



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES

Al contestar cite Radicado EI-00496-201904310-Sigef Id: 286845

Folios: 38 Anexos: 0 Fecha: 22-julio-2019 9:27:41

Dependencia: OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Origen: ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA

Destino: RUBEN GUILLERMO JUNCA MEJIA, BEATRIZ HELENA ZAMORA GONZALEZ, ANA DILFA PARDO SUAREZ, DIANA LORENA RODRIGUEZ GIRALDO, LINA MARCERLA MELO RODRIGUEZ

Serie: 50.6 SubSerie: 50.6.2

COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: **RUBÉN GUILLERMO JUNCA MEJÍA**
Director General
BEATRIZ HELENA ZAMORA GONZÁLEZ
Subdirectora Financiera y Administrativa
ANA DILFA PARDO SUAREZ
RESPONSABLE AREA ADMINISTRATIVA
LINA MARCELA MELO RODRIGUEZ
Asesora de Comunicaciones y Atención al Ciudadano (e)
DIANA LORENA RODRIGUEZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación

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

ASUNTO: **Seguimiento a Iniciativas: Armonización del Sistema de Gestión Documental y Modelo de Servicio corte 31 de mayo 2019**

En cumplimiento del plan anual de auditorías de la vigencia 2019, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento y verificación al cumplimiento del desarrollo de las Iniciativas Modelo de Servicio y Armonización del Sistema de Gestión Documental, con corte a 31 de mayo de 2019.

1. OBJETIVO GENERAL

Realizar la verificación de la gestión de las iniciativas del FONCEP, con el propósito de generar recomendaciones que agreguen valor a su desarrollo y cumplimiento de los objetivos institucionales.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

Determinar el nivel de ejecución física de las actividades asociadas a las iniciativas
Establecer el nivel de ejecución presupuestal (funcionamiento e inversión) de las iniciativas.

Determinar el cumplimiento de gestión de cambios, cronograma, costos y riesgos
Verificar la efectividad de los controles asociados a los riesgos identificados.

3. ALCANCE

Se realizó seguimiento a las siguientes iniciativas, a partir de su formulación con corte al 31 de mayo de 2019.

Modelo de Servicio,
Armonización del Sistema de Gestión Documental

4. FUENTES DE INFORMACIÓN

Se tuvo en cuenta la información registrada en el aplicativo Suit Vision Empresarial y demás información solicitada por el equipo auditor, mediante correo electrónico institucional y mesas realizadas con los responsables de las iniciativas.

5. METODOLOGÍA

Para la ejecución del seguimiento se aplicaron las técnicas de auditoría en el cual se incluyó, la planeación, ejecución, generación y comunicación del informe con las conclusiones y recomendaciones que serán comunicadas a los líderes de iniciativa y a la Dirección del FONCEP, a partir de un muestreo no estadístico de la totalidad de actividades establecidas en las iniciativas las cuales permitan contribuir al mejoramiento del Sistema de Control Interno del FONCEP.

Tabla 1. Iniciativas y Objetivos Estratégicos.

| Iniciativa | Objetivo Estratégico |
|---|---|
| Diseño e Implementación del Modelo de Servicio de FONCEP | Fortalecer la Transparencia y Eficiencia Organizacional. Consolidar los servicios y procesos misionales. |
| Armonización del Sistema de Gestión Documental | Fortalecer el Sistema de Gestión Documental mediante la aplicación de las herramientas archivísticas, en cumplimiento de las normas, para garantizar la conservación, disponibilidad y acceso a la información en el marco de la transparencia y la eficiencia administrativa |

Fuente: Actas de Constitución- Kick Off Iniciativas y Link: <https://sites.google.com/foncep.gov.co/ogifoncep/nuestras-iniciativas>

6. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados de la revisión documental realizada por el equipo auditor en el presente informe de seguimiento y las evidencias obtenidas en el aplicativo VISION además de los correos electrónico institucional y mesas de trabajo realizadas con los responsables de las iniciativas de acuerdo con los criterios definidos, se refieren solo a los soportes examinados y no se hacen extensibles a otros soportes.

6.1 Diseño e Implementación de Modelo de Servicio de FONCEP

6.1.1 Planteamiento inicial

El planteamiento inicial dispuesto en el acta de constitución - Kick Off estableció que el proyecto se encuentra asociado al cuarto eje transversal del *“Plan de Desarrollo Bogotá Mejor Para todos”* con la iniciativa de orientar a una gestión pública más transparente y eficiente para así ofrecer un mejor servicio al ciudadano por mejoramiento de proceso y uso de las TIC, estableciendo así en el FONCEP la oportunidad, enfocada a satisfacer a los usuarios identificados a partir de la caracterización y usando una gestión para servicios TIC, donde mejora la experiencia del usuario permitiéndole alcanzar la felicidad para todos.

De acuerdo con lo anterior se presentan los datos de identificación de la iniciativa Modelo de Servicio de FONCEP, así:

Tabla 2. Identificación Iniciativa Diseño e Implementación del Modelo de Servicio de FONCEP

| IDENTIFICACIÓN DE LA INICIATIVA | |
|---|---|
| Fecha de elaboración: | 11-Sept-2017 |
| Pilar o eje transversal del plan de desarrollo | Gobierno legítimo, eficiencia administrativa y fortalecimiento local: Prestar los mejores servicios al menor costo y en forma equitativa. |
| Objetivo estratégico | H1. Fortalecer la Transparencia y Eficiencia Organizacional/ H1.2.3 Consolidar los servicios y procesos misionales |
| Nombre de la Iniciativa: | Diseño e implementación del modelo de servicio de FONCEP |

Fuente: Acta de Constitución de la Iniciativa. Fecha: 11 de septiembre de 2017

6.1.2 Objetivo de la Iniciativa

Verificada el acta de constitución formalizada el día 11 de septiembre de 2017 y demás documentos se observó que el objetivo establecido para el proyecto-iniciativa corresponde a: *“Diseñar e implementar un modelo de servicio que responda a las expectativas y necesidades identificadas de los grupos de interés de FONCEP, así como establecer los*

mecanismos para la medición del nivel de satisfacción de dicho modelo, todo ello basado en la normatividad vigente aplicable.” Resultado del seguimiento realizado se pudo observar en la herramienta VISION que el objetivo se ha mantenido desde la constitución del acta por lo cual no ha presentado modificación alguna.

De igual forma para el desarrollo de la iniciativa se plantearon los siguientes hitos claves:

- Inicio (Octubre 2017)
- Planeación (Octubre 2017)
- Diagnóstico de modelo actual de servicio, Caracterización de los grupos de interés y Mapa de interacciones. (Diciembre 2017)
- Modelo de servicio y diseño del mecanismo de medición (Junio 2018)
- Implementación del modelo de servicio (Octubre 2018)
- Prueba piloto de los Mecanismos de medición (Noviembre 2018)
- Implementación de un CRM (Noviembre 2019)*
- Control y Monitoreo (Noviembre 2019)*
- Cierre (Diciembre 2019)*

Ahora bien en cuanto hace relación al alcance se estableció: *“Ejecutar el diagnóstico del modelo de servicio actual, realizar caracterizaciones de grupos de interés, mapa de interacciones, con ello diseñar e implementar un nuevo modelo de servicio y diseñar los mecanismos de medición de la experiencia del usuario y de las partes interesadas que se ven beneficiadas con este modelo. *Incluye la implementación de un CRM.”*

6.1.3 Fases de la Iniciativa

De acuerdo con lo evidenciado en el seguimiento realizado se observan las fases proyectadas para la iniciativa en las vigencias 2017, 2018, y 2019, así:

Tabla 3. Fases de la Iniciativa Diseño e Implementación del Modelo de Servicio FONCEP.

| ETAPAS | ACCIONES | FECHA INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
|---|--|--------------|-----------------------|
| INICIO | Elaboración, presentación y firma del acta Kick-off. | 01/08/2017 | 06/10/2017 |
| PLANEACIÓN | Realizar plan de trabajo. | 11/09/2017 | 20/04/2018 |
| EJECUCIÓN-FASE 1-Diagnóstico modelo, caracterización de grupos de interés, mapa de interacciones | Contratación Organización y planeación Diagnóstico - Entendimiento del modelo actual Diagnóstico - Informe del modelo actual Caracterización de grupos de interés - Levantamiento y análisis de información disponible | 01/08/2016 | 30/03/2018 |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

HACIENDA

Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

| ETAPAS | ACCIONES | FECHA INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
|--|--|--------------|-----------------------|
| EJECUCIÓN-FASE 2-Diseño de Modelo de gobierno de información | Caracterización de grupos de interés - Lanzamiento y ejecución de estudio de grupos de interés | | |
| | Caracterización de grupos de interés - Definición y caracterización de grupos de interés | | |
| EJECUCIÓN-FASE 3-Implementación de Modelo de gobierno de información | Mapa de interacciones | | |
| | Informe Final Diagnóstico Modelo de Servicio, Caracterización y Mapas de Interacción | | |
| EJECUCIÓN-FASE 4-Diseño de modelo de servicio y de los mecanismos de medición | Socialización de resultados | | |
| | Contratación Concurso de Méritos CM-01 2018 | 16/01/2018 | 30/06/2018 |
| EJECUCIÓN-FASE 5-Implementación modelo de servicio | Contratación Concurso de Méritos CM-02 2018 | 16/01/2018 | 30/06/2018 |
| | Organización y planeación | | |
| CONTROL | Diseño del Gobierno de Datos | | |
| | Implementación modelo de gobierno de datos. | 30/05/2018 | 30/08/2018 |
| CIERRE | Actividades preliminares | 16/01/2018 | 30/08/2018 |
| | Diseño del modelo de servicio | | |
| CIERRE | Implementación desarrollos tecnológicos | 30/07/2018 | 30/06/2019 |
| | Implementación victorias tempranas | | |
| CIERRE | Seguimiento Actividades 2016 | | |
| | Seguimiento Actividades 2017 | | |
| CIERRE | Seguimiento con el equipo | | |
| | Seguimiento con el sponsor | | |
| CIERRE | Seguimiento contrato 248 de 2017 | | |
| | Seguimientos contratos 43, 82 y 94 – 2019 | | |
| CIERRE | Seguimiento presupuestal contrato 145 de 2018 | 01/09/2017 | 30/06/2019 |
| | Seguimiento presupuestal contrato 26 de 2018 | | |
| CIERRE | Seguimiento presupuestal contrato 38 de 2018 | | |
| | Seguimiento presupuestal contrato 94 de 2018 | | |
| CIERRE | Acta de cierre | 30/06/2019 | 30/07/2019 |
| | Documento Cierre | | |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

HACIENDA

Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

| ETAPAS | ACCIONES | FECHA INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN |
|--------|-------------------------------------|--------------|-----------------------|
| | Seguimiento implementación proceso. | | |

Fuente: Formato Plan de Gestión del Proyecto e “In - Diseño e implementación de Modelo de Servicio de FONCEP” herramienta Suit Vision Empresarial. Fecha de Corte: 31 de mayo de 2019

El producto final de la Iniciativa corresponde a un Modelo de Servicio implementado en el FONCEP.

