



FONCEP-FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES

Al contestar cite Radicado EI-00496-202204435-Sigef Id: 470793

Folios: 2 Anexos: 2 Fecha: 17-junio-2022 11:52:38

Dependencia: OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Origen: ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA

Destino: MARTHA LUCIA VILLA RESTREPO, ANGELICA MALAVER GALLEGO, JOHN JAIRO

BELTRAN QUIÑONES, CRISTIAN MAURICIO AMAYA MARTINEZ, CARLOS ENRIQUE FIERRO

SEQUERA, WILSON BARRIOS DELGADO, MAGNOLIA VEGA RODRIGUEZ

Serie: 50.6 SubSerie: 50.6.2

## COMUNICACIÓN INTERNA

**PARA:** **MARTHA LUCÍA VILLA RESTREPO**  
Directora General  
**ANGÉLICA MALAVER GALLEGO**  
Subdirectora Financiera y Administrativa  
**JOHN JAIRO BELTRÁN QUIÑONES**  
Subdirector Técnico de Prestaciones Económicas  
**CRISTIAN MAURICIO AMAYA MARTÍNEZ**  
Jefe Oficina Asesora de Planeación  
**CARLOS ENRIQUE FIERRO SEQUERA**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica  
**WILSON BARRIOS DELGADO**  
Jefe Oficina de Informática y Sistemas  
**MAGNOLIA VEGA RODRÍGUEZ**  
Asesora Comunicaciones y servicio al ciudadano

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

**ASUNTO:** Campaña del fomento de la cultura de control 2022: «Corre y conéctate con la cultura del control»

Cordial saludo,

De conformidad con el Plan anual de auditorías de la vigencia en curso y dando cumplimiento al rol de «Enfoque hacia la prevención» dispuesto en el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, la Oficina de Control Interno (OCI) desarrolló la actividad de fomento de la cultura de control 2022 denominada «Corre y conéctate con la cultura del control»; resultados que se encuentran en el informe anexo a la presente comunicación.

Con el desarrollo de la carrera de observación: Corre y conéctate con la cultura del control 2022 y basados la ejecución de los retos de cada una de las estaciones por las personas participantes, se observó el fortalecimiento de la cultura del control a partir de la apropiación de los conceptos en los funcionarios y contratistas para el diseño de controles y su aplicación, contribuyendo a la

### Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES



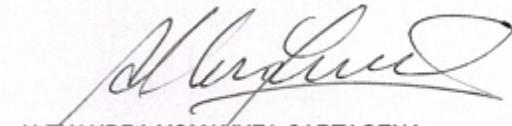
mejora del Sistema de Control Interno del FONCEP. Por lo anterior, se presentan las siguientes recomendaciones:

Desarrollar por parte de los líderes de proceso estrategias que permitan documentar y aplicar los controles identificados por los participantes como resultado de la carrera de observación que se presentan en el anexo.

Tener en cuenta por parte del Área de Talento Humano, las temáticas sugeridas por las personas que contestaron la encuesta, para futuros procesos de capacitación.

Fortalecer al interior de los procesos las estrategias para fomentar la cultura del control, como parte de la gestión cotidiana de cada uno de los funcionarios y contratistas, promoviendo el mejoramiento continuo de la Entidad.

Atentamente,



ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA  
Jefe de Oficina de Control Interno

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó y aprobó	Alexandra Yomayuz Cartagena	Jefe Oficina	Oficina de Control Interno	
Proyectó	Eduardo Santos Uribe	Contratista	Oficina de Control Interno	

Anexo: Informe campaña fomento de la cultura de control 2022: «Corre y conéctate con la cultura del control»



## Informe campaña fomento de la cultura de control 2022: «Corre y conéctate con la cultura del control»

### 1. OBJETIVO GENERAL

Desarrollar la campaña de fomento de la cultura de control 2022, que permita sensibilizar a los colaboradores de la entidad en la identificación, formulación y aplicación de controles en las actividades cotidianas, para el fortalecimiento del sistema de control interno del FONCEP.

### 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Propiciar un espacio mediante el cual los colaboradores del FONCEP apropien las características propias del diseño y aplicación de controles.
- Fomentar la cultura de control en los colaboradores frente al logro de los objetivos de proceso.
- Dar herramientas a los colaboradores de forma didáctica para el diseño de controles.

### 3. ALCANCE

La campaña de fomento de la cultura de control 2022 va dirigida a todas las personas del FONCEP

### 4. NORMATIVIDAD

- 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”.
- Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”
- Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.
- Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.
- Decreto Distrital 807 de 2019 “Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”.

