COMUNICACIÓN INTERNA

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

JACKELINE DE LEON WILLIS
Subdirectora Financiera y Administrativa - Subdirección Financiera y Administrativa

ANDREA MARCELA RINCON C
Subdirectora de Prestaciones Economicas - Subdirección de Prestaciones Ecónomicas

ANGELICA VALDERRAMA MUÑOZ
Subdirectora Juridica - Subdirección Jurídica

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

JOAQUIN MANUEL GRANADOS RODRIGUEZ
Jefe Oficina - Oficina Asesora de Planeación

JOAQUIN MANUEL GRANADOS RODRIGUEZ
Asesor (E) - Grupo Comunicaciones y Servicio al ciudadano

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

ASUNTO: Informe de seguimiento al cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP con corte al tercer cuatrimestre de 2024.

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta el plan anual de auditorías del FONCEP para la vigencia 2025, la OCI realizó seguimiento a las actividades definidas a corte del tercer cuatrimestre de 2024 en los componentes: acceso a la información pública, rendición de cuentas, mejora en la atención y servicio a la ciudadanía, racionalización de trámites, apertura de información y de datos abiertos, participación e innovación en la gestión pública, fortalecimiento de una cultura de integridad, gestión de riesgos de corrupción y medidas de debida diligencia; del Programa de transparencia y ética pública - PTEP del FONCEP, informe que se encuentra anexo a la presente comunicación para su conocimiento y fines pertinentes.

A partir del seguimiento de las actividades del PTEP 2024 versión 7, la Oficina de Control Interno (OCI) verificó el cumplimiento de las 26 actividades con programación para el

tercer cuatrimestre de 2024 y la gestión de riesgos de corrupción de acuerdo con el mapa de riesgos de corrupción versión 9 publicados en la página web del FONCEP, cuyo resultado de avance se presenta en la siguiente tabla:

Avance de las acciones del PTEP programadas en el tercer cuatrimestre de 2024

Componente	Actividades programadas 2024	Actividades programadas en el tercer cuatrimestre	Porcentaje avance cuatrimestre
1: Acceso a la Información pública	17	5	100%
2: Rendición de cuentas	1	1	100%
3: Mejora en la atención y servicio a la ciudadanía	10	5	100%
4: Racionalización de trámites	7	2	100%
5: Apertura de información y de datos abiertos	4	0	N/A%
6: Participación e innovación en la gestión pública	9	3	100%
7: Fortalecimiento de una cultura de integridad	17	6	100%
8: Gestión de Riesgos de corrupción	5	3	100%
9: Medidas de debida diligencia	2	1	100%
TOTAL	**72**	**26**	**100%**

Fuente: Elaboración propia OCI

Teniendo en cuenta lo anterior, se evidencia el cumplimiento del 100% en las actividades con programación para el tercer cuatrimestre del 2024, observando que el sistema de control interno relacionado con el PTEP es adecuado, en la medida que se tengan en cuenta las siguientes recomendaciones de la OCI:

- Tener en cuenta los lineamientos dados por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C en el Documento Técnico Programas de Transparencia y Ética Pública del Distrito Capital, para establecer actividades que contribuyen al desarrollo de cada uno de los componentes y subcomponentes del PTEP.
- Continuar con las actividades faltantes para completar el proceso de cargue del trámite expedición de certificado de pensión y no pensión en la carpeta ciudadana digital.
- Fortalecer la formulación de acciones claras para abarcar el desarrollo de los subcomponentes: ciudadanía en la toma de decisiones públicas, ejercicios de rendición de cuentas focalizada, articulación institucional con los nodos de rendición de cuentas, mejora en la atención y servicio a la ciudadanía, análisis de la información de las denuncias de corrupción, gestión preventiva de conflictos de interés y Gestión de prácticas antisoborno y antifraude.

En caso de tener observaciones frente al contenido del informe adjunto, se solicita que sean comunicadas a más tardar el próximo 15 de enero del año en curso; de no recibir observaciones, se procederá a publicar el presente informe en la página web del FONCEP,

acompañado de los anexos que contienen el resultado puntual del seguimiento, a más tardar el décimo día hábil del mes de enero de 2025.

Anexos: Informe seguimiento programa de transparencia y ética pública tercer cuatrimestre de 2024
Anexo 1. Seguimiento tercer cuatrimestre 2024 - programa de transparencia y ética pública
Anexo 2. Seguimiento matriz de riesgos corrupción - tercer cuatrimestre 2024 - FONCEP

Cordialmente

Firmado Electrónicamente
por ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA
Fecha: 2025-01-13 15:44
725abb5b40de104382a34f51242aa6e584939314c11752fbef7b7641062ef705

ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA
Jefe Oficina
Oficina Asesora de Control Interno

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó	EDUARDO SANTOS URIBE	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.

INFORME SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA (PTEP)
TERCER CUATRIMESTRE DE 2024

1. OBJETIVO

Realizar el seguimiento al cumplimiento de las actividades definidas en el Programa de transparencia y ética pública PTEP del FONCEP en los componentes relacionados con acceso a la información pública, rendición de cuentas, mejora en la atención y servicio a la ciudadanía, racionalización de trámites, apertura de información y de datos abiertos, participación e innovación en la gestión pública, fortalecimiento de una cultura de integridad, gestión de riesgos de corrupción y medidas de debida diligencia

2. ALCANCE

El alcance del presente seguimiento abarca la gestión de las actividades definidas en el PTEP versión 7 de 23 de diciembre de 2024 y mapa de riesgos versión 9 que incluye el componente de corrupción, para el tercer cuatrimestre del 2024, publicados en la página web del FONCEP en la sección de transparencia y acceso a la información pública numeral 4.3 Plan de acción, los cuales se pueden consultar en el siguiente link:

https://www.foncep.gov.co/transparencia/planeaci%C3%B3n-presupuesto-informes?term_node_tid_depth=190&field_fecha_de_emision_documento_value=All

De igual forma, se tuvo en cuenta la información registrada en el aplicativo Suite Visión Empresarial – SVE por los responsables de proceso y la remitida por la Oficina de Control Disciplinario Interno mediante radicado 3-2024-10090 del 26 de diciembre de 2024.

3. MARCO NORMATIVO

- Ley 2195 de 2022, por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1712 de 2014, por la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción.
- Decreto 1122 de 2024 "Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública"
- Decreto Ley 2106 de 2021, por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.
- Decreto 088 de 2022, Por el cual se adiciona el Título 20 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentar los Artículos 3, 5 y 6 de la Ley 2052 de 2020, estableciendo los conceptos, lineamientos, plazos y condiciones para la digitalización y automatización de trámites y su realización en línea.

- Decreto 189 de 2020 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones.
- Circular conjunta 006 de 2021 de la Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C y Secretaría Jurídica Distrital, con el asunto: Socialización del programa de dinamización para la racionalización y la estrategia de control de riesgos de corrupción en trámites, otros procedimientos administrativos (OPA) y consultas de información del Distrito Capital.
- Circular No. 064 de 2021 de la Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. con el asunto: Guía orientadora apertura y aprovechamiento de datos abiertos
- Documento Técnico Programas de Transparencia y ética pública de diciembre de 2022
- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas.

4. METODOLOGÍA

Para el seguimiento se aplicaron las normas de auditoría generalmente aceptadas, en el cual se incluyó: la planeación y elaboración del informe a partir de la observación, verificación y análisis de la información aportada por la responsable de los procesos y la obtenida por la OCI por diferentes fuentes especialmente mediante el aplicativo SVE y la página web de la entidad.

5. RESULTADOS SEGUIMIENTO TERCER CUATRIMESTRE 2024

5.1 COMPONENTE 1: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Para este componente de gestión de mecanismo para la transparencia y acceso a la información pública se programaron 5 actividades para su realización al corte del tercer cuatrimestre de 2024, como se muestra en la Tabla 1.

Tabla 1 Actividades programadas componente: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública

Actividad	Entregable	Observación OCI
Desarrollar estrategias enmarcadas en PQRSD y tramites y servicios	-Evidencias fotografías de las estrategias de Tramites y servicios. -Fotografías	Se observó evidencias de las campañas realizadas durante el semestre de los trámites y servicios prestados por la entidad con sus respectivas evidencias fotográficas, y la publicidad que se dio por redes sociales y de manera presencial. De igual forma se observó que en las pantallas de televisión del segundo piso de atención al ciudadano también se dio la publicidad correspondiente.
Difundir los avances en las políticas de gobierno digital, seguridad digital, proyectos o mejoras tecnológicas en FONCEP, a los usuarios internos. Semestre II	-Informe que contenga la campaña, sensibilización o publicación realizada acerca los avances en las políticas de gobierno digital, seguridad digital, los proyectos o mejoras tecnológicas en FONCEP, a los usuarios internos, durante el segundo semestre.	La OCI evidenció el "informe de la campaña, sensibilización o publicación realizada acerca los avances en las políticas de gobierno digital, seguridad digital, los proyectos o mejoras tecnológicas en FONCEP, a los usuarios internos. Semestre II" en el cual se observa el resumen y las sensibilizaciones realizadas por la Oficina de Informática y Sistemas durante el segundo semestre de 2024.
Implementar acciones relacionadas con los resultados de la encuesta de satisfacción a los servicios	- Informe con los resultados de la encuesta de satisfacción a los servicios de TI y las estrategias de mejora planificadas. Semestre II	La OCI evidenció el cargue del Informe con los resultados de la encuesta de satisfacción a los servicios de TI y las estrategias de mejora planificadas. semestre II, en el cual se puede evidenciar que se realizaron 101 encuestas durante el segundo semestre, con los