6.1.4 Estado actual de la iniciativa

Al corte del presente seguimiento y revisadas las fases y los productos programados inicialmente en la iniciativa se observó lo siguiente de acuerdo con los siguientes entregables aprobados:

Tabla 4. Entregables Iniciativa de acuerdo con las fases.

| Entregables Iniciativa | Evidenciado OCI |
|---|---|
| 1. Diagnóstico de modelo actual de servicio de FONCEP (Fase I) | Se observó en VISION los diagnósticos correspondientes a “Entendimiento del modelo actual” e “Informe del modelo actual” y Diagnóstico Final de Modelo de Servicio, Caracterización y mapas de interacción”. |
| 2. Caracterización de los grupos de interés (Fase I) | Relacionado con la caracterización de los grupos de interés se observó entregable de “levantamiento de análisis de información disponible”, “Lanzamiento y ejecución de estudios de grupos de interés y “Definición y caracterización de grupos de interés” |
| 3. Mapa de interacciones (Fase I) | Se observa entregable del mapa de interacciones. |
| 4. Modelo de gobierno de información para cada proceso misional y de servicio al ciudadano enmarcado en MIPG (Fase II) | Específicamente con el Modelo de Gobierno de Información se observa acta 3 del 18 de diciembre de 2018 mediante la cual se formaliza la entrega entre otros productos la documentación detallada del modelo de gobierno de datos definidos y requerimientos funcionales. |
| 5. Implementación Modelo de gobierno de información para cada proceso misional y de servicio al ciudadano enmarcado en MIPG (Fase III) | Frente a la implementación del Modelo de Gobierno de Información se observa documento en el cual se relacionan los resultados de la implementación en los grupos de valor Modelo de Gobierno de Datos – FONCEP. |
| 6. Modelo de servicio de FONCEP (Incluye mecanismos de medición) (Fase IV) | Se observa la creación del “Link Modelo de Servicio”, actualización de trámites y servicios en la página web, actualización de trámites, servicios de bonos, de cesantías, cuotas partes, nóminas de pensionados, fortalecimiento plan de comunicaciones y la inscripción de trámites en el |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

| | SUIT. |
|---|---|
| 7. Implementación del modelo de servicio (victorias tempranas) (Fase V) | Para esta fase se encuentra programado la implementación de victorias tempranas se encuentran establecidas dos actividades “Mostrar resultados de implementación de victorias tempranas” y “Validar documentación detallada procesos relacionados grupos de valor” de las cuales se observa informe de resultados. |
| 8 Implementación del modelo de servicio (desarrollos tecnológicos) (Fase V) | En la actividad de “Implementación de los desarrollos tecnológicos” se encuentran las actividades Seguimiento a desarrollo vista única y actualización de datos y Seguimiento a implementación mecanismos de medición – herramienta, de acuerdo con lo observado en VISION estas actividades tienen fecha de terminación el 30 y 28 de junio respectivamente las cuales a la fecha se encuentran vencidas en dicha herramienta y no presentan registro de avance. |

Fuente: Formato Plan de Gestión del Proyecto e “In - Diseño e implementación de Modelo de Servicio de FONCEP” herramienta Suit Vision Empresarial. Fecha de Corte: 31 de mayo de 2019

Cambios registrados en la Iniciativa

Durante el proceso de gestión de la iniciativa se observaron algunos cambios requeridos por el gestor del proyecto y los cuales fueron aprobados de la siguiente manera, entre los que se encuentra ajuste en la meta, inclusión de nuevas actividades, modificación de fechas (incluyendo fecha final de proyecto), ajustes en el presupuesto inicial y plan de pagos, entre otros :

Tabla 5. Registro de Cambios realizados en la Iniciativa.

| Fecha: | Detalle modificación | Estado Inicial | Estado Final |
|----------------|---|----------------------|---|
| 19-02-20 18 | Cambio de fechas para la contratación concurso de méritos - fase 2) | 17 de abril de 2018 | Para adjudicar el 25 de abril * Solicitud de Estudios previos y Pliego de condiciones para 8 de marzo |
| 12-06-20 18 | Agregar nueva actividad “Realizar proceso de contratación Concurso de méritos” por proceso de contratación desierto | De abril a mayo | Desde el junio al mes de agosto. |
| 12-06-20 18 | Ajuste a la meta de la iniciativa Debido al ajuste en el cronograma, una vez adjudicado el contrato se tendrá claridad sobre las fechas reales de ejecución y esto afectará lo programado en SEGPLAN | 80% de la iniciativa | Según a cronograma acordado con proveedor |
| 12-06-20 18 | Cambiar las fechas programadas para las fases 2,3,4,5 Cronograma acordado con el proveedor | Agosto - Octubre | Según a cronograma acordado con proveedor (propuesta) |
| 12-06-20 | Actividades relacionadas con el modelo de | N/A | Plan de trabajo |

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA

Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

| | | | |
|----------------|--|--|--|
| 18 | servicio Con el fin de mostrar avances resultado de la caracterización se plantean actividades nuevas para ser incluidas en el plan de acción de la iniciativa | | actualizado con las actividades descritas |
| 22-08-20 18 | Cambiar las fechas programadas para las fases 2,3,4,5 Cronograma acordado con el proveedor | Agosto | Según a cronograma acordado con proveedor Entregable 1 |
| 22-08-20 18 | Cambio en el cronograma de pagos, de acuerdo a descripción Cronograma según acta de inicio | Acorde a tiempos del CM02 de 2018 | Acorde al acta de inicio |
| 22-08-20 18 | Cambio en la ficha técnica del indicador Debido a los tiempos de asignación del contrato, aun no se tienen los mecanismos de medición apropiados para mejores mediciones y es un desgaste realizar otra, cuando no se cuenta con los mecanismos | Cada 6 meses | Acorde a los mecanismos de medición determinados |
| 16-09-20 18 | Ajuste en el presupuesto de 2019 Presupuesto asignado 2019, teniendo en cuenta al alcance de la iniciativa | \$ 2,288,600,037 | \$ 1.574.935.558 *Sujeto a liberaciones |
| 16-09-20 18 | Ajuste en pagos Incluir plan de pagos de la línea de \$680.000.000 (Formularios de solicitud de cambios de iniciativas diligenciado) | Sin asignar | Asignados así: Pago 1: \$ 47.998.650 Pago 2: \$ 162.000.000 Pago 3: \$ 211.201.350 Pago 4: \$ 129.600.000 Pago 5: \$ 97.200.000 |
| 25-02-20 19 | Modificación fecha final de la iniciativa Por ejecución de presupuesto asignado 2019 – contratos 43, 82, 94 | 30/ julio de 2019 | 26/ diciembre de 2019 **Sujeto a definición |
| 25-02-20 19 | Inclusión de control de pagos para contratos 2019 (Formularios de solicitud de cambios de iniciativas diligenciado) Con el fin de evidenciar en la herramienta de gestión SVE, el comportamiento del presupuesto y su respectiva evidencia desde SECOP | | Seguimiento contratos: 43, 82, 94 |
| 25-02-20 19 | Modificación en fechas de entregables y acta de liquidación Por suspensión contrato 145 de 2018 | Grupo 4: 25 enero Grupo 5: 12 marzo | Grupo 4: 11 marzo Grupo 5: 26 abril Acta de liquidación 4 meses después de finalizado |
| 25-02-20 19 | Inclusión de actividades Fase 3.5 EJECUCIÓN FASE 5-IMPLEMENTACIÓN MODELO DE SERVICIO > Implementación desarrollos tecnológicos Resultado de los acuerdos con OIS – Reunión DIC 18 | | Inclusión de vista única y actualización de datos |
| 29-04-20 19 | Modificación en fechas de entregables y acta de liquidación por prórroga contrato 145 de 2018 (Formularios de solicitud de cambios de iniciativas diligenciado) | Grupo 5: 20 mayo 2019 | Grupo 5: 20 mayo Acta de liquidación 4 meses después de finalizado |

Fuente: Informes de Seguimiento presentados al Comité Directivo. Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

De acuerdo con lo anterior se observan tres formularios de solicitud de cambios de

iniciativas diligenciados en las fechas y requerimientos correspondientes al 16 de octubre de 2018 (llevar el control de los pagos del contrato 145 de 2018 en la herramienta VISION), 25 de febrero de 2019 (cambios de fechas relacionadas con los entregables y pagos del contrato 145 de 2018) y 29 de abril de 2019 (De acuerdo a la ejecución del contrato teniendo en cuenta la necesidad de prorrogar). Cabe resaltar que no se evidencian más registros de solicitud de cambios en la iniciativa.

6.1.5 Cumplimiento actividades

Frente al cumplimiento de las actividades plasmadas en el aplicativo VISION se observa el avance al cumplimiento de las actividades de la iniciativa observando un 96,09% de cumplimiento frente al 87,06% de avance real y el 90,60% del avance esperado de la entidad.

Tabla 6. Porcentaje de Cumplimiento Iniciativa-VISION

| AVANCE REAL | CUMPLIMIENTO | OBSERVACIONES OCI |
|-------------|--------------|---|
| 96.09% | 87.06% | Se establecieron 177 actividades en la iniciativa Diseño e implementación del modelo de servicio de FONCEP programadas para su gestión en las vigencias 2017, 2018 y 2019, de las cuales al corte del 30 de mayo de 2019 se tenían 173 actividades para reporte de las cuales solo se encuentran vencidas dos (2) tareas, es decir 172 se encuentran con reporte de cumplimiento al 100% lo que genera que la iniciativa en mención alcance un cumplimiento del 96.09% de efectividad. De acuerdo con lo anterior se recomienda adelantar las acciones necesarias las cuales permitan ejecutar las actividades que se encuentran pendientes al corte de evaluación del seguimiento. |

Fuente: Suit Vision Empresarial VISION. Fecha: 31 de mayo de 2019

6.1.6 Contratación

Durante los periodos vigentes a partir del acta de constitución de la iniciativa Implementación Modelo de Servicio se observaron 13 contratos suscritos en las vigencias 2016, 2017, 2018 y 2019 a cargo del proyecto para su respectiva ejecución.

Tabla 7. Contratación Iniciativa.

| Vigencia | Detalle | Valor Total Vigencia | Rubro |
|----------|---|----------------------|---------------|
| 2016 | (1) Contrato 115-2018 (\$469.838.397) – Celebración día de las personas de la tercera edad. | \$471.171.73 | Inversión |
| | (1) Contrato 147 (Prorroga y Adición) Prestación de Servicios (\$1.333.333) | 0 | (2 contratos) |
| 2017 | (3) Contratos de Prestación de Servicios (Profesional: \$17.667.000, Profesional: \$17.667.000 y Técnico: | \$219.614.00 | Inversión |
| | | 0 | (4 Contratos) |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

HACIENDA

Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

| Vigencia | Detalle | Valor Total Vigencia | Rubro |
|----------|---|----------------------|--|
| | (\$17.280.000) (1) Contrato- Concurso de Méritos (Diagnóstico, caracterizaciones, mapas de interacciones) (\$167.000.000) | | |
| 2018 | (3) Contratos de Prestación de servicios (Asistencial: \$17.600.000, Asistencial: \$31.759.000, Profesional: \$59.259.733) (1) Contrato – Concurso de Méritos (Modelo de servicio - Gobierno de datos - Automatización de indicadores \$648.000.000) | \$756.618.733 | Funcionamiento (1 contrato) Inversión (3) |
| 2019 | (3) Contratos de Prestación de Servicios (Asistencial: \$32.680.800, Asistencial: \$18.803.200, Profesional: \$65.399.880) | \$116.883.880 | Inversión (3 Contratos) |

Fuente: Oficina Asesora de Planeación y SECOP I y II. Fecha de corte: 31 de mayo de 2019

De acuerdo con la tabla anterior se observó que por concepto de contratos suscritos se ejecutaron \$1.564.288.343 correspondiente a los apoyos asistenciales y profesionales para la ejecución de la iniciativa y las empresas de consultoría.

