

**SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO
CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2021
OFICINA DE CONTROL INTERNO
FONCEP
2021**

FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO													SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO									
FECHA INFORME	ID INFORME	NOMBRE INFORME	NUMERO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	VALOR META	META	FÓRMULA DEL INDICADOR	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	EQUIPO DE TRABAJO	RESPONSABLE	ID INFORME SEGUIMIENTO	NOMBRE INFORME SEGUIMIENTO	EFICACIA ENTIDAD	EFFECTIVA	FECHA CIERRE	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO		
27/03/2020	329528	Auditoría a la autorización y pago de situaciones administrativas en la nómina de FONCEP corte 29 de febrero de 2020. ID. 329528	92	Teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo 011 de 2019 que fija el incremento salarial para la vigencia fiscal de 2019, así como la Resolución 6 del 01 de octubre de 2002 referente al Auxilio de transporte y, resultado de la verificación realizada por la OCI a las liquidaciones y pagos aplicados en la nómina de administrativos por concepto de asignaciones básicas y subsidio de transporte, se observó que a un funcionario se le liquidó y pagó un valor menor a su asignación básica en las nóminas de enero y febrero de 2020, así como también se evidenció un pago a un funcionario para los meses de enero y febrero de 2020 por subsidio de transporte y el descuento de un valor a otro funcionario en el mes de noviembre de 2019 por este mismo concepto en el mes de julio de 2019 sin acreditar el derecho a dicho subsidio generando un incumplimiento a la norma ya citada, derivado de la falta de controles efectivos en la liquidación y pago de la nómina de administrativos, situación que conlleva a la materialización de un riesgo inherente relacionado con pagos de la nómina de administrativos.	En las nóminas de enero y febrero de 2020, al funcionario Carlos Vergara se le liquidó su nómina de acuerdo al último salario devengado en su cargo del cual es titular, de acuerdo a auditoría realizada por la oficina de Informática y Sistemas, esto debido a que al interior del aplicativo Perno el cargo estaba vigente hasta el 31 de diciembre de 2019, sin embargo en pantalla del mencionado aplicativo figura el encargo con fecha final del 31 de diciembre 2020. (...)	2	Establecer, implementar y documentar los controles necesarios: 2. Realizar monitoreo mensual del riesgo "Diferencias en los pagos de nómina de funcionarios"	100%	2. monitoreado mensualmente	# de monitores realizados # de monitores programados	30/04/2020	31/12/2020			Responsable Área de Talento Humano Profesional Universitario Área de Talento Humano	355759 370473 2012/2020 424067 22/10/2021	Informe de Auditoría a la autorización y pago de situaciones administrativas en la nómina del FONCEP corte 31 de agosto de 2020. Auditoría a la autorización y pago de situaciones administrativas en la nómina del FONCEP corte 30 de noviembre de 2020. Informe final de auditoría al proceso de gestión de talento humano 2021.	100	SI	22/10/2021	Auditoría al proceso de gestión de talento humano 2021. Se observó en la herramienta VISION Módulo Gestión del Riesgo el riesgo de "Diferencias en los pagos de nómina de funcionarios" el cual se encuentra gestionado y monitoreado. Se recomienda reforzar los controles para el riesgo teniendo en cuenta las observaciones del numeral 7 del presente informe. Se cierra la acción como efectiva.	
27/03/2020	329528	Auditoría a la autorización y pago de situaciones administrativas en la nómina de FONCEP corte 29 de febrero de 2020. ID. 329528	93	Una vez verificada la liquidación en la nómina del mes de febrero de 2020 se observaron valores liquidados correspondientes a una asignación básica, por no haberse acogido al régimen salarial establecido en el acuerdo 11 de 2018, devengan los factores mencionados en el artículo establecido en el artículo segundo del Acuerdo 011 de 2019, actualizado mediante los Acuerdos 02 y 11 de 2019, incumpliendo lo establecido en el artículo quinto del Acuerdo 011 de 2018 que cita "ARTICULO QUINTO de Adecuación: El régimen salarial de los empleos que queden vacantes a partir de la vigencia del presente acto administrativo, será la fijada en el artículo segundo," situación derivada de la falta de controles efectivos que permitan conocer la normalidad aplicable, situación que conlleva a la materialización de un riesgo inherente relacionado con pagos de la nómina de administrativos.	Existen varios funcionarios dentro de la nómina del Foncep, que por no haberse acogido al régimen salarial establecido en el acuerdo 11 de 2018, devengan los factores mencionados en el hallazgo es necesario precisar a que liquidación corresponde el hallazgo, toda vez que el Acuerdo de Junta Directiva N° 001 del 15 de febrero de 2019. (Por medio del cual se aclara el Acuerdo de Junta Directiva N° 11 de 2019 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento de órdenes judiciales impartidas por el Juzgado 30 Administrativo del Circuito), en su artículo segundo y sus parágrafos, aclara que el régimen salarial de quienes se acogieron al régimen salarial establecido en el acuerdo 11 y los que no, será diferente. (...)	3	Establecer, implementar y documentar los controles necesarios: 2. Realizar monitoreo mensual del riesgo "Diferencias en los pagos de nómina de funcionarios"	100%	2. monitoreado mensualmente	# de monitores realizados # de monitores programados	30/04/2020	31/12/2020				Responsable Área de Talento Humano Profesional Universitario Área de Talento Humano	355759 370473 2012/2020 424067 22/10/2021	Informe de Auditoría a la autorización y pago de situaciones administrativas en la nómina del FONCEP corte 31 de agosto de 2020. Auditoría a la autorización y pago de situaciones administrativas en la nómina del FONCEP corte 30 de noviembre de 2020. Informe final de auditoría al proceso de gestión de talento humano 2021.	100	SI	22/10/2021	Auditoría al proceso de gestión de talento humano 2021. Se observó en la herramienta VISION Módulo Gestión del Riesgo el riesgo de "Diferencias en los pagos de nómina de funcionarios" el cual se encuentra gestionado y monitoreado. Se recomienda reforzar los controles para el riesgo teniendo en cuenta las observaciones del numeral 7 del presente informe. Se cierra la acción como efectiva.
27/03/2020	329528	Auditoría a la autorización y pago de situaciones administrativas en la nómina de FONCEP corte 29 de febrero de 2020. ID. 329528	94	Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 18 del Decreto 1045 de 1978 el cual señala que el valor correspondiente a las vacaciones será pagado en su cuantía total, por lo menos con cinco días de antelación a la fecha señalada para el inicio del goce del descanso remunerado, y resultado de la revisión realizada por la OCI, se observaron las resoluciones 000348, 00053 y 000360 mediante las cuales se autorizó el pago y el disfrute de las vacaciones sin cumplir con la debida anticipación, evidenciando el incumplimiento a la norma precitada, derivado de la falta de controles efectivos para el registro y pago de las novedades de nómina, situación que conlleva a la materialización de un riesgo inherente relacionado con pagos de la nómina de administrativos.	Las Resoluciones SFA 000348 y SFA000360 del 12 de diciembre de 2019 reconocen vacaciones a Hugo Armando Rivera Garces y María Angélica Molina, respectivamente, a partir del 20 de diciembre de 2020. La Resolución SFA 00053 del 2 de marzo de 2020 reconoce vacaciones a Astrid Rocha Olave, esto se presenta debido a que la funcionaria, como algo atípico en la entidad, había programado sus vacaciones, para el mes de marzo de 2020, desde el mes de agosto de 2019, de tal forma que al revisar el SIGEF, sobre comunicaciones que afectan la nómina no fue posible establecer en el mes de febrero de 2020 esta novedad	2	Establecer, implementar y documentar los controles necesarios: 2. Realizar monitoreo mensual del riesgo "Diferencias en los pagos de nómina de funcionarios"	100%	2. monitoreado mensualmente	# de monitores realizados # de monitores programados	30/04/2020	31/12/2020				Responsable Área de Talento Humano Profesional Universitario Área de Talento Humano	355759 370473 2012/2020 424067 22/10/2021	Informe de Auditoría a la autorización y pago de situaciones administrativas en la nómina del FONCEP corte 31 de agosto de 2020. Auditoría a la autorización y pago de situaciones administrativas en la nómina del FONCEP corte 30 de noviembre de 2020. Informe final de auditoría al proceso de gestión de talento humano 2021.	100	SI	22/10/2021	Auditoría al proceso de gestión de talento humano 2021. Se observó en la herramienta VISION Módulo Gestión del Riesgo el riesgo de "Diferencias en los pagos de nómina de funcionarios" el cual se encuentra gestionado y monitoreado. Se recomienda reforzar los controles para el riesgo teniendo en cuenta las observaciones del numeral 7 del presente informe. Se cierra la acción como efectiva.
