



COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: **SERGIO CORTES RINCON**
Director General
Dirección General

JAIME ALBERTO RODRIGUEZ MARIN
Subdirector - Subdirección Financiera y Administrativa

MARIA CLEMENCIA ANGULO GONZALEZ
Subdirectora - Subdirección de Prestaciones Económicas

ANGELICA VALDERRAMA MUÑOZ
Subdirectora Jurídica E - Subdirección Jurídica

MILENA DEL PILAR SANDOVAL GOMEZ
Jefe Oficina - Oficina de Informática y Sistemas

JOAQUIN MANUEL GRANADOS RODRIGUEZ
Jefe Oficina - Oficina Asesora de Planeación

ELLA KATHERINE CACERES CARDOZO
Asesora - Grupo Comunicaciones y Servicio al ciudadano

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

ASUNTO: Informe de seguimiento al contingente judicial cuarto trimestre 2023

En cumplimiento del plan anual de auditorías de la vigencia 2024, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento a la confiabilidad del registro de la actividad litigiosa de la entidad, a la contabilización del registro de los hechos económicos que afectan los pasivos contingentes, y al cumplimiento de los lineamientos internos del Comité de Conciliación, correspondiente al cuarto trimestre de 2023, cuyos resultados se presentan en el documento adjunto.

A partir de los resultados de este informe, se observó que el sistema de control interno asociado a la valoración y registro del contingente judicial es susceptible de mejora, en la medida que se acojan las recomendaciones indicadas en el presente informe para subsanar las diferencias entre los saldos contables y el reporte del aplicativo SIPROJWEB.

- Dar aplicación a lo establecido en el artículo 34 de la Resolución 485 de septiembre de 2023, el cual indica: “**Término y lineamientos para la incorporación y actualización de estados procesales.** Los procesos deben ser actualizados cuando se produzca la

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

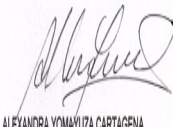


respectiva actuación a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a esta; en caso de que no se generen actuaciones procesales, se deberá actualizar el histórico del proceso mínimo cada tres (3) meses, a fin de dejar trazabilidad del seguimiento permanente que se hace al expediente, los citados términos de actualización aplican para todos los procesos y actuaciones registrados en el SIPROJ-WEB”.

- Continuar con la ejecución del plan de mejoramiento para el hallazgo 3.3.1.8 de la auditoría de regularidad código 60 de la Contraloría de Bogotá, para eliminar la brecha existente entre la información registrada en el aplicativo SIPROJWEB de procesos terminados con erogación económica y el registro contable en la cuenta 2460.
- Realizar el cargue oportuno de las actas del comité de conciliación debidamente suscritas en la plataforma SIPROJWEB en cumplimiento de las disposiciones del Decreto 073 de 2023.

En caso de tener observaciones al contenido del presente informe, se solicita sean comunicadas dentro de los 3 días hábiles siguientes a su radicación; de no recibirse respuesta alguna, se dejará en firme el informe y se procederá a su publicación.

Cordialmente

Firmado Electrónicamente
por ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA
Fecha: 2024-03-01 11:46
e4eeae46454a4d3c645ac46888edd10997ee5121fd4809691b2f78e338b9ad50

ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA
Jefe de Oficina de Control Interno

ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA
Jefe Oficina
Oficina Asesora de Control Interno

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Aprobó	ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA	Jefe Oficina	Oficina Asesora de Control Interno	
Revisó	BLANCA NIRIAM DUQUE PINTO	Contratista	Oficina Asesora de Control Interno	
Proyectó	GLADYS PARRA GIL	Tecnico Operativo	Oficina Asesora de Control Interno	

Documento producido automáticamente por el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo del FONCEP - SIDEAF, en plena conexidad con la Resolución DG - 00024 del 14 de Abril de 2023.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES



INFORME DE SEGUIMIENTO AL CONTINGENTE JUDICIAL CUARTO TRIMESTRE DE 2023

1. OBJETIVO GENERAL

Determinar la confiabilidad del registro de la actividad litigiosa de la entidad y la contabilización del registro de los hechos económicos que afectan los pasivos contingentes, así como el cumplimiento de los lineamientos internos del Comité de Conciliación, correspondiente al cuarto trimestre de 2023.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar el registro de la actividad litigiosa en el aplicativo SIPROJWEB
- Verificar la contabilización del contingente judicial en los estados financieros de FONCEP y FPPB
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones internas respecto al desarrollo del Comité de Conciliación del FONCEP

3. ALCANCE

Valoración y registro contable del contingente judicial del cuarto trimestre de 2023, cumplimiento de los lineamientos del comité de conciliación y verificación de la efectividad de los controles establecidos.

4. MARCO NORMATIVO

Ley 2220 de 2022. *Se expide el estatuto de conciliación y dicta otras disposiciones.*

Decreto Nacional 1069 de 2015. *Se modifica el artículo 2º del Decreto Nacional 1167 de 2016.*

Decreto Distrital 073 de 2023. *Se establecieron directrices y lineamientos dirigidos a los Comités de conciliación del Distrito Capital.*

Decreto Distrital 556 de 2021. *Se adoptó el Plan Maestro de Acciones Judiciales para la Recuperación del Patrimonio del Distrito Capital.*

Decreto Distrital 348 de 2019. *“Por medio del cual se dictan disposiciones para la gestión de obligaciones contingentes en Bogotá D.C.”*

Decreto Distrital No. 430 de 2018 *“Por el cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”.*

Decreto 089 de 2021. *“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”*

Decreto 839 de 2018. *“Por medio del cual se establecen directrices y lineamientos en materia de conciliación y Comités de Conciliación en el Distrito Capital”*

Decreto 838 de 2018. *“Por el cual se establecen lineamientos para el cumplimiento de providencias judiciales y de acuerdos derivados de la aplicación de un Mecanismo Alternativo de Solución de Conflictos- MASC, a cargo de las entidades y organismos distritales, se efectúan unas delegaciones y se dictan otras disposiciones”*

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES



Resolución 485 de 2023, *"Por la cual se modifica el capítulo VII de la Resolución 104 de 2018 "Por la cual se establecen los parámetros para la administración, seguridad y la gestión de la información jurídica a través de los Sistemas de Información Jurídica"*