Contrato 145-2018

El contrato 145 de 2018 fue suscrito el 13 de agosto de 2018 con el objeto contractual: *“Contratar una consultoría especializada para la construcción de un modelo de servicio; el diseño e implementación del modelo de gobierno de datos; y la automatización y cargue de los indicadores de proceso en la herramienta tecnológica institucional”*, por un valor total inicial de \$959.973.000, de los cuales corresponden a la iniciativa de Modelo de servicio \$697.359.000.

Inicio: 13/08/2018 - Terminación: 12/03/2019

Plazo de Ejecución: Siete (7) meses vigencia de cuatro (4) meses posterior a la liquidación.

Solicitud de prórroga de contrato: TOMO 6 PAG 16. Se solicita 28 días hábiles de prórroga fecha inicial 06/04/2019. fecha propuesta 20/05/2019

Cabe resaltar que de acuerdo a la suspensión del contrato realizado a partir del 19 de diciembre de 2018 y retomando el día 14 de enero de 2019, se observó en el formato de solicitud de adición, prórroga y/o modificación del contrato (FOR-GSI-GCN009) mediante el cual se relacionan las acciones adelantadas a la fecha resultado de la ejecución del contrato, en cuanto a la ejecución presupuestal (pagos realizados) se indica que los pagos realizados hasta la fecha de solicitud por valor de \$287.991.900 afectaron el rubro de *“Honorarios Entidad”*, sin embargo y una vez consultadas las órdenes de pago y los

registros presupuestales se observó que el rubro presupuestal con el que se hicieron los pagos fue el 3-3-1-15-07-44-0977-192 Instrumentación de la Política Pública Pensional del Distrito. Teniendo en cuenta que este registro puede generar errores para los usuarios de la información, se recomienda establecer controles frente al contenido de las actas y demás documentos del proceso contractual.

De acuerdo con el cronograma de los entregables y los ajustes realizados se observó el cumplimiento con las siguientes fechas:

Tabla 8. Entregables Contrato 145-2018

| Fecha | Acta | Entregables |
|------------|--------------|---|
| 28-08-2018 | 001 001-1 | Plan de Trabajo: Cronograma Ajustes requeridos |
| 19-10-2018 | 002 | Entregable 2: Diagnósticos y mapeos (<i>Red del cambio, Caracterizaciones de los grupos de valor, Mapas de interacciones, Diagnóstico del modelo de gobierno de datos, Mapeo de grupos de información de la entidad, Documento con el manejo de las fuentes de datos de los indicadores, Determinar indicadores a no automatizar ni gobernar</i>) Entregable 3: Plan Implementación evidencias (<i>Especificación de requerimientos detallados, Plan de implementación de modelo de servicio, Construcción y evidencias de ejecución de talleres de diseño del modelo de servicio, Construcción y evidencias de ejecución de talleres, de diseño de modelo de gobierno de datos, Relación modelo de gobierno de datos con seguridad de la información, Plan de implementación del modelo en los grupos de valor, Requerimientos funcionales, Documentación detallada del modelo de gobierno de datos definido</i>) |
| 18-12-2018 | 003 | Entregable 4: Indicadores (<i>Revisión y aprobación del grupo de entregable 4 – Indicadores, Revisión y aprobación del grupo de entregable 4 - Modelo de servicio</i>) |
| 04-04-2019 | 004 005 | Entregable 5: <i>Resultados del contrato y mapa de ruta, siguientes actividades. Revisión y aprobación del grupo de entregable 5— Modelo de servicio Revisión y aprobación del grupo de entregable 5— Modelo de gobierno de datos Revisión y aprobación del grupo de entregable 5- Indicadores Revisión y aprobación del grupo de entregable 5 — Aplica para todos Consideraciones finales</i> |

Fuente: Oficina Asesora de Planeación y SECOPI y II. Fecha de corte: 31 de mayo de 2019

6.1.7Ejecución presupuestal

Frente al presupuesto inicial programado y ejecutado para la iniciativa se observa que para el desarrollo de la iniciativa “Implementación Modelo de Servicio del FONCEP”, se apropiaron \$1.843.014.307 distribuidos inicialmente de acuerdo con el acta de constitución del proyecto distribuidos de la siguiente manera:

Tabla 9. Programación Presupuestal Iniciativa 2017-2018-2019

| Vigencia | Concepto | Total Vigencia |
|----------|--|----------------|
| 2017 | Contratación Consultoría Especializada (\$167.000.000) | \$245.200.000 |
| | Prestación de Servicios profesionales (\$60.000.000) | |
| | Prestación de Servicios Técnicos (\$18.200.000) | |
| 2018 | Contratación de los servicios de implementación del modelo | \$710.800.119 |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

| | | |
|-------------|--|------------------|
| | de servicio del FONCEP (\$660.300.000) | (Inversión) |
| | Prestación de Servicios Profesionales (\$41.344.000) | \$41.344.000 |
| | Prestación de Servicios de apoyo y soporte (\$17.783.799) | (Funcionamiento) |
| | Prestación de Servicios Modelo de Servicios (\$32.716.320) | |
| 2019 | Implementación de los Desarrollos Tecnológicos | \$845.670.188 |

Fuente: Acta de Constitución de la Iniciativa. Fecha: 11 de septiembre de 2017

Como se puede observar el acta de constitución de la iniciativa fue formalizada en el año 2017, sin embargo para la vigencia 2016 la entidad había adelantado actividades en marco a la ejecución de la iniciativa de modelo de servicio ejecutando \$471.274.993.

Es decir se programaron \$2.484.534.100 para las vigencias 2016, 2017, 2018 y 2019 cabe resaltar que se compartieron \$170.244.800 por concepto de otros recursos.

Tabla 10. Presupuesto Iniciativa 2017-2018-2019

| Vigencia | Apoyo a la gestión | Presupuesto de inversión | Otros recursos (compartidos u otra fuente) | Total de la inversión |
|--|--------------------|--------------------------|--|------------------------|
| 2016 | \$ - | \$ 471.274.993 | \$ - | \$ 471.274.993 |
| 2017 | \$ - | \$ 245.200.000 | \$ - | \$ 245.200.000 |
| 2018 | \$ 59.259.733 | \$ 697.359.000 | \$ 170.244.800 | \$ 756.618.733* |
| 2019 | \$ - | \$ 118.344.200 | \$ - | \$ 118.344.200 |
| Costo Proyecto con recursos compartidos | | | | \$1.592.104.593 |
| Costo Proyecto | | | | \$1.762.349.393 |

Fuente: Oficina Asesora de Planeación. Fecha de Corte: 31 de mayo de 2019

*Total corresponde a los conceptos de "Apoyo a la Gestión" y "Presupuesto de Inversión"

Durante los periodos anteriormente mencionados se observa la siguiente ejecución presupuestal:

Tabla 11. Ejecución Presupuestal Iniciativa sin recursos compartidos 2017-2018-2019

| Vigencia | Presupuesto de inversión | Total Ejecutado | % de ejecución |
|-----------------------|--------------------------|------------------------|----------------|
| 2016 | \$471.941.660 | \$471.171.730 | 99,84% |
| 2017 | \$245.200.000 | \$219.614.000 | 89,57% |
| 2018 | \$756.618.733 | \$697.359.000 | 100% |
| 2019 | \$118.344.200 | \$116.853.880 | 98,74% |
| Costo Proyecto | \$1.592.104.593 | \$1.504.998.610 | 97,04% |

Fuente: Oficina Asesora de Planeación. Fecha de Corte: 31 de mayo de 2019

6.1.8 Meta del proyecto de inversión asociada.

Se observaron las siguientes Metas del Proyecto de Inversión asociadas:

IN- Diseño e implementación del modelo de servicio de FONCEP



Se evidenció que en el reporte SEGPLAN a mayo 31 de 2019, para las metas producto “Lograr el 100% de oportunidad en el reconocimiento pensional” y “Lograr el 100% de las respuestas de PQRS oportunamente se reportó avance físico del 87,06%, teniendo en cuenta el tiempo transcurrido de la vigencia se puede concluir que se ha realizado un adecuada ejecución y gestión.

6.1.9 Indicadores

De acuerdo a las actividades realizadas en la fase de Planeación se observó en el Plan de Gestión del proyecto de abril de 2018 la relación de los indicadores iniciales para la iniciativa así como también la ficha FOR-SIG-ASI028- Hoja Metodológica del Indicador.

Tabla 12. Indicador de Impacto de la iniciativa.

| TIPO | NOMBRE INDICADOR | OBJETIVO DEL INDICADOR |
|----------|--------------------------|---|
| Eficacia | NPS (Net Promoter Score) | Conocer el grado de satisfacción de los grupos de interés misionales con FONCEP |

Fuente: Oficina Asesora de Planeación- Ficha Técnica. Fecha de Corte: 31 de mayo de 2019

Teniendo en cuenta lo anterior y resultado de las actividades adelantadas en la Iniciativa “Diseño e implementación del modelo de servicio de FONCEP” se construyeron tres (3) indicadores los cuales pasaron a ser parte del proceso de Servicio al Cliente:

Tabla 13. Indicadores resultado de la iniciativa-proceso Servicio al Cliente.

| TIPO | NOMBRE INDICADOR | OBJETIVO DEL INDICADOR |
|------|------------------|------------------------|
|------|------------------|------------------------|



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA

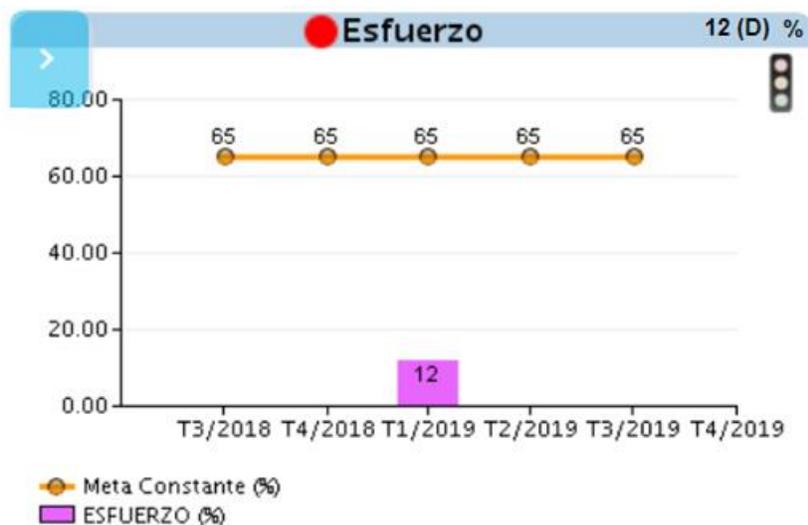
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

| | | |
|--------------------|--|--|
| Efectividad | ESFUERZO | Conocer la efectividad en las respuestas que se le ofrecen a los ciudadanos, por medio de su percepción sobre lo fácil que resultó gestionar su trámite. |
| Efectividad | IMAGEN Y POSICIONAMIENTO DE LA ENTIDAD | Conocer la imagen/posicionamiento que el FONCEP tiene frente a sus grupos de valor. |
| Eficacia | SATISFACCIÓN DE LA CIUDADANÍA | Conocer el nivel de satisfacción que presentan los ciudadanos con respecto a la atención que ha recibido por el personal del FONCEP. |