26/05/2020	336395	Evaluación Integral Primer Trimestre 2020. ID 336395	100	A partir de la verificación realizada a la atención de solicitud de reconocimiento pensional en el primer trimestre de 2020, se observó que los casos derivados de los ID 233225, ID271851, ID283134, ID300151, ID307605, ID308265 se atendieron en forma extemporánea, incumpliendo los términos establecidos en el artículo 33 de la Ley 100 de 1993. Los fondos encargados reconocerán la pensión en un tiempo no superior a cuatro (4) meses después de radicada la solicitud por el peticionario, con la correspondiente documentación que acredite su derecho... así como en el artículo 1 de la Ley 717 de 2001 que dispone "El reconocimiento del derecho a la pensión de sobrevivientes por parte de la entidad de Previsión Social correspondiente, deberá efectuarse a más tardar dos (2) meses después de radicada la solicitud por el peticionario, con la correspondiente documentación que acredite su derecho", y de igual manera en los términos dispuestos internamente en el Manual del Sustanciador y revisor MOI-MIS-ORP-001, situación derivada de la falta de controles efectivos que permitan garantizar el cumplimiento de los términos legales establecidos y que podría llegar a materializar el riesgo " Sanciones legales por indebida aplicación normativa y políticas institucionales en el reconocimiento y pago de obligaciones pensionales".	1. En la Gerencia llegan solicitudes cuyas liquidaciones no se encuentran parametrizadas en el aplicativo o a pesar de realizarse en el aplicativo generan error. En estos eventos se radica un GLPI al Área de Sistemas para resolver el problema y se espera indefinidamente la solución. 2. fallas en el aplicativo durante el proceso de liquidación. 3. Definir planes de contingencia anuales para los meses entre octubre -noviembre, diciembre y enero-febrero, reforzando en estos meses la prontitud y oportunidad de respuesta a la solicitud de reconocimiento pensional, teniendo en cuenta el orden cronológico y el plazo de ley para resolver. 4. Repesamiento de solicitudes radicadas antes del mes de noviembre de 2019, sin resolver. 5. Baja capacidad operativa durante épocas críticas (diciembre y enero) por limitación de contratos, vacaciones y descansos compensados para los trabajadores. 6. El indicador de respuesta oportuna de solicitudes no estaba claro por cuanto se parte de la fecha de asignación al sustanciador, hasta la firma del acto administrativo, obviando los tramites previos desde la fecha de radicación (normalización expediente pensional).	1	Como acción de contingencia, liquidar manualmente los casos que no están parametrizados en el aplicativo, previa requerimiento de GLPI sin resolver en dos días por parte de la Oficina de Sistemas.	100%	Liquidaciones manuales en el periodo	Numero de casos liquidados manualmente/Numero de GLPI para liquidación por parte de sistemas.	01/10/2020	30/04/2021				Gerente de Pensiones y SPE	379461 393406 408263	Evaluación Integral Segundo Semestre de 2020 Evaluación Integral Primer trimestre 2021 Evaluación integral primer semestre 2021	100	La verificación de efectividad de la acción se realizará una vez se hayan culminado las demás acciones del hallazgo.	Se evidenció la base de datos administrativos para los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2020. Para los meses de enero, febrero, marzo y abril la GP informa que no se presentaron errores del liquidador. Se recomienda revisar el indicador y la fórmula frente a la meta establecida y en caso de requerir, ajustar con la OAP e informar a la OCI. La verificación de efectividad de la acción se realizará una vez se hallan culminado las demás acciones del hallazgo.	
14/08/2020	347781	Informe final de seguimiento al cumplimiento de los lineamientos de la Directiva 007 de 2013, respecto a las orientaciones para el fortalecimiento de las oficinas de control disciplinario en el distrito capital o las que hagan sus veces".	105	Se evidenció que la servidora pública a cargo de la Subdirección Financiera y Administrativa que tiene entre sus funciones " 7. Conocer, adelantar y fallar en primera instancia, los procesos disciplinarios contra los servidores y en servidores públicos de la entidad, de conformidad con el Código Disciplinario Único y demás disposiciones vigentes sobre la materia", no cumple con el perfil mínimo establecido para ser el Operador Disciplinario del FONCEP, incumpliendo los lineamientos de la Directiva 007 de 2013 y lo dispuesto en la Ley 1952 de 2019 que entra en vigor el 1 de julio del 2021, situación que genera riesgo para la entidad en la medida que las decisiones emitidas para los disciplinados pueden llegar a carecer de análisis y fundamento normativo.	No se ha dado cumplimiento a la Ley 1952 de 2019, en su artículo 03 exige que el jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno deberá ser abogado y pertenecerá al nivel directivo de la entidad... La función de control disciplinario en FONCEP está a cargo de la Subdirectora Financiera y Administrativa quien tiene el perfil de contador.	1	Realizar las gestiones necesarias para obtener el concepto favorable del DASC y la viabilidad financiera por parte de la SDH, con el fin de presentar proyecto de acto administrativo ante la junta directiva de FONCEP, para la creación de la oficina de control interno disciplinario a cargo de un jefe de oficina que cumpla el perfil de acuerdo a lo establecido en la ley 1952 de 2019	100%	Indicador actualizado	Indicador actualizado	01/10/2020	30/06/2021		Gerente de Pensiones y SPE	379461 393406 408263	Evaluación Integral Segundo Semestre de 2020 Evaluación Integral Primer trimestre 2021 Evaluación integral primer semestre 2021	100	La verificación de efectividad de la acción se realizará una vez se hayan culminado las demás acciones del hallazgo.	Se observó Ficha técnica nuevos indicadores de oportunidad de respuesta de solicitudes pensionales, correo de formalización a la OAP del 26/06/2021, indicadores creados en SVE, bitácora de aprobación de indicadores, nuevo documento "MANUAL REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL CUMPLIMIENTO SENTENCIAS" y la nueva versión del documento "MANUAL DEL SUSTANCIADOR Y REVISOR".			
14/08/2020	347781	Informe final de seguimiento al cumplimiento de los lineamientos de la Directiva 007 de 2013, respecto a las orientaciones para el fortalecimiento de las oficinas de control disciplinario en el distrito capital o las que hagan sus veces".	105	Se evidenció que la servidora pública a cargo de la Subdirección Financiera y Administrativa que tiene entre sus funciones " 7. Conocer, adelantar y fallar en primera instancia, los procesos disciplinarios contra los servidores y en servidores públicos de la entidad, de conformidad con el Código Disciplinario Único y demás disposiciones vigentes sobre la materia", no cumple con el perfil mínimo establecido para ser el Operador Disciplinario del FONCEP, incumpliendo los lineamientos de la Directiva 007 de 2013 y lo dispuesto en la Ley 1952 de 2019 que entra en vigor el 1 de julio del 2021, situación que genera riesgo para la entidad en la medida que las decisiones emitidas para los disciplinados pueden llegar a carecer de análisis y fundamento normativo.	No se ha dado cumplimiento a la Ley 1952 de 2019, en su artículo 03 exige que el jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno deberá ser abogado y pertenecerá al nivel directivo de la entidad... La función de control disciplinario en FONCEP está a cargo de la Subdirectora Financiera y Administrativa quien tiene el perfil de contador.	1	Realizar las gestiones necesarias para obtener el concepto favorable del DASC y la viabilidad financiera por parte de la SDH, con el fin de presentar proyecto de acto administrativo ante la junta directiva de FONCEP, para la creación de la oficina de control interno disciplinario a cargo de un jefe de oficina que cumpla el perfil de acuerdo a lo establecido en la ley 1952 de 2019	100%	Indicador actualizado	Indicador actualizado	01/10/2020	28/02/2022		DIRECCION GENERAL, OAJ, SFA y Área de Talento Humano	408114 10-agosto-2021	Seguimiento a las disposiciones vigentes para el ejercicio del control interno disciplinario, del periodo comprendido entre el 1 de julio de 2020 al 30 de junio de 2021.	90	NO		Se evidenció que la Subdirectora financiera y administrativa lideró a través de reuniones y proyectos de comunicación que la Oficina de Control Interno Disciplinario del FONCEP, este dirigida por un jefe que deberá ser abogado y pertenecer al nivel directivo, a fin de dar cumplimiento al artículo 93 de la ley 1952 de 2019, la Directiva 07 de 2019, la Circular 034 del 28 de octubre de 2020 y al Plan de Mejoramiento proceso control disciplinario. Como evidencia de los trámites adelantados adjunta comunicación y acta de reunión. Se realizó la gestión con DASC para crear la Oficina de control interno disciplinario con el fin de mitigar los riesgos de falta de personal que impide la segregación de funciones, se encuentra pendiente aprobación por parte de la Junta Directiva. Recomendación : presentar a Junta Directiva lasolicitud de aprobación de la creación de la oficina de control disciplinario		

**SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO
CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2021
OFICINA DE CONTROL INTERNO
FONCEP
2021**

FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO												SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO								
FECHA INFORME	ID INFORME	NOMBRE INFORME	NÚMERO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	VALOR META	META	FÓRMULA DEL INDICADOR	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	EQUIPO DE TRABAJO	RESPONSABLE	ID INFORME SEGUIMIENTO	NOMBRE INFORME SEGUIMIENTO	EFICACIA ENTIDAD	EFFECTIVA	FECHA CIERRE	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