Resolución 104 de 2018. *"Por la cual se establecen los parámetros para la administración, seguridad y la gestión de la información jurídica a través de los Sistemas de Información Jurídica" modificado el artículo 30 por la Resolución 076 del 17 de julio de 2020.*

Resolución 866 de 2004. *"Por medio del cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión de las Obligaciones Contingentes en Bogotá D.C." modificado el capítulo IV por la Resolución SDH-303 de 2007 y el numeral 4.3 del Procedimiento de Registro Contable de las Obligaciones Contingentes del Manual de Procedimientos para la Gestión de las Obligaciones Contingentes en Bogotá por la Resolución 397 de 2008.*

Resolución No. DG - 00084 de 2023. *Por medio de la cual se integran y reglamentan los comités funcionales del FONCEP y se dictan otras disposiciones"*

Acuerdo de comité de conciliación No. 01 de 2022. *Se adiciona el artículo 3 del Reglamento Interno del Comité de Conciliación del FONCEP, adoptado mediante Acuerdo de Comité de Conciliación No. 02 de 2019, con la finalidad de armonizar las nuevas responsabilidades contenidas en el Decreto Distrital 556 de 2021"*

Circular 020 de 2020. Secretaría jurídica distrital, cuyo asunto hace referencia: *Al Instructivo para la presentación del informe de gestión judicial semestral a la Secretaría Jurídica Distrital.*

Circular externa No. 016 de 2018. *Actualización procedimiento de registro contable de las obligaciones contingentes y embargos judiciales emitido mediante Resolución No. SHD-000397 de 2008.*

5. METODOLOGÍA

En el desarrollo del seguimiento se aplicaron las normas internacionales para la práctica profesional de la auditoría interna, con el fin de obtener evidencia suficiente y objetiva como observación, comparación frente a las cifras registradas en el SIPROJWEB y los estados financieros.

Se verificó el desarrollo de las sesiones del Comité de conciliación y los lineamientos establecidos en razón de funciones.

Se revisó el procedimiento PDT-APO-GFI-018 *"Procedimiento Revelación de los Derechos Contingentes, Registro Contable de las Obligaciones Contingentes y Embargos Judiciales"* versión 2, de enero 29 de 2021, que realiza la entidad para el registro de los pasivos contingentes derivados de litigios y demandas.

Se realizó consulta al aplicativo SIPROJWEB y verificación documental de la información suministrada por el área de Contabilidad al corte del 31 de diciembre de 2023.

6. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

6.1 Registro de la actividad litigiosa en el aplicativo SIPROJWEB

Se observó que la Entidad cuenta con 637 procesos activos al 31 de diciembre de 2023, distribuidos por los siguientes tipos, siendo los más representativos los procesos de "nulidad y restablecimiento del

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

derecho” con un 42%; “ordinario laboral” con un 24,33%; Recurso extraordinario de revisión con 11,93% como se refleja en la siguiente tabla:

Tabla 1. Demandas por tipo de proceso según SIPROJWEB

Tipo de Proceso	Registro SIPROJWEB- Procesos activos (Todos)	Procesos Iniciados	Registro SIPROJWEB- Procesos activos (en contra)	Registro SIPROJWEB- Procesos mixtos
Acción de Lesividad	10	4	6	
Acción de Repetición	1	1		
Acción de Tutela	31		31	
Civil Contractual	4	4	-	
Civil Ejecutivo	1	1	-	
Contractual	3	1	2	
Conflicto de Competencias	6			6
Controversias Contractuales	1		-	1
Declaración de Pertinencia	1			
Ejecutivo Contencioso	19		19	
Ejecutivo Laboral	20		20	
Hipotecario	11	11		
Nulidad	1		1	
Nulidad Y Restablecimiento	268	57	210	1
Ordinario Laboral	155	1	153	1
Proceso penal Ley 906/2004	2	2		
Protección de los Derechos e Intereses Colectivos	1		1	
Recurso extraordinario de revisión	76	75	1	
Reivindicatorio	1	1		
Reparación Directa	2		2	
Responsabilidad Civil Contractual	10	10	-	
Revocación de Actos de Carácter Particular y Concreto	10	5	4	1
Verbal	2	2		
Verbal Sumario	1		1	
Total procesos reportados	637	175	451	10

Fuente Información tomada del SIPROJWEB fecha de corte diciembre 31 de 2023

Se observó que existen 451 procesos en contra, 175 procesos iniciados por FONCEP y 10 procesos mixtos; que actualmente están activos. Adicionalmente se tiene 1 proceso en el que se vinculó a la entidad por tener hipoteca sobre el bien objeto de litigio. La OCI verificó esta información de acuerdo con el archivo generado en el aplicativo SIPROJWEB.

A la fecha de corte 31 de diciembre de 2023, se cuenta con procesos notificados desde el año 2005, observando que los que presentan mayor antigüedad no tienen pronunciamiento por parte del juzgado, no obstante, la Subdirección Jurídica continúa realizando el seguimiento correspondiente. De los procesos iniciados por la entidad, el más representativo es uno de Nulidad y Restablecimiento del año

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES



2014, por valor de \$151.749 millones por cobro de cuotas partes pensionales, con una última actuación el 2/05/2023.

Teniendo en cuenta lo anterior se reitera la **recomendación** dar aplicación a lo establecido en el artículo 34 de la Resolución 485 de septiembre de 2023, el cual indica: “**Término y lineamientos para la incorporación y actualización de estados procesales.** Los procesos deben ser actualizados cuando se produzca la respectiva actuación a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a esta; en caso de que no se generen actuaciones procesales, se deberá actualizar el histórico del proceso mínimo cada tres (3) meses, a fin de dejar trazabilidad del seguimiento permanente que se hace al expediente, los citados términos de actualización aplican para todos los procesos y actuaciones registrados en el SIPROJ-WEB”.

6.1.1 Pago de sentencias judiciales

Con el fin de verificar los pagos realizados durante el cuarto trimestre de 2023, por sentencias judiciales, se generó el archivo del aplicativo SIPROJWEB, observando que en el periodo objeto de revisión se evidenciaron pagos por \$722 millones los cuales corresponden \$529 millones a capital y \$129 millones de intereses, los cuales se encuentran con el registro contable correspondiente.

6.1.2 Calificación y valoración del contingente judicial en el aplicativo SIPROJWEB frente a lo registrado por Contabilidad.