Fuente: Oficina Asesora de Planeación- Fichas Técnicas FOR-EST-MIP-001. Fecha de Corte: 31 de mayo de 2019

De acuerdo con lo anterior se observa reporte de medición de los indicadores anteriormente relacionados en la herramienta Suit Vision Empresarial: así:

Esfuerzo



Fuente: Modulo Indicadores- VISION. Fecha de corte: 31 de mayo de 2019

Teniendo en cuenta que el objetivo del indicador corresponde a “Conocer la efectividad en las respuestas que se le ofrecen a los ciudadanos, por medio de su percepción sobre lo fácil que resultó gestionar su trámite.” por parte del proceso se registró el reporte de medición correspondiente al primer trimestre de 2019 el cual arroja que el 12% de los ciudadanos que utilizaron los servicios de la entidad tienen la percepción sobre la fácil que resultado gestionar el trámite.

Satisfacción de la Ciudadanía

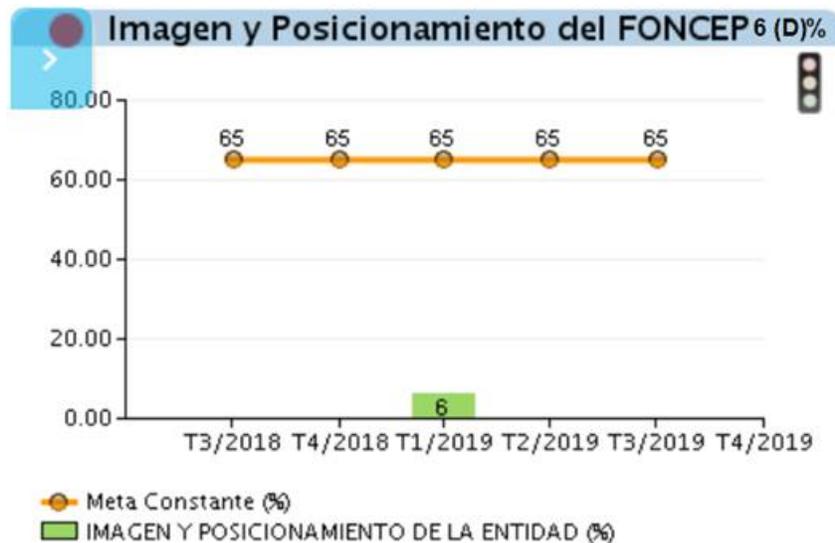
FONCEP - Sede Principal:
Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00
www.foncep.gov.co



Fuente: Modulo Indicadores- VISION. Fecha de corte: 31 de mayo de 2019

El objetivo del indicador corresponde a “Conocer el nivel de satisfacción que presentan los ciudadanos con respecto a la atención que ha recibido por el personal del FONCEP.”, por parte del proceso se registró el reporte de medición correspondiente al primer trimestre de 2019 el cual arroja que el 31% de los ciudadanos que recibieron atención por parte del personal del FONCEP se encuentran satisfechos.

Imagen y Posicionamiento



Fuente: Modulo Indicadores- VISION. Fecha de corte: 31 de mayo de 2019

El objetivo del indicador corresponde a “Conocer la imagen/posicionamiento que el

FONCEP tiene frente a sus grupos de valor.”, por parte del proceso se registró el reporte de medición correspondiente al primer trimestre de 2019 el cual arrojó que el 6% de los ciudadanos reconocen a FONCEP de acuerdo a sus momentos de verdad.

Finalmente y de acuerdo con la información entregada por la Oficina Asesora de Planeación y el proceso de Servicio al Cliente, el reporte de medición generado con corte al 31 de marzo de 2019 se realizó por parte de la consultoría contratada, la cual tenía entre sus entregables la medición a estos indicadores, sin embargo y teniendo en cuenta la falta de recursos humanos y tecnológicos para capturar la información necesaria para la medición respectiva se tiene previsto que en el mes de agosto se realice la próxima medición y reporte en la herramienta VISION, por lo cual esta oficina **recomienda** adelantar las acciones necesarias las cuales permitan dar cumplimiento a la fecha inicialmente planeada para la medición de estos indicadores y registro en la herramienta VISION.

6.1.10 Riesgos transitorios

De acuerdo con la planeación inicial de la iniciativa se registraron doce (12) riesgos transitorios entre los que se encuentran clasificados de acuerdo a su valoración en zonas extremas y altas, así:

Resultados no acordes con el alcance, tiempo y costo de la iniciativa que conlleve a su modificación (Zona Extrema)

Rotación de líder o gestor de iniciativa (Zona Alta)

Demoras en la entrega de la información por parte de las dependencias (Zona Extrema)

Información errónea o incompleta solicitada a FONCEP (Zona Alta)

Tabla 14. Matriz del Riesgo Transitorios Iniciativa.

| Riesgo | Extrema | Alta | Moderada | Baja |
|--|---------|------|----------|------|
| Resultados no acordes con el alcance, tiempo y costo de la iniciativa que conlleve a su modificación | 1 | | | |
| Percepción desfavorable de la iniciativa | | | 1 | |
| Rotación de líder o gestor de iniciativa | | 1 | | |
| Rotación de los líderes funcional y/o técnico | | | 1 | |
| Demoras en la entrega de la información por parte de las dependencias | 1 | | | |
| Información errónea o incompleta solicitada a FONCEP | | 1 | | |
| Falta de participación de las partes interesadas para la construcción de los modelos planteados | | | 1 | |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA

Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

| | | | | |
|--|----------|----------|----------|----------|
| Duplicidad en los entregables de la iniciativa con los programas adelantados por otras entidades | | | 1 | |
| Total Riesgos | 2 | 2 | 4 | 0 |

Fuente: Formato FOR-PEF-PR008 Formato Riesgos Transitorios V2- Oficina Asesora de Planeación

Teniendo en cuenta la matriz de riesgos transitorios establecida inicialmente para la iniciativa y una vez verificado el seguimiento al monitoreo periódico, se evidenció que durante el desarrollo del proyecto no se realizó el correspondiente monitoreo a la totalidad de los riesgos identificados, sin embargo y resultado de los informes presentados por el líder de iniciativa se realizó un reporte de materialización solamente en el mes de febrero de 2018 del riesgo “Resultados no acordes con el alcance, tiempo y costo de la iniciativa que conlleve a su modificación”

Tabla 15. Riesgo Transitorio reportado como materializado.

| Fecha de Reporte | Riesgo | Estado | Acciones correctivas |
|------------------|--|---------------|--|
| 19/02/2018 | Resultados no acordes con el alcance, tiempo y costo de la iniciativa que conlleve a su modificación | Materializado | SI Realizar diagnósticos holísticos y dar solución antes de continuar ejecución (sesión de alineación de expectativas para establecer el alcance la iniciativa) -Ajustar, documentar y priorizar tareas, para ser presentadas ante el ente competente en la siguiente sesión programada. |

Fuente: Informe de Seguimiento Oficina Asesora de Planeación del 19 de febrero de 2018

Cabe resaltar que esta materialización solo se reportó en una sola oportunidad en el primer trimestre de 2018, sin embargo y de acuerdo con lo observado por esta oficina las acciones correctivas, es decir, los controles establecidos no fueron efectivos teniendo en cuenta que solo para el 2019 se realizó prórroga al contrato con la consultoría en cuanto a entrega de productos, así como también el retraso en las actividades de la fase V relacionado con las actividades de “Implementación de los desarrollos tecnológicos” en las que se encuentran las actividades: Seguimiento a desarrollo vista única y actualización de datos y Seguimiento a implementación mecanismos de medición – herramienta, las cuales tenían fecha de terminación el 30 y 28 de junio respectivamente y que no presentan registro de avance al corte del presente seguimiento.

Relacionado con el Manual de Gestión del Riesgo de la entidad específicamente en la gestión de los riesgos transitorios de la entidad, esta oficina evidenció que no se tiene establecido un procedimiento claro frente al tratamiento y monitoreo de los riesgos, razón por lo cual se presentan las situaciones evidenciadas en el apartado anterior, por lo cual **se recomienda** adelantar las acciones pertinentes desde la Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa para actualizar el manual de gestión del riesgo específicamente en la identificación, tratamiento y monitoreo de los riesgos

transitorios y/o establecer un procedimiento o instructivo el cual deberá ser socializado a los líderes y gestores de las iniciativas.

6.1.11 Fortalezas y Debilidades de la Iniciativa “Implementación Modelo de Servicio del FONCEP”

Tabla 16. Fortalezas y Debilidades de la Iniciativa.

| FORTALEZAS | DEBILIDADES |
|--|--|
| <p>Se evidencia en la iniciativa un porcentaje avance real del 87,06% y de cumplimiento correspondiente al 96,09% a corte de mayo de 2019.</p> <p>El reporte de la totalidad de las actividades y tareas en VISION como herramienta de control de la iniciativa.</p> <p>El cumplimiento a la ejecución presupuestal inicialmente planeada para el desarrollo de la iniciativa</p> <p>La pertinencia del objetivo de la iniciativa frente a las metas productos en el proyecto de inversión.</p> <p>El establecimiento de los indicadores y medición de los mismos resultado de la gestión adelantada en la iniciativa.</p> | <p>Se observaron actividades que no presentan avance y se encuentran vencidas de conformidad con el cronograma establecido.</p> <p>La Gestión de los riesgos transitorios de la iniciativa no fue efectiva relacionado con el monitoreo y tratamiento del riesgo materializado.</p> <p>Las prórrogas presentadas con la consultoría frente a la entrega de los productos incumpliendo el cronograma inicialmente pactado.</p> <p>Los cambios registrados en la iniciativa relacionada con las fechas, ajuste de la meta de la iniciativa, entre otros.</p> |

Fuente: Equipo Auditor. Fecha: 19 de julio de 2019

6.1.12 Recomendaciones para la mejora

Adelantar las acciones necesarias las cuales permitan dar cumplimiento a las dos actividades de la Fase V correspondiente a la “Implementación de los desarrollos tecnológicos” se encuentran las actividades Seguimiento a desarrollo vista única y actualización de datos y Seguimiento a implementación mecanismos de medición – herramienta.

