

SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO CORTE DICIEMBRE DE 2022 OFICINA DE CONTROL INTERNO FONCEP 2022																		
FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO												SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO						
FECHA INFORME	ID INFORME	NOMBRE INFORME	NÚMERO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	FÓRMULA DEL INDICADOR EVIDENCIA	FECHA DE INICIO	FECHA FN	EQUIPO DE TRABAJO	RESPONSABLE	ID INFORME SEGUIMIENTO	NOMBRE INFORME SEGUIMIENTO	EFICACIA ENTIDAD	EFFECTIVA	FECHA CIERRE	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
17/12/2020	368951	Auditoría especial financiero corte 30 de septiembre de 2020	111	Teniendo en cuenta la verificación realizada a la cuenta corriente 201404 Mesadas personales 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 depreciación efectiva de los saldos registrados, que a la fecha de corte ascienden a \$2.846.000.024 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 cual se estableció respecto a la depreciación 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 depreciación permanente y sostenible.	Falta de análisis y de prescripción periódica de las mesadas no cobradas	1	Realizar semestralmente resolución de prescripción de los mesados no cobrados	2 resoluciones de prescripción	20/12/2020	30/12/2021	ESMERALDA TRIANA POSADA – ASSEOR VICTOR MANUEL TORRESIA VICTOR MANUEL TORRESIA JAMES SANCHEZ COORDINADOR SIKIRU NOMINA PENSIONADOS (e)	VICTOR MANUEL TORRESIA JAMES SANCHEZ COORDINADOR R GRUPO NOMINA PENSIONADOS (e)			100%	Pendiente verificación efectividad		En el mes de febrero de 2021, se expidió la Resolución No. SPE- GDP No. 00086 del 22 de febrero. Por la cual se decretan prescritas las mesadas personales causadas y no cobradas y contabilizadas como acreencias entre los meses de enero de 2015 a diciembre de 2017. En el mes de diciembre de 2021 se expidió la Resolución GDP No. 0020203 "Por la cual se decretan prescritas las mesadas causadas y no cobradas contabilizadas como acreencias entre los meses de enero de 2015 a diciembre de 2016" por valor de \$373.9 millones. La efectividad de la acción se determinará en el seguimiento a evaluación integral del PPB del segundo semestre 2022.
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 meses relacionados en la tabla 2, se incumplieron los lineamientos establecidos en la Ley 1437 de 2011 en el artículo 60, que establece: "Clasificación para notificación personal. Se no hay otro medio más eficaz de informar al interesado, se le enviará a través de la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente o pueden obtenerse del registro mercantil, para que comparezca a la oficina de la Gerencia de Pensiones y no por el Grupo Funcional de Nómina".	Lluvia de ideas	1	Lineamiento interno no precisa el tiempo de ley para comunicar o notificar los actos administrativos de CUMPLASE	Lineamiento comunicado	01/02/2022	28/02/2022	John Jairo Betrán Quiñones Subdirector Técnico de Prestaciones Económicas	Subdirección de Prestaciones económicas	46492		100%	Si	16/03/2022	Se observó actualización y socialización del lineamiento interno emitido desde la SPE con ID: 447626 del 11/02/2022, 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. De acuerdo con la muestra no estadística de los reconocimientos efectuados bajo las tecnologías de gestión sanción, reconocimiento de pensiones, cumplimiento fidei judicial y sentencia se verificó la efectividad de la acción en el primer semestre de la vigencia 2022, evidenciando que los actos administrativos de cumplimiento o resolución de fondo fueron notificados a los participantes en término. La acción se cierra como efectiva.
				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)	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	Giovanna Gutiérrez Gerente de Pensiones	Gerencia de Pensiones	46492		100%	Si		Se observó solicitud a la OIS a través del GLPI 202200593 radicado el 11/02/2022 respecto a las comunicaciones dirigidas al ciudadano, la generación y envío automático de la citación para notificación de los actos administrativos emitidos desde la Gerencia de Pensiones a través de SIEG, la cual deberá crearse y enviarse una vez el acto se haya numerado y firmado. La acción se cierra como efectiva.
				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	3			01/03/2022	30/04/2022	Giovanna Gutiérrez Gerente de Pensiones	Gerencia de Pensiones	46492		100%	Si	18/03/2022	Se observó el seguimiento a la OIS del GLPI 202200593 radicado el 11/02/2022, en mesa de trabajo realizadas. Se reiterará la solicitud en reunión programada para el 06 de abril. La acción se cierra como efectiva.
			121	Conforme a la respuesta emitida esta auditoría pone en consideración de la OAJ la recomendación formulada, con la finalidad que los informes y seguimientos realizados al PAA para generar las alertas mencionadas, se efectúen antes del vencimiento de las fechas programadas ya que las mismas tienen la connotación de advertir, de poner en sobre aviso, para lograr el cumplimiento de las líneas proyectadas	Incumplimiento de fechas programadas del PAA por parte de las áreas según lo establecido en el plan	1	Realizar alertas mensuales, dentro de los cinco primeros días del mes, sobre las necesidades de las áreas contempladas en el Plan Anual de Adquisiciones para el respectivo periodo (mayo-junio, julio-septiembre y octubre-diciembre)	Comunicaciones internas enviadas	01/05/2022	20/12/2022	Jefe Oficina Asesora Jurídica y contratista	Jefe Oficina Asesora Jurídica y contratista	49779 28-octubre-2022		100%	No	Octubre	Informe de auditoría al cumplimiento normativo del proceso contractual (Fases de planeación, selección, contratación y ejecución), del periodo comprendido entre 1 de marzo al 31 de agosto de 2022 La Si registró que con el fin de asegurar el oportuno cumplimiento de las líneas de contratación programadas por las dependencias en el PAA a partir del mes de mayo de 2022, envió comunicaciones internas a cada uno de los líderes de proceso, recordando de manera preventiva durante los cinco primeros días de cada mes, las contrataciones que se tienen previstas adelantar durante ese periodo, previa verificación de la última versión del PAA publicado en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECCP II. Como evidencia del cumplimiento se allegó comunicaciones internas enviadas, a los jefes de cada dependencia. Se recomendó que los seguimientos mensuales y trimestrales realizados con destino a las dependencias frente del avance al PAA para generar las alertas mencionadas, se efectúen antes del vencimiento de las fechas programadas ya que las mismas tienen la connotación de advertir, de poner en sobre aviso, para lograr la ejecución de las líneas en los tiempos programados. Con base en lo anterior, esta auditoría emite la recomendación.