En aplicación a las políticas contables, establecidas para la entidad y las de la Dirección Distrital de Contabilidad, las obligaciones que se encuentren con una probabilidad de pérdida superior al 50% pero cuyo fallo más reciente ha sido desfavorable, se clasifican como PROBABLES, situación que sucede si la probabilidad de ocurrencia es más alta que la probabilidad de que no ocurra, lo que conlleva al reconocimiento de una provisión, por lo anterior deben ser contabilizadas en la cuenta de pasivo estimado y provisiones (2701).

Se clasifica como POSIBLE, cuando la probabilidad de ocurrencia es menor que la probabilidad de no ocurrencia, lo cual conlleva a la revelación de un pasivo contingente (se contabiliza en cuenta de orden).

Los procesos que se encuentran clasificados con posibilidad REMOTA es cuando la probabilidad de ocurrencia del evento es prácticamente nula, en este caso no se reconocerá un pasivo ni será necesaria su revelación como pasivo contingente.

En la siguiente tabla se resume la contabilización del contingente judicial:

Tabla 2. Clasificación del contingente aplicativo SIPROJWEB

Clasificación de la Obligación y Característica s/n Política Contable	Cuenta contable
PROBABLE: Si la valoración de la probabilidad final de pérdida es superior 50% pero fallo más reciente ha sido desfavorable	2701 Litigios y Demandas
POSIBLE: Si la valoración de la probabilidad final de pérdida es mayor 10% y hasta 50%	9120-9905 Cuentas de Orden Pasivos contingentes

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Clasificación de la Obligación y Característica s/n Política Contable	Cuenta contable
REMOTO: Si la valoración de la probabilidad final de pérdida es igual o inferior al 10%	No se reconocerá un pasivo ni será necesaria su revelación como pasivo contingente

En el reporte generado del SIPROJWEB de los procesos activos en contra de la entidad, se observó en la clasificación de las obligaciones contingentes que se encuentran distribuidos así:

Tabla No.3 proceso clasificación de las obligaciones

Clasificación	No. de procesos
POSIBLES	319
PROBABLE	56
REMOTA	16
SIN OBLIGACIÓN	60
TOTAL	451

Fuente: Información SIPROJWEB

En la revisión realizada a los procesos que se encuentran cargados en el SIPROJWEB, se observó que la entidad dio cumplimiento al plazo para realizar la valoración correspondiente al cuarto trimestre de 2023, la cual registra en el aplicativo el 22/12/2023.

A partir de la calificación del contingente, se determina la valoración en el aplicativo SIPROJWEB, la cual fue consultada por la OCI en el reporte contable denominado “Procesos desfavorables terminados sin cumplimiento (con erogación económica)” y comparado con los valores registrados en contabilidad con corte al 31 de diciembre de 2023, cuyo resultado se presenta en la siguiente tabla:

Tabla 4. Valores del contingente aplicativo SIPROJWEB – Contabilidad

Concepto	SIPROJWEB	Contabilidad	Observación
Valor registrado contablemente en cuentas de orden (9905)	24.767.322.309	24.767.322.309	
Valor registrado contablemente en el pasivo (2460)	\$22.874.324.288	\$12.222.790.842	Se presenta diferencia de \$10.651.533.446 registrados como mayor valor en el aplicativo
Valor presente registrado contablemente PROBABLE – SIPROJWEB (2701)	\$5.192.979.645	\$ 5.191.923.846 \$ 1.055.799	Valor registrado en la UE2-FPPB Valor registrado en la UE1-FONCEP
51116601 costas procesales	\$1.500.000	\$1.500.000	Valor registrado en la UE1 – FONCEP

Fuente: SIPROJ y Estados Financieros corte 31 de diciembre de 2023.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES



Es de mencionar que, de acuerdo con lo establecido en el Marco normativo para entidades de gobierno de la Contaduría General de la Nación, la cuenta contable 2460 Créditos judiciales “*Representa el valor de las obligaciones por concepto de fallos en contra de la entidad, debidamente ejecutoriados, así como los mandamientos ejecutivos, conciliaciones administrativas y otras órdenes judiciales falladas a favor de terceros y originadas en litigios de carácter civil laboral o administrativo*”.

Al respecto, se observó que el valor registrado contablemente en la cuenta del pasivo 2460 difiere frente al registrado en el aplicativo SIPROJWEB de los procesos terminados en contra del FPPB, sin cumplimiento y con erogación económica, el cual contiene procesos por un valor de \$22.874.324.288, con estado terminado, y el registro contable al cierre del 31 de diciembre de 2023, asciende a \$12.222.790.842, presentándose una diferencia de **\$10.651.533.446**.

Adicionalmente, la cuenta 2460 créditos judiciales presenta saldos con anterioridad a diciembre de 2021 pendientes de pago, los cuales no han sido depurados, situación que genera incertidumbre en la información contable, no obstante, frente al tercer trimestre la diferencia se viene incrementando.

Es importante mencionar que la Resolución 485 de 2023 indica en el artículo 28 Corresponsabilidad de las entidades y organismos distritales en la administración de la información, que: “...*Los organismos y entidades distritales serán corresponsables en la administración y gestión de la información incluida en la plataforma, garantizando que los datos sean oportunos, confiables, verídicos, cumpliendo altos estándares de calidad, y de fácil consulta para los usuarios de la plataforma. Cualquier información que las entidades reporten sobre su actividad litigiosa a los órganos de control, a la Secretaría Jurídica Distrital, al Concejo de Bogotá y a la ciudadanía en general, deberá coincidir con los datos reportados en el SIPROJ-WEB*”.

En este sentido, la Subdirección jurídica y la Subdirección de Prestaciones Económicas junto con el área contable definieron acciones de plan de mejoramiento resultado del hallazgo 3.3.1.8 de la auditoría 60-2023, las cuales se ejecutarán hasta abril de 2024, no obstante, **se reitera la recomendación** por parte de la OCI avanzar en la identificación de las partidas que generan las diferencias con el aplicativo SIPROJWEB y de los saldos contables pendientes de depurar, para dar cumplimiento a las acciones en los plazos fijados con la Contraloría, así como fortalecer los controles relacionados con el cumplimiento de las órdenes judiciales y la depuración de saldos contables.