6.2 INICIATIVA: ARMONIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

6.2.1 Planteamiento inicial

Se observó en el aplicativo VISION con corte a 31 de mayo de 2019, el acta de constitución y Plan de Gestión, tal como se observa a continuación:

Tabla 17. Acta de Constitución de la Iniciativa firmada y aprobada 08 de septiembre 2017

| IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO | |
|-----------------------------|--|
| Fecha de elaboración | 08/09/2017 |
| Objetivo estratégico | H1. Fortalecer la Transparencia y Eficiencia Organizacional/ |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

| | |
|--|---|
| | H1.1.- Implementar Buenas Prácticas Organizacionales |
| Programa (si aplica) | No aplica |
| Iniciativa Estratégica o proyecto | Armonización del Sistema de Gestión Documental en el FONCEP |

Fuente: Aplicativo VISION. Fecha: 31 de mayo de 2019

6.2.2 Objetivo

El Objetivo inicial se planteó así: *“Fortalecer el Sistema de Gestión de Documentos del FONCEP para garantizar la disponibilidad, seguridad y conformidad de los registros físicos y/o electrónicos que permitan soportar adecuadamente todas las actuaciones adelantadas en los distintos procesos, potenciando el uso de las tecnologías de la información y buscando el equilibrio ambiental fundamentado en el cumplimiento de los requisitos legales y las buenas prácticas en gestión documental”.*

Se refleja mediante acta del 10 de abril de 2018, los siguientes cambios:

Tabla 18. Acta de Constitución de la Iniciativa firmada y aprobada 10 de abril de 2018.

| IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO | |
|--|---|
| Fecha de elaboración | 10/04/2018 |
| Objetivo estratégico | H1. Fortalecer la Transparencia y Eficiencia Organizacional/ H1.1.- Implementar Buenas Prácticas Organizacionales |
| Programa (si aplica) | Fortalecimiento de buenas prácticas. |
| Iniciativa Estratégica o proyecto | Armonización del Sistema de Gestión Documental en el FONCEP |

Fuente: Acta de Constitución de la Iniciativa firmada y aprobada. Fecha. 10 de abril de 2018

De acuerdo con lo anterior esta oficina observó dos actas de constitución la primera de 2017 y la segunda para la vigencia 2018 en donde se observa que el objetivo cambia a: *“Fortalecer el Sistema de Gestión Documental mediante la aplicación de las herramientas archivísticas, en cumplimiento de las normas, para garantizar la conservación, disponibilidad y acceso a la información en el marco de la transparencia y la eficiencia administrativa”.* No se observó justificación o acta en la cual se modifique el objetivo de la iniciativa.

Objetivos Específicos

- Facilitar el acceso a la información
- Ser líderes en transparencia en la gestión administrativa
- Incentivar el uso de las tecnologías de la información
- Normalizar y controlar la producción documental
- Orientar la gestión al gobierno en línea y cero papel

Facilitar la toma de decisiones y la rendición de cuentas.
Asegurar la disponibilidad, autenticidad e integridad de la información

Alcance:

Los alcances de la iniciativa comprenden las vigencias 2018 a 2020, para lo cual se planeó una estrategia por fases que permitirá el alcance del objetivo teniendo en cuenta las necesidades del FONCEP, el presupuesto disponible y el cumplimiento de la normativa asociada, estas fases se pueden comprender en

- Elaborar y/o actualizar 9 herramientas archivísticas para implementar en el FONCEP - fase 1
- Conformar e implementar herramientas archivísticas I - fase 2
- Fortalecer gestor documental SIGEF - fase 2 – segundo objetivo
- Conformar e implementar herramientas archivísticas II - fase 3
- Conformar e implementar herramientas archivísticas IV - fase 4

La iniciativa **No** contempla:

- Adquisición de bodega ni mobiliario para archivo
- La creación de un archivo único para el FONCEP
- La digitalización y organización del 100% de los documentos a cargo del FONCEP producidos con anterioridad al inicio del proyecto.

6.2.3 Fases de la iniciativa

Situación evidenciada:

INVERSIÓN 2013-2019 (Intervención en Gestión Documental)

| UNIVERSO A DIC DE 2018 | 6.046 | | | | |
|-----------------------------------|-----------------------------------|--|---|---|----------------------------|
| Periodo | Instrumentos Archivísticos(18) | Inventarios documentales (6046 ml) | Intervención de archivos ml (Clasificar+Ordenar+ Describir+Foliar+etc) | Digitalización (base 30% sobre el general) (1800 ml) | Inversión 2013/2019 |
| 2013- 2015+Procesos Propios | 3 | 3.746 | 958 | 958 | \$ 5.048.572.324,00 |
| 2016 | 0 | 0 | 0 | 0 | \$ - |
| 2017 | 6 | 0 | 0 | 0 | \$ 260.831.550,00 |
| 2018 | 3 | 200 | 200 | 200 | \$ 383.550.004,00 |
| 2018-2019 | 5 | 700 | 240 | 0 | \$ 582.659.345,00 |
| 2019 | 0 | 1400 | 174 | 264 | \$ 1.023.000.000,00 |
| TOTAL INTERVENCIÓN | 17 | 6.046 | 1572 | 1.422 | \$ 7.298.613.223,00 |
| Meta a 2019 | 98% | 98% | 26% | 79% | |

Fuente: Informe de Seguimiento Junta Directiva. Fecha: 31 de mayo de 2019

De acuerdo con la presentación para la Junta Directiva, con corte 31 de mayo de 2019, sobre los avances de la iniciativa – Inversión 2013-2019 (Intervención en Gestión Documental), el grupo auditor verificó esta información evidenciando las siguientes situaciones:

- En el año 2017 y de conformidad con las fases planeadas para la iniciativa, la Fase 1 comprendía la “Elaboración y actualización de herramientas archivísticas”, de acuerdo con el informe en mención, se elaboraron 6 herramientas archivísticas con un presupuesto de \$260.831.550.
- Para la Fase 2 de la iniciativa, se estableció la primera parte de la “Implementación instrumentos archivísticos”, de acuerdo con dicho informe en el año 2018 se elaboraron 6 herramientas archivísticas más y se realizó el inventario, intervención y digitalización de 200 ml de archivo, con un presupuesto según el informe de \$383.550.004, el cual corresponde al valor del contrato 147 de 2018, cuyo objeto es: *“Contratar la "FASE II: Implementación Instrumentos Archivísticos Primera Parte — Vigencia 2018", de la iniciativa "ARMONIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL FONCEP." ALCANCE DEL OBJETO: Conformación e implementación de las siguientes Herramientas Archivísticas:*
 1. *Implementar la Tabla de Retención Documental-TRD - Parte I: Capacitación a los funcionarios de Foncep sobre la revisión, ajuste, socialización, y acompañamiento en la aplicación de las TRD de la entidad*
 2. *Intervención Archivo De Cuotas Partes: Unificación, organización, Intervención, digitalización e indexación de documentos, y su respectiva conformación física y digital*
 3. *Aplicación Sistema Integrado De Conservación — SIC Parte I: (Decreto 1080 de 2015 - Acuerdo AGN 06 de 2014): Plan de fumigación y desinfección mínimo dos veces al año de hasta 3000 M2 ubicados en dos sedes.”. Se observó, que los contratos 120 y 123 de 2018 por valor de \$70.416.667 y \$37.800.000 respectivamente hacen parte del presupuesto de la iniciativa de gestión documental, es decir, que el presupuesto total para la Fase 2, fue de \$491.222.171.*
- De acuerdo con el Programa de Gestión Documental - PDG, de fecha aprobación 1 de febrero de 2018 y a la Fase 3 “Mejoramiento al Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA SIGEF”, se solicitó vía correo electrónico (julio 8 de 2019) a la responsable del Área Administrativa, aportar los productos contemplados en el programa de Gestión Documental: “Guía para el manejo de los documentos electrónicos de archivo, Cuadro de caracterización documental y archivos de información y Esquema de metadatos”, la responsable del área, informa en esta

misma fecha que: “La entidad aún no cuenta con este documento por cuanto esto obedece a distintas fases de la GDO y a la fecha nos encontramos formalizando lo relacionado con documentos físicos.”. Según el numeral tres de las fases de implementación del PDG, este proyecto iniciaba en la vigencia 2018, en el transcurso del presente seguimiento no se evidencia avances del mismo.

- En la Fase 4 de la iniciativa, se estableció la segunda parte de la implementación de los instrumentos archivísticos, según la información de la presentación, con corte a mayo de 2019, se han desarrollado 5 instrumentos, se ha realizado 700 ml de inventarios documentales y la intervención de 240 ml, con un presupuesto de \$582.659.345 que corresponde al contrato No. 143 de 2019, no obstante se observó que al igual que en la vigencia anterior, los contratos números 114 y 133 de 2019 por valor de \$74.360.000 y \$44.650.667 respectivamente, hacen parte del presupuesto para esta etapa, es decir, que el presupuesto total es de \$701.670.012.

Recomendación:

Teniendo en cuenta que en la presentación a la Junta Directiva se relacionó como presupuesto de la Fase 2 y 4 un valor inferior al real ejecutado, se recomienda ajustar los valores asociados a la inversión de la iniciativa de armonización del Sistema de Gestión Documental, con la totalidad de los contratos intervinientes en la iniciativa, a fin de reflejar coherencia en el presupuesto total asignado, así como con el plan anual de adquisiciones y al presupuesto de la Entidad, para evitar errores en la toma de decisiones por parte de dicho ente decisorio.

De acuerdo con los instrumentos archivísticos planeados (18), se solicitó vía correo electrónico (julio 8 de 2019) a la responsable del Área Administrativa, informar cuales de estos se encuentran implementados al 31 de mayo de 2019, al respecto la OCI realiza las siguientes observaciones:

Tabla 19 Instrumentos Archivísticos

| NO. | DESCRIPCIÓN | NORMATIVA | OBSERVACIÓN |
|-----|--------------------------------------|---|---|
| 1 | Cuadro de Clasificación Documental | Artículo 8, Decreto 2609 de 2012 - Reglamentado por el Decreto Nacional 1080 de 2015 artículo 2.8.2.5.8 | Instrumento implementado (correo 8/07/2019). Actividad que se encuentra en los contratos 120-2018 y 114 2019 "Asesorar en la organización, identificación, clasificación, depuración y ordenación integral de la totalidad del Fondo Documental". |
| 2 | Tabla de Retención Documental. (TRD) | Artículo 24 Ley 594 de 2000. Acuerdo 39 Archivo General de la Nación. Artículo 8, Decreto 2609 de 2012 - Reglamentado por el Decreto Nacional | Instrumento implementado (correo 8/07/2019). Justificación del contrato 120-2018, No obstante en la página web de la entidad se encuentran publicadas las TRD aprobadas el 04 de septiembre de 2013 a pesar de que en el Acta No. 3 del 01 de diciembre de 2017, se recomendó remitir al archivo de Bogotá la TRD para su convalidación y posterior aplicación Por lo anterior se recomienda agilizar el trámite ante las |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