			122	Es importante señalar que se evidenció de la muestra de contratos seleccionados que los contratistas, informaron a la entidad a través del diligenciamiento del formato de declaración de conflictos de interés los conflictos o situaciones potenciales, reales o aparentes, que pudieran llegar a ser constitutivos de conflicto de intereses, registrándose que al momento de la selección Contratos en directa 99% Acuerdo Marco de Precio 1% Contratación enero 2022 de los contratistas venían configurar un conflicto de interés.	Falta de control sobre una ocurrencia de potencial conflicto de interés o inhabilidad por parte del contratista durante la ejecución del contrato	1	Enviar lineamiento dirigido a supervisores y contratistas sobre cumplimiento frente al manejo de inhabilidades sobrevivientes o potenciales conflictos de interés	Comunicación interna enviada	01/05/2022	31/05/2022	Jefe Oficina Asesora Jurídica y contratista	Jefe Oficina Asesora Jurídica y contratista	49779 28-octubre-2022		100%	Si	Octubre	Informe de auditoría al cumplimiento normativo del proceso contractual (Fases de planeación, selección, contratación y ejecución), del periodo comprendido entre 1 de marzo al 31 de agosto de 2022 Se evidenció que la Subdirección Jurídica en el marco de las políticas de lucha contra la corrupción y de la prevención de conductas disciplinarias para el fortalecimiento institucional, emitió el 27 de mayo de 2022, un lineamiento frente al manejo de la declaración de inhabilidades sobrevivientes, incompatibilidades o situaciones que representen potenciales conflictos de interés, para los supervisores y contratistas de FONCEP, el cual fue comunicado con ID: 467036 del 27 de mayo de 2022.
04/04/2022	457856	Informe final de auditoría al cumplimiento normativo (Fases de planeación, selección, contratación y ejecución).		Actualizar el Formato de Supervisión CÓDIGO-FOR-APG-GCN-030 incluyendo el cumplimiento frente al manejo de inhabilidades sobrevivientes o potenciales conflictos de interés	Formato actualizado y publicado en SVE	2		Formato actualizado y publicado en SVE	01/05/2022	31/05/2022	Jefe Oficina Asesora Jurídica y contratista	Jefe Oficina Asesora Jurídica y contratista	49779 28-octubre-2022		100%	Si	28-oct-22	Informe de auditoría al cumplimiento normativo del proceso contractual (Fases de planeación, selección, contratación y ejecución), del periodo comprendido entre 1 de marzo al 31 de agosto de 2022 Se evidenció que la Subdirección Jurídica en mayo de 2022, actualizó el Formato de Supervisión CÓDIGO-FOR-APG-GCN-030, incluyendo en el numeral octavo (8) el cumplimiento frente al manejo de inhabilidades sobrevivientes o potenciales conflictos de interés. Como evidencia del cumplimiento de esta acción, se adjuntó el Formato CÓDIGO-FOR-APG-GCN-030 Versión 002 actualizado en el numeral octavo, el cual se encuentra debidamente publicado en la plataforma SVE de FONCEP
			123	La Oficina de Control Interno en seguimientos anteriores de adoptar mecanismos o lineamientos para la declaración de conflictos de interés que integran que conforman el Comité evaluador de los ofertas y/o propuestas presentadas por los proveedores, de acuerdo con las disposiciones de la función pública, no ha sido acorde de conformidad con la responsabilidad que asume los supervisores que hacen parte de los comités evaluadores en los procesos de contratación, por lo que se recomienda adoptar los elementos respectivos para agotar dicho control.	Falta de control sobre una ocurrencia de potencial conflicto de interés o inhabilidad por parte del comité evaluador de procesos u ofertas	1	Actualizar los formatos de informe de verificación de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y económicos y habilitantes financieros (CÓDIGO-FOR-APG-GCN-046 CÓDIGO-FOR-APG-GCN-047 y CÓDIGO-FOR-APG-GCN-048 respectivamente), frente al manejo de inhabilidades sobrevivientes o potenciales conflictos de interés por parte del comité evaluador	Formato actualizado y publicado en SVE	01/05/2022	30/06/2022	Jefe Oficina Asesora Jurídica y contratista	Jefe Oficina Asesora Jurídica y contratista	49779 28-octubre-2022		100%	Si	28-oct-22	Informe de auditoría al cumplimiento normativo del proceso contractual (Fases de planeación, selección, contratación y ejecución), del periodo comprendido entre 1 de marzo al 31 de agosto de 2022 Se evidenció que la Subdirección Jurídica en mayo de 2022, incluyó en los formatos de informe de verificación de requisitos habilitantes Financieros, jurídicos y técnicos y económicos, respectivamente, la declaración que hacen los servidores públicos que integran el Comité Evaluador, respecto a la inhabilidades sobrevivientes o potenciales conflictos de interés que integran a tener. Los formatos se encuentran publicados en la plataforma SVE de FONCEP. 1. Formato Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes Financieros CÓDIGO-FOR-APG-GCN-046 Versión 002. 2. Formato Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes Técnicos y Económicos CÓDIGO-FOR-APG-GCN-047 Versión 002. 3. Formato Informe de Verificación de Requisitos Jurídicos CÓDIGO-FOR-APG-GCN-048, Versión 002