Frente a lo registrado contablemente por la entidad con fecha de corte 31 de diciembre de 2023, (ver Tabla 4), en el pasivo estimado y provisiones (2701) se observó el valor de \$5.191.923.846 correspondiente a procesos calificados como PROBABLE del FPPB y un proceso por valor de \$1.055.799 que se encuentra registrado en la unidad ejecutora 1, con la misma calificación PROBABLE, situación que evidencia que, la información registrada en el valor de la contingencia clasificada como PROBABLE de los procesos judiciales en SIPROJWEB, frente a lo registrado en estados financieros en la cuenta 2701 al corte de 31 de diciembre de 2023 es coincidente.

En la unidad ejecutora 01 el movimiento de la cuenta contable 511166 costas judiciales registra un valor total de la vigencia 2023 de \$44.066.303 y durante el cuarto trimestre un valor de \$1.500.000, cifra que coincide con lo reportado en el aplicativo SIPROJWEB.

6.2 Comité de conciliación

De acuerdo con las disposiciones generales que regulan la formulación y ejecución de la política de prevención del daño antijurídico y el diseño de las políticas para la orientación de la defensa de los intereses de las entidades, se tiene que el FONCEP reguló su operación mediante las disposiciones

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES



acogidas en el Acuerdo 002 de 2019, por medio del cual se adoptó el reglamento interno del Comité de Conciliación del FONCEP y el Acuerdo 001 de 2022, por medio del cual se adicionó el artículo 3 del reglamento interno del Comité de Conciliación del FONCEP, en armonización con el Decreto Distrital 556 de 2021 y posteriormente la entidad expide la Resolución 084 de 2023 que regula la conformación y funcionamiento de los comités funcionales del FONCEP, en atención a los criterios de racionalización normativa y unidad de materia, relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Teniendo en cuenta los lineamientos que orientan el actuar del Comité de Conciliación esta Oficina verificó su observancia en el período comprendido entre septiembre a diciembre de 2023, desarrollando las siguientes acciones:

CRITERIO NORMATIVO

Resolución 084 de 2023

18.2. Conformación del Comité de Conciliación y defensa jurídica. Estará conformado por los siguientes servidores públicos, Miembros permanentes, quienes concurrirán con voz y voto: •El (la) director (a) o su delegado, quien lo presidirá. •El ordenador del gasto o quien haga sus veces. •El (a) subdirector (a) jurídico •El (la) subdirector (a) de Prestaciones Económicas •El (la) jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quien ejercerá como secretario técnico. **Invitados permanentes**, quienes concurrirán con derecho a voz pero sin voto: • El (la) jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces • El (la) secretario técnico del Comité. • El (la) apoderado(a) que represente los intereses del FONCEP en cada proceso La participación de los integrantes del comité de conciliación será indelegable, salvo la excepción del director(a), quien podrá delegarla en los términos de la normatividad vigente.

Acuerdo No. 2 de 25 de septiembre de 2019 del comité de conciliación

Artículo 5°. Participación de la Oficina de Control Interno. Apoyará la gestión de los miembros del Comité y participará en la sesiones del mismo, especialmente para verificar el cumplimiento del artículo 26 del Decreto 1716 de 2009 en concordancia con el artículo 2.2.4.3.1.2.12 del Decreto 1167 de 2016, relativo a la acción de repetición.

Artículo 9: Sesiones: El Comité de Conciliación se reunirá no menos de dos (2) veces al mes.

Artículo 10°. Convocatoria. El Comité de Conciliación será convocado, por el Secretario Técnico, a través del medio más expedito, con al menos dos (2) días de anticipación. (...). La convocatoria se remitirá a cada miembro del Comité indicando el día, la hora y el lugar y el medio electrónico a través del cual se realizará la reunión. Así mismo, se remitirá el orden del día y los casos debidamente soportados que se discutirán y si se considera se extenderá la invitación a los funcionarios o personas cuya presencia se considere necesaria para debatir los temas puestos a consideración del Comité.

Artículo 12°. Inasistencia a las sesiones. Cuando alguno de los miembros del Comité no pueda asistir a una sesión deberá comunicarlo por escrito o correo electrónico, enviando al Secretario Técnico la correspondiente excusa, con la indicación de las razones de su inasistencia, a más tardar el día hábil anterior a la respectiva sesión, o haciendo llegar a la sesión del Comité, el escrito antes señalado. En la correspondiente Acta de cada sesión del Comité, el Secretario Técnico dejará constancia de la asistencia de los miembros e invitados, y en caso de inasistencia así lo señalará indicando si se presentó en forma oportuna la justificación.

Artículo 15: Quorum deliberatorio y adopción de decisiones: El Comité deliberará con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes y las proposiciones serán aprobadas por la mayoría simple de los asistentes de la sesión.

Situación observada

Se evidenció a través de las actas del Comité de Conciliación registradas en la plataforma SIPROJWEB que en el período evaluado ésta instancia sesionó mínimo dos (2) veces por mes, suscribiendo las actas número

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

21 al 31 del 11 de septiembre a 13 de diciembre de 2023.

A cada una de las sesiones asistieron los titulares de los cargos de la Dirección general, Subdirección financiera y administrativa, Subdirección de prestaciones económicas, Gerencia de pensiones y la Subdirección jurídica quien tiene a su cargo la defensa de los intereses litigiosos de la entidad y la secretaria técnica del comité a cargo de un profesional de la Subdirección jurídica. Como invitados se registró la participación de la Oficina de Control Interno, la asesora de la dirección y de los apoderados que representaron los intereses de la entidad en cada proceso.

Los miembros permanentes del Comité de Conciliación, concurrieron a las convocatorias efectuadas por la secretaria técnica dejando consignada su participación en cada sesión; la invitación fue remitida por correo, con al menos dos (2) días de anticipación, indicando el día, la hora en que se realizaría la sesión, señalando y remitiendo previamente los casos de estudio.

Se evidenció que el Comité superó el mínimo de 3 miembros permanentes para deliberar, las proposiciones debatidas fueron aprobadas por la mayoría simple de los asistentes de cada sesión.

La Secretaria técnica dejó constancia en cada una de las actas del comité de la asistencia de los miembros e invitados, y en el caso de inasistencia se señaló indicando la justificación de la ausencia.

CRITERIO NORMATIVO

Artículo 6°. Participación de la Oficina Asesora Jurídica (...) Los abogados de la Oficina Asesora Jurídica (hoy Subdirección Jurídica) asignados para el estudio de los casos que se deben analizar en el Comité de Conciliación, realizarán la presentación de los mismos ante los integrantes del Comité, otorgando los elementos de juicio necesarios para la posterior deliberación y decisión.