HACIENDA

Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

| | | |
|--|---|--|
| <p>3 Programa de Gestión Documental. (PGD)</p> | <p>1080 de 2015 artículo 2.8.2.5.8 Ley 594 de 2000. Artículo 8, Decreto 2609 de 2012 - Reglamentado por el Decreto Nacional 1080 de 2015 artículo 2.8.2.5.8</p> | <p>entidades correspondientes a fin de avanzar con este proceso. Instrumento implementado (correo 8/07/2019). El programa fue realizado y se encuentra aprobado con fecha 01 de febrero de 2018 con el CÓDIGO: PPR-GSI-GDO004 y publicado en la plataforma VISION y en página web.</p> |
| <p>4 Plan Institucional de Archivos (PINAR)</p> | <p>Artículo 8, Decreto 2609 de 2012 - Reglamentado por el Decreto Nacional 1080 de 2015 artículo 2.8.2.5.8</p> | <p>Instrumento implementado (correo 8/07/2019). Obligación número 3, contrato 123 de 2018 "Apoyar en la elaboración del plan de trabajo archivístico integral para la intervención de la gestión documental, que deberá tener anexo el cronograma de actividades y un documento de carácter técnico, en el cual se describan los procesos técnicos archivísticos que se ejecutarán." el contratista en los 11 informes de avance de cumplimiento a entregables y/o actividades, reportó como Seguimiento: "El pinar se encuentra ya aprobado por la entidad y va por tres años". Evidencias: "Documento PINAR". Esta misma obligación contractual, está estipulada en la obligación número 3, del contrato 133 de 2019 "Apoyar en la elaboración del plan de trabajo archivístico integral para la intervención de la gestión documental, así como en la elaboración de documentos y presentaciones de carácter técnico, que deban ser presentados en la entidad para la toma de decisiones y/o a otros organismos competentes como el Archivo de Bogotá, entre otros" el contratista reporta en los informes a mayo de 2019: Seguimiento: "El pinar se encuentra ya aprobado por la entidad y va por tres años así mismo se realizó el anexo técnico para el estudio de mercado de la fase 4." Evidencias: "Documento PINAR y anexo técnico fase 4."</p> <p>Se observó que existen deficiencias en identificar la necesidad a satisfacer, conveniencia y oportunidad para contratar, de los estudios previos para la contratación por prestación de servicios profesionales, ya que "no hay coherencia técnica con otros bienes adquiridos" según se establece en la definición técnica de la necesidad, de acuerdo con el artículo vigésimo cuarto, del Manual de Contratación para el FONCEP.</p> <p>Publicado en el aplicativo VISION con el Cód. POL-GSI-GDO002 con fecha de aprobación febrero 01 de 2018.</p> |
| <p>5 El Inventario Documental</p> | <p>Artículo 26 Ley 594 de 2000. Artículo 8, Decreto 2609 de 2012 - Reglamentado por el Decreto Nacional 1080 de 2015 artículo 2.8.2.5.8</p> | <p>Obligación número 4 contrato 120 de 2018, "Apoyar en la elaboración del inventario en estado natural de archivo"</p> |
| <p>6 MOREQ: Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos.</p> | <p>Artículo 8, Decreto 2609 de 2012 - Reglamentado por el Decreto Nacional 1080 de 2015 artículo 2.8.2.5.8</p> | <p>Instrumento implementado (correo 8/07/2019). El modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos se encuentra en el aplicativo VISION, bajo el código : FOR-GSI-GDO005; fecha de aprobación febrero 01 de 2018</p> |
| <p>7 Los bancos terminológicos de tipos, series, y subseries documentales</p> | <p>Artículo 8, Decreto 2609 de 2012 - Reglamentado por el Decreto Nacional 1080 de 2015</p> | <p>Documento en excel que consta de 379 registros el cual se encuentra como soporte de la actividad en la plataforma VISION</p> |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

HACIENDA

Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

| | artículo 2.8.2.5.8 | |
|-----------|---|--|
| 8 | <i>Los mapas de procesos, flujos documentales y la descripción de las funciones de las unidades administrativas de la entidad.</i> | <i>Artículo 8, Decreto 2609 de 2012 - Reglamentado por el Decreto Nacional 1080 de 2015 artículo 2.8.2.5.8</i> <i>Se encuentra especificado dentro de las consideraciones contrato 120 de 2018</i> |
| 9 | <i>Tablas de Control de Acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos.</i> | <i>Artículo 8, Decreto 2609 de 2012 - Reglamentado por el Decreto Nacional 1080 de 2015 artículo 2.8.2.5.8</i> <i>Instrumento implementado (correo 8/07/2019). En el aplicativo se evidenciaron las tablas de Control de Acceso. Cod. FOR-GSI-GDO004, con fecha de aprobación febrero 01 de 2018.</i> |
| 10 | <i>Sistema Integrado de Conservación - SIC</i> | <i>Acuerdo No. 006 del 15 de octubre de 2014 - Archivo General de la Nación</i> <i>Instrumento implementado (correo 8/07/2019). En el aplicativo VISION se evidenció el instructivo sistema integrado de conservación, con fecha de aprobación 21/03/2019 incumpliendo lo programado en el plan de trabajo.</i> |
| 11 | <i>Índice de Información Clasificada y Reservada</i> | <i>Ley 1712 de 2014</i> <i>Instrumento implementado (correo 8/07/2019). En el link de transparencia de la página web, se evidenció el Formato Índice de Información Clasificada y Reservada – Cod. FOR-APO-GDO-011 de fecha de aprobación 01/08/2018</i> |
| 14 | <i>Inventario de Activos de Información</i> | <i>Ley 1712 de 2014</i> <i>Instrumento implementado (correo 8/07/2019).</i> |
| 15 | <i>Esquema de publicación de documentos</i> | <i>Ley 1712 de 2014, artículo 3</i> <i>Circular No. 006 diciembre de 2017, Adopción esquema de publicación.</i> |
| 16 | <i>Planes de mejoramiento archivístico</i> | <i>Instrumento implementado (correo 8/07/2019). Está conformado con 8 actividades de las cuales 7 se encuentran en un 100% de avance y 1 en 70% según seguimiento realizado por la OCI con corte al 29 de junio de 2019</i> |
| 17 | <i>Autodiagnóstico de GD / Plan de mejoramiento MIPG</i> | <i>Decreto 1499 de 2017</i> <i>Instrumento implementado (correo 8/07/2019).</i> |
| 18 | <i>Tablas de Valoración Documental -TVD</i> | <i>Acuerdo No. 002 de 2004 - Archivo General de la Nación</i> <i>Instrumento implementado (correo 8/07/2019). En el aplicación VISION está el Instructivo Aplicación tablas de valoración documental. Cod.INS-GSI-GDO007 con fecha de aprobación febrero 1 de 2018.</i> |

Fuente: Plataforma Suit VISION e Información reportada por la responsable del Área Administrativa, vía correo electrónico de fecha julio 8 de 2019.

De la anterior información se observó, que de los 18 instrumentos planeados para la iniciativa, a corte de 31 de mayo de 2019 se han implementado 12 instrumentos que corresponden a los planeados entre las vigencias 2013 a 2018, es decir que a la fecha de realización de este informe, no ha iniciado la implementación de 5 instrumentos planeados para la vigencia 2019, es decir, la ejecución a la fecha del seguimiento es del 67%.

Así mismo se observó, que no todos los instrumentos implementados se encuentran actualizados, como es el caso de las Tablas de Retención Documental – TRD ya que las que se encuentran aprobadas para todas las áreas de la entidad, mediante acta de Comité Interno de Archivo No.8 y se encuentran publicadas en la página web de la entidad son de fecha 4 de septiembre de 2013.

Seguimiento fases de la iniciativa



Fuente: Informe de Seguimiento Junta Directiva. Fecha: 31 de mayo de 2019

De acuerdo con el Programa de Gestión Documental - PDG, de fecha aprobación 1 de febrero de 2018 y a la Fase 3 “Mejoramiento al Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA SIGEF”, se solicitó vía correo electrónico (julio 8 de 2019) a la responsable del Área Administrativa, aportar los productos contemplados en el programa de Gestión Documental: “Guía para el manejo de los documentos electrónicos de archivo, Cuadro de caracterización documental y archivos de información y Esquema de metadatos”, la responsable del área informa en esta misma fecha que: “La entidad aún no cuenta con este documento por cuanto esto obedece a distintas fases de la GDO y a la fecha nos encontramos formalizando lo relacionado con documentos físicos.”. Según el numeral tres de las fases de implementación del PDG, este proyecto iniciaba en la vigencia 2018, en el transcurso del presente seguimiento no se evidenció avances del mismo.

Se recomienda avanzar en la implementación de las siguientes herramientas, que fueron informadas como ejecutadas, de acuerdo con la presentación dirigida a la Junta Directiva: documentos electrónicos de archivo, no hay Cuadros de caracterización documental y Archivos de información, ni Esquema de metadatos.

Contratación:

De acuerdo con el acta de constitución del proyecto, Armonización del sistema de Gestión Documental del FONCEP de fecha 08/09/2017, se observó la celebración de 7 contratos asociados a la iniciativa.

Tabla 20 Contratación Iniciativa

| Vigencia | Detalle | Valor total vigencia | Rubro |
|----------|---|----------------------|-----------|
| 2017 | (1) Contrato 217 \$260.831.550 | \$260.831.550 | Inversión |
| 2018 | (3) Contratos de prestación de servicios así: Profesionales: Cto.120 \$70.416.667, Cto.123 \$37.800.000 y Cto.147 \$383.005.504 | \$491.222.171 | Inversión |
| 2019 | (3) Contratos de prestación de servicios así: Profesionales: Cto. 114 \$74.360.000, Cto. 133 \$44.650.667 y Cto.143 \$582.659.345 | \$701.670.012 | Inversión |

Fuente: Equipo auditor. Fecha: 31 de mayo 2019

Entre las vigencias 2017 a 2019, se ha realizado una inversión a la iniciativa de \$1.453.723.733, adicionalmente se observó que en el mes de junio se realizó una adición presupuestal de \$1.003.320.000.