Actividad	Entregable	Observación OCI
de TI, que aporten a mejorar los resultados. II semestre.	-Implementación de las estrategias basadas en el Informe realizado con los resultados de la encuesta de satisfacción a los servicios de TI. Semestre II	resultados correspondientes y el indicador estratégico de satisfacción el cual arrojo un resultado de 118%, teniendo en cuenta que aún hay demoras en algunos procesos relacionados con el servicio de la mesa de ayuda se recomienda continuar con actividades y estrategias que permitan un cumplimiento de los términos y procedimientos de todos los servicios de GLPÏ y mesa de ayuda de la entidad
Presentar el reporte de programación y ejecución del PAC a la personería y contraloría. Semestre 2	-Reporte de programación y ejecución del PAC semestre 2 -Presentar el reporte de programación y ejecución del PAC a la personería y contraloría. Semestre 2	La OCI evidenció el reporte mensual del formato CBN-1001 programa anual de caja reportado de manera mensual a la Contraloría de Bogotá y a la Personería durante el segundo semestre de 2024.
Validar el cargue de los documentos adicionales de las órdenes de compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC	-Base de datos de seguimiento actualizada	Se observó base de datos en Excel donde se refleja como mensualmente se realiza el ejercicio de completar la documentación de las ordenes que aún tienen documentos pendientes, y la solicitud mensual a las diferentes áreas para que entreguen la información faltante la cual es solicitada mediante correo electrónico del funcionario que verifica la completitud de las órdenes. Se recomienda continuar con la revisión mensual para garantizar que todos los documentos de las órdenes de compra se encuentren cargados en la TVEC.

Fuente: Elaboración propia a partir del PTEP 2024 V7

A partir de lo anterior, se observa el cumplimiento de las actividades programadas para el cuatrimestre.

El seguimiento a las actividades se puede consultar en el *«Anexo No.1 Seguimiento tercer cuatrimestre 2024 – Programa de transparencia y ética pública (PTEP)»* del presente informe.

5.2 COMPONENTE 2: RENDICIÓN DE CUENTAS

Para este componente de gestión de mecanismo para la transparencia y acceso a la información pública se programó 1 actividad para su realización al corte del tercer cuatrimestre de 2024, como se muestra en la Tabla.

Tabla 2 actividades programadas componente: Rendición de cuentas

Actividad	**Entregable**	**Observación OCI**
Realizar una jornada de rendición de cuentas de la entidad	-Evidencia fotografía y listado de asistencia diálogos participativos -Informe de rendición de cuentas	Se evidenció la realización de la jornada de rendición de cuentas el 27 de noviembre de 2024 en Compensar, de igual manera se observó la convocatoria para las misma por varios medios como redes sociales, correo y Foncep al día y las fotos correspondientes a la realización del evento, así como la lista de asistencia

Fuente: Elaboración propia a partir del PTEP2024 V7

FONCEP realizó un ejercicio de rendición de cuentas presencial el día 27 de noviembre de 2024, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1757 de 2015 y demás normatividad vigente que regula la rendición de cuentas de las Entidades Públicas, con el objetivo de mantener informada a la ciudadanía acerca de los resultados de la entidad en lo corrido de 2024. La OCI observó que para el 2024 se contó con el plan de participación ciudadana y rendición de cuentas, el cual se encuentra publicado en la página web de la entidad, no obstante, las actividades relacionadas en dicho documento no se encontraban alineadas con las establecidas

en el PTEP V7, razón por la cual se recomienda fortalecer los controles para garantizar la actualización de los documentos publicados en www.foncep.gov.co.

Se evidenció que previo a la realización de la sesión de rendición de cuentas se publicó el informe de rendición de cuentas para recibir observaciones de la ciudadanía.

El ejercicio de rendición de cuentas contó con la participación de un representante de la Veeduría Distrital y con la asistencia de 91 personas representantes de los grupos de interés (principalmente funcionarios y contratistas).

En desarrollo del componente de información, el Director de la entidad presentó el resultado de la gestión adelantada entre enero y septiembre de 2024 e incluyó entre otros, los siguientes temas:

- Actividades adelantadas para fortalecer el procedimiento para mitigar riesgos de lavado de activo, Participación activa para representar a los Distritos ante el FONPET.
- Relacionamiento ciudadano y nivel de satisfacción por parte de los usuarios
- Oportunidad de respuesta de PQRSD
- Cumplimiento de la Política de Atención al Pensionado
- Cierre del proyecto de inversión 7592
- Formulación del nuevo proyecto de inversión 2024- 2027
- Cumplimiento del Plan de Acción Institucional – PAI
- Trámites y servicios misionales atendidos por la Subdirección de prestaciones económicas
- Firma del nuevo convenio entre FONCEP y la EAAB
- Pago oportuno a la nómina de 9.710 pensionados y pensionadas
- Acciones adelantadas para fortalecer el talento humano
- Acciones adelantadas por el área administrativa en cumplimiento de las disposiciones del Archivo general de la Nación
- Ejecución presupuestal, gestión de vigencias futuras y gestión de giros
- Actualización de la plataforma tecnológica
- Avances y gestión de la defensa judicial y en especial de procesos coactivos
- Depuración de cartera institucional
- Adjudicación de contratos y órdenes de compra
- Gestión disciplinaria
- Ejecución de los planes de mejoramiento ante la Contraloría

En cuanto al componente de diálogo de doble vía, se dio respuesta a las inquietudes de los asistentes, quienes formularon las siguientes preguntas:

- ¿Qué mecanismos se han implementado para optimizar el tiempo de atención y respuestas a solicitudes?
- ¿Hay acciones para atraer nuevos pensionados al FONCEP?
- ¿Se repetirá otra versión de esta Feria de Servicios y Emprendimientos el próximo año
- ¿Qué actividades se tienen planificadas en beneficio de los pensionados para lo que resta del 2024?
- ¿Cómo se optimizan los recursos que se le asignan a la entidad?

- ¿Se hará actualización del aplicativo SISLA?

La Entidad evaluó la jornada realizada mediante una encuesta de satisfacción, observando que la mayoría de las respuestas fueron positivas frente al ejercicio realizado, no obstante, se recomienda revisar las respuestas que presentan observaciones para la mejora, especialmente en cuanto al espacio en que se realizó.

En el componente «Rendición de cuentas, se observa el cumplimiento de la actividad programada para el cuatrimestre.

5.3 COMPONENTE 3: MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA

En el componente «mejora la atención y el servicio a la ciudadanía», 5 acciones cuentan con porcentaje programado para ejecutar en el tercer cuatrimestre de la vigencia, relacionadas a continuación:

Tabla 3 actividades programadas componente: mejora en la atención y servicio a la ciudadanía

Actividad	Entregable	Observación OCI
Realizar informe de programas gestionados del distrito a través de los canales de FONCEP	-Informe de programas gestionados del distrito a través de los canales de FONCEP	Se observa informe con las estadísticas de los canales del FONCEP
Realizar reporte al avance en el segundo semestre de la implementación de la política de atención al pensionado.	-Informe de ejecución y soportes de las actividades realizadas	Se observa documento en PDF denominado Informe de seguimiento a la política de atención al pensionado segundo semestre de 2024.
Realizar una capacitación practica sobre la correcta gestión de PQRSD en el aplicativo de Sideaf	-1. Listado de asistencia de la capacitación -2. Presentación de la capacitación	Se observa listado de asistencia y presentación de la capacitación realizada el 13 de diciembre de 2024 denominada: Gestión de PQRSD en SIDEAF
Realizar seguimiento al Plan de Acción de la Política de Atención al Pensionado FONCEP	-e)Informe semestral de preferencias de actividades distritales de los pensionados de FONCEP. -d)Puntos de atención a los usuarios de FONCEP ampliados. -g)Convocatorias a actividades del sector cultura para la vinculación de las pensionadas y pensionados de FONCEP. -f)Programas gestionados del distrito a través de los canales de FONCEP. -i)Convocatorias a actividades del sector salud para la vinculación de los pensionadas y pensionados de FONCEP. -h)Convocatorias a actividades del sector cultura para la vinculación de las pensionadas y pensionados de FONCEP. -l)Jornadas de servicios a los pensionados desarrolladas por FONCEP. -j)Convocatorias de actividades del sector de desarrollo	Se observa documento en PDF denominado Informe de seguimiento a la política de atención al pensionado segundo semestre de 2024, en el cual se encuentran registrados los links de cada una de las carpetas donde se encuentran los soportes relacionados con el avance al segundo semestre.

Actividad	Entregable	Observación OCI
	económico ofrecidas por el distrito para que se vinculen las pensionadas y pensionados de FONCEP. -k)Socializaciones de la oferta de servicios realizadas por la Secretaría de la Mujer para promover el acceso de las mujeres pensionadas de FONCEP. -a)Repositorio actualizado con la oferta de programas del Distrito a los cuales pueden acceder los pensionados. -c)Trámites divulgados a las pensionadas y pensionados de FONCEP a través de campañas. -b)Estrategias de divulgación de los programas que ofrece el distrito en los puntos presenciales de atención de FONCEP y por medios electrónicos.	
Caracterizar grupos de valor del FONCEP	-Informe de resultados de la caracterización -Encuesta final de caracterización	Se observa documento con la caracterización de pensionados y pensionadas del FONCEP 2024, con el análisis estadístico de la encuesta realizada

Fuente: Elaboración propia a partir del PTEP2024 V7

Teniendo en cuenta lo anterior, se observó que de las cinco actividades establecidas para el cuatrimestre se encuentran ejecutadas al 100%.

El seguimiento a la actividad se puede consultar en el *«Anexo No.1 Seguimiento tercer cuatrimestre 2024 – Programa de transparencia y ética pública (PTEP)»* del presente informe.

5.4 COMPONENTE 4: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

En el PTEP versión 7 de 2024 se encontraron las siguientes 2 actividades para ser desarrolladas en el tercer cuatrimestre de 2024.

Tabla 4 Actividades programadas componente: Racionalización de trámites

Actividad	Entregable	Observación OCI
Realizar campaña de trámites y servicios del tercer cuatrimestre de la vigencia denominada: "Otros trámites y servicios", esta campaña incluirá todo lo relacionado con FAVIDI, cuotas partes pensionales y bonos pensionales.	-Informe de campaña de TyS	Se observó por parte de la OCI la realización de las campañas de trámites y servicios de los meses de octubre y noviembre con las respectivas evidencias y socializaciones por medio de los distintos medios de la entidad, de igual manera se observa un informe final con el reporte de los tramites y servicios prestados con su respectiva divulgación por los diferentes medios de la entidad en temas pensionales, de igual manera se evidenció que durante el segundo trimestre ya se había realizado la campaña en temas de bonos y favidi.

Actividad	Entregable	Observación OCI
Crear tramite - Expedición de certificado de pensión y no pensión en carpeta ciudadana digital	-Informe con el avance de la gestión realizada para la creación del trámite - Expedición de Certificado de pensión y no pensión creada en carpeta ciudadana.	Se observó que ye se inició el proceso con la agencia digital nacional para incluir el trámite en la carpeta ciudadana, donde se evidenció cruces de correos y preparación con una funcionaria de la agencia que asesora a la entidad, de igual manera se evidenció que se está en proceso de adecuaciones tecnológicas para el funcionamiento del trámite certificado pensión- no pensión en la carpeta ciudadana **se recomienda** continuar con las actividades correspondientes hasta finalizar y tener el servicio del trámite activo en la carpeta ciudadana.

Fuente: Elaboración propia a partir del PTEP2024 V7

Adicionalmente, teniendo en cuenta que la OCI debe realizar la evaluación a la estrategia de racionalización de trámites en el aplicativo SUIT de la Función Pública respecto al trámite "Presentación de certificación de estudios", se presenta a continuación el resultado de la verificación realizada frente a cada aspecto evaluado:

- **Plan de trabajo:** Para la realización de esta actividad se contó con plan de trabajo del trámite "Presentación de certificación de estudios" cargada en SUIT, el cual hizo parte del Programa de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la vigencia 2024 componente 4, realizado en los términos establecidos en el mismo.

- **Trámite racionalizado**: En la página web de FONCEP se cuenta con el Link https://www.foncep.gov.co/transparencia/tramites-y-servicios el cual direcciona al trámite "Presentación de certificación de estudios", donde se explican todos los pasos para hacer el trámite de la solicitud, de igual manera lleva al enlace https://bogota.gov.co/servicios/guia-de-tramites-y-servicios/novedades-de-nomina-certificacion-de-cambio-de-tipo-de-documento-de-identidad-escolaridad.

- **Actualización en Suit**: Se evidenció que el trámite se actualizó en el SUIT, acorde a la racionalización realizada. El trámite se encuentra en la página web de tramites SUIT en el enlace https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=69521

- **Socialización externa:** La socialización externa se realizó por medio de la página web y los distintos medios de difusión del FONCEP como redes sociales incluidos Instagram y X, tal y como se observa en las evidencias del informe de cierre.

- **Beneficios**: De acuerdo con lo informado por la Oficina Asesora de Planeación, los usuarios han accedido a los trámites a través de la oficina virtual, recibiendo como beneficios: ahorro en tiempo y en costos en desplazamiento. No se cuenta con estadísticas que permitan cuantificar el beneficio en costos, se recomienda establecer estrategias para medir el ahorro para los ciudadanos.

- **Medición**: Se aplicó una encuesta en la página web sobre el uso de este trámite nuevo en la Oficina Virtual con respuesta de 3 personas. Sobre los resultados se evidenció que una de las tres personas ya utilizó este nuevo trámite racionalizado, el cual tuvo dificultad con la página de Oficina Virtual. Al respecto, la OCI observó que el acceso a este trámite se concentra en los meses de enero y julio de cada año, razón por la cual no se tiene mayor respuesta de los ciudadanos frente a la racionalización realizada. Adicionalmente, se observó que se presentan dificultades para acceder a la información de la Oficina Virtual dependiendo de la red y/o el equipo con que se esté tratando de ingresar, razón por la cual se puso en conocimiento dicha situación al responsable del proceso de atención al ciudadano, para mejorar estos accesos.

Teniendo en cuenta lo anterior, se observa el cumplimiento de las acciones programadas para el tercer cuatrimestre en lo que corresponde a este componente.

El seguimiento a la actividad se puede consultar en el *«Anexo No.1 Seguimiento tercer cuatrimestre 2024 – Programa de transparencia y ética pública (PTEP)»* del presente informe.

5.5 COMPONENTE 5: APERTURA DE INFORMACIÓN Y DE DATOS ABIERTOS

En el componente «Apertura de Información y datos abiertos», no se registraron actividades en el PTEP programadas para ejecutar en el tercer cuatrimestre de la vigencia.

5.6 COMPONENTE 6: PARTICIPACIÓN E INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN PÚBLICA

En el PTEP versión 7 de 2024, en el componente conto con 3 actividades programadas para desarrollar en el tercer cuatrimestre.

Tabla 5 Actividades programadas componente: Participación e innovación en la Gestión pública

Actividad	Entregable	Observación OCI
Desarrollar las actividades contempladas en el Plan de Gestión de Integridad 2024. Semestre ll	-Informe de seguimiento al plan de integridad -Links de grabación, registro fotográfico	Se observó "Informe de seguimiento y cumplimiento del Plan de Gestión de la Integridad 2024 semestre II", respecto a las acciones asociadas a la implementación del Plan de Integridad de la Entidad, aprobado el 30 de enero de 2024. Así las cosas, se recomienda revisar en porcentaje de avance real del plan de integridad, toda vez que, no hay claridad frente a cómo se determinó el 90% de avance mencionado en el informe de seguimiento y cumplimiento del mismo.
Elaborar un instrumento comparativo con los resultados del IDI por vigencia para la mejora en la aplicación de MIPG	-Instrumento comparativo con los resultados del IDI almacenado en el repositorio de FURAG	Se observó “informe instrumento Comparativo Resultados FURAG_2024” y archivo de power BI donde se evidencia comparativo de resultado de FURAG del 2020 al 2023.
Promover la gestión del conocimiento para la mejora de los procesos de la Subdirección Jurídica (Semestre II)	-a. Presentación PPT y lista de asistencia a la capacitación semestral de Prevención del daño antijurídico. -b. Certificación de asistencia /Lista de asistencia/captura de pantalla de la asistencia a reunión (virtual), como constancia de la participación semestral de los apoderados externos a las capacitaciones. -c. Comunicación interna , dirigida a los apoderados externos, dando a conocer los lineamientos para el ejercicio de la representación judicial	Se observaron los soportes de la gestión del conocimiento para la mejora de los procesos de la subdirección jurídica en el segundo semestre de la vigencia 2024.

Actividad	Entregable	Observación OCI
	-d. Presentación PPT y lista de asistencia a la capacitación semestral de estructuración de procesos de contratación. -e. Presentación PPT y lista de asistencia a la capacitación semestral de supervisión de contratos. -f. Comunicación interna dirigida a los jefes de área, dando a conocer los lineamientos para la gestión y trámite de contratos. -g. Presentación PPT y lista de asistencia a la capacitación semestral sobre la Política de compras y contratación pública del Distrito Capital y el modelo de abastecimiento estratégico. -h. Capturas de pantalla del análisis de oferta y demanda realizadas durante el semestre en las herramientas de la Agencia Nacional de Contratación Pública (SECOP y TVEC) -i. Certificación de asistencia al Diplomado de la ANDJE y la ESAP.	

Fuente: Elaboración propia a partir del PTEP2024 V7

Teniendo en cuenta lo anterior, se observa el cumplimiento de las acciones programadas para el tercer cuatrimestre en lo que corresponde a este componente.

El seguimiento a la actividad se puede consultar en el «*Anexo No.1 Seguimiento tercer cuatrimestre 2024 – Programa de transparencia y ética pública (PTEP)*» del presente informe.

5.7 COMPONENTE 7: FORTALECIMIENTO DE UNA CULTURA DE INTEGRIDAD

En el componente «Fortalecimiento de la cultura de integridad», se registraron 6 actividades como parte del PTEP V7 del 2024 programada para ejecutar en el tercer cuatrimestre de la vigencia:

Tabla 6 Actividades programadas componente Fortalecimiento de la cultura de integridad

Actividad	Entregable	Observación OCI
Actualizar y realizar el reporte de vacantes y situaciones administrativas tramitadas por	-Certificación automática mensual generada en el aplicativo SIDEAP del reporte presentado por el	Se observa seguimiento en SVE de las sitaciones de vacantes y situaciones administrativas de agosto a noviembre de 2025

Actividad	Entregable	Observación OCI
el área de Talento Humano. Semestre II	responsable de talento humano y sistema actualizado.	
Gestionar la totalidad de las quejas disciplinarias que se radiquen en la OCDI, en la etapa de instrucción Trimestre III	-Archivo Excel de seguimiento de procesos disciplinarios sin información sensible	Se observa seguimiento en Excel de las quejas disciplinarias en el tercer trimestre de 2024
Gestionar la totalidad de las quejas disciplinarias que se radiquen en la OCDI, en la etapa de instrucción Trimestre IV	-Archivo Excel de seguimiento de procesos disciplinarios sin información sensible	Se observa seguimiento en Excel de las quejas disciplinarias al corte del cuarto trimestre
Realizar sensibilizaciones en cumplimiento de la función preventiva de conductas disciplinables, dirigidas a los funcionarios del FONCEP. Semestre II	-Documento, publicación, invitación a charla (según la sensibilización)	Se observa sensibilización realizada el 19 de noviembre de 2024 sobre generalidades del derecho disciplinario
Verificar edad cumplida de los niños/as que tienen derecho a bono navideño.	-Base de datos con la verificación de edades de los niños/as beneficiados con bonos navideños.	Se observa listado con los funcionarios y funcionarias que tienen hijos o hijas beneficiarias del bono navideño. Sin embargo, teniendo en cuenta la revisión de la información remitida por parte del Área de Talento Humano, se observa incumplimiento de los requisitos para realizar la entrega del bono navideño. Observación que será registrada en el seguimiento a realizar en el informe de cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto cuarto trimestre de 2024.
Fortalecer el código de integridad y el relacionamiento con la ciudadanía al equipo del FRONT del FONCEP	-Lista de asistencia de los asesores del front. -Video de la presentación del Equipo de Integridad. -Lista de asistencia de los pensionados y pensionadas. -Evidencia fotográfica.	Se observa Listado de asistencia de la socialización a los asesores del front y video de la presentación del equipo de integridad, y asistencia de la socialización en la jornada denominada: Conversatorio salud mental y fortalecimiento código de integridad.