Artículo 19°. Fichas técnicas en materia de conciliación. Para facilitar la presentación de los casos (...). La ficha técnica deberá ser diligenciada en el SIPROJWEB (...). La integridad, veracidad y fidelidad de la información y de los hechos consignados en las fichas son responsabilidad del abogado, que elabore la correspondiente ficha.

Situación observada

Se evidenció en cada una de las actas la participación del Subdirector jurídico como responsable de la defensa de los intereses litigiosos de la entidad, presentando y sustentado los lineamientos de la entidad.

Se registró en acta la presentación de los casos respectivos, por parte de los abogados proporcionando elementos de juicio para la deliberación y decisión de los miembros del comité, se informó acerca del precedente judicial vigente aplicable en cada uno de los casos sometidos a consideración, para el efecto se elaboró la respectiva ficha técnica y se presentó al Comité de Conciliación, se agotó los trámites previos de presentación y de contenido mínimo, establecidos en el SIPROJ. Las fichas técnicas de cada caso se diligenciaron en el Sistema de Información de Procesos Judiciales - SIPROJWEB

Los casos expuestos estuvieron relacionados con conciliaciones de carácter prejudicial y judicial en los cuales se dejó consignada la recomendación del abogado de conciliar o no conforme a los casos expuestos y la decisión acogida por el comité.

Frente a los casos de acción de repetición. La recomendación fue no ejercer acción alguna en contra de los funcionarios que participaron en la elaboración de los actos administrativos demandados, toda vez que no se cumplió con los requisitos legales exigidos para que se ejerciera. Frente a las recomendaciones formuladas los miembros del Comité acogieron y decidieron de forma unánime, no se registró en ninguna de las sesiones que algún miembro se apartara de las decisiones adoptadas por la mayoría de los miembros.

Adicionalmente, se presentaron casos particulares en los cuales se determinó, en cada caso, la posición de la entidad para que el apoderado actuara en las audiencias respectivas, analizando pautas jurisprudenciales reiteradas, en busca de la protección de los recursos de la entidad.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

CRITERIO NORMATIVO

ARTÍCULO 7°. Imparcialidad y autonomía en la adopción de decisiones. A efecto de garantizar el principio de imparcialidad y la autonomía en la adopción de sus decisiones, a los integrantes del Comité les serán aplicables las causales de impedimento y recusación previstas en el ordenamiento jurídico

ARTÍCULO 8°. Trámite de impedimentos y recusaciones. Si alguno de los integrantes del Comité de Conciliación se encuentra incurso en alguna de las causales de impedimento citadas en el artículo anterior, deberá informarlo al Comité previo a comenzar la deliberación de los asuntos sometidos a su consideración; los demás integrantes del Comité decidirán sobre si procede o no el impedimento y de ello se dejará constancia en la respectiva acta.

Situación observada

Se evidenció a través de cada una de las actas del Comité de Conciliación registradas en la plataforma SIPROJWEB que a efecto de garantizar el principio de imparcialidad y la autonomía en la adopción de las decisiones, la secretaria técnica en cada acta consignó que de acuerdo con los casos sometidos a votación y decisiones adoptadas no se presentó ningún impedimento o recusación por parte de los integrantes del Comité para votar y decidir

CRITERIO NORMATIVO

Resolución 084-2023

18.3. Funciones del comité de conciliación y defensa jurídica 1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico (...) 20. Aprobar el Plan Anual de Acciones para la Recuperación del Patrimonio Público en el primer bimestre del año”

Acuerdo No. 2 de 25 de septiembre de 2019

Artículo 3: Funciones. El Comité de Conciliación del FONCEP tendrá las siguientes funciones: “1 Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico (...) 10. Dictar su propio reglamento...”

Artículo 28°. Prevención del daño antijurídico y políticas para la defensa judicial del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones FONCEP. El Comité de Conciliación, con el fin de fijar políticas de mejoramiento continuo, deberá reunirse a finales de cada semestre, a estudiar, analizar y evaluar las causas que originaron las demandas y sentencias condenatorias, con el objeto de plantear los correctivos que sean necesarios para prevenir los daños antijurídicos que originaron la condena, o en los procesos en que haya decidido conciliar la entidad, así como proponer políticas que mejoren la defensa litigiosa en los procesos.

Parágrafo: Para tal propósito el Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica (hoy Subdirección Jurídica) presentará un informe anual al Comité de Conciliación en la última sesión del mes de diciembre, sobre las demandas judiciales y sentencias presentadas y notificadas contra la entidad.

Acuerdo 01 del 15 de diciembre de 2022.

Artículo 3°. Funciones del Comité de Conciliación. El Comité de Conciliación del FONCEP, tendrá a su cargo las siguientes nuevas Funciones: 11. Analizar y decidir, con sustento en la recomendación de la Subdirección Jurídica, sobre las solicitudes ciudadanas que pongan en conocimiento casos en los que se hayan presentado posibles daños o delitos que afecten el patrimonio del FONCEP. Para el efecto, tendrá un mes para tomar la decisión (...)17. Aprobar el Plan Anual de Acciones para la Recuperación del Patrimonio Público en el primer bimestre del año”.

Situación observada

Frente al diseño de las políticas generales que orientan la defensa de los intereses de la entidad, se evidenció en cada una de las actas frente a la exposición de casos, la postura de la entidad en busca de definir estrategias para que los abogados que adelantan la defensa de la entidad, tenga herramientas claras, quedó como instrucción para los abogados agotar hasta la última herramienta judicial para lograr la recuperación de los recursos de la entidad.

*Se evidenció que el comité de conciliación en atención a los lineamientos del Acuerdo 03 del 20 de noviembre de 2019, por el cual se adoptó la política de prevención del daño antijurídico en cumplimiento de la Directiva 025 de 2018, que se registró la observación y la revisión de las políticas del daño antijurídico adoptadas, en razón de la defensa de los intereses de la entidad.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

En las actas 21 y 27 celebradas en los meses de septiembre y octubre de 2023 respectivamente, se revisó el lineamiento del reconocimiento de la mesada adicional o mesada 14 en sede administrativa, lineamientos que fueron revisados nuevamente en el acta 30 celebrada en el mes de diciembre, analizando nuevamente frente a los casos expuestos las medidas orientadoras para ejercer la defensa de la entidad, quedando aprobados por unanimidad.