6.2.1 Estado actual de la iniciativa

En la tabla No.21 se muestran las fases del plan de gestión de la iniciativa aprobado mediante acta del 10 de abril de 2018, y que se encuentra registrada en el aplicativo VISION al corte del seguimiento:

Tabla 21 Fases y actividades de la iniciativa



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

| FASES | FECHA FINALIZACIÓN | ACTIVIDAD | OBSERVACIONES OCI |
|--|--------------------|--|---|
| 1. Inicio | 01/09/2017 | Construir el Acta de Constitución de Iniciativa | En el aplicativo Suit Vision Empresarial, se evidencia el acta de inicio V3, la cual tiene fecha de actualización 04/07/2019 |
| | 02/10/2017 | Realizar Kick Off o reunión de inicio del proyecto | En la plataforma VISION, no se logró evidenciar documento soporte del cumplimiento de esta actividad. |
| | 01/01/2018 | Construir el Acta de constitución V2 | En el aplicativo Suit Vision Empresarial, No se evidencia el acta de inicio V2, por lo anterior se recomienda subir evidencias que reflejen el cumplimiento de dicha actividad. |
| 2. Planeación | 01/09/2017 | Elaborar plan de gestión de la iniciativa | El plan de gestión de la iniciativa se encuentra publicado en la plataforma suit VISION empresarial. |
| | 01/09/2017 | Realizar el Diagnóstico Integral de Archivos | El Diagnostico se encuentra publicado en la plataforma VISION, con fecha de aprobación 01 de diciembre de 2018. Como un instructivo y no posee código. |
| | 31/10/2018 | Elaborar plan de gestión V.2 | |
| 3.1 Elaboración y actualización de las herramientas archivísticas | 01/08/2017 | Procesos de contratación de proveedores externos | |
| | 01/09/2017 | Mesa de trabajo con el contratista | |
| | 01/09/2017 | Liquidación de contrato de elaboración de herramientas archivísticas fase 1 | Se evidencia el acta de liquidación de herramientas archivísticas contrato No.217-2017 por valor de \$ 260.831.550, fecha de terminación 31 de diciembre de 2017, es de mencionar que en ninguna parte del acta se relaciona el número de herramientas diseñadas e implementadas. |
| | 01/09/2017 | Levantamiento de información y encuestas documentales | |
| | 01/09/2017 | Diseño y elaboración de TRD actualizadas | |
| | 01/09/2017 | Recopilación de la información para la elaboración del PGD - Socialización TRD | Como evidencia se cuenta con dos pantallazos de correos enviados el día 14 de septiembre de 2018, no obstante no es claro la información que se adjuntó a este correo |
| | 01/09/2017 | Aplicación de Tablas de Valoración Documental -TVD | En el aplicativo VISION se evidenció el instructivo sistema integrado de conservación, con fecha de aprobación 21/03/2019, <i>incumpliendo lo programado en el plan de trabajo.</i> |
| | 01/09/2017 | Actualización del Sistema Integrado de Conservación -SIC | En la plataforma VISION, se evidenció el documento tablas de Control de Acceso, CÓDIGO: FOR-GSI-GDO004 y fecha |



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

| | | | |
|---|-------------------|--|--|
| | 01/09/2017 | Elaborar Tablas de Control de Acceso | de aprobación 01/02/2018 2019 <i>incumpliendo lo programado en el plan de trabajo.</i> |
| | 01/09/2017 | Elaborar el Modelo de Requisitos de Documento Electrónico -MOREQ | En la plataforma VISION, se encuentra publicado el documento Modelo de Requisitos de Documentos, bajo el código FOR-GSI-GDO005 con fecha de aprobación 01/02/2018, <i>incumpliendo lo programado en el plan de trabajo</i> |
| | 01/09/2017 | Elaborar del documento: Programa de Gestión Documental ¿ PGD | El programa fue realizado y se encuentra aprobado con fecha 01 de febrero de 2018 con el CÓDIGO: PPR-GSI-GDO004 y publicado en la plataforma VISION. |
| | 01/09/2017 | Elaborar del Programa de Gestión Documental PGD | El programa fue realizado y se encuentra aprobado con fecha 01 de febrero de 2018 con el CÓDIGO: PPR-GSI-GDO004 y publicado en la plataforma VISION. |
| | 15/09/2017 | Elaborar el Plan Institucional de Archivos -PINAR y su diagnóstico inicial | Se encuentra publicado en la plataforma VISION con el código: POL-GSI-GDO002 y fecha de aprobación 01/02/2018 |
| | 01/12/2017 | Aprobación por Comité Interno de Archivo de los instrumentos elaborados | |
| 3.2 Fase II Implementación Instrumentos Archivísticos - Cuotas Partes Pensiónales | 03/01/2018 | Levantamiento de información y estructuración contratos de apoyo a la iniciativa | En las evidencias se observa el contrato número 120 de 2018, pero no se encuentra soporte alguno de la información organizada a la fecha. Por lo anterior se considera importante soportar las actividades. |
| | 28/01/2018 | Elaboración de estudios previos contrato implementación instrumentos archivísticos 1 | Los estudios previos reposan en la página SECOP II |
| | 25/04/2018 | Digitalización e indexación de acuerdo a plan de intervención y alcance de la iniciativa | En la plataforma no se evidencian soportes no obstante existe registro que la actividad inició 8 meses después de la fecha programada e igualmente la finalización se presentaron demoras. |
| | 25/04/2018 | Intervención (ordenación, foliación y alistamiento para | En la plataforma no se evidencian soportes de cumplimiento de esta actividad. |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

HACIENDA

Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

| | | | |
|---|--------------|--|---|
| Gestión Centralizado de acuerdo con el alcance de la iniciativa | 25/04/2018 | digitalización) | |
| | | Elaboración instructivo de intervención del archivo de cuotas partes | La OCI evidenció que el instructivo fue elaborado y se encuentra publicado en la plataforma Suit VISION con fecha de aprobación 12 de julio de 2018. |
| | 30/04/2018 | Proceso de contratación proveedor externo | |
| | 15/06/2018 | Asesoría y acompañamiento en dependencias del FONCEP | |
| | 15/06/2018 | Capacitaciones en TRD | |
| | 01/04/2018 | Primera jornada de limpieza y desinfección | En el Informe de actividades final de skaphe 147 de 2018 se relaciona y se presentan fotos del cumplimiento de esta actividad. |
| | 01/12/2018 | Segunda jornada de limpieza y desinfección | En el Informe de actividades final de skaphe 147 de 2018 se relaciona y se presentan fotos del cumplimiento de esta actividad. |
| | 25/01/2018 | Definición de desarrollos y fortalecimiento de la herramienta | |
| | 01/02/2018 | Recopilación de información para diseño del requerimiento | |
| | 3.3 Fase III | 15/03/2018 | Socialización diseño preliminar |
| Mejoramiento al SGD A SIGEF (Implementación banda corrección electrónico) | 30/03/2018 | Pruebas de funcionamiento | En el aplicativo VISION, reposa un acta No. 5 del 09/04/2018, en la cual se relaciona la presentación del módulo de actos administrativos y se hacen requerimientos adicionales para SIGEF, pero no se aclara si es aprobado y entra en funcionamiento. |
| | 01/04/2018 | Definición tipologías Documentales para el proceso de radicación | En la plataforma VISIÓN, se encuentran las evidencias de la actividad y un acta en la que se relaciona el tipo de documentos que se manejan en la entidad, |
| | 01/05/2018 | Ejecución del diseño del modulo | Para esta fase se ejecutaron las actividades, por lo tanto según las fechas de Visión esta fase se encuentra culminada, es de mencionar que se observan cambios en el cronograma pero no son claros en las acta cuando se están autorizando |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

HACIENDA

Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

| | | | |
|--|-------------------|--|---|
| | 01/05/2018 | Recopilación de información para diseño del requerimiento | Para esta fase se ejecutaron las actividades, por lo tanto según las fechas de Visión esta fase se encuentra culminada, es de mencionar que se observan cambios en el cronograma pero no son claros en las acta cuando se están autorizando |
| | 01/06/2018 | Pruebas de funcionamiento | |
| | 15/08/2018 | Implementación del módulo y pruebas de funcionamiento del modulo | |
| | 15/05/2018 | Socialización diseño preliminar a las áreas | |
| | 02/01/2019 | Levantamiento de información y estructuración contratos de apoyo a la iniciativa | |
| 3.4 Fase IV Implementación Instrumentos Arquivísticos II parte. | 26/02/2019 | Estructuración Contratación de Proveedores | |
| | 30/05/2019 | Programa de Documentos Vitales | |
| | 23/05/2019 | Elaboración del Banco Terminológico | A corte 31 de mayo de 2019, se observa en el aplicativo VISION que el número de actividades programadas es de 85 las cuales se ejecutaron 64 y se verificaron de forma aleatoria por la OCI 26 tareas. |
| | 30/06/2019 | Elaboración del Plan de Preservación Digital a Largo | |
| | Año 2020 | Actividades programadas para el año 2020 | |
| 3.5 Fase V Implementación Instrumentos Arquivísticos II parte. | 01/09/2017 | Seguimiento a contratos 2017 | |
| 4. | 01/01/2018 | Mesas técnicas: | |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

| | | | |
|--------------------------------|------------|--|--|
| Contr ol y Monit oreo | | Avance fase 3 de elaboración y/o actualización de instrumentos archivísticos Mesas técnicas: Avance fase 1 de elaboración y/o actualización de instrumentos archivísticos Mesas técnicas: Avance fase 2 de elaboración y/o actualización de instrumentos archivísticos | |
| | 04/09/2017 | | |
| | 01/01/2018 | Presentación avances a Comité directivo bimestre 2019 | |
| | 01/04/2018 | Presentación avances a Comité directivo 3 bimestre 2019 | Se recomienda hacer los ajustes de fechas en la plataforma VISION, teniendo en cuenta que las actividades corresponden a los años 2019 y 2020 y a la fecha no se han realizado dichos ajustes en la plataforma. |
| | 01/09/2018 | Presentación avances a Comité directivo 4 bimestre 2019 | |
| | 01/11/2018 | Presentación avances a Comité directivo 5 bimestre 2019 | |
| | 01/12/2018 | Presentación avances a Comité directivo 6 bimestre 2019 | |
| | 01/12/2018 | Seguimiento a contratos 2018 | |
| | 31/12/2017 | Liquidación de contratos de asesoría 2017 | |
| 5.Cie rre | 01/01/2018 | Liquidación de contratos de asesoría 2018 -elaboración de herramientas archivísticas fase 2 | |

6.2.4 Estado actual de la iniciativa

De acuerdo con el cronograma establecido en el plan de gestión de la iniciativa – Sistema de Gestión Documental y en lo reportado al aplicativo VISION, a la fecha 31 de mayo de 2019, se encuentra en la Fase IV Implementación Instrumentos Archivísticos II parte, No obstante en la plataforma Visión no se observó porcentaje de avance para estas actividades, la fecha en la cual culminará esta iniciativa es el mes de junio de 2020.