			124	De acuerdo con la situación evidenciada, se observó que no obstante que la Oficina Asesora Jurídica como responsable y líder del proceso de gestión contractual ha realizado acciones relacionadas para reforzar la actividad de supervisión, como parte del plan de mejoramiento interno establecido en la vigencia 2021, se observa que las mismas han sido eficaces pero no efectivas, ya que el servicio de la supervisión está orientado en la obligación que tiene la entidad de asegurar el cumplimiento del objeto y de las obligaciones pasadas, en los plazos, términos, cantidades y/o cantidades requeridas; información que es relevante al momento de la elaboración de los respectivos informes de seguimiento, desconocimiento del plan de mejoramiento interno, identificando reiteradamente la causa raíz, para establecer acciones efectivas que permitan el cabal cumplimiento de la función de supervisión 2022	Uso inadecuado de los formatos por parte de los supervisores.	1	Solicitar trimestralmente a los supervisores de contratos reporte de cumplimiento de las obligaciones específicas acumuladas de los contratos bajo su supervisión (mayo-junio, julio-septiembre y octubre-diciembre)	Correos electrónicos enviados en el marco de monitoreo de riesgos transitorios/correos electrónicos recibidos	01/05/2022	20/12/2022	Jefe Oficina Asesora Jurídica y contratista	Jefe Oficina Asesora Jurídica y contratista	49779 28-octubre-2022		100%	No	28-oct-21	Informe de auditoría al cumplimiento normativo del proceso contractual (Fases de planeación, selección, contratación y ejecución), del periodo comprendido entre 1 de marzo al 31 de agosto de 2022 Se evidenció que la Subdirección Jurídica con el fin de superar las debilidades identificadas en la actividad de supervisión, requirió en el I y III trimestre a los supervisores de contrato a través del correo institucional, para realizar el monitoreo de los riesgos transitorios de los contratos bajo su responsabilidad reportando el seguimiento realizado al cumplimiento de las obligaciones. Se observó que el control "Asegurar el cumplimiento de las funciones de supervisión" no fue efectivo, teniendo en cuenta las situaciones descritas en las tablas 6 y 7 del informe de auditoría, razón por la cual se formuló el respectivo hallazgo por lo que se recomendó formular las acciones tendientes a fortalecer los controles y evitar la materialización de riesgos.
			1	Crear actividad	Para el riesgo de proceso, Reporte de Información Imprecisa a entes externos se debe marcar clasificadores	1	Formularios validados y ajustados en formato excel y el contenido de los siguientes formularios generados por el STORM en formato pdf 1. Hoja de cartón formulario 015 2. Formulación plan de acción PIGA anual- Formulario 117 3. Verificación- formulario 017 4. Seguimiento- formulario 018		01/03/2022	30/04/2022	Área Administrativa	Área Dilla Pardo	47900 09/09/2022		100%	No	09/08/2022	Informe de auditoría al cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental semestre 1 de 2022 Se observó el cumplimiento de esta acción mediante la retransmisión de la información del 01 de abril de 2022 a la Secretaría Distrital de Ambiente.
25/08/2021	411072	Informe final de seguimiento al cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA primer semestre de 2021		INFORME FINAL SEGUIMIENTO AL PIGA PRIMER SEMESTRE 2021: En el informe de seguimiento correspondiente al semestre II de 2020, radicado con ID:81381 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 de los reportes y que podría llegar a materializar el riesgo relacionado con el deterioro del medio ambiente, por lo que se recomendó implementar los mecanismos de seguimiento y control del desempeño de los procesos para la implementación y mejora continua de MIPC, sobre esta se establecieron 1 acciones con corte 30 de junio de 2021.	INFORME FINAL SEGUIMIENTO AL PIGA PRIMER SEMESTRE 2021: Desconocimiento del procedimiento para el reporte de la concurrencia del PIGA con la Secretaría Distrital de Ambiente	2	Crear actividad	Solicitud y respuesta de la concurrencia	01/03/2022	30/06/2022	Área Administrativa	Área Dilla Pardo	47900 09/09/2022		100%	No	09/08/2022	Informe de auditoría al cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental semestre 1 de 2022 Se observó que se han realizado los trámites correspondientes entre ellos el envío de información mediante los IDS 47516 y 478119, sin embargo aún no se observa el documento con la nueva concurrencia aprobado por la Secretaría Distrital de Ambiente.
10/03/2022	452987	Informe de seguimiento al cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA segundo semestre de 2021	125	INFORME FINAL SEGUIMIENTO AL PIGA SEGUNDO SEMESTRE 2021: En el informe de seguimiento con corte a diciembre de 2020, radicado con ID:81381 se estableció el hallazgo relacionado en la tabla anterior, frente al cual se definió en primer plan de mejoramiento, que por haberse declarado como inefectivo por la OCI fue reemplazado por las acciones que se relacionan en la Tabla 7. No obstante, la OCI determinó en el plan de mejoramiento informado no fue efectivo, por las situaciones evidenciadas en el seguimiento con corte a diciembre 31 de 2021, razón por la cual se requiere que se reformule nuevamente el plan de mejoramiento para garantizar la calidad de la información reportada.	INFORME FINAL SEGUIMIENTO AL PIGA SEGUNDO SEMESTRE 2021: Falta de seguimiento a la generación de las modificaciones del PIGA por parte de FONCEP cuando existan modificaciones al plan.	3	Asociar el clasificador de riesgo reporte de información imprecisa a entes externos y plan de mejoramiento a la siguiente actividad del PAC	1. Seguimiento al plan de acción Semestral FOR-APG-GFO-014 2. Certificado Hoja de Carbono Anual 2014 de la ODS (Semestre I de 2022)	01/07/2022	30/07/2022	Área Administrativa	Área Dilla Pardo	47900 09/09/2022		100%	No	09/08/2022	Informe de auditoría al cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental semestre 1 de 2022 La OCI observó el envío de los reportes a la Secretaría de Ambiente en los términos establecido para ello, no obstante y de acuerdo con lo indicado en el presente informe, se reportó información imprecisa, razón por la cual no se consideró que haya sido efectivos las acciones adelantadas.
			4	Ajustar el riesgo reporte de información imprecisa a entes externos	1. Bitácora de trabajo ajuste del riesgo 2. Paralelazo riesgo ajustado en SVE				01/04/2022	30/04/2022	Área Administrativa	Área Dilla Pardo	47900 09/09/2022		100%	No	09/08/2022	Informe de auditoría al cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental semestre 1 de 2022 El 13 de abril se incluyó un nuevo control para el riesgo y se aprobó por parte del responsable de la Oficina de Planeación.

SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO CORTE DICIEMBRE DE 2022 OFICINA DE CONTROL INTERNO FONCEP 2022																		
FORMULACION PLAN DE MEJORAMIENTO												SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO						
FECHA INFORME	ID INFORME	NOMBRE INFORME	NÚMERO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	FÓRMULA DEL INDICADOR EVIDENCIA	FECHA DE INICIO	FECHA FN	EQUIPO DE TRABAJO	RESPONSABLE	ID INFORME SEGUIMIENTO	NOMBRE INFORME SEGUIMIENTO	EFICACIA ENTIDAD	EFFECTIVA	FECHA CERRRE	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
28/10/2022	497793	Informe final de auditoría al cumplimiento normativo del proceso contractual (Fases de planeación, selección, contratación y ejecución)	125	Se evidenció que la supervisión desarrollada a la orden de compra 80732 relacionada con la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de un software de gestión documental en el FONCEP, presentó debilidades en el seguimiento del proceso, al registrar documentos sin la claridad suficiente de los productos entregados por el proveedor para realizar su único pago y de otra parte no se evidenció de manera oportuna en la TVEIC la publicación de formatos de supervisión que dan cuenta del seguimiento y avance del proceso, situación que al lugar al mejoramiento a las obligaciones del supervisor, establecidos en el Manual de supervisión interventoría del FONCEP.	1. No hay carga de documentos en TVEIC por parte del área administrativa SFA. 2. No envió de la información al área administrativa para el cargo de la TVEIC por parte de los supervisores de ordenes de compra. 3. Debilidad en el cumplimiento de las funciones de supervisión por parte del supervisor contratado. 4. Falta de seguimiento de publicación de informes en la TVEIC por parte del área administrativa. 5. Debilidad en el seguimiento de las obligaciones específicas de los supervisores en ordenes de compra. 6. Falta del lineamiento sobre la publicidad de documentos de ordenes de compra en TVEIC.	1	Enviar y cargar en la TVEIC, la documentación de la orden de compra No. 80732 - Adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de un software de gestión documental de la TVEIC.	Parcialidad de la información publicada en los documentos adicionales de la TVEIC	01/12/2022	10/12/2022		María del Pilar Segura Bryan Engaña		Informe de auditoría al cumplimiento normativo del proceso contractual (Fases de planeación, selección, contratación y ejecución) del periodo comprendido entre el 1 de marzo al 31 de agosto de 2022	100%	Pendiente verificación efectividad		Se evidenció que la OIS publicó en la TVEIC, en la orden de compra No. 80732, relacionada con la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de un software de gestión documental en el FONCEP, documentos adicionales que dan cuenta del seguimiento efectuado por la supervisión, entre otros se registraron: Aprobación de garantía, Designación del supervisor, Informe de supervisión, Actas de reuniones, documentos del fabricante ORACLE, Acta de Entrega FONCEP, Instalación, WebCenterContent_Foncep v.1.1, Pruebas de funcionalidad del sistema instalado y su aprobación, CERTIF. TITULARIDAD FONCEP, CPC-200340490, Certificación horas Dep tech Foncep, Documentos, Promonga, Noviembre, Solicitud Modificación TVEIC, Aprobación de Garantía - Promonga e informes de supervisión mensuales con los avances del proyecto. https://colombiantrading.gov.co/colombiantrading-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/80732 . La efectividad de la acción se determinará en la auditoría a contratación primer semestre 2023.
						2	Actualizar y socializar el procedimiento de adquisiciones por la Tenda Virtual del Estado Colombiano e incluir controles para asegurar la publicación en la plataforma, de los documentos adicionales.	Procedimiento actualizado y plaza gráfica divulgada	01/12/2022	31/12/2022		Bryan Engaña		Informe de auditoría al cumplimiento normativo del proceso contractual (Fases de planeación, selección, contratación y ejecución) del periodo comprendido entre el 1 de marzo al 31 de agosto de 2022	100%	Pendiente verificación efectividad		Con el fin de asegurar la publicación en la plataforma TVEIC, el área administrativa realizó la actualización del procedimiento de adquisición de bienes y servicios por la Tenda Virtual del Estado Colombiano se identificó en SVE (CÓDIGO PDT-APO-GPO-01) versión 1 del 28/12/2022 conforme a las observaciones realizadas por la OCI, ajustando: definiciones, normativas, acotaciones y contenidos. El cual se actualizó a través del correo institucional el 28/12/2022. La efectividad de la acción se determinará en la auditoría a contratación primer semestre 2023.
						3	Realizar seguimiento al estado del cargo de documentos adicionales de las ordenes de compra en TVEIC.	Comunicación oficial o vía correo electrónico enviado a los supervisores de ordenes de compra.	01/03/2023	31/03/2023		Bryan Engaña		Informe de auditoría al cumplimiento normativo del proceso contractual (Fases de planeación, selección, contratación y ejecución) del periodo comprendido entre el 1 de marzo al 31 de agosto de 2022		En ejecución		La acción se adelantará en la vigencia 2023.