Para apoyar la estrategia de las políticas adoptadas por la entidad frente a la defensa que se ejerce en favor de la entidad, el 19 de octubre de 2023 la Subdirección jurídica con el apoyo de sus abogados externos realizaron una presentación donde se expusieron lo que debe entenderse por daño antijurídico, los lineamientos y criterios aprobados por el Comité de Conciliación durante el presente año 2023, entre los que se explicó: i) – Políticas de Defensa Jurídica. ii) – Criterios Costo – Beneficio. iii) – Reconocimiento de costas judiciales y iv) – Presentación de demandas de cuotas partes pensionales. Se contó con la participación de los abogados externos, quienes mediante La capacitación fue grabada y se llevó registro de asistencia.

*Se evidenció que en el acta 24 y 25 celebradas en el mes de octubre de 2023, se hizo mención al avance de la elaboración del proyecto del reglamento interno del comité, y en el acta 27 celebrada en el mes de noviembre, el Subdirector jurídico hizo referencia a las condiciones que se mantenían y que se recogieron las funciones establecidas en la Ley 2220 de 2022 y Decreto Distrital 073 de 2023, para un total de 27 funciones, acogiendo de igual manera las recomendaciones de la OCI, en el sentido de: i)- En el evento en el que algún miembro del Comité, esté en encargo de otro cargo que también forme parte del Comité no puede votar dos (2) veces, es una norma distrital, en estos casos se debe designar un miembro ad-hoc y ii)- En relación con impedimentos y recusaciones, hay una norma distrital que se sustrae del tratamiento de impedimentos y recusaciones que es el CPACA. Se registró que una vez efectuada la presentación, los integrantes del Comité de Conciliación aprobaron los ajustes efectuados al reglamento interno del comité de conciliación, el cual será adoptado mediante Acuerdo del Comité de Conciliación, suscrito por sus integrantes. El cual fue adoptado mediante el Acuerdo No. 01 del 16 de noviembre de 2023.

* Se evidenció que en el acta 21 celebrada en el mes de septiembre 2023, la secretaria técnica, presenta el tema relacionado con el seguimiento al Plan de Acción, contenido en el Plan Maestro de Acciones Judiciales, Decreto Distrital 556 del 29 de diciembre de 2021. Manifiesta que el mismo fue aprobado en sesión ordinaria del 23 de febrero de 2023, Acta No. 04. El citado Plan contiene los objetivos, actividades, indicadores, a desarrollar por el Comité de Conciliación y la Subdirección Jurídica, durante la vigencia 2023. Manifestó que las actividades previstas en el Plan de Acción, con corte al once (11) de septiembre de 2023, se han desarrollado normalmente en cuanto a las acciones priorizadas y el valor que se pretendía recuperar.

*Se evidenció en el acta 29 celebrada en el mes de noviembre de 2023, que el Subdirector jurídico frente a la atención del Decreto Distrital 556 de 2021 relacionada con la gestión de las entidades frente a la recuperación del patrimonio público, cuando se presentan situaciones que producto de un delito, de un error administrativo, o de cualquier gestión que conllevó la pérdida de recursos públicos, así las cosas, para la recuperación del patrimonio el Distrito Capital estableció una serie de actividades y responsabilidades para lograr la recuperación de recursos. El Subdirector Jurídico, aclara que el Decreto establece la obligación de traer a Comité de Conciliación los casos en que se adviertan, por lo que trimestralmente se consulta a todas las áreas de la entidad, los casos presentados y dos atender la advertencia de la ciudadana frente a la pérdida de recursos públicos.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Adicionalmente, en el acta 31 celebrada en el mes de diciembre de 2023, se presentaron los casos de recuperación de dineros públicos, el Subdirector Jurídico, después de la exposición de cada caso señaló que no encontró procedente ninguna acción de recuperación del patrimonio público. Lo anterior salvo que algunos de los parámetros de análisis expuestos varíen, como lo sería el derrumbamiento de la presunción de legalidad de los actos administrativos señalados en la ficha técnica, evento en el cual deberá volverse a realizar el análisis respectivo.

*Por otra parte, el Subdirector Jurídico en el acta 25 celebrada en el mes de octubre, presentó a los integrantes del Comité de Conciliación los criterios que deben ser tenidos en cuenta para contratar a los abogados externos que asumirán la defensa de la entidad en el año 2024. En esta sesión se aprueban los criterios de selección de abogados externos para el año 2024, sin salvedades.

Adicionalmente, en el acta 21 realizada en el mes de septiembre el Gerente de Pensiones, presentó el informe relacionado con el cumplimiento de fallos judiciales y acuerdos conciliatorios del primer semestre 2023, registrando dificultades en la completitud documental (tiempos de servicio y factores salariales) que entorpecen el cumplir la orden judicial, lo que implica realizar actividades adicionales para solicitar y confirmar los certificados y los certificados de factores que reposan en el expediente administrativo son diferentes a los que reposan en el expediente judicial, lo cual implica que la liquidación presentada por el FONCEP, no coincida con la liquidación realizada por el Juez.

En el acta 30 celebrada en el mes de diciembre, el Subdirector Jurídico de la entidad, presentó el estado de los procesos que cursan en los diferentes despachos judiciales, en el período comprendido entre enero y noviembre de 2023, sin ninguna observación por parte de los miembros del comité.

CRITERIO NORMATIVO

Artículo 22. Secretaria Técnica: La Secretaria Técnica del Comité será ejercida por el abogado de la OAJ que designe el Comité de Conciliación, quien de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.4.3.1.2.6 del Decreto 1069 de 2015, tendrá a su cargo las siguientes funciones: - Elaborar las actas de cada sesión del comité, - Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.- Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal del ente y a los miembros del comité cada seis (6) meses....”

Artículo 23°. Elaboración de Actas. Las actas serán elaboradas por el Secretario Técnico del Comité, quien deberá dejar constancia en ellas de las deliberaciones de los asistentes y las decisiones adoptadas por los miembros permanentes

Artículo 24. Trámite de aprobación de Actas. Las actas de las sesiones serán suscritas por los miembros del Comité que hayan asistido y por el Secretario Técnico, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.