21/09/2020	354360	Verificación autoevaluación y cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo 2020 en cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019. ID:354360	106	El área de Talento Humano no adelantó el reporte a la ARL de la autoevaluación de diciembre de 2019 y el plan de mejora en la misma fecha, así como tampoco remitió en el mes de julio de 2020 el avance del plan de mejora, incumpliendo las disposiciones de la Resolución 0312 de 2019, que establece en su artículo 28. "Planes de Mejoramiento conforme al resultado de la autoevaluación de los estándares mínimos. (...) El plan de mejoramiento conforme a la evaluación de los estándares mínimos que realiza el empleador contratante se debe presentar vía correo electrónico o en documentos físico a la Administradora de Riesgos Laborales, quien dará sus recomendaciones a través del mismo medio de comunicación por el que se hizo el envío. El empleador contratante debe rendir informe sobre el avance del plan de mejoramiento en el mes de julio de cada año, teniendo en cuenta las recomendaciones de la Administradora de Riesgos Laborales (...) a partir de diciembre de 2019 las empresas deben remitir copia de la autoevaluación de estándares mínimos y del plan de mejoramiento a las administradoras de riesgos laborales, para su estudio, análisis, comentarios y recomendaciones", situación derivada de la falta de controles que permitan dar cumplimiento a los términos legales establecidos relacionados con la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el FONCEP y que podría llegar a materializar riesgos asociados a incumplimientos de términos legales.	El líder SST realizó un empalme básico y no documentado con el anterior contratista encargado, al recibir la responsabilidad se encuentra un sistema de gestión con información escasa o no válida, que requirió su actualización en esta vigencia como por ejemplo, rediseñar los procesos de contratación de la vigencia como el de adquisición de elementos de protección, exámenes médicos o revisión y actualización de los programas, instrumento básico en la implementación asertiva del SGSST en la entidad. Al desconocer el estado SG-SST en su momento, se requirió un tiempo prudente para que el contratista encargado pudiera conocer y emitir una evaluación o pueda aceptar una auditoría de la manera asertiva, brindar un resultado real y poder reconocer los aspectos que requieren mayor influencia de esfuerzos para su cumplimiento.	1	Gestionar una mesa de trabajo para revisar la metodología de implementación de las recomendaciones por fases o según la disponibilidad de recursos, luego de recibir las recomendaciones a la autoevaluación realizada en junio 2020 por parte de la ARL POSITVA.	100%	Evidencia: acta de mesa de trabajo con la ARL POSITVA	Métrica: Evidencia de acta de mesa de trabajo con la ARL POSITVA	25/09/2020	20/10/2020	Contratista Líder SST Asesor Responsable Área de Talento Humano	ID. 424067 del 22 de octubre 2021	Informe final de auditoría al proceso de gestión de talento humano 2021	100	SI	22/11/2021	El área de Talento Humano remitió Acta del 14 de octubre 2020 de la mesa de trabajo con la ARL, en la cual se revisó la autoevaluación realizada al SG-SST del FONCEP. Mediante la verificación realizada en la Auditoría interna al proceso de TH, informe radiado con el ID. 424067 del 22 de octubre se estableció la efectividad de la acción y se estable el cierre	
						2	Aplicar la autoevaluación del periodo 2019 y realizar el cargue de evidencias al plan de mejoramiento en el aplicativo ALISSTA de la autoevaluación de 2019 y junio 2020, por medio de estos insumos identificar las acciones necesarias para aplicar mejora continua al plan 2021	100%	Evidencia de envío de evaluación y recepción de recomendaciones	Métrica: Evidencia de envío de evaluación y recepción de recomendaciones	25/09/2020	05/12/2020	Contratista Líder SST Asesor Responsable Área de Talento Humano	ID. 424067 del 22 de octubre 2021	Informe final de auditoría al proceso de gestión de talento humano 2021	100	SI	22/11/2021	Se observaron los siguientes documentos soporte de la ejecución de la acción Constancia autoevaluación emitida el 24 de noviembre de 2020 Cargue plan de mejoramiento 2019 en ALISSTA el día 24 de noviembre de 2020 Cargue plan de mejoramiento 2020 en ALISSTA el día 24 de noviembre de 2020 Observaciones recibidas por la ARL al PM 2019 y 2020 De acuerdo con lo anterior el cumplimiento de avance de la acción se completa en un 100% sin embargo se recomienda continuar con acciones que permitan dar cumplimiento principalmente a la Resolución 0312 de 2019 y demás normas derivadas. Mediante la verificación realizada en la Auditoría interna al proceso de TH, informe radiado con el ID. 424067 del 22 de octubre se estableció la efectividad de la acción y se estable el cierre	
						3	Proyectar el Plan de Acción Anual para el año 2021, teniendo en cuenta las recomendaciones brindadas por las autoevaluaciones y evaluaciones a las cuales el SG-SST fue sometido en la vigencia 2020	100%	Evidencia de revisión y aprobación de plan de acción para 2021	Métrica: Evidencia de aprobación del plan de acción 2021 por dirección	13/11/2020	10/12/2020	Contratista Líder SST Asesor Responsable Área de Talento Humano	ID. 424067 del 22 de octubre 2021	Informe final de auditoría al proceso de gestión de talento humano 2021	100	SI	22/11/2021	Plan de trabajo publicado en la página web: https://www.foncep.gov.co/transparencia/planeacion/planes/plan-trabajo-anual-seguridad-y-salud-trabajo-sst-2021-v1 , de igual forma las actividades registradas en el plan, se encuentran cargadas en SVE en el plan de acción institucional 2021 Mediante la verificación realizada en la Auditoría interna al proceso de TH, informe radiado con el ID. 424067 del 22 de octubre se estableció la efectividad de la acción y se estable el cierre	
						4	Identificar y valorar el riesgo "incumplimiento de las disposiciones relacionadas con el SG-SST" e identificar controles que mitiguen cualquier desviación para el sistema", bajo la metodología y apoyo de la OAP.	100%	Evidencia de control del riesgo	Métrica: Evidencia de gestión del ciclo del riesgo implementado en la plataforma SVE	01/10/2020	10/12/2020	Contratista Líder SST Asesor Responsable Área de Talento Humano	ID. 424067 del 22 de octubre 2021	Informe final de auditoría al proceso de gestión de talento humano 2021	100	SI	22/11/2021	Mediante correo electrónico institucional remitido el día 16 de diciembre de 2020 se informó por parte del área de Talento Humano que el riesgo "implementación parcial o inadecuada del SGSST Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentra gestionado. De acuerdo con lo evidenciado con la OCI se evidenció cargue en la herramienta VISIÓN monitoreo del mismo Las evidencias se encuentran almacenadas en la carpeta compartida de la OCI: E:\2020\EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO\Seguimiento Plan de Mejoramiento Interno\EVIDENCIAS VERIFICADAS\108Acción 4 Se recomienda: Realizar el correspondiente monitoreo y reforzar a futuro acciones o controles que permitan garantizar el cumplimiento de los estándares mínimos requeridos en la Resolución 312 de 2019. Mediante la verificación realizada en la Auditoría interna al proceso de TH, informe radiado con el ID. 424067 del 22 de octubre se estableció la efectividad de la acción y se estable el cierre	
43977	336395	Evaluación Integral Primer Trimestre 2020. Id: 336395	107	A partir de la verificación realizada a la prescripción de cuotas partes en el primer trimestre de 2020, se observó que se expidió por parte del responsable del área de carrera y jurisdicción coactivo Resolución C-00038 de 2020, mediante la cual se declaró probada parcialmente la excepción de prescripción para los cobros correspondientes a los periodos comprendidos entre septiembre de 2015 y agosto de 2016, por valor de \$52.334.607, situación que genera riesgo de detrimento patrimonial por el Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, al cumplirse el plazo establecido en el artículo 4 de la Ley 1066 de 2006 para el recobro de las cuotas partes pensionales "... El derecho al recobro de las cuotas partes pensionales prescribía a los tres (3) años siguientes al pago de la mesada pensional respectiva...".	2) Información parcial de identificación de liquidaciones con saldos, para determinar, las que no están remitidas coactivo y se encuentran con fecha próxima a prescribir.	2	Remitir títulos ejecutivos al área coactiva. Entregable: Relación de los de envíos a Coactivo de cobros próximos a prescribir priorizados.	100%	Oportunidad de envío a coactivo de las liquidaciones con inconsistencias para anulación, modificación y pago parcial) No de liquidaciones identificadas y priorizadas próximas a	379461 393406 429223 450108	01/10/2020	30/09/2021	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	379461 393406 429223 450108	Evaluación Integral Segundo Semestre de 2020 Evaluación Integral Primer trimestre 2021 Evaluación Integral Tercer Trimestre de 2021 Evaluación Integral segundo semestre de 2021	100	SI	16/11/2021	Evaluación Integral Tercer Trimestre de 2021 del 16 de noviembre de 2021 Se evidenció durante el periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2020 al 30 de septiembre de 2021 el envío mensual de las liquidaciones priorizadas enviadas a coactivo. Es importante resaltar que durante los meses de enero y febrero de 2021 la GBYCP informó que no se enviaron dichos reportes. Porcentaje de cumplimiento 100% Se verificará la efectividad de las acciones en la evaluación integral del primer semestre 2022.	
						3)	Cobros generados con inconsistencias, que dificultan la elaboración del título ejecutivo, y envío a cobro coactivo	100%	Trámite de liquidaciones con inconsistencias.	Liquidaciones trimestralmente depuradas / total liquidaciones identificadas con inconsistencias en el trimestre.	01/10/2020	30/09/2021	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	379461 393406 429223 450108	Evaluación Integral Segundo Semestre de 2020 Evaluación Integral Primer trimestre 2021 Evaluación Integral Tercer Trimestre de 2021 Evaluación Integral segundo semestre de 2021	100	SI	16/11/2021	Evaluación Integral Tercer Trimestre de 2021 del 16 de noviembre de 2021 Se evidenció durante el periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2020 al 30 de septiembre de 2021 el envío mensual de las liquidaciones priorizadas enviadas a coactivo. Es importante resaltar que durante los meses de enero y febrero de 2021 la GBYCP informó que no se enviaron dichos reportes. Porcentaje de cumplimiento 100% Se verificará la efectividad de las acciones en la evaluación integral del primer semestre 2022.	