### 5. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

En cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina de Control Interno (OCI) del FONCEP que se establecen a través de la normatividad legal vigente, se genera la necesidad de desempeñar el rol de enfoque hacia la prevención, el cual permite entre otros, propiciar espacios de sensibilización y recomendaciones dirigidas a todos los colaboradores con el fin de promover la mejora continua del sistema de control interno de las entidades. En este sentido, la OCI adelantó la campaña 2022: «Corre y conéctate con la cultura del control»; enfocado a apropiarse de manera didáctica los conceptos para el diseño y aplicación de controles en las actividades desarrolladas día a día en la entidad.

## ¿Qué es un control?

Es la medida, acción o actividad que permite reducir o mitigar un riesgo en la ejecución diaria de cualquier proceso establecido en el FONCEP garantizando su mejora continua.

Características:

- Con el fin de garantizar una adecuada ejecución de los controles se hace necesario comprender su estructura la cual permite una apropiada descripción, que debe ser tomada en cuenta así:
- Para la identificación de controles es necesario describir adecuadamente las causas como se mencionó en el capítulo anterior. Con una causa bien descrita (causa + agente generador + cuándo o cómo) se facilita la identificación de controles.
- Los controles pueden ser de tres clases: preventivos, detectivos y correctivos.
- Para la descripción del control tenga en cuenta que en su redacción debe tener las siguientes variables:
- Responsable de llevar a cabo el control: persona asignada para ejecutar el control, el cual debe tener autoridad, competencias y conocimientos para ejecutarlo (el profesional, el auxiliar, el líder u otras personas).
- Periodicidad de ejecución: debe contener una periodicidad específica para su realización (diario, mensual, trimestral, anual, cada vez que sea necesario.). En todo caso la ejecución del control debe ser oportuna para mitigar el riesgo.
- Propósito: se debe indicar para qué se realiza el control, este debe prevenir o detectar las causas que generan el riesgo (verificar, validar, conciliar, comparar, revisar, cotejar, detectar, identificar y acciones semejantes).
- Cómo se realiza la actividad del control: se debe indicar el cómo se realiza la actividad determinando si la fuente u orden de la información que sirve para ejecutar el control es confiable para mitigar el riesgo (a través de, identificando, comparando y acciones semejantes)
- Qué pasa con las observaciones o desviaciones: El control debe indicar qué pasa con las observaciones o desviaciones como resultado de la ejecución del control, es decir, si se encuentran diferencias o no se cumple el control en su totalidad, la actividad no debería continuar hasta subsanar el hecho (en preventivos), o debería gestionarse la materialización de la causa o riesgo de manera oportuna con acciones correctivas o aclaraciones a las diferencias detectadas.
- Evidencia: Debe indicar cuál es el producto para entregar como evidencia de ejecución del control. Es necesario en la medida de lo posible definir donde reposará las evidencias de ejecución del control.

### 5.1 Fase «Diseño»

En la planeación se presentaron diferentes propuestas por parte de los auditores de la OCI, las cuales fueron discutidas y revisadas en grupo, en donde se definió el desarrollo de la actividad digital denominada «Corre y conéctate con la cultura del control» la cual se enfocaría en la identificación, diseño y aplicación de controles.

Para el diseño de la campaña se programaron diferentes mesas de trabajo entre las cuales se definieron aspectos claves como el objeto, el alcance y la metodología de la campaña a desarrollar, cuyos resultados quedaron consignados en el documento «Fomento\_cultura\_2022», almacenado en la carpeta compartida de la OCI 2022/ 32. Fomento del control.

A partir de lo anterior se estableció el cronograma que se relaciona a continuación, el cual fue elemento guía para el desarrollo de la campaña:

**Tabla 1 Cronograma «Corre y conéctate con la cultura del control»**

Fase	Actividad	Responsable	Fecha de inicio	Fecha fin
Diseño	Definir objetivo, alcance, temática, cronograma y responsables	Equipo OCI	7/03/2022	14/03/2022
	Establecer metodología	Equipo OCI	14/03/2022	28/03/2022
	Desarrollo de la metodología	Equipo OCI	28/03/2022	28/03/2022
Desarrollo	Elaboración material	Equipo OCI	28/03/2022	18/04/2022
	Revisión comunicaciones	Equipo OCI - Comunicaciones	18/04/2022	2/05/2022
	Revisión material Pruebas de los contenidos	Equipo OCI - Comunicaciones	2/05/2022	6/05/2022
	Elaboración pieza comunicación	Comunicaciones	9/05/2022	17/05/2022
Ejecución	Campaña de expectativa	Comunicaciones	25/05/2022	26/05/2022
	Envío material del concurso	Comunicaciones	27/05/2022	27/05/2022
	Ejecución concurso	Equipo OCI	1/06/2022	3/06/2022
Resultados	Tabulación de resultados y evaluación de la campaña	Equipo OCI	6/06/2022	15/06/2022

*Fuente: Elaboración propia*

### 5.1.1 Metodología «Corre y conéctate con la cultura del control»

La metodología del «Corre y conéctate con la cultura del control», fue basada en el intercambio de conocimientos apoyada por la comunicación y el aprendizaje mediante la realización de retos presenciales; ésta se fundamentó en un enfoque lúdico desarrollado a través de una carrera de observación con cinco estaciones, en las cuales los participantes debían identificar, diseñar o aplicar los controles establecidos en sus procesos.

Para lo anterior, un cada una de las estaciones identificadas por colores, se elaboró una actividad para desarrollar y registrar en la hoja de ruta, antes de continuar con la siguiente estación, en donde identificaban los controles establecidos en los procesos.

De igual forma, se establecieron las siguientes reglas, con el fin de poder dar un alcance al desarrollo de la carrera de observación y poder establecer los ganadores de la actividad:

- La carrera de observación se realizará por parejas, cada una debe participar el día que este programada su área en el horario establecido.
- Cada pareja para iniciar la carrera se debe presentarse en la Oficina de Control Interno a las 9:00 am para reclamar la hoja de ruta de la actividad.
- En cada estación se debe reclamar la pista que lo conducirá a la siguiente estación.
- El tiempo de la carrera se cronometrará como hora de inicio una vez se reclame la hoja de ruta en la OCI y la hora de terminación se registrará en el momento de finalización de la actividad en la última estación.
- Cada pareja debe recorrer las 5 estaciones establecidas en la carrera de observación y completar cada una de las actividades correspondientes basados en el material de estudio remitido con antelación al correo institucional.
- Los ganadores serán las 5 parejas que demoren menos tiempo en recorrer las estaciones, completar las actividades y diligenciar la hoja de ruta.

- En caso de presentarse empate para determinar los 5 primeros puestos, el desempate lo establecerá la OCI a partir de la calidad de la respuesta de la última estación.

### 5.1.2 Preparación del material informativo y lúdico de la campaña

A partir de la temática de la campaña, se realizaron mesas de trabajo del equipo de auditores de la OCI, en donde se identificaron por cada uno de los procesos de la entidad los controles definidos y registrados en los diferentes instrumentos documentales (manuales, procedimientos, instructivos, riesgos, etc), con el fin de tomarlos como base para el desarrollo de cada uno de los retos de las etapas de la carrera de observación.

Con esta información se diseñaron cinco retos:

- Asociación - Riesgo vs control
- Concétre - Identificación de controles
- Sopa de letras - Construcción de controles
- Rompecabezas - Conocimiento de los controles
- Crucigrama – Conceptos teóricos y diseño de control

De igual forma, se elaboró un material con los conceptos teóricos para la identificación y diseño de controles, compartido a las personas de FONCEP para estudio y preparación de la carrera de observación.

Por otra parte, con la ayuda de la Asesoría de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano, se diseñaron las piezas gráficas de la imagen de la campaña «Corre y conéctate con la cultura del control», plantillas de trabajo para los retos, piezas publicitarias remitidas por correo electrónico a las personas del FONCEP.

### 5.2 Fase «Ejecución»

La ejecución de la campaña «Corre y conéctate con la cultura del control» se realizó durante dos horas en tres días, distribuidas por áreas del FONCEP de la siguiente forma:

- Subdirección de Prestaciones Económicas - 1 de junio de 2022
- Subdirección Financiera y Administrativa - 2 de junio de 2022
- Dirección General - 3 de junio de 2022

#### 5.2.1 Campaña de expectativa.

La campaña de expectativa se adelantó durante los días 25, 26 y 27 de mayo de 2022 y socializada mediante correo electrónico institucional con las siguientes piezas publicitarias:

Imagen 1 Piezas de comunicación campaña de expectativa

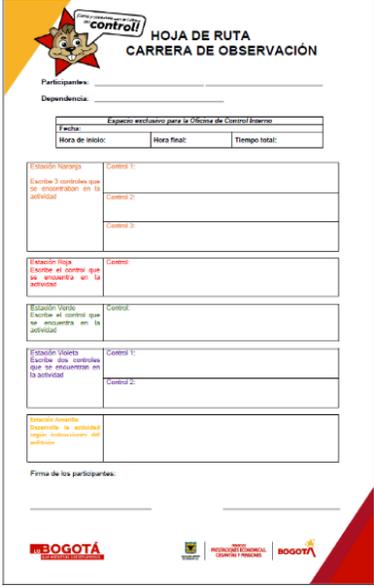
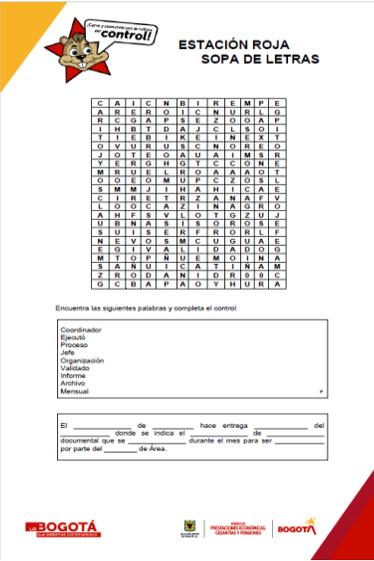
25 de mayo de 2022	26 de mayo de 2022	27 de mayo de 2022

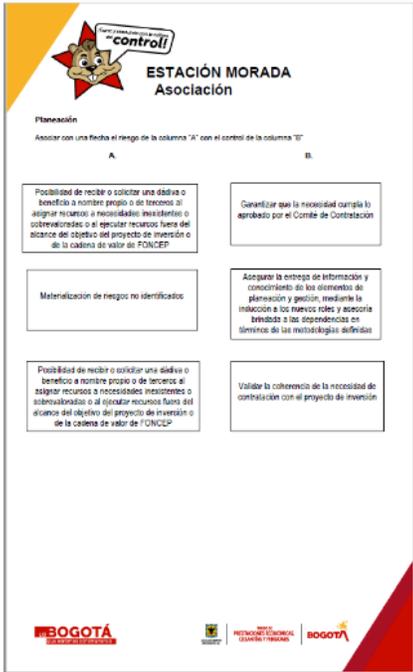
Fuente: Elaboración propia

## 5.2.2 Actividades estaciones «Corre y conéctate con la cultura del control»

La carrera de observación se desarrolló por estaciones identificadas por colores para el desarrollo de cada uno de los retos diseñados, como se muestra a continuación:

Tabla 2 actividades «Corre y conéctate con la cultura del control»

Estación	Reto	Imagen
Inicio		
Roja		

Estación	Reto	Imagen
Verde		
Morada		

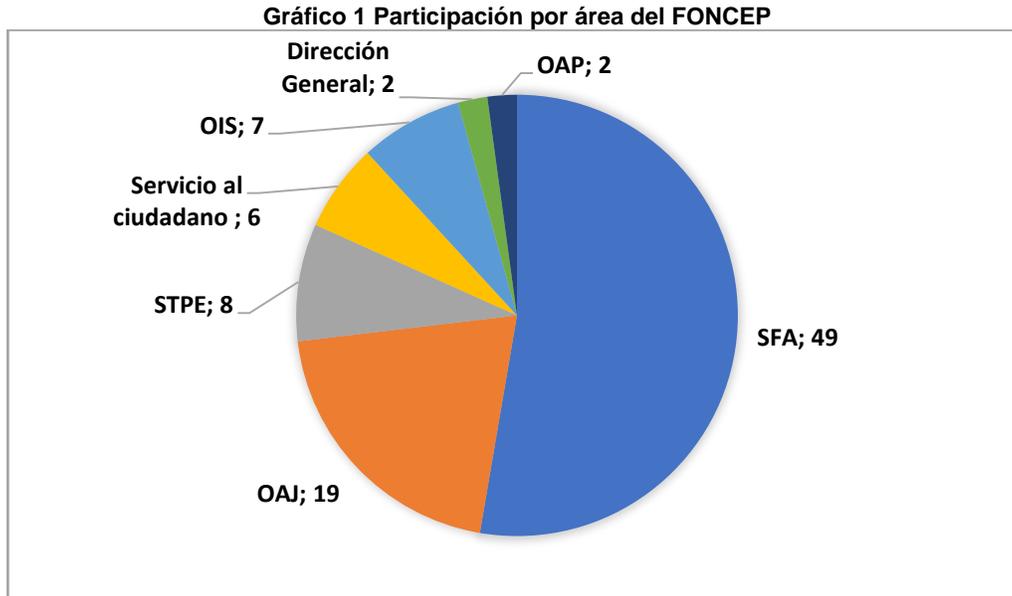
Estación	Reto	Imagen
Naranja		
Amarilla		

Fuente: Elaboración propia.

### 5.3 Fase «Resultados»

#### 5.3.1 Participación campaña «Corre y conéctate con la cultura del control »

En la actividad de fomento de la cultura de control 2022: «Corre y conéctate con la cultura del control»; participaron 93 personas entre funcionarios y contratistas distribuidos por áreas como se muestra en la siguiente gráfica:



Fuente: Elaboración propia

#### 5.3.2 Participantes premiados «Corre y conéctate con la cultura del control »

Teniendo en cuenta las reglas establecidas para la carrera de observación «Corre y conéctate con la cultura del control» las cinco parejas ganadoras son las que realizaron el recorrido de las estaciones completando los retos en el menor tiempo posible. A continuación, se presentan los ganadores:

**Tabla 3 Ganadores «Corre y conéctate con la cultura del control»**

Dependencia	Nombres y apellidos	Tiempo Inicial	Tiempo Final	Total tiempo
SFA	Olga Lucía Galeano Germán Vargas Reyes	9:04 a. m.	9:27 a. m.	0:23:00
SFA	Mariluz Rubiano Bernal Sandra Matilde Pinzón	10:31 a. m.	11:00 a. m.	0:29:00
SFA	Fredy Alexander García Sánchez Mario José Chadid Vergara	9:01 a. m.	9:32 a. m.	0:31:00
OAJ	Lina Zuluaga Pérez Johana Ávila Romero	9:03 a. m.	9:34 a. m.	0:31:00
SFA	Sandra Rodríguez Pineda Eliana Suárez Castro	9:02 a. m.	9:33 a. m.	0:31:00

Fuente: Elaboración propia

Por otra parte, teniendo en cuenta que el propósito de la campaña de fomento de la cultura del control es sensibilizar a las personas que hacen parte del FONCEP, en la importancia de la mejora del sistema de control interno, se realizó el reconocimiento especial al mejor control diseñado en la carrera, a las

#### Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98  
Edificio Condominio Parque Santander  
Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES

siguientes parejas participantes:

**Tabla 4 Reconocimiento especial «Corre y conéctate con la cultura del control»**

Dependencia	Nombres y apellidos
SFA	Viviana Varela García Hortensia Maldonado Rodríguez
OIS-OAP	María del Pilar Segura González Alejandra Suárez Franco
OAJ	Diana Huertas Muñoz Lorena Fernández Pulido
Servicio al ciudadano	Tania Alfonso Martínez Kelly Ibáñez Ángel
SFA	Melba Núñez Rodríguez Esmeralda Triana Posada

Fuente: *Elaboración propia*

A partir del ejercicio desarrollado se diseñaron controles por los participantes aplicando los conceptos trabajados en la carrera de observación, incluidos en documento anexo al presente informe.

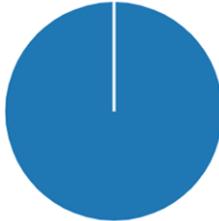
### 5.3.3 Encuesta de evaluación de impacto

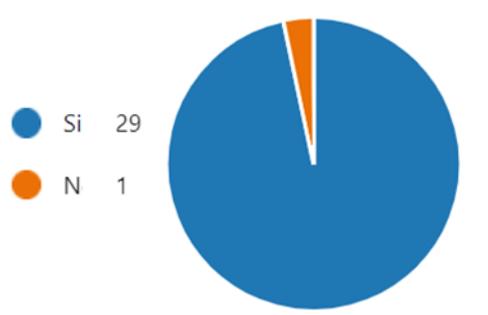
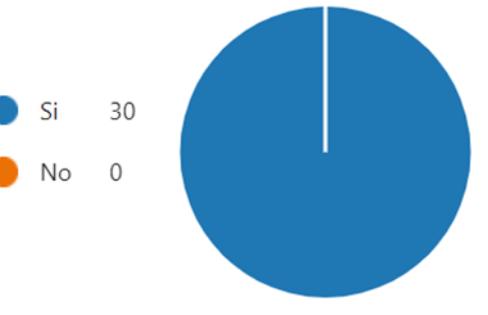
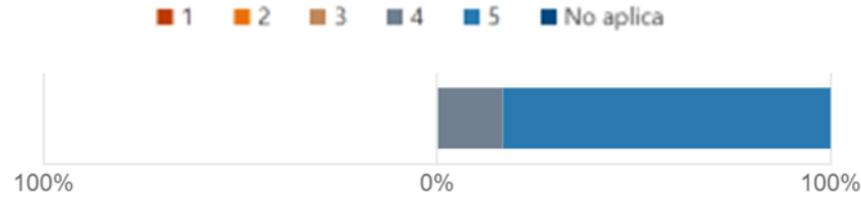
Finalizada la fase de ejecución de «Corre y conéctate con la cultura del control» se remitió la encuesta de evaluación de la actividad de fomento de la cultura del control 2022, con el fin de tener retroalimentación por parte de los colaboradores del FONCEP e identificar oportunidades de mejora en futuras actividades adelantadas por la OCI.

La encuesta fue contestada por 33 colaboradores del FONCEP entre funcionarios y contratistas, y se pueden observar los resultados a continuación:

**Tabla 5 Resultados encuesta de impacto**

Pregunta	Resultado / Gráfica
Tipo de colaborador	<p>● Funcionario 23 ● Contratista 10</p>
Área	<p>● Oficina de Informática y Sistemas 3 ● Oficina Asesora de Planeación 2 ● Oficina Asesora Jurídica 4 ● Subdirección Financiera y administrativa 20 ● Subdirección Prestaciones Económicas 3 ● Asesoría de comunicaciones y SC 1</p>

Pregunta	Resultado / Gráfica
<p>¿Participó en la campaña de Fomento de la cultura del control 2022: Corre y conéctate con la cultura del control?</p>	 <ul style="list-style-type: none"> <li><span style="color: blue;">●</span> Si 30</li> <li><span style="color: orange;">●</span> No 3</li> </ul>
<p>Si contestó no, indique: ¿Cuál de los siguientes motivos no le permitió participar en "Corre y conéctate con la cultura del control"?</p>	 <ul style="list-style-type: none"> <li><span style="color: blue;">●</span> No recibió la información 0</li> <li><span style="color: orange;">●</span> Los temas no son de su interés 0</li> <li><span style="color: green;">●</span> El proceso al cual pertenece no ... 0</li> <li><span style="color: red;">●</span> Otras 3</li> </ul> <p>Otra: -Estaba interesado en participar, pero preciso en ese momento tuve una reunión -Resido fuera de Bogotá -Se cruzo con otras actividades</p>
<p>¿Cómo se enteró de la actividad de fomento del control?</p>	<p>-Correo electrónico -Área de comunicación, correo institucional, y por instrucciones de la Subdirección Financiera -Divulgación por parte de la Oficina de Control Interno -El jefe del área nos invitó</p>
<p>¿La campaña de expectativa realizada logró llamar su atención?</p>	 <ul style="list-style-type: none"> <li><span style="color: blue;">●</span> Si 30</li> <li><span style="color: orange;">●</span> No 0</li> </ul>
<p>¿Cómo cree que se puede obtener una mayor participación en futuras actividades?</p>	 <ul style="list-style-type: none"> <li><span style="color: blue;">●</span> Mayor divulgación de la actividad 9</li> <li><span style="color: orange;">●</span> Diversificar los canales para con... 8</li> <li><span style="color: green;">●</span> Metodología de la actividad 3</li> <li><span style="color: red;">●</span> Acordando con el jefe inmediate... 7</li> <li><span style="color: purple;">●</span> Otras 3</li> </ul> <p>Otra: -Proponer a los jefes de oficina un número mínimo de participantes por oficina -Vinculando a mayor cantidad de funcionarios</p>

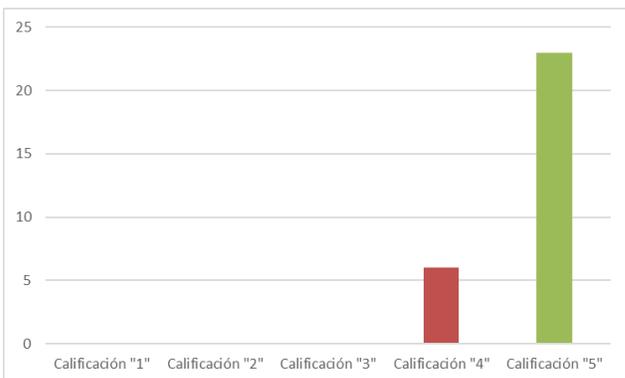
Pregunta	Resultado / Gráfica		
<p>¿Considera usted que la actividad realizada ayuda a fomentar la cultura del control en su proceso?</p>	 <p>● Si 29 ● N 1</p>		
<p>¿La temática "Identificación y diseño de controles" llamó su atención?</p>	 <p>● Si 30 ● No 0</p>		
<p>¿Qué tanto cree está relacionada cada temática a su proceso? (Siendo 1: Muy poco y 5: Mucho)</p>	 <p>■ 1 ■ 2 ■ 3 ■ 4 ■ 5 ■ No aplica</p>		
<p>¿Qué otra temática quisiera que se trabajará en futuras actividades?</p>	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>Conocimiento general de la Entidad y sus procesos Relaciones laborales Procesos, procedimientos e indicadores Autocontrol, líneas de defensa Misión, visión de la entidad</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>Política de control interno Las temáticas misionales Calidad Gestión documental Reglamento interno MIPG</p> </td> </tr> </table>	<p>Conocimiento general de la Entidad y sus procesos Relaciones laborales Procesos, procedimientos e indicadores Autocontrol, líneas de defensa Misión, visión de la entidad</p>	<p>Política de control interno Las temáticas misionales Calidad Gestión documental Reglamento interno MIPG</p>
<p>Conocimiento general de la Entidad y sus procesos Relaciones laborales Procesos, procedimientos e indicadores Autocontrol, líneas de defensa Misión, visión de la entidad</p>	<p>Política de control interno Las temáticas misionales Calidad Gestión documental Reglamento interno MIPG</p>		

**Sede Principal**

Carrera 6 Nro. 14-98  
Edificio Condominio Parque Santander  
Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES

Pregunta	Resultado / Gráfica	
<p>Califique de 1 a 5 la actividad "Corre y conéctate con la cultura del control"</p>	<div style="text-align: center;">  <p>29                      4.79</p> <p>Respuestas          Promedio</p> </div>	
<p>¿Qué considera que se debe mejorar?</p>	<p>-Estuvo muy bien solamente que participen mas personas.                      -Mayor retroalimentación en cada estación al terminar cada actividad.                      -Me parecieron muy buenas las actividades, organizado y de forma acertada la comunicación de la actividad.                      -Fue muy buena actividadla atención y disposición de los anfitriones del evento fue excelente.                      -Felicitaciones a todo el equipo. Gracias                      -Organizar un poco mas los espacios para poderla desarrollar                      -Que sea mas automático, ojala por medio de aplicaciones interactivas, me parece que es mas cómodo y facilita el aprendizaje</p>	<p>-Obtener información de los funcionarios más temas que se puedan trabajar con estas dinámicas.                      -Más puntos de atención, stand o punto de llegada en cada piso, con el fin de que no se generen tumultos en un solo punto, cuando sea una actividad que mida tiempos. Gracias por la actividad, pasamos muy bueno, porque nos reencontramos con varios compañeros.                      -Organizar mejor el tema de los crucigramas. Diseñar actividades virtuales.                      -Estuvo muy animado y bien organizado, muchas gracias                      -Unificar el tema de la redacción de controles, (...). Felicitarlos por la actividad lúdica y muy buena para aquellos que no conocían las instalaciones.</p>

## 6. CONCLUSIONES

Con el desarrollo de la carrera de observación: Corre y conéctate con la cultura del control 2022; y basados el desarrollo de los retos de cada una de las estaciones por las personas participantes, se fortaleció la cultura del control a partir de la apropiación de los conceptos de Control en los funcionarios y contratistas y su aplicación en el diseño de controles, para la mejora del Sistema de Control Interno del FONCEP.

## 7. RECOMENDACIONES

- Desarrollar por parte de los líderes de proceso estrategias que permitan documentar y aplicar los controles identificados por los participantes como resultado de la carrera de observación que se presentan en el anexo.
- Tener en cuenta por parte del Área de Talento Humano, las temáticas sugeridas por las personas que contestaron la encuesta, para futuros procesos de capacitación.

- Fortalecer al interior de los procesos las estrategias para fomentar la cultura del control, como parte de la gestión cotidiana de cada uno de los funcionarios y contratistas, promoviendo el mejoramiento continuo de la Entidad.

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó y aprobó	Alexandra Yomayaza Cartagena	Jefe de Oficina	Oficina de Control Interno	
Proyectó	Blanca Niriam Duque Pinto	Contratista		
	Eliana López Rodríguez	Contratista		
	Gladys Parra Gil	Técnico operativo		
	Luisa Fernanda Puerta Benavides	Contratista		
	Cesar Augusto Franco Vargas	Contratista		
	Eduardo Santos Uribe	Contratista		

Fomento de la cultura del control 2022: Corre y conéctate con el control  
 Controles identificados por los participantes

Dependencia	Control diseñado por los participantes
SFA	El profesional del área administrativa mensualmente con el fin de controlar el consumo del servicio de agua debe revisar la facturación en lo referente al aumento o disminución de los metros cúbicos consumidos y el valor económico a cancelar y comparar mes a mes el indicador del consumo. En caso de no realizarse, la entidad no podrá controlar el uso eficiente de los recursos ni la planeación presupuestal del consumo de servicios públicos. La evidencia del control es la matriz del comparativo de los valores mensuales de consumo: M3 y \$.
OIS-OAP	Nombre: verificar que los backups en nube y tierra se encuentren en buen estado. Control descripción: el responsable de infraestructura cada mes verifica que los backups en la nube y tierra se encuentren en buen estado, mediante la verificación de la lista de chequeo, en caso de incumplir algún parámetro se corrige de inmediato. La evidencia en la lista de chequeo que se encuentra en la carpeta atlas
OAJ	Responsable: Asesor del área de cartera y jurisdicción coactiva y colaboradores. Propósito: Ser oportunos en la proyección, firma y notificación de los mandatos de pago por concepto de cuotas partes pensionales. Como se realiza: Elaboración de bases de datos con actas de fecha de entrega y seguimiento permanente a la fecha de notificación al acuse respectivo. Evidencia: Base de datos acuse de notificación por certimail del oficio.
Servicio al ciudadano	El encargado de PQRSD, mensualmente remite seguimiento de trámites y servicios a los responsables de área indicando los vencidos y por vencer, en caso de no remitirlo informar a través de comité. Evidencia: Acta de reunión o correo electrónico.
SFA	El profesional de área financiera revisa mensualmente el reporte de ingresos conciliando con la ejecución de gastos para garantizar el equilibrio de la cifras y la contabilización de las mismas, si se encuentra diferencia se reporta al área fuente y se hace seguimiento para corregir en el mes siguiente. Este control se evidencia en el informe de conciliación en el comité de seguimiento y control financiero.
SFA	La operaria de aseo realiza la limpieza de la greca diariamente cuando esta, está apagada sin ningún tipo de líquido caliente para evitar accidentes.
SFA	Verificar que las novedades de la nómina no se modifican dentro de las fechas establecidas para su entrega. En caso de modificación se debe hacer con comunicación escrita y radicada.
OAJ	Verificar que los backups se encuentran en buen estado y que la información contenida en ellos sea conocida por los usuarios a fin de facilitar su uso.
Servicio al ciudadano	Verificar la información que remitan los ciudadanos, por parte de los agentes de servicio al cliente con el fin de brindar una información oportuna y veraz, dejando como evidencia el registro de los formatos asignados
STPE	La Gerencia de Bonos y Cuotas Partes pensionales realizará seguimiento de las cuotas partes próximas a prescribir trimestralmente para así evitar futuras prescripciones.
SFA	Identificar la documentación por parte del funcionario asignado para archivar de acuerdo a la TRD realizado diariamente.
SFA	El auxiliar administrativo del área deberá organizar la información de manera pertinente y con los estándares establecidos en el proceso de gestión documental asegurando la calidad en el reporte de la información.
SFA	El coordinador del archivo hace entrega mensual del informe donde se indica el proceso de organización documental que se ejecuta durante el mes para ser validado por parte del jefe del área.
SFA	Realizar la conciliación bancaria. Detectivo Periodicidad: Mensual. Propósito: Garantizar la coincidencia de los registros contables frente a las obligaciones de la entidad.
STPE	Verificar y validar los ingresos en nómina de pensionados, por parte de la gerencia de pensiones en temas relativos a reconocimientos sin el lleno de los requisitos.
SFA	Gestión del riesgo ejecución parcial de las actividades del PIGA. Verificación permanente de los flujos de información para garantizar la exactitud de los insumos de los procesos y procedimientos por parte de los responsables de los mismos.
OAJ	Verificar en cada uno de los títulos de cuotas partes pensionales que estén completos y vigentes, en el momento de reabrirlos para el efectivo cobro coactivo.

Fomento de la cultura del control 2022: Corre y conéctate con el control  
 Controles identificados por los participantes

Dependencia	Control diseñado por los participantes
SFA	Asegurar coherencia de información a reportar mediante la implementación de repositorios de información sobre datos ya reportados.
SFA	Periodicidad. Revisar movimientos diarios de almacén e inventarios.
OAJ	Verificar que los backups se encuentran en buen estado, garantizando su integridad.
SFA	Realizar mensualmente por parte del responsable del área de contabilidad conciliaciones bancarias.
STPE	Verificación y comprobación de fallecidos y escolares para el debido pago de la nómina pensional.
SFA	Reportar ingresos contables financieros.
SFA	Solicitud de recursos mediante cronograma y una adecuada planeación del gasto.
OIS	Realizar controles en los backups de los contratistas salientes.
SFA	Fortalecer el conocimiento e implementación del proceso de gestión documental.
OAP-OAJ	Asegurar permanentemente la difusión general de la información sobre el rol del supervisor.
OAJ	Verificar el estado en términos de calidad, completitud y veracidad de la información almacenada en los backups de la entidad.
SFA	Asegurar la disponibilidad de los recursos tecnológicos para cumplir con los objetivos de la Entidad.
OIS	Revisar la matriz de adquisición de inversión y funcionamiento.
SFA	Revisar y registrar la información adecuada en los tiempos establecidos.
OAJ	Efectuar un control mensual de las necesidades establecidas dentro del PAA de la entidad.
SFA	Registrar la información adecuadamente y garantizar su acceso, oportunidad y veracidad.
SFA	Control y seguimiento más continuo al pago de cuotas partes, con el fin de evitar intereses y perjuicios económicos para la entidad, un grupo especial en área jurídica.
SFA	Es necesario estar revisando si los procesos están actualizados.
SFA	Teniendo en cuenta los documentos entregados diariamente al archivo el auxiliar de gestión documental verifica los datos antes de hacer inserción a cada expediente que corresponda.
OAJ	Asegurar el cumplimiento de funciones de supervisión efectuando análisis mensuales de cumplimiento frente a la necesidad actual del contrato.
Dirección General	Evaluar la queja y proyectar la respuesta de fondo atendiendo de manera clara la petición efectuada.
OAJ	Mejorar el control de periodicidad, toda vez que este nos evita consecuencias de riesgo.
OIS	Hacer seguimiento de los casos para verificar la calidad y los tiempos de servicio prestado. Verificar que el usuario realice la calificación del servicio prestado.
STPE	Asegurar el cumplimiento de los procedimientos establecidos mediante la aplicación de controles ya sean manuales o automáticos.
SFA	Revisar la información oportunamente y adecuadamente.
SFA	Registrar la información de las planillas adecuadamente.
Servicio al ciudadano	Verificar que la información registrada sea coherente y efectiva con el fin de minimizar errores al momento de su ejecución.
SFA	Asegurar y validar la coherencia de información a reportar.
SFA	Garantizar el resguardo de los archivos de información, expedientes físicos de los procesos disciplinarios.
OAJ	Verificar la conformación del título aportado al área de coactiva previo inicio del trámite de cobro persuasivo y/o coactivo.