Situación observada

Se evidenció que en el período objeto de seguimiento la secretaria técnica del comité estuvo ejercida por la Profesional Universitaria código 219 de perfil abogado adscrita a la Subdirección jurídica. Se registró el cargue de las actas del Comité de conciliación de los meses entre septiembre y diciembre de 2023 en el enlace https://www.bogotajuridica.gov.co/siprojweb2/conciliaciones/search_comite.jsp, dentro de los 5 días al desarrollo de cada sesión de conformidad con lo establecido en el Decreto 073 de 2023, a excepción de las actas 24 y 31 celebradas el 10 de octubre y 13 de diciembre de 2023 respectivamente, excediendo el tiempo del registro en el aplicativo en 1 día, es decir que se tomó un total de 6 días para realizar el cargue de las actas.

Sede Principal

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



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Se evidenció que la Secretaría técnica realizó seguimiento a las decisiones adoptadas por el Comité y sometió a consideración la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses de la entidad.

Se evidenció de acuerdo con la última acta suscrita de la vigencia 2023, que la Secretaría Técnica, no había presentado a los miembros del comité el informe del II semestre de la vigencia 2023, por lo que se solicitó vía correo el registro del mismo, para lo cual se remitió el acta No. 1 del 26 de enero de 2024, en el que se consignó la presentación del informe sobre los temas estudiados, analizados y decididos, en el período comprendido entre el 01 de julio y el 31 de diciembre de 2023, señalando que las actas del comité de este período se encuentran legalizadas y subidas en la plataforma SIPROJ.

Al respecto, **se recomienda** que en cumplimiento de las disposiciones del Decreto 073 de 2023, se realice el cargue oportuno de las actas del comité de conciliación debidamente suscritas en la plataforma SIPROJWEB

6.3 Reporte de información requerida Resolución 485 de 2023

Teniendo en cuenta que el Sistema Único de Procesos Judiciales SIPROJ-WEB, se constituye como la fuente oficial de información de la actividad litigiosa del Distrito Capital, la Resolución 485 del 14 de septiembre de 2023, *Por la cual se modifica el capítulo VII de la Resolución 104 de 2018 "Por la cual se establecen los parámetros para la administración, seguridad y la gestión de la información jurídica a través de los Sistemas de Información Jurídica"*, estableció que los organismos y entidades distritales serán corresponsables en la administración y gestión de la información incluida en la plataforma, garantizando que los datos sean oportunos, confiables, verídicos, cumpliendo altos estándares de calidad, y de fácil consulta para los usuarios de la plataforma.

Es así que las entidades deben al corte de cada anualidad contar con el adecuado registro, actualización y seguimiento de la información incorporada en el SIPROJ-WEB, de conformidad con los parámetros e instrucciones señalados en la Resolución en comentario y sus anexos, así como los aspectos contenidos y detallados en el manual del usuario, y los diferentes lineamientos impartidos por la Secretaría Jurídica Distrital; emitiendo a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, dentro de los diez (10) primeros días del mes de febrero de cada anualidad, las siguientes certificaciones:

- Artículo 29. Certificación de actualización del módulo de procesos judiciales - Sub módulos judicial, tutelas, penales, MASC y concursales
- Artículo 30. Certificación de la actualización integral del módulo de pago de sentencias
- Artículo 31. Certificación de la actualización integral del módulo de conciliación y el seguimiento al éxito procesal

Mediante correo electrónico del 8 de febrero de 2024, la Subdirección Jurídica remitió al correo siprojweb@secretariajuridica.gov.co, conforme a los lineamientos establecidos en la Resolución 485 de 2023, las certificaciones en las que se dejó constancia del seguimiento al registro y adecuada

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES



actualización de los módulos del SIPROJWEB; correo que fue allegado en la misma fecha a la Oficina de Control Interno, evidenciando su cumplimiento.

De acuerdo con los seguimiento realizados por la OCI, a la información reportada en el SIPROWEB, se verificó conforme a la muestra tomada que la información certificada es consistente y completa.

Adicionalmente, conforme al artículo 32 de la mencionada Resolución que señala: “*Las certificaciones de registro y actualización de las que trata la presente resolución, deberán ser socializadas con el Comité de Conciliación y las Oficinas de Control Interno, a fin de que se reciban e incorporen las recomendaciones pertinentes, para su acreditación, en el cuerpo de las certificaciones, se deberá incorporar la fecha y número de sesión en el que se presentaron los documentos*”. Se evidenció que en la sesión del comité de conciliación del día 8 de febrero de 2024, se socializó el contenido de las respectivas certificaciones registrando que el comité en pleno se encontró de acuerdo e impartió su aprobación.

7. EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES DE RIESGOS

La Oficina de Control Interno presenta las observaciones y recomendaciones resultado de la evaluación adelantada a los controles definidos para los riesgos del proceso de defensa judicial que se encontraban vigentes al corte del 31 de diciembre de 2023, relacionados con los pasivos contingentes en actividad litigiosa que desarrolla la entidad.

Tabla 5. Riesgos y controles proceso defensa judicial

Riesgo	Control
Contingente Judicial sin calificar (Proceso)	Asegurar la difusión de las fechas de apertura y cierre del módulo para realizar la calificación del contingente Judicial en SIPROJWEB (Preventivo)
	Asegurar el seguimiento de la calificación de la totalidad de los procesos activos en contra de FONCEP. (Preventivo)
Pérdida de disponibilidad e integridad de los activos de información (base de datos BUPF) del proceso de Defensa Judicial (Digital)	Garantizar la seguridad de la información registrada en la base de procesos Judiciales (BUPF).
	Validar con la OIS la activación y actualización de los antivirus en los computadores de la Oficina Asesora Jurídica.
Posibilidad de recibir una dádiva o beneficio a nombre propio o de un tercero al omitir o realizar acciones en detrimento de los intereses de FONCEP (Corrupción)	Garantizar el seguimiento a las actuaciones procesales adelantadas por los apoderados externos (Preventivo)

Fuente: Suit VISIÓN Empresarial- Módulo gestión del riesgo. Fecha de corte: 31 de diciembre de 2023.

Resultado de la evaluación realizada se observó que los riesgos anteriormente enunciados fueron monitoreados el 12 de enero de 2024.