Fuente: Elaboración propia a partir del PTEP2024 V7

Teniendo en cuenta lo anterior, se observa el cumplimiento de las acciones programadas para el tercer cuatrimestre.

El seguimiento a la actividad se puede consultar en el *«Anexo No.1 Seguimiento tercercuatrimestre 2024 – Programa de transparencia y ética pública (PTEP)»* del presente informe.

5.8 COMPONENTE 8: GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

En el componente «Gestión de riesgos de corrupción», se registraron 3 actividades como parte del PTEP V7 de 2024 programada para ejecutar en tercer cuatrimestre de la vigencia:

Tabla 7 Actividades programadas componente Gestión de riesgos de corrupción

Actividad	Entregable	Observación OCI
Publicar el mapa de riesgos de FONCEP, incluyendo el monitoreo de riesgos	-Mapas de riesgos publicados	Se observó publicación del 20 de diciembre, sobre la actualización de matrices de riesgos: -Riesgos de gestión versión 9 https://www.foncep.gov.co/sites/default/files/2024-12/mapa_de_riesgos_foncep_2024_v9.xlsx -Riesgos de corrupción versión 7 https://www.foncep.gov.co/sites/default/files/2024-12/anexo_1_mapa_de_riesgos_corrupcion_foncep_2024_v7.xlsx
Realizar informe de seguimiento a ejecución Plan Anticorrupción y mapa de riesgos de corrupción. Corte agosto 2024.	-Publicación del informe en página web del foncep. -Revisión y aceptación del jefe de la OCI del reporte del almacenamiento de informes y papeles de trabajo de la auditoría y/o seguimiento adelantado por el auditor	Se observó publicación del Informe de seguimiento al cumplimiento de las medidas de transparencia y acceso a la información pública ley 1712 de 2014 mediante radicado 3-2024-06681 del 6 de septiembre de 2024. Link: https://www.foncep.gov.co/sites/default/files/2024-09/informetransparencia2024-2.pdf
Validar la efectividad de los controles asociados a los riesgos de proceso a cargo de la Gerencia de Pensiones y realizar la actualización correspondiente en el sistema	-Acta de comité primario -Riesgo actualizado en el Sistema	Se observó acta de comité primario de gerencia de pensiones, del 21 de noviembre, en el cual se validaron la totalidad de los controles asociados a los riesgos del proceso (Gestión y Corrupción).

Fuente: Elaboración propia a partir del PTEP2024 V7

Teniendo en cuenta lo anterior, se observa el cumplimiento de las acciones programadas para el tercer cuatrimestre en lo que corresponde a este componente.

El seguimiento a la actividad se puede consultar en el *«Anexo No.1 Seguimiento tercercuatrimestre 2024 – Programa de transparencia y ética pública (PTEP)»* del presente informe.

5.9 COMPONENTE 9: MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA

En el PTEP versión 7 de 2024, en el componente se encontró una actividad programada para desarrollar en el tercer cuatrimestre.

Tabla 8 Actividades programadas componente Medidas de Debida Diligencia

Actividad	Entregable	Observación OCI
Realizar verificación de operaciones inusuales y llevar a cabo campañas de operación Semestre II	-Divulgación de piezas -Piezas de comunicación -Informe de verificación de operaciones inusuales y sospechosas -Lista de asistencias -Bitacoras	Se observaron las evidencias de la verificación de operaciones inusuales y el desarrollo de campañas durante el segundo semestre de la vigencia 2024

Fuente: Elaboración propia a partir del PTEP2024 V7

Teniendo en cuenta lo anterior, se observa el cumplimiento de las acciones programadas para el tercer cuatrimestre en lo que corresponde a este componente.

El seguimiento a la actividad se puede consultar en el *«Anexo No.1 Seguimiento tercercuatrimestre 2024 – Programa de transparencia y ética pública (PTEP)»* del presente informe.

6. SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Durante el tercer cuatrimestre de la vigencia 2024, se evidencia la publicación del Mapa de riesgos de corrupción V-7 y la actualización del mapa de riesgos institucional V-9 que incluye el componente de corrupción, en la página web de la entidad, frente al cual se observó que los responsables de proceso realizaron el monitoreo correspondiente al corte del tercer trimestre de 2024 y la Oficina Asesora de Planeación como segunda línea realizó la consolidación y comunicó los resultados a la Alta Dirección y al Comité de Coordinación de Control Interno.

De otra parte, resultado del seguimiento realizado por la OCI a la gestión de riesgos, monitoreo y materialización del tercer trimestre 2024, se observó el reporte los 22 controles asociados a la prevención y detección correspondientes a los 12 riesgos de corrupción identificados en la entidad. El resultado del seguimiento fue comunicado y publicado en la página web con radicado :3-2024-08383.

Así mismo, se realizó la verificación de la efectividad de los controles, tal como se puede observar en el *«Anexo No.2 Seguimiento a Riesgos de corrupción- tercer cuatrimestre 2024»*.

Durante el cuatrimestre no se evidenciaron situaciones que pudieran materializar los riesgos de corrupción. Adicionalmente, de acuerdo con lo informado por la Oficina de Control Disciplinario Interno mediante radicado 3-2024-10090 del 26 de diciembre de 2024, entre el 1 de septiembre y el 30 de diciembre de 2024 no se han proferido decisiones sancionatorias por hechos de corrupción.

7. EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES DE LOS RIESGOS

Con el fin de verificar la eficacia y la efectividad de los controles asociados al cumplimiento de las actividades definidas en el Programa de transparencia y ética pública (PTEP) del FONCEP, la OCI realizó revisión al siguiente riesgo y controles:

Tabla 8 Verificación a la efectividad de los controles

Riesgo	Controles
Lineamientos y metodologías para los elementos de planeación y gestión institucional implementados parcialmente	Garantizar la articulación y unificación de criterios relacionados con los elementos de planeación y gestión
	Asegurar la completa entrega de información sobre las metodologías relacionadas con los elementos de planeación y gestión
	Validar el cumplimiento de las metodologías de los elementos de planeación y gestión
	Asegurar el cumplimiento de las metodologías de los elementos de planeación y gestión
	Verificar la coherencia del PTEP y las actividades del PAI

La OCI evidenció que el riesgo fue monitoreado el día 15 de octubre de 2024, de igual manera en el cuatrimestre se modificó el riesgo "Lineamientos y metodologías para los elementos de planeación y gestión

institucional implementados parcialmente" disminuyendo los controles 9 a 5 cambiando la etapa de identificación tal y como se observó en la mesa de trabajo del 15 de noviembre de 2024 , por otra parte, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Gestión del Riesgo del FONCEP la OCI evidenció lo siguiente:

Tabla 9 Verificación atributos de eficiencia e informativos

Atributos	Criterios	Observación OCI
Eficiencia	Tipo: Preventivo, detectivo o correctivo	4 controles preventivos, y 1 detectivo
	Implementación: Automático o manual	La totalidad de controles son manuales
Informativos	Documentado o sin documentar	La totalidad de los controles se encuentran documentados
	Frecuencia continua o aleatoria de ejecución	La ejecución de los controles se realiza de forma continua.
	Evidencia con registro o sin registro	Se evidenció registro de ejecución en el monitoreo realizado el día 15 de octubre.

Fuente: Elaboración propia. Fuente SVE. Fecha de corte diciembre de 2024.

8. SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

Para el periodo del presente informe y una vez verificados, el plan de mejoramiento de la contraloría de Bogotá y el plan de mejoramiento interno vigente, no existen acciones de mejora abiertas relacionadas con los aspectos evaluados en el presente informe.

CONCLUSIONES

A partir del seguimiento de las actividades del PTEP 2024 versión 7, la Oficina de Control Interno (OCI) verificó el cumplimiento de las 26 actividades con programación para el tercer cuatrimestre de 2024 y a la gestión de riesgos de corrupción publicados en la página web del FONCEP, cuyo resultado de avance se presenta en la Tabla 10 y se detalla en los anexos 1 y 2 adjuntos a este documento.

Tabla 10 Seguimiento tercer cuatrimestre PTEP 2024

Componente	Actividades programadas 2024	Actividades programadas en el tercer cuatrimestre	Porcentaje avance cuatrimestre
1: Acceso a la Información pública	17	5	100%
2: Rendición de cuentas	1	1	100%
3: Mejora en la atención y servicio a la ciudadanía	10	5	100%
4: Racionalización de trámites	7	2	100%
5: Apertura de información y de datos abiertos	4	0	N/A%
6: Participación e innovación en la gestión pública	9	3	100%
7: Fortalecimiento de una cultura de integridad	17	6	100%
8: Gestión de Riesgos de corrupción	5	3	100%
9: Medidas de debida diligencia	2	1	100%
TOTAL	**72**	**26**	**100%**

Fuente: Elaboración propia OCI

Teniendo en cuenta lo anterior, se evidencia el cumplimiento del 100% en las actividades con programación para el tercer cuatrimestre del 2024, observando que el sistema de control interno relacionado con el PTEP es adecuado, en la medida que se tengan en cuenta las recomendaciones de la OCI.

Los resultados del presente informe y las evidencias obtenidas se refieren a la información remitida por los responsables de proceso, la registrada en el aplicativo SVE y la consultada en la página web de FONCEP www.foncep.gov.co, los cuales permitieron el cumplimiento del objetivo y del alcance planteado para el seguimiento correspondiente.

RECOMENDACIONES

- Tener en cuenta los lineamientos dados por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C en el Documento Técnico Programas de Transparencia y Ética Pública del Distrito Capital, para establecer actividades que contribuyen al desarrollo de cada uno de los componentes y subcomponentes del PTEP.
- Continuar con las actividades faltantes para completar el proceso de cargue del trámite expedición de certificado de pensión y no pensión en la carpeta ciudadana digital.
- Fortalecer la formulación de acciones claras para abarcar el desarrollo de los subcomponentes: ciudadanía en la toma de decisiones públicas, ejercicios de rendición de cuentas focalizada, articulación institucional con los nodos de rendición de cuentas, mejora en la atención y servicio a la ciudadanía, análisis de la información de las denuncias de corrupción, gestión preventiva de conflictos de interés y Gestión de prácticas antisoborno y antifraude.

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

Anexo 1

SEGUIMIENTO TERCER CUATRIMESTRE 2024 - PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA (PTEP)

OFICINA DE CONTROL INTERNO

2024

1.1 - Componente 1: Acceso a la Información pública						
No.	**Nombre de la actividad**	**Descripción de la actividad**	**Fecha inicial planeada (Actividad)**	**Fecha final planeada (Actividad)**	**Entregables (Actividad)**	**Observaciones OCI**
1	Desarrollar estrategias enmarcadas en PQRSD y tramites y servicios	*Realizar una campaña cada semestre enmarcada en el PQRSD. *Efectuar una estrategia cada cuatrimestre enfocada a tramites & servicios para los grupos de valor.	01/Feb/2024 00:00	30/Nov/2024 23:59	-Evidencias fotografías de las estrategias de Tramites y servicios. -fotografias	Se observó evidencias de las campañas realizadas durante el semestre de los trámites y servicios prestados por la entidad con sus respectivas evidencias fotográficas, y la publicidad que se dio por redes sociales y de manera presencial. De igual forma se observó que en las pantallas de televisión del segundo piso de atención al ciudadano también se dio la publicidad correspondiente.
2	Difundir los avances en las políticas de gobierno digital, seguridad digital, proyectos o mejoras tecnológicas en FONCEP, a los usuarios internos. Semestre II	Es importante difundir los avances en FONCEP de las políticas de gobierno digital y seguridad digital, los proyectos o mejoras tecnológicas en FONCEP a los usuarios internos, ya que la Oficina de Informática y Sistemas lidera estos temas y es importante mostrar no solo el trabajo de la dependencia, sino como estos progresos aportan a la Entidad y sus grupos de valor, durante el segundo semestre.	02/Jul/2024 00:00	13/Dic/2024 23:59	-Informe que contenga la campaña, sensibilización o publicación realizada acerca los avances en las políticas de gobierno digital, seguridad digital, los proyectos o mejoras tecnológicas en FONCEP, a los usuarios internos, durante el segundo semestre.	La OCI evidenció el "informe de la campaña, sensibilización o publicación realizada acerca los avances en las políticas de gobierno digital, seguridad digital, los proyectos o mejoras tecnológicas en FONCEP, a los usuarios internos. Semestre II" en el cual se observa el resumen y las sensibilizaciones realizadas por la Oficina de Informática y Sistemas durante el segundo semestre de 2024.
3	Implementar acciones relacionadas con los resultados de la encuesta de satisfacción a los servicios de TI, que aporten a mejorar los resultados. II semestre.	La actividad es necesaria debido al compromiso de la Oficina de Informática y Sistemas en la atención oportuna y eficiente de los requerimientos asignados en la mesa de ayuda.	02/Jul/2024 00:00	13/Dic/2024 23:59	- Informe con los resultados de la encuesta de satisfacción a los servicios de TI y las estrategias de mejora planificadas. Semestre II -Implementación de las estrategias basadas en el Informe realizado con los resultados de la encuesta de satisfacción a los servicios de TI. Semestre II	La OCI evidenció el cargue del Informe con los resultados de la encuesta de satisfacción a los servicios de TI y las estrategias de mejora planificadas. semestre II, en el cual se puede evidenciar que se realizaron 101 encuestas durante el segundo semestre, con los resultados correspondientes y el indicador estratégico de satisfacción el cual arrojo un resultado de 118%, teniendo en cuenta que aún hay demoras en algunos procesos relacionados con el servicio de la mesa de ayuda se recomienda continuar con actividades y estrategias que permitan un cumplimiento de los términos y procedimientos de todos los servicios de GLPI y mesa de ayuda de la entidad
4	Presentar el reporte de programación y ejecución del PAC a la personería y contraloría . Semestre 2	Semestralmente se debe generar el reporte de ejecución del plan anual de caja, se debe sacar el reporte consolidado y entregarse a los entes de control	01/Dic/2024 00:00	31/Dic/2024 00:00	-Reporte de programación y ejecución del PAC semestre 2 -Presentar el reporte de programación y ejecución del PAC a la personería y contraloría . Semestre 2	La OCI evidenció el formato 1001 programa anual de caja reportado de manera mensual a la Contraloría de Bogotá durante el segundo semestre de 2024
5	Validar el cargue de los documentos adicionales de las ordenes de compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC	Revisar que los documentos adicionales posteriores al CRP se encuentren cargados para las ordenes de compra generadas por la Entidad en la vigencia	01/Feb/2024 00:00	31/Dic/2024 23:59	-Base de datos de seguimiento actualizada	Se observó base de datos en Excel donde se refleja como mensualmente se realiza el ejercicio de completar la documentación de las ordenes que aún tienen documentos pendientes, y la solicitud mensual a las diferentes áreas para que entreguen la información faltante la cual es solicitada mediante correo electrónico del funcionario que verifica la completitud de las órdenes. Se recomienda continuar con la revisión mensual hasta completar todos los documentos de las órdenes de compra con faltantes documentales.
1.2 - Componente 2: Rendición de cuentas						
No.	**Nombre de la actividad**	**Descripción de la actividad**	**Fecha inicial planeada (Actividad)**	**Fecha final planeada (Actividad)**	**Entregables (Actividad)**	**Observaciones OCI**
1	Realizar una jornada de rendición de cuentas de la entidad	Realizar una jornada de rendición de cuentas de la entidad, desarrollar dos espacios cada uno de manera semestral enmarcado en los diálogos ciudadanos enfocado en los grupos de valor	01/Mar/2024 00:00	30/Nov/2024 23:59	-Evidencia fotografía y listado de asistencia diálogos participativos -Informe de rendición de cuentas	Se evidenció la realización de la jornada de rendición de cuentas el 27 de noviembre de 2024 en Compensar, de igual manera se observó la convocatoria para las misma por varios medios como redes sociales, correo y Foncep al día y las fotos correspondientes a la realización del evento, así como la lista de asistencia
1.3 - Componente 3: Mejora en la atención y servicio a la ciudadanía						
No.	**Nombre de la actividad**	**Descripción de la actividad**	**Fecha inicial planeada (Actividad)**	**Fecha final planeada (Actividad)**	**Entregables (Actividad)**	**Observaciones OCI**
1	Realizar informe de programas gestionados del distrito a través de los canales de FONCEP	Se relaciona en el informe los resultados de la encuesta y nivel de satisfacción de los pensionados, frente a las acciones definidas en la sección Gózate Bogotá de la página web de FONCEP.	01/Ene/2024 00:00	31/Dic/2024 23:59	-Informe de programas gestionados del distrito a través de los canales de FONCEP	Se observa informe con las estadísticas de los canales del FONCEP
2	Realizar reporte al avance en el segundo semestre de la implementación de la política de atención al pensionado	Seguimiento al cumplimiento de las actividades previstas para la implementación de la Política de Atención al Pensionado.	01/Dic/2024 00:00	30/Dic/2024 23:59	-Informe de ejecución y soportes de las actividades realizadas	Se observa documento en PDF denominado Informe de seguimiento a la política de atención al pensionado segundo semestre de 2024.
3	Realizar una capacitación practica sobre la correcta gestión de PQRSD en el aplicativo de Sideaf	A través del área de apoyo OIS realizar una capacitación con los gestores de respuesta a las PQRSD, con la finalidad de que se exponga de manera practica (paso a paso) en el proceso de gestion de una PQRSD en el aplicativo Sideaf .	01/Dic/2024 00:00	15/Dic/2024 23:59	-1. Listado de asistencia de la capacitación -2. Presentación de la capacitación	Se observa listado de asistencia y presentación e la capacitación realizada el 13 de diciembre de 2024 denominada: Gestión de PQRSD en SIDEAF
4	Realizar seguimiento al Plan de Acción de la Política de Atención al Pensionado FONCEP	Realizar la ejecución de las actividades del Plan de Acción de la Política de Atención al Pensionado de FONCEP	15/Abr/2024 00:00	15/Dic/2024 23:59	a)Informe semestral de preferencias de actividades distritales de los pensionados de FONCEP. -d)Puntos de atención a los usuarios de FONCEP ampliados. -g)Convocatorias a actividades del sector cultura para la vinculación de las pensionadas y pensionados de FONCEP. -f)Programas gestionados del distrito a través de los canales de FONCEP. -j)Convocatorias a actividades del sector salud para la vinculación de los pensionadas y pensionados de FONCEP. -h)Convocatorias a actividades del sector cultura para la vinculación de las pensionadas y pensionados de FONCEP. -l)Jornadas de servicios a los pensionados desarrolladas por FONCEP. -k)Convocatorias de actividades del sector de desarrollo económico ofrecidas por el distrito para que se vinculen las pensionadas y pensionados de FONCEP. -k)Socializaciones de la oferta de servicios realizadas por la Secretaría de la Mujer para promover el acceso de las mujeres pensionadas de FONCEP. -a)Repositorio actualizado con la oferta de programas del Distrito a los cuales pueden acceder los pensionados. -c)Trámites divulgados a las pensionadas y pensionados de FONCEP a través de campañas. -b)Estrategias de divulgación de los programas que ofrece el distrito en los puntos presenciales de atención de FONCEP y por medios electrónicos.	Se observa documento en PDF denominado Informe de seguimiento a la política de atención al pensionado segundo semestre de 2024, en el cual se encuentran registrados los links de cada una de las carpetas donde se encuentran los soportes relacionados con el avance al segundo semestre.
5	Caracterizar grupos de valor del FONCEP	Consolidar a través de un instrumento la caracterización y aplicarlo a los grupos de valor de la entidad, además realizar un análisis de la información recolectada.	01/Ago/2024 00:00	30/Nov/2024 00:00	-Informe de resultados de la caracterización -Encuesta final de caracterización	Se observa documento con la caracterización de pensionados y pensionadas del FONCEP 2024, con el análisis estadístico de la encuesta realizada
1.4 - Componente 4: Racionalización de trámites						
No.	**Nombre de la actividad**	**Descripción de la actividad**	**Fecha inicial planeada (Actividad)**	**Fecha final planeada (Actividad)**	**Entregables (Actividad)**	**Observaciones OCI**
1	Realizar campaña de trámites y servicios III cuatrimestre	Realizar campaña de trámites y servicios del tercer cuatrimestre de la vigencia denominada: "Otros trámites y servicios", esta campaña incluirá todo lo relacionado con FAVIDI, cuotas partes pensionales y bonos pensionales.	13/Sep/2024 00:00	30/Nov/2024 23:59	-Informe de campaña de TyS	Se observó por parte de la OCI la realización de las campañas de trámites y servicios de los meses de octubre y noviembre con las respectivas evidencias y socializaciones por medio de los distintos medios de la entidad, de igual manera se observa un informe final con el reporte de los tramites y servicios prestados con su respectiva divulgación por los diferentes medios de la entidad en temas pensionales, de igual manera se evidenció que durante el segundo trimestre ya se había realizado la campaña en temas de bonos y favidi
2	Crear tramite - Expedición de certificado de pensión y no pensión en carpeta ciudadana digital	Dar cumplimiento a los requerimientos técnicos de la Agencia Nacional Digital-AND que permiten formalizar y publicar el trámite ("Expedición Certificado de pensión y no pensión") en Carpeta Ciudadana Digital.	01/Nov/2024 00:00	15/Dic/2024 23:59	Trámite - Expedición de Certificado de pensión y no pensión creado en carpeta ciudadana.	Se observó que ye se inició el proceso con la agencia digital nacional para incluir el trámite en la carpeta ciudadana, donde se evidenció cruces de correos y preparación con una funcionaria de la agencia que asesora a la entidad, de igual manera se evidenció que se está en proceso de adecuaciones tecnológicas para el funcionamiento del trámite certificado pensión- no pensión en la carpeta ciudadana se recomienda continuar con las actividades correspondientes hasta finalizar y tener el servicio del trámite activo en la carpeta ciudadana.
1.5 - Componente 5: Apertura de información y de datos abiertos						
No.	**Nombre de la actividad**	**Descripción de la actividad**	**Fecha inicial planeada (Actividad)**	**Fecha final planeada (Actividad)**	**Entregables (Actividad)**	**Observaciones OCI**
1	En el cuatrimestre no se encuentran actividades programadas para este componente					