						1	Estructurar y adelantar campaña de lenguaje claro relacionada con las respuestas emitidas por las áreas	Evidencia acta de reunión, como electrónico o documento equivalente de tipo (repositorio) programático	01/08/2022	30/11/2022		Tania Fernanda Alfonso Martínez	508281 16-diciembre-2022	Informe final de seguimiento al cumplimiento normativo en la atención de las PQRSD radicadas en el FONCEP, del periodo del 1 de mayo al 30 de octubre 2022	100%	Pendiente verificación efectividad		Se estructuró la campaña denominada - Parilla campaña transparencia, evidenciando la información divulgada. Se adjuntó la presentación de las piezas de comunicación socializadas a través del correo institucional como evidencia de la prueba de inducción y rotación donde se socializó el tema de lenguaje claro en la atención de la ciudadanía. Avance: 100% La efectividad de la acción se verificará en el seguimiento del primer semestre de la vigencia 2023
						2	Actualizar y validar el riesgo Respuestas inadecuadas a PQRSD bajo la metodología utilizada por el OMP y el OMPF	Bilancas de reunión	01/08/2022	30/11/2022		Tania Fernanda Alfonso Martínez	508281 16-diciembre-2022	Informe final de seguimiento al cumplimiento normativo en la atención de las PQRSD radicadas en el FONCEP, del periodo del 1 de mayo al 30 de octubre 2022	100%	Pendiente verificación efectividad		Se validó y actualizó el riesgo - Respuestas inadecuadas a PQRSD. Se registró en SVE el avance de los controles propuestos a corte septiembre de 2022. Avance: 100%. La efectividad de la acción se verificará en el seguimiento del primer semestre de la vigencia 2023
						3	Realizar solicitud ante la CNSC de la autorización de la lista de diligencias de los empleos vacantes de la Gerencia de Pensiones.	1. Comunicaciones enviadas a la CNSC. 2. Paralelismo del registro al aplicativo de la CNSC - SIMCA	01/08/2022	30/06/2022		Hortensia Maldonado Rodríguez	508281 16-diciembre-2022	Informe final de seguimiento al cumplimiento normativo en la atención de las PQRSD radicadas en el FONCEP, del periodo del 1 de mayo al 30 de octubre 2022	100%	Pendiente verificación efectividad		Se envió comunicación a la CNSC con número de radicado No 489846 de fecha 17 de septiembre de 2022 y radicado No 489842 del 25 de octubre de 2022 reiterando la solicitud de autorización de uso de lista de diligencias, para proveer el cargo Profesional Especializado Código 222 - Grado 19 de la Gerencia de Pensiones. Estamos a la espera de respuesta de dicha autorización y así proveer el cargo. En cuanto a la provisión de otros vacantes en la Gerencia de Pensiones, el área de Talento Humano adelantó los siguientes Contratos: Realizó el encargo, en el empleo con vacancia definitiva Técnico Operativo Código 314 - Grado 19 con posesión el 5 de septiembre de 2022, adicionalmente se realizó la posesión en el cargo Profesional Universitario Código 219 - Grado 18 el día 4 de octubre del 2022 y en el cargo Profesional Universitario Código 219 - Grado 18 el 7 de octubre del 2022. Se adjuntó el paralelismo de los registros en el aplicativo SIMO 4.0, los oficios radicados y las actas de posesión de los servidores. Avance: 100% La efectividad de la acción se verificará en el seguimiento del primer semestre de la vigencia 2023
						4	Adelantar un estudio de carga para identificar las necesidades de recursos en la dependencia.	Comunicación enviada donde se incluye la necesidad de personal y la necesidad del plazo de ejecución contractual hasta 31-12-2022 y siguientes.	01/08/2022	01/09/2022		Martiza Alejandra Aguirre Fuentes	508281 16-diciembre-2022	Informe final de seguimiento al cumplimiento normativo en la atención de las PQRSD radicadas en el FONCEP, del periodo del 1 de mayo al 30 de octubre 2022	100%	Pendiente verificación efectividad		Se registra la solicitud de los estudios de carga laborales, a la Subdirección Administrativa y Financiera Se anexó la solicitud radicado con ID 496793 el 24/10/2022. Teniendo en cuenta que la acción propuesta consiste en adelantar el estudio de cargas, no se evidenció la realización del mencionado estudio, limitándose a la solicitud. Se solicita restar la acción propuesta y determinar el ajuste de la misma o su ejecución en un mes a partir del incumplimiento propuesto - Avance: 0% La efectividad de la acción se verificará en el seguimiento del primer semestre de la vigencia 2023
						5	Desarrollar el procedimiento actual y los lineamientos para atención de solicitudes a través de los normalizados inadecuados y reventes de la Gerencia de Pensiones.	Bilancas de reunión de la socialización o actas de comité interno.	01/08/2022	30/09/2022		Martiza Alejandra Aguirre Fuentes	508281 16-diciembre-2022	Informe final de seguimiento al cumplimiento normativo en la atención de las PQRSD radicadas en el FONCEP, del periodo del 1 de mayo al 30 de octubre 2022	100%	Pendiente verificación efectividad		El 29 de septiembre y 31 de octubre de 2022, la Gerencia de pensiones socializó los temas relacionados con la gestión documental de la entidad, marco normativo, enfoque de comunicaciones e ID's padre y expedientes. Se socializó los lineamientos para la atención de solicitudes de reconocimiento de prestaciones; se entendi en el uso de las plantillas así como se reiteró que las PQRSD no deben remitirse por acto administrativo sino que deben ser devueltas al área de servicio al ciudadano para su gestión. Se socializó el proceso de "Gestión de Reconocimiento y Pago de Obligaciones Pensionales" con los colaboradores de la Gerencia de Pensiones - Avance: 100%
						6	Realizar en la Gerencia de Pensiones, los modelos de plantillas tipo de respuestas, para peticiones completas e incompletas, en términos de lenguaje claro.	Modelos de plantillas tipo de respuesta actualizadas, socializadas con todos los colaboradores de la Gerencia de Pensiones, y remitidos a Servicio al Ciudadano.	01/08/2022	30/09/2022		Martiza Alejandra Aguirre Fuentes	508281 16-diciembre-2022	Informe final de seguimiento al cumplimiento normativo en la atención de las PQRSD radicadas en el FONCEP, del periodo del 1 de mayo al 30 de octubre 2022	100%	Pendiente verificación efectividad		En el mes de agosto se solicitó al área de servicio al ciudadano el suministro de las respuestas tipo vigentes con el fin de iniciar el proceso de actualización de los documentos. El 28 de agosto se recibió respuesta por parte del área remitiendo los documentos. En el mes de septiembre se adelantó la revisión de los proyectos de respuesta rápida para PQRSD. Se proyectó el ajuste sobre las respuestas cuando las peticiones se reciben de forma completa en la entidad, y el 15 de septiembre se remitieron para comentarios de la Gerencia de Pensiones. El 28/09/2022, se recibió del área del servicio al ciudadano las respuestas tipo validadas en términos de lenguaje claro y se tiene proyectado realizar una reunión final entre la SPE y servicio al ciudadano y finalizar la actualización de respuestas tipo. Se adjuntó evidencia de socialización de las respuestas tipo actualizadas. Mal respuesta tipo. Avance: 100%. La efectividad de la acción se verificará en el seguimiento del primer semestre de la vigencia 2023