Se observó que se establecieron 5 controles, distribuidos así: 2 controles asociados a riesgos de proceso, 1 a riesgos de corrupción, 2 a riesgos de seguridad de la información.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Atributos	Criterios	Observación OCI
Eficiencia	Tipo: Preventivo, detectivo o correctivo	Se registran 5 controles preventivos
	Implementación: Automático o manual	La totalidad de los controles se ejecutan de forma manual
Informativos	Documentado o sin documentar	Se reporta en visión en el módulo de riesgos que dos controles no se encuentran documentados; no obstante, en el módulo documental de SVE existe el procedimiento en el cual está documentado.
	Frecuencia continua o aleatoria de ejecución	La ejecución de los controles se realiza de forma continua.
	Evidencia con registro o sin registro	Se evidenció registros de ejecución en el monitoreo realizado con fecha de corte 11 de octubre de 2023.

Fuente: SVE

A partir de la verificación realizada por la OCI a la efectividad de los controles y teniendo en cuenta la evaluación a los atributos de eficiencia e informativos de los controles y que no se presentó materialización de riesgos en el período evaluado, se observó que los controles son efectivos.

8. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

Tabla No. 6 Seguimiento plan de mejoramiento

Hallazgo	Acciones	Fechas	Estado
3.3.1.8 Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por falta de control y seguimiento de los procesos en contra de FONCEP y de FPPB reportados en SIPROJWEB.	1 Generar un reporte contable en SIPROJ, ajustar las inconsistencias identificadas y reportar los casos a la Gerencia de Pensiones para su depuración y/o cumplimiento.	20/04/2023 al 28/02/2024	La Subdirección Jurídica el 25 de mayo generó reporte contable de procesos desfavorables terminados sin cumplimiento con corte 01 de mayo de 2023 desde SIPROJ, el cual fue enviado por correo del 25 de mayo de 2023 a la Gerencia de Pensiones para su respectiva validación, luego de realizar la revisión y ajuste de inconsistencias. Avance: 100%
	2. Reportar a la Subdirección Jurídica y al área de Tesorería la relación del estado de cumplimiento de los procesos desfavorables terminados (con erogación económica) sin cumplimiento (del listado remitido por la Subdirección Jurídica).	01/10/2023 al 28/02/2024	Las Subdirecciones Jurídica; Prestaciones Económicas y Financiera, han venido trabajando en la depuración de la cuenta 2460, determinando el estado de los procesos, No obstante, al corte del seguimiento no se había disminuido la diferencia el saldo a 31/12/2024 en SIPROJ es de \$22.874 millones y Contabilidad \$13.806 millones. Avance: 50%

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Hallazgo	Acciones	Fechas	Estado
	3. Realizar el registro de la ficha de pago en el SIPROJ, e informar mensualmente a la Subdirección Jurídica y a la Gerencia de Pensiones, los pagos de fallos desfavorables terminados (con erogación económica) efectivamente realizados durante el mes inmediatamente anterior.	01/11/2023 al 28/02/2024	Se recibió por parte de Tesorería la certificación de pago de fallos de pensionados de los meses de noviembre y diciembre de 2023. Avance: 50%
	4. Validar los procesos sin soporte de pago de la cuenta contable 2460 y presentar el resultado ante el Comité de Sostenibilidad Contable.	01/01/2024 al 28/02/2024	Actividad programada para iniciar en el mes de enero 2024. Avance: 0%
	5. Registrar la depuración de la cuenta 2460 basada en las decisiones del Comité de Sostenibilidad Contable.	01/02/2024 al 15/04/2024	Actividad programada para iniciar en el mes de enero 2024. Avance: 0%

Fuente: Soportes suministrados por SPE y seguimiento a plan de mejoramiento diciembre 2023

Es de mencionar que, con posterioridad al corte del presente informe, se realizaron acciones adicionales para dar cumplimiento a las acciones 2, 3 y 4 cuya fecha de finalización fue el 28 de febrero de 2024, presentándose a comité de sostenibilidad contable depuración de 78 procesos de la Gobernación de Cundinamarca, que tenían obligación de hacer, así como 11 casos con más de 5 años sin que se hayan reclamado y por tanto prescribe la obligación de pago. Adicionalmente, se informó en el comité que se corrigió en SIPROJWEB un registro por más de \$7 mil millones que correspondía a \$7 millones. En el seguimiento que se realice al corte del primer trimestre de 2024 se verificarán los registros correspondientes.

CONCLUSIONES

A partir de los resultados de este informe, se observó que el sistema de control interno asociado a la valoración y registro del contingente judicial es susceptible de mejora, en la medida que se acojan las recomendaciones indicadas en el presente informe para subsanar las diferencias entre los saldos contables y el reporte del aplicativo SIPROJWEB.

Los resultados de este informe y las evidencias obtenidas de acuerdo con los criterios definidos se refieren a los documentos examinados y no se hace extensivo a otros soportes.

La ejecución del seguimiento permitió el cumplimiento de los objetivos propuestos y del alcance definido, sin que se presentaran limitaciones a la información requerida.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES



RECOMENDACIONES

- Dar aplicación a lo establecido en el artículo 34 de la Resolución 485 de septiembre de 2023, el cual indica: **“Término y lineamientos para la incorporación y actualización de estados procesales. Los procesos deben ser actualizados cuando se produzca la respectiva actuación a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a esta; en caso de que no se generen actuaciones procesales, se deberá actualizar el histórico del proceso mínimo cada tres (3) meses, a fin de dejar trazabilidad del seguimiento permanente que se hace al expediente, los citados términos de actualización aplican para todos los procesos y actuaciones registrados en el SIPROJ-WEB”.**
- Continuar con la ejecución del plan de mejoramiento para el hallazgo 3.3.1.8 de la auditoría de regularidad código 60 de la Contraloría de Bogotá, para eliminar la brecha existente entre la información registrada en el aplicativo SIPROJWEB de procesos terminados con erogación económica y el registro contable en la cuenta 2460.
- Realizar el cargue oportuno de las actas del comité de conciliación debidamente suscritas en la plataforma SIPROJWEB en cumplimiento de las disposiciones del Decreto 073 de 2023.

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó y aprobó	Alexandra Yomayaza Cartagena	Jefe de Oficina	Oficina de Control Interno	
Proyectó	Blanca Niriam Duque Pinto	Contratista Especializado	Oficina de Control Interno	
Proyectó	Eliana del Pilar López Rodríguez	Contratista Especializado	Oficina de Control Interno	

Sede Principal

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



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES