y Visión Institucional, Objetivos institucionales Mediante Resolución 3483 de 2013 se adopta la plataforma estratégica de la entidad, que incluye la Misión, Visión Institucional y Objetivos institucionales la cual se encuentra alineada con la normatividad vigente para la entidad, enmarcándose en el eje 3 del Plan de Desarrollo Bogotá Humana, Meta plan implementar 1 sistema integrado de gestión en las entidades del distrito. La entidad desarrolló durante los meses de marzo, abril, mayo y junio un ejercicio de coherencia de la planeación institucional, fruto del cual surgieron ajustes a la Misión, Visión, y Objetivos Institucionales que se encuentran en proceso de adopción.	Es importante oficializar los ajustes surgidos como fruto del ejercicio de coherencia de la planeación institucional. La planeación estratégica no se presenta en un documento de fácil acceso y consulta que presente de manera coherente las directrices estratégicas de la institución y su despliegue a las diferentes instancias que lo conforman.

	Planes Programas y Proyectos La entidad cuenta con programas y proyectos alineados con el plan de desarrollo vigente y sus elementos de la plataforma estratégica, cuenta con metas e indicadores que permiten hacer seguimiento y evaluar su ejecución de manera oportuna.	Las reiteradas modificaciones a la planeación presupuestal y contractual de las inversiones relacionadas con las metas y proyectos de la entidad desvirtúan los mecanismos de seguimiento y ponen en riesgo el cumplimiento de las metas fijadas.
Modelo de operación por procesos	Mapa de procesos El mapa de procesos de la entidad fue adoptado mediante Resolución 3483 de 2013 contiene la clasificación de los mismos de acuerdo con su naturaleza, estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control. Procedimientos Los procesos de la entidad cuentan con 177 procedimientos formalmente elaborados y adoptados por los correspondientes dueños de los procesos, con la coordinación metodológica de la Oficina Asesora de Planeación. Los procedimientos se encuentran publicados en la intranet de la entidad en el aplicativo VISION Empresarial, repositorio oficial de la documentación del Sistema Integrado de Gestión. Durante el periodo se realizó la actualización de una importante cantidad de procedimientos de la entidad. Proceso de seguimiento y evaluación que incluya la evaluación de satisfacción del cliente y partes interesadas La entidad permanentemente realiza encuestas de	Mediante las auditorías internas practicadas durante el periodo se ha evidenciado debilidades en la documentación de los controles y sus registros en los procedimientos. Es necesario concluir la documentación de los requisitos de productos y servicios de la entidad para poder incluirla en las evaluaciones de satisfacción del cliente y partes interesadas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
NACIONAL
Fondo de Inversiones Económicas
Cuentas y Partidos

	satisfacción de sus usuarios cuyos resultados muestran una elevada satisfacción de su parte. De manera periódica se realizan reuniones con las asociaciones de pensionados, principales usuarios de la entidad, en las que se escuchan sus expectativas y opiniones frente a los servicios prestados. La entidad está adelantando la caracterización y la identificación de los requisitos de sus productos y servicios, acorde al lineamiento expedido por la Secretaría General de la Alcaldía en febrero del presente año, el proceso se encuentra avanzando de manera eficiente.	
Estructura Organizacional y Manual de funciones	Estructura Organizacional Acuerdo de Junta Directiva 02 De 2007 se adopta la estructura la estructura interna y funcional del Foncep. Manual de Funciones El Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos que conforman la Planta de Personal fue adoptado en FDNCEP mediante Resolución No. 04 del 02 de enero de 2007, y mediante Resolución No. 2919 del 9 de enero de 2013 se establecen las funciones y competencias laborales para empleos de la Planta Temporal del FONCEP.	
Componente administración del riesgo		
Política de Administración del Riesgo	La entidad cuenta con el "Manual del sistema de administración del riesgo - MNCMC09-03" de abril del año 2009. En la actualidad se encuentra el proceso de documentación el "Manual de gestión del riesgo". La Oficina de Control Interno realizó presentaciones a los funcionarios de todas las dependencias resaltando la	Durante los procesos de auditoría realizados en el período, se encontró debilidad en la documentación de los controles de los diversos procedimientos y en el registro de las evidencias de los resultados de los controles.

FONCEP Sede Principal:
Carrera 6 No 14-98 Edificio Condominio Parque
Santander - Torre A
Conmutador: 307 6200
www.foncep.gov.co

BOGOTÁ
HUMANANA

	importancia de la gestión de riesgos y dando a conocer la metodología para la administración del riesgo.	
Identificación de Riesgos	La Entidad cuenta con tres Matrices de Riesgos de Corrupción, Institucional y por procesos, las cuales incluyen identificación de factores internos y externos de riesgos, sus causas, descripción del riesgo y sus posibles consecuencias. En la actualidad la entidad está adelantando el proceso de identificación de riesgos por procesos y de corrupción, bajo la coordinación de la Oficina Asesora de Planeación.	
Análisis y Valoración del Riesgo	La Entidad cuenta con tres Matrices de Riesgos: de Corrupción, Institucional y por Procesos, las cuales incluyen, su análisis, evaluación, valoración y la identificación de controles preventivos y correctivos de los riesgos identificados. En la actualidad la entidad está adelantando el análisis y valoración de riesgos por procesos y de corrupción, bajo la coordinación de la Oficina Asesora de Planeación.	
Módulo de Control de Evaluación y Seguimiento		
Componente autoevaluación institucional		
Autoevaluación del control y gestión	Durante el primer semestre la Oficina de Control Interno realizó actividades de sensibilización sobre la cultura de autoevaluación con participación de funcionarios de todas las dependencias de la entidad. La autoevaluación a la operación de la entidad se realiza a través de la medición de los resultados de las metas del proyecto y de las dependencias a través de los indicadores de eficacia del POAI y el POA respectivamente. Otras herramientas para autoevaluación son la administración de riesgos, la gestión de planes de mejoramiento y reuniones mensuales de comité directivo.	No todos los procesos de la entidad cuentan con indicadores y no existen indicadores de eficiencia y efectividad. Existe debilidad en la ejecución y seguimiento de las acciones de mejora preventivas y correctivas por parte de sus responsables.

Componente Auditoría Interna		
Auditoría Interna	La entidad cuenta con el procedimiento PRGCMC09-02 de auditorías internas. El programa de auditoría para el 2014, fue aprobado por el Comité Coordinador de Control Interno que hace parte del Comité del Sistema Integrado de Gestión.	Se evidencian retrasos en la suscripción de las acciones de mejora originadas en las auditorías internas.
Componente planes de mejoramiento		
Plan de mejoramiento	La entidad cuenta con los siguientes procedimientos "PRCMC09-06 Acciones correctivas y preventivas" y "PRGCMC09-01 Seguimiento a Planes de Mejoramiento Institucional". En el presente año se han realizado 3 evaluaciones (con corte a octubre 31 se está consolidando el tercer informe) a la ejecución de las acciones de mejora preventivas y correctivas por parte de la Oficina de Control Interno.	Las acciones de mejora existentes en la entidad presentan deficiencias en su formulación y existe una cantidad de ellas cuyo plazo se encuentra vencido.
Eje Transversal Información y Comunicación		
Información y comunicación externa e interna	Foncep cuenta con el Plan de Comunicaciones 2014, aprobado mediante Acta del Comité Directivo de marzo de 2014, en el establece la estrategia de comunicación respondiendo a: quién, qué, a quién, con qué objetivos, por qué medios y cómo se comunica. Igualmente establece la política de comunicaciones de la entidad. Con el objeto de fortalecer los procesos comunicativos al interior del FONCEP y de estandarizar criterios al elaborar documentos, el área de Comunicaciones elaboró el Manual para la elaboración de comunicaciones y actos administrativos 2014. La comunicación externa de la entidad cuenta con mecanismos como reuniones o encuentros periódicos	El Plan de comunicaciones de la entidad no ha tenido la suficiente difusión y socialización, al revisar la página web y la intranet de la entidad, dicho documento no se encuentra publicado.

	con Asociaciones de Pensionados, rendición de cuentas, material informativo y merchandising. En atención al ciudadano se cuenta con los canales de atención presencial, telefónica y virtual. El día 9 de julio de 2014 se inauguró la Oficina de Servicio al Ciudadano y Correspondencia del FONCEP ubicada en la Carrera 6 No. 14 – 98 Piso 2° Torre A del Edificio Condominio Parque Santander de Bogotá. La comunicación interna se desarrolla a través de la página web http://www.foncep.gov.co/, la intranet, boletín informativo bimensual llamado "Infoncep", cartelera, circulares, correo electrónico, y redes sociales.	
Sistemas de Información y Comunicación	En cumplimiento del Plan de Desarrollo Bogotá Humana a través de la implementación del Sistema Integrado de Gestión y en aplicación de las buenas prácticas para reducir el consumo de papel, FONCEP implementó el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos SGDEA, intitulado SIGEF bajo la plataforma ControlDoc, para tal efecto mediante Resoluciones: -942 de julio 8 de 2014 se reglamenta la generación, envío, recepción, almacenamiento y comunicación de los mensajes de datos; -943 del 8 de julio de 2014 se adopta el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos como herramienta institucional para radicar, producir, tramitar, archivar y hacer seguimiento a la documentación oficial del FONCEP; -944 del 8 de julio de 2014 se adopta el uso de la firma mecánica para la expedición de las comunicaciones	

oficiales del FONCEP, y

-945 de julio 8 de 2014 adoptó el uso de la firma electrónica en todas las comunicaciones oficiales que se produzcan con el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos - SGDEA

Mediante Circular Interna del 15 de julio de 2014 la Dirección General del FONCEP imparte instrucciones con el fin de ir reduciendo el uso del papel y entrar a la cultura de la automatización de los procesos y procedimientos.

La comunicación externa de la entidad cuenta con mecanismos como reuniones o encuentros periódicos con Asociaciones de Pensionados, rendición de cuentas, material informativo y merchandising.

La comunicación interna se desarrolla a través de la página web <http://www.foncep.gov.co/>, la intranet, boletín informativo bimensual llamado "Infoncep", cartelera, circulares, correo electrónico, y redes sociales.

Artículo 9° de la Ley 1474 de 2011


BENJAMÍN EDUARDO PÉREZ ACOSTA
Jefe Oficina de Control Interno