						1	Desactualización total o parcial riesgos en relación con los lineamientos del manual de riesgos	100%	Riesgos priorizados actualizados	(Numero de riesgos actualizados/ número de riesgos priorizados)*100	20/02/2021	15/10/2021	Oficina Asesora de Planeación y listeros de proceso	joaquin granados-Cristian Amaya	443685	Seguimiento a la gestión de riesgos, monitoreo y materialización riesgos operacionales – FONCEP. Cuarto trimestre 2021.	100	SI	31/01/2022	La OCI evidenció acciones de priorización a los riesgos durante el periodo, actividades que permitieron modificaciones en la identificación, valoración y definición de controles con las características mínimas establecidas en el manual de gestión del riesgo del FONCEP. De igual forma durante la vigencia se observó la identificación de riesgos fiduciarios y SARLAFT, sin embargo y como se registró en el capítulo 1.1. del presente informe, se evidenció que 1 riesgo no se encuentra documentado y 1 riesgo no registra controles asociados, razón por la cual se recomienda priorizar estos riesgos y ajustarlos de acuerdo con los lineamientos establecidos. Cumplimiento: 100%. Se cierra la acción como efectiva.
29/01/2021	374568	Seguimiento a la gestión de riesgos, monitoreo y materialización riesgos operacionales – FONCEP. Cuarto trimestre 2020	109	Incumplimiento frente a los lineamientos definidos por el DAFP y el manual de gestión del riesgo del FONCEP en lo relacionado con la definición de los riesgos y sus controles (señalados en la tabla 8 del numeral 6.5 del presente informe). (Los controles no cumplen con las características mínimas establecidas en el manual) y los controles no se encuentran documentados) Falta de reporte de monitores (señalados en la tabla 1 del numeral 6.4 del presente informe) por la primera línea de defensa de acuerdo con la periodicidad establecida	Desconocimiento del universo de riesgos que no cumplen con los criterios definidos en el manual y de riesgos no documentados	2	Establecer un lineamiento dentro del manual de gestión de riesgo, sobre la estructura y contenido del informe de segunda línea de defensa, el cual incluya recomendaciones a realizar por la primera línea de defensa. Esta actividad se encuentra contemplada en la 1 actividades del PAI de la OAP "Documentar la metodología e implementar los riesgos relacionados con lavado de activos, fraude y actualizaciones pertinentes de acuerdo con los lineamientos normativos aplicables"	100%	Actualización del manual	Actualización del manual	15/01/2021	30/03/2021	Oficina Asesora de Planeación	joaquin granados-Cristian Amaya	443685	Seguimiento a la gestión de riesgos, monitoreo y materialización riesgos operacionales – FONCEP. Cuarto trimestre 2021.	100	SI	31/01/2022	Se observó Manual de Gestión del Riesgo FONCEP MOI-EST-PES-002 V11 actualizado y publicado en la herramienta VISIÓN en el mes de octubre de 2021, actualizaciones que obedecieron a la inclusión de la metodología para el monitoreo de los riesgos contractuales definiendo el muestreo, periodicidad y actualización de la matriz de monitoreo de los riesgos, así como también lineamientos sobre riesgos fiduciarios y SARLAFT. Cumplimiento: 100% Se cierra la acción como efectiva.

**SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO
CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2021
OFICINA DE CONTROL INTERNO
FONCEP
2021**

FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO												SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO										
FECHA INFORME	ID INFORME	NOMBRE INFORME	NÚMERO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	VALOR META	META	FÓRMULA DEL INDICADOR	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	EQUIPO DE TRABAJO	RESPONSABLE	ID INFORME SEGUIMIENTO	NOMBRE INFORME SEGUIMIENTO	EFICACIA ENTIDAD	EFFECTIVA	FECHA CIERRE	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO		
					Debilidad en la transferencia de conocimiento sobre la gestión de riesgos en la etapa de monitoreo en periodos con bajo personal en las dependencias (diciembre-enero)	3	Guardar la información sobre evidencias del monitoreo del cuarto trimestre de la gestión del riesgo previa finalización del contrato de los enlaces de las dependencias (incluye riesgos de metas y resultado, de proceso o de corrupción)	100%	Riesgos con evidencias cargadas	(Número de riesgos evidencias cargadas en el repositorio/ Número de riesgos a monitorear en SVE de la SFA y OAJ) *100	01/10/2021	15/12/2021	Oficina Asesora de Jurídica Subdirección Financiera y Administrativa	Miguel Junco- Angelica Malaver Diana Martínez- Carlos Fierro Lupe Ramirez- Diana Gordillo	443685	Seguimiento a la gestión de riesgos, monitoreo y materialización riesgos operacionales – FONCEP- Cuarto trimestre 2021.	100	SI	31/01/2022	La OCI evidenció las evidencias de los monitoreos adelantados por los responsables de proceso, igualmente al corte del cuarto trimestre se observó el monitoreo de la totalidad de los riesgos registrados en la herramienta VISION. Cumplimiento: 100% Se cierra la acción como efectiva.		
						4	Hacer entrega de información del cargue del monitoreo por parte de los enlaces al personal que se mantenga en el periodo diciembre-enero; esto incluye el repositorio de información y el procedimiento o el cómo realizar el cargue en SVE. Asimismo, se debe reflejar la entrega de esta información en el último informe contractual.	100%	Entrega de información enlaces	(Número de bitácoras de entrega de información realizadas/ Número de bitácoras de entrega programadas)*100	15/12/2021	30/12/2021	Oficina Asesora de Jurídica Subdirección Financiera y Administrativa	Miguel Junco- Angelica Malaver Diana Martínez- Carlos Fierro Lupe Ramirez- Diana Gordillo	443685	Seguimiento a la gestión de riesgos, monitoreo y materialización riesgos operacionales – FONCEP- Cuarto trimestre 2021.	100	SI	31/01/2022	Se evidenció entrega de información del cargue de monitoreo realizada entre diciembre 2021 y enero 2022 para el reporte de monitoreo que se adelantó antes del 14 de enero de 2022. Cumplimiento: 100% Se cierra la acción como efectiva.		
					Generación de informes y reportes de manera manual, por la falta de herramienta tecnológica que permita un mayor control y seguridad de la información	1	Identificar y documentar las especificaciones funcionales que son requeridas para la generación automática de reportes y conciliaciones, de forma tal, que facilite los desarrollos necesarios y la trazabilidad de la necesidad de las áreas de Bonos y Cuotas Partes. Las especificaciones contendrán el paso a paso de la funcionalidad esperada, así como las fuentes de información que deberán ser utilizadas.	100%	Documento con especificaciones Técnicas formalizado ante la OIS	Documento con especificaciones Técnicas formalizado ante la OIS	01/04/2021	01/07/2021	Procesar Especializado del área de Bonos, María del Pilar Otalora; Líder área de Cuotas partes por pagar Sandra Milena Ramirez Gonzalez; Enlace área de Planeación para la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes: Liliana Barreto Duarte.	Gerente de Bonos y cuotas partes	393406 429223 450108	Evaluación integral primer trimestre 2021 Evaluación integral tercer trimestre 2021 Evaluación Integral segundo semestre de 2021	100	SI	28/02/2022	Evaluación integral tercer trimestre 2021 del 16 de noviembre de 2021 Se observó el ID384992 remitido el 05 de abril de 2021 por parte de la GBYCP remitido a la OIS con asunto de "Propuesta de desarrollo tecnológico para la conservación y seguimiento de la memoria institucional de la Gerencia de Bonos y Cuotas." Porcentaje de cumplimiento: 100% Se cierra la acción como efectiva		
01/03/2021	379461	Informe final de evaluación integral FPIIS- segundo semestre 2020	110	A partir de las situaciones evidencias en los numerales 6.3.2 y 6.3.3 relacionadas con las diferencias presentadas con los datos registrados y suministrados a la Oficina de Control Interno por la GBYCP en los meses de septiembre, noviembre y diciembre de 2020 por concepto de pago de cuotas bonos, se observó que la información no cumple con lo dispuesto en la Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones", artículo 2 "Objetivos del sistema de Control Interno; literal e: Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros", lo anterior derivado de la falta de controles efectivos, situación que puede conllevar a materializar un riesgo relacionado con la falta de confiabilidad de la información suministrada a órganos de control.	Control insuficientes en la conciliación y validación de la información a reportar por parte de la GBCP, contra la información de las áreas de presupuesto y contabilidad.	2	Conciliar y validar la información oficial de cierre de cada período de las áreas de Bonos y Cuotas partes por pagar, previo al envío de los reportes oficiales, solicitando a las áreas de presupuesto y contabilidad la información de cierre detallada en el mes para el pago de bonos y cuotas partes por pagar para efectos de generar conciliación e identificar y corregir posibles diferencias.	100%	Adecuada conciliación de cuotas partes con las áreas de presupuesto y contabilidad	Procedimientos actualizados en VISION.	01/03/2021	01/12/2021	Especializado del área de Bonos; María del Pilar Otalora; Líder área de Cuotas partes por pagar Sandra Milena Ramirez Gonzalez; Enlace área de Planeación para la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes: Liliana Barreto Duarte.	Gerente de Bonos y cuotas partes	393406 429223 450108	Evaluación integral primer trimestre 2021 Evaluación integral tercer trimestre 2021 Evaluación Integral segundo semestre de 2021	100	SI	28/02/2022	Se evidenciaron 10 conciliaciones mensuales adelantadas con el área de contabilidad. Porcentaje de cumplimiento: 100% Se cierra la acción como efectiva		
					Teniendo en cuenta la verificación realizada a la cuenta contable 251404 Mesadas pensionales no reclamadas al corte de septiembre de 2020 y comparando con respecto al mismo mes del año 2019, se observa que pese a la gestión adelantada por el área de Tesorería, no se observa una depuración efectiva de los saldos registrados, que a la fecha de corte ascienden a \$3.846.069.424, a pesar de las recomendaciones presentadas por la oficina de control interno en informes anteriores, incumpliendo lo dispuesto en el anexo de la resolución 183 de 2016, en el numeral 3-2-15 establece respecto a la depuración contable permanente y sostenible, que: "las entidades adelantarán las acciones pertinentes para depurar la información financiera e implementar los controles que sean necesarios a fin de mejorar la calidad de la información", situación que genera riesgo de incumplimiento a las políticas contables en cuanto a la depuración permanente y sostenible.	Falta de análisis y de prescripción periódica de las mesadas no cobradas	1	Realizar semestralmente resolución de prescripción de las mesadas no cobradas	2	Las mesadas no cobradas activas, no presentarán antigüedad mayor a 3 años	2 resoluciones de prescripción	20/12/2020	30/12/2021	ESMERALDA TRIANA POSADA - ASSEOR TESORERIA VICTOR MANUEL JAMES SANCHEZ - COORDINADOR GRUPO NOMINA PENSIONADOS (e)	VICTOR MANUEL JAMES SANCHEZ - COORDINADOR GRUPO NOMINA PENSIONADOS (e)	397430	Informe final estados financieros corte 30 de abril de 2021	50	Pendiente		La actividad está en proceso de ejecución en el mes de febrero de 2021 se expidió la Resolución No. SPE-CDP No. 00086 del 22 de febrero. " Por la cual se decretan prescritas las mesadas pensionales causadas y no cobradas y constituidas como acreencias entre los meses de enero de 2015 a diciembre de 2017". Porcentaje de avance: 50% Se verificará en la auditoría a estados financieros a realizar en el 2022 teniendo en cuenta la fecha de vencimiento registrada en el presente plan de mejoramiento.	
17/12/2020	368951	Auditoría estados financieros corte 30 de septiembre de 2020	111			1																
					Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 73 de la ley 1474 de 2011 en el cual se establece la obligación de publicar de manera anual el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC para todas las entidades del orden nacional y distrital, la Oficina de Control Interno no evidenció que hayan considerado la totalidad de observaciones formuladas por los ciudadanos y partes interesadas para la construcción del PAAC 2021 previo a su publicación, incumpliendo lo establecido en la Estrategia para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano Versión 2, el cual dispone como una etapa necesaria la socialización del PAAC antes de su publicación, para que actores internos y externos formulen sus observaciones y propuestas, situación derivada de la falta de controles efectivos para determinar el adecuado funcionamiento de la herramienta tecnológica dispuesta. Teniendo en cuenta que no existe un riesgo identificado que tenga relación con la situación evidenciada por la OCI se requiere que, como parte del plan de mejoramiento a formular, se identifique un riesgo asociado y se establezcan los controles necesarios para evitar su materialización.	Creación de un formulario con el usuario asignado a un contratista de la OAP.	1	Crear formulario que provenga de una cuenta institucional permanente para la realización de encuestas dirigidas a la ciudadanía. Contendida en la actividad del PAI "Diseñar la metodología y plan de trabajo para la implementación de las iniciativas para fortalecer el proceso participativo de formulación de planes anticorrupción y de atención al ciudadano definidos por la Secretaría General"	1	Plan de trabajo definido	Plan de trabajo definido	01/07/2021	30/08/2021	OAP	Sebastian Chacón					En Proceso		Se observo correo institucional del 07 de enero de 2022 que invita a los funcionarios a diligenciar una encuesta para la construcción del PAAC, de igual manera esta fue publicada en la pagina web de la entidad para la ciudadanía en general.
					Desconocimiento de la desactivación de formularios con la terminación contractual.	2	Divulgar y socializar las políticas internas relacionadas con el uso de herramientas tecnológicas y su implicación de uso por parte de la OIS. Contendida en la actividad del PAI "Realizar campañas, sensibilización o publicación de información, en temas relacionados con seguridad de la información. Ejemplo: Riesgos de seguridad digital, políticas, etc."	1	Políticas relacionadas con el uso de herramientas tecnológicas divulgadas	Correos enviados	01/08/2021	30/11/2021	OIS	Maria del Pilar Segura					En Proceso		Se observo las campañas a lo largo del año, en noviembre se dieron recomendaciones para evitar la pérdida de información de los cuestionarios y FORMS de la entidad.	
16/02/2021	377293	Informe de seguimiento a la publicación del plan de acción y demás informes		Falta de controles en el detalle de publicaciones obligatorias aun existiendo unificación de Planes Decreto 612 de 2016.		1	Actualizar el Manual para la formulación del Plan de Acción Institucional Anual	1	Manual actualizado	Manual actualizado	01/10/2021	15/12/2021	OAP	Jenny Paola Niño Capera					En Proceso		Se observo la publicación de este manual del 15 de diciembre de 2021	

**SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO
CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2021
OFICINA DE CONTROL INTERNO
FONCEP
2021**

FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO													SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO								
FECHA INFORME	ID INFORME	NOMBRE INFORME	NÚMERO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	VALOR META	META	FÓRMULA DEL INDICADOR	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	EQUIPO DE TRABAJO	RESPONSABLE	ID INFORME SEGUIMIENTO	NOMBRE INFORME SEGUIMIENTO	EFICACIA ENTIDAD	EFFECTIVA	FECHA CIERRE	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO	
		establecidos en la ley 1474 de 2011	113	En el seguimiento a la publicación del plan de acción institucional se evidenció por parte de la OCI que si bien las actividades a desarrollar en la vigencia respecto al Plan Institucional de Archivos "PINAR" y Plan de Seguridad y Privacidad de la Información fueron incluidas en el plan de acción institucional publicado el 30 de enero de 2021, no se evidenció la publicación de los documentos que cumplen las condiciones dispuestas por el Archivo General de la Nación y el Ministerio de la TIC respectivamente, en la oportunidad requerida, generando incumplimiento a las disposiciones de las entidades mencionadas, situación derivada de la falta de controles efectivos que eviten la materialización de riesgos asociados al incumplimiento de disposiciones legales. Teniendo en cuenta que no existe un riesgo identificado que tenga relación con la situación evidenciada por la OCI, se requiere que, como parte del plan de mejoramiento a formular, se identifique un riesgo asociado y se establezcan los controles necesarios para evitar su materialización.	Inadecuada planeación dentro de la SFA sobre la entrega del PINAR a la OAP	2	El responsable de la publicación del plan PINAR 2022, realizará el cronograma y verificará la ejecución del mismo mediante seguimiento interno evidenciado en actas de reunión que den a conocer la publicación oportuna del Plan PINAR dando cumplimiento al decreto 612 de 2018 y la Ley 1474 de 2011, artículo 74. Esta actividad se da cumplimiento mediante la actividad del PAI "Actualizar el Plan Institucional de Archivos PINAR en el FONCEP". Entrega del PINAR 2022 a la OAP antes del	100%	100%	Actividades cumplidas/Actividades proyectadas	01/08/2021	10/12/2021	Contralista Herramientas archivísticas responsable de la publicación Profesional de GOO	Ana Dilla/Responsable Área Administrativa				En Proceso			Se observó la publicación del Plan Archivístico PINAR del 23 de diciembre de 2021 en la SVE
						3	Actualizar los riesgos " Sanciones legales por publicación y/o divulgación de información errónea, incompleta o desactualizada en los canales de comunicación de la entidad" y "Pérdida de la integridad de los activos de información (Carpetas compartidas - Repositorio OAP) del proceso Planeación Estratégica", actividades incluidas en el PAI de la OAP en "Realizar la revisión de documentación, indicadores y riesgos de los procesos de Gestión de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano" "Realizar la revisión de documentación, indicadores y riesgos del proceso Administración del Sistema MIPG"	100%	100%	# de riesgos a actualizar/# de riesgos actualizados	01/03/2021	08/09/2021	OAP CSC	Joaquín Granados- Cristian Amaya Tania Alfonso - Magnolia Vega				En Proceso			Se observó la actualización de los controles realizada en el mes de agosto de acuerdo con lo expresado en el aplicativo vision
12/03/2021	381734	Informe final de seguimiento contingentes judiciales cuarto trimestre 2020	114	Teniendo en cuenta que en los informes de seguimiento al contingente judicial del segundo y tercer trimestre de 2020 radicados con ID345416 y ID32616 respectivamente, la OCI evidenció procesos que están registrados en la cuenta contable 2460 Créditos judiciales, con una antigüedad mayor a 12 meses, situación corroborada en el presente informe de acuerdo con lo consignado en la tabla 6, se observó que la entidad no ha adelantado las acciones necesarias para realizar los pagos de 13 procesos terminados en contra del FPPB según la muestra seleccionada, incumpliendo las disposiciones contenidas en el artículo 192 de la Ley 1437 de 2011 "las condenas impuestas a entidades públicas consisten en el pago o devolución de una suma de dinero serán cumplidas en un plazo máximo de diez (10) meses, contados a partir de la fecha de ejecución de la sentencia. Para tal efecto, el beneficiario deberá presentar la solicitud de pago correspondiente a la entidad obligada", situación derivada de la falta de controles efectivos para el pago de las obligaciones, que puede generar afectaciones en el patrimonio por los intereses que se pudieran causar al respecto y la posible materialización de riesgos asociados a incumplimiento de fallos judiciales.	1. La mayoría de los casos corresponden a trabajadores de la EDIS que fueron despedidos en 1994 por la liquidación de la empresa, a quienes se les reconoce la pensión con efectividad a la fecha del cumplimiento de la edad. Muchos de los fallos que ordenan el pago de la pensión sanción datan de antes del 2000, por lo que se dificulta la consecución de las sentencias.	1	Oficiar a quien radique la solicitud, para que allegue los documentos faltantes necesarios para la atención de fallos.	100%	Cumplimiento de los Oficios a remitir	(Número de oficios emitidos / Número de Oficios requeridos) *100	01/02/2021	15/12/2021	Normalizadores: Paola Montero: Contratista Luis Orlando Quiroz Contratista Sustanciadores y revisores: Mary Lagunas: Profesional Especializado Jennifer Rodríguez: Profesional Universitario Astrid Rocha: Profesional Universitario William López: Contratista Samantha Moreno: Contratista	Gerente de Pensiones			Se verificará en el cuarto trimestre de 2021 a realizar en el 2022 teniendo en cuenta la fecha de vencimiento registrada en el presente plan de mejoramiento.	Se verificará en el seguimiento al cuarto trimestre de 2021 a realizar en el 2022 teniendo en cuenta la fecha de vencimiento registrada en el presente plan de mejoramiento.	En Proceso		Se verificará en el seguimiento al cuarto trimestre de 2021 a realizar en el 2022 teniendo en cuenta la fecha de vencimiento registrada en el presente plan de mejoramiento.
					2. Radicación de los fallos sin la totalidad de los soportes necesarios para dar cumplimiento en los términos del Decreto 2469 de 2015 y demás normatividad aplicable	2	Elaborar e implementar el Manual de cumplimiento de sentencias que incluya los requisitos mínimos para la atención de fallos con el fin de mantener las respuestas dentro los 10 meses permitidos por ley, evitando la generación de pago de intereses moratorios por FONCEP.	1	Documento formalizado en el SVE y socializado	Documento formalizado en el SVE y socializado	01/04/2021	30/06/2021	Sustanciadora: Mary Lagunas: Profesional Especializado Contratista Colaborador asignado por la Gerencia de Pensiones	Gerente de Pensiones	425468	Informe de seguimiento al contingente judicial tercer trimestre de 2021	100			Se evidenció en la plataforma SVE el Manual de requisitos mínimos para el cumplimiento de sentencias código MOHMS-GRP- 002. En cuanto a la efectividad de la acción, se observa que la situación identificada en el hallazgo no se ha subsanado, razón por la cual la acción no fue efectiva y se deberá establecer una nueva acción para evitar el incumplimiento que originó el hallazgo.	
					3. Fallos que requieren el certificado de factores salariales para su cumplimiento y con el que no se cuenta. Debe ser aportado por el interesado (demandante) o abogado externo, según sea el caso de fallos judiciales.	3	Monitorear el cumplimiento de los requisitos acordados para la recepción de la solicitud de parte de la Gerencia de Pensiones, y entregar reporte trimestral a la OAJ para su conocimiento e intervención.	3%	Reporte del monitoreo de fallos trimestral	(Reporte del monitoreo de fallos enviado / Monitoreos Planificados (3)) * 100	01/04/2021	15/12/2021	Normalizadores: Paola Montero: Contratista	Gerente de Pensiones			Se verificará en el seguimiento al cuarto trimestre de 2021 a realizar en el 2022 teniendo en cuenta la fecha de vencimiento registrada en el presente plan de mejoramiento.	Se verificará en el seguimiento al cuarto trimestre de 2021 a realizar en el 2022 teniendo en cuenta la fecha de vencimiento registrada en el presente plan de mejoramiento.	En Proceso		Se verificará en el seguimiento al cuarto trimestre de 2021 a realizar en el 2022 teniendo en cuenta la fecha de vencimiento registrada en el presente plan de mejoramiento.
					4. Elaboración de acuerdo de nivel de Servicio con la OAJ en que se prevea la entrega de las sentencias en el término y de acuerdo a la normatividad aplicable.	4	Elaboración de acuerdo de nivel de Servicio con la OAJ en que se prevea la entrega de las sentencias en el término y de acuerdo a la normatividad aplicable.	1	Acuerdo de nivel de servicio con la OAJ	Acuerdo de nivel de servicio con la OAJ	01/04/2021	30/07/2021	Gerente de Pensiones: Giovanna Gutierrez Castañeda	Gerente de Pensiones			100		La verificación de efectividad de la acción se realizará una vez se hayan culminado las demás acciones	Se evidenció correo electrónico de aprobación por parte de la OAP del acuerdo de nivel de servicio con la OAJ	
10/03/2021	411072	Informe de seguimiento al cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA segundo semestre de 2020	115	Teniendo en cuenta que FONCEP estableció como meta anual del programa de uso eficiente de energía "Disminuir el consumo de energía anualmente en 1,5% en las sedes principal y archivo central" y que reportó a la Secretaría Distrital de Ambiente en el informe de "Seguimiento plan de acción PIGA 242" formulario 135 cargado en Storm User de la SDA el 29 de enero de 2021, el cumplimiento del 100% de la meta, así como el cumplimiento del 100% de las actividades "Realizar reportes de residuos reciclables requeridos por la UAESP" y "Elaborar cartilla ambiental sobre la gestión del PIGA en la entidad", situación contraria a lo evidenciado por la OCI a partir de las facturas de consumo de energía y de los reportes suministrados por el área administrativa y los cargados en el aplicativo SVE, tal como se registró en el numeral 5.2 del presente informe, se observó un incumplimiento a lo dispuesto en la Ley 87 de 1993 artículo 2. Objetivos del sistema de control interno, literal "e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros", debido a la falta de controles efectivos que eviten el reporte de información errada a partes interesadas, situación que puede llegar a materializar riesgos asociados a sanciones legales por parte de entes externos.	1. Falta de controles a los reportes de información relacionados con el PIGA. 2. Fuente información primaria del PIGA, difieres de lo consignado en el Plan PIGA 252 formulario 155 cargado en la plataforma STORM	1	Diseñar y documentar un control dentro del riesgo "Incumplimiento de la normatividad ambiental aplicable al FONCEP" para que se efectúe una revisión previa a la información que es tramitada en los informes peridicos.	100%	Uno(1)	Control diseñado y documentado No de controles diseñados y documentados propuestos	01/04/2021	30/06/2021	Gerente PIGA+equipo Área Administrativa+Asesor de SFA	Gerente PIGA		ID 411072 de 26 de agosto de 2021	Informe final de seguimiento al cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA primer semestre de 2021	100	NO	26/08/2021	De acuerdo con lo evidenciado en el informe radicado mediante ID 411072 de 26 de agosto de 2021 la OCI realizó seguimiento donde se observó que como resultado del plan de mejoramiento el formato de seguimiento al plan institucional de gestión ambiental PIGA FOR-APG-GFO-014 del 14 de mayo de 2021, para el registro de la información fuente del reporte a la SDA, no obstante la OCI determina que la acción no fue efectiva, por las situaciones evidenciadas en el seguimiento con corte a junio de 2021, razón por la cual se requiere que se reformule el plan de mejoramiento para garantizar la calidad de la información reportada.
					A partir del seguimiento realizado por la OCI a la ejecución de los contratos 171-2020, 173-2020, 44 de 2021 y 61 de 2021, se evidenció el incumplimiento a las	1	Realizar trimestralmente por parte de la Oficina Asesora Jurídica un correo electrónico a los supervisores de contrato para generar recomendaciones en el ejercicio de una buena supervisión incluyendo las lecciones aprendidas y debilidades identificadas sobre el uso de formatos de la supervisión.	3	Correos electrónicos enviados	Cantidad de correos enviados	01/06/2021	20/12/2021	Jefe Oficina Asesora Jurídica y contratista	Jefe Oficina Asesora Jurídica	429003 12-noviembre-2021 14	Informe de auditoría al cumplimiento normativo del proceso contractual (Fases de planeación, selección, contratación y ejecución).	100	SI	12/11/2021	Se evidenció que el responsable del proceso de gestión contractual, remitió a través de correo electrónico del 22/08/2021, las "Recomendaciones para una buena supervisión" a 14 supervisores, el cual hace alusión respecto a "para qué sirve la supervisión, objetivos e importancia", se aporta como evidencia el correo remitido. La Oficina Asesora Jurídica durante el tercer trimestre envió mediante correos electrónicos de fechas 27 de julio, 28 de agosto y 21 de septiembre del 2021, a los supervisores de contratos, las recomendaciones para el ejercicio de la buena supervisión las cuales contienen los siguientes temas específicos: "Funciones de los supervisores, obligaciones legales del supervisor contempladas en la Ley 80 de 1993 y Ley 1474 de 2011", como evidencia se adjuntan los correos remitidos. Se recomienda continuar con el envío de las recomendaciones en el ejercicio de una buena supervisión.	

**SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO
CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2021
OFICINA DE CONTROL INTERNO
FONCEP
2021**

FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO													SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO							
FECHA INFORME	ID INFORME	NOMBRE INFORME	NÚMERO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	VALOR META	META	FÓRMULA DEL INDICADOR	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	EQUIPO DE TRABAJO	RESPONSABLE	ID INFORME SEGUIMIENTO	NOMBRE INFORME SEGUIMIENTO	EFICACIA ENTIDAD	EFFECTIVA	FECHA CIERRE	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
18/05/2021	391325	Informe de seguimiento al cumplimiento normativo del proceso contractual (Fases de planeación, selección, contratación y ejecución). ID.391325	116	Obligaciones del supervisor, establecidas en el Manual de supervisión e inventario del FONCEP código: MOI-APO-GCN-002 versión: 001 relacionado con "...El ejercicio de la supervisión está fundamentado en la obligación que tienen las entidades estatales de asegurar el cumplimiento del objeto y de las obligaciones pactadas en el contrato o convenio, en los plazos, términos, calidades y/o cualidades requeridas, al igual que informar acerca del estado y avance del componente técnico contratado, información que será relevante en la elaboración de los correspondientes informes de avance o ejecución, en la realización de los documentos propios del trámite de liquidación y en las situaciones en donde sea manifiesto un incumplimiento por parte del contratista.", "situación que genera una posible materialización de riesgos asociados a un inadecuado ejercicio de supervisión frente al cumplimiento de las obligaciones pactadas en los contratos o convenios, derivado de una falta de controles efectivos que garanticen el cumplimiento de los objetos contractuales.	Uso inadecuado de los formatos por parte de los supervisores. Desconocimiento de formatos, instructivos del ejercicio de supervisión por parte de los mismos durante el desarrollo del contrato.	2	Socializar con los supervisores los principales temas del manual de supervisión y hacer énfasis en: 1. Las obligaciones y responsabilidades de los supervisores para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, 2. Las normas de contratación 3. Dejar documentados todos los requerimientos que se generen al contratista, y 4. Precisar la descarga y diligenciamiento de los formatos para el ejercicio de la supervisión.	1	Lista de asistencia y presentación de la capacitación	Capacitaciones realizadas con los supervisores	01/09/2021	30/10/2021	Jefe Oficina Asesora Jurídica y contratista	Jefe Oficina Asesora Jurídica	429003-12-noviembre-2021-14	Informe de auditoría al cumplimiento normativo del proceso contractual (Fases de planeación, selección, contratación y ejecución).	100	SI	12/11/2021	Se evidenció que la OAJ el 25 de marzo de 2021 adelantó la capacitación "Estructuración de estudios previos, documentos previos y actividades de control asociadas al ejercicio de los supervisores de control" con asistencia de 34 personas. Se realizó el 29 de marzo de 2021 la presentación y la grabación de la sesión por correo electrónico a quienes participaron y a los que no pudieron asistir. Como registro de la actividad se observó la convocatoria, la presentación y el listado de las personas participantes en la sesión. La Oficina Asesora Jurídica el 23 de septiembre de 2021 brindó capacitación sobre "Lineamientos y recomendaciones para la estructuración de documentos previos y actividades de control asociadas al ejercicio de la supervisión" dirigida a los responsables de la contratación en cada área, a los enlaces de contratación y a quienes ejercen el rol de supervisión. Se realizó el 27 de septiembre de 2021 la presentación y la grabación de la sesión por correo electrónico a quienes participaron y a los que no pudieron asistir. Como registro de la actividad se observó la convocatoria, la presentación y el listado de las personas participantes a la sesión. Se recomienda solicitar confirmación de lectura del material enviado y consulta del video para los supervisores que no asistieron a la jornada.
						3	Materializar el riesgo y actualizar el riesgo "Incumplimiento en el seguimiento a la ejecución de las obligaciones contractuales" en el SVE.	1	SVE actualizado	Cantidad de actualizaciones realizadas al riesgo en el SVE	01/06/2021	30/06/2021	Jefe Oficina Asesora Jurídica y contratista	Jefe Oficina Asesora Jurídica	429003-12-noviembre-2021-14	Informe de auditoría al cumplimiento normativo del proceso contractual (Fases de planeación, selección, contratación y ejecución).	100	SI	12/11/2021	Se evidenció a través del SVE, que durante el trimestre se materializó el riesgo, atendiendo las recomendaciones de la OCI, se realizó la materialización del hallazgo 3.1.3.4. de la auditoría 72- 2021. Se evidenció que la Oficina Asesora Jurídica realizó la actualización del Procedimiento PDT-APO-GCN-002 y el Instructivo cargo información para aprobación en el SECOPI INS-APO-GCN-003, en el SVE
26/08/2021	411072	Informe final de seguimiento al cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA primer semestre de 2021	117	En el informe de seguimiento correspondiente al semestre II de 2020, radicado con ID381381 del 10/03/2021, se generó hallazgo referente a información del reporte a la Secretaría de Ambiente de Bogotá impresa por falta de controles que podrían afectar Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros" y que podría llegar a materializar el riesgo relacionado con la desarticulación de los mecanismos de seguimiento y control del desempeño de los procesos para la implementación y mejora continua de MPG, sobre esta se estableció 1 acciones con corte 30 de junio de 2021.	* Funciones, procesos. - Inconsistencia en el reporte de información del PIGA por parte de referente ambiental durante el cargue en los aplicativos dispuestos o reporte a los entes externos.	1	1 Actualizar (FOR-APO-GFO-014) de acuerdo con lo requerido en el PIGA y las lecciones aprendidas en el I semestre.		Formato actualizado en SVE		01/09/2021	30/09/2021	Brayan Engatvá Jhoyzer Lozano	Subdirección Financiera y Administrativa Área Administrativa						Se realizará seguimiento en el informe de seguimiento segundo semestre 2021
						2	2. Diseñar un documento (instructivo) para el diligenciamiento del formato (FOR-APO-GFO-014) incluyendo la forma de realizar el cálculo, seguimiento, análisis y reporte de la información.		Instructivo publicado en SVE		01/10/2021	31/10/2021	Brayan Engatvá Jhoyzer Lozano	Subdirección Financiera y Administrativa Área Administrativa						Se realizará seguimiento en el informe de seguimiento segundo semestre 2021
						3	3. Creación de riesgo: Reporte de Información Imprecisa a entes externos		Actualizar riesgo en SVE		01/09/2021	30/09/2021	Brayan Engatvá Jhoyzer Lozano	Subdirección Financiera y Administrativa Área Administrativa						Se realizará seguimiento en el informe de seguimiento segundo semestre 2021
			118	Se evidenció que del total de PQRSD atendidas en el periodo (686), sólo el 11% (70 peticiones), fueron registradas en el Sistema Distrital para la gestión de peticiones ciudadanas "Bogotá te escucha", incumpliendo lo dispuesto en el artículo primero del Acuerdo 731 de 2018 "Por el cual se promueven acciones para la atención respetuosa, digna y humana de la ciudadanía, se fortalece y visibiliza la función del defensor de la ciudadanía en los organismos y entidades del distrito, se modifica el artículo 3 del Acuerdo 630 de 2015 y se dictan otras disposiciones", situación que puede generar materialización de riesgos asociados con el incumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.	Incumplimiento de lo dispuesto en el artículo primero del Acuerdo 731 de 2018	1	1 Realizar un plan de trabajo relacionado con la modificación del web servicio de Bogotá te escucha	1	100%	Cronograma de trabajo	julio de 2021	julio de 2021	William Pulido Contralista Oficina de Informática y Sistemas	Rafael Thomas	ID 433378-01-diciembre-2021	Informe final de auditoría al cumplimiento normativo en la atención de las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias, entre el 1 de mayo al 31 de octubre de 2021	100	SI	09/12/2021	Se evidenció que la OIS realizó análisis del Servicio Web API REST desarrollado por FONCEP para detectar errores e inconvenientes en su operación estableciendo un plan de trabajo, se presentó la bitácora entrega servicios web e informe de avances con fecha de septiembre registrando las conclusiones y recomendaciones del seguimiento efectuado.
						2	Modificar el web servicio de Bogotá te escucha, para solucionar el tema de las radicaciones que no se pueden registrar correctamente a través de la interfaz y conocer la razón del porque no se radicó, con el fin de que se gestionen las mismas.	1	100%	Número de actividades cumplidas/Número de actividades planeadas	19 julio de 2021	2 septiembre de 2021	Sandra Miéna Velasquez Profesional Oficina de Informática y Sistemas	Rafael Thomas	ID 433378-01-diciembre-2021	Informe final de auditoría al cumplimiento normativo en la atención de las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias, entre el 1 de mayo al 31 de octubre de 2021	100	SI	09/12/2021	Se registró que con el ID 425317 del 28-10-2021, el jefe de la OIS presenta un informe frente a las fallas presentadas en los sistemas, señalando que a partir del 28-09-21 los servicios fueron entregados a otro operador presentando el estado de los aplicativos.
						3	Realizar campaña interna de lenguaje claro	1	1	Campaña de lenguaje claro divulgada internamente	julio de 2021	septiembre de 2021	Tania Alfonso Contralista Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	Magnolia Vega	ID 433378-01-diciembre-2021	Informe final de auditoría al cumplimiento normativo en la atención de las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias, entre el 1 de mayo al 31 de octubre de 2021	100	NO	09/12/2021	Se registró a través del correo institucional de comunicaciones que en el mes de octubre se socializó la campaña de lenguaje claro, como evidencia se aportaron las piezas publicadas.
						4	Definir formato de chequeo de criterios mínimos para la respuesta de PQRSD	1	1	Formato cargado en SVE	julio de 2021	octubre de 2021	Tania Alfonso Contralista Comunicaciones y Servicio al Ciudadano	Magnolia Vega	ID 433378-01-diciembre-2021	Informe final de auditoría al cumplimiento normativo en la atención de las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias, entre el 1 de mayo al 31 de octubre de 2021	100	NO	09/12/2021	Se diseñó el formato "Lista de chequeo cumplimiento requisitos respuestas ciudadanas" código FOR-EST-SCH-020 v.1 publicado en SVE el 23 de septiembre de 2021
25/06/2021	398860	Informe final de seguimiento al cumplimiento normativo en la atención de las PQRSD radicadas en el FONCEP según selectivo, del periodo comprendido entre el 1 de noviembre de 2020 al 30 de abril de 2021. ID. 398860	119	A partir del seguimiento realizado por la OCI al cumplimiento normativo en la atención de las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias, entre el 1 de noviembre de 2020 al 30 de abril de 2021, se evidenció en nueve (9) solicitudes relacionadas en la tabla No. 3 del informe, que no fueron atendidas bajo los presupuestos de oportunidad, resolución de fondo, clara, precisa y congruente para atender las solicitudes presentadas por los ciudadanos, incumpliendo el artículo 13 de la Ley 1755 de 2015, en el que señala: "Objeto y modalidades del derecho de petición ante autoridades. Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma, situación que genera una posible materialización de riesgo asociado con la pérdida reputacional de la entidad debido al deterioro de las experiencias positivas de los grupos de valor de la entidad, frente a la atención brindada.	Incumplimiento de los criterios (oportunidad, calidad y calidez) mínimos para dar respuesta a las solicitudes interpuestas por los ciudadanos	1	1 Implementar un mecanismo de control y seguimiento de los PQRSD que garantice la atención de las solicitudes a cargo de la Gerencia de Pensiones dentro de los términos de ley.	1	1	Indicadores de Oportunidad de respuesta a solicitudes pensionales (Con y sin acto administrativo)	julio de 2021	octubre de 2021	Paola Montero Contralista Gerencia de Pensiones	Giovanna Gutiérrez C.	ID 433378-01-diciembre-2021	Informe final de auditoría al cumplimiento normativo en la atención de las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias, entre el 1 de mayo al 31 de octubre de 2021	100	NO	09/12/2021	Se definieron dos indicadores de oportunidad de respuesta a solicitudes pensionales, los cuales fueron formalizados ante la OAP el día 28/06/2021. Posteriormente se realizó mesa de trabajo entre la SPE, la Gerencia de Pensiones y la OAP el día 21 de julio de 2021 donde fueron aprobados. La primera medición fue el 31 de julio de 2021, y se continúan midiendo mensualmente. Se anexa indicadores formulados y bitácoras de revisión y aprobación de indicadores
						7	Implementar un mecanismo de identificación de las causales de devolución por parte de los revisores a los analistas o sustentadores para realizar las respectivas retroalimentaciones en los comités primarios de la Gerencia.	1	1	Creación de una base de datos para el control de solicitudes y respuestas pensionales	julio de 2021	octubre de 2021	Miguel Gratz Jaime Tez Contralista Gerencia de Pensiones	Giovanna Gutiérrez C.	ID 433378-01-diciembre-2021	Informe final de auditoría al cumplimiento normativo en la atención de las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias, entre el 1 de mayo al 31 de octubre de 2021	100	NO	09/12/2021	Se formuló con el apoyo de la SPE y de la asesora de la OAP, la base de datos para el control de solicitudes y respuestas pensionales, facilitando a la Gerencia de Pensiones el control, monitoreo y reporte de cumplimiento de fallos para la atención de solicitudes pensionales. Se anexa base de datos para el control de solicitudes y respuestas pensionales.xlsx, socialización ajustes base de datos atención solicitudes pensionales 30.07.2021.jpg y correo formulación base de datos solicitudes pensionales.pdf.

**SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO
CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2021
OFICINA DE CONTROL INTERNO
FONCEP
2021**

FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO														SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO							
FECHA INFORME	ID INFORME	NOMBRE INFORME	NÚMERO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	VALOR META	META	FÓRMULA DEL INDICADOR	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	EQUIPO DE TRABAJO	RESPONSABLE	ID INFORME SEGUIMIENTO	NOMBRE INFORME SEGUIMIENTO	EFICACIA ENTIDAD	EFFECTIVA	FECHA CIERRE	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO	
							Participación de colaboradores de los procesos de la Subdirección de Prestaciones Económicas en el curso de lenguaje claro del DNP	100%	100%	Número de colaboradores que culminaron el curso / Número de funcionarios asignados para realizar el curso	julio de 2021	octubre de 2021	Giovana Gutiérrez Gerencia de Pensiones John Jairo Beltrán Quiñonez Gerencia de Bonos y Cuotas Partes Samirna Beltrán Grupo Administración de Historia Laboral	John Jairo Beltrán Quiñonez	ID 433378 01-diciembre-2021	Informe final de auditoría al cumplimiento normativo en la atención de las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias, entre el 1 de mayo al 31 de octubre de 2021	100	NO	09/12/2021	Se registró la participación de 36 personas asignadas de los procesos de la SPE que realizaron el curso de lenguaje claro. Se anexa certificados de realización del curso de las 36 personas asignadas. Observación general hallazgo No. 2. Teniendo en cuenta las peticiones observadas en la tabla No. 1 "Relación de peticiones que no cumplen con los presupuestos de respuesta al derecho de petición", del Informe con corte entre el 1 de mayo al 31 de octubre de 2021, que fueron contestadas sin el cumplimiento de los presupuestos para dar respuesta a los requerimientos ciudadanos, se observó que las acciones propuestas para eliminar el hallazgo No. 2, no fueron efectivas, situación que genera una posible materialización de riesgo asociado con la pérdida reputacional de la entidad debido al deterioro de las experiencias positivas de los grupos de valor de la entidad, frente a la atención brindada, por lo que se recomienda revisar las acciones propuestas para que conduzcan a la eliminación definitiva de las situaciones que dan lugar a contestar peticiones ciudadanas sin el cumplimiento de los presupuestos establecidos por la jurisprudencia y la Ley	
16/11/2021	429223	Evaluación Integral al Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá – FPPB. Tercer trimestre 2021.	120	A partir del seguimiento realizado por la OCI a la evaluación integral del tercer trimestre 2021 realizada al Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB, se evidenció en los reconocimientos de prestaciones económicas registradas de julio a septiembre de 2021 por la entidad, que en los seis casos relacionados en la tabla 2, se incumplieron los lineamientos establecidos en la Ley 1437 de 2011 en su artículo 68, que establece: "Citaciones para notificación personal. Si no hay otro medio más eficaz de informar al interesado, se le enviará una citación a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente o puedan obtenerse del registro mercantil, para que comparezca a la diligencia de notificación personal. El envío de la citación se hará dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición del acto, y de dicha diligencia se dejará constancia en el expediente", situación que genera una posible materialización del riesgo asociado con la pérdida reputacional de la entidad debido al deterioro de experiencias positivas de los grupos de valor de la entidad, frente a la oportunidad de respuestas de fondo.	Lluvia de ideas Lineamiento interno no precisa el tiempo de ley para comunicar o notificar los actos administrativos de CUMPLASE Realización de la notificación por parte de la Gerencia de Pensiones y no por el Grupo Funcional de Nómina Falta de un lineamiento que acceja los plazos legales para la notificación de los actos administrativos de CUMPLASE (Causa raíz)	1	Actualizar el lineamiento interno emitido desde la SPE, orientado hacia el cumplimiento de los términos de la Ley 1755 de 2015 (5 días para la citación) y su envío a Comunicaciones y Atención al Ciudadano para la citación al ciudadano.			Lineamiento comunicado	01/02/2022	28/02/2022	John Jairo Beltrán Quiñonez Subdirector Técnico de Prestaciones Económicas	Subdirección de Prestaciones económicas							
						2	Solicitar por medio de GLPI a la OIS, para la generación automática de las comunicaciones dirigidas al ciudadano			GLPI y correos de seguimiento o bitácora de reunión	01/02/2022	28/02/2022	Giovana Gutiérrez Gerente de Pensiones	Gerencia de Pensiones							
						3	Hacer seguimiento a la OIS, frente al GLPI registrado para la generación automática de las de las comunicaciones dirigidas al ciudadano			correos de seguimiento o bitácora de reunión	01/03/2022	30/04/2022	Giovana Gutiérrez Gerente de Pensiones	Gerencia de Pensiones							