No se observó en las actas de comité directivo verificadas a partir de la firma del acta de

constitución de la iniciativa, la aprobación de cambios del objetivo y en cuanto al plan de gestión de la iniciativa en el acta se observaron solicitudes de cambio y de aprobación como se describen en la siguiente tabla:

Tabla 22 Cambios según actas Comité Directivo

| No. | Cambio Solicitado | Justificación | Estado Inicial | Estado Final |
|--|--|-------------------------------|---|--|
| Acta No. 33 Marzo 05 de 2018 | Se proponen cambios de la fase II a la V | | | No se evidencian cuales cambios se solicitan |
| Acta No. 68 del 03 de diciembre de 2018 | Cambiar los alcances de la iniciativa en términos de intervención documental | Aumento en el presupuesto | Intervención documental y digitalización cuotas partes (120 m) Inventarios documentales | |
| | Aumentar actividades de la iniciativa con proyectos nuevo | Nueva asignación presupuestal | No se tenía previsto la contratación en curso | Se tenía previsto un solo contrato en Fase II, ahora se va aumentar la intervención con disposición final e inventario documental |
| | Aumentar actividades de la iniciativa Fase IV | Nueva asignación presupuestal | No se tenía previsto la contratación en curso | Se tenía previsto un contrato con un alcance inferior, ahora se va aumentar la intervención con inventarios y actualización instrumentos documentales. |

Fuente: Actas del Comité Directivo

En la verificación realizada por la OCI a las evidencias registradas como entregable de cada fase, se observó a corte 31 de mayo de 2019:

6.2.5 Cumplimiento actividades

Tabla 23 Cumplimiento de actividades.

| AVANCE REAL | CUMPLIMIENTO | OBSERVACIONES OCI |
|---------------|---------------|--|
| 76.13% | 75.29% | Se establecieron 85 actividades para la ejecución de la iniciativa, de las cuales se han adelantado 64 al corte del 31 de mayo de 2019 quedando pendiente 21 actividades por ejecutar. Se observó que de las 64 actividades que se encuentran cumplidas genera un porcentaje de cumplimiento de 75.29% |
| | | Se tomó una muestra no estadística de 26 tareas, para determinar las evidencias cargadas que soportan el cumplimiento, observando que en el aplicativo no se cuenta con todas las evidencias que muestren el cumplimiento de la actividad. |



6.2.6 Ejecución presupuestal

El presupuesto inicial de la iniciativa se refleja en la siguiente tabla según se registró en el plan de gestión de la iniciativa

Tabla 24 Ejecución Presupuestal.

| PRESUPUESTO PROGRAMADO | GIROS A CORTE DE MAYO (PAC) | OBSERVACIONES OCI |
|---|-----------------------------|--|
| Presupuesto de Inversión: \$830.831.550 | \$672.970.021 | Se evidencia que para el corte 31 de mayo de 2019 se han realizado giros 80,99% de acuerdo a los compromisos adquiridos. |
| Presupuesto de apoyo a la gestión: \$296.400.000 | \$ 212.976.667 | Se evidencia que para el corte 31 de mayo de 2019 se han realizado giros 71,85% de acuerdo a los compromisos adquiridos. |

En el acta No. 68 de diciembre 2 de 2018 se autorizó un incremento de presupuesto para la iniciativa pero no se logró evidenciar dicho valor teniendo en cuenta que este no se especifica en el acta.

Adicionalmente al cierre del presente informe se evidenció que en el mes de junio de 2019 se autorizó adición de presupuesto por valor de \$1.003.320.000

6.2.7 Meta del proyecto de inversión asociada

IN- Armonización del Sistema de Gestión Documental en el FONCEP

META PRODUCTO: “Fortalecer la Transparencia y Eficiencia Organizacional”

META PROYECTO (Implementar Buenas Prácticas Organizacionales)

Se observó en el aplicativo suit VISION con fecha de corte 31 de mayo de 2019, cuenta con un avance del 74.64%.

6.2.8 Riesgos de la iniciativa

De acuerdo con la información entregada por el líder de la Iniciativa a continuación se registran los riesgos del proyecto y las observaciones realizadas por esta oficina a la



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

efectividad de los controles, monitoreo y materialización.

Tabla 25 Matriz de Riesgos de la Iniciativa

| RIESGO | PLAN DE ACCIÓN (Controles preventivos) | ACCIONES DE CONTINGENCIA (Controles Correctivos) | CALIFIC DEL RIESGO | Observaciones Seguimiento al Monitoreo |
|---|--|---|--------------------|--|
| Variaciones de la estructura organizacional que conlleve a reformular las actividades de la iniciativa en la FASE I | 1. Reformular plan de trabajo 2. Adecuación y sensibilización del equipo de trabajo 3. Ajuste en las herramientas archivísticas. Asumidos por la entidad | - Validar y realizar los ajustes inmediatos que se requieran las herramientas. - Validar y asignar si corresponden a ajustes que pueden ser realizados por las personas asignadas al proceso de gestión documental/iniciativa - Asumir los ajustes derivados de cambios de normatividad y/o lineamientos del AB con personal de la entidad. | Alta | Se adjunta la presentación de la actualización a 2017 de la Tabla de Retención Documental con los cambios orgánico funcionales correspondientes Presentación_Comité de Archivo 01 Dic 2017.pdf Se adjunta versión 1 del plan de la iniciativa que contempla las actividades formuladas para instrumentos incluidos TRD |
| Variaciones de la información identificada en el diagnóstico que conlleve a modificación en la aplicación de instrumentos archivísticos | 1. Reformular plan de trabajo 2. Adecuación y sensibilización del equipo de trabajo 3. Ajuste en las herramientas archivísticas. Asumidos por la entidad | 1. Programar mesas de trabajo anticipadas con los usuarios de la información 2. Programar seguimientos semanales a la ejecución de las actividades 3. Validar permanentemente el cumplimiento del plan de trabajo | Media | Se entrega la programación de las mesas de trabajo con las áreas para modificación de Tabla de Retención Documental por área INFORME DE OBSERVACIONES A LAS TRD.xlsx |
| 1. Insuficiencia de recursos | 1. Incumplimiento de la norma | 1. Continuar con los procesos que se vienen atendiendo en las condiciones que el SIGEF lo permita | Alta | Se solicitaron recursos al comité directivo en varias oportunidades donde se aprobaron |
| 2. Insuficiencia de personal | 2. Demora en los procesos | | | Ver actas de comités directivos (Las actas se encuentran en la Oficina Asesora |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA

Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

| | | | | |
|--|---|--|--------------|---|
| <p>asignado al contrato por parte del Control.Doc</p> | <p>3.Reprocesos por parte de los usuarios de la información</p> | | | <p>Jurídica) Ver actas comités 5 de marzo de 2018</p> |
| <p>3. Que la herramienta no responde a los requerimientos técnicos del proceso de Gestión Documental</p> | | | | <p>7 de mayo de 2018 9 de julio 2018 17 de septiembre de 2018 3 de diciembre de 2018 11 de marzo de 2019 27 de mayo de 2019</p> |
| <p>Variaciones de la información identificada en el diagnóstico que conlleve a modificación en la aplicación de instrumentos archivísticos</p> | <p>- Reprocesos en la identificación y articulación de las herramientas archivísticas - Cambios en el plan de gestión de la iniciativa -Que los usuarios de la información no estén conformes con el resultado obtenido</p> | <p>1.Programar mesas de trabajo anticipadas con los usuarios de la información 2.Programar seguimientos semanales a la ejecución de las actividades</p> | <p>Media</p> | <p>Se presentan variaciones en la conformación de los comités, por tanto se debe actualizar la TRD de la institución</p> <p>Ver documento: Documento Introductorio TRD_2019.pdf</p> |
| <p>Falta de apropiación de los instrumentos archivísticos por parte de los servidores de la entidad</p> | <p>Retrasos en los procesos Reprocesos en las actividades e instrumentos archivísticos</p> | <p>3. Validar permanentemente el cumplimiento del plan de trabajo 4. Involucrar al Archivo de Bogotá Incluir en las acciones de la iniciativa la ruta crítica-PINAR actualizado</p> | <p>Media</p> | <p>Ver punto 8 y 8.1 del plan Institucional de archivos – PINAR</p> <p>POL-GSI-GDO002 PINAR FONCEP.pdf</p> |
| <p>No continuidad del proyecto por parte de la nueva administración</p> | | <p>Definir ruta crítica para la nueva administración indicando acciones a corto, mediano y largo plazo</p> | | |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

HACIENDA

Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

Falta de
apropiación de
recursos para
el tema de
gestión
documental y
Gestor
Documental

El día 17 de julio el área el gestor de la iniciativa remite correo con el archivo de seguimiento y monitoreo a los riesgos, no obstante en ninguna de las actas de comité directivo se evidencia que esta acción se haya presentado y aprobado. Por lo anterior y en aras de realizar el monitoreo correspondiente se debe adelantar las acciones pertinentes desde la Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa para actualizar el manual de gestión del riesgo específicamente en la identificación, tratamiento y monitoreo de los riesgos transitorios y/o establecer un procedimiento o instructivo el cual deberá ser socializado a los líderes y gestores de las iniciativas.

6.2. 9 Recomendaciones para la mejora

Revisar el Plan de Gestión de la Iniciativa, acta de constitución, actas de comité y aplicativo VISION, con el fin verificar que se cuente con las evidencias suficientes para realizar seguimientos y control de avance.

7. Conclusiones Generales

A partir del seguimiento realizado al avance del cumplimiento de las Iniciativas, se concluye que el sistema de control interno en la gestión de iniciativas es susceptible de mejora, a partir de la implementación de las recomendaciones contenidas en el presente informe.

Se revisaron los objetivos estratégicos de la Entidad y se encontró que las Iniciativas se alinean con los mismos.

8. Recomendaciones Generales

Ejecutar las actividades que se encuentran pendientes al corte de evaluación.

Fortalecer el registro del control de cambios en las actas de comité Directivo.

Realizar el monitoreo de riesgos transitorios periódicamente y los cambios previstos producto del monitoreo debe hacerse siempre bajo aprobación del comité.

Fortalecer el cargue de evidencias en VISION teniendo en cuenta que algunos soportes verificados no corresponden al objetivo de la actividad a desarrollar.

Avanzar en la implementación de las siguientes herramientas, que fueron informadas como ejecutadas, de acuerdo con la presentación dirigida a la Junta Directiva: documentos electrónicos de archivo, no hay Cuadros de caracterización documental y Archivos de información, ni Esquema de metadatos.

Mantener actualizada la bitácora de solicitud de cambios por parte de la Oficina Asesora de Planeación, como parte del rol de gestión de iniciativas.

Continuar con el monitoreo periódico de la ejecución presupuestal, contratación y cumplimiento de las metas de los proyectos de inversión.

Adelantar las acciones necesarias las cuales permitan ejecutar las actividades que se encuentran pendientes al corte de la presente evaluación.

Establecer controles frente al contenido de las actas y demás documentos del proceso contractual.

Implementar las acciones necesarias las cuales permitan dar cumplimiento a la fecha inicialmente planeada para la medición de estos indicadores y registro en la herramienta VISION.

Realizar las acciones pertinentes desde la Oficina Asesora de Planeación como segunda línea de defensa para actualizar el manual de gestión del riesgo específicamente en la identificación, tratamiento y monitoreo de los riesgos transitorios y/o establecer un procedimiento o instructivo el cual deberá ser socializado a los líderes y gestores de las iniciativas.

Ajustar los valores asociados a la inversión de la iniciativa de armonización del Sistema de Gestión Documental, con la totalidad de los contratos intervinientes en la iniciativa, a fin de reflejar coherencia en el presupuesto total asignado, así como con el plan anual de adquisiciones y al presupuesto de la Entidad, para evitar errores en la toma de decisiones por parte de dicho ente decisorio.

Adelantar las acciones tendientes a dar cumplimiento a la circular 007 del 17 de julio de 2019 de la Veeduría Distrital.

Un 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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pensiones

| Actividad | Nombre | Cargo | Dependencia |
|-----------|---|-----------------------------|----------------------------|
| Proyectó | Luisa Fernanda Puerta Benavides Blanca Niriam Duque Pinto Alba Lucia Martínez Gómez | Contratistas Especializados | Oficina de Control Interno |
| Revisó | Alexandra Yomayuzá | Jefe de Oficina | Oficina de Control Interno |
| Aprobó | Alexandra Yomayuzá | Jefe de Oficina | Oficina de Control Interno |

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