

FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES
Al contestar cite Radicado EI-02510-201806856-SIGEF Id: 248447
Folios: 6 Anexos: 0 Fecha: 19-diciembre-2018 15:45:05
Dependencia: OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
Origen: ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA
Destino: RUBEN GUILLERMO JUNCA MEJIA, LINA MARCERLA MELO RODRIGUEZ, JUAN CARLOS
HERNANDEZ ROJAS
Serie: 50.6 SubSerie: 0

PARA: **RUBÉN GUILLERMO JUNCA MEJÍA**
Director General

LINA MARCELA MELO
Responsable del área de Talento Humano

JUAN CARLOS HERNANDEZ
Jefe Oficina Jurídica

DE: **ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA**
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Seguimiento cumplimiento del reporte del “Sistema de Información Distrital de Empleo y la Administración Pública – SIDEAP

En cumplimiento del Plan anual de auditorías de la vigencia 2018, la Oficina de Control Interno procedió a realizar seguimiento al cumplimiento del reporte del “Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP, en cumplimiento de las normas vigentes.

1. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las circulares 34 de 2014 y 020 de 2017 emitidas por Departamento Administrativo de Servicio Civil, respecto a la oportunidad, cantidad, veracidad y calidad del reporte del “Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP” según muestreo y verificar la actualización de la declaración de Bienes y Rentas por parte de los funcionarios del FONCEP en el aplicativo SIDEAP.

2. ALCANCE

Información reportada entre los meses de junio a noviembre de 2018 mediante correo electrónico por la Responsable del área de Talento Humano y el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y actualización de la declaración de Bienes y Rentas por parte de los funcionarios del FONCEP en el aplicativo SIDEAP.

3. MARCO NORMATIVO:

Circular Externa 020 de 2017 Departamento Administrativo de Servicio Civil
Circular_10_2016- Departamento Administrativo de Servicio Civil
Circular 34 de 2014 - Departamento Administrativo de Servicio Civil
Circular externa 003 del 31 de enero de 2018
Circular externa No. 006 del 02 de marzo de 2018
Decreto 484 de 2017

4. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

4.1 Reporte Planta de Empleados

Dando cumplimiento a la circular 34 del 2014 y Circular Externa 020 de 2017, emitida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil, se debe garantizar la oportunidad en la información dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes.

Para los meses de junio a noviembre de 2018, se reportaron las certificaciones “actualización de información” debidamente firmada por la responsable de talento humano y el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD dentro de los términos establecidos.

De igual manera se evidenciaron los archivos detallados que contienen la totalidad de la planta de personal, y la relación de la “comisión de personal” que fue aprobado mediante resolución TH – 0338 para el periodo 2017-2019, observando que cumplen con lo requerido en la normatividad vigente.

MESES	PLANTA	CONTRATISTAS	Fecha Límite	Fecha Reporte	Cumplimiento	OBSERVADO OCI
Junio	80	116	9 de julio de 2018	6 de julio de 2018	Cumplida. id: 216990 del 06-julio-2018.	Se verificó en términos de cantidad, calidad y veracidad la información reportada respecto a la muestra seleccionada por la OCI.
Julio	80	115	8 de agosto de 2018	8 de agosto de 2018	Cumplida Id: 222881 08-agosto-2018	
Agosto	80	119	7 de Septiembre 2018	6 de Septiembre 2018	Cumplida Id: 228366 06-septiembre-2018	No se observó actualización de reporte en cuanto al acto administrativo de las reubicaciones dentro de la planta de personal correspondiente a los cargos de profesional universitario 219-18 (e) gerencia de bonos y cuotas partes y técnico operativo 314 grado 15, respecto a la muestra seleccionada.
Septiembre	80	122	5 de Octubre de 2018	4 de octubre de 2018	Cumplida Id: 234004 04-octubre-2018	Al respecto, se deberán establecer
Octubre	79	128	8 de Noviembre de 2018	8 de Noviembre de 2018	Cumplida Id: 240010 08-noviembre-2018	



MESES	PLANTA	CONTRATISTAS	Fecha Límite	Fecha Reporte	Cumplimiento	OBSERVADO OCI
Noviembre	78	128	7 de diciembre de 2018	7 de diciembre de 2018	Cumplida Id: 24598408-Diciembre -2018	controles que permitan garantizar la calidad de la información reportada.

Con relación a la información reportada al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, no se observó coherencia entre la información reportada y lo evidenciado por la OCI, en cuanto al cargo Profesional Universitario 219-18 adscrito al área de Talento Humano, teniendo en cuenta que de acuerdo con la documentación suministrada por la responsable del área, se indicó que mediante Resolución de fecha 29 de agosto de 2018, radicada con el número "SFA-0193A" se indica que el cargo se reubicó en dicha dependencia a partir de dicha fecha, pero en el reporte de agosto se realizó sin dicho ajuste, razón por la cual se recomienda que se establezcan los controles necesarios, para garantizar que el reporte presentado al DASCD en el aplicativo correspondiente, cumpla con la oportunidad, cantidad, calidad y veracidad requeridas.

Adicionalmente, a la fecha de la auditoría, no se observó que se hayan concertado nuevos compromisos laborales, acorde con lo establecido en el Acuerdo 565 de 2016, por tanto, **se recomienda** proceder de conformidad con lo establecido en la norma, para garantizar los derechos del funcionario.

4.2 Reporte contratistas

En cuanto a la Circular Externa 006 del 02 de marzo de 2018, dispone que el término de reporte sobre la contratación por prestación de servicios realizada por las entidades y organismos distritales a este Departamento, se homologa al plazo establecido en el artículo cuarto de la Resolución Reglamentaria No. 023 de 2016 de la Contraloría de Bogotá, esto es: dentro de los siete (7) primeros días hábiles de cada mes, el cual deberá remitirse al correo electrónico: sideap@serviciocivil.gov.co. En atención a lo anterior se evidencia los archivos "50-CONTRATACION" en formato Excel, generado a través del Sistema de Vigilancia y Control Fiscal —SIVICOF, y validado correctamente por las herramientas StormUser.

MESES	CONTRATOS	Fecha Límite (7 Primeros Días)	Fecha De Reporte Por Parte De la Oficina Jurídica	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES OCI
Junio	116	11 de julio de 2018	09 de julio de 2018	Cumplido	En el mes de septiembre se evidencia que se remitió un día después al término correspondiente.
Julio	115	10 de agosto de 2018	10 de agosto de 2018	Cumplido	
Agosto	119	11 de septiembre	12 de septiembre de 2018	Incumplido	



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

MESES	CONTRATOS	Fecha Límite (7 Primeros Días)	Fecha De Reporte Por Parte De la Oficina Jurídica	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES OCI
		de 2018			Al respecto, se deberán establecer controles que permitan garantizar la oportunidad del reporte del archivo "50-CONTRATACION" en formato Excel.
Septiembre	122	9 de Octubre de 2018	5 de Octubre de 2018	Cumplido	
Octubre	128	13 de noviembre 2018	9 de Noviembre 2018	Cumplido	
Noviembre	128	11 de diciembre 2018	6 de diciembre 2018	Cumplido	

Hallazgo 1

A partir de la verificación realizada a la transmisión del reporte del SIDEAP relacionado con el reporte de información sobre contratos de prestación de servicios, se observó que para el mes de agosto de 2018, se incumplió la fecha máxima establecida Circular Externa 006 del 02 de marzo de 2018, situación que podría llegar a materializar riesgos asociados al cumplimiento de términos legales y que evidencia que los controles establecidos no son efectivos, razón por la cual se deberán identificar nuevos controles o fortalecer los actuales, esto en consonancia con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 87 de 1993, consagra que uno de los objetivos fundamentales que orientara el Sistema de Control Interno es: "(. . .)e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros. (. . .)".