SEGUIMIENTO TERCER CUATRIMESTRE 2024 - PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA (PTEP)

OFICINA DE CONTROL INTERNO

2024

1.6 - Componente 6: Participación e innovación en la gestión pública						
No.	**Nombre de la actividad**	**Descripción de la actividad**	**Fecha inicial planeada (Actividad)**	**Fecha final planeada (Actividad)**	**Entregables (Actividad)**	**Observaciones OCI**
1	Desarrollar las actividades contempladas en el Plan de Gestión de Integridad 2024. Semestre II	Desarrollar las actividades contempladas en el Plan de Integridad 2024 (integridad, conflicto de intereses y antisoborno), con el fin de fortalecer la implementación del código de integridad de la Entidad y dar cumplimiento a los lineamientos distritales en materia de Integridad.	01/Nov/2024 00:00	20/Dic/2024 23:59	-Informe de seguimiento al plan de integridad -Links de grabación, registro fotográfico	Se observó "Informe de seguimiento y cumplimiento del Plan de Gestión de la Integridad 2024 semestre II", respecto a las acciones asociadas a la implementación del Plan de Integridad de la Entidad, aprobado el 30 de enero de 2024. Así las cosas, se recomienda revisar en porcentaje de avance real del plan de integridad, toda vez que, no hay claridad frente a cómo se determinó el 90% de avance mencionado en el informe de seguimiento y cumplimiento del mismo.
2	Elaborar un instrumento comparativo con los resultados del IDI por vigencia para la mejora en la aplicación de MIPG	Corresponde a un instrumento donde sea posible comparar los resultados 2020, 2021, 2022 y 2023 del IDI, a través del FURAG, evidenciando lecciones aprendidas y recomendaciones	01/Jul/2024 00:00	30/09/2024	-Instrumento comparativo con los resultados del IDI almacenado en el repositorio de FURAG	Se observó "informe instrumento Comparativo Resultados FURAG_2024" y archivo de power BI donde se evidencia comparativo de resultado de FURAG del 2020 al 2023.
3	Promover la gestión del conocimiento para la mejora de los procesos de la Subdirección Jurídica (Semestre II)	a. Promover la prevención del daño antijurídico al interior de la entidad, a través de una capacitación semestral dirigida a todas las dependencia, con el fin de contribuir con la disminución de la litigiosidad y evitar daños económicos para la entidad. b. Realizar seguimiento a la asistencia de los apoderados externos a mínimo dos capacitaciones semestrales programadas por la Secretaría Jurídica Distrital /o comunidad jurídica del conocimiento para el fortalecimiento de sus competencias. c. Dar a conocer semestralmente a los apoderados externos del FONCEP los lineamientos para el ejercicio de la representación judicial establecidos en la Circular No. 52-003 de 2020, con el fin de asegurar el cumplimiento de sus deberes legales exigibles. d. Realizar capacitaciones semestrales dirigidas a los responsables de cada dependencia y sus enlaces en contratación, para garantiza el conocimiento de sus funciones y responsabilidades frente a la estructuración de los procesos de contratación. e. Realizar capacitaciones semestrales dirigidas a los supervisores de contratos, para fortalecer sus conocimientos, rol y responsabilidades frente al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de los contratos bajo su supervisión. f. Dar a conocer semestralmente a las áreas/dependencias, los lineamientos relacionados con la gestión contractual de la entidad, especificamente en lo relacionado con los parámetros generales establecidos por la SJ, para adelantar la gestión y trámite de contratos. g. Capacitar semestralmente a los funcionarios y colaboradores sobre la Política de compras y contratación pública del Distrito Capital (Directiva 003 de 29 de febrero de 2020) y el modelo de abastecimiento estratégico, con el fin de contribuir a la adopción de buenas prácticas que permitan satisfacer oportunamente las necesidades, mejorar la transparencia y optimizar los recursos en los procesos de adquisición adelantados por la entidad. h. Incorporar prácticas de análisis de oferta y demanda para fortalecer el uso de la información estadística en los procesos de planeación contractual de la Entidad, mediante el uso de las herramientas desarrolladas por la Agencia Nacional de Contratación Pública ? Colombia Compra Eficiente-. i. Realizar seguimiento a la asistencia de los apoderados externos al Diplomado de la ANDJE y la ESAP.	01/Dic/2024 00:00	30/Dic/2024 23:59	-a. Presentación PPT y lista de asistencia a la capacitación semestral de Prevención del daño antijurídico. b. Certificación de asistencia /Lista de asistencia/captura de pantalla de la asistencia a reunión (virtual), como constancia de la participación semestral de los apoderados externos a las capacitaciones. c. Comunicación interna , dirigida a los apoderados externos, dando a conocer los lineamientos para el ejercicio de la representación judicial d. Presentación PPT y lista de asistencia a la capacitación semestral de estructuración de procesos de contratación. e. Presentación PPT y lista de asistencia a la capacitación semestral de supervisión de contratos. f. Comunicación interna dirigida a los jefes de área, dando a conocer los lineamientos para la gestión y trámite de contratos. g. Presentación PPT y lista de asistencia a la capacitación semestral sobre la Política de compras y contratación pública del Distrito Capital y el modelo de abastecimiento estratégico. h. Capturas de pantalla del análisis de oferta y demanda realizadas durante el semestre en las herramientas de la Agencia Nacional de Contratación Pública (SECOP y TVEC) i. Certificación de asistencia al Diplomado de la ANDJE y la ESAP.	Se observaron las evidencias del desarrollo de la gestión del conocimiento para la mejora de los procesos de la Subdirección Jurídica del Semestre II de la vigencia 2024
1.7 - Componente 7: Fortalecimiento de una cultura de integridad						
No.	**Nombre de la actividad**	**Descripción de la actividad**	**Fecha inicial planeada (Actividad)**	**Fecha final planeada (Actividad)**	**Entregables (Actividad)**	**Observaciones OCI**
1	Actualizar y realizar el reporte de vacantes y situaciones administrativas tramitadas por el área de Talento Humano. Semestre II	Actualizar y realizar el reporte de vacantes y situaciones administrativas tramitadas por el área de Talento Humano en el aplicativo SIDEAP para dar cumplimiento a lo establecido en la Circular DASCD No. 36 del 5 de noviembre de 2021	01/Nov/2024 00:00	20/Dic/2024 23:59	-Certificación automática mensual generada en el aplicativo SIDEAP del reporte presentado por el responsable de talento humano y sistema actualizado	Se observa seguimiento en SVE de las sitaciones de vacantes y situaciones administrativas de agosto a noviembre de 2025
2	Gestionar la totalidad de las quejas disciplinarias que se radiquen en la OCDI, en la etapa de instrucción Trimestre III	Documento en el cual se realiza el seguimiento de los procesos disciplinarios en la etapa de instrucción	01/Jun/2024 00:00	30/Sep/2024 23:59	-Archivo Excel de seguimiento de procesos disciplinarios sin información sensible	Se observa seguimiento en Excel de las quejas disciplinarias en el tercer trimestre de 2024
3	Gestionar la totalidad de las quejas disciplinarias que se radiquen en la OCDI, en la etapa de instrucción Trimestre IV	Documento en el cual se realiza el seguimiento de los procesos disciplinarios en la etapa de instrucción	01/Dic/2024 00:00	31/Dic/2024 23:59	-Archivo Excel de seguimiento de procesos disciplinarios sin información sensible	Se observa seguimiento en Excel de las quejas disciplinarias al corte del cuarto trimestre
4	Realizar sensibilizaciones en cumplimiento de la función preventiva de conductas disciplinables, dirigidas a los funcionarios del FONCEP. Semestre II	Sensibilizar a los funcionarios de la entidad sobre las conductas disciplinarias en la entidad durante el II semestre de 2024	01/Dic/2024 00:00	31/Dic/2024 23:59	-Documento, pública ción, invitación a charla (según la sensibilización)	Se observa sensibilización realizada el 19 de noviembre de 2024 sobre generalidades del derecho disciplinario
5	Verificar edad cumplida de los niños/as que tienen derecho a bono navideño	Verificar edad cumplida de los niños/as que tienen derecho a bono navideño	01/Nov/2024 00:00	20/Dic/2024 23:59	-Base de datos con la verificación de edades de los niños/as beneficiados con bonos navideños	Se observa listado con los funcionarios y funcionarias que tienen hijos o hijas beneficiarias del bono navideño. Sin embargo, teniendo en cuenta la revisión de la información remitida por parte del Área de Talento Humano, se observa incumplimiento de los requisitos para realizar la entrega del bono navideño. Observación que será registrada en el seguimiento a realizar en el informe de cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto cuarto trimestre de 2024.
6	Fortalecer el código de integridad y el relacionamiento con la ciudadanía al equipo del FRONT del FONCEP	"Reunión en el Auditorio de FONCEP con los pensionados y pensionadas para dar a conocer el equipo de Gestoras de Integridad. Durante este evento, se presentará el Código de Integridad y la cultura de servicio que es fundamental para la entidad. Reunión con el equipo del front y Talento Humano para Socializar el Código de Integridad y Cultura de servicio donde tambien se reconocera y resaltara las buenas prácticas en el en el relacionamiento con la ciudadanía."	01/Ago/2024 00:00	30/Sep/2024 23:59	-Lista de asistencia de los asesores del front -Video de la presentacion del Equipo de Integridad -Lista de asistencia de los pensionados y pensionadas. -Evidencia fotográfica	Se observa Listado de asistencia de la socialización a los asesores del front y video de la presentación del equipo de integridad, y asistencia de la socialización en la jornada denominada: Conversatorio salud mental y fortalecimiento código de integridad.
1.8 - Componente 8: Gestión de Riesgos de corrupción						
No.	**Nombre de la actividad**	**Descripción de la actividad**	**Fecha inicial planeada (Actividad)**	**Fecha final planeada (Actividad)**	**Entregables (Actividad)**	**Observaciones OCI**
1	Publicar el mapa de riesgos de FONCEP, incluyendo el monitoreo de riesgos	Realizar las publicaciones del mapa de riesgos y de riesgos de corrupción según la actualización de los riesgos dentro de la entidad	01/Feb/2024 00:00	31/Dic/2024 23:59	-Mapas de riesgos publicados	Se observó publicación del 20 de diciembre, sobre la actualización de matrices de riesgos: -Riesgos de gestión versión 9 https://www.foncep.gov.co/sites/default/files/2024-12/mapa_de_riesgos_foncep_2024_v9.xlsx -Riesgos de corrupción versión 7 https://www.foncep.gov.co/sites/default/files/2024-12/anexo_1_mapa_de_riesgos_corrupcion_foncep_2024_v7.xlsx
2	Realizar informe de seguimiento a ejecución Plan Anticorrupción y mapa de riesgos de corrupción. Corte agosto 2024.	Realizar informe de seguimiento a ejecución Plan Anticorrupción y mapa de riesgos de corrupción. Corte agosto 2024.	12/Ago/2024 00:00	30/Sep/2024 23:59	-Publicación del informe en página web del foncep. -Revisión y aceptación del jefe de la OCI del reporte del almacenamiento de informes y papeles de trabajo de la auditoría y/o seguimiento adelantado por el auditor	Se observó publicación del Informe de seguimiento al cumplimiento de las medidas de transparencia y acceso a la información pública ley 1712 de 2014 mediante radicado 3-2024-06681 del 6 de septiembre de 2024. Link: https://www.foncep.gov.co/sites/default/files/2024-09/informetransparencia2024-2.pdf
3	Validar la efectividad de los controles asociados a los riesgos de proceso a cargo de la Gerencia de Pensiones y realizar la actualización correspondiente en el sistema	Corresponde a la validación de todo el equipo de la gerencia en comité primario de la efectividad de los controles de los riesgos de corrupción	01/Feb/2024 00:00	30/Nov/2024 23:59	-Acta de comité primario -Riesgo actualizado en el Sistema	Se observó acta de comité primario de gerencia de pensiones, del 21 de noviembre, en el cual se validaron la totalidad de los controles asociados a los riesgos del procesos (Gestión y Corrupción)
1.9 - Componente 9: Medidas de debida diligencia						
No.	**Nombre de la actividad**	**Descripción de la actividad**	**Fecha inicial planeada (Actividad)**	**Fecha final planeada (Actividad)**	**Entregables (Actividad)**	**Observaciones OCI**
1	Realizar verificación de operaciones inusuales y llevar a cabo campañas de operación Semestre II	Validar semestralmente que la información que reposa en las carpetas de verificación de operaciones inusuales y sospechosas cumplan con los criterios establecidos en el procedimiento. Así mismo la ejecución de una campaña de comunicación para la apropiación del procedimiento, términos y definiciones.	01/Jul/2024 00:00	15/Dic/2024 23:59	-Divulgación de piezas -Piezas de comunicación -Informe de verificación de operaciones inusuales y sospechosas -Lista de asistencias -Bitacoras	Se observaron las evidencias de la verificación de operaciones inusuales y el desarrollo de la campaña del segundo semestre de la vigencia 2024

Anexo 2
Seguimiento matriz de riesgos de proceso - Tercer Cuatrimestre 2024 - FONCEP
Oficina de Control Interno
PAA-2024

PROCESO /Área	No	RIESGO	ZONA RESIDUAL	No	CONTROLES	MONITOREO TRIMESTRE III	MATERIALOZADO	EFECTIVO	OBERVACIÓN
Servicio al ciudadano	**1**	Recibir dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros por realizar trámites sin el cumplimiento de los requisitos	Extrema	1	*Asegurar el conocimiento de los requisitos e información relevante sobre cada uno de los trámites por parte de los ciudadanos	SI	NO	SI	La OCI evaluó la efectividad del control en el seguimiento al cumplimiento del procesos realizado en el primer semestre y comunicado con radicados: 3-2024-02248 del 13 de marzo 2024, 3-2024-04055 del 15 de mayo y 3-2024-06105 del 12 de agosto de 2024 y 3-2024-09007del 22 de noviembre de 2024, observando que el control se encuentra documentado, cuenta con responsable y periodicidad definida y se está aplicando.
				2	*Asegurar el conocimiento de los agentes de servicio sobre los trámites y servicios de FONCEP			SI	La OCI evaluó la efectividad del control en el seguimiento al cumplimiento del procesos realizado en el primer semestre y comunicado con radicados: 3-2024-02248 del 13 de marzo 2024, 3-2024-04055 del 15 de mayo y 3-2024-06105 del 12 de agosto de 2024 y 3-2024-09007del 22 de noviembre de 2024, observando que el control se encuentra documentado, cuenta con responsable y periodicidad definida y se está aplicando.
Gestión de reconocimiento y pago de obligaciones pensionales	**2**	Posibilidad de recibir una dadiva o beneficio a nombre propio o de terceros por realizar el reconocimiento de una pensión de sobrevivientes a un beneficiario que no cumpla los requerimientos.	Alta	3	* Validación de la proyección del actos administrativos pensión de sobrevivientes	SI	No	SI	La OCI evaluó la efectividad del control en el seguimiento al cumplimiento del procesos realizado en el primer semestre y comunicados con radicados 3-2024-02248 del 13 de marzo y 3-2024-06105 del 12 de agosto 2024 y 3-2024-09007del 22 de noviembre de2024, observando que el control se encuentra documentado, cuenta con responsable y periodicidad definida y se está aplicando.
	3	Posibilidad de recibir una dadiva o beneficio a nombre propio o de un tercero por modificar o proveer información de expedientes pensionales	Alta	4	* Validación de acceso a carpetas y sistemas de información	SI	NO	SI	La OCI evaluó la efectividad del control en el seguimiento al cumplimiento del procesos realizado en el primer semestre y comunicados con radicados 3-2024-02248 del 13 de marzo y 3-2024-06105 del 12 de agosto 2024 y 3-2024-09007del 22 de noviembre de2024, observando que el control se encuentra documentado, cuenta con responsable y periodicidad definida y se está aplicando.
				5	* Validación de la correcta ejecución de las actividades del proceso			SI	La OCI evaluó la efectividad del control en el seguimiento al cumplimiento del procesos realizado en el primer semestre y comunicados con radicados 3-2024-02248 del 13 de marzo y 3-2024-06105 del 12 de agosto 2024 y 3-2024-09007del 22 de noviembre de2024, observando que el control se encuentra documentado, cuenta con responsable y periodicidad definida y se está aplicando.
				6	* Validación de la coherencia de la información registrada			SI	La OCI evaluó la efectividad del control en el seguimiento al cumplimiento del procesos realizado en el primer semestre y comunicados con radicados 3-2024-02248 del 13 de marzo y 3-2024-06105 del 12 de agosto 2024 y 3-2024-09007del 22 de noviembre de2024, observando que el control se encuentra documentado, cuenta con responsable y periodicidad definida y se está aplicando.
				7	* Validación del cumplimiento de los mecanismos de prevención e identificación			SI	La OCI evaluó la efectividad del control en el seguimiento al cumplimiento del procesos realizado en el primer semestre y comunicados con radicados 3-2024-02248 del 13 de marzo y 3-2024-06105 del 12 de agosto 2024 y 3-2024-09007del 22 de noviembre de2024, observando que el control se encuentra documentado, cuenta con responsable y periodicidad definida y se está aplicando.
Gestión de Talento Humano	**4**	Posibilidad de recibir una dadiva o benéfico a nombre propio o de un tercero al manipular información para la expedición de certificaciones laborales	Moderado	8	* Validar la información registrada en el documento preliminar, mediante la revisión de los datos versus la tabla de salarios vigente, manual de funciones y competencias vigente	SI	NO	SI	La efectividad del control se evaluará por parte de la OCI en las auditorías y seguimientos programados para la vigencia 2024, de acuerdo con el plan anual de auditorías.
	5	Posibilidad de recibir una dadiva o benéfico a nombre propio o de un tercero al nombrar o vincular personal sin cumplimiento de requisitos legales establecidos en el manual de funciones vigente.	Moderado	9	* Asegurar la socialización y el conocimiento del procedimiento de vinculación de servidores	SI	NO	SI	La OCI evaluó la efectividad del control en el seguimiento al cumplimiento del procesos realizado en el primer trimester y comunicado con radicado 3-2024-02944 del 4 de abril de 2024, observando que el control se encuentra documentado, cuenta con responsable y periodicidad definida y se está aplicando.
				10	* Asegurar la inclusión de controles de verificación de requisitos en la vinculación del personal			SI	La OCI evaluó la efectividad del control en el seguimiento al cumplimiento del procesos realizado en el primer trimester y comunicado con radicado 3-2024-02944 del 4 de abril de 2024, observando que el control se encuentra documentado, cuenta con responsable y periodicidad definida y se está aplicando.
Gestión Documental	**6**	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, por la alteración indebida de los expedientes físicos de las distintas series y subseries documentales	Alta	11	* Validar el cumplimiento del procedimiento de préstamo de expediente	SI	No	SI	La OCI evaluó la efectividad del control en el seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico realizado en el cuatro trimestre de la vigencia y comunicado mediante radicado:;observando que el control se encuentra documentado, cuenta con responsable y periodicidad definida y se está aplicando.
Gestión Contractual	**7**	Posibilidad de recibir una dádiva o beneficio a nombre propio o de un tercero, al favorecer un proponente en el proceso de adjudicación de un contrato	Moderado	12	* Asegurar la divulgación de los principios generales de la contratación estatal	Si	No	SI	La OCI evaluó la efectividad del control en el seguimiento al cumplimiento del procesos realizado en el segundo trimestre y comunicado con radicado 3-2024-03902 del 8 de mayo 2024, observando que el control se encuentra documentado, cuenta con responsable y periodicidad definida y se está aplicando.
				13	* Verificar y validar: a) que los procesos de contratación se encuentren incorporados en el Plan Anual de Adquisiciones del FONCEP; b) la coherencia entre los documentos entregados (estudios previos, analisis de sector, la matriz de riesgos, ficha tecnica y/o estudio de mercado) y el objeto contracutual, la necesidad planteada, requisito habilitanes y evalaucion del proceso; c) que las especificaciones del proceso a adelantar, se encuentren acorde con la normatividad legal vigente; d) finalmente, la correcta estructuración de los estudios previos y análisis del sector.			SI	La OCI evaluó la efectividad del control en el seguimiento al cumplimiento del procesos realizado en el segundo trimestre y comunicado con radicado 3-2024-03902 del 8 de mayo 2024, observando que el control se encuentra documentado, cuenta con responsable y periodicidad definida y se está aplicando.
Administración de Cesantías	**8**	Posibilidad de recibir una dadiva o beneficio a nombre propio o tercero por realizar la convalidación para el pago de cesantías con régimen de retroactividad a servidores públicos del Distrito capital sin el debido cumplimiento de requisitos	Alta	14	* Validación de la información de convalidación de pago	SI	NO	SI	La OCI evaluó la efectividad del control en el seguimiento al cumplimiento del procesos realizado en el tercer trimestre y comunicado con radicado 3-2024-05896 30 de julio de 2024, observando que el control se encuentra documentado, cuenta con responsable y periodicidad definida y se está aplicando.
Gestión Financiera	**9**	Posibilidad de recibir una dadiva o beneficio a nombre propio de un tercero al manipular o alterar los archivos planos para pago de nómina de pensionados en novedades o cuentas bancarias	Moderado	15	* Controlar las obligaciones con el seguimiento a los archivos planos de pago	SI	NO	SI	La OCI evaluó la efectividad del control en el seguimiento al cumplimiento del procesos realizado en el primer semestre y comunicado con radicados: 3-2024-02248 del 13 de marzo 2024, 3-2024-04055 del 15 de mayo y 3-2024-06105 del 12 de agosto de 2024 y 3-2024-09007 del 22 de noviembre de 2024, observando que el control se encuentra documentado, cuenta con responsable y periodicidad definida y se está aplicando.

Anexo 2
Seguimiento matriz de riesgos de proceso - Tercer Cuatrimestre 2024 - FONCEP
Oficina de Control Interno
PAA-2024

PROCESO /Área	No	RIESGO	ZONA RESIDUAL	No	CONTROLES	MONITOREO TRIMESTRE III	MATERIALOZADO	EFECTIVO	OBERVACIÓN
Gestión de tecnologías de la información	**10**	Posibilidad de recibir dadiva o beneficio a nombre propio o de un tercero en la entrega, uso, alteración o modificación indebida de las bases de datos	Extrema	16	* Asegurar el uso adecuado de la información	SI	NO	SI	La OCI evaluó la efectividad del control en el seguimiento al cumplimiento del procesos realizado en el tercer trimestre y comunicado con radicado: 3-2024-08393 del 31 de octubre, observando que el control se encuentra documentado, cuenta con responsable y periodicidad definida y se está aplicando.
				17	* Asegurar la correcta asignación de los activos de información de la entidad a los servidores y contratistas			SI	La OCI evaluó la efectividad del control en el seguimiento al cumplimiento del procesos realizado en el tercer trimestre y comunicado con radicado: 3-2024-08393 del 31 de octubre, observando que el control se encuentra documentado, cuenta con responsable y periodicidad definida y se está aplicando.
				18	* Asegurar la implementación de la política de seguridad y privacidad de la información			SI	La OCI evaluó la efectividad del control en el seguimiento al cumplimiento del procesos realizado en el tercer trimestre y comunicado con radicado: 3-2024-08393 del 31 de octubre, observando que el control se encuentra documentado, cuenta con responsable y periodicidad definida y se está aplicando.
				19	* Verificar el cumplimiento de los pasos a producción			SI	La OCI evaluó la efectividad del control en el seguimiento al cumplimiento del procesos realizado en el tercer trimestre y comunicado con radicado: 3-2024-08393 del 31 de octubre, observando que el control se encuentra documentado, cuenta con responsable y periodicidad definida y se está aplicando.
Evaluación independiente	**11**	Posibilidad de recibir una dádiva o beneficio a nombre propio o de un tercero, para alterar los resultados de una auditoría	Moderado	20	* Revisión jerárquica de los informes de auditorías, seguimientos y evaluaciones	SI	NO	SI	La efectividad del control se evaluará por parte de la OCI en las auditorías y seguimientos programados para la vigencia 2024, de acuerdo con el plan anual de auditorías.
Defensa Judicial	**12**	Posibilidad de recibir una dadiva o beneficio a nombre propio o de un tercero al omitir o realizar acciones en detrimento de los intereses de Foncep	Alta	21	* Validar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el comité de conciliación, en cuanto a la selección de apoderados externos	SI	NO	SI	La efectividad del control se evaluará por parte de la OCI en las auditorías y seguimientos programados para la vigencia 2024, de acuerdo con el plan anual de auditorías.
				22	* Garantizar el seguimiento a las actuaciones procesales adelantadas por los apoderados externos.				