						7	Homenajear la información de Guía de Trámites y Servicios al Ciudadano Digital con la información registrada en SUIT y en la página web del FONCEP	Correo electrónico con el resumen para la actualización de la información en SUIT, Guía de Trámites y Servicios al Ciudadano y página web del FONCEP	01/08/2022	30/09/2022		Martiza Alejandra Aguirre Fuentes	508281 16-diciembre-2022	Informe final de seguimiento al cumplimiento normativo en la atención de las PQRSD radicadas en el FONCEP, del periodo del 1 de mayo al 30 de octubre 2022	100%	Pendiente verificación efectividad		Durante el mes septiembre se hizo el análisis de la información de los trámites y citas registrados en el SUIT. En el mes de noviembre se socializó el análisis y se formalizó la solicitud de actualización de la OMF, se adjuntó como evidencia: Mal Trámites y documento trámites. Se observó que quedó pendiente el ajuste solicitado por la SPE a la OMF. La efectividad de la acción se verificará en el seguimiento del primer semestre de la vigencia 2023
						8	Realizar capacitaciones relacionadas con los criterios de clasificación y aplicación de la documentación recibida.	Bilancas de reunión	01/08/2022	30/09/2022		Martiza Alejandra Aguirre Fuentes	508281 16-diciembre-2022	Informe final de seguimiento al cumplimiento normativo en la atención de las PQRSD radicadas en el FONCEP, del periodo del 1 de mayo al 30 de octubre 2022	100%	Pendiente verificación efectividad		Se realizaron 2 capacitaciones dirigidas a los colaboradores de la Gerencia de Pensiones, en las cuales se socializó el marco normativo de la gestión documental, se dieron recomendaciones sobre el uso de los sistemas de información y se orientó sobre cómo hacer los enlaces de comunicaciones e ID's padre y expedientes. Se adjuntó las bilancas de las socializaciones. Avance: 100%. La efectividad de la acción se verificará en el seguimiento del primer semestre de la vigencia 2023
16/05/2022	46482	Informe final Evaluación integral al Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPPI Primer trimestre 2022.	127	Definir un plan de contingencia en el que se contemplan las acciones, proyecciones y mínimo de contratos que debe tener la gerencia de pensiones durante el periodo de diciembre y enero, sujeto a la disponibilidad de recursos.	Insuficiencia de funcionarios y colaboradores en la GP. El personal necesario para atender satisfactoriamente las solicitudes en términos de oportunidad y cantidad con la disponibilidad de colaboradores con lo que se cuenta en la gerencia de pensiones resulta ser insuficiente frente a la demanda.	1	Plan de contingencia ejecutado		01/08/2022	31/10/2022		Subdirección de Prestaciones económicas	Evaluación integral al FPPPI segundo semestre 2022	90%	Pendiente		Mediante el aplicativo VISIGN la OC evidenció Plan de Contingencia: "Se adelantaron 10 actividades para atender la contingencia en la oportunidad de atención de solicitudes pensionales". 1. Realizar seguimiento a la contratación para que se complete el personal de la Gerencia de Pensiones. 2. Solicitar prórrogas requeridas. 3. Gestionar la eliminación del Grupo Funcional Muestra 4. Modificar en el manual del personal de la Gerencia de Pensiones, en términos de actualización y reemplazar las actividades que sean pertinentes. 5. Actualizar el instructivo de reparto con el fin de realimentar la provisión. 6. Realizar una prueba piloto de asignación de un modelo de memoria analítica para la atención de cuotas por parte pensionales, una vez se cuente con los demás controlados contratados o con los funcionarios pensionados en los sectores educativos. 7. Aplicar bonificaciones por el restable de cuotas favorables y satisfactorias. 8. Tramitar personal de apoyo para el pago de la nómina de IABE. 9. Solicitar concepto de viabilidad de otros. 10. Remisión de proyección presupuestal". Para la actividad "Realizar una prueba piloto de asignación de un modelo de memoria analítica para la atención de cuotas por parte pensionales, una vez se cuente con los demás controlados contratados o con los funcionarios pensionados en los sectores educativos" se registró que se adelantó en la vigencia 2023, razón por la cual la OC observó que el plan de contingencia no se encuentra cumplido en su totalidad. Teniendo en cuenta el plan de contingencia programado, así como su cumplimiento y de acuerdo a lo que a corte del 31 de octubre de 2022 se encuentra dispuesto por cumplimiento 1 actividad la cual fue programada para la vigencia 2023 la OI cumplió un 90% de cumplimiento, esto de acuerdo con el cierre de la acción en el plan de mejoramiento dispuesto en la herramienta VISIGN. Se recomienda realizar el correspondiente seguimiento a la actividad factante así como tener en cuenta las observaciones generadas por la OC en los informes de evaluación integral esto con el fin de evaluar el impacto de las acciones realizadas y las causas más registradas por esta oficina así como tener en cuenta que a la fecha se siguen realizando reconocimientos prestaciones que exceden los tiempos de respuesta establecidos en el manual del subcontratador vigente.	
						2	Realizar solicitud ante la CNSC de la autorización de la lista de diligencias de los empleos vacantes de la Gerencia de Pensiones.	Comunicación enviada donde se incluye la necesidad de personal y la necesidad del plazo de ejecución contractual hasta 31-12-2022 y siguientes.	01/08/2022	01/09/2022		Subdirección de Prestaciones económicas	Evaluación integral al FPPPI segundo semestre 2022	0%	Pendiente		Se evidenció correo electrónico del 23 de diciembre mediante el cual se solicitó adición a los contratos de la STPE. Es importante determinar que la acción adelantada no registra coherencia con la meta fiscal planteada en la acción razón por la cual la OC determina un 0% de avance. Se recomienda reformular la acción con el fin de atacar la causa raíz y dar cuenta a presente hallazgo.	
						3	Llevar a cabo una capacitación de SIGEP por parte de la OIS (experto técnico) a los colaboradores que se requieren de la Gerencia de Pensiones, en temas de enlace de ID e inclusión de documentos a los expedientes pensionales.	Bilancas con la capacitación realizada a los colaboradores de la Gerencia de Pensiones, en temas de enlace de ID e inclusión de documentos a los expedientes pensionales. Video de la capacitación realizada a los colaboradores de la Gerencia de Pensiones, en temas de enlace de ID e inclusión de documentos a los expedientes pensionales.	01/08/2022	31/10/2022		Oficina de Informática y Sistemas	Evaluación integral al FPPPI segundo semestre 2022	100%	Pendiente		Se evidenció bitácora de las capacitaciones adelantadas los días 31 de agosto de 2022 y 9 de septiembre de 2022 mediante las cuales se evidenció las capacitaciones adelantadas a funcionarios y contratados de la Gerencia de Pensiones, meza en lo que se trataron temas asociados al manejo del SIGEP, gestión documental, lo igual manera se evidenció paralelismo del video cargado en la intranet de la entidad.	

**SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO
CORTE DICIEMBRE DE 2022
OFICINA DE CONTROL INTERNO
FONCEP
2022**

FORMULACION PLAN DE MEJORAMIENTO														SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO					
FECHA INFORME	ID INFORME	NOMBRE INFORME	NÚMERO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	FÓRMULA DEL INDICADOR EVIDENCIA	FECHA DE INICIO	FECHA FN	EQUIPO DE TRABAJO	RESPONSABLE	ID INFORME SEGUIMIENTO	NOMBRE INFORME SEGUIMIENTO	EFICACIA ENTIDAD	EFFECTIVA	FECHA CIERRE	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO	
14/08/2020	ID 347761	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA 007 DE 2013.	123	Se evidenció que la servidora pública a cargo de la Subdirección Financiera y Administrativa que tiene entre sus funciones "7. Conocer, asesorar y fallar en primera instancia, los procesos disciplinarios contra los servidores y ex 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 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 carcer de análisis y fundamento normativo.	No se ha dado cumplimiento a la Ley 1952 de 2019, en su artículo 59 exige que el jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, cumpla el perfil designado en la Ley 1952 de 2019 y pertenecerá al nivel directivo de la entidad. La función de control disciplinario en FONCEP está a cargo de la Subdirección Financiera y Administrativa quien tiene el perfil de contador.	1	Realizar las gestiones necesarias para obtener el concepto favorable del DANSE y la viabilidad financiera por parte de la SHH, 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 la establecida en la Ley 1952 de 2019	Mesas Realizadas/Mesas Planeadas	Septiembre de 2020		DIRECCION GENERAL, OAJ, SAF y Área de Talento Humano	DIRECCION GENERAL, OAJ, SAF y Área de Talento Humano	480283 10-agosto-2022	Seguimiento a las disposiciones vigentes para el ejercicio del control interno disciplinario.		100%	SI	10/08/2022	Se evidenció que la Junta Directiva en la sesión del 27 de julio de 2022, aprobó los Acuerdos 002 y el Acuerdo 003 de 2022, por medio de los cuales se adoptó la estructura interna y funcional del FONCEP y se modificó la planta de empleados de la entidad, respectivamente, dando lugar a la creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno para que lleve a cabo las funciones relacionadas con la gestión disciplinaria en la etapa de instrucción y la transformación de la Oficina Asesora Jurídica en la Subdirección Jurídica para que asuma las funciones de juzgamiento en la gestión disciplinaria de la entidad, adicional a sus funciones ministeriales que viene ejecutando, garantizando con ello el principio del debido proceso e imparcialidad, modificación que obedece a las pretensiones de la Ley 1952 de 2019 y la Ley 2054 de 2021. Adicionalmente, se aprobó la Resolución No. 254 - 2021 del 1 de agosto de 2022, por medio de la cual se modificó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la planta global de empleos del FONCEP, modificaciones que obedece a las pretensiones establecidas en la Ley 1952 de 2019 y la Ley 2054 de 2021. La efectividad de la acción se determinó en el seguimiento a las disposiciones vigentes para el ejercicio del control interno disciplinario del periodo 1 de julio de 2021 al 30 de junio de 2022, evidenciando que las acciones propuestas fueron eficaces y efectivas.
28/07/2022	ID477528	Informe de seguimiento al contingente judicial segundo trimestre 2022	130	En el seguimiento al contingente judicial del segundo trimestre de 2022, se observó que persiste diferencia entre el valor registrado contablemente en el registro en la cuenta de crédito judicial (2460) frente a lo registrado en el aplicativo SIPROJ (WEB) por los procesos desfavorables terminados sin cumplimiento (con erogación económica) la cual asciende a \$6.413.802.926, situación derivada de la falta de depuración de la información cargada en el aplicativo, lo que puede generar errores en la información que sea suministrada a terceros, contrariando los objetivos del sistema de control interno dispuestos en el artículo 2 de la Ley 87 de 1993, en especial el dispuesto en el literal e: "mejorar la contabilidad y confiabilidad de la información financiera".	Diferencia en la cuenta 2460 frente al valor registrado en el SIPROJ web	1	1. Actualizar la información con inconsistencias identificadas frente a los casos que figuran en el reporte SIPROJ, de procesos desfavorables terminados sin cumplimiento (con erogación económica)	Reporte contable de Siproj - base de Excel	14/10/2022	30/03/2023	Defensa Judicial	100-477528 DEL 28 DE Julio de 2022	Informe de seguimiento al contingente judicial II trimestre de 2022			En ejecución		Durante el mes de noviembre de 2022 se socializó con las áreas involucradas (SAF, SJ y STP) en el proceso de depuración de la cuenta contable 2460 "fallos desfavorables sin cumplimiento con erogación económica", las responsabilidades de cada área frente a las acciones de mejora planeadas en el plan de acción formulado por la Subdirección Jurídica. Como resultado del compromiso celebrado por la Subdirección Jurídica en la reunión del 30 de noviembre, se remitió a la Subdirección de Prestaciones Económicas, la base con los registros de los procesos a depurar informando la gestión realizada y el estado actual del trámite de depuración, a Gerencia de Bonos y Cuentas Pagarés Personales, remitiendo mediante correo electrónico de fecha 14 de diciembre de 2022, la información frente a el estado actual de la gestión realizada frente al cumplimiento de los fallos que se encuentran cargados en la base de depuración y que son de competencia de esa área. De acuerdo con lo conversado en la reunión de trabajo adelantada por la SJ y GP, se estableció que hay dos eventualidades en el reporte de pago de las sentencias judiciales que presentan ciertas particularidades, como lo es el caso de aquellos fallos que se cumplen pero se debe en suspenso el pago por materia de pagos que se deben efectuar a herederos que no se han acercado a reclamar y el otro caso, son aquellos registros a depurar respecto de los cuales el acto administrativo niega el reconocimiento personal porque desmejora las condiciones prestacionales que venía devengando el pensionado. Ante esta situación, se sugirió por parte de la Subdirección Jurídica, consultar con el área contable de SIPROJ, las dos situaciones, a efectos de que sugiera en que forma pueden depurarse estos registros, toda vez que no se puede realizar un pago en estos casos.	
						2	2. Reportar a la Gerencia de Pensiones de la Subdirección de Prestaciones Económicas - SIPE, mensualmente las nuevas causas para depurar entre octubre de 2022 y marzo de 2023	Base Excel y Resoluciones de cumplimiento de los fallos	14/10/2022	31/03/2023	Defensa Judicial	100-477528 DEL 28 DE Julio de 2022	Informe de seguimiento al contingente judicial II trimestre de 2022				En ejecución		1. El 30 de noviembre, se sostuvo reunión con la SAF, SJ y STP por convocación del área de contabilidad, con el fin de articular las actividades que llevarán a cabo las tres dependencias. 2. En cumplimiento de los compromisos establecidos en esta reunión, la SJ remitió a la STPE el 30 de noviembre, en esta consolidada de procesos objeto de depuración, de la cuenta contable 2460, en donde se incluye el estado actual de cada uno de los procesos, con el fin de que la Gerencia de pensiones revise aquellos casos que en algún momento aparecen con estado en trámite, con el fin de que se realice la gestión correspondiente y se remita a la SJ la información que conlleva a la depuración de los fallos terminados sin cumplimiento. Frente a la actividad formulada en el Plan de mejoramiento relacionada con reportar a la Gerencia de Pensiones de la Subdirección de Prestaciones Económicas - SIPE, mensualmente las nuevas causas para depurar entre octubre y diciembre de 2022, en el mes de noviembre la Subdirección Jurídica remitió a la Subdirección de Prestaciones Económicas, la base con los registros de los procesos a depurar informando la gestión realizada y el estado actual del trámite de depuración. El día 23 de diciembre se realizó una mesa de trabajo, en la que se informó por parte de la Gerencia de Pensiones el trámite dado frente a los casos reportados por la Subdirección Jurídica para cumplimiento y de igual forma se actualizó a partir del trabajo realizado por ambas áreas, un informe en excel en el cual se puede evidenciar el estado actual de la gestión con corte a diciembre de 2022.
						3	3. Reportar a la Subdirección Jurídica y al área de tesorería, a más tardar el 30 de diciembre de 2022, el estado de cumplimiento los 34 casos identificados en la depuración inicial de fallos condenatorios con resolución de cumplimiento.	Reporte contable de Siproj - base de Excel	14/10/2022	30/12/2022	Subdirección de Prestaciones económicas	100-477528 DEL 28 DE Julio de 2022	Informe de seguimiento al contingente judicial II trimestre de 2022				Pendiente		Se evidenció correo enviado con la base de datos de fallos por pagar, igualmente se observó el correo de la gerencia de pensiones en el cual se informa el estado actual de la depuración de la cuenta contable consolidada con la subdirección jurídica con corte al 23 de diciembre de 2022, y soporte de fallos cumplidos. Por lo anterior se recomienda continuar con la depuración de la cuenta para lograr el saneamiento del saldo contable.
						4	4. Reportar a la Subdirección Jurídica y al área de tesorería, el estado de cumplimiento del fallo judicial en depuración, al mes siguiente después de recibida la información por parte de la SJ para los casos comprendidos entre octubre de 2022 y marzo de 2023	Reporte contable de Siproj - base de Excel	01/11/2022	28/04/2023	Subdirección de Prestaciones económicas	100-477528 DEL 28 DE Julio de 2022	Informe de seguimiento al contingente judicial II trimestre de 2022				En ejecución		No se registró evidencia de inicio de la actividad.
						5	5. Actualizar el registro de la ficha de pago en el SIPROJ, con base en la información remitida por la Gerencia de Pensiones.	Reporte contable de Siproj - base de Excel	01/11/2022	28/04/2023	Tesorería	100-477528 DEL 28 DE Julio de 2022	Informe de seguimiento al contingente judicial II trimestre de 2022				En ejecución		Se evidenció que el área de tesorería cargo los soportes correspondientes al segundo semestre en la plataforma suVisión empresarial Se recomienda continuar avanzando con la actividad con el fin de subsanar la situación evidenciada por DCI
						6	6. Validar los procesos sin soportes de pago de la cuenta contable 2460 y presentar el resultado en el Comité de Sostenibilidad Contable.	Base de Excel con los procesos judiciales que se someterían a depuración contable	01/03/2023	30/06/2023	Defensa Judicial	100-477528 DEL 28 DE Julio de 2022	Informe de seguimiento al contingente judicial II trimestre de 2022				En ejecución		Aún no se ha iniciado la actividad