4.2 Actualización Declaración de Bienes y Rentas

FONCEP cuenta con ochenta (80) servidores públicos, se tomó una muestra no estadística de 20 historias laborales donde se evidenció la actualización del formato de bienes y rentas hasta el 31 de julio de 2018, cumplimiento con las directrices establecidas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

4.3 Seguimiento al plan de mejoramiento interno

En el informe anterior corte mayo de 2018, se estableció el siguiente hallazgo:

“A partir de la verificación realizada a la transmisión del reporte del SIDEAP relacionado con plan de personal del período comprendido entre diciembre de 2017 y mayo de 2018, se observó que para los meses de febrero, abril y mayo, se incumplió la fecha máxima establecida mediante circular Externa 020 de 2017, situación que podría llegar a materializar riesgos asociados al cumplimiento de términos legales y que evidencia que los controles establecidos no son efectivos, razón por la cual se deberán identificar nuevos controles o fortalecer los

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

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

actuales, esto en consonancia con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 87 de 1993, consagra que uno de los objetivos fundamentales que orientara el Sistema de Control Interno es: "(. . .)e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros. (. . .)".

Por lo que anterior, la oficina Responsable de Talento Humano realizó un Plan de Mejoramiento, con el fin de evitar que se vuelva a presentar dicha situación:

Hallazgo 65 –Plan de mejoramiento Interno			
ACCION	INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIÓN OCI
Se acordó con la Oficina Asesora de Jurídica que nos envíen la información con antelación a la fecha límite de su reporte, para continuar enviando un solo informe y con la fecha límite de personal de planta.	Reportes enviados dentro de los términos establecidos (meses de Junio a Noviembre 2018) / 6 reportes programados (6 Reporte de los meses de Junio a Noviembre 2018)	Talento Humano	Se observó que los 6 reportes programados en la acción del Plan de mejoramiento fueron enviados dentro de los términos establecidos (meses de Junio a Noviembre 2018), por lo que esta acción se cumplió en un 100% . En el siguiente seguimiento al plan de mejoramiento interno se dará como “cerrada como EFFECTIVA ”.

5. RECOMIENDACIONES

Continuar con la transmisión del reporte del SIDEAP relacionado con el registro planta de empleados y contratistas, con el fin de dar cumplimiento a los plazos establecidos y fortalecer los controles para garantizar la oportunidad, calidad y veracidad de la información transmitida en el SIDEAP.

Socializar entre los servidores públicos la obligación de actualizar sus Hojas de Vida en el SIDEAP cuando se presenten novedades en temas de cargos y estudios, acorde con lo establecido en el artículo 2.2.17.10 del Decreto 1083 de 2015.

Establecer controles para la emisión de los actos administrativos de movimientos de personal que impliquen modificación de sus funciones, para garantizar los derechos de los servidores públicos.



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

6. CONCLUSIONES

A partir del seguimiento realizado, se observa que el sistema de control interno respecto a la información reportada en el aplicativo SIDEAP es susceptible de mejora, en la medida que se acojan las recomendaciones de la Oficina de Control Interno.

El resultado del presente informe, se fundamentó en la información remitida por la Talento Humano y la Oficina Asesora Jurídica con corte 30 de noviembre de 2018 al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y a la muestra no estadísticas de hojas de vida que tomó la oficina de control interno y no se hace extensible a otros soportes.

Se observa que el Sistema de Control Interno con relación al reporte de contratación remitido al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, es susceptible de mejora, en la medida que se acoja y se establezca el plan de mejoramiento asociado al hallazgo identificado.

Cordial saludo,



ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA
Jefe de Oficina de Control Interno

Los abajo Inscritos declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones y normas legales, por lo tanto lo presentamos para la firma

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia
Proyectó	Mary Luz Burgos Cuadros	Contratista	OCI
Revisó	Alexandra Yomayza Cartagena	Jefe Oficina Control Interno	OCI
Aprobó	Alexandra Yomayza Cartagena	Jefe Oficina Control Interno	